



# Commune de Seingbouse : accueil périscolaire



Année scolaire 2020/2021

## *REGLEMENT INTERIEUR*

L'objectif de l'accueil périscolaire est de :

- Répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants le matin avant la classe, à la pause méridienne et le soir après l'école
- Développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées et variées
- Participer à l'éveil alimentaire et l'éducation nutritionnelle pendant le temps du repas

Au-delà de la garde et de la restauration de l'enfant, il s'agit de créer au travers de l'accueil périscolaire un environnement permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité, mais aussi d'éducation et d'apprentissage.

Ce projet est réalisé par la commune en partenariat avec la Ligue de l'Enseignement – Fédération des Œuvres Laïques de la Moselle et avec le soutien de la Caisse d'Allocations Familiales.

La gestion, l'organisation et la responsabilité sont assurées par la commune en gestion directe, en lien avec un comité de pilotage représentatif des différents partenaires ainsi que des enseignants et des parents d'élèves.

La Ligue de l'enseignement (Fédération des Œuvres Laïques de la Moselle) assure un accompagnement technique et pédagogique auprès de la commune et des différents partenaires.

La Caisse d'allocations familiales verse une participation financière sous forme de prestation de service à la commune pour le fonctionnement des activités.

### 1. PUBLIC CONCERNE

- 1.1 L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire à partir de 3 ans (date anniversaire). Pour les enfants âgés de 3 à 6 ans, des préconisations ont été formulées à la commune par les services de la Protection Maternelle et Infantile.
- 1.2 Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) qui ne sont pas admis à l'école ne seront pas admis à l'accueil périscolaire.

## 2. INSCRIPTION

2.1 Le dossier d'inscription complet devra être rempli obligatoirement par la personne légalement responsable de l'enfant (confidentialité garantie)

2.2 Vous pouvez inscrire votre enfant régulièrement ou occasionnellement selon vos besoins. Pour cela, vous devez obligatoirement :

- Avoir une assurance en responsabilité civile et contre les risques corporels
- Remplir le dossier d'inscription comprenant une fiche sanitaire et une autorisation parentale
- Présenter votre dernier avis d'imposition pour bénéficier des tarifs modulables selon vos ressources
- Fournir une photocopie de la décision du tribunal concernant votre enfant dans le cas d'une mesure de garde alternée
- Remettre un exemplaire signé du règlement intérieur
- Remettre au directeur ou déposer en mairie, la fiche de réservation au plus tard le 20 du mois en cours pour le mois suivant. En cas d'inscription à la semaine les inscriptions auront lieu au plus tard le jeudi avant 12h pour la semaine qui suit.
- En cas d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir la structure d'accueil le plus rapidement possible par tout moyen (☎ 06 87 38 34 03)
  - ) 48 heures à l'avance en cas d'absence prévisible
  - ) Le jour même avant 8h30 pour les enfants malades

***Toute absence non signalée avant 9h00 pour la pause méridienne et/ou pour les activités du soir sera facturée au tarif de base (voir article 4 du présent document).***

***Toute absence non signalée la veille pour le lendemain matin sera facturée au tarif de base.***

***Par ailleurs, en cas de grève ou d'absences des enseignants, toute réservation qui ne sera pas annulée selon les mêmes délais, sera facturée au tarif de base.***

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable.

Les inscriptions sont limitées par rapport au taux d'encadrement à 14 enfants pour les plus de 6 ans et à 10 enfants pour les moins de 6 ans.

## 3. FONCTIONNEMENT GENERAL

L'accueil périscolaire fonctionnera durant les jours de classe les lundis, mardis, jeudis et vendredis. L'accueil périscolaire :

- est déclaré comme accueil de loisirs auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports

- suit les recommandations de la Protection Maternelle Infantile pour l'accueil des moins de 6 ans
- respecte les recommandations de la Direction des Services Vétérinaires pour l'hygiène et la restauration collective
- est encadré par une équipe pédagogique qualifiée conformément à la réglementation en vigueur

Les enfants prendront leur repas au Foyer de la commune.

La commune tient à votre disposition le projet éducatif. L'équipe d'animation met en place le projet pédagogique.

Attention : l'enfant passe sous la responsabilité de la commune, **lorsque celui-ci est remis à un animateur dans la structure et non pas lorsqu'il est déposé devant la structure.**

Seuls les enfants d'élémentaire autorisés par écrit pourront rentrer seuls le soir. Les autres enfants rentreront avec la ou les personnes autorisées (mentionnées dans le dossier d'inscription) qui viendra les chercher dans les locaux et au plus tard à 18h. Chaque cas sera étudié individuellement.

L'équipe d'encadrement n'est pas responsable de votre enfant :

- avant l'ouverture de l'accueil périscolaire
- dès son départ de l'accueil périscolaire
- **l'accueil s'achevant à 18h30 les parents doivent impérativement venir prendre leurs enfants au plus tard à 18h20**

### 3.1 Fonctionnement accueil périscolaire

Les parents ou la personne autorisée veillent à déposer et à reprendre l'enfant aux heures prévues par le présent règlement.

Le responsable assurera une relation étroite avec les enseignants.

Matin : 7h30 – 8h30	Bibliothèque de l'école	Accueil échelonné et accompagnement dans la cour de l'école
Midi : 12h00 – 13h30	Trajet assuré par l'encadrement Repas au foyer	Prise en charge à la sortie de l'école, repas, temps libre aménagé, retour à l'école
Soir : 16h00 – 18h30	Trajet assuré par l'encadrement Jusqu'au foyer	Prise en charge à la sortie de l'école, goûter, activités de loisirs

Les enfants sont pris en charge à la sortie de l'école pour les temps d'accueil du midi et soir. Dès la sortie des classes, l'enfant en école élémentaire doit se présenter au responsable, dans le cas contraire, il est considéré absent et l'équipe d'encadrement et la commune ne sont pas tenues responsables de l'enfant.

Les enfants de maternelles sont pris en charge par un animateur à la fin de la classe.

Attention, nous attirons votre attention sur les points suivants :

En cas de grève ou d'absence des enseignants, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants en dehors des horaires d'ouverture de la structure.



3) Diviser par 12 pour obtenir le quotient familial mensuel

### **Facturation**

Dès l'inscription de l'enfant, les parents s'engagent à régler le montant dû. Le règlement s'effectuera après réception de la facture chaque fin de mois dans **un délai de 7 jours. Tout paiement hors délais se verra appliquer un montant forfaitaire de 50 € pour frais de traitements.**

Les procédures de règlement garantissent que, quelles que soient les difficultés de paiement ou les litiges avec les familles, aucun signe ne puisse être perceptible aux yeux des camarades de l'enfant.

En cas d'annulation hors délais, tout repas commandé sera dû.

## **4. RELATIONS ET MODALITES**

- 4.1 Le Responsable de l'accueil périscolaire est chargé du bon fonctionnement. Il veillera à la réalisation du projet pédagogique et se tiendra à l'écoute des parents. Tout dysfonctionnement est à signaler au responsable qui prendra, le cas échéant, les dispositions nécessaires.
- 4.2 Aucun enfant ne peut manger à la cantine ou être accueilli au périscolaire sans avoir été inscrit au préalable.
- 4.3 Respect du règlement : l'enfant respectera les locaux et le personnel et n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol. En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions individuelles et graduées seront prises (avertissement, exclusion temporaire, ...).
- 4.4 Les devoirs scolaires : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier pourra les effectuer s'il le désire en autonomie.
- 4.5 Dispositions médicales : les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical à suivre, est à spécifier au responsable par écrit sur ordonnance sauf si un PAI (Projet d'accueil individuel) le prévoit. La fiche sanitaire devra obligatoirement être renseignée.
- 4.6 La sécurité des enfants atteints de trouble de la santé (allergie ou certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.
- 4.7 Régimes alimentaires : l'accueil périscolaire devra être informé des régimes particuliers et pourra les prendre en compte au cas par cas selon les possibilités du fournisseur des repas.
- 4.8 Téléphone mobile : **dans le cadre de l'accueil périscolaire, les téléphones mobiles sont interdits.**

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité. En cas de non-respect, la commune se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive).

Je soussigné(e)..... déclare  
avoir pris acte et accepter le règlement intérieur de l'accueil périscolaire.

Fait à ....., le .....

Signature du représentant légal