

# ACTIVITES PERISCOLAIRES RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Validé au CM du 26 juin 2018

Contact direction de la vie scolaire : 04 72 49 18 18

## Préambule

« Le service public est une activité assurée par une collectivité publique en vue de donner satisfaction à un besoin général »

Il convient de préciser que les règles de la collectivité, dans le cadre du service public, ne permettent pas de se plier aux exigences particulières,

En ce sens, la ville de Givors organise :

- pour les enfants des écoles préélémentaires et élémentaires publiques de la commune une offre périscolaire riche et de qualité.

- **Les ateliers pour les enfants d'élémentaire : (accessibles avec la carte Môme)**

Proposés sur un trimestre, à partir d'un thème annuel les activités suivantes : activités manuelles, jeux de société, jeux sportifs, arts plastiques, céramique, danse (orientale, latino et rock), etc.

- **Les accueils périscolaires :**

Ces accueils sont ouverts aux enfants dont les deux parents travaillent ou dont la personne en situation monoparentale travaille.

Des dérogations peuvent être accordées en fonction de la situation des autres familles en faisant la demande (recherche d'emploi, activité associative, ...).

Les accueils seront facturés au mois échu et en fonction de la consommation réelle.

### **A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### Article 1 - Objet du règlement

◆ Les élus ont décidé de prendre le temps de la réflexion, de la concertation et du débat pour mettre en œuvre cette réforme dans les meilleures conditions au service des enfants. Ainsi, dès la rentrée 2017-2018, la municipalité de Givors a mis en place une grande consultation avec les conseils d'école, les parents d'élèves élus et l'ensemble des parents d'élève, consultation qui a abouti au retour de la semaine scolaire de 4 jours à la rentrée 2018.

◆ Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités suivant lesquelles se déroulent les activités périscolaires.

◆ Un exemplaire du règlement est remis lors de l'inscription. La signature de la fiche d'inscription entraîne l'acceptation du règlement. Faute de quoi, l'inscription ne sera pas validée.

#### Article 2 - Application du présent règlement

◆ Le présent règlement entre en application à compter de la rentrée 2018-2019.

◆ Le présent règlement est porté à la connaissance des familles dans le dossier d'inscription retiré en mairie et ou distribué par les correspondants scolaires municipaux (CSM).

◆ Aucune dérogation au présent règlement ne peut être acceptée.

◆ Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès aux temps périscolaires des contrevenants.

## **B. MODALITÉS D'ACCÈS AUX ATELIERS ET/OU ACCUEILS**

### Article 1 - Horaires des ateliers périscolaires

Les ateliers ont lieu chaque soir de 16h30 à 18h00

### Article 2 : Horaires des accueils périscolaires

Les accueils sont ouverts les jours scolaires de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h00 dans les écoles maternelles et élémentaires de la ville.

### Article 3 - Conditions D'admission

- ◆ Les ateliers sont ouverts à tous les enfants fréquentant les écoles publiques élémentaires de Givors.
- ◆ Ce sont des activités facultatives et gratuites (**carte Môme 10 euros/an**).
- ◆ Elles s'inscrivent dans la continuité des enseignements dispensés dans les écoles. Elles contribuent à l'épanouissement des enfants en développant leur curiosité intellectuelle.

### Article 4 - Locaux

- ◆ Locaux scolaires (Cours d'école, halls, salles périscolaires, bibliothèques, salle informatique).
- ◆ Équipements sportifs (gymnases, stades).
- ◆ Équipements culturels (médiathèque, conservatoire, archives municipales, Mostra).
- ◆ Autres lieux et salles propices aux ateliers.
- ◆ La municipalité se réserve la possibilité d'utiliser les salles de classe si besoin, avec la présence de personnels référents.

### Article 5 - Encadrement

- ◆ Les enfants sont sous la responsabilité de la commune de Givors
- ◆ L'encadrement des ateliers et accueils est assuré par des personnels municipaux et/ou par des intervenants extérieurs recrutés spécialement par la mairie et placés sous l'autorité de madame la Maire, représenté par la direction de la vie scolaire et du périscolaire.
- ◆ Intervenants extérieurs : artistes, associations partenaires, auto-entrepreneurs liés par convention, peuvent intervenir pour compléter et enrichir les activités proposées.
- ◆ Les ATSEM assurent les accueils du matin en maternelles.
- ◆ Le nombre d'adultes responsables doit être suffisant pour assurer la sécurité des enfants dans les ateliers et lors des déplacements sur les sites extérieurs.
- ◆ Le taux d'encadrement fixé par la loi est le suivant :
  - \* 1 adulte pour 18 enfants pour les écoles élémentaires.
  - \* 1 adulte pour 14 enfants pour les écoles maternelles.

Il s'agit d'un maximum, les groupes pourront varier en nombre selon l'activité proposée.

- ◆ Tout déplacement en extérieur durant l'horaire des ateliers nécessitera la présence de 2 adultes.

#### Article 6 - Contrôle des présences

- ◆ Chaque jour un relevé des inscrits est effectué par un CSM pour l'annoncer à la direction de la vie scolaire et du périscolaire
- ◆ Toute absence prévue devra être signalée impérativement par les familles auprès du CSM.
- ◆ Pour une sortie exceptionnelle sur le temps des ateliers, les parents peuvent récupérer leur enfant en signant une décharge de responsabilité. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation signée des parents.

#### Article 7 - Discipline

- ◆ Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement des ateliers et accueils et son bon déroulement.
- ◆ L'enfant s'engage à respecter la charte du savoir-vivre et du respect mutuel.
- ◆ Tous les objets dangereux (cutters, couteaux, objets pointus, bouteille en verre, balle de tennis, ballons en cuir.) sont interdits ainsi que les téléphones portables.
- ◆ Le service vie scolaire et périscolaire, se réserve le droit d'exclure un enfant pour les motifs suivants :
- ◆ Tout comportement d'indiscipline perturbant gravement le déroulement des activités ou portant sur la sécurité.
- ◆ Les faits sont portés à la connaissance du service périscolaire, lequel saisit la famille. En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée à l'encontre de l'enfant concerné.
- ◆ En fonction de la gravité de l'acte, les parents peuvent être prévenus le jour même par téléphone et une exclusion immédiate peut être alors envisagée après une rencontre avec ces derniers.
- ◆ Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.
- ◆ En aucun cas les parents ne sont autorisés à venir réprimander ou menacer des enfants à travers les grilles de l'école durant le temps des NAP.

### **C. MODALITÉS SUR LE FONCTIONNEMENT DES ATELIERS ET ACCUEILS**

#### Article 1 - Transition de l'école vers les ateliers et accueils

- ◆ Le personnel responsable des activités rassemble les enfants inscrits, dont il a la liste, et les accompagne sur le lieu de l'activité.
- ◆ Écoles maternelles : à 16h30 les parents viennent chercher les enfants qui ne participent pas aux accueils.
- ◆ Écoles primaires : à 16h30, les enseignants font sortir les enfants qui quittent l'école.

## Article 2 - Sortie des ateliers et accueils

- ◆ Les familles ne pourront pas venir chercher leur enfant avant la fin de l'atelier en cours.

## Article 3 - Prise de médicaments

- ◆ La note relative à l'organisation en milieu scolaire des soins et des urgences édictées par l'Inspection Académique est prise comme référence :
- ◆ Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre des NAP. Le personnel encadrant n'est pas habilité à distribuer des médicaments. En aucun cas, la responsabilité du personnel encadrant ne pourra être recherchée sur ce point.
- ◆ Pendant les temps périscolaires, les parents ou une personne les représentant devront impérativement être joignables téléphoniquement (Numéro de téléphone fourni sur la fiche d'inscription).

## **D. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ**

### Article 1 - Responsabilité

- ◆ Le fonctionnement des activités périscolaires est sous la responsabilité de la commune de Givors.

### Article 2 - Assurance

- ◆ Une assurance individuelle avec extension extra-scolaire « accident et responsabilité civile » est obligatoire pour les enfants participant aux NAP. L'attestation d'assurance devra être fournie au moment de l'inscription.

## **E. MODALITÉS ADMINISTRATIVES**

### Article 1 - Conditions D'inscription

#### Ateliers périscolaires

- ◆ L'inscription est possible après avoir souscrit au règlement de la carte Môme.
- ◆ L'inscription est obligatoire et intervient tous les 3 mois par le biais des CSM.
- ◆ Elle s'effectue en fin d'une première période pour la période suivante.
- ◆ Il n'est pas possible d'inscrire l'enfant en cours de cycle sauf dérogation exceptionnelle suite à une demande motivée (exemple famille nouvellement arrivée sur la commune etc.).
- ◆ Toute fréquentation aux ateliers implique la constitution préalable d'un dossier d'inscription qui comprend :
  - ◆ La fiche d'inscription, complétée et signée.
  - ◆ L'attestation d'assurance pour l'année à venir.
  - ◆ La charte du savoir-vivre et du respect mutuel signée par l'élève est portée à la connaissance et conservée par les parents (voir en annexe).
- ◆ Aucun enfant ne sera accepté sur le temps d'atelier sans y avoir été au préalable inscrit.

◆ Les parents qui souhaitent que leur enfant ne participe plus aux ateliers en cours de période doivent en informer la Mairie par écrit.

#### Accueils périscolaires

◆ L'inscription se fait auprès du service à la famille (maison des usagers), elle est valable pour une année scolaire.

Les accueils seront facturés au mois échu et en fonction de la consommation réelle selon le tableau ci-après :

	Tarif Givordin	Tarif extérieur
1 matin	1,10 €	2,80 €
2 matins	2,20 €	5,60 €
3 matins	3,30 €	8,40 €
4 matins	4,40 €	11,20 €
1 soir	1,10 €	2,80 €
2 soirs	2,20 €	5,60 €
3 soirs	3,30 €	8,40 €
4 soirs	4,40 €	11,20 €

#### Article 2 - Fonctionnement des activités périscolaires

◆ L'enfant n'est pas obligé de s'inscrire à toutes les activités de la semaine.

◆ Lors de l'inscription, les familles choisissent le ou les jours souhaités en cochant les cases correspondantes.

#### Article 3- Dettes des usagers et inscriptions aux activités municipales.

A chaque inscription, s'il est constaté que l'utilisateur est redevable d'une dette non recouvrée, il ne pourra donc plus bénéficier d'aucune prestation ou activités municipales (crèche, accueil périscolaire, conservatoire, centre de loisirs, location de salle...), si ces dus ne sont pas soldés.

#### Article 4 - Autres dispositions.

◆ La commune de Givors se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modification(s), le nouveau règlement est porté par la commune à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

## CHARTRE DU SAVOIR VIVRE

Annexe au règlement intérieur des NAP et activités périscolaires

- 1- Je vais aux toilettes avant le début de mon atelier,
- 2- Je me mets en rang et j'écoute l'appel dans le calme,
- 3- Je m'adresse aux adultes avec respect (paroles et gestes...),
- 4- Je respecte les locaux et le matériel,
- 5- Je discute calmement avec les camarades,
- 6- Je demande la permission quand je veux me lever de table ou me déplacer,
- 7- Je m'adresse aux adultes avec respect (paroles et gestes...),
- 8- Si j'ai un problème je le signale à l'adulte de mon atelier, je ne règle pas mes comptes moi-même,
- 9- Je ne taquine pas les autres et je ne continue pas quand on me demande d'arrêter,
- 10- Je ne bouscule pas et ne fais pas mal volontairement,
- 11- Je participe aux TAP calmement en respectant les consignes,
- 12- Je rentre calmement dans le bus,
- 13- Je mets ma ceinture de sécurité,
- 14- Je ne me lève pas avant l'arrêt du bus.

En cas de non-respect de l'une de ces consignes, une gommette rouge sera collée sur le permis de l'enfant par le référent périscolaire.

Au bout de 5 gommettes collées sur le permis, les parents sont avertis par le correspondant scolaire (ou par le service périscolaire) du comportement inapproprié de l'enfant.

Au bout de 10 gommettes collées sur le permis les parents, en présence de l'enfant, seront convoqués en mairie afin de déterminer les sanctions appropriées.

---

Partie à découper et à remettre au CSM (Correspondant Scolaire Municipal)

Signature(s) enfant(s) :

Nom..... Prénom : .....

Nom..... Prénom : .....

Signature(s) parent(s) :

Nom..... Prénom : .....