



COMMUNE DE MONTROY
REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR

PREAMBULE

Depuis la rentrée 2016-2017, la commune de Montroy déclare auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, son service de garderie municipale matin et soir en Accueil de Loisirs Périscolaire.

L'accueil périscolaire est un service facultatif, proposé par la commune dans le but de répondre aux besoins des familles et d'offrir un service d'accueil de qualité, cohérent et éducatif pour chaque enfant.

Qu'est-ce qu'un Accueil de Loisirs Périscolaire ?

Un accueil de loisirs périscolaire déclaré est organisé pendant les heures qui précèdent et suivent la classe. Il respecte les règles d'organisation et d'encadrement des accueils de loisirs sans hébergement (ASLH) et suit un projet éducatif proposé par l'organisateur et gestionnaire de l'accueil périscolaire.

Un accueil de loisirs périscolaire est ouvert avec avis préalable de la Protection Maternelle et Infantile pour les enfants scolarisés de moins de 6 ans. L'avis émis porte sur les conditions d'accueil qui sont spécifiques pour les enfants de cet âge (mobilier adapté, lieu de repos, couchages, sanitaires, etc.). Il s'inscrit dans le cadre du « contrat enfance jeunesse » de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales).

Un accueil de loisirs périscolaire vise au développement physique, moral et affectif des enfants dans un contexte pédagogique et ludique en leur proposant des activités diverses et variées dans un lieu sécurisant, un lieu de détente, de rencontre, de découverte, d'écoute, d'échange et de dialogue.

LE REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, de fonctionnement, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire de la commune de Montroy.

HORAIRES DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
7h30-8h55 accueil matin			
16h40-18h30 accueil soir			

La commune de Montroy se réserve la possibilité de modifier les horaires en cas de besoin.

Le matin :

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire. L'enfant sera sous la responsabilité du personnel encadrant de l'accueil périscolaire à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à l'animateur, et jusqu'à son entrée dans sa salle de classe ou son école.

A 8 H 30, les enfants scolarisés à l'Ecole de Clavette sont acheminés en bus à leur école. La demi-heure de 8h30 à 8h55 ne sera pas facturée.

A 8 H 50, les enfants scolarisés à l'Ecole de Montroy sont acheminés jusque dans leur classe. Dès 8 H 55, ils passent sous la responsabilité des enseignants.

Le soir :

Les enfants scolarisés à l'Ecole de Clavette descendent du bus et sont accompagnés jusqu'au lieu d'accueil avec les enfants scolarisés à l'Ecole de Montroy. Le départ des enfants se fera à l'accueil et en aucun cas sur le chemin entre

l'école et l'accueil.

Les représentants légaux de l'enfant désignent par écrit à l'inscription une ou plusieurs personnes autorisées à venir chercher l'enfant. La présentation d'une pièce d'identité peut être demandée.

La remise d'un enfant à un mineur de 18 ans ne sera pas acceptée.

Les enfants scolarisés en élémentaire, autorisés à rentrer seuls à leur domicile, sont libérés à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire si les représentants légaux ont signalé par écrit l'autorisation de sortie.

Pour les enfants scolarisés à Clavette, utilisant le bus du RPI et descendant à un autre arrêt que la Place Léon Robin : Les représentants légaux devront donner chacun(e) leur autorisation par écrit pour que l'enfant rentre seul de l'arrêt de bus à son domicile.

Les personnes autorisées sont invitées à reprendre l'enfant dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire au plus tard à 18H30 (fermeture de l'accueil).

Les enfants peuvent bénéficier d'une aide aux devoirs les lundis et jeudis de 17h à 17h45, dans la limite des places disponibles. Les inscriptions à ce service se font auprès des animateurs et sur le créneau horaire entier, afin de permettre à l'enfant de progresser.

Ce service est proposé par des bénévoles, habitants de la commune pour la plupart.

Ce service a également pour objectif d'accompagner les parents sur un temps où leur disponibilité est parfois contrainte, sans toutefois se substituer au rôle des parents qui auront à contrôler le travail de leurs enfants.

Afin d'améliorer le suivi des devoirs de votre enfant, le code couleur suivant sera utilisé dans son cahier de texte :

devoirs faits et maîtrisés

travail à revoir

travail non fait ou non maîtrisé

Aucun coût supplémentaire ne sera facturé pour ce service.

En cas de retard à 18H30, il est demandé à la personne autorisée à reprendre l'enfant, de prévenir l'accueil afin que l'enfant en soit informé et patiente sans angoisse. A son arrivée, elle devra signer un cahier de retard.

Les retards seront facturés 5 euros par 1/4 d'heure de dépassement.

En cas de non-respect des horaires à plusieurs reprises, l'enfant pourra être exclu de l'accueil périscolaire.

En cas de retard à la sortie des classes à 16H40 de la personne autorisée à venir chercher un enfant non inscrit ce jour à l'accueil périscolaire, l'enfant est confié au responsable de l'accueil périscolaire, qui contactera la ou les personnes autorisées afin qu'elle(s) vienne(nt) chercher l'enfant.

En cas d'absence injustifiée d'un enfant alors qu'il aura été inscrit au périscolaire, la totalité de la séquence sera facturée, c'est-à-dire pour le matin de 7h30 à 8h55 et le soir de 16h40 à 18h30.

Seule une absence sera considérée comme justifiée si un certificat médical est adressé par mail ou remis en main propre au secrétariat de la mairie dans un délai de 48 heures.

A partir de 18H45, si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents, le responsable de l'accueil périscolaire préviendra la gendarmerie.

LIEUX DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Dans le cadre de l'accueil périscolaire du matin et du soir, l'arrivée et le départ de l'enfant ont lieu dans le restaurant scolaire.

Pendant le temps d'accueil, les activités proposées aux enfants peuvent se dérouler dans ces différents lieux :

L'espace public de la place Léon Robin (espaces verts, aire de jeux, terrain de tennis, city stade), la salle de motricité de l'école et la salle des loisirs.

PERSONNEL ENCADRANT

La commune de Montroy est gestionnaire et responsable de l'Accueil de Loisirs Périscolaire avec le concours de son personnel qualifié, et elle a signé une convention avec la commune de la Jarrie pour la mise à disposition d'un

directeur titulaire du BPJEPS afin de satisfaire à ses obligations en termes de direction et d'encadrement.

ACTIVITÉS PROPOSÉES

Le temps du matin sera un moment calme. Les enfants pourront à leur guise jouer aux jeux de société, lire, utiliser les coins jeux...

Après l'école et le goûter, les enfants auront la possibilité de faire leurs devoirs. Les devoirs ne seront pas contrôlés. Ils pourront aussi réaliser des activités manuelles et sportives. Le directeur mettra en place les moyens pédagogiques et matériels nécessaires à la bonne tenue des activités proposées aux enfants.

Le projet éducatif détermine précisément les activités des temps périscolaire.

TARIFICATION

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial CAF ou MSA.

L'unité de tarification est l'heure et découpée à la demi-heure. Toute demi-heure entamée est due.

Non Allocataire	Allocataire CAF/MSA	QF CAF inférieur à 760	Goûter
2,10 € / h	1,90 € / h	1,70 € / h	0.60 euros

FACTURATION

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu à la fin du mois. Le paiement se fait auprès du Trésor Public à réception de la facture correspondante ou par prélèvement automatique sur le compte bancaire.

En cas de non-paiement, la commune se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à l'accueil.

CONDITIONS D'ADMISSION A L'ACCUEIL

Seuls les enfants habitant Montroy et scolarisés au sein du RPI Montroy Clavette et inscrits administrativement sont admis.

Lorsqu'un enfant est dans l'impossibilité d'utiliser le bus scolaire en raison de problèmes de fonctionnement des transports scolaires ou en raison de modifications ponctuelles de l'organisation scolaire (exemple : APC), il pourra **exceptionnellement** être accueilli à la garderie de son école mais les parents seront facturés par la commune de l'école concernée.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'inscription est nominative pour chaque enfant. Elle se fait par internet sur un portail famille dont l'adresse est la suivante : <https://lajarrie.portail-familles.app/>

Comme sur un site internet classique, la création d'un compte avec un mot de passe est nécessaire.

De nombreuses informations personnelles sont demandées concernant le ou les enfants et la famille.

Dans le cas de familles séparées, deux comptes distincts devront être créés, chacun avec ses propres informations.

Avant de pouvoir accéder aux inscriptions, il est impératif que toutes les informations saisies soient validées en amont par le Service Éducation de La Jarrie.

Lors de la connexion au compte et l'accès à l'onglet « Mon planning », deux types de bandeaux peuvent s'afficher :

- Un bandeau bleu, qui indique qu'il manque un ou plusieurs documents obligatoires. Ceux-ci doivent être déposés dans l'onglet « Mes documents ».
- Un bandeau rouge, qui signifie qu'il manque des informations dans le dossier. En cliquant sur ce bandeau, le portail redirigera automatiquement vers les éléments à compléter.

Tant que ces éléments ne sont pas complétés, l'accès aux inscriptions ne sera pas possible.

Grâce à ce système, les parents peuvent gérer eux-mêmes les inscriptions, modifications et annulations. Pour qu'une annulation soit prise en compte et non facturée, elle devra être faite au plus tard l'avant-veille avant minuit (exemple : pour une annulation du périscolaire le jeudi matin ou le jeudi soir, l'annulation devra être faite avant le mardi 23h59). Une fois le compte portail créé et mis à jour, il n'est pas nécessaire de recommencer l'ensemble de la procédure chaque année. Seuls certains documents obligatoires devront être renouvelés, comme l'attestation de responsabilité civile et le justificatif de domicile.

Un enfant inscrit administrativement dont les représentants légaux solliciteraient l'usage de l'accueil périscolaire à un horaire non prévu, seront acceptés exceptionnellement, sous réserve de places disponibles et sans pour autant dépasser la capacité d'accueil des locaux, le taux d'encadrement prévu et sur accord du directeur de l'accueil. L'accueil sera facturé selon la tarification en vigueur.

PRESENCE DANS LES LOCAUX DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

En dehors des heures d'arrivée et de départ des enfants, aucune personne n'est autorisée à séjourner dans la garderie à l'exception du personnel assurant l'accueil.

EN CAS D'ALLERGIE ALIMENTAIRE, MALADIE OU SURVENUE D'ACCIDENTS

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le responsable prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent pas être contactés, le directeur de l'accueil prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche en fonction de la gravité.

Le personnel encadrant est autorisé à administrer des médicaments aux enfants uniquement si un PAI a été rédigé et sur présentation d'une ordonnance et accord du directeur de l'accueil. Les médicaments devront être dans leur boîte d'origine et marqués au nom / prénom de l'enfant.

COMPORTEMENT

Pendant l'accueil périscolaire, l'enfant est placé sous l'autorité du personnel encadrant. Il doit accepter et respecter les consignes et les règles de vie définies et qui lui seront présentées et rappelées à différents moments par le personnel encadrant.

Les représentants légaux seront informés si nécessaire du non-respect de ces consignes et règles de vie. La commune se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à l'accueil si son comportement entrave le bon déroulement de l'accueil et la sécurité des autres enfants accueillis et du personnel encadrant.

Le port des bijoux ou objets de valeur se fait sous la responsabilité des représentants légaux. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants : jeux, jouets, bijoux...

Il est conseillé de fournir une tenue vestimentaire de rechange pour les petits. L'enfant peut apporter à l'accueil son « doudou » ou son objet préféré à partir du moment où celui-ci est marqué à son nom.

OBSERVATION DU REGLEMENT

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

CONTACTS

Pour toutes demandes relatives à l'inscription administrative, mensuelle, absences, retards, maladie ... merci de contacter l'accueil périscolaire :

- au 05 46 50 47 72 pendant les heures d'ouverture de l'accueil périscolaire
- au 05 46 55 02 98 en dehors de ces horaires
- ou par mail : secretariat@montroy.fr