MAIRIE DE PIGNY
Rue de la Mairie
18110 PIGNY
☎ 02 48 69 31 45
mairie@pigny18.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE PIGNY
Année scolaire 2026-2027

PREAMBULE

Le présent règlement définit les conditions d'accueil et de fonctionnement du service périscolaire **proposés aux enfants habitant Pigny et scolarisés en maternelle et en élémentaire (sauf dérogation exceptionnelle pour les enfants de Saint-Georges).**

L'accueil périscolaire est un temps éducatif complémentaire au temps scolaire : c'est un lieu de détente, de socialisation, de jeux et d'activités dans un cadre sécurisé, bienveillant.

Le respect de ce règlement est obligatoire pour les enfants, les parents ou représentants légaux ainsi que pour l'ensemble des personnes intervenant dans le cadre de l'accueil périscolaire.

Article 1 - HORAIRES D'ACCUEIL

L'accueil périscolaire fonctionne sur inscription, hors période de vacances, scolaires les **lundis, mardis, jeudis et vendredis**, aux horaires suivants :

	Matin	*Soir*
Lundi		
Mardi	07h30 - 09h00	16h25 - 18h30
Jeudi		
Vendredi		

Les familles **sont tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture** du service.

Tout retard lors de la récupération de l'enfant doit rester exceptionnel.

En cas de retards répétés, la famille pourra être reçue afin de rechercher une solution adaptée.

Article 2 - INSCRIPTION

L'inscription à l'accueil périscolaire est soumise obligatoirement à une inscription préalable via le **Portail Famille INOE**.

Les familles doivent communiquer des renseignements exacts et tenir à jour leurs coordonnées ainsi que les informations concernant les personnes autorisées à venir chercher leur enfant.

Toute modification de situation familiale ou de coordonnées doit être signalée rapidement au secrétariat de la mairie de Pigny.

Un enfant non inscrit ne pourra pas être accueilli à la garderie.

Article 3 – ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

3 -1 Arrivée

À leur arrivée, les enfants sont confiés directement aux personnels chargés de l'accueil.

Les enfants ne doivent pas être laissés seuls devant l'établissement ou dans les espaces d'accueil ni déposés à l'arrêt du bus.

3-. Départ

À la fin de l'accueil périscolaire, l'enfant est remis uniquement :

- à son représentant légal ;
- à une personne majeure préalablement autorisée par celui-ci (autorisation écrite obligatoirement et transmise en amont aux autorités compétentes)
- ou, lorsque cela est prévu par les règles de l'établissement et avec l'autorisation parentale nécessaire, est autorisé à rentrer seul.

Les personnes venant chercher un enfant doivent pouvoir justifier de leur identité si le personnel le demande.

Pour les enfants de maternelle, la remise de l'enfant à un adulte autorisé est obligatoire, sauf disposition particulière expressément prévue et autorisée.

En cas de difficultés le numéro direct de l'accueil périscolaire est le suivant : 02.48.69.44.14

Article 4 – RESPONSABILITES DES FAMILLES

Les responsables légaux sont tenus :

- de respecter les horaires ;
- de fournir les informations nécessaires à la sécurité et au bien-être de leur enfant ;
- de signaler par écrit toute modification concernant les personnes autorisées à récupérer l'enfant ;
- de prévenir l'accueil périscolaire en cas d'absence ;
- de respecter les règles de fonctionnement du service ;

La responsabilité de l'accueil périscolaire est engagée uniquement pendant les horaires et dans les espaces prévus pour le service.

Article 5 – VIE COLLECTIVE ET COMPORTEMENT

L'accueil périscolaire doit être un espace de respect, de sécurité et de bien-être pour tous.

Pendant toute la durée de l'accueil, les enfants restent sous le contrôle et la responsabilité d'un adulte, qui veille au respect des consignes, à la sécurité de chacun et au règlement des éventuels conflits.

Les enfants doivent adopter un comportement respectueux envers les autres enfants, les personnels, les intervenants, les locaux, le matériel mis à disposition, etc...

Sont notamment interdits :

- les insultes, moqueries et propos discriminatoires ;
- les violences physiques ou verbales ;
- les menaces et intimidations ;
- les comportements dangereux ;
- la dégradation volontaire du matériel ou des locaux ;
- l'introduction d'objets dangereux.

Les règles sont expliquées aux enfants et adaptées à leur âge.

En cas de difficulté comportementale, l'équipe privilégie le dialogue, la prévention et la recherche d'une solution éducative.

Les responsables légaux peuvent être informés lorsque la situation le nécessite

Les **téléphones portables et les jouets personnels sont interdits** pendant le temps d'accueil.

Article 6 - ORGANISATION DE L'ACCUEIL

Les enfants sont accueillis dans la salle dédiée au périscolaire située entre les deux classes de maternelle, et sont accompagnés par un adulte pour les trajets entre l'école et l'accueil périscolaire et l'arrêt de bus.

En fonction des besoins et de l'organisation de la commune, et notamment en cas de nécessité sanitaire ou exceptionnelle, le lieu d'accueil pourra être déplacé dans la grande salle des fêtes.

Durant le temps périscolaire, différents jeux, livres et activités sont proposés aux enfants. Le matériel collectif est placé sous la responsabilité de chacun et doit être utilisé avec soin et rendu en parfait état.

Article 7 – ACTIVITÉS / ATELIERS et AIDE AUX DEVOIRS

7-1 Activités et ateliers

Afin de proposer un accueil toujours plus adapté aux enfants, **des ateliers pourront être proposés au cours de l'année scolaire**, en fonction des possibilités de l'accueil et des projets mis en place.

Ces ateliers pourront être adaptés à l'âge et aux besoins des enfants, avec des propositions différenciées pour :

- les enfants de l'école maternelle ;
- les enfants de l'école élémentaire.

Les ateliers pourront notamment favoriser la créativité, le jeu, la découverte, l'expression, la coopération et l'autonomie.

La participation aux ateliers se fera dans le respect des règles de vie de l'accueil et des possibilités d'organisation du service.

7-2 Aide aux devoirs pour les enfants de primaire

Pour l'année scolaire 2026-2027, un dispositif expérimental d'accompagnement aux devoirs (« Aide aux devoirs ») pourra être proposé le soir à destination des élèves de l'école primaire, sur le temps périscolaire du soir.

Ce temps a pour objectif d'accompagner les enfants dans la réalisation de leurs devoirs, de favoriser leur autonomie et de leur permettre de travailler dans un environnement calme et adapté.

L'aide aux devoirs ne constitue pas un cours particulier et ne se substitue pas à l'accompagnement des familles. Elle est proposée dans la limite des possibilités d'encadrement et d'organisation de l'accueil périscolaire.

Article 8 – SANTE, ALLERGIES ET TRAITEMENTS MEDICAUX

Les familles doivent informer l'établissement de toute situation de santé nécessitant une vigilance particulière pendant le temps périscolaire.

Lorsqu'un enfant présente une allergie, une maladie chronique ou un besoin médical particulier, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place lorsque cela est nécessaire.

Les traitements médicaux **ne peuvent être administrés par les personnels périscolaires que dans le respect des procédures et autorisations en vigueur.**

En cas d'urgence, les personnels prennent les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant et contactent les services de secours ainsi que les responsables légaux.

Article 9 – ACCIDENTS ET INCIDENTS

Tout accident ou incident significatif survenu pendant le temps périscolaire fait l'objet d'une prise en charge adaptée.

Les responsables légaux sont informés lorsque la situation le justifie.

En cas d'urgence ou de situation présentant un danger pour l'enfant, les services de secours peuvent être contactés sans attendre l'autorisation préalable de la famille.

Article 10 – SECURITE

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent respecter les consignes données par les adultes.

Ils ne doivent pas :

- quitter un groupe sans autorisation ;
- ouvrir une porte ou accéder à une zone interdite ;
- courir dans les espaces présentant un danger ;
- utiliser du matériel sans autorisation ;
- adopter un comportement mettant en danger leur sécurité ou celle des autres.

Les exercices et procédures de sécurité organisés par l'établissement doivent être respectés.

Article 11 – RESPECT DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Les locaux, jeux, équipements et matériels mis à disposition doivent être utilisés avec soin.

Toute dégradation volontaire pourra donner lieu à un échange avec la famille et, selon la gravité des faits, à une mesure éducative ou administrative appropriée.

Les enfants sont sensibilisés au rangement et à la préservation des espaces communs.

Article 12 – RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les familles sont invitées à maintenir un dialogue respectueux et constructif avec les équipes périscolaires.

Toute difficulté concernant l'accueil d'un enfant doit être signalée en mairie afin qu'une solution puisse être recherchée.

Les personnels périscolaires s'engagent à accueillir les enfants avec bienveillance, respect et impartialité.

Article 13 – RETARDS ET ABSENCES

En cas d'absence imprévue, la famille doit prévenir le service périscolaire dans les meilleurs délais. Si à l'issue de la classe les parents sont absents, l'enseignant confiera l'enfant au service d'accueil scolaire et ils seront alors redevables de la participation financière correspondant au temps de fréquentation.

En cas de retard pour récupérer l'enfant, la famille doit contacter le service périscolaire dès que possible.

Des retards répétés peuvent entraîner un rappel du règlement et, si nécessaire, des mesures adaptées prévues par la collectivité.

Article 14 – FACTURATION

Les tarifs applicables à l'accueil périscolaire sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Les familles sont invitées à consulter le site internet de la commune de Pigny pour connaître les tarifs en vigueur pour l'année scolaire 2026-2027.

Les tarifs sont susceptibles d'être actualisés en cours d'année scolaire.

Au regard des dispositions spécifiques mises en place dans le cadre du RPI Pigny/St Georges, la participation financière est due dès la prise en charge de l'enfant par le personnel encadrant du périscolaire soit dès 16h30 pour les enfants n'ayant ni de frère(s) ni de sœur(s) scolarisées sur le site de St Georges.

Pour les fratries qui sont scolarisés sur chacun des 2 sites et dont l'un arrive en bus de St Georges à 16h50, la participation financière ne sera pas demandée de 16h30 à 17h.

Article 15 – MESURE EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT

En cas de non-respect des règles, l'équipe privilégie une démarche éducative adaptée à l'âge de l'enfant.

Selon la nature et la répétition des faits, différentes mesures peuvent être prises :

- rappel de la règle à l'enfant ;
- échange avec la famille ;
- mise en place d'un accompagnement particulier ;
- avertissement ;
- rencontre avec les différents protagonistes ;
- exclusion temporaire ou définitive du service, dans les situations les plus graves et selon les procédures applicables.

Toute mesure doit être proportionnée aux faits constatés et tenir compte de l'âge de l'enfant.

Article 16 – ENGAGEMENT DES FAMILLES

L'inscription d'un enfant à l'accueil périscolaire implique l'acceptation du présent règlement.

Les responsables légaux s'engagent à :

- respecter les horaires et les modalités d'inscription ;
- informer l'équipe de toute situation particulière concernant leur enfant ;
- respecter les personnels ;
- faire respecter à leur enfant les règles de vie collective ;
- collaborer avec l'équipe en cas de difficulté.

Article 21 – ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement entre en vigueur à compter du **1er septembre 2026**.

Patrick RICHARD, Maire de Pigny

