



REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PERISCOLAIRE DE LA COMMUNE DES ORMES

I. PREAMBULE

La commune des Ormes organise un accueil périscolaire le matin et le soir dans les locaux de l'école « Georges Pompidou ». Cet accueil fait l'objet d'un conventionnement avec la caf (*Caisse d'Allocations Familiales*) et est soumis à l'avis de la PMI (*Protection Maternelle Infantile*) pour les enfants de moins de 6 ans. Il a une vocation sociale mais aussi éducative.

L'accueil périscolaire est un service facultatif qui est proposé dans le but d'offrir un service de qualité aux familles. La municipalité considère que les temps périscolaires doivent participer pleinement à l'épanouissement de chaque enfant.

Trait d'union entre l'école et la famille, c'est avant tout un lieu 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.

Cet accueil se veut également un lieu d'éveil pour les enfants, un lieu d'apprentissage de l'autonomie et de la vie en collectivité. Un lieu où l'on apprend le respect des personnes et des biens.

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 de loisirs périscolaires.

II. FONCTIONNEMENT

➤ Les locaux

L'accueil périscolaire est organisé dans l'enceinte de l'école maternelle « Georges Pompidou ». Les locaux alloués à ce service sont :

- Une salle de classe située dans les locaux de la maternelle = lieu repère de l'accueil périscolaire
- La salle de motricité
- Les sanitaires
- La cour de l'école maternelle et primaire
- La salle d'arts plastiques de l'école primaire
- Le préau
- La bibliothèque

➤ Le personnel

L'équipe d'animation se compose ainsi :

- Un animateur et responsable d'accueil périscolaire diplômé BAFD (*Brevet d'Aptitude à la Fonction de Directeur*) ou d'un diplôme équivalent (BP JEPS...)
- Deux animateurs titulaires du BAFA (*Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur*) ou d'un diplôme équivalent (CAP Petite enfance)
- Un agent d'accueil

Le nombre d'encadrants est établi en fonction du nombre d'enfants accueillis, dans le respect des normes règlementaires en matière d'accueil des mineurs.

- 1 personnel pour 14 enfants de plus de 6 ans
- 1 personnel pour 10 enfants de moins de 6 ans.

Au sein de l'école, le responsable de l'accueil périscolaire est le premier interlocuteur des familles au quotidien. Il est le lien entre les familles, l'école et la municipalité.

L'équipe d'animation propose aux enfants, dans le respect de leurs rythmes et de leurs désirs, des activités adaptées à leur âge et leur besoin, dans le cadre du projet pédagogique.

➤ Les horaires

L'accueil périscolaire fonctionne uniquement en période scolaire, les jours de classes c'est-à-dire les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

- Le matin : de 7h00 à 8h50 (début des cours)
- Le soir : de 16h20 (fin des cours) à 18h30

La facturation s'effectue à l'heure. Toute heure entamée sera due.

<i>Le matin, arrivée de l'enfant :</i>	<i>entre 7h et 8h</i>	<i>2h facturées</i>
	<i>entre 8h et 8h50</i>	<i>1h facturée</i>
<i>Le soir, départ de l'enfant :</i>	<i>entre 16h20 et 17h30</i>	<i>1h facturée</i>
	<i>entre 17h30 et 18h30</i>	<i>2h facturées</i>

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

Tout enfant admis à l'accueil périscolaire du soir doit être récupéré au plus tard à 18h30.

Tout dépassement d'horaire sera facturé 5 €/heure.

En cas de retards répétés, des sanctions seront prises, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Seuls les parents et les personnes notées sur la fiche d'inscription pourront récupérer l'enfant. Une pièce d'identité leur sera demandée. En cas de nouvelle personne, en informer le responsable.

➤ Condition d'admission et Modalités d'inscription

Les enfants accueillis doivent être inscrits à l'école publique des Ormes.

Toute fréquentation de l'accueil périscolaire nécessite obligatoirement une inscription au préalable chaque année et valable pour toute l'année scolaire.

L'inscription ne sera effective qu'après remise du dossier d'admission complet.

Celui-ci comprend :

- Le formulaire d'inscription
- La fiche sanitaire concernant l'enfant
- La copie du carnet de vaccination
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et contre les risques corporels
- RIB (Obligatoire)
- Attestation de quotient familial (*A demander à la CAF, MSA...*)
- L'acceptation du règlement (*Annexe 1 du présent règlement*)

Toute modification en cours d'année sera signalée par les parents au responsable du service.

Les parents qui travaillent sont prioritaires.

➤ Facturation et modalité de paiement

Le règlement des prestations s'effectue obligatoirement par prélèvement automatique à la date indiquée sur la facture (*en principe le 14 du mois suivant la période facturée*).

La prestation est facturée à l'heure. Toute heure entamée est due.

La tarification est établie par tranches selon le quotient familial (*voir annexe 2*)

Les tarifs horaires seront délibérés tous les ans par le conseil municipal.

➤ Santé et sécurité

Au moment de l'inscription, les parents doivent remplir scrupuleusement la fiche sanitaire concernant l'enfant de façon à garantir l'accueil le plus sûr possible.

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. Seul le responsable sera autorisé à administrer un traitement en cas de PAI et sur ordonnance médicale.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant aux pompiers pour être conduit au centre hospitalier le plus proche.

Le responsable légal de l'enfant en sera immédiatement informé. A cet effet, celui-ci ou une personne autorisée et mentionnée dans la fiche s'assurera d'être toujours joignable durant les horaires d'accueil périscolaire.

Le responsable de l'accueil informera également la municipalité et le directeur de l'école si l'incident a lieu le matin avant la classe.

L'accès aux locaux est strictement limité aux parents d'enfants inscrits (*ou les personnes autorisées sur la fiche de liaison*) et aux personnes habilités.

Sont habilités :

- Le personnel de l'accueil et le personnel enseignant
- Le Maire et les membres du Conseil municipal en exercice
- Le personnel communal
- Le personnel d'entretien et de maintenance

III. VIE COLLECTIVE

➤ Vêtements

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saisons et adaptés aux activités périscolaires.

Tous les vêtements des enfants doivent être marqués.

Les vêtements non récupérés par les familles à la fin de chaque cycle scolaire seront remis à des organismes de solidarité.

➤ Biens personnels

Les appareils électroniques et téléphones portables ne sont pas admis sur la structure.

L'équipe d'animation ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol de vêtements ou autres effets personnels (bijoux, jouets...)

➤ Goûter

Le goûter de l'enfant est obligatoirement fourni par les parents et rangé dans le cartable de l'enfant.

➤ Responsabilité

Le matin :

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

L'enfant est confié aux enseignants par les animateurs de l'accueil juste avant le début des cours à 8h50.

Le soir :

Les enfants de l'école élémentaire se rendent seuls à l'accueil périscolaire à la fin des cours 16h20.

Les enfants de l'école maternelle sont conduits par les ATSEM jusqu'à la salle d'accueil périscolaire.

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil, après s'être préalablement signalées auprès du responsable ou des animateurs.

➤ Responsabilité civile et assurance

Les enfants sont couverts par l'assurance de la ville des Ormes sur les temps d'accueil périscolaire si la responsabilité de la Municipalité était éventuellement engagée.

A défaut, une attestation d'assurance en responsabilité civile de l'enfant doit être fournie avec la fiche d'inscription.

➤ Respect des règles de vie collective

L'accueil périscolaire est un service facultatif mis en place par la municipalité.

Son bon fonctionnement dépend de tous. Aussi chacun veillera au respect des règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité, du matériel et des locaux.

Les parents veilleront à ce que l'attitude de leurs enfants soit conforme à la vie en collectivité.

Tous gestes, paroles ou comportement pouvant porter atteinte à autrui ou pouvant perturber gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil se verra sanctionner, sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitif de l'enfant.

Les parents s'engagent à respecter scrupuleusement les horaires du service.

IV. AIDE AUX LEÇONS

L'aide aux leçons est un service organisé, dans le cadre de l'accueil périscolaire, par l'équipe d'animation.

Les séances ont lieu les lundis et jeudis, pendant la période scolaire, de 16h30 à 17h30. Et sont réservées aux élèves des classes de CP au CM2 de l'école élémentaire Georges Pompidou.

« L'aide aux leçons » se veut un service éducatif. Il doit permettre aux enfants de faire leurs devoirs dans un environnement calme et structuré. Les animateurs doivent prévoir l'organisation des séances et effectuer un suivi satisfaisant. C'est pourquoi ce service ne peut pas être un service à la carte.

Aussi, l'inscription est obligatoire et engage la famille et l'enfant pour un cycle complet entre deux périodes de vacances. Elle doit être renouvelée, à chaque cycle au plus tard 3 jours avant chaque rentrée. Les imprimés sont à retirer à l'accueil, en mairie ou sur le site des Ormes (*rubrique Vie communale/Ecole*)

Facturée dans le cadre et sur la base des tarifs de l'Accueil périscolaire, la séance sera due même en cas d'absence injustifiée.

Le service ne garantit pas l'exécution systématique de la totalité du travail demandé par les enseignants.



