



MAIRIE D'ONCY-SUR-ÉCOLE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
SERVICES PÉRISCOLAIRES
(Garderie matin et soir – pause méridienne)

Version applicable à partir du 1^{er} octobre 2024
Adopté en Conseil Municipal le 30 septembre 2024

Table des matières

ARTICLE 1 : INTRODUCTION.....	3
ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT.....	3
1. Accueil des enfants en garderie du matin.....	4
2. Accueil des enfants en garderie du soir.....	4
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).....	5
ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS.....	5
ARTICLE 4 : FACTURATION ET PAIEMENT.....	5
ARTICLE 5 : RÈGLES DE VIE.....	7
ARTICLE 6 : L'ENCADREMENT.....	8
ARTICLE 7 : LA RESTAURATION.....	8
ARTICLE 8 : LA SANTÉ.....	9
ARTICLE 9 : ASSURANCE.....	10
ARTICLE 10 : DÉROGATION.....	10
ARTICLE 11 : PHOTO ET VIDÉOS.....	10
ARTICLE 12 : DIVERS.....	10

Le terme « périscolaire » désigne les activités qui encadrent les enfants en dehors des heures de classe.

ARTICLE 1 : INTRODUCTION

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal du 30 septembre 2024, 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), ils sont le 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.

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

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

Les services périscolaires fonctionnent tous les jours d'école, uniquement sur inscriptions préalables, et se composent comme suit :

Activités	Horaires	Jours
Garderie matin	7h30 – 8h20	Jours scolaires
Restauration (Pause méridienne)	11h30 – 13h20	Jours scolaires
Garderie soir	16h30 – 17h30 ou 16h30 – 18h30	Jours scolaires

Pour des raisons d'organisation et de responsabilité, il est demandé aux familles de respecter impérativement ces horaires.

En cas de non-respect à plusieurs reprises, l'enfant peut être exclu des services périscolaires temporairement ou définitivement.

1. Accueil des enfants en garderie du matin

Les enfants inscrits doivent être accompagnés et confiés au personnel encadrant qui validera son arrivée. Ce dernier n'est pas responsable des enfants déposés devant le portail ou arrivant seuls.

Si votre enfant n'est pas inscrit et en cas de nécessité urgente, vous pouvez en faire la demande au 01 70 61 84 84 dès 7h15 le jour même (tarif majoré, voir article 4).

2. Accueil des enfants en garderie du soir

L'appel des enfants inscrits est effectué dans chacune des classes à 16h30 pour garantir la sécurité.

Des activités sont proposées aux enfants selon leurs envies.

Le goûter est fourni par les parents.

Le personnel encadrant n'a 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 d'absence du parent (ou de la personne autorisée) à 16h30, le service de garderie pourra l'accueillir de manière exceptionnelle.

Le personnel encadrant contactera les responsables pour les en informer. Une facturation sera émise en conséquence (tarif majoré, voir article 4).

- Enfant d'élémentaire

À compter de 16h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité des enseignants. Seuls les enfants préinscrits à la garderie seront sous la responsabilité du personnel encadrant.

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.

Toutefois, après contact aux responsables, l'accueil en garderie se fera de manière exceptionnelle si aucune solution de garde n'est possible (tarif majoré, voir article 4).

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 (onglet « personnes autorisées »).

Le personnel encadrant demandera une pièce d'identité à toutes personnes venant avec une autorisation ponctuelle écrite des parents (voir feuille AUTORISATION sur site de la mairie ou sur le portail famille)

Lors du départ de l'enfant, l'heure est validée systématiquement sur une tablette numérique et apparaît directement sur le portail famille.

5. Pause méridienne (cantine)

A 11h30, l'équipe encadrante procède à l'appel des enfants dans toutes les classes et les surveille dans la cour et dans la salle de restauration.

A la fin de ce temps imparti, à 13h20, les enfants sont remis sous la responsabilité de l'équipe enseignante.

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS

L'inscription scolaire en mairie permet d'accéder aux services périscolaires. Les documents à fournir sont :

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

Tous ces documents sont nécessaires pour les deux parents en cas de séparation.

À la suite de cette inscription, des codes d'accès seront remis par mail et 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 **ouverts** d'école avant la date souhaitée. En cas d'annulation tardive, la facturation sera émise (voir détails en article 4).

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

Pour toute demande d'information ou de réservation/annulation de dernière minute vous pouvez en faire la demande directement à la responsable des services périscolaires (**et non aux enseignants**), Patricia DOS SANTOS, ou en téléphonant au 01 70 61 84 84 ou mairie 01 64 98 81 40. Une réponse vous sera donnée selon les places disponibles.

ARTICLE 4 : FACTURATION ET PAIEMENT

Une facture est éditée par les services de la mairie en début de chaque mois pour le mois précédent. À la suite de quoi un avis de paiement est émis par la trésorerie de la Ferté Alais, qui en assure le suivi.

La date de prélèvement étant fixée au 30 du mois de la facturation (28 pour le mois de février).

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. 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 :

$$\begin{aligned}
 & 1/12^{\circ} \text{ des revenus de l'année de référence (dernier avis d'imposition) pour} \\
 & \quad \text{les 2 parents (abattements éventuels déduits *)} \\
 & \quad \quad \quad + \\
 & \quad \text{Prestations familiales du mois en cours (sauf prestations} \\
 & \quad \quad \text{supplémentaires et apériodiques **)} \\
 & \quad \quad \quad / \\
 & \quad \quad \quad 2 \text{ parts} \\
 & \quad \quad \quad + \\
 & \quad \quad \quad \frac{1}{2} \text{ part par enfant à charge (} \frac{1}{4} \text{ part par parent séparé)} \\
 & \quad \quad \quad + \\
 & \quad \quad \quad \frac{1}{2} \text{ part supplémentaire pour les familles ayant 3 enfants et plus à charge}
 \end{aligned}$$

* 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 / pause méridienne	Garderie / heure (matin et soir)
Indéterminé	5,50	2,50
Supérieur ou égal à 2000	5,50	2,50
Compris entre 1400 et 1999	5,30	2,30
Compris entre 800 et 1399	5,10	2,10
Inférieur ou égal à 799	4,80	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 (voir article 8).

Tout changement de situation familiale en cours d'année peut être reconsidéré en contactant la responsable des services périscolaires 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 par prélèvement automatique (à privilégier) ou via le site de la trésorerie (<https://www.payfip.gouv.fr/tpi-zu/accueilportail.web>).

Cas particuliers :

- Si un enfant se présente à la cantine sans avoir été préalablement inscrit, l'accueil sera alors facturé 8,00 € (voir détails en article 7). Tout comme la garderie, l'accueil sera facturé 4 €.
- En cas d'absence à la cantine, en étant inscrit, pour cause de maladie, seul un certificat médical permettra la non-facturation.
- **Toute absence non justifiée ou non prévenue dans les délais (2 jours ouvrés, voir article 3), 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 présenteraient, il faudra prendre contact avec la mairie.
- En cas d'absence d'un enseignant et non remplacé, si vous récupérez votre enfant, le repas de la cantine sera facturé sauf annulation dans les délais (2 jours ouvrés, voir article 3).

Contestations :

Pour toute contestation, prendre contact avec la mairie :

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 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, montre connectée, bijoux...).

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

Il est strictement interdit de fumer et/ou de vapoter dans l'enceinte des écoles et les cendriers sont vivement recommandés pour jeter les mégots. Pour le bien-être de vos enfants, nous vous conseillons 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 du personnel encadrant est d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants. Il 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 et publiés sur le Portail Famille.

Afin d'assurer diversité et équilibre, les menus sont élaborés par un diététicien du prestataire de restauration. La sélection des plats est faite chaque trimestre par une commission des représentants des 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, le personnel encadrant a 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 encadrante 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, le personnel encadrant est doté d'une blouse et d'une coiffe.

PAI (Projet d'Accueil Individualisé) alimentaire :

Se reporter à l'article 8 ci-dessous.

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 et 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 et invités à venir chercher leur enfant.

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 encadrante 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 encadrante 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 est possible sous la responsabilité des parents, avec présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale (voir feuille MEDICATION sur le portail famille ou site de la mairie).

L'automédication est interdite.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI) – mise en place

Les parents dont les enfants présentent des allergies, ou ayant des traitements médicaux réguliers (asthme, etc.) doivent impérativement le signaler en mairie (à l'inscription) ou à la responsable des services périscolaires (en cours d'année) afin d'établir un projet d'accueil individualisé (PAI).

Les demandes d'inscription avec protocole doivent être adressées à la mairie qui validera l'accueil de l'enfant. Le PAI est élaboré entre la famille, le médecin scolaire, la directrice de l'école et la responsable des services périscolaires. 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.

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. La mairie et les parents s'engagent à contacter leurs assurances respectives.

Dans le cas contraire, l'incident s'imputera uniquement aux parties concernées et la mairie ne sera pas responsable.

ARTICLE 10 : CAS PARTICULIER

En cas de grève ou dysfonctionnement des écoles, les services périscolaires assurent un service minimum d'accueil (heures scolaires) et de cantine. Sauf situation exceptionnelle, aucune déduction ne pourra être accordée à la famille si la prestation n'a pas été décommandée dans les délais (2 jours ouvrés, voir article 4).

ARTICLE 11 : PHOTO ET VIDÉOS

Les enfants pourront être pris en photo ou en vidéo dans le cadre des différentes activités périscolaires ainsi que les diverses manifestations proposées par la commune et par les différentes associations 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 responsable des services périscolaires.

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 mis à la disposition des parents lors de l'inscription de l'enfant sur le portail famille. Ces derniers s'engagent à signer la page de validation et à le respecter dans son intégralité. Il sera soumis à la validation du conseil municipal s'il y a des modifications à apporter.