



## COMMUNE DE NIVILLAC (56130) - REGLEMENT INTERIEUR

### ACCUEIL PERISCOLAIRE (APS)

#### Ecole primaire publique Andrée CHEDID

#### PREAMBULE

L'Accueil Périscolaire est un service non obligatoire que la Commune a choisi d'apporter à ses administrés afin de faciliter leur organisation au quotidien. Il est organisé par le service Enfance/Jeunesse, s'adresse aux enfants scolarisés à l'école primaire publique Andrée CHEDID et se déroule dans l'enceinte de l'école.

L'Accueil Périscolaire est déclaré à la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports), est intégré au PEDT (Projet Educatif de Territoire) et répond aux objectifs éducatifs de la commune. L'équipe pédagogique met en place un projet pédagogique qui a pour objectif de permettre aux enfants d'évoluer dans les meilleures conditions possibles.

L'équipe pédagogique est sous la responsabilité de la commune et répond à des normes d'encadrement : 1 adulte pour 14 élèves de maternelle et 1 adulte pour 18 élèves en élémentaire.

#### L'inscription d'un élève à au moins un des temps périscolaires vaut acceptation pleine et entière du présent règlement

#### Article 1 : HORAIRES

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- L'accueil du matin avant la classe de 7h30 à 8h40
- L'accueil du soir après la classe de 16h20 à 18h45

#### Article 2 : ACCES AUX LOCAUX

En dehors des représentants légaux des enfants scolarisés à l'école publique primaire Andrée CHEDID, les seules personnes autorisées à pénétrer dans l'enceinte de l'APS sur les horaires d'ouverture sont :

- Le Maire et ses adjoints
  - Le personnel communal et des écoles
  - Les personnes autorisées, par écrit, par les représentants légaux à récupérer ou déposer l'enfant
  - Les personnes chargées des opérations d'entretien et de contrôle
  - Les prestataires extérieurs
- Seul, Monsieur Le Maire peut, autoriser l'accès aux locaux à toutes autres personnes que celles mentionnées ci-dessus.

Envoyé en préfecture le 03/07/2024

Reçu en préfecture le 03/07/2024

Publié le

31/07/2024

ID : 056-215601477-20240624-2024D44-DE

**Article 3 : INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS**  
Pour participer à un temps d'APS, il est impératif de faire une inscription au préalable. Les agents seront en droit de refuser l'accès à l'APS si un dossier complet n'a pas été remis.

Les dossiers d'inscriptions sont téléchargeables sur le site de la commune : [www.nivillac.fr](http://www.nivillac.fr) début juin. Ils sont valables toute l'année scolaire. Ils sont constitués :  
- D'une fiche famille  
- D'une fiche sanitaire par enfant

#### Article 4 : RESERVATIONS ET ANNULATIONS

Les réservations et/ou annulations d'un temps d'APS sont **OBLIGATOIRES** pour des raisons de respect de la réglementation notamment en termes d'encadrement et pour le bien-être de l'enfant.

- A réception du dossier, vous recevrez un mail pour activer votre compte. Les inscriptions et/ou annulations d'un temps d'APS se font sur le portail famille via votre espace au plus tard jusqu'à 16h le jour même.

#### Article 5 : FONCTIONNEMENT DE L'APS

Le goûter doit être fourni par la famille pour l'accueil du soir.

L'APS n'est pas une aide aux devoirs. Cependant, une étude surveillée sera proposée les mardis et jeudis soirs aux élèves du CE1 au CM2 (de 17h à 17h30), dans une salle prévue à cet effet.

**ATTENTION !!!** Une étude surveillée n'est ni un cours particulier, ni du soutien scolaire ni une aide personnalisée. Il s'agit de donner la possibilité à l'élève de faire ses devoirs dans le calme et de faire appel à un animateur si besoin. L'étude surveillée ne garantit pas que le travail scolaire demandé à l'élève soit parfaitement et complètement réalisé.

Il revient aux parents de vérifier que tous les devoirs sont faits et que les leçons ont été apprises et comprises.

#### Article 6 : DEPART DES ELEVES

Si vous autorisez votre(s) enfant(s) à quitter l'école non accompagné(s), il est impératif de le notifier sur le dossier d'inscription.

Dans l'éventualité où vous demandez à une tierce personne de venir chercher votre enfant, vous devez impérativement remplir une autorisation en indiquant les nom, prénom de la personne habilitée.

La personne désignée devra être en mesure de justifier son identité (carte d'identité, passeport...).

Dans le cas contraire, le personnel de l'APS refusera de confier l'enfant à la personne.

Lors de l'accueil du soir, si un enfant est présent au-delà de 18h45, le personnel encadrant devra contacter les parents ou le responsable légal par téléphone. Les ¼ heures supplémentaires seront facturés.

#### Article 7 : REGLES DE VIE COMMUNES ET SANCTIONS

Le règlement de l'APS est le même que celui qui s'applique dans le cadre de la restauration scolaire, dans le respect de chacun et la convivialité.

- Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement de l'APS.

- **Le respect de tout un chacun est la base pour le bon déroulement des activités. Il s'applique à tous les enfants, personnels et les familles.**

- Tout comportement d'indiscipline, perturbant gravement le fonctionnement ou portant sur la sécurité, sera relaté à la responsable du service Enfance/Jeunesse.

- Toute détérioration grave de biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des familles.

**Des temps d'échanges seront mis en place entre les animateurs et l'enfant, entre les animateurs et les parents afin de solutionner les problèmes rencontrés.**

**Si aucune solution n'est trouvée par le biais d'une communication orale, le permis de bonne conduite entrera en vigueur.**

Le « Permis de bonne conduite » s'applique à tous les élèves :

➔ **En maternel :** il est composé de 10 points ☺ attribués annuellement.

Tout manquement aux règles de vie entraînera une perte de points pouvant aller de 1 à 5 pour la même sanction et à l'appréciation du personnel encadrant.

A chaque perte de point(s), aussi minime soit-elle, les représentants légaux de l'élève seront avisés soit par téléphone, soit par message électronique et par le permis de bonne conduite.

A contrario, si l'élève fait preuve de bonne conduite, il se verra récompenser par la restitution de points.

**Lorsqu'un élève aura perdu au moins 5 points ☺, soit la moitié des points attribués annuellement, les représentants légaux de l'élève seront alors invités à rencontrer la directrice de l'APS accompagnés de l'élève sanctionné afin de trouver des solutions.**

➔ **En élémentaire :** il est composé de 12 points attribués annuellement

Tout manquement aux règles de vie entraînera une perte de points pouvant aller de 1 à 4 pour la même sanction et à l'appréciation du personnel encadrant.

A chaque perte de point(s), aussi minime soit-elle, les représentants légaux de l'élève seront avisés soit par téléphone soit par message électronique et par le permis de bonne conduite.

A contrario, si l'élève fait preuve de bonne conduite, il se verra récompenser par la restitution de points.

**Le règlement se fait soit :**

➔ **Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et à envoyer au Centre des Finances Publiques :**

#### Article 8 : TARIFS ET PAIEMENTS DE L'APS

Les tarifs de l'APS sont fixés par délibération du Conseil municipal. Les tarifs sont consultables sur le site de la commune [www.nivillac.fr](http://www.nivillac.fr) et affichés au sein des salles APS.

Les accueils du matin et du soir sont facturés au quart d'heure sachant que tout quart d'heure commencé est dû.

Un Avis de Somme A Payer, établie chaque fin de mois, est adressée par courrier au domicile des représentants légaux des élèves pour le mois écoulé.

- Trésorerie d'AURAY, 3 rue du Penher, CS 20620, 56406 AURAY CEDEX

→ **En espèces muni du titre ASAP (Avis de Sommes A Payer) dans les lieux suivants :**

- Bar/Tabac l'Atelier, 4 rue Joseph DANO, 56130 NIVILLAC
- Le Dôme, 54 rue de Nantes, 56130 LA ROCHE BERNARD
- Maison de la presse, 59 rue Saint James, 56130 LA ROCHE BERNARD
- Tabac presse, 14 rue du Crezelo, 56130 SAINT DOLAY

→ **Par prélèvement automatique :** en remplissant un mandat de prélèvement SEPA (Single Euro Payments Area) accompagné d'un RIB et joint au dossier d'inscription.

→ **En ligne sur internet**, sur [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) ou sur le site de la commune [www.nivillac.fr](http://www.nivillac.fr) rubrique « Paiement en ligne » en page d'accueil (préciser l'identifiant de la collectivité qui est : 012067 et la référence indiquée sur l'avis de sommes à payer).

- En cas de difficultés pour le règlement des factures, les familles peuvent s'adresser au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ou aux permanences sociales de leur commune de résidence (sur RDV en mairie) : il s'agit d'une aide facultative qui intervient après une analyse objective de la situation financière et administrative des personnes concernées.

**Concernant les impayés persistants et les dettes non soldées, à compter de 100 euros : la commune se réserve le droit de refuser l'enfant à l'APS.**

#### **Article 9 : SANTE**

- Aucun médicament ne peut être accepté et donné pendant l'APS sauf prescription médicale.

- Les parents ou une personne les représentant devront impérativement être joignables téléphoniquement (coordonnées à notifier sur le dossier d'inscription) pendant l'APS.

- En signant la fiche d'inscription, les parents autorisent, par écrit, l'équipe pédagogique, à prendre toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant : soins de premiers secours voire hospitalisation.

#### **Article 11 : RESPONSABILITES ET ASSURANCE**

- L'équipe pédagogique est couverte par l'assurance responsabilité civile de la commune.

- Chaque enfant participant à l'APS doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux autres enfants.

*Les informations recueillies sont destinées à la gestion des services scolaires, périscolaires et extra-scolaires du Service Enfance Jeunesse de la Mairie de Nivillac. Elles servent à formaliser l'engagement au respect du Règlement Intérieur. Ces informations seront conservées pour une durée de 1 an. La base légale du traitement est l'intérêt légitime. Les données collectées seront communiquées au(x) seul(s) destinataire(s) suivant(s) : le Service Accueil et Administration, le Service scolaires et Périscolaire, le Restaurant Scolaire de la Mairie de Nivillac. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander l'effacement de vos données, exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à l'adresse suivante : [ddd@arcsubretagne.fr](mailto:ddd@arcsubretagne.fr).*

Envoyé en préfecture le 03/07/2024

Reçu en préfecture le 03/07/2024

Publié les sables APS de

3/07/2024

Andrée CHEDID

ID : 056215601477-20240624-2024D44-DE

**Le présent règlement est affiché  
à l'école primaire publique**

A NIVILLAC, le 3/07/2024  
Le Maire, Guy DAVID

