



## Règlement intérieur des Services à l'Enfance de Monchy Saint Eloi



*La mission du Périscolaire est une offre de service proposée aux familles de la commune qui prend en compte les besoins des parents sans supplanter leur responsabilité, et veille à l'épanouissement de l'enfant. L'accueil en périscolaire propose un temps de qualité aux enfants, en respectant leur rythme, mais ne peut être une aide aux devoirs, cette activité restant le rôle des familles.*

*L'offre du Périscolaire se décline autour de cinq services :*

- un service d'accueil périscolaire organisé autour du temps scolaire prenant en compte l'Aménagement du Rythme Scolaire,*
- un Accueil de Loisirs Périscolaire le mercredi après-midi*
- un Accueil de Loisirs Sans Hébergement durant les vacances scolaires,*
- un service de restauration et d'accueil sur le temps de pause méridienne,*
- un service de transport scolaire intra-muros.*

*Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement de chacun de ces services.*

### **L'accueil périscolaire**

Cette structure est agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle et Infantile.

Il est institué un accueil périscolaire au 8Bis rue Raymond Maillet.

L'encadrement est assuré par un directeur et des animateurs employés par la commune.

**Les horaires de fonctionnement sont :**

Lundi Mardi Jeudi Vendredi	matin	7h15 - 8h30
	midi	11h45 - 13h30
	soir	15h30 - 18h45
Mercredi	Matin	7h15 - 8h30
	Midi-Après-midi	11h30 - 18h45

Le matin, les enfants sont accueillis de 7h15 à 8h00. Après cette heure, les parents devront rejoindre avec leurs enfants, l'école Eugène Cauchois soit pour l'intégrer pour les enfants de l'école Eugène Cauchois, soit pour prendre le bus en direction de l'école du Clos St-Paul.

Les Temps d'Accueils Périscolaires (TAP) liés à la réforme des rythmes scolaires sont intégrés aux accueils périscolaires sur une séquence allant de 15h30 à 17h00. Les départs peuvent avoir lieu à partir de 17h00.

Cette séquence intégrera le déplacement vers l'atelier, son animation ainsi que le goûter. Les parents ne pourront venir chercher leur enfant qu'à compter de 17h00. Une nouvelle séquence de périscolaire se déroulera de 17h15 à 18h45 pour les familles ayant besoin de ce temps d'accueil. Les parents venant chercher leur enfant après 17h15 devront donc s'acquitter du paiement des deux séquences. L'accueil périscolaire ferme ses portes impérativement le soir à 18h45. Tout retard donnera lieu à une facturation aux responsables légaux, d'1 heure supplémentaire sur la base du SMIC.

Les TAP se déroulent sous forme d'ateliers variés. Chaque atelier se déroule sur une progression s'inscrivant sur une période comprise entre les vacances scolaires soit environ de 5 à 7 semaines. Les parents ont le choix d'inscrire leur enfant sur un, deux, trois ou quatre TAP. L'inscription sur un TAP oblige une régularité de fréquentation.

Ainsi, si un enfant est inscrit sur un TAP le mardi, il s'engage à venir tous les mardis soirs durant une même période.

**Le lien avec les temps scolaires :** Les parents doivent continuer à utiliser les moyens de communication proposés par les enseignants ; les animateurs ne pouvant pas être un relais.

## **L'Accueil Périscolaire des mercredis.**

L'accueil est organisé au 8Bis rue Raymond Maillet.

L'encadrement est assuré par un directeur, un directeur adjoint et des animateurs. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'équipe pédagogique sont fixées par le projet pédagogique, à disposition des parents.

L'ALSH peut-être ouvert aux enfants non scolarisés sur la commune dans la limite des effectifs réglementaires, après accord du service.

L'ALSH est ouvert les mercredis de 11h30 à 18h45. Le temps de repas est indissociable du temps d'animation de l'après-midi.

## **L'Accueil de Loisirs des Vacances Scolaires**

Pendant les vacances scolaires, l'ALSH accueille les enfants de 3 à 16 ans de 7h15 à 18h45. Un accueil échelonné est organisé jusqu'à 9h30. Les activités se déroulent de 9h30 à 17h30, comprenant le temps de restauration et le goûter.

A partir de 17h30, les enfants de plus de 6 ans, peuvent quitter la structure, accompagnés ou non, en fonction de l'autorisation parentale. Les horaires peuvent varier en fonction des activités-sorties proposées au programme. Les inscriptions se font à la journée avec un minimum de 3 jours par semaine permettant ainsi aux enfants de participer pleinement aux projets d'animation hebdomadaires mis en place sur les semaines.

L'ALSH est fermé durant les vacances de Noël-Nouvel An, ainsi que la veille de la rentrée scolaire de septembre.

## **L'Accueil de Loisirs des Vacances Scolaires, spécifique aux 12-17 ans**

L'accueil des pré-ados/Ados, quand il est organisé sous la forme de « Chantier Jeunes » donnera lieu à la facturation d'une cotisation hebdomadaire de 15€. Les mini-séjours et accueils à la journée, hors Chantier Jeunes donneront lieu à une facturation sur la base du barème CAF n°3 identique à l'accueil des 3-12 ans, précisé ci-dessous. Les inscriptions sont limitées et prioritairement ouvertes aux monchysois.

## **Le service de restauration et d'accueil sur le temps de pause méridienne**

Il a pour objet d'assurer dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés à l'école primaire et/ou inscrits en Accueil de Loisirs. L'accueil sur ce temps méridien est effectué par une équipe d'animateurs.

Les repas sont livrés par un prestataire de service choisi par la collectivité. Afin de respecter les normes sanitaires de conservation et de transport, la commune a privilégié le système de liaison froide. Les repas sont ensuite réchauffés dans la cuisine du restaurant scolaire.

Les parents et enfant(s) pourront choisir chaque menu parmi une liste de plats proposés.  
La restauration du mercredi est réservée aux enfants fréquentant l'ALSH l'après-midi.

## **Le service de transport scolaire intra-muros**

Il est proposé, à titre gratuit aux familles domiciliées à distance des écoles et aux enfants inscrits à l'accueil périscolaire.

Les parents dont les enfants sont susceptibles d'emprunter le ramassage scolaire en dehors du périscolaire, sont tenus de compléter une fiche d'informations.

### **Les horaires du car sont les suivants :**

	Grand champ	Caucriaumont	Mairie	École E.Cauchos	École Clos St-Paul	École E.Cauchos
Matin	8h10	8h14	8h17	8h20	8h25	8h30
Après midi	13h10	13h14	13h17	13h20	13h25	13h30

	École E.Cauchos	École Clos St-Paul	École E.Cauchos	Mairie	Caucriaumont	Grand Champ
Midi	11h45	11h50	11h55	12h00	12h05	12h10
Soir	15h30	15h35	15h40	15h50	15h55	16h00

### **Les mercredis, l'école finit à 11h30. Les horaires du bus sont les suivants :**

	École E.Cauchos	École Clos St-Paul	École E.Cauchos	Mairie	Caucriaumont	Grand Champ
Midi	11h30	11h35	11h40	11h45	11h50	11h55

Les enfants sont tenus de respecter les horaires de transport. Compte tenu des aléas climatiques ou de circulation ceux-ci peuvent varier à la seule initiative du transporteur.

Les enfants de l'école du Clos Saint-Paul participant aux Activités Périscolaires, utiliseront la ligne de bus jusqu'à l'école Eugène Cauchos.

### **Conduite à tenir durant le transport, sécurité aux arrêts, à l'arrivée et au départ des écoles :**

Les enfants doivent rester assis et attachés à leur place, dans le sens de la marche, durant tout le trajet et ne la quitter qu'au moment de la descente. Ils doivent se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur.

La montée et la descente des enfants doivent s'effectuer avec ordre. Les enfants devront attendre pour cela l'arrêt complet du véhicule.

Pour tous les enfants scolarisés en Maternelle, les parents ou une personne expressément désignée par eux sont tenus de les accompagner aux arrêts de bus. Cette même personne devra se présenter **à la porte du bus lors de la montée et de la descente** des enfants dont elle a la responsabilité.

En cas de force majeure (absence de bus, conditions climatiques, etc...) les enfants confiés aux animateurs dans le cadre de l'accueil périscolaire ou de la cantine pourront être amenés à effectuer les trajets à pieds jusqu'au périscolaire, l'école du Clos St-Paul, l'école Eugène Cauchois ou la cantine, encadrés par des adultes dûment désignés sans que les parents ne soient prévenus en amont.

## **Les conditions d'accès et d'inscription aux services**

L'accès aux transports scolaires intra-muros est gratuit. Seule la fiche d'informations est demandée.

L'accès aux activités Périscolaires de 15h30 à 17h15 est ouvert aux enfants scolarisés. Le dossier d'inscription avec la fiche sanitaire est obligatoire. La séquence Périscolaire de 17h15 à 18h45 est accessible pour les enfants inscrits sur la première séquence incluant les TAP.

L'accès au service de restauration pour les enfants scolarisés en classe maternelle n'est autorisé que pour les enfants inscrits au périscolaire. Il est limité en nombre. Des critères de sélection seront observés annuellement en fonction des contraintes professionnelles et familiales, ainsi l'accueil est proposé en priorité pour les enfants de familles mono parentales, dont le parent travaille, ou aux enfants dont les deux parents travaillent; toute autre situation peut être examinée en fonction des places disponibles. Une fois le nombre de places atteint, une liste d'attente sera établie, en attendant d'éventuels désistements.

Les dossiers d'inscriptions doivent être complets et enregistrés avant toute présence effective en restauration ou en Périscolaire.

**Le dossier d'inscription administratif :** Il comprend une fiche d'information de la famille et une fiche sanitaire.

Les pièces administratives, à remettre avec le dossier sont les suivantes :

- une attestation d'assurance extrascolaire avec responsabilité civile
- Le numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales ou autres caisses
- la photocopie des pages 'Vaccinations' du carnet de santé
- l'avis d'imposition N-1

Les coordonnées complètes de la famille, l'état des vaccinations de l'enfant, les antécédents médicaux, le numéro de sécurité sociale, ainsi que le numéro d'allocataire sont obligatoires.

Le dossier d'inscription, dûment rempli, est à établir pour chaque enfant. Les informations seront tenues à jour par les familles et renouvelées pour chaque rentrée scolaire.

Les familles ayant eu leur inscription validée bénéficieront d'un accès au site informatique Périscoweb, sur lesquels ils pourront faire leur réservation pour la cantine incluant le choix du menu, la première séquence incluant les TAP ainsi que la seconde séquence. Il est possible de faire sa réservation sur un imprimé mis à la disposition des familles.

Les réservations sont à faire à partir du 16 du mois précédent et sont possibles jusqu'au jeudi 20h pour la semaine suivante.

Les parents souhaitant utiliser ce service de manière ponctuelle ou irrégulière pourront en bénéficier en fonction des places disponibles. Ils devront se rapprocher du directeur de la structure, notamment par mail, afin de connaître les possibilités d'accueil.

Une absence pour raisons familiales ainsi que sa durée doivent être signalées 48 heures à l'avance. **Toute absence non signalée préalablement et sans justificatif remis dans les 48 heures, comme les**

**jours de grève, absence d'un instituteur ou sortie scolaire seront facturées (sauf maladie avec certificat médical déposé impérativement dans les 48 heures suivant l'absence).**

## **Tarifs et Paiements**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal en application du barème de la caisse d'allocations familiales prenant en compte le quotient familial.

*Les tarifs sont calculés en fonction du barème N°3 en vigueur de la CAF auquel s'ajoute éventuellement le forfait 'déjeuner' de 2,75€ et/ou le forfait goûter de 0,80€.*

*Une annexe détaillant le calcul sera obligatoirement remise aux parents lors de l'inscription de leur enfant ou lors de toute actualisation du tarif CAF.*

Pour le périscolaire, cette tarification permet d'établir pour chaque famille le montant d'un forfait pour la séquence du matin (1h15), du midi (1h), de la première séquence TAP-Périscolaire (1h) et de la seconde séquence périscolaire (1h30), auquel se rajoute le coût brut du repas et du goûter le cas échéant.

Pour les accueils des mercredi après-midi et des vacances scolaires, la tarification journalière s'établit avec les mêmes modalités proposées sur la base d'un forfait de demi-journée d'animation (4 heures) auquel s'ajoute le coût du repas et du goûter.

Une tarification à l'heure sera mise en place pour les temps d'accueil dépassant 8 heures, notamment les activités exceptionnelles et les mini-séjours.

Chaque début de mois, une facture établie par le service comprenant le périscolaire, l'ALSH et la restauration sera adressée au domicile des parents indiquant la somme à payer pour le mois écoulé. Le paiement est à effectuer pour le 15 du mois suivant par chèque ou espèces à la mairie. Les inscriptions sur les services municipaux ne seront possibles qu'après paiement des factures le mois de l'édition. A défaut de règlement, une lettre de relance sera adressée puis les sommes dues seront mises en recouvrement en perception.

Pour les parents utilisant le service en ligne d'inscription aux services « PERISCOWEB », la facturation est adressée par mail. Le règlement des prestations peut être fait directement par CB.

Pour les prestations relatives aux enfants de moins de 6 ans, les « ticket CESU » sont acceptés en mairie.

Un parent arrivant après 17h15 se verra facturer la seconde séquence dans sa totalité même s'il n'était pas inscrit.

Un parent inscrit sur la seconde séquence et venant chercher son enfant avant 17h15, s'acquittera quand même des deux séquences.

## **Règles générales concernant l'ensemble des services :**

*Le temps passé en collectivité pour un enfant est une source de fatigue, aussi est-il important que les parents veillent à ce que son temps de présence au sein de la structure reste mesuré. C'est pour cela que le temps de présence de l'enfant est limité à une durée de 10h00 en collectivité.*

Dès lors qu'un enfant est souffrant, les parents devront s'organiser pour que quelqu'un vienne le chercher.

**Pour toute prescription médicale** à prendre pendant le repas ou sur les temps d'accueil de loisirs, une ordonnance est obligatoire ainsi que l'autorisation des parents. Le traitement doit être remis en main propre à l'animateur.

Les enfants doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte lors de leur arrivée et de leur départ de la structure sauf autorisation.

La personne venant chercher l'enfant doit se signaler auprès du personnel dès son arrivée et remettre l'enfant à l'intérieur de la structure et non à la grille de la structure.

A partir du CP les enfants peuvent quitter seuls l'accueil périscolaire, sur autorisation des parents précisant obligatoirement l'heure de départ. Au départ de l'enfant celui-ci se retrouve sous l'entière responsabilité parentale.

Une liste des personnes autorisées à emmener les enfants est établie par les parents en début d'année. Dans le cas où une personne, absente de cette liste, devait venir chercher un enfant, elle doit être obligatoirement munie d'une autorisation parentale ponctuelle mentionnant ses nom, prénom, adresse, degré de parenté ou fonction. Sans cette autorisation écrite, le personnel municipal ne laissera pas partir l'enfant, même à titre exceptionnel.

Pendant son temps de présence l'enfant doit respecter :

- Ses camarades et le personnel d'animation
- La nourriture qui lui est servie,
- Le matériel mis à disposition par la commune.

L'enfant ne doit pas se livrer à des jeux violents ni jouer dans les toilettes.

Les jeux, jouets, portables ne sont pas autorisés sous peine d'être confisqués.

Les parents sont responsables de toutes les dégradations occasionnées par leurs enfants.

La Municipalité peut exclure, pour un temps déterminé ou définitivement, les enfants indisciplinés, après avertissement ou immédiatement selon la gravité des faits.

**Le Maire**

**Alain BOUCHER**

**Adhésion au règlement**  
(à retourner impérativement en Mairie)

Le présent règlement est révisable à tout moment à l'initiative de la collectivité. La signature du présent règlement est obligatoire pour toute inscription et emporte l'adhésion aux modalités de fonctionnement décrites. L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement.

**Les parents devront prendre connaissance du règlement et remettre après acceptation le coupon ci-dessous daté et signé, avec le dossier d'inscription.**

Mme  M  Mlle **NOM / PRENOM** : .....

**NOM DE L'ENFANT** .....

ECOLE EUGENE CAUCHOIS       ECOLE DU CLOS ST PAUL

Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur des services de la commune et en accepte(nt) toutes les clauses, y compris les dispositions prises en matière de santé.

A Monchy Saint Eloi, le \_ \_ \_ \_ \_

**Signature des parents** (*porter la mention manuscrite en toutes lettres « LU ET APPROUVE »*)