

DEPARTEMENT DE L'OISE
Canton et Arrondissement de SENLIS

MAIRIE DE PONTARME
1, Rue Ernest Dupuis
60520 PONTARME
Tél : 03.44.54.61.57
Fax : 03.44.54.94.68



*Convention avec la
CAF de l'Oise*

REGLEMENT INTERIEUR
PERISCOLAIRE PERIODE SCOLAIRE soir et matin
Année 2017/2018

Le règlement du périscolaire concerne les enfants de 3 à 12 ans comme suit :

- Le périscolaire du matin :
Lundi mardi jeudi vendredi : 7H30 – 8H30
- Le périscolaire du soir :
Lundi mardi jeudi vendredi : 16H30 – 19H00

L'inscription à l'accueil périscolaire entraîne l'adhésion à ce règlement et l'engagement de l'enfant et de sa famille à le respecter.

Les enfants sont accueillis dans les locaux du bâtiment « cantine - ALSH » – Chemin du Marais – 60520 Pontarmé - ☎ 03.44.21.53.94.

ARTICLE 1 :

Les enseignantes sont déchargées de toute responsabilité durant l'accueil périscolaire.

La responsabilité de la commune ne s'exerce que pendant les heures de fonctionnement ci-dessus. Les parents doivent accompagner l'enfant à la porte du périscolaire, la famille doit prendre ses dispositions pour venir le chercher ou le laisser rentrer seul. Si l'enfant rentre seul, la famille doit informer l'équipe d'animation ou la direction de son heure de départ le soir.

Pour des raisons d'assurance, l'équipe d'animation ne pourra pas garder l'enfant **au-delà de 19h**. En cas de retard, les familles devront prévoir une personne pouvant prendre le relais. Les familles devront établir en début d'année une liste avec les noms des personnes autorisées à venir chercher leur(s) enfant(s).

ARTICLE 2 :

L'encadrement du PERISCOLAIRE est assuré par le personnel municipal recruté pour ces fonctions et, en cas de besoin, par des employés du service « remplacement » du Centre de Gestion de la Fonction Publique de l'Oise. Ce personnel est placé sous l'autorité du Maire.

Suivant l'article R227-16 du code de l'action sociale et des familles, le taux d'encadrement périscolaire est respecté. En cas de dépassement des effectifs lors d'ajouts en cours de mois, certaines familles pourraient se voir refuser leurs inscriptions.

ARTICLE 3 :

Nous n'acceptons que les enfants pour lesquels nous sommes en possession des fiches de liaisons dûment remplies (fiche complétée sur format papier ou sur internet via le compte personnel e.enfance).

Les inscriptions se font par internet, e.enfance, via un compte personnel pour chaque famille. Aucun enfant ne sera accepté au périscolaire s'il n'a pas été inscrit avant le 24 minuit pour le mois suivant ou bien si la facture précédente n'a pas été réglée.

ARTICLE 4 :

Les tarifs du périscolaire sont calculés suivant le barème de participation des familles de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour la journée d'accueil de loisirs. Calcul suivant un pourcentage appliqué sur les revenus réels de la famille. Ce pourcentage varie selon le nombre d'enfants fiscalement à charge.

BAREME tarif journalier	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +
Ressources Plancher 550€/mois	1.64€	1.54€	1.44€	1.33€
Ressources mensuelles (RM)	0,32% des RM par jour	0,30% des RM par jour	0,28% des RM par jour	0,26% des RM par jour
Plafond 3200€/mois	10.30€	9.60€	9.00€	8.40€

Définition : Tarif horaire = tarif de base de la journée ALSH /8

Le périscolaire du matin :

Lundi mardi mercredi jeudi vendredi : 7H30 – 8H30 (ou 8H45) = tarif horaire

- Le périscolaire du soir :

Lundi mardi jeudi vendredi : 16H30 – 19H00 = 2.5 * tarif horaire + 0.35€ (goûter)

Lors de la première inscription, en septembre, les familles devront impérativement prendre rendez-vous avec le directeur et se munir de leur dernier avis d'imposition ou de non-imposition (avis d'imposition sur les revenus n-2) ou de leur n° allocataire CAF ou de l'attestation sur l'honneur stipulant qu'elles sont au plafond.

La CAF est en droit de contrôler les justificatifs de tarifs qui sont appliqués à chaque famille.

En cas de changement de situation (mariage, divorce, veuf...), votre tarif pourra être revu dans l'année avec justificatif.

Important : chaque année en décembre, les familles doivent justifier à nouveau leur tarif (fournir le dernier avis d'imposition ou attestation sur l'honneur) pour une mise à jour au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Nous demandons aux familles de ne pas fournir le goûter à leurs enfants, il est fourni par le périscolaire ou l'ALSH et compris dans votre tarif.

ARTICLE 5 :

Les activités proposées à l'accueil de loisirs sont diversifiées et sont inscrites dans le projet pédagogique de l'ALSH. L'accueil de loisirs n'est pas une garderie. Les enfants ne peuvent pas, par

exemple, quitter le périscolaire pour aller à un cours extérieur (club, ..) et ensuite y revenir. Ce mode de garde ne rentre pas dans notre convention signée avec la CAF.

ARTICLE 6 – Modifications exceptionnelles des inscriptions après le 24 minuit et Absence maladie

Voir ANNEXE 1 « Règlement Ajouts/annulations »

ARTICLE 7

- Il est obligatoire de nous fournir une photocopie de l'attestation d'assurance pour les activités périscolaires pour garantir la responsabilité des enfants à l'égard des tiers.

En cas d'accident d'un enfant, le surveillant a pour obligation de :

- en cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins.
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le surveillant fait appel aux urgences médicales (Pompiers, SAMU).
- En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels événements, le surveillant rédige immédiatement un rapport communiqué à la Mairie, il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

Le PERISCOLAIRE ne saurait être tenu pour responsable de la perte, de vols ou de dégradations d'effets personnels, même involontaires. Les enfants devront laisser leurs jouets ou autres à la maison. Les billes sont interdites au périscolaire.

Le « PERISCOLAIRE » est un lieu de détente où l'enfant pourra jouer, lire, des activités manuelles, s'initier à des jeux...Des activités périscolaires seront mises en place par l'équipe d'animation conformément au projet pédagogique établi par le Directeur.

ARTICLE 7

Conformément au partenariat signé avec la CAF de l'Oise, il n'y a pas « d'aide aux devoirs » durant le périscolaire. Cependant, il est toléré que les enfants qui le souhaitent puissent faire leurs devoirs dans la salle prévue à cet effet après le goûter.

- En aucun cas les animateurs n'obligeront les enfants à faire leurs devoirs. C'est une décision entre l'enfant et ses parents.
- Les animateurs s'assureront d'un minimum de silence dans la salle prévue pour les devoirs.

ARTICLE 8 :

- Pour tout problème durant le périscolaire, il est préférable de prendre rendez-vous avec le directeur.
- Les animateurs ne répondent à aucune question administrative et n'effectuent aucune tâche de cet ordre durant les heures d'animation.

- Toutefois, le directeur pourra se libérer en cas d'urgence ou s'il n'est pas en animation.

Il est important que l'équipe d'animation soit avertie en premier lieu des problèmes rencontrés au périscolaire (et non des personnes extérieures ou d'autres parents).

ARTICLE 9:

Les conditions de sécurité étant très strictes, les enfants devront se soumettre à l'autorité des animateurs qui sont responsables de la bonne marche du « PERISCOLAIRE ».

Le Périscolaire se réserve le droit d'exclure un enfant ne respectant pas les règles conçues par les animateurs (vols, violences, insolences...)

Toute dégradation volontaire quelle qu'elle soit, sera à la charge de la famille et pourra entraîner l'exclusion provisoire ou définitive de l'auteur.

Ce règlement n'a pas la prétention d'avoir tout prévu. Il peut évoluer dans le temps et au fur et à mesure des besoins ou des difficultés.

ANNEXE 1

REGLEMENT AJOUTS /ANNULATIONS

CANTINE – PERISCOLAIRE - CENTRE DE LOISIRS

TOUTES LES MODIFICATIONS DOIVENT ETRE DEMANDEES PAR ECRIT
(par mail ou papier)

1) La cantine

L'inscription est réalisée au mois, la réservation doit être faite avant le 24 au soir du mois précédent (ou avant, en période de congés).

- *AJOUT : A titre exceptionnel, **un seul** ajout de repas/mois pourra être accepté si la réservation est faite au moins 48H (*) à l'avance en jours ouvrés (le samedi et le dimanche sont exclus) par mail ou par courrier.*
- *ANNULATION : A titre exceptionnel, **une seule** annulation de repas/mois pourra être acceptée si l'annulation est faite 48H (*) à l'avance en jours ouvrés (le samedi et le dimanche sont exclus) par mail ou par courrier. Dans ce cas seulement, le repas ne sera pas facturé.*

*Cas exceptionnel : **en cas de maladie** de l'enfant, sur présentation du certificat médical et de demande des familles, les repas ne seront pas facturés si les délais de 48H en jours ouvrés ont été respectés.*

2) Le périscolaire et centre de loisirs

L'inscription est réalisée au mois, la réservation doit être faite avant le 24 au soir du mois précédent (ou avant en période de congés).

- **AJOUT** : A titre exceptionnel, un seul ajout Péricolaire ou Centre de loisirs /mois pourra être accepté.
- **ANNULATION** : A titre exceptionnel, une seule annulation, Péricolaire ou Centre de loisirs/mois, pourra être acceptée. La journée du centre de loisirs ou du péricolaire ne sera pas facturée.

Cas exceptionnel : en cas de maladie de l'enfant, et sur présentation du certificat médical, les annulations seront remboursées.

(*) Définition des « 48H à l'avance » :

= 48 H par rapport à l'heure du repas annulé donc avant midi.

Par exemple, si vous souhaitez annuler le repas du mercredi, il faut prévenir par écrit avant le lundi midi.

(*) une annulation ou un ajout :

Il faut comprendre un repas ou « un groupe de repas » en une seule fois et annoncé obligatoirement par mail ou courrier.