

Commune de Seingbouse : accueil périscolaire



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.
- 1.3 Seuls les enfants ayant acquis la propreté seront admis à l'accueil périscolaire.

2. INSCRIPTION

2.1 L'inscription des enfants peut être régulière ou occasionnelle selon vos besoins.

2.2 Le dossier d'inscription complet devra être rempli obligatoirement par la personne légalement responsable de l'enfant (confidentialité garantie) et remis en mairie, accompagné des documents suivants :

- une assurance en responsabilité civile et contre les risques corporels ;
- le dossier d'inscription comprenant une fiche sanitaire et une autorisation parentale ;
- votre dernier avis d'imposition pour bénéficier des tarifs modulables selon vos ressources ;
- une photocopie de la décision du tribunal concernant votre enfant dans le cas d'une mesure de garde alternée ;
- un exemplaire signé du règlement intérieur.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à la directrice du périscolaire.

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

Les réservations de l'accueil périscolaire se font **obligatoirement** via le portail famille : <https://seingbouse.leportailfamille.fr/> **avant le jeudi 19H00** pour la semaine suivante.



En cas de modification ou d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à annuler la réservation, le plus rapidement possible sur [le portail famille](#).

Seront facturées au tarif de base :

- Les absences non annulées avant 8h00 pour l'accueil du midi et/ou du soir
- Les absences non annulées la veille pour l'accueil du matin

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.

Directrice du périscolaire :

Céline HENRION  06 87 38 34 03  periscolaire@mairie-seingbouse.com

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

La commune tient à votre disposition sur le site de la mairie, le projet éducatif.

Si vous rencontrez des difficultés, Mme CAGIN Delphine, adjointe à l'éducation se tient à votre disposition en mairie les vendredis de 8h30 à 10h30 et par téléphone au 06 17 31 08 36.

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 18h20. 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 récupérer leurs enfants au plus tard à 18h20**

3.1 Fonctionnement de l'accueil périscolaire

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

La directrice de l'accueil assurera une relation étroite avec les enseignants.

Matin : 7h30 – 8h30	Périscolaire – 3 rue du Stade	Accueil échelonné et accompagnement dans la cour de l'école
Midi : 12h00 – 13h30	Périscolaire – 3 rue du Stade	Prise en charge à la sortie de l'école, repas, temps libre aménagé, retour à l'école
Soir : 16h00 – 18h30	Périscolaire – 3 rue du Stade	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.

Ils ne sont pas responsables des enfants non-inscrits.

La mise en place d'un service minimum d'accueil des élèves conformément à la loi d'août 2008, ne modifie pas l'organisation et la mise en place de l'accueil périscolaire.

Le jour de grève, si c'est le cas, les parents doivent donc signaler l'absence de leur enfant à la directrice de l'accueil périscolaire (☎ 06 87 38 34 03) conformément à l'article 3 du présent règlement intérieur. En cas de grève ou d'absences des enseignants, toute réservation qui ne sera pas annulée sera facturée au tarif de base.

3.2. Activités et vie quotidienne

Voici quelques idées non exhaustives :

- Un coin repos et lecture est aménagé pour les plus petits
- Des espaces de jeux sont proposés en autonomie aux enfants : coin livres, coin jeux de société
- Les menus sont affichés chaque semaine sur le site de la mairie
- Des repas à thème sont organisés
- La participation active des enfants est favorisée (service à table, rangement, goûter...)
- Des ateliers spécifiques sont proposés chaque semaine
- Les enfants peuvent faire leurs devoirs en autonomie.

3.3 Tarifs

Les tarifs pour l'année 2024/2025 sont fixés par délibération du conseil municipal suivant le tableau ci-dessous et tiennent compte des participations financières de la commune ainsi que de la C.A.F. Ils sont forfaitaires. Les tarifs sont valables pour l'année scolaire, ils pourront être modifiés par délibération du conseil municipal.

TARIFS PAR JOUR ET PAR ENFANT, MODULABLES SELON LE QUOTIENT FAMILIAL

Matin 7h30 – 8h30	2,70 € (sans petit-déjeuner)
Midi 12h00 – 13h30	7,50 € (avec repas)
Soir 16h00 – 18h30	3,95 € (avec goûter)

Le mode de calcul des tarifs appliqués aux familles pour l'année 2023/2024 est le suivant :

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF APPLIQUE
Plus de 1501 €	Tarif de base
Entre 1201 € et 1500 €	-5 %
Entre 901 € et 1200 €	-10 %
Entre 601 € et 900 €	-15%
Moins de 600 €	-20%

Calcul de votre quotient familial :

- 1) Totaliser vos revenus annuels sans aucune déduction
- 2) Diviser par le nombre de parts :

Un adulte	1 part
Parent isolé	2 parts
Un enfant	½ part
A partir du 3 ^{ème} enfant	1 part
- 3) Diviser par 12 pour obtenir le quotient familial mensuel

Facturation

La facturation est mensuelle. Un mail contenant un lien Internet est envoyé dès que la facture mensuelle est disponible sur le portail Famille. Le règlement s'effectuera après réception de la facture chaque fin de mois dans **un délai de 7 jours**.

La facture sera **obligatoirement** électronique et dématérialisée.

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.

Paiement : Les factures peuvent être réglées :

- Par paiement en ligne via l'Espace Famille vers l'interface sécurisée du Trésor public : <https://seingbouse.leportailfamille.fr/>
- Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- En espèce

4. RELATIONS ET MODALITES

- 4.1 La directrice de l'accueil périscolaire est chargée du bon fonctionnement. Elle veillera à la réalisation du projet pédagogique et se tiendra à l'écoute des parents. Tout dysfonctionnement est à signaler 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 à la directrice 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

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Mairie de Seingbouse pour le traitement de votre demande. Les données collectées seront communiquées aux seuls agents habilités de la mairie responsable du périscolaire. Les données sont conservées pendant une durée de huit ans. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données, vous pouvez vous opposer et retirer votre consentement à tout moment auprès du délégué à la protection des données de la Mairie de Seingbouse. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez adresser un courriel à l'adresse : secretariat@mairie-seingbouse.com .Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.