

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

## Article 1 - Préambule

La commune de Porte des Pierres Dorées propose aux familles d'enfants scolarisés dans ses écoles :

- Un accueil périscolaire le matin avant la classe,
- Un service de restauration scolaire
- Un accueil périscolaire le soir après la classe

Le présent règlement définit les modalités d'admission, de fréquentation des enfants et de fonctionnement du périscolaire.

## Article 2 - Périodes d'ouverture

Les accueils périscolaires sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire :

## HORAIRES PÉRISCOLAIRES ET SCOLAIRES

La commune de Porte des Pierres Dorées, en lien avec l'Education Nationale, a validé les horaires suivants :

LIERGUES JARNIOUX		POUILLY	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h30	7h30		ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN		ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN
8h20	8h20						
8h30	8h30		TEMPS SCOLAIRE	TEMPS SCOLAIRE		TEMPS SCOLAIRE	TEMPS SCOLAIRE
11h20	11h50						
11h30	12h00		PAUSE MÉRIDIANNE (à la maison ou à la cantine)	PAUSE MÉRIDIANNE (à la maison ou à la cantine)		PAUSE MÉRIDIANNE (à la maison ou à la cantine)	PAUSE MÉRIDIANNE (à la maison ou à la cantine)
13h20	13h50						
13h30	14h00		TEMPS SCOLAIRE	TEMPS SCOLAIRE		TEMPS SCOLAIRE	TEMPS SCOLAIRE
16h30	16h30						
18h30	18h30		ACCUEIL PÉRISCOLAIRE SOIR	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE SOIR		ACCUEIL PÉRISCOLAIRE SOIR	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE SOIR



Les accueils de loisirs des mercredis et des vacances scolaires sont gérés par la Communauté de Communes Beaujolais Pierres Dorées.

### Article 3 – Contacts et encadrement

- Le service Enfance Jeunesse établit le lien et la circulation d'informations entre les familles, la commune et l'école :
  - Responsable Enfance/Jeunesse - [scolaire@portedespierresdorees.fr](mailto:scolaire@portedespierresdorees.fr)
  - Responsables périscolaires dans les écoles :
    - Ecole Claude François Thomas – Liergues  
07.48.94.09.35 - [periscolaire.liergues@portedespierresdorees.fr](mailto:periscolaire.liergues@portedespierresdorees.fr)
    - Ecole du Bourg - Jarnioux  
07.48.94.09.36 - [periscolaire.jarnioux@portedespierresdorees.fr](mailto:periscolaire.jarnioux@portedespierresdorees.fr)
    - Ecole Pierres Dorées - Pouilly-le-Monial  
07.48.94.09.37 - [periscolaire.pouilly@portedespierresdorees.fr](mailto:periscolaire.pouilly@portedespierresdorees.fr)

### Article 4 – Activités

#### Accueil périscolaire matin

- Arrivée échelonnée de 7h30 à 8h20.
- Activités diverses adaptées à l'âge des enfants.

#### Restauration scolaire

- Temps de repas d'au moins 30 minutes. Une proposition de menus et des portions adaptées à l'âge des enfants. Les menus sont affichés à l'entrée de chaque école et sur le site internet de la commune. Les parents peuvent ainsi équilibrer les repas familiaux et les composer en tenant compte des repas du midi. Ils sont élaborés par un prestataire de restauration collective.
- Des temps d'activités (jeux extérieurs et intérieurs, temps calmes, temps de sieste pour les plus jeunes...) sont proposés aux enfants avant ou après le repas.

#### Accueil périscolaire soir

- De 16h30 à 17h : Goûter fourni par la commune suivi des propositions d'activités diverses. **Aucun départ avant 17h.**



- De 17h00 à 18h30 : Activités intérieures et extérieures permettant un départ échelonné.

- De 17h à 18h30 : les enfants sont répartis par groupe d'activités intérieures et extérieures.

Sur Pouilly Le Monial et Jarnioux, le départ des enfants est échelonné.

Sur l'accueil de Liergues, le grand nombre d'enfants présents et la multitude d'utilisation des locaux nécessitent une adaptation des horaires de départ des enfants. Les parents auront la possibilité de venir chercher leur enfant à 17h, 17h30, 18h et 18h30. Pour les départs de 17h, 18h et 18h15, les parents doivent s'inscrire auprès du responsable périscolaire en envoyant un mail ou SMS.

### **Article 5 - Conditions d'accès**

L'inscription préalable est **obligatoire** pour toutes les familles (anciennes ou nouvelles) pour l'ensemble des prestations pour l'année scolaire.

Les différents accueils sont déclarés auprès de la SDJES du Rhône (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) qui détermine la capacité d'accueil des structures. Les inscriptions seront closes lorsque cette capacité sera atteinte.

Dans le souci de limiter le temps passé par l'enfant en collectivité, un enfant n'est pas autorisé à cumuler la totalité des services périscolaires proposés par la commune, au-delà d'une amplitude horaire maximale journalière de 10h. Toutefois, si des parents sont contraints de dépasser cette amplitude de 30 min ou 1h pour des motifs professionnels certains jours de la semaine, cette amplitude peut être dépassé de manière exceptionnelle.

**Pour la restauration** : le service s'adresse aux enfants qui sont dans l'impossibilité de prendre leur repas à la maison. Ainsi, si les capacités d'accueil ne permettent pas de donner suite à toutes les demandes d'inscription et d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions, les parents qui peuvent garder leurs enfants sur le temps méridien seront sollicités (sur la base du volontariat). Un justificatif de travail sera demandé dans le dossier unique d'inscription.

Les situations exceptionnelles pourront faire l'objet d'une demande de dérogation adressée par écrit exclusivement à l'adresse mail suivante : [scolaire@portedespierresdorees.fr](mailto:scolaire@portedespierresdorees.fr).

### **Article 6 – Inscriptions administratives**

Les inscriptions s'effectuent via un dossier à télécharger sur le site internet de la commune, rubrique Enfance Jeunesse, ou à retirer à l'accueil de la mairie. Il devra être retourné dûment complété et signé dans les délais impartis avant chaque rentrée scolaire.

Après réception du dossier complet par le service Enfance-Jeunesse, les familles recevront une confirmation d'inscription par écrit.

### **Article 7 – Réservations/Annulations**

Ce sont les familles qui gèrent les réservations et annulations des prestations sur le portail famille et mettent à jour leurs données personnelles. **Aucune réservation ou annulation ne sera prise en charge par le service Enfance-Jeunesse.**

Pour toute réservation ou annulation, un délai de prévenance de 2 jours ouvrés sera nécessaire. Ce délai permet la réorganisation de l'encadrement et correspond pour la restauration scolaire au délai contractuel de décommande des repas auprès du prestataire.

- En cas de besoin urgent de la prestation : la famille doit impérativement faire une demande écrite avec justificatif mentionnant ses coordonnées par mail ou sms au responsable périscolaire avec : nom, prénom et classe de l'enfant.
- En cas de présence de l'enfant non signalée et non validée, une tarification majorée sera appliquée conformément aux tarifs en vigueur.
- Après 18h30, tout retard répétitif sera facturé avec une majoration conformément au tarif en vigueur.
- Tout oubli d'annulation dans les délais impartis sera facturé conformément au tarif en vigueur.
- En cas d'absence pour maladie de l'enfant : un certificat médical devra être fourni dans un délai maximum de 2 jours à compter du 1er jour d'absence au responsable périscolaire pour que la prestation ne soit pas facturée le 1<sup>er</sup> jour.

### **Article 8 - Tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

### **Article 9 – Facturation et paiement**

Les factures sont établies en fin de mois avec un prélèvement au le 5 du mois. Elles sont accessibles sur le portail famille (une seule facture par foyer est éditée, générée et regroupe l'ensemble des prestations).

Toute heure commencée est due.

Le paiement s'effectue dans son intégralité au Trésor Public, dès réception de la facture et dans la limite du délai de paiement indiqué sur celle-ci :

- Par prélèvement automatique ;
- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public ;
- Paiement en ligne par carte bancaire sur PayFip.

### **Article 10 - Santé**

#### **- Médicaments**

Les agents de la commune ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers, sans ordonnance.

#### **- PAI – Projet d'Accueil Individualisé**

Si votre enfant présente un trouble de santé (pathologie, allergie ou intolérance alimentaire), un PAI doit être contracté en lien avec la direction de l'école et le service Enfance Jeunesse. Il doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire si besoin.

### **Article 11 - Service minimum d'accueil**

Il est mis en place par la commune, lorsqu'au moins 25 % des enseignants sont grévistes dans l'établissement scolaire. Les enfants dont l'enseignant est gréviste sont accueillis par les agents communaux aux horaires habituels. Les services périscolaires et de restauration seront assurés.

### **Article 12 – Autorisation de sortie pour le périscolaire du soir**

Pour les enfants du CP au CM2 pouvant rentrer seuls chez eux, une autorisation écrite des parents devra être transmise au responsable périscolaire.

### **Article 13 – Sécurité**

Pendant le temps d'accueil, les parents autorisent les encadrants à prendre toutes les mesures urgentes (soins de premiers secours, hospitalisation), qui incomberaient à la suite d'un accident survenu pour leur(s) enfant(s).

En cas d'accident bénin, la famille sera prévenue par téléphone.

En cas d'évènement grave, compromettant la santé de l'enfant, l'agent responsable contactera les pompiers ou le Samu et préviendra ensuite la famille.

### **Article 14 – Règles de vie et sanctions**

L'accueil périscolaire ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte ses camarades, les encadrants, les lieux et le matériel.

Un enfant qui ne respecte pas les règles de vie en commun pourra faire l'objet d'une sanction éducative : toute sanction donnée sera dans le but de réparer son erreur et l'aider à grandir.

Dans un souci de co-éducation avec les parents :

- Les parents seront tenus informés de ces sanctions, en fonction de leur gravité ou d'actes répétés de l'enfant par les responsables périscolaires
- En cas de récidive, les parents seront convoqués en présence de la responsable Enfance et Jeunesse pour évoquer les faits et envisager une solution.
- Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, après la rencontre avec les parents, la commune sera amenée à mettre en place une exclusion temporaire de 3 jours ou définitive en cas de nouvelle récidive ou de faits graves. Ces décisions seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 15 jours avant l'application de la sanction.

La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement intérieur.

Le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Signature du/des responsable(s) légal(aux) :**

