



Mairie de Montfaucon

14, rue des Fontaines
25660 MONTFAUCON
03 81 81 45 71
mairie@montfaucon25.fr
www.montfaucon25.fr

ARRÊTE MUNICIPAL n° 45-2022

Le Maire de la commune de 25660 MONTFAUCON,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2212-1 et suivants et L 2122-21,

Vu les articles L 212-15 et L 216-1 du Code de l'Education,

Vu les avis du conseil municipal des 5 juillet 2010 et 31 mai 2011,

Vu l'avis du conseil des Ecoles du 13 avril 2017,

Vu l'arrêté municipal n° 61-2011,

Vu les avis du conseil municipal du 2 mai 2017,

Vu l'avis de la Direction Académique des services de l'Education Nationale du Doubs,

Vu la délibération annuelle du conseil municipal fixant les tarifs du périscolaire

Vu les délibérations du conseil municipal du 19 novembre 2020 visée en Préfecture le 27 novembre 2020 et du 11 juillet 2022 visée en Préfecture le 19 juillet 2022, portant modifications.

CONSIDERANT que le fonctionnement du service périscolaire : accueil du matin et du soir - pause méridienne (repas + activités) – accueil du mercredi de 12h00 à 12h30 et Temps d'Activités Périscolaires (TAP) du jeudi de 14h00 à 16h30, nécessite une modification du règlement intérieur, objet de l'arrêté n° 55 – 2016 accompagné d'une Charte à titre pédagogique,

ARRETE

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 :

La commune de Montfaucon organise des accueils périscolaires se décomposant ainsi :

- Garderie du matin et du soir : les lundi, mardi, jeudi et vendredi
- Garderie du matin et du midi : le mercredi
- Pause méridienne avec restauration : les lundi, mardi, jeudi et vendredi
- Temps d'activités périscolaires (TAP) le jeudi après-midi

A - Ces accueils périscolaires sont agréés par la DDJES (Direction Départementale à la jeunesse, à l'engagement et aux sports).

B - Ces accueils périscolaires : garderie, pause méridienne avec restauration, TAP, sont des services municipaux dont la direction et le fonctionnement sont assurés par des agents municipaux, sous la responsabilité du Maire.

C - Ces accueils périscolaires, proposés comme service aux familles, sont facultatifs. Chaque famille peut en bénéficier dans le cadre règlementaire fixé par la commune de Montfaucon.

D - Les animateurs, dans le cadre du projet pédagogique, ont pour fonction de veiller à la sécurité affective, morale et physique des enfants, de leur proposer

des activités, de maintenir un climat de confiance et de respect en prenant en compte leur rythme.

La direction de l'école est consultée sur le fonctionnement pédagogique du service.

E - Ces services bénéficient d'un appui de la Caisse d'Allocations Familiales.

ARTICLE 2 : Adhésion par abonnement au service périscolaire

Pour utiliser tout ou partie du service périscolaire, y compris les TAP du jeudi, les familles doivent être adhérentes, par abonnement annuel payable avec la facturation du mois de septembre – montant fixé par délibération du conseil municipal.

Cet abonnement se conjugue avec les tarifs cités à l'article ci-dessous.

ARTICLE 3 : Inscriptions préalables et modifications éventuelles des services d'accueil

Règles générales :

- Outre l'adhésion familiale par abonnement l'inscription préalable est obligatoire pour tous les accueils.
- Dans tous les cas, les parents doivent remplir la fiche d'inscription - renseignements et la fiche de liaison sanitaire (modèle DDCSPP) distribuées avant le début d'année scolaire.
- Toute inscription effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent.
- Les enfants quittent l'accueil avec leurs parents ou la personne habilitée désignée par les parents sur la fiche d'inscription préalable.
- Les enfants peuvent quitter seuls le service si cette possibilité fait l'objet d'une mention expresse sur la fiche d'inscription préalable.
- En cas de modification urgente, notamment absences, les parents informent le secrétariat de mairie en priorité (03 81 81 45 71 ou par e-mail : mairie@montfaucon25.fr), le service périscolaire (07 86 81 69 85 ou par e-mail à accueildeloisirs@montfaucon25.fr)

Accueil du matin, pause méridienne et accueil du soir :

A - A l'inscription préalable, les parents fixent, en principe, pour l'année scolaire, les jours où l'enfant fréquentera le service. L'inscription peut être permanente ou occasionnelle.

B - En l'absence d'inscription préalable, la Mairie n'est pas susceptible d'avoir connaissance de la présence de l'enfant.

C - Il est précisé qu'un enfant ne peut cumuler les 3 périodes d'accueil sur une même journée afin d'éviter une fatigue préjudiciable à la vie scolaire, sauf accord formel du Maire à la suite d'évènement ou situation familiale exceptionnelle. Dans le cadre d'un tel accord, la famille s'engage à ce que le cumul des temps scolaires et périscolaires n'excède pas 9h sur une même journée.

D - La démarche de modification de fréquentation ou pour une fréquentation exceptionnelle doit être signalée par e-mail à : accueildeloisirs@montfaucon25.fr

- **Le lundi avant 8h**, pour une inscription ou une modification intervenant pour les jeudi et vendredi suivants
- **Le mercredi** pour une inscription ou une modification intervenant pour les lundi, mardi et mercredi suivants

TAP du jeudi :

L'inscription est facultative mais elle vaut engagement pour l'année dès lors que l'enfant est inscrit.



ARTICLE 4 : Charte périscolaire

Lors de l'inscription, le présent arrêté est remis à chaque parent en l'invitant à signer la Charte annexe. Cette Charte signée par les parents et l'(es) enfant(s) est à retourner en Mairie avec la fiche de liaison sanitaire citée ci avant. Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire.

ARTICLE 5 : Tarifs et paiement (hors adhésion)

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Les tarifs ne sont pas fractionnés.

Les tarifs sont dégressifs selon deux possibilités cumulatives :

- Selon le quotient familial défini par la CAF, si l'allocataire en précise le numéro sur la fiche d'inscription ou sur présentation de l'avis d'imposition N-2.
- Pour les familles de deux enfants et plus scolarisés du primaire au lycée sur présentation du certificat de scolarité pour chaque enfant.

Le règlement s'effectue auprès du SGC de Besançon, à réception des factures mensuelles : par chèque, par prélèvement (voir les modalités en mairie), par carte bancaire (voir modalités indiquées sur la facture).

En cas d'impayés cumulés des services périscolaire et extrascolaire, la mairie se réserve le droit de suspendre l'accès au service périscolaire jusqu'à règlement des dits impayés.

En ce qui concerne la pause méridienne,

- Pour les inscrits occasionnels de la pause méridienne : un tarif unique est appliqué
- La famille qui ne prévient pas de l'absence de son enfant, se verra facturer le service au tarif prévu.
- La famille qui inscrira son enfant hors délai (cf. Art 3 – D) au service périscolaire pause méridienne, se verra facturer lesdites prestations au tarif « occasionnel ».

En ce qui concerne la garderie :

- La famille qui ne prévient pas de l'absence de son enfant inscrit en garderie se verra facturer le service au tarif prévu.
- La famille qui inscrira son enfant hors délai (cf. Art 3 – D) en garderie, se verra facturer lesdites prestations avec une majoration.

En ce qui concerne les TAP,

Dès lors que l'enfant est inscrit, le tarif annuel est dû et à régler trimestriellement à terme échu.

ARTICLE 6 : Responsabilité – assurance – sécurité et santé

A – Tout dommage causé par un enfant impliquera la responsabilité de ses parents. Les parents doivent avoir souscrit une assurance en responsabilité civile le couvrant.

B - En cas d'évènement grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service le confie, si nécessaire, au SAMU ou aux pompiers afin d'être conduit, accompagné d'un adulte, au Centre d'urgence le plus proche. Lors d'un tel évènement, la Commune s'oblige par le personnel présent sur place à prévenir le responsable légal de l'enfant dans les meilleurs délais. Pour cela, les parents s'engagent à prévenir la Commune de tout changement d'adresse ou de téléphone.

C - En cas d'accident ou de maladie, le responsable désigné par la famille sera prévenu par téléphone.

D - Le personnel périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf :

- Si l'enfant suit un traitement médical ponctuel, il est impératif de joindre une copie de l'ordonnance ainsi que les médicaments dans leurs boîtes d'origine.
- Si le traitement est continu pour une pathologie chronique ou problème d'allergie, il est important de prévenir le responsable pour établir avec le médecin de santé scolaire (et / ou PMI) un projet d'accueil individuel (P.A.I.).

ARTICLE 7 : Contacts

Seules ces coordonnées sont habilitées à vous répondre. Les numéros personnels des agents sont à proscrire.

Périscolaire	07 86 81 69 85	accueildeleisirs@montfaucon25.fr
Secrétariat de Mairie	03 81 81 45 71	mairie@montfaucon25.fr

TITRE 2 : GARDERIES

Le service laissera à l'enfant le choix de son activité (jeux, lecture, travail scolaire, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'activités ou dans la cour

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

A – Horaires et prise en charge

a - Garderie du matin

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi : les enfants sont accueillis en salle d'activités de l'école primaire de 7h30 jusqu'à 8h20. Les parents doivent déposer leur (s)enfant(s) à l'employé(e) communal(e) chargé(e) de la garderie.

Le mercredi : les enfants sont accueillis en salle d'activités de l'école primaire de 7h30 à 8h50

b - Garderie du soir : Les enfants sont accueillis en salle d'activités dès la fin des cours scolaires de 16h20 à 18h30.

Les élèves du primaire ne doivent pas quitter l'enceinte du groupe scolaire et doivent se rendre au préau de l'école primaire.

Les élèves de la maternelle sont pris en charge par l'employé(e) communal(e), chargé(e) de garderie, en maternelle même.

En cas de dépassement d'horaire fréquent, le Maire adressera un rappel aux familles et se réservera le droit de ne plus accepter l'enfant au service en cas de persistance.

Le service n'offre pas d'aide aux leçons, toutefois l'enfant qui le souhaite peut s'isoler pour apprendre ses leçons.

c – Garderie du mercredi midi : Les enfants sont accueillis en salle d'activités dès la fin des cours scolaires de 12h à 12h30.

Les élèves du primaire ne doivent pas quitter l'enceinte du groupe scolaire et doivent se rendre au préau de l'école primaire.

Les élèves de la maternelle sont pris en charge par l'employé(e) communal(e), chargé(e) de garderie, en maternelle même.

En cas de dépassement d'horaire fréquent, le Maire adressera un rappel aux familles et se réservera le droit de ne plus accepter l'enfant au service en cas de persistance.

Le service n'offre pas d'aide aux leçons, toutefois l'enfant qui le souhaite peut s'isoler pour apprendre ses leçons.

TITRE 3 : PAUSE MERIDIENNE (garderie + repas)

A - Fréquentation de la pause méridienne : garderie avec activités et restauration

Fixée en principe à l'inscription préalable par les parents au début de l'année scolaire, la fréquentation peut, toutefois être modifiée (cf article 3 des dispositions générales).

Très exceptionnellement, en cas d'urgence réelle (événement ou situation familiale), les enfants occasionnels pourront être acceptés après contact préalable avec le service (07 86 81 69 85) ou le secrétariat de Mairie (03 81 81 45 71) dans la limite des places disponibles.

La Mairie se réserve la possibilité de limiter le nombre d'accueils occasionnels si la charge de la cantine est trop importante.

B - Horaires

Les enfants sont accueillis dès la fin des cours scolaires du matin de 12h00 à 13h50.

Les enfants se rassemblent devant la salle d'activités de primaire sans quitter l'enceinte du groupe scolaire.

Les enfants de la maternelle sont pris en charge par l'employé communal, chargé du service, en maternelle même.

Les enfants sont confiés par les responsables de la pause méridienne au corps enseignant à 13h50.

TITRE 4 : TAP (jeudi après-midi de 14h à 16h30)

A - Fréquentation des TAP

La fréquentation des TAP doit être régulière. La fréquentation « à la carte » n'est donc pas possible.

En cas d'absence, les parents informent le secrétariat de mairie par téléphone au 03 81 81 45 71 ou par email : mairie@montfaucon25.fr ou le service périscolaire au 07 86 81 69 85 ou par email : accueildeloisirs@montfaucon25.fr

B - Horaires

Les enfants sont accueillis de 14h à 16h30.

- Les élèves de la maternelle sont pris en charge par l'employé communal, chargé de l'accueil, en maternelle même.
- Les élèves du primaire doivent se rendre au préau de l'école primaire.

Après 16h30, les enfants inscrits au périscolaire du soir seront confiés par les animateurs aux responsables de l'accueil du soir.

Les enfants non-inscrits en garderie du soir :

- Quitteront l'accueil avec leurs parents ou la personne habilitée désignée par les parents sur la fiche d'inscription préalable.
- Pourront quitter seuls le service si cette possibilité fait l'objet d'une mention expresse sur la fiche d'inscription préalable.
- Ceux toujours présents au groupe scolaire seront automatiquement confiés à l'employé communal chargé de la garderie du soir.

C - Activités

Les activités qui seront pratiquées dans ce cadre, ont fait l'objet d'un Projet Educatif Territorial validé par le conseil municipal et par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.



Elles sont encadrées par le personnel communal auquel peuvent être adjoints des intervenants extérieurs.

ARTICLE 8 : Charte de la cantine scolaire

Ce règlement est accompagné d'une Charte qui devra être respectée par les enfants. A titre pédagogique, elle est co-signée par les parents et l'enfant et un exemplaire signé est retournée en Mairie.

ARTICLE 9 :

Le Maire de Montfaucon

est chargé en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à :

Monsieur le Préfet du Département du Doubs (direction de la réglementation et des libertés publiques – bureau réglementation, télécopie : 03.81.83.21.82)

Monsieur le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale – 26 avenue de l'Observatoire - 25000 BESANCON

Madame la Directrice du Groupe Scolaire.

Au contrôle de légalité.

ARTICLE 10 :

La juridiction administrative peut être saisie par une personne lésée, par voie de recours formé contre une décision :

- Directement dans les 2 mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée (article 1 du décret n°65-29 du 11 janvier 1965 modifié)
- Par l'intermédiaire du Représentant de l'Etat dans le Département (article 4 de la loi 82-213 du 2 mars 1982 modifiée) dans les 2 mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée et pour les actes visés à l'article 2 de la loi 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, de sa transmission au Représentant de l'Etat.

ARTICLE 11 :

La Secrétaire de Mairie de Montfaucon est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché.

Fait à Montfaucon, le 28 juillet 2022

Préfecture du Doubs



Le Maire

Pierre CONTOZ

