



MAIRIE d'ONCY-SUR-ÉCOLE

RÈGLEMENT INTERIEUR  
SERVICES PÉRISCOLAIRES

Version applicable à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2021  
Adopté en Conseil Municipal le 14 septembre 2021



## Table des matières

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE 1 : INTRODUCTION.....                                 | 3  |
| ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT.....                               | 3  |
| 1. Accueil des enfants en garderie du matin.....              | 3  |
| 2. Accueil des enfants en garderie du soir.....               | 3  |
| 3. Accueil d'un enfant non inscrit à la garderie du soir..... | 4  |
| 4. Départ d'un enfant de la garderie.....                     | 4  |
| 5. Pause méridienne (cantine).....                            | 4  |
| ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS.....                                 | 5  |
| ARTICLE 4 : FACTURATION ET PAIEMENT.....                      | 5  |
| ARTICLE 5 : RÈGLES DE VIE.....                                | 7  |
| ARTICLE 6 : L'ENCADREMENT.....                                | 7  |
| ARTICLE 7 : LA RESTAURATION.....                              | 8  |
| ARTICLE 8 : LA SANTÉ.....                                     | 8  |
| ARTICLE 9 : ASSURANCE.....                                    | 9  |
| ARTICLE 10 : DÉROGATION.....                                  | 9  |
| ARTICLE 11 : PHOTO ET VIDÉOS.....                             | 10 |
| ARTICLE 12 : DIVERS.....                                      | 10 |

## ARTICLE 1 : INTRODUCTION

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal du 14 septembre 2021, régit le fonctionnement des services périscolaires afin d'assurer leur bon fonctionnement et leur gestion.

Destinés à accueillir les enfants scolarisés sur la commune (maternelle et élémentaire), les services périscolaires ont une vocation sociale mais aussi éducative. Trait d'union entre l'école et la famille, les différents accueils sont destinés à l'éveil des enfants, à leur autonomie, à leur apprentissage du respect des règles de la vie en collectivité, des personnes et des biens ainsi que de l'hygiène. Les enfants peuvent également s'y restaurer. Ces services sont mis en place et gérés par la Mairie. Leurs locaux se situent principalement dans l'enceinte scolaire.

Les services périscolaires sont facultatifs, ils ont pour but d'offrir des prestations de qualité aux enfants. Le présent règlement précise les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de ces services.

Toute inscription entraîne l'acceptation et le respect de ce règlement.

## ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT

Ils fonctionnent tous les jours d'école et se composent comme suit :

| Activités                                   | Horaires                          | Jours           |
|---------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|
| Garderie matin                              | 7h30 – 8h20                       | Jours scolaires |
| Restauration scolaire<br>(Pause méridienne) | 11h30 – 13h20                     | Jours scolaires |
| Garderie soir                               | 16h30 – 17h30 ou<br>16h30 – 18h30 | Jours scolaires |

Pour des raisons d'organisation et de responsabilité, il est demandé aux familles de respecter impérativement l'horaire de fermeture (18h30).

En cas de non-respect de cet horaire à plusieurs reprises, l'enfant peut être exclu de l'accueil périscolaire temporairement ou définitivement.

### 1. Accueil des enfants en garderie du matin

Les enfants doivent être accompagnés par leur(s) parent(s) et confiés à un animateur qui enregistrera systématiquement l'heure d'arrivée. L'équipe d'animation n'est pas responsable des enfants déposés devant le portail ou arrivant seuls.

### 2. Accueil des enfants en garderie du soir

L'accueil des enfants commence dès la sortie des classes dans les locaux de l'école. Un pointage systématique permet de garantir la sécurité.

Des activités sont proposées aux enfants selon leurs envies.



Il est possible d'accueillir les enfants soit de 16h30 à 17h30, soit de 16h30 à 18 h30.

Le goûter est fourni par les parents.

Les personnes en charge de l'accueil périscolaire n'ont pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant mais ce dernier pourra les faire, s'il le désire, en autonomie.

### 3. Accueil d'un enfant non inscrit à la garderie du soir

- Enfant de maternelle

En cas de retard du parent, ou de la personne autorisée, d'un enfant non inscrit en garderie du soir, les dispositions suivantes seront prises :

- ✓ L'enfant reste sous la responsabilité de l'enseignant durant un délai limité à 10 minutes
- ✓ Puis l'enseignant confie l'enfant aux animateurs de la garderie et préviennent les personnes à contacter si besoin. Une facturation sera émise en conséquence.

- Enfant d'élémentaire

A compter de 16h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité des enseignants. Seuls les enfants préinscrits à la garderie seront sous la responsabilité des animateurs.

Conformément aux directives du ministère de l'Éducation Nationale, aucune disposition d'ordre réglementaire n'est prévue si le parent n'est pas présent à la sortie de l'établissement scolaire.

### 4. Départ d'un enfant de la garderie

En aucun cas les enfants ne seront autorisés à quitter seuls la garderie.

Les parents peuvent reprendre leur enfant à tout moment, toute heure commencée étant due. Les enfants ne pourront être confiés à d'autres personnes que celles mentionnées sur le portail famille (personnes autorisées).

Les animateurs demanderont une pièce d'identité à toutes personnes venant avec une autorisation ponctuelle écrite des parents (voir feuille AUTORISATION)

Lors de la remise de l'enfant par les animateurs au(x) parent(s) ou à la personne responsable autorisée, l'heure de départ est notée systématiquement sur une tablette numérique et apparaît sur le portail famille.

### 5. Pause méridienne (cantine)

La cantine est partagée en deux services :

- 11h30-12h25
- 12h30-13h20

L'équipe d'animation procède à l'appel de tous les enfants à 11h30 dans les classes des deux écoles en effectuant un pointage systématique et les surveille soit dans la cour, soit dans la salle de restauration.



A la fin de ce temps imparti, les enfants sont remis sous la responsabilité de l'équipe enseignante.

## ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS

L'inscription scolaire permet d'accéder aux services périscolaires.

Documents à fournir en mairie lors de l'inscription scolaire :

- Photocopie du livret de famille
- Photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé
- Photocopie du jugement de divorce ou de séparation, le cas échéant
- Photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année précédente (facultatif pour bénéficier du quotient familial)
- Attestation d'assurance (RC ou scolaire) à renouveler chaque année
- Dernier avis de paiement de la CAF (facultatif pour bénéficier du quotient familial)
- Attestation de sécurité sociale
- Pièces d'identité des parents
- Justificatif de domicile

Suite à cette inscription, des codes d'accès vous seront remis par mail et vous permettront d'accéder au portail famille sur lequel vous retrouverez les différentes activités.

Attention, les modifications (pré-réservation ou annulation) doivent se faire au plus tard 2 jours d'école avant la date souhaitée. En cas d'annulation tardive, la facturation sera émise.

Néanmoins le signalement de toute absence reste obligatoire, même hors délais.

Pour toute demande d'information ou de réservation de dernière minute vous pouvez en faire la demande directement à la responsable périscolaire, Patricia DOS SANTOS, ou en téléphonant à la mairie (01 64 98 81 40). Une réponse vous sera donnée selon les places disponibles.

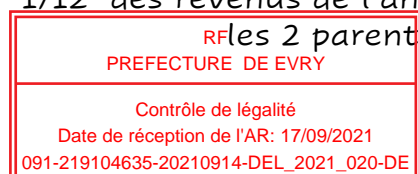
## ARTICLE 4 : FACTURATION ET PAIEMENT

La facture est émise par les services de la mairie. Suite à quoi un avis de paiement est émis par la trésorerie de la Ferté Alais, qui en assure le suivi.

Coordonnées : 4 avenue du Général Leclerc - BP 47  
91590 La Ferté-Alais  
Tél : 01 64 57 56 10  
Courriel : t091012@dgfip.finances.gouv.fr

La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur enfant est fixée par décision du Conseil Municipal et fait l'objet d'une facturation mensuelle. Si plusieurs enfants d'une même famille fréquentent les services périscolaires, une facture globale est adressée. La grille tarifaire proposée pour chaque service est basée sur un quotient familial calculé comme suit :

1/12° des revenus de l'année de référence (dernier avis d'imposition) pour les 2 parents (abattements éventuels déduits \*)



+  
 Prestations familiales du mois en cours (sauf prestations  
 supplémentaires et apériodiques \*\*)  
 /  
 2 parts  
 +  
 ½ part par enfant à charge  
 +  
 ½ part supplémentaire pour les familles ayant 3 enfants et plus à charge

\* Dans les situations suivantes : perception du RSA, chômage, maladie, invalidité, cessation d'activité pour congé parental... : des abattements particuliers peuvent être appliqués sur les ressources

\*\* Les prestations supplémentaires ou apériodiques ne sont pas prises en compte dans la détermination du quotient familial (par exemple : l'allocation de rentrée scolaire ; prime naissance ; complément libre choix de mode de garde)

| Quotient familial          | Tarif   |                                        |
|----------------------------|---------|----------------------------------------|
|                            | Cantine | Garderie /<br>heure<br>(matin et soir) |
| Indéterminé                | 5,20    | 2,50                                   |
| Supérieur ou égal à 2000   | 5,20    | 2,50                                   |
| Compris entre 1400 et 1999 | 5,00    | 2,30                                   |
| Compris entre 800 et 1399  | 4,80    | 2,10                                   |
| Inférieur ou égal à 799    | 4,50    | 1,90                                   |

La facturation s'effectue à l'heure, toute heure entamée étant due. Les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) alimentaire validé avec fourniture du repas de l'enfant par la famille bénéficient du tarif de 2,50 € pour la pause méridienne.

Tout changement de situation familiale en cours d'année peut être reconsidéré en contactant la/le responsable périscolaire ou le secrétariat de la mairie.

Les tranches de tarification ainsi que tous les tarifs de ce document peuvent être révisés chaque année par décision du Conseil Municipal.

Sans justificatif de revenus fourni par la famille, le tarif le plus élevé est appliqué.

Les parents s'engagent à payer les sommes dues dans les délais impartis et le paiement s'effectue dès réception de l'avis des sommes à payer, soit par TIPI (internet), soit par chèque à l'ordre du « Trésor Public » et envoyé directement à la trésorerie de la Ferté-Alais.

**Cas particuliers :**

- Si un enfant se présente à la cantine sans avoir été préalablement inscrit, l'accueil sera alors facturé 8,00 €.
- ~~En cas d'absence à la cantine, en étant inscrit, pour cause de maladie,~~  
 seul un <sup>PF</sup> certificat médical permettra de ne pas facturer le repas.



- Toute absence non justifiée ou non prévenue dans les délais, tant cantine que garderie, sera facturée.
- Au-delà de 18h30, une majoration de 5 € par 1/2 heure et par enfant est appliquée, quelle que soit la tranche de tarification. Toute ½ heure commencée étant due.
- En cas de factures impayées, la situation devra être régularisée rapidement. Dans le cas contraire, la municipalité se réserve le droit de refuser l'accès aux services périscolaires. Toutefois, si des difficultés se présentaient, il faudra prendre contact avec la mairie.

#### **Contestations :**

Pour toute contestation, il faudra prendre contact avec la mairie : [compta@oncy-sur-ecole.fr](mailto:compta@oncy-sur-ecole.fr)

## ARTICLE 5 : RÈGLES DE VIE

Le rôle des parents est d'inculquer à leur(s) enfant(s) les règles élémentaires propres au bon fonctionnement de toute vie en collectivité.

En conséquence, tout comportement ne respectant pas cette vie en collectivité, ou portant préjudice à autrui, pourra faire l'objet de sanctions.

Toute détérioration de matériel mis à la disposition des élèves et imputable à un enfant par non-respect des consignes est à la charge des parents.

Par ailleurs, au regard de comportement fréquent d'un enfant (perturbation et/ou violent), la/le responsable des services périscolaires se réserve la possibilité de mettre en œuvre les recours suivants :

- Simple avertissement
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Les familles seront convoquées au préalable pour un entretien avant de décider de l'exclusion. Ce dernier sera notifié par courrier à la famille.

Les objets personnels non indispensables à la vie scolaire sont fortement déconseillés (console de jeux, lecteur audio, téléphone, bijoux...).

La Mairie décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation.

Il est strictement interdit de fumer et/ou devapoter dans l'enceinte des écoles et les cendriers sont vivement recommandés pour jeter les mégots. Pour le bien-être de vos enfants, nous vous recommandons fortement d'éviter de fumer et/ou de vapoter autour des établissements scolaires.

Les animaux sont interdits dans l'enceinte périscolaire.

## ARTICLE 6 : L'ENCADREMENT

Le rôle de l'équipe d'animation est d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants durant le temps périscolaire. Elle est responsable de l'encadrement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de

l'application du présent règlement.





## ARTICLE 7 : LA RESTAURATION

Les menus sont affichés sur le panneau d'affichage spécial cantine de l'école et publiés sur le Portail Famille.

Afin d'assurer diversité et équilibre, les menus sont élaborés trimestriellement en concertation avec un diététicien du prestataire de restauration, la/le responsable périscolaire, des élus de la commission scolaire, des délégués de classes et de parents d'élèves.

Durant les repas, les enfants sont responsabilisés et incités à être autonomes en fonction de leurs capacités. Ils sont également sensibilisés au gaspillage et au tri sélectif.

Dans un but éducatif et pédagogique, les animateurs ont pour consigne de faire goûter tous les aliments proposés aux enfants non soumis à un PAI sans jamais être forcés.

Les régimes alimentaires particuliers, hors prescription médicale, ne pourront être appliqués.

Si un enfant n'est pas inscrit, les enseignants ou l'équipe d'animation contactent les parents afin qu'ils viennent le chercher. En cas d'impossibilité, le repas sera facturé selon l'article 4 du présent règlement.

Formés aux gestes d'hygiène, les animateurs sont dotés d'une blouse et d'une coiffe.

### PAI (Projet d'Accueil Individualisé) alimentaire :

Les demandes d'inscription avec protocole doivent être adressées à la mairie qui validera l'accueil de l'enfant. Le PAI doit être élaboré entre la famille, le médecin scolaire, la directrice de l'école, la/le responsable périscolaire et la commune. Il a pour but de favoriser l'accueil de l'enfant dans le respect de ses besoins thérapeutiques ainsi que les conditions des prises de repas, des interventions médicales, des méthodes et des aménagements déterminés.

Uniquement pour des raisons de santé et justifiées médicalement, la commune autorise les parents à fournir le repas de l'enfant.

## ARTICLE 8 : LA SANTÉ

Tout enfant présentant des troubles de santé (fièvre, mal de ventre, maux de tête...) à son arrivée aux services périscolaires pourra être refusé.

Toute prise en charge de soins est supervisée par le personnel encadrant pendant le service sous réserve des conditions ci-dessous énoncées :

### **En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups)**

L'enfant est pris en charge par un membre de l'équipe d'animation, il reprend ensuite ses activités. Les parents sont informés en fin de journée. Les soins sont consignés dans le registre d'infirmerie.

### **En cas de maladie ou d'incident remarquable**

Sans appel des secours (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre), les parents sont avertis de façon à venir chercher leur enfant qui reste sous la surveillance d'un membre de l'équipe d'animation.





A cet effet, Il est important que les parents signalent tout changement de numéros de téléphone.

#### **Dans les autres cas**

En fonction de la gravité apparente ou supposée, l'équipe d'animation fait appel aux services de secours. Sur conseils de ceux-ci, l'enfant peut être amené à l'hôpital par les pompiers ou une ambulance. Dans le même temps les parents sont prévenus. Un rapport d'accident est consigné.

#### **Les médicaments**

L'équipe d'animation est autorisée à aider à la prise de médicament, seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir, ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive expresse que vous trouverez sur le portail famille nommée « médication ».

**L'automédication est interdite.**

#### **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Les parents dont les enfants présentent des allergies, ou ayant des traitements médicaux réguliers (asthme, etc.) doivent impérativement le signaler en mairie afin d'établir un projet d'accueil individualisé (PAI). Il est demandé de fournir obligatoirement les médicaments de première nécessité.

## ARTICLE 9 : ASSURANCE

Il est obligatoire pour les familles et la mairie de contracter une assurance responsabilité civile et individuelle sur les lieux des services périscolaires pour couvrir les enfants ainsi que le personnel.

Tout incident générant la dégradation d'effets personnels de l'enfant (lunettes, vêtements ...) fera l'objet d'une déclaration dans le cas de la responsabilité d'un agent communal. Cette déclaration fera l'objet d'une déclaration par la mairie auprès de son assureur et conjointement, les parents feront de même vis-à-vis de leur assurance.

## ARTICLE 10 : DÉROGATION

En cas de grève ou dysfonctionnement des écoles, un service minimum est assuré, dans la mesure du possible, par la municipalité. Sauf situation exceptionnelle, les services périscolaires restent ouverts et aucune déduction ne pourra être accordée à la famille si la prestation n'a pas été décommandée auprès de la/du responsable périscolaire ou de la mairie.

La collectivité participe dans la mesure du possible, à l'intégration sociale de tous les enfants, y compris ceux atteints d'un handicap. Dans ce cas, un entretien préalable sera organisé avec les parents afin de déterminer les besoins et les mesures de sécurité.



## ARTICLE 11 : PHOTO ET VIDÉOS

Les enfants pourront être pris en photo ou en vidéo dans le cadre des différentes activités périscolaires proposées par la commune d'Oncy-sur-École (fête Lantara, carnaval, spectacle de Noël...).

Ces supports pourront être utilisés :

- Parution dans le bulletin municipal
- Journal local
- Site de la commune (oncy-sur-ecole.fr)

Seule une contre-indication de votre part en mairie annulera ces autorisations.

## ARTICLE 12 : DIVERS

Tous les cas non prévus au présent règlement seront examinés à la demande des familles ou de la/du responsable périscolaire.

Ce règlement s'applique dans des conditions normales. Il peut être modifié en fonction d'événements particuliers (Vigipirate, pandémie, ...) donnant lieu à des directives gouvernementales spécifiques. Dans ces cas, des consignes particulières seront données aux parents par le biais de la messagerie du portail famille.

Ce règlement intérieur est remis aux parents lors de l'inscription de l'enfant et ils s'engagent à le respecter dans son intégralité. Il sera soumis à la validation du conseil municipal s'il y a des modifications à apporter.

