

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS PÉRISCOLAIRES

*Présent règlement approuvé par délibération n°BC-2022-05-025 du Bureau communautaire du 24 mai 2022*

### **Préambule**

*Ce règlement fait référence au service périscolaire communautaire en lien avec le projet pédagogique disponible sur le site internet de la Communauté de communes du Pays Loudunais.*

*L'inscription aux temps périscolaires communautaires vaut acceptation du présent règlement intérieur.*

L'accueil périscolaire du matin, du soir, du mercredi et les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) sont des services facultatifs payants proposés par la Communauté de Communes du Pays Loudunais (CCPL) à destination des enfants scolarisés. Il ne s'agit pas d'un service public obligatoire.

Ces services fonctionnent pendant les périodes scolaires.

Concernant l'accueil périscolaire, il s'adresse aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires du territoire (hors Loudun).

Déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, les accueils périscolaires sont assurés par des animateurs de la CCPL selon les normes définies par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

Concernant les Temps d'Activités Périscolaires (TAP), ils s'adressent aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires du territoire (hors Loudun).

En relation avec le temps scolaire et le Projet Educatif de Territoire (PEDT), contribuer à faire grandir les enfants de manière responsable, développer le vivre ensemble et l'ouverture vers le monde extérieur sont les 3 objectifs recherchés dans le cadre du Projet Pédagogique.

### **ARTICLE I : Jours de fonctionnement et horaires**

Le service d'accueil périscolaire de la CCPL propose une prise en charge des enfants durant les périodes scolaires, avant et après le temps scolaire ou les Temps d'Activités Périscolaires et les mercredis.

Les Temps d'Activités Périscolaires ont lieu dans l'après-midi après le temps scolaire.

Les horaires d'ouverture et de fermeture peuvent varier selon les sites. Ils sont affichés sur le lieu de l'accueil périscolaire et sur le site internet de la Communauté de Communes du Pays Loudunais.

#### Accueil périscolaire matin et soir :

Les accueils sont échelonnés de l'ouverture de l'accueil au début du temps scolaire.

Les départs sont échelonnés de la fin du temps scolaire à la fermeture de l'accueil.

Retards non justifiés : Une fois l'heure de fermeture passée et si aucune directive spécifique des responsables légaux n'a été annoncée, le responsable des temps périscolaires contacte par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. Chaque retard fera l'objet d'une pénalité.

#### Accueil périscolaire du mercredi :

Les accueils sont échelonnés de l'ouverture de l'accueil à 9h et de 13h30 à 14h30.

Les départs sont échelonnés de 11h30 à 12h30 et de 16h30 à la fermeture.

En cas de présence toute la journée, le temps du repas est encadré par les agents et les repas sont fournis par les familles.

Retards non justifiés : Une fois l'heure de fermeture passée et si aucune directive spécifique des responsables légaux n'a été annoncée, le responsable des temps périscolaires contacte par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. Chaque retard fera l'objet d'une pénalité.

### Temps d'Activités Péricolaires :

Afin de connaître au mieux les effectifs et d'avoir une organisation efficace du service, l'enfant doit impérativement participer à chaque séance d'activités des TAP dès lors qu'il est inscrit (sauf s'il fait des Activités Pédagogiques Complémentaires avec l'équipe enseignante).

Une dispense régulière (un même jour de la semaine par exemple) ou exceptionnelle peut exister si celle-ci est mentionnée par un écrit signé par les responsables légaux de l'enfant ou en cas d'accord verbal avec le référent péricolaire de l'école.

Retards non justifiés : Une fois l'heure de fermeture passée et si aucune directive spécifique des responsables légaux n'a été annoncée, l'animateur des temps péricolaires contacte par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher.

### **ARTICLE II : Inscription**

L'inscription à ces services (accueil péricolaire quotidien, du mercredi et temps d'activités péricolaires) est obligatoire et doit être effective dès le début de l'année scolaire. Elle est valable pour la durée de l'année scolaire concernée.

Chaque enfant doit avoir sa fiche d'inscription unique dûment remplie et signée. La signature des parents sur le dossier d'inscription vaut acceptation du règlement intérieur.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au référent péricolaire concerné ou à la Communauté de communes du Pays Loudunais.

### **ARTICLE III : Encadrement**

Les enfants sont confiés à des agents communautaires qualifiés dans le domaine de l'animation ou de l'enfance.

### **ARTICLE IV : Tarifs - Paiement**

Les tarifs sont fixés par une délibération de la Communauté de Communes et révisés chaque année.

Ils sont affichés sur le site internet de la Communauté de communes du Pays du Loudunais ainsi que sur les sites péricolaires.

La CCPL peut refuser l'accès aux services en cas de non règlement des factures.

La réinscription au service péricolaire l'année scolaire suivante est conditionnée à l'absence de dette envers le service.

### Accueil péricolaire quotidien et mercredi :

Le paiement du service d'accueil péricolaire (quotidien et mercredi) se fait chaque mois à réception de la facture émise par le Trésor public.

La facturation est basée sur le nombre de séance auxquelles l'enfant aura participé. Un pointage est effectué à chaque séance par les agents communautaires (séance du matin, séance du soir).

Si la facture mensuelle est inférieure à 16 euros, un report du montant dû sera fait sur le mois suivant.

Quel que soit le montant atteint, une facturation automatique sera émise en décembre et juillet de l'année scolaire en cours.

Retard injustifié : Tout retard donnera lieu à une pénalité correspondant au coût réel du service d'accueil.

### Temps d'Activités Péricolaires :

Le paiement du service Temps d'Activités Péricolaire se fait en une fois après l'enregistrement de l'inscription et à réception de la facture émise par le Trésor public.

### **ARTICLE IV : Les activités**

#### Accueil péricolaire :

L'enfant est libre dans le choix de son activité (individuelle ou en groupe), dans la salle d'accueil.

L'objectif est de lui assurer, dans un espace conçu et adapté à ses besoins, un moment de plaisir, de détente, de confort, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, et ainsi, lui permettre de s'épanouir. Les enfants des classes élémentaires peuvent faire leurs leçons, sous la surveillance de l'animateur.

#### Accueil périscolaire du mercredi :

L'accueil du mercredi a pour but de permettre aux enfants de se côtoyer en dehors du milieu scolaire et d'appréhender la vie en collectivité avec des enfants scolarisés dans différentes écoles. Cela permet à l'enfant de se socialiser en apprenant le respect d'autrui, du matériel et des règles de vie au travers d'activités ludiques. Les activités proposées contribuent à faire grandir les enfants de manière responsable et visent en priorité à l'épanouissement de tous dans le respect de chacun.

#### Temps d'Activités Périscolaires :

Les activités des TAP sont organisées selon un programme élaboré par les animateurs. Dans le cadre du PEDT cité en préambule, plusieurs activités peuvent être proposées aux enfants : pratique sportive, motricité, éveil musical, ateliers créatifs, jardinage, découverte des livres...

En relation et sous la responsabilité des animateurs communautaires, des intervenants associatifs peuvent ponctuellement intervenir pendant les TAP.

#### **ARTICLE V : Les problèmes de santé**

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, maladies...) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire et une photocopie doit être adressée à la Communauté de communes ainsi qu'aux animateurs de l'accueil.

L'enfant malade n'est pas pris en charge pendant les temps périscolaires. Lorsque les symptômes de la maladie apparaissent (fièvre, vomissement, etc.), l'animateur contacte la famille pour venir chercher l'enfant. Les animateurs n'administrent aucun médicament ni soins particuliers courants, sauf si le P.A.I. le prévoit.

En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, l'animateur appelle les services de secours pour leur confier l'enfant. Le responsable légal – ou la personne désignée sur la fiche de renseignements – en est immédiatement informé. Dans ce but, les coordonnées téléphoniques figurant sur cette fiche doivent être à jour.

#### **ARTICLE VII : Les règles de vie**

La politesse et le respect des autres enfants, des adultes, du matériel et des locaux, sont essentiels au bon déroulement des temps d'accueil. La fréquentation de ce service doit être pour les enfants un moment privilégié de calme et de détente.

Ainsi, lorsque le comportement d'un enfant créera des troubles pour la quiétude de ses camarades ou lorsqu'il aura une attitude incorrecte ou des paroles inconvenantes, il encourra des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive :

- Après rappel à l'ordre dans un premier temps
- Puis avertissement adressé aux parents

Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant est facturé aux parents.

#### **ARTICLE VIII : Sécurité - Responsabilité**

Lors des temps périscolaires du matin, du soir, du mercredi et des Temps d'Activités Périscolaires, les enfants sont sous la responsabilité des agents de la Communauté de Communes du Pays Loudunais. Les enfants sont récupérés par les parents ou toute autre personne majeure désignée sur la fiche d'inscription. Les enfants des écoles maternelles et élémentaires ne sont pas autorisés à quitter l'accueil périscolaire seuls.

En cas d'accident sur un service périscolaire, l'animateur en charge des enfants devra, dans un premier temps, les mettre en sécurité et prévenir le responsable Enfance-Jeunesse, puis si besoin : les parents, la mairie, la gendarmerie, les pompiers, le SAMU...

Les agents ont l'obligation de restituer les enfants aux personnes autorisées à venir les chercher. Les enfants ne peuvent pas repartir seuls sauf autorisation écrite des responsables légaux et accord de la Communauté

de Communes. Si l'agent a besoin de contacter la famille pour un retard ou si il a un doute concernant la personne venant chercher l'enfant (ébriété, personne non autorisée, impossibilité de reconnaître l'identité de l'individu...), il se réfère à la fiche annuelle de renseignements où sont précisés les coordonnées des parents ainsi que les personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Il essaye dans un premier temps, d'appeler les parents ou un autre proche autorisé à prendre l'enfant en charge ; si ce dernier ne peut pas, n'est pas joignable, ou à défaut de coordonnées, il contactera le responsable Enfance-Jeunesse, et si besoin la mairie ou la gendarmerie pour venir prendre en charge l'enfant et rechercher sa famille.

#### **ARTICLE IX : Assurance**

Les enfants doivent être assurés pour les risques liés aux activités périscolaires. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

#### **ARTICLE X : Application du règlement et modifications**

Le règlement entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 et pourra être modifié à tout moment par délibération. L'information, sera transmise aux parents.