



REGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

PREAMBULE :

La Ville de LION SUR MER organise un accueil périscolaire le matin et le soir dans les groupes scolaires de la commune. Ces accueils sont agréés par la Direction Régionale Jeunesse Sports et Cohésion sociale et la Protection Maternelle Infantile. Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Trait d'union entre l'école et la famille, cet accueil est destiné à l'éveil des enfants, à leur autonomie, à leur apprentissage du respect des règles de la vie collective, des personnes et des biens, et de l'hygiène.

Ce sont des lieux de détente, de loisirs ou de repos, individuel ou en groupe, dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille. Les enfants peuvent également s'y restaurer.

Des agents qualifiés de la Ville relevant du service Enfance / Jeunesse assurent l'encadrement des enfants. La direction de l'école et le conseil d'école sont associés au fonctionnement de ce service.

Les accueils périscolaires sont ouverts avec avis de la Protection Maternelle et Infantile pour les enfants scolarisés de moins de 6 ans et s'inscrivent dans le cadre du « contrat enfance jeunesse » de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales).

L'accueil périscolaire est un service facultatif qui est proposé par la ville dans le seul but d'offrir un service de qualité aux enfants.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de cet accueil périscolaire.

ARTICLE 1 - LOCAUX AFFECTÉS A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire se déroule dans des locaux situés dans l'enceinte de l'école, aménagés afin d'accueillir dans de bonnes conditions les enfants.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'ADMISSION :

L'accueil périscolaire est destiné aux enfants de 2 ans et plus scolarisés en maternelle et en élémentaire jusqu'au C.M.2 dans les écoles de LION SUR MER, **dans la limite des places disponibles**

ARTICLE 3 – MODALITES D'INSCRIPTION :

L'inscription est nominative pour chaque enfant. Elle doit se faire par le biais de votre espace personnel sur le site « **monespacefamille.fr** ».

Pour créer cet espace personnel, il est nécessaire de retourner complétés un dossier d'inscription et une fiche sanitaire.

ARTICLE 4 - HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h30.

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'animation qui a la charge de faire appliquer le présent règlement.

Il est clairement préconisé par la CAF que le temps de présence d'un enfant dans le groupe scolaire ne doit pas dépasser 10 heures par jour (entre l'accueil périscolaire, la restauration scolaire et la classe). Pour le bien-être de l'enfant, nous vous conseillons donc de veiller à respecter cette amplitude horaire.

Tout enfant admis à l'Accueil Périscolaire du soir doit être repris au plus tard à 18h30 par un parent ou une personne adulte munie d'une autorisation écrite dûment signée par les parents ou le tuteur légal.

En cas d'utilisation régulière du service de l'accueil périscolaire, les absences de l'enfant doivent être signalées auprès de la personne responsable.

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h30, l'agent affecté au service d'accueil périscolaire tentera de joindre la famille, et **un tarif majoré sera appliqué.**

En cas de non-respect des horaires, l'enfant pourra être exclu de l'accueil périscolaire.

Accueil occasionnel :

Les enfants dont les parents, pour une raison **imprévue et motivée**, solliciteraient l'usage de l'accueil périscolaire, seront acceptés exceptionnellement, sous réserve de places disponibles et sans pour autant dépasser la capacité d'accueil des locaux.

En cas de retard du ou des parent(s) d'un enfant non inscrit à l'accueil périscolaire à la sortie des classes à 16h30, les dispositions suivantes seront prises :

- L'enfant reste sous la responsabilité de l'enseignant durant un délai limité à 10 minutes
- Puis l'enseignant confie l'enfant au Responsable de l'Accueil Périscolaire et lui communique les coordonnées téléphoniques des personnes à contacter

A NOTER : Nous vous demandons de bien vouloir respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil périscolaire pour le bon fonctionnement du service.

ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Arrivée de l'enfant :

Le matin : la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Le soir :

- les enfants de l'école élémentaire se rendent à l'accueil périscolaire à 16h30 accompagnés du personnel d'animation
- les enfants de l'école élémentaire s'y rendent accompagnés d'un adulte après une séance d'aide personnalisée
- Les enfants de l'école maternelle sont conduits à la salle d'accueil par un adulte, quelle que soit l'heure de prise en charge, ou ils seront pris en charge par le responsable de l'accueil périscolaire.

Départ de l'enfant :

Le matin :

L'enfant est confié à 8h50 aux enseignants de l'école. Les ATSEM et/ou animateurs assurent la conduite des enfants vers l'école maternelle et les enfants scolarisés en élémentaire se rendent seuls jusqu'à leur classe.

Le soir :

- Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.
- L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue de l'accueil périscolaire). La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée.

Les enfants de l'école élémentaire autorisés à rentrer seuls à leur domicile sont libérés à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie.

ARTICLE 6 : SANTE

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le ou la responsable à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil périscolaire un enfant malade.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et la directrice de l'école est informée.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche, soit au médecin de famille mentionné sur la fiche d'inscription ou à un de ses confrères.

Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques où lui-même ou une personne de la famille pourra être joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire.

La directrice de l'école et le service scolaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 7 - PRESENCE DANS LES LOCAUX DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE :

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux de l'accueil périscolaire et/ou à demander quelque renseignement que ce soit au personnel, sont les suivantes :

- Le Maire et les membres du conseil municipal en exercice,
- Le personnel communal,
- Les enfants inscrits et leurs parents,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle.

En dehors de ces personnes, seul le Maire ou son représentant peut autoriser l'accès aux locaux.

Seuls les enfants **formellement inscrits par leurs parents** ou confiés par un enseignant peuvent être présents dans les locaux de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 8 – RESPECT DES REGLES DE VIE COLLECTIVE

Attitude et obligations des enfants :

L'accueil périscolaire est un service rendu. Les enfants qui le fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition).

Enfin ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil périscolaire et la vie collective, les parents reçoivent un premier avertissement écrit de la part de la ville.

En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé en Mairie avec les parents afin de rechercher des solutions avant une éventuelle exclusion d'une semaine.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, **une exclusion définitive pourra être envisagée**, en fonction de la gravité des faits reprochés.

Obligation des parents ou assimilés :

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi en cas de bris de matériel ou déprédation dûment constaté par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

ARTICLE 9 : LE PERSONNEL D'ANIMATION

En lien avec le projet éducatif d'animation du site, le rôle du personnel communal en charge de l'accueil périscolaire ne se réduit pas à la simple tâche de surveillance. Il doit en effet, être présent auprès des enfants en mettant à leur disposition des jeux, des occupations ou simplement être à leur écoute et, si besoin, en cas de problème bénin, les reconforter.

Les animateurs laisseront à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, activités manuelles, repos...) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou sur la cour selon les conditions météorologiques.

Le personnel d'animation ne peut quitter le service que lorsque le dernier enfant a été retiré par les personnes autorisées.

Il tient la comptabilité de présence des enfants sur les différents créneaux. Un état mensuel est transmis au chef du service éducation afin de tenir à jour les statistiques de fréquentation et le suivi de la facturation.

ARTICLE 10 - FACTURATION :

Les tarifs de la prestation sont déterminés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu. Il existe une possibilité de télépaiement.

Tarifs :

Coeff. CAF	TOUS RÉGIMES CONFONDUS				
	Accueils Péri Scolaires				
	Garderie matin 1 ^{er} enfant	Garderie matin 2 ^{ème} enfant	Garderie soir 1 ^{er} enfant	Garderie soir 2 ^{ème} enfant	Forfait retard après 18H30
0 – 620 €	1,15 €	0,95 €	1,15 €	0,95 €	5,00 €
620 à 1 200 €	2,00 €	1,70 €	2,00 €	1,70 €	
1 201 € à 1800	2,40 €	2,20 €	2,40 €	2,20 €	
Supérieur à 1800 €	3,25 €	2,95 €	3,25 €	2,95 €	

ARTICLE 11 - OBSERVATION DU REGLEMENT

Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

à Lion Sur mer, le 04 Septembre 2023

Le Maire-Adjoint délégué à l'Enfance / Jeunesse,

Magali SAINT



- A découper et à retourner au Service Enfance / Jeunesse de la mairie de LION SUR MER -

Règlement de l'accueil périscolaire

Monsieur/Madame, Responsable légal de l'enfant
....., inscrit à l'accueil périscolaire de la commune de LION SUR MER
accepte de façon pleine et entière tous les articles du règlement intérieur de l'accueil périscolaire
municipal.

Mention « lu et approuvé »

Signature des responsables légaux

Lion Sur Mer, le