# Règlement Intérieur des Accueils Périscolaires

## INTRODUCTION

Un accueil de loisirs est une structure éducative collective d'accueil, d'animation, d'éveil et de socialisation au sein de laquelle sont mises en place des activités variées.

Cet accueil n'est pas un simple mode de garde. Il met en œuvre la politique de la Ville en matière éducative et pédagogique, autour de l'enfant et de sa famille.
Le service périscolaire a une mission éducative auprès de chaque enfant : sensibiliser au goût lors des repas, au respect mutuel, au respect des consignes et de l'environnement, favoriser la détente et le bien-être des enfants.

Trait d'union entre l'école et la famille, c'est un lieu de détente, de loisirs ou de repos, individuel ou en groupe, qui accueille l'enfant avant l'ouverture de la journée scolaire, pendant la pause méridienne et dans l'attente du retour en famille.
Les accueils périscolaires sont conçus comme des moments privilégiés de découverte d'activités et non comme une pratique culturelle ou sportive dévolue à un seul et même domaine.

La commune de Delle a pour ambition de développer des accueils qui permettent :
- Le développement social et l'amélioration du vivre ensemble,
- L'accès aux loisirs pour tous,
- La promotion d'actions éducatives en complément de l'école,

Renforçant, ainsi, les services apportés par la commune aux enfants et aux familles.

Ces orientations s'appuient ainsi sur des valeurs ayant conjointement trait aux notions de service public, de citoyenneté, d'éducation populaire.

## PRESENTATION GENERALE

**Article 1**
Ce règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement des accueils périscolaires.

L'inscription d'un enfant implique l'acceptation sans réserve du présent règlement.

**Article 2**
Un accueil périscolaire est ouvert pour les différentes écoles de la ville de Delle :
- Le matin à partir de 7h30 et jusqu'à l'ouverture des classes, les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- A la pause méridienne entre la fin des classes du matin et l'ouverture des classes de l'après-midi, les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- Le soir après la fin des classes et jusqu'à 18h30. Les lundis, mardis, jeudis et vendredis**.**
- Les Etudes surveillées :
    - **A l'école Louise Michel :** les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 17h30
    - **A l'école des Marronniers :** les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h00 à 17h00
-

De plus, un accueil est organisé les mercredis en période scolaire. Les activités se déroulent à la Maison des Loisirs de 7h45 à 17h45.

**Article 3**
La restauration fonctionne les :

**Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi**

En début d'année scolaire, les parents inscrivent leurs enfants au Service Sports, Education et Jeunesse sur des jours réguliers ou occasionnels.

Les menus sont communiqués et affichés à l'avance sur le site internet de la commune (*delle.fr*).

La Commune ne fournit pas le goûter des enfants. Cependant ils sont autorisés à consommer le goûter fourni par les parents qui le souhaitent.

**Article 4**
Les accueils périscolaires sont gérés par le Service Sports, Education et Jeunesse Education de la commune.

Ils sont réservés aux enfants inscrits dans les divers établissements scolaires du 1er degré de la Ville de Delle, excepté pour les accueils du mercredi qui sont ouverts à tous.

Ces accueils sont accessibles dans la limite de la capacité d'accueil de chaque site.

**Article 5**
Les accueils périscolaires sont déclarés au Service Départemental Jeunesse Engagement Sports. Ils s'inscrivent également dans un contrat passé avec la Caisse d'Allocations Familiales. Ces dispositifs garantissent une qualité du service et assurent les parents du respect des normes d'encadrement.

**Article 6**
Les accueils périscolaires fonctionnent dès le premier jour de la rentrée scolaire, et seulement pendant les périodes scolaires.

## I - CONDITIONS D'ADMISSION

**Article 7**
Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable selon les modalités d'inscription du chapitre II.

**Article 8**
Pour les enfants atteints de troubles de la santé (allergie, manque d'autonomie…), l'admission sera possible, après l'avis favorable du professionnel de santé en charge des écoles, dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) concerté avec la Commune et le prestataire qui fournit les repas.

## II - MODALITES D'INSCRIPTION

### *a)* INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PREALABLE

**Article 9 :** L'inscription des enfants à l'accueil du matin, à la restauration scolaire, à l'accueil du soir, aux études et aux accueils du mercredi se fait auprès du Service Sports, Education et Jeunesse.

Pour inscrire leur enfant, les parents doivent compléter un dossier qui comporte :

- Les jours de fréquentation de l'enfant.
- Le responsable légal mais aussi une autre personne autorisée à prendre la responsabilité de l'enfant.
- La possibilité ou non pour l'enfant de rentrer seul (pour les plus de 6 ans).
- Les précautions de santé, alimentaire, vaccins…,
- La copie des Vaccinations,

- L'attestation d'assurance périscolaire,
- Le numéro d'Allocataire
- Un justificatif de domicile récent (facture…),
- Le présent règlement intérieur approuvé et signé,

**Aucun dossier d'inscription ne sera accepté si tous les documents demandés ne sont pas précisément fournis, complétés et signés par le(s) responsable(s) légal (aux) de l'enfant.**

Pour tout changement intervenant au cours de l'année (adresse, téléphone, situation familiale, situation professionnelle), il est impératif d'en informer l'équipe du Service Sports, Education et Jeunesse.

Afin d'assurer l'accueil des enfants ayant des problèmes de santé, l'attention des parents est attirée sur la nécessité, soit de communiquer l'existence éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), soit d'en faire une demande auprès de la médecine scolaire.

Les familles dont l'enfant bénéficie de la présence d'un Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH) sur le temps de midi doivent en informer le Service Sports, Education et Jeunesse de la Commune.
Chaque AESH désirant bénéficier du service de restauration doit :

- Avoir effectué personnellement une inscription préalable auprès du Service Sports, Education et Jeunesse de la Commune ;
- S'être acquitté du montant du repas fixé par le Conseil municipal**.**

**Article 10**
Les inscriptions préalables seront acceptées dans la limite des capacités d'accueil.

### *b)* <u>FREQUENTATION DU SERVICE</u>

**Article 11**
En inscrivant votre enfant à un service municipal, vous vous engagez à en respecter le règlement du fonctionnement.

**Pour un accueil de qualité et une bonne gestion, une inscription préalable au Service Sports, Education et Jeunesse est nécessaire :**
**- au plus tard le matin avant 9h30 pour les activités périscolaires Restauration scolaire, Accueil du soir, Etudes surveillées,**
**- au plus tard la veille au matin avant 9h30 pour les mercredis.**
L'information d'inscription est à transmettre soit par courrier électronique à l'adresse *enfance@delle.fr*, soit par téléphone aux horaires d'ouverture du service au **03.84.36.66.68**

La même règle (délai et coordonnées) s'applique pour signaler les absences d'enfants inscrits.

**Article 12**
Toute inscription est personnelle et ne peut faire l'objet d'une substitution de personne. Chaque enfant fréquentant le service doit figurer sur les listes de présences journalières.

**Article 13**
**Etudes surveillées :**
Les enfants sont accueillis au sein même de l'école où ils sont scolarisés, dans un espace aménagé à cet effet.
L'inscription se fait auprès du Service Sports, Education et Jeunesse.
L'étude surveillée fonctionnant en parallèle de l'accueil périscolaire, les enfants inscrits à l'accueil périscolaire après l'étude surveillée sont accompagnés par leur intervenant auprès de l'animateur.
Pour les enfants qui ne seraient pas récupérés au terme de celle-ci et qui ne seraient pas inscrits à l'accueil périscolaire, ils seront laissés à la charge de l'intervenant en attendant que

le responsable légal vienne récupérer son enfant ou pourront repartir seuls si cette autorisation est spécifiée sur la fiche de renseignements remplie préalablement par les parents.

## III - FACTURATION

### *a)* TARIFICATION

**Article 14**
Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.
Ils sont réactualisés tous les ans et calculés en fonction des ressources et de la composition des familles.

**En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé est appliqué.**

Une facture mensuelle est établie pour la restauration scolaire, les accueils du matin et les mercredis.
Concernant les autres temps d'accueils périscolaire la facturation est établie au trimestre (études surveillées et périscolaire du soir).

### *b)* MODALITES DE PAIEMENT

**Article 15**
Le paiement est effectué à réception des factures, sur la base :
- Du nombre de jours d'accueil le matin
- Du nombre de repas midi
- Du nombre de jours d'accueil le soir choisis par semaine
- Du nombre d'accueils le mercredi (accueils matin, demi-journées, restauration, accueils du soir)

Le non-paiement des factures peut entraîner une éviction de l'enfant de l'accueil périscolaire en attendant la régularisation des factures dues.

**Les factures non réglées font l'objet d'un recouvrement par le Trésor Public, ce qui peut ajouter des frais de procédures aux montants dus.**

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se rapprocher auprès du Trésor Public afin de trouver une solution.

**Article 16**
Le règlement peut s'effectuer :
- Par carte bancaire ou prélèvement unique sur PayFip
- Par chèque bancaire/postal ou par virement au Trésor Public
- En espèces ou carte bancaire auprès d'un partenaire agréé « paiement de proximité » (buraliste par exemple)

## IV- RESPONSABILITES

**Article 17**
La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

**Article 18**
Incidents ou accidents :
Lors d'un incident bénin, les soins de bases sont prodigués à l'enfant et consignés, les familles en sont informées le jour même.
En cas de maladie, d'incident ou d'accident ne mettant pas en péril la santé de l'enfant, les parents sont avertis afin de venir le chercher dans un délai raisonnable.

Les intervenants et les animateurs ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers, sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé le prévoit. Aussi, les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil de loisirs un enfant fiévreux ou atteint d'une maladie contagieuse.

**En cas d'urgence** : les animateurs sont autorisés à prendre toute mesure nécessitée par l'état de santé de l'enfant.

En cas d'accident grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, la responsable de la structure fait appel au SAMU ou aux POMPIERS.
En fonction de la gravité réelle ou supposée de l'accident, l'enfant peut être conduit à l'hôpital, muni de sa fiche sanitaire de liaison, il est alors accompagné par une personne chargée de l'encadrement. Les parents en sont informés sans délai et sollicités pour venir rejoindre leur enfant aux services des urgences.

**Article 19**
**Transport :**
Votre enfant est amené à prendre part à des activités qui nécessitent un déplacement collectif. Ce dernier peut être organisé aux moyens d'un bus, d'un minibus, à pied ou de manière exceptionnelle au moyen d'une voiture de service de la commune. La conformité et la qualité de l'encadrement et des caractéristiques du véhicule (capacité, sécurité, assurance…) sont toujours vérifiées.

**Article 20**
**Transfert de Responsabilité :**

**Le transfert parent → animateur (à l'entrée de chaque temps périscolaire) :**
Les enfants sont sous la responsabilité des parents jusqu'à leur prise en charge par l'équipe d'animation et après leur départ de la structure. Le parent confie les enfants aux animateurs de main en main. La délégation de responsabilité ne se fait qu'après contact physique entre le parent**.**et l'animateur.

**Le transfert animateur → enseignant (avant l'entrée en classe) :**
L'animateur confie les enfants aux enseignants de main en main. La délégation de responsabilité ne se fait qu'après contact physique entre l'animateur et l'enseignant**.**

**Le transfert enseignant → animateur (à la sortie de la classe) :**
L'enseignant confie les enfants aux animateurs de main en main. La délégation de responsabilité ne se fait qu'après contact physique entre l'enseignant et l'animateur.

**Le transfert animateur → parent (à la fin de chaque temps périscolaire) :**
L'animateur confie les enfants aux parents de main en main. La délégation de responsabilité ne se fait qu'après contact physique entre l'animateur et le parent**.**
Les enfants scolarisés en maternelle ne sont pas autorisés à se rendre ni à partir seuls de l'accueil périscolaire, ils sont obligatoirement sous la responsabilité d'un adulte, responsable légal ou personne dûment autorisée. Les enfants scolarisés à l'école élémentaire sont autorisés à arriver ou à quitter seuls la structure sous réserve que cette autorisation ait été validée au préalable par écrit par l'un des responsables légaux sur la fiche d'inscription.

**Article 21**
Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ces derniers devront au moment de l'inscription, désigner par écrit les personnes qu'ils autorisent à le faire à leur place et dont l'animateur vérifie l'identité (si besoin sur présentation d'une pièce d'identité) au moment où il lui confie l'enfant.

Dans le cas, exceptionnel, où un mineur de 14 à 18 ans viendrait chercher l'enfant, il devra impérativement présenter une autorisation écrite du (des) responsable(s) légal (légaux) de l'enfant, à l'animateur du périscolaire.

**Article 22**
La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage les animateurs de la responsabilité envers l'enfant confié.

**Article 23**
Les enfants bénéficiant d'un Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH), sur le temps périscolaire, sont sous la responsabilité du service périscolaire mais également sous la responsabilité de leur accompagnant.

**Article 24**
La composition des menus est sous la responsabilité du prestataire de restauration.
Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie.

Des menus alternatifs peuvent être proposés aux enfants allergiques dans le cadre d'un PAI (article 9 ci-dessus) ou pour d'autres raisons. Le choix entre menu alternatif (sans porc ou sans viande) ou menu classique est opéré pour l'ensemble de l'année.

## V- REGLES DE VIE

**Article 25**
Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur des accueils périscolaires. Les animateurs sont chargés de veiller à ce que chacun se respecte, et que le plus grand soin soit de rigueur concernant le matériel et les locaux.

## VI- SANCTIONS

**Article 26**
Dans le cas où un enfant se signale par sa mauvaise conduite de façon répétée ou mette en danger sa propre sécurité ou celle des autres, la Commune convoquera les parents pour évoquer la situation et mettre en place des mesures éducatives.
En cas de récidive, il peut être exclu, temporairement ou définitivement, après notification écrite de la date et de la durée du renvoi adressée aux parents.

**Article 27**
Après l'heure de fin d'accueil, si un enfant n'est pas pris en charge par un parent ou personne déclarée autorisée, une amende forfaire de 5 € par 15 minutes de dépassement sera facturée à la famille.

## VII- INFORMATIONS DIVERSES

**Article 28**
En cas de réclamation, l'usager doit adresser un courrier écrit à madame le Maire de Delle :
- à l'adresse postale : Place François Mitterrand - 90100 DELLE
- ou par courrier électronique à l'adresse : mairie@delle.fr

**Article 29**
Le présent règlement intérieur est remis aux responsables légaux de l'enfant qui attestent en avoir pris connaissance et s'engagent à le respecter.
Il reste disponible sur simple demande auprès du Service Sports, Education et Jeunesse ou téléchargeable sur le site de la ville : *delle.fr*

**Article 30**
Le présent règlement intérieur des accueils périscolaires est applicable à compter du premier jour de l'année scolaire.

**Article 31 :**
Contacts Utiles **Service Sports, Education et Jeunesse :**

- **03.84.36.66.68**
  (horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h).

- **06.08.68.63.06** (en cas d'urgence uniquement)
- **enfance@delle.fr**

A découper et à retourner au Service Sports, Education et Jeunesse

Règlement des accueils périscolaires

Monsieur/Madame .....,

Responsable légal de l'enfant.....

Inscrit à l'accueil périscolaire, atteste avoir pris connaissance du règlement des accueils périscolaires de la commune de Delle et m'engage, de façon pleine et entière, à en respecter tous les articles.

Mention « lu et approuvé »

.....

Date : .....

Signature