



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES (Groupe scolaire primaire public (écoles maternelle et élémentaire) et école primaire privée Notre-Dame du Coiron) 07170 VILLENEUVE DE BERG

(Délibérations n°2019-77 du 18/11/19, n°2020-82 du 5/12/20 et n°2022-63 du 18/07/22)

L'accueil périscolaire est un service municipal facultatif que la ville de Villeneuve-de-Berg propose. Il a pour fonction d'accueillir les enfants scolarisés au groupe scolaire primaire public (écoles maternelle et élémentaire) de Villeneuve-de-Berg et les enfants scolarisés à l'école privée Notre-Dame du Coiron. C'est un lieu de détente et de loisirs, dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour au domicile. C'est un lieu d'accueil où les enfants peuvent jouer ou pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées et non une aide aux devoirs.

Ce règlement précise le cadre dans lequel se passent les accueils périscolaires, les modalités de fonctionnement ainsi que l'ensemble des règles d'inscription et de paiement de ces accueils périscolaires.

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT.

1.1 L'organisation des accueils périscolaires

Les accueils périscolaires sont au nombre de trois sur la commune de Villeneuve-de-Berg et se situent chacun dans les 3 écoles de la commune. Un accueil de loisirs périscolaire à l'école maternelle publique, un autre accueil de loisirs périscolaire à l'école élémentaire publique et une garderie périscolaire à l'école privée Notre-Dame du Coiron. Ce sont des agents communaux qui encadrent et surveillent les enfants sur ces temps d'accueils périscolaires payants. L'inscription est obligatoire quel que soit le type de créneau. Des activités ludiques seront proposées aux enfants durant l'accueil périscolaire. Le goûter n'est pas fourni par la mairie, il peut être mis dans le cartable de l'enfant par la famille.

1.2 Les horaires

Les services d'accueils périscolaires sont ouverts uniquement en période scolaire : les lundis, mardis, jeudis et vendredis selon les horaires suivants :

École maternelle publique :

- 6h45 à 8h25 : payant
- 12h05 à 13h25 : payant
- 16h05 à 17h : payant
- 17h-18h30 : payant

École élémentaire publique :

- 6h45 à 8h20 : payant



- 12h à 13h20 : payant
- 16h à 17h : payant
- 17h à 18h30 : payant

École privée Notre-Dame du Coiron :

- 6h45 à 8h20 payant
- 16h30 à 18h30 payant

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent impérativement avertir le personnel des accueils périscolaires :

Ecole maternelle publique : 07 71 92 32 78

Ecole élémentaire publique : 07 74 38 68 25

École privée Notre-Dame du Coiron : 04 71 92 32 14

Ou le Service Education au 07 84 90 62 52 ou au 06 37 62 70 62

1.3 Les lieux

Les accueils périscolaires sont au nombre de trois et ils se situent chacun dans les écoles respectives : école maternelle publique, école élémentaire publique (accueils de loisirs périscolaires) et école privée Notre-Dame du Coiron (garderie périscolaire).

Les accueils ont lieu dans les cours de récréation des écoles ou dans les locaux des écoles, certaines étant pourvues de salle d'accueil périscolaire.

1.4 Les usagers

Les accueils périscolaires sont un service qui s'adresse aux familles pour assurer la garde de leurs enfants le matin avant la classe et le soir après la classe. Les enfants accueillis doivent obligatoirement être scolarisés dans les écoles suivantes : école maternelle publique, 22 voie de Mirabel, école élémentaire publique, 40 impasse Ecole Maternelle, ou école privée Notre-Dame du Coiron, 76 rue de la Montée.

Les enfants accueillis doivent avoir 3 ans dans l'année civile de la rentrée scolaire.

Les enfants ne peuvent être accueillis que dans l'accueil périscolaire rattaché à l'établissement dans lequel ils sont scolarisés.

1.5 L'encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par le personnel communal. Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal durant les accueils périscolaires.

École maternelle publique : 2 agents minimum sur chaque créneau d'accueil périscolaire (accueil de loisirs périscolaire).

École élémentaire publique : 2 agents minimum sur chaque créneau d'accueil périscolaire (accueil de loisirs périscolaire).

École privée Notre-Dame du Coiron : 2 agents minimum sur chaque créneau d'accueil périscolaire (garderie périscolaire).

Cet encadrement est susceptible d'être modifié à titre exceptionnelle en cas d'absence des agents.

2. INSCRIPTION ET TARIFS

Dans le but de faciliter la vie des familles, la mairie a fait le choix de la création d'un nouveau service en ligne : le portail famille périscolaire (<https://villeneuveberg.numerian.fr/>). Cet espace est un service dématérialisé qui permet aux familles, d'inscrire et/ou désinscrire leur enfant aux services périscolaires (accueil périscolaire et restauration scolaire), d'effectuer le règlement des activités périscolaires, en ligne à partir de leur domicile, travail etc. quelle que soit l'heure.



Pour la première inscription, les familles doivent se rendre au service éducation et compléter la fiche famille, un mail leur sera envoyé avec un identifiant afin de pouvoir se connecter et effectuer les réservations. Un tutoriel sera mis en ligne afin de guider les familles.

Pour les familles n'ayant pas d'accès à Internet et/ou d'adresse mail, les réservations et annulations s'effectueront auprès du Service Education et le paiement également mais seulement par chèque ou en espèces. Merci de se rapprocher du service éducation pour vous informer des démarches à suivre. Les délais des conditions de réservation ou annulation seront les mêmes que celles du service informatisé.

2.1 Inscription

Pour la première inscription, les familles doivent se rendre au service éducation et remettre la fiche famille complétée au service.

Avant toute possibilité de réservation, le portail famille périscolaire doit être complété et validé (valable pour tous les services périscolaires de la commune, restauration scolaire et accueil périscolaire).

Chaque famille doit compléter la fiche famille et doit être titulaire d'un identifiant et d'un mot de passe (remis par mail par Numérian) pour la réservation des différents services périscolaires via l'accès au portail famille.

A chaque rentrée scolaire, les parents doivent impérativement mettre à jour leurs données personnelles, scanner et mettre en ligne (via le portail famille) les documents suivants :

- Fiche famille de l'année scolaire concernée mise en ligne sur le portail par la Mairie. Cette fiche est à renouveler chaque année.
- Attestation d'assurance pour le périscolaire

Pour les familles dans l'incapacité de scanner les documents, il est possible de les déposer en mairie ou au service éducation.

Les familles sont responsables de l'exactitude des documents les concernant, elles doivent veiller à les tenir à jour en déclarant toutes modifications à la mairie au service éducation (santé, allergie, changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de situation familiale etc.)

2.2 Tarifs et paiement

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Les tarifs applicables sont ceux figurant sur la délibération en vigueur.

Les créneaux d'accueils périscolaires sont payés lors de la réservation (prépaiement) pour une ou plusieurs semaines, le paiement se fait en direct sur le portail famille périscolaire par carte bancaire (CB) : <https://villeneuveberg.numerian.fr/>
Pour les familles qui ne peuvent régler par CB ou pour celles qui n'ont pas d'accès à internet, il est possible de venir payer par chèques auprès du service éducation, rez-de-chaussée du restaurant scolaire de l'école élémentaire (selon les horaires de permanences définies).

2.3 Réservation

Les réservations des créneaux d'accueils périscolaires municipaux se font en ligne via le portail famille périscolaire (<https://villeneuveberg.numerian.fr/>) ou lors de permanences qui auront lieu au restaurant scolaire de l'école élémentaire tenues par le Régisseur des recettes et dont le planning sera communiqué à l'avance.

Pour ces 2 modes de fonctionnements, les réservations doivent être faites **jusqu'au jour même 12h pour l'accueil du soir et jusqu'à 18h pour l'accueil du lendemain matin.**

La réservation peut se faire à la semaine, au mois, au trimestre ou sur l'ensemble de l'année dès le mois de septembre de l'année scolaire en cours.

Tolérance exceptionnelle de réservation d'urgence seulement par téléphone et après accord du service périscolaire au 07 71 92 32 78 (accueil périscolaire maternel)



06 74 38 68 25 (accueil périscolaire élémentaire),
04 71 92 32 14 (accueil périscolaire de l'école privée)

Il est demandé d'inscrire son enfant notamment sur les créneaux d'accueil périscolaire afin de pouvoir recenser chaque enfant dans le service.

Tout créneau d'accueil payant commencé est dû.

Retard exceptionnel et majoration : Tout enfant resté dans les locaux des écoles après les heures scolaires sera intégré aux accueils périscolaires. La famille devra alors s'acquitter du coût de la séance d'accueil périscolaire et en cas de récidive de non inscription, après 2 rappels écrits, d'une majoration du coût d'une séance.

2.4 Annulation

Il est possible d'annuler une réservation en respectant un délai, vous pouvez modifier l'inscription de votre enfant via le portail famille périscolaire <https://villeneuvedeberg.numerian.fr/> ou au service éducation par mail ou téléphone (periscolaire@villeneuvedeberg.fr, 06 74 38 68 25) en respectant le délai suivant : **Accueil du matin : annulation de la réservation jusqu'au matin même 6h15** via le portail famille ou par sms au 06 74 38 68 25.

Accueil du soir payante : annulation de la réservation jusqu'au jour même 15h via le portail famille périscolaire ou **tolérance d'annulation** jusqu'à 16h ou avant le créneau réservé **seulement par téléphone** au 06 74 38 68 25 ou 07 71 92 32 14 (accueil périscolaire élémentaire)
07 71 92 32 78 (accueil périscolaire maternel)
04 75 94 82 56 (accueil périscolaire de l'école privée).

Tout créneau non annulé fera l'objet d'une facturation.

Tout créneau non réalisé et non prévenu dans ces délais fera l'objet après 2 reprises d'une facturation quel que soit le motif de l'absence.

2.5 Arrivée et départ de l'enfant

Seuls les enfants inscrits dans les accueils périscolaires seront placés sous la responsabilité de la commune.

Le parent ou l'accompagnant doit se présenter physiquement à l'agent communal de service des accueils périscolaires et émarger à l'arrivée de l'enfant ainsi que lors de son départ. Les enfants ne doivent pas être laissés seuls aux portails d'entrées des accueils périscolaires. La mairie décline toute et entière responsabilité dans le cas où l'enfant n'a pas été signalé.

Si une personne autre que les responsables légaux de l'enfant, vient le récupérer aux accueils périscolaires, la famille aura pris soin de remplir un formulaire d'autorisation de départ au profit de la personne chargée de venir récupérer l'enfant. Ce formulaire est à votre disposition au service éducation ou en ligne sur le portail famille périscolaire. La personne identifiée par le formulaire devra présenter un justificatif d'identité aux personnels communaux. Sans cette autorisation, le personnel communal ne laissera pas partir l'enfant même exceptionnellement.

Les enfants inscrits en accueil périscolaire de moins de 6 ans ou étant inscrits à l'école maternelle ne sont pas autorisés à quitter seuls le service.

Si l'enfant de plus de 6 ans de l'école élémentaire doit quitter seul le service d'accueil périscolaire pour se rendre sur les lieux d'une activité extrascolaire, les parents devront impérativement au préalable en informer le personnel des accueils périscolaires par écrit en précisant les jours, dates et heures de sorties. A défaut l'enfant ne sera pas autorisé à quitter le service.

Pour les enfants quittant seuls l'accueil périscolaire, les parents devront au préalable avoir signé et retourné au service éducation une autorisation/décharge pour ce départ.

Les enfants, autorisés à quitter seuls le service d'accueil périscolaire, seront, dès leur départ sous la seule responsabilité des parents ou des personnes détentrices de l'autorité jusqu'à leur prise en charge par les structures associatives ou autres. La mairie se dégage de toute responsabilité dès le départ de l'enfant de l'accueil périscolaire.



La mairie n'encourage pas le départ des enfants seuls des services d'accueils périscolaires et incitent les familles à venir récupérer leurs enfants ou à une personne mandatée et autorisée par la famille.

2.6 Remboursement des avoirs

Les usagers ayant abandonné volontairement la prestation relative à la restauration scolaire pourront bénéficier du remboursement par la Commune de l'avoir constitué sur leur compte personnel de la régie.

3. RESPONSABILITES, DISCIPLINE ET SANCTIONS

3.1 Généralités

Durant les temps d'accueils périscolaires, les enfants sont encadrés par du personnel communal.

Les enfants doivent rester courtois à l'égard du personnel qui s'efforce de faire de ces temps un moment privilégié et agréable. Ces temps doivent rester un moment de détente et de convivialité, les enfants doivent se conformer aux règles de vie commune, respecter les camarades, le personnel, l'environnement, les locaux et le matériel.

Les enfants, les parents et le personnel communal doivent se conformer au règlement intérieur et aux règles de vie commune et faire preuve d'une conduite courtoise et respectueuse les uns envers les autres ; un respect mutuel doit avoir lieu. Il ne sera toléré aucune insolence vis-à-vis du personnel et des camarades. Les parents sont invités à soutenir les efforts du personnel en ce sens.

Tout manquement volontaire au respect des règles et des personnes, tout acte mettant en danger la sécurité physique et moral des autres ou de soi sera sanctionné.

Toute dégradation volontaire de matériel ou des locaux par un enfant pourra être facturée aux parents.

Durant le temps d'accueil périscolaire, seuls les jeux mis à disposition par le personnel seront autorisés.

La commune de Villeneuve de Berg décline toute responsabilité concernant les affaires, objets de valeurs et le linge détériorés ou perdus.

3.2 Sanctions

En cas de non-respect des règles de discipline et/ou des personnes après avoir informé le responsable légal de l'enfant, l'autorité municipale pourra selon la gravité des faits, exclure l'enfant de l'accueil périscolaire de manière temporaire ou définitive (cf. protocole).

Les problèmes de discipline rencontrés avec un enfant ainsi que les mesures prises seront transmis automatiquement à la Direction du groupe scolaire afin d'encourager un meilleur accueil de l'enfant.

Un enfant momentanément difficile ou dont le comportement peut s'avérer dangereux pour lui-même ou pour les autres pourra être isolé, sous surveillance, de ses camarades pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe.

Liste non exhaustive des comportements entraînant un avertissement

- Manquement répété aux règlements des restaurants scolaires municipaux et périscolaire.
- Comportement indiscipliné constant ou répété et/ou vocabulaire et propos inadaptés.
- Violence verbale : insultes, moqueries etc.
- Irrespect et insolence : envers un enfant ou un adulte.
- Violence volontaire physique : coup violent, chute provoquée par un « croche pied », bousculades, bagarre etc.
- Intolérance : propos et/ou comportement xénophobe, raciste, sexiste etc.
- Comportements dangereux : Mise en danger de l'intégrité physique ou morale d'un enfant ou de soi-même.



- Vol.
- Dégradation volontaire du matériel ou des affaires des camarades.
- Dégradation volontaire de la nourriture.

Protocole mis en place en cas de manquement à ce règlement :

Deux avertissements écrits (parents avertis par courrier LR avec AR) à l'encontre d'un enfant entraîneront une convocation avec le Maire et le responsable du Service Education. Au deuxième avertissement écrit, l'enfant et les parents seront informés de la sanction en cas de troisième avertissement.

Au troisième avertissement écrit, l'enfant sera exclu de l'accueil périscolaire pour une semaine

Après l'exclusion d'une semaine, si l'enfant récidive, il sera alors exclu pour une durée plus longue voire pour le reste de l'année scolaire de l'accueil périscolaire.

En cas d'urgence, dans des cas de violences ou de comportements dangereux avérés, l'exclusion pourra être immédiate et aussitôt le manquement à ce règlement constaté.

Protocole particulier : *En aucun cas les agents communaux doivent être pris à partie ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents d'élèves, des actions en justice pourraient être engagées par l'autorité municipale.*

Pour toutes questionnements, informations, réclamations vous pouvez contacter le Service Education au 06.37.62.70.62 ou la mairie au 04.75.94.80.09.

3.3 Procédure en cas de retard des parents après les heures de fermeture de l'accueil périscolaire.

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent impérativement avertir le personnel des accueils périscolaires comme indiqué dans le paragraphe 1.2.

Si les parents viennent chercher leur enfant avec du retard après les heures de fermeture :

- La première fois : observation orale par le personnel communal et retour au responsable du Service Education.
- La deuxième fois : envoi d'un courrier prévenant les parents que si le retard se renouvelle une troisième fois, une majoration du coût d'une séance sera pratiquée.
- à partir de la troisième fois : majoration du coût d'une séance à chaque retard.

4. ASSURANCES

Pour être admis aux services d'accueils périscolaires, les enfants doivent être assurés pour les risques liés aux activités périscolaires. Une assurance extrascolaire individuelle accidents risques causes et subis est obligatoire. Un justificatif devra être fourni en début de chaque année scolaire.

5. URGENCES MEDICALES, AUTORISATION DE SOINS, MEDICAMENTS

5.1 Urgences médicales et autorisation de soins

Le personnel communal n'est pas autorisé à donner des médicaments aux enfants sauf dans le cas de la mise en place d'un Projet d'accueil individualisé (PAI).

En cas d'accident d'un enfant sur le temps d'accueil périscolaire, les agents communaux ont pour mission de :

- en cas de blessure bénigne, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins.
- en cas d'accident sérieux, de choc violent ou de malaise persistant, les agents communaux feront appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15).



Les parents seront prévenus dans le plus bref délai, à défaut, la personne autorisée en cas d'urgence. Le Maire, le Service Education et la Direction du groupe scolaire seront prévenus par les agents communaux.

A l'occasion d'un tel évènement, les agents rédigeront un rapport sur le cahier de liaison.

Les parents doivent fournir précisément tous les numéros de téléphone (travail, domicile, portable) à jour, auxquels ils peuvent être joints sur les heures des accueils périscolaires et devront signifier dans les plus brefs délais au Service Education tout changement.

5.2 Médicaments

Les médicaments sont interdits sauf s'il s'agit d'une maladie longue ou chronique dans le cadre d'un Projet d'accueil individualisé (PAI). Les agents communaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux enfants sauf dans le seul cas de la mise en place d'un PAI.

Dans ce cas les parents fourniront le PAI de l'enfant signé par les parents, le médecin, la Direction du groupe scolaire et le Maire ; un certificat médical ; l'ordonnance ; le traitement et le protocole à suivre.

Sans PAI, aucun traitement ni médicament ne pourront être administrés par le personnel communal.

6. CHANGEMENT

Tout changement de situation familiale, de coordonnées, de santé, d'autorisations devra être porté à la connaissance du Service Education de la mairie dans les plus brefs délais.

7. COMMISSION JEUNESSE-EDUCATION ET ACCUEILS PERISCOLAIRES

La commission jeunesse-éducation dont la composition sera déterminée par la commune de Villeneuve-de-Berg a pour rôle d'effectuer des propositions d'amélioration en particulier dans les domaines suivants :

- qualité de l'accueil proposé aux 3 accueils périscolaires.
- règlement intérieur du service périscolaire.

8. MISE EN APPLICATION DU REGLEMENT

L'inscription aux services d'accueils périscolaires municipaux implique l'acceptation et le respect plein et entier de ce règlement.

Le bon fonctionnement de ce service nécessite le respect de ce règlement par chacun des acteurs concernés.

Un exemplaire de ce règlement est affiché dans les locaux de chaque accueil périscolaire. Il sera en ligne sur le portail famille périscolaire et visible à chaque connexion pour l'inscription de l'enfant aux différents services du périscolaire.

Ce règlement sera remis lors de l'inscription aux familles qui n'auront pas d'accès à Internet.

Le Conseil municipal après avis de la Commission Education Jeunesse se réserve la possibilité de modifier le présent règlement.

Le Maire et son Conseil municipal, le responsable du Service Education, le personnel communal sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent règlement.

A Villeneuve de Berg,
Le 29/08/22

Mme le Maire
Sylvie DUBOIS

