

REGLEMENT INTERIEUR 2022/2023

SERVICES PERISCOLAIRES

(À conserver)

I - Préambule :

La ville de Migné-Auxances assure, la gestion et l'organisation de l'accueil des enfants :

- Le matin avant la classe,
- Le soir après la classe,
- Le mercredi après la classe (avant l'accueil de loisirs ou le retour en famille),
- Pendant la pause méridienne. (temps de restauration et de cour après le temps de classe du matin et avant la reprise de l'après-midi)

Les accueils périscolaires sont des espaces surveillés dans lesquels les enfants scolarisés peuvent jouer ou pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées. Ce service est accessible pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la commune. Les enfants sont placés sous la responsabilité d'agents communaux. L'objectif principal est de proposer un service de qualité équivalent et équitable sur chaque site, tout en conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes, de la sécurité et des besoins des enfants.

Garderie et Accueil périscolaire, quelles différences ?

- ✓ Entité éducative chargée de l'accueil des enfants durant leur temps libre, un accueil périscolaire est un Accueil Collectif de Mineurs où les enfants peuvent vivre des temps de loisirs (activités variées) dans le respect du vivre ensemble.
- ✓ Le personnel y est qualifié (BAFA, CAP petite enfance...).
- ✓ L'accueil est déclaré et régulièrement contrôlé par les services déconcentrés de l'état, notamment la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, mais aussi la Protection Maternelle Infantile en ce qui concerne l'accueil de mineurs de moins de 6 ans.
- ✓ L'accueil périscolaire doit être porteur d'un projet pédagogique en lien avec les objectifs éducatifs énoncés par l'organisateur des accueils.
- ✓ Il est soumis à l'obligation d'appliquer les normes d'encadrement et de qualification.

A contrario, une garderie est un espace où les enfants sont placés uniquement sous la surveillance d'adultes qui n'ont pas d'obligation de qualification. On peut y pratiquer exclusivement de la « mono activité ». L'existence d'une garderie n'est pas soumise à l'obligation de porter un projet pédagogique. De même il n'y a pas de normes d'encadrement. (pause méridienne)

II – Contacts :

📍 : 1 rue du 8 mai 1945 - 86440 MIGNÉ-AUXANCES.

☎ : 05-49-51-71-02 📧 : periscolaire@migne-auxances.fr

Sur les sites périscolaires pendant les horaires d'accueil des enfants :

| Sites | Référent du site | Téléphone |
|---|--------------------|----------------|
| Maternelle et élémentaire LIMBRE | Ophélie NAVARRE | 05-49-51-56-34 |
| Maternelle LA REPUBLIQUE | Véronique CHAUMEIL | 05-49-54-43-00 |
| Elémentaire Victor SCHOELCHER | Marie MAINSON | 05-49-51-13-50 |
| Elémentaire Camille DEMARCAY et maternelle et élémentaire Robert DESNOS | Géraldine VEZIEN | 06-26-92-27-29 |

III - REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 - Inscription :

Afin de pouvoir fréquenter le service les familles doivent **obligatoirement** remplir un dossier d'inscription. Celui-ci est valable de la rentrée de septembre jusqu'à la fin de l'année scolaire. Il est téléchargeable depuis le site internet de la commune : www.migne-auxances.fr. Néanmoins, des dossiers seront disponibles à l'accueil de la mairie ainsi que dans les accueils périscolaires si besoin.

Les familles s'engagent à informer, **par écrit**, de tout changement de situation (séparation, naissance, perte ou reprise d'emploi, adresse, téléphone, changements divers...). **L'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du règlement intérieur.**

Article 2 - Discipline :

Les règles élémentaires de politesse et de respect sont indispensables à la vie en collectivité. Les diverses activités sont effectuées dans le calme mais non dans le silence. Tout manquement à la discipline ou marque d'irrespect sera sanctionné selon la gravité (**avertissement oral, avertissement écrit, exclusion temporaire ou définitive**).

De même, toute détérioration grave de biens, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Une charte reprenant les règles principales et élémentaires de vie au restaurant scolaire et à l'accueil périscolaire sera lue et expliquée à tous les enfants et affichée dans les locaux.

Un cahier répertoriant les manquements aux règles de vie sera tenu par le personnel municipal. En cas d'urgence tenant au comportement de l'enfant et mettant en danger sa sécurité ou celle des autres, la commune se réserve le droit de prendre contact par tout moyen avec les parents ou le responsable légal de l'enfant en cause, y compris par téléphone ou par le biais de l'école fréquentée, afin qu'une mesure d'exclusion immédiate soit mise en œuvre.

Article 3 - Fonctionnement et Sécurité :

Les parents s'engagent à :

- Accompagner leurs enfants à l'intérieur de la structure et à se signaler auprès du personnel,
- Signaler le départ ou l'arrivée de leur enfant auprès du personnel présent,
- Pour les maternelles, fournir une serviette avec un élastique au nom de l'enfant,
- Avertir par écrit lorsqu'une autre personne, **dûment mandatée par eux dans le dossier d'admission**, vient récupérer l'enfant à leur place,
- Prévenir de tout retard éventuel et respecter les horaires d'ouverture et de fermeture, les enfants qui seraient en garderie du soir suite au retard du parent, **ne pourra pas être récupéré avant 16h30 (ce temps sera facturé)**.
- Transmettre toutes les informations importantes (allergie, maladie, situation familiale...)
- Lire les informations affichées à l'entrée des structures (activités, modification de planning, goûters...) en effet aucune information individuelle ne pourra être diffusée.

Seuls les enfants expressément inscrits auprès du service de la commune seront placés sous la responsabilité de celle-ci. Les animateurs sont garants de la sécurité physique, morale et affective des enfants dont ils ont la responsabilité. De plus aucun enfant ne pourra quitter seul l'accueil périscolaire sans autorisation écrite du responsable légal.

Article 4 - Horaires du service :

Les familles sont invitées à **respecter les horaires**, notamment ceux de fermeture des accueils. Aucun enfant ne pourra être accueilli avant l'heure d'ouverture de la structure.

De plus si un enfant n'est pas récupéré par sa famille et en cas d'impossibilité de joindre les responsables ou toute autre personne autorisée à récupérer l'enfant, celui-ci sera confié, en dernier recours, aux services de la Police Nationale. (Voir annexe 1 pour le détail des horaires par site)

Pour les externes (enfants ne déjeunant pas au restaurant scolaire), les enfants seront accueillis 10 minutes avant le retour en classe soit :

- 13h35 pour les écoles de La République, Victor Schœlcher, Robert Desnos et Camille Demarçay
- 13h50 pour Lim

Article 5 - Tarifs et Paiement :

Les tarifs sont votés sur délibération du Conseil Municipal. Ils pourront être modifiés sans préavis par délibération et seront affichés à l'entrée des différentes structures.

La commune applique une tarification qui prend en compte le Quotient Familial pour les habitants de la commune et du grand Poitiers. Le quotient familial (QF) est calculé avec les données et selon les principes de la CAF. Il prend en compte les revenus et la situation du foyer.

Ainsi, une famille arrivant d'une autre commune ou utilisant différents services à Migné-Auxances, aura un QF unique.

Cependant, cette tarification n'est pas applicable pour les responsables légaux résidant hors territoire communautaire. Aussi, dans ce cas de figure, la tarification maximale s'appliquera. (Tarifs, voir annexes 2 et 3).

Les changements de situation devront être signalés par écrit. Les éventuelles modifications de tarif pourront être prises en compte le mois suivant la déclaration de changement de situation. Aucune rétroactivité ne pourra être concédée.

Pour une facturation qui prend en compte la garde alternée, merci de fournir :

- le tableau complété dans la fiche d'inscription
- La copie d'une pièce d'identité pour chacun des responsables.
- Un justificatif CAF ou MSA ou dernier avis d'imposition pour chacun des parents

En l'absence de données permettant le calcul du quotient familial, la tranche maximale sera appliquée.

Pour information, le prix du repas en temps scolaire intègre à hauteur de 20% les prestations de la pause méridienne, en partenariat avec la CAF.

Les factures (Avis des sommes à payer), établies mensuellement, doivent être réglées impérativement dans la limite du délai notifié. En cas de non-paiement dans les délais indiqués sur la facture, monsieur le receveur municipal pourra engager des poursuites. Le paiement s'effectue **uniquement auprès de la trésorerie de Poitiers (merci de ne pas adresser vos paiements en Mairie).**

Article 6 - Santé

Le personnel de service n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf si un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) le prévoit. Dans ce cas fournir obligatoirement une copie du P.A.I. ainsi qu'une trousse de secours au nom de l'enfant avec les médicaments, (vérifier les dates de péremption), ainsi qu'une ordonnance.

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et en cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers...). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint sur les temps d'accueil des enfants.

Pour les P.A.I. les plus complexes, susceptibles de présenter des difficultés dans la mise en œuvre en termes de sécurité, il sera demandé aux parents de fournir le repas pour leur enfant.

Article 7 - Modifications

Le présent règlement pourra être modifié sans préavis.



Ce service fonctionne avec le soutien financier de la Caisse d'Allocations familiales de la Vienne.