

ACCUEIL PERISCOLAIRE EN ECOLE MATERNELLE REGLEMENT INTERIEUR

Le Maire de la Ville de Chauny,
Chevalier de la Légion d'Honneur,

Vu les articles L 2212-1 et L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L 551-1 du Code de l'Education,

Vu la loi n°2013-595 du 08 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République fixant de nouvelles règles : la Ville de CHAUNY a décidé la mise en place de l'accueil périscolaire, après le temps scolaire,

Vu la délibération n°2014-098 du 22 mai 2014 du Conseil Municipal établissant l'organisation des rythmes scolaires et des temps d'activités périscolaires,

Vu le règlement intérieur de l'accueil périscolaire en école maternelle du 18 juin 2014,

Considérant qu'il y a lieu d'actualiser ce règlement,

ARRETE

Article 1^{er} – Le présent règlement annule et remplace le règlement en date du 18 juin 2014.

Article 2 - OBJECTIFS PRINCIPAUX.

La Ville de Chauny propose pour les écoles maternelles publiques de la commune un service d'accueil périscolaire, sous conditions d'inscriptions et d'effectif minimal pour assurer le service.

Ce service a une vocation sociale, éducative, pédagogique et collective. En effet, l'accueil périscolaire est un moment de convivialité, de détente qui contribue à l'épanouissement de l'enfant et à sa socialisation.

Les objectifs pédagogiques sont les suivants :

- Aménager le rythme de l'enfant
- Favoriser l'apprentissage du vivre-ensemble (règles de vie partagées)
- Favoriser l'acquisition de l'autonomie.

Article 3 - ADMISSION ET INSCRIPTION.

Dans le cadre de sa mission de service public et en respect de l'intérêt général, l'ouverture de cet accueil est conditionnée à l'inscription et à la fréquentation régulière d'un

Hôtel de ville

minimum de 5 enfants par créneaux horaires. La situation sera appréciée pour chaque école maternelle. Si cette condition est remplie, le service sera ouvert.

Dans le cadre d'une démarche de responsabilisation des familles, l'inscription préalable est rendue obligatoire et constitue un engagement de la part de la famille.

Les inscriptions sont prises, à partir du mois de juin au service Enseignement et Petite Enfance de la Ville de Chauny et sont valables pour toute l'année scolaire.

Un lien sur le site internet (www.ville-chauny.fr) permet aux familles de télécharger le dossier d'inscription. Les enfants inscrits le seront pour la totalité de l'année scolaire.

Article 4 – FONCTIONNEMENT.

Sous réserve du nombre d'inscrits par créneaux horaires et par école maternelle, l'accueil périscolaire sera assuré les Lundis, Mardis, et Jeudis selon les horaires suivants et selon les écoles :

- Le matin : de 7h45 à 8h30/8h45
- Le midi : de 11h30/11h45 à 12h15
- Le soir : de 15h00/15h45 à 17h00

Les enfants sont surveillés par du personnel d'animation diplômé dûment habilité par la Ville.

Lors de l'inscription, il est fait obligation aux familles :

- De justifier la souscription d'une assurance individuelle couvrant les activités péri et extra-scolaires,
- D'autoriser ou de ne pas autoriser, en cas d'urgence, le transport de l'enfant dans un établissement hospitalier.

En inscrivant leurs enfants à l'accueil périscolaire, les parents s'engagent à respecter scrupuleusement les dispositions du présent règlement.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du Service Enseignement et Petite Enfance dans les plus brefs délais.

Article 5 – FREQUENTATION.

La fréquentation peut être régulière ou occasionnelle, sous réserve des contraintes d'effectifs précisées à l'article 3.

Toute heure entamée est due. Les absences et les présences sont consignées chaque jour sur une fiche de pointage qui est remise en fin de mois au Service Enseignement et Petite Enfance, en vue de l'établissement de la facturation mensuelle.

Si la fréquentation constatée ne permet pas d'assurer dans la continuité l'ouverture du service (cf. article 3), les familles seront averties de la fermeture de l'accueil.

Un délai de 15 jours entre la notification et la fermeture effective du service devra être respecté.

Article 6 – TENUE.

Quel que soit le statut de la personne qui encadre et surveille les enfants, elle s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait, de sa part, indifférence ou mépris à l'égard des enfants ou de leur famille. De même, les enfants comme leur famille doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne chargée de la surveillance et de l'encadrement de l'accueil périscolaire.

En outre, elle doit être le garant du respect des règles d'hygiène et de sécurité notamment pour la tenue des locaux.

Les encadrants sont en permanence auprès des enfants dans la salle de classe, la cour ou tout autre lieu.

Le personnel de surveillance ne doit ni fumer ni faire usage de son téléphone en présence des enfants, y compris dans la cour.

Il est rappelé à l'ensemble du personnel de surveillance, dans le cadre de leur mission de Service Public, leur devoir de réserve. Les agents s'interdisent tout jugement en public.

Article 7 - ENCADREMENT - ANIMATION.

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service, les enfants doivent respecter :

- Leurs camarades et le personnel de service
- Le matériel et les locaux mis à disposition.

Sur le temps libre, le personnel d'encadrement met à disposition du matériel éducatif et se positionne comme personne ressource auprès des enfants pour organiser des jeux et/ou des activités. Il assure une surveillance active dans les locaux.

Le personnel encadrant participe également à l'accueil, l'écoute, l'instauration et le maintien d'une ambiance agréable.

Article 8 – LES REGLES DE VIE ET LE MANQUEMENT A LA REGLE.

Les enfants observent le respect de quelques règles simples de vie :

- Ne pas gêner leurs camarades en criant, en se bousculant,
- Respecter les autres,
- Respecter les consignes des encadrants,
- Respecter les locaux, le matériel.

Le dialogue doit être l'outil permanent utilisé auprès des enfants pour que cet accueil soit un moment convivial de détente.

Face à des situations individuelles pouvant être difficiles à gérer, aucune mesure vexatoire ou d'exclusion ne sera d'usage. Sont strictement interdits :

- Les châtiments corporels,
- Les humiliations,
- Les punitions collectives.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement du service et traduit une évidente inadaptation à ce temps d'accueil, les familles seront informées par courrier du comportement de leur enfant. Une décision d'exclusion provisoire et/ou définitive sera prise après un entretien avec les parents. Il en sera de même pour sa réinscription.

L'attention des parents est attirée sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

Article 9 – FACTURATION.

Le prix de la prestation est fixé par décision municipale.

Il fait l'objet d'une réduction de 25% à partir du deuxième enfant lorsque plusieurs enfants d'une même famille fréquentent l'accueil périscolaire.

Une facture est envoyée aux familles chaque début de mois. Elle concerne la fréquentation du mois écoulé.

Article 10 – RECOUVREMENT.

Le paiement s'effectue mensuellement à terme échu.

Toute facture impayée à la fin du mois est cumulée à la facture suivante.

En cas d'impayés de 2 mois consécutifs, une lettre est adressée aux parents constatant l'état de leur dette. Ils sont conviés à un entretien afin que des solutions à l'amiable puissent être trouvées. En cas d'absence de réponse, une seconde lettre de relance est envoyée.

En cas d'absence de réponse à cette lettre et si à l'issue d'une rencontre pour trouver un aboutissement à l'amiable, aucune solution n'a pu être trouvée avec la famille, la Ville de Chauny émettra un titre exécutoire afin de récupérer sa créance.

Dans le même temps, un nouveau courrier sera envoyé à la famille indiquant la date de fin d'accueil de l'enfant. Il devra alors être pris en charge par la famille dès la fin des cours.

Une copie de ce courrier sera transmise, pour information, au directeur de l'école.

Article 11 - ACCEPTATION DU REGLEMENT

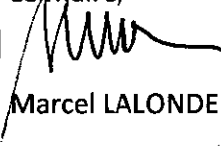
Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur, auprès du Service Enseignement et Petite Enfance de la Ville de Chauny. Un exemplaire est remis à chaque famille lors de l'inscription annuelle.

Article 12 - Madame la Directrice Générale de la Ville de CHAUNY, le personnel de surveillance et d'encadrement de l'accueil périscolaire, Madame la Comptable Publique sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.



CHAUNY, le 29 Septembre 2015.

Le Maire,


Marcel LALONDE

✂

COUPON A DETACHER ET A JOINDRE AU BULLETIN D'INSCRIPTION

Je soussigné (1)....., déclare avoir pris connaissance et respecter le règlement intérieur de l'accueil périscolaire, et de toutes les modalités notamment en ce qui concerne les effectifs requis pour l'ouverture du service.

Je m'engage à informer mon ou mes enfants (1) des dispositions qu'il contient.

(1) Nom et prénom

Fait à CHAUNY, le

(Signature obligatoire)

ACCUEIL PERISCOLAIRE

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e)

Nom _____ Prénom _____

Adresse _____

Téléphone du domicile : _____

Téléphone du lieu de travail : _____

Représentant légal de l'enfant :

Nom _____ Prénom _____

Date de naissance _____ École _____ Classe _____

Déclare :

Autoriser, en cas d'urgence, le transport de l'enfant dénommé ci-dessus à l'Hôpital de CHAUNY ou autre (à préciser) : _____

Ne pas autoriser, en cas d'urgence, le transport de l'enfant dénommé ci-dessus à l'Hôpital de CHAUNY.

Fait à _____, le _____

Signature

Hôtel de ville



Service de l'Enseignement
Et de l'Enfance.

ACCUEIL PERISCOLAIRE

PARTICIPATION DES FAMILLES

A compter du 1^{er} janvier 2007 :

- 1,50 € l'heure
- 1.13 € l'heure, soit une réduction de 25% à partir du second enfant lorsque plusieurs enfants d'une même famille fréquentent simultanément les études surveillées.

Toute heure entamée est due.