



RÈGLEMENT INTÉRIEUR
ACCUEILS PERISCOLAIRES (A.P.S.)
MATERNELS (3/6 ANS) ET ÉLÉMENTAIRES (6/11 ANS)

Adjoint à l' ENFANCE / JEUNESSE / EDUCATION
Mr Jean-Claude GUICHEBAROU
 Adjointe au Maire en charge de la Petite Enfance
Mme Agnès BOY

Directeur du Pôle ENFANCE JEUNESSE EDUCATION
Mr Samuel ABURTO

Responsable du SERVICE ANIMATIONS 3/17 ANS
Mr Hervé GANDOLFI

Coordonnateur APS maternels Mme Émilie BARBE	Coordonnateur APS élémentaires Mr Patrice LARTIGUE
--	--

<u>APS MATERNELS</u>	<u>APS ELEMENTAIRES</u>
-----------------------------	--------------------------------

Informations et Renseignements :
Du lundi au vendredi de 8h45 à 16h45

05/57/96/00/97	05/57/99/52/18
-----------------------	-----------------------

Régie Multiservices : 05 56 75 69 95

Préambule :

La conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle est un sujet majeur pour la plupart des familles. Il est donc indispensable de proposer aux parents, à côté du temps scolaire et du temps familial, **des solutions d'accueils de proximité et de qualité** favorisant la construction et l'épanouissement de leurs enfants.

L'accueil périscolaire permet d'accueillir régulièrement ou occasionnellement les enfants scolarisés et de proposer des activités de loisirs éducatifs encadrées par un personnel qualifié. S'il constitue un service important rendu aux familles, il a aussi une vocation essentielle : celle de favoriser la continuité éducative par le développement, la découverte, la détente et l'apprentissage de la vie en société.

Pour l'enfant, fréquenter l'accueil périscolaire c'est passer d'un univers à un autre, de l'école à la famille ou de la famille à l'école. C'est un lieu de plus dans sa journée et un nouveau temps en collectivité. Les conditions d'accueil et l'aménagement des locaux sont donc des éléments très importants pour que ce moment d'accueil soit agréable et ne soit pas vécu comme trop long.

À compter de la rentrée 2018/2019, la ville de Villenave d'ornon a fait le choix de mettre en place des Accueils Périscolaires (A.P.S.) qui tiennent compte du rythme de l'enfant sur la journée dans toutes les écoles maternelles et élémentaires le matin et le soir.

SOMMAIRE DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR DES A.P.S.

I – Dispositions communes à l'ensemble des accueils

Article 1 – Admissibilité

Article 2 – Modalités d'inscription à l'activité

Article 3 – Les horaires

Article 4 – Les tarifs et les modalités de paiement

Article 5 – Responsabilité des parents / Responsabilité de la Ville

Article 6 – Le personnel d'encadrement et d'animation

Article 7 – La discipline

Article 8 – La santé

Article 9 – La sécurité

Article 10 – Le handicap

Article 11 – Les vêtements et objets personnels

Article 12 – La photographie

Article 13 – Les assurances

Article 14 – L'acceptation du règlement intérieur

ARTICLE 1. ADMISSIBILITE

Seuls sont admis en APS, les enfants de l'école concernée.

APS MATERNELS	APS ELEMENTAIRES
Enfants de 3 ans minimum dans l' année civile, scolarisés de la petite à la grande section de maternelle en fonction des places disponibles	Enfants scolarisés du CP au CM2 en fonction des places disponibles
Enfants dont les parents habitent Villenave d'ornon en priorité Enfants dont les parents ont une activité professionnelle en priorité	Enfants dont les parents habitent Villenave d'ornon en priorité Enfants dont les parents ont une activité professionnelle en priorité
Pas d'admission sans inscription préalable à la Régie Multiservices et être à jour de ses paiements	Pas d'admission sans inscription préalable à la Régie Multiservices et être à jour de ses paiements
Pas d'admission sans inscription préalable à la Régie Multiservices	Pas d'admission sans inscription préalable à la Régie Multiservices
Toute demande ne relevant pas de ce cadre sera soumise à une demande de dérogation	Toute demande ne relevant pas de ce cadre sera soumise à une demande de dérogation

ENFANTS BENEFICIANT DU TRANSPORT SCOLAIRE

Les enfants bénéficiant du transport scolaire de la commune sont actuellement accueillis dans un lieu distinct.

Ces enfants ne peuvent pas accéder aux activités proposées sur les temps Périscolaires. Ils sont encadrés par un personnel approprié et distinct de l'équipe d'animation.

Pour des raisons de sécurité, un enfant ne peut pas être inscrit sur un temps périscolaire s'il bénéficie du transport scolaire.

ARTICLE 2 - LES MODALITES D' INSCRIPTIONS

- Un dossier de pré-inscription complet (à votre disposition à la Régie Multiservices ou téléchargeable sur le site internet de la ville www.villenedornon.fr) devra être remis en mairie à l'accueil du Pôle Enfance Jeunesse par l'un des parents ou tuteurs au service de la Régie Multiservices avec l'ensemble des pièces à fournir.
- Les parents ou tuteurs s'engagent à informer la Régie Multiservices et le **Service Référent** lors de tout changement de situation (familiale, professionnelle, adresse, téléphone, jours de fréquentation..).
- Les parents ou tuteurs séparés ou divorcés doivent fournir l'extrait de jugement (minutes ou ordonnance) ou s'il n'y a pas de jugement, une attestation sur l'honneur signée des deux parents avec carte d'identité dans laquelle les modalités de garde seront précisées.

- Les informations communiquées par les parents ou tuteurs lors de l'inscription de l'enfant sont strictement confidentielles. Toutefois, des rapprochements (adresse des parents ou tuteurs, numéro de sécurité sociale et/ou d'allocataire...) sont effectués entre divers services de la Mairie et les partenaires institutionnels (CAF, MSA, DDCS, Trésor Public...) et peuvent être mis à jour tout au long de l'année.
- Le règlement intérieur est disponible à la Régie Multiservices (Accueil Pôle Enfance Jeunesse), téléchargeable et consultable sur le site internet de la Ville. La constitution d'un dossier unique entraînera l'engagement des parents à en prendre connaissance, l'approuver et le respecter.
- L'inscription est valable uniquement pour l'année scolaire en cours. Une ré-inscription est obligatoire chaque année. **Aucune pré-inscription ne sera possible si la famille a une dette auprès du Trésor Public.**

Un enfant non inscrit sur un temps périscolaire, auprès de la **Régie Multiservices** pourra être accueilli par l'équipe d'animation, **après accord du responsable de la structure et selon la capacité d'encadrement.**

Si, compte tenu d'un événement exceptionnel, un enfant non inscrit à l'APS qui n'aurait pas été récupéré par ses parents ou tuteurs après le temps de classe pourra être confié par le chef d'établissement scolaire **moyennant une décharge à remettre au directeur du temps périscolaire.**

Toutefois, ce palliatif devra être régularisé auprès de la **Régie Multiservices** dans les plus brefs délais. Dans ce cadre, le tarif journalier « dossier inscription invalide » voté en conseil municipal sera appliqué jusqu'à la régularisation de l'inscription auprès de la **Régie Multiservices.**

Il est à spécifier que sont considérés comme accueillis en périscolaire, les enfants inscrits au préalable auprès de la **Régie Multiservices.**

Jusqu'à validation complète du dossier d'inscription, l'équipe d'animation ne peut en aucun cas être tenue pour responsable en cas d'incident ou d'accident.

ARTICLE 3 - LES HORAIRES

Les Accueils Périscolaires sont ouverts les lundi / mardi / jeudi et vendredi uniquement les jours où il y a école.

APS MATERNELS			APS ELEMENTAIRES		
Écoles	Matin	Soir	Écoles	Matin	Soir
Béquet	7h30-8h30	16h30-18h30	Macé	7h30-8h30	16h30-18h30
Cascade	7h30-8h30	16h30-18h30	Blum	7h30-8h30	16h30-18h30
Curie	7h30-8h30	16h30-18h30	Curie	7h30-8h30	16h30-18h30
Delaunay	7h30-8h45	16h45-18h30			
Ferry	7h30-8h30	16h30-18h30	Ferry	7h30-8h30	16h30-18h30

Fontaine	7h30-8h30	16h30-18h30			
Jaurès	7h30-8h30	16h30-18h30	Jaurès	7h30-8h30	16h30-18h30
Michelet	7h30-8h30	16h30-18h30	Michelet	7h30-8h30	16h30-18h30
Moulin	7h30-9h00	17h00-18h30	Moulin	7h30-9h00	17h00-18h30
Verne	7h30-8h30	16h30-18h30	Verne	7h30-8h30	16h30-18h30

ARTICLE 4 – LES TARIFS ET LES MODALITES DE PAIEMENT

Les Tarifs

Les tarifs font l'objet d'une délibération du Conseil Municipal. Ils sont calculés sur la base du quotient familial à compter du 1er septembre 2018.

La CAF met à disposition un service internet, à caractère professionnel, permettant de consulter directement les éléments nécessaires au calcul du tarif de chaque famille.

La consultation de ces données est soumise à l'accord préalable des parents allocataires qui se trouve dans le dossier régie.

En cas de refus, il appartient alors à ces familles de nous fournir les documents nécessaires au traitement du dossier.

La MSA peut, sur demande de votre part, vous fournir une attestation précisant votre quotient familial qu'il conviendra de nous transmettre.

Pour les familles qui n'ont plus ou pas de n° CAF ou qui ne souhaitent pas le communiquer, le calcul du Quotient Familial s'effectue selon les modalités suivantes :

- x ensemble des revenus de la famille (rémunérations, prestations CAF, pension alimentaire, biens et capitaux mobiliers) ramené sur 1 mois et divisé par le nombre de parts du foyer.

Le quotient familial (QF) ainsi déterminé est appliqué à une grille tarifaire comprenant 8 quotients. En cas de modification du QF en cours d'année, ce dernier est pris en compte le mois où il a été réceptionné à la régie multiservices sans effet rétro-actif possible.

Lors de la constitution de votre dossier unique d'inscription, un compte Famille est ouvert et doit être abondé de sorte que toutes les participations financières aux activités puissent y être prélevées.

Tout retard entraînera le paiement d'un tarif forfaitaire après 18h30.

A partir du 3ème retard, un avertissement sera formulé

A partir du 5ème retard, une exclusion de l'activité APS sera prononcée

Les modalités de paiement

Le kiosque famille fonctionne en **pré-paiement** et doit être provisionné en fonction des jours de présence à l' APS.

Tous les jours, la fréquentation à l' APS est comptabilisée et décomptée du « compte famille ». **Il n'y a pas de facturation.**

Le paiement par carte bancaire s' effectue sur le « kiosque famille ». Les paiements en espèces ou par chèque (bancaire ou postal) s'effectuent auprès de la **Régie Multiservices**.

Tout chèque doit être libellé à l'ordre du Trésor Public.

Les impayés

Le compte famille doit être provisionné afin que la participation à l'activité soit décomptée au fur et à mesure des consommations de chaque famille.

Tous les mois, des relances seront adressées aux familles dont les comptes sont débiteurs, uniquement par courriel.

Au cours de l'année, la Ville procède au recouvrement des sommes dues sur les comptes famille. En octobre en décembre, en avril et en juillet, l'intégralité des sommes sont recouvrées auprès de la Direction Générale des Finances Publiques.

Le Trésorier municipal, en accord avec la Ville, peut alors engager toute action pour permettre le recouvrement des produits conformément à la réglementation en vigueur .

Attention : une dette auprès du trésor public entraîne l'impossibilité d'inscription dans toutes les activités péri et extra-scolaires de la Ville.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITE des parents / RESPONSABILITE de la Ville

Départ des enfants

Lors de l' inscription, les parents ou tuteurs désignent eux-mêmes les personnes (noms et coordonnées téléphoniques) autorisées à venir chercher l'enfant de façon occasionnelle ou permanente.

A l' exception des parents ou tuteurs et sauf dispositions légales contraires, seules les personnes figurant sur l'autorisation parentale sont habilitées à récupérer l'enfant sous condition que ces personnes soient âgées de plus de 16 ans (aucune dérogation ne sera accordée). Elles doivent se présenter avec une pièce d'identité.

A titre tout à fait exceptionnel, une personne non nommée sur l'autorisation parentale pourra venir récupérer l'enfant. Elle devra se présenter **avec une autorisation manuscrite des parents** et munie d'une pièce d'identité. Si cette situation devait se reproduire, les parents ou tuteurs ont obligation de noter ces personnes ainsi que leurs coordonnées téléphoniques sur l'autorisation parentale initialement transmise à la régie.

Cas exceptionnel pour les départs des enfants en APS élémentaires :

- Pour les élémentaires uniquement, à titre exceptionnel les départs seuls ou accompagnés d'un mineur de moins de 16 ans, **un document écrit (autorisation) à faire parvenir au directeur de la structure d'accueil sera obligatoire** et précisera rigoureusement le nom de l'enfant, de l'accompagnateur, le jour ou la période et l'heure à laquelle l'autorisation est effective.

A partir de la fermeture des accueils à 18h30, aucune responsabilité ne pourra être engagée à l'encontre de l'équipe d'animation.

La loi oblige la direction à confier l'enfant au Commissariat le plus proche si personne ne s'est manifesté ou n'a pu être joint pour récupérer l'enfant. Dans l'intérêt de l'enfant, il sera fait appel à la police municipale.

ARTICLE 6 - LE PERSONNEL D'ENCADREMENT ET D'ANIMATION

Conformément à la réglementation, la direction des APS est assurée par du personnel titulaire du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur), d'un BPJEPS (Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport) ou d'un diplôme équivalent. Le nombre d'animateurs diplômés varie suivant les structures en fonction du nombre d'enfants accueillis.

Un psychologue territorial peut être consulté par les familles qui en manifesteraient le besoin.

ARTICLE 7 - LA DISCIPLINE

Le manquement aux règles pendant l' Accueil Périscolaires (A.P.S.)

Afin d'assurer le déroulement de l'accueil périscolaire dans de bonnes conditions, l'enfant doit respecter les règles de fonctionnement mais aussi respecter ses camarades, le personnel de l' APS et tout adulte de l'école.

Il est demandé aux enfants d'avoir un comportement calme, correct et respectueux dans la salle de l' APS, la cour et tous les locaux utilisés. Les enfants doivent respecter, dans leur intérêt et celui de la collectivité, le matériel, le mobilier et les locaux mis à disposition par la ville, sous peine d'engager la responsabilité civile de ses parents.

Tout comportement inapproprié tel qu'insultes, paroles déplacées, bagarres, gestes irrespectueux, dégradations, portant atteinte à l'intégrité physique ou morale des enfants ou des adultes sera sanctionné en fonction de sa gravité.

En cas de manquement, l'équipe municipale apprécie la sanction la plus adaptée en fonction de sa gravité :

- Pour un manquement mineur, l'équipe municipale fait un rappel du règlement à l'enfant
- Si l'enfant ne modifie pas son comportement, le responsable de site informe le responsable du service animation 3/17 ans ainsi que la famille
- En cas d'incident plus grave ou répété, les parents reçoivent un courrier d'avertissement du Pôle Enfance Jeunesse Éducation
- Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, celui-ci peut faire l'objet d'une exclusion temporaire de l'APS. La famille est alors informée par courrier.
- Dans des situations exceptionnelles et dûment motivées, notamment en cas d'évènement portant atteinte à l'intégrité physique ou morale des personnes ou destruction intentionnelle de matériel, des mesures d'exclusion sans préavis pourront être décidées par la Ville. La durée de l'exclusion temporaire est à la fois fonction de la gravité des faits et fonction de la répétition des manquements observés.

Des chartes de « mieux vivre ensemble » peuvent venir compléter ce règlement. Elles sont définies et appliquées en concertation avec l'équipe éducative de l'école concernée.

Ces règles seront portées à la connaissance des enfants et des parents qui se sont engagés à respecter le règlement intérieur lors du retour du dossier unique d'inscription.

ARTICLE 8 - LA SANTE

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Les parents doivent signaler toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant. Toute maladie contagieuse doit être signalée immédiatement aux enseignants.

DOSSIER MÉDICAL

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf dans le cadre d'un P.A.I. (Protocole d'accueil individualisé), mis en place pour les enfants atteints de pathologie chronique ou nécessitant une attention particulière.

Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments.

Les parents ou tuteurs s'engagent à communiquer toute observation médicale (dates de vaccinations, allergie, nom du médecin traitant...) à la Régie Multiservices lors de l'inscription initiale et à chaque renouvellement.

MALADIES/ACCIDENTS

En cas de maladie ou d'incident survenu au cours de l'APS, les parents seront prévenus. Le cas échéant, les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (appel du 15).

En cas d'accident, l'équipe éducative informe immédiatement les parents et fait appel aux services de secours.

ARTICLE 9 - LA SECURITÉ

Toutes les mesures de sécurité, provisoires ou non, imposées par le gouvernement (VIGIPIRATE, PLAN CANICULE etc..) seront appliquées à l' APS.

Par mesure de sécurité, il est formellement interdit de rentrer dans l'enceinte ou les annexes des écoles sans autorisation, conformément aux différents textes de référence et de loi sur la protection des espaces scolaires et des établissements publics (Ministères de l'éducation nationale et ministère de l'intérieur). Instruction relative aux mesures de sécurité dans les établissements scolaires du 29 juillet 2016 - Bulletin officiel du 24 décembre 2015 - Instruction du 22 décembre 2015 « Mesures de sécurité dans les établissements scolaires après les attentats du 13 novembre 2015 » - Bulletin officiel du 26 novembre 2015 - Circulaire n° 2015-206 du 25 novembre 2015....

ARTICLE 10 - LE HANDICAP

Les Accueils Périscolaires accueillent les enfants en situation de handicap.

Cependant, une rencontre est nécessaire entre les différents partenaires (responsable de la structure, parents, enfants, éducateurs spécialisés...) afin d'étudier ensemble la faisabilité de cet accueil et les moyens nécessaires à la réalisation de ce projet.

En cas de pathologie lourde nécessitant un accompagnement (ex : AVS), l'accès est subordonné à la présence obligatoire de ce personnel. La demande est à mettre en œuvre par la famille.

ARTICLE 11 - LES VÊTEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Les objets, jeux, bijoux et objets de valeur de l'enfant ne sont pas autorisés.

Les équipes éducatives des APS déclinent toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation des dits objets.

ARTICLE 12 - LES PHOTOGRAPHIES

Sauf opposition écrite par le responsable légal, la prise de photos des enfants seuls ou en groupe en vue d'illustrer les activités du centre (journal de l' APS, magazine municipal, site internet de la collectivité..) ou de diffusion de la presse locale pourra être effectuée

ARTICLE 13- LES ASSURANCES

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant les dommages dont l'enfant serait auteur (responsabilité civile) et les dommages qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels).

La responsabilité civile des parents pourrait être engagée dans le cas où leur enfant blesserait un autre enfant, il en est de même s'il commettait un acte de détérioration des locaux ou du matériel.

ARTICLE 14 - L'ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTERIEUR


Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur de la pause méridienne à partir du moment où ils déposent un dossier unique d'inscription auprès de la Régie Multiservices. Le règlement intérieur peut être modifié dans un souci d'amélioration. Si tel était le cas, il serait porté à la connaissance des familles.

Fait à Villenave d'Ornon le 1er septembre 2019,

P/Le Maire

Vice président de Bordeaux Métropole

L'adjoint à l'Enfance/Jeunesse/Éducation



Jean-Claude GUICHEBAROU

