



*La Caf participe au
financement de la
structure*

Règlement intérieur de L'accueil de Loisirs de Perrigny

40 rue de la Vertambole 39570 Perrigny 03.84.43.50.71 / 06.71.79.57.16

clsh.perrigny@wanadoo.fr

A destination des usagers des services périscolaire et extrascolaire de la commune de Perrigny.

Préambule

La commune de Perrigny organise du service périscolaire (durant les jours d'école et les mercredis) et extrascolaire (durant les vacances scolaires).

Ces services répondent à des objectifs éducatifs et à des besoins d'accueil des enfants, permettant aux familles de concilier les temps professionnels et familiaux.

Les services périscolaires et extrascolaires sont composés :

- Des accueils périscolaires du matin et du soir
- Des accueils de la pause méridienne comprenant la restauration scolaire
- Des mercredis matin, après-midi ou journée complète
- Des accueils extrascolaires durant les vacances
- Des séjours avec nuitées durant les vacances

Ces services publics sont créés à l'initiative de la commune. Ils ont un caractère facultatif.

Afin de favoriser l'adhésion à des règles communes, une meilleure lisibilité des fonctionnements par les familles ainsi qu'une continuité éducative pour les enfants, un règlement intérieur unique a été adopté comme suit.

Table des matières

- I. Fonctionnement de la structure
 - 1.1. Inscriptions
 - 1.2. Modalités de facturation
 - 1.3. Inscriptions extrascolaires
 - 1.4. Tarification et modalités de paiement
 - 1.5. Déclaration, projet éducatif et projet pédagogique
 - 1.6. Arrivée et départ des enfants
 - 1.7. Règle de vie
 - 1.8. Engagements des responsables légaux
 - 1.9. Sanctions disciplinaires et mesures réparatrices
 - 1.10. Santé et sécurité
- II. Fonctionnement particulier du matin et du soir
- III. Accueil de la pause méridienne
- IV. Accueil du mercredi et extrascolaire
- V. Séjours

I. Fonctionnent la structure

1.1. Inscription périscolaire

Tout accueil d'un enfant dans les services périscolaires ou les centres de loisirs est subordonné à une inscription préalable, telle que décrite dans les chapitres du présent règlement.

L'inscription des enfants à un de ces services signifie l'acceptation pleine et entière des termes du présent règlement intérieur.

Les enfants éligibles à ces prestations sont les enfants scolarisés en maternelle et primaire âgés de 2,5 ans à 12 ans.

Les accueils peuvent être mixtes, c'est-à-dire rassemblant des maternelles et des élémentaires pour tout ou partie des activités. Ces dispositions sont inscrites au projet pédagogique de l'accueil.

Un dossier d'inscription est remis à toutes les familles au mois de juin. Les documents sont également téléchargeables via le portail famille et disponibles auprès de l'accueil de loisirs.

Documents à fournir dans le dossier d'inscription :

- La fiche sanitaire complétée
- Les feuilles d'imposition
- L'attestation d'assurance
- Le règlement intérieur signé

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de situation familiale doit être rapidement signalé à la direction. En cas de séparation des parents, il convient de fournir la copie du jugement du tribunal précisant les dispositions relatives à la garde de l'enfant.

L'inscription d'un enfant à l'accueil périscolaire et/ou extrascolaire doit être réalisée via le portail famille, du 1er au 15 de chaque mois pour le mois suivant.

Les inscriptions sont réalisées sous réserve du nombre de places disponibles à l'accueil et en fonction de la tranche d'âge sollicitée. En cas d'indisponibilité, les enfants sont inscrits sur liste d'attente et les familles sont contactées au fur et à mesure des désistements.

Attention, une demande de réservation ne veut pas dire validation de l'inscription.

1.2. Modalités de facturation

La facturation est établie d'après le nombre de jours renseignés initialement au moment de l'inscription.

Pour toutes modifications d'inscriptions, les familles doivent envoyer un mail afin de signaler les changements.

Les absences sont régularisées sur la facture pour tenir compte des situations suivantes :

- Annulation des midis sur le temps périscolaire : les frais d'inscription sont déduits si l'annulation est faite au plus tard le jeudi de la semaine précédente avant 8h30.
- Annulation d'une activité sans repas (matin, soir, avant et après repas) : Les frais d'inscriptions sont déduits si l'annulation est faite 48h à l'avance.
- Annulation des mercredis : les frais d'inscription sont déduits si l'annulation est faite au plus tard le mercredi précédent.

Les frais d'annulation pour toutes les activités seront déduits avec un certificat médical fourni dans les 48h suivant l'absence.

1.3. Inscriptions extrascolaires

Les inscriptions pour l'extrascolaire se passent de la même façon que le périscolaire. Le dossier doit être rendu complet et les inscriptions faites sur le portail famille.

Les inscriptions sont ouvertes un mois avant le début des vacances scolaires.

Les enfants scolarisés et résidant à Perrigny sont prioritaires. La validation pour les enfants de l'extérieur se fera une semaine après.

Attention, une demande de réservation ne veut pas dire validation de l'inscription.

Pour les annulations, celles-ci doivent se faire une semaine avant le début des vacances concernant.

1.4. Tarification

Le tarif appliqué à chaque famille est défini selon le quotient familial établi par la C.A.F ou la MSA. Si ce n'est pas le cas, le service gestionnaire procède à son calcul sur la base des justificatifs de ressources fournis par la famille. En l'absence de justificatifs, il est appliqué le tarif maximum.

Le quotient familial est révisé le 1er janvier de chaque année. Toutefois, il peut être révisé en cours d'année, sous réserve de la présentation des justificatifs, dans les cas suivants : naissance, décès, séparation, perte d'emploi.

Cette révision se fera sur la base du nouveau quotient familial calculé par la CAF ou la MSA.

Le changement tarifaire interviendra le 1er du mois suivant la transmission des justificatifs.

La grille de tarification est disponible à l'accueil de loisirs ainsi que sur le portail famille.

1.5. Déclaration, projet éducatif et projet pédagogique

Les activités relevant de la réglementation des accueils collectifs de mineurs sont organisées sur la base d'un projet éducatif qui précise les objectifs pédagogiques de l'accueil et les moyens mis en œuvre pour les atteindre, dans le respect de la réglementation.

L'accueil collectif de mineurs de Perrigny fait l'objet d'une déclaration préfectorale auprès du Service Départemental à la Jeunesse, l'Engagement et aux Sports (SDJES).

1.6. Arrivée et départ des enfants

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants, en dehors des heures de fonctionnement et en dehors de l'établissement.

Les familles doivent par conséquent respecter scrupuleusement les horaires de fonctionnement, leur retard ayant des conséquences en termes de responsabilités.

L'entrée et la sortie des élèves ne participant pas aux services périscolaires se fait sous la responsabilité des enseignants de l'Education nationale, aux horaires scolaires.

En revanche, la prise en charge par l'accueil de loisirs d'un enfant commence :

- Dès l'instant où la personne autorisée, qui accompagne l'enfant, le remet à un encadrant de l'accueil.
- Dès sa présentation à un encadrant pour les enfants venant seuls à l'accueil de loisirs
- A la remise des enfants inscrits au périscolaire par les enseignants à la fin des temps scolaires.

Dans le cas où une autre personne, en dehors des responsables légaux, viendrait chercher l'enfant y compris par un autre mineur, cette personne devra y être autorisée par les responsables légaux qui l'auront préalablement mentionnée sur la fiche de renseignement lors de l'inscription ou sur une fiche de décharge transmise à l'accueil. Cette personne devra se munir de sa pièce d'identité à la prise en charge de l'enfant.

En cas de non-respect de l'heure limite de départ, et sans contact avec les personnes autorisées à récupérer l'enfant, il sera fait appel au Commissariat de Police nationale qui prendra l'attache des services sociaux du Conseil Départemental pour organiser la prise en charge de l'enfant.

Un supplément de 10 € sera également appliqué en cas de retard. Il vous sera alors

demandé de signer le registre prévu à cet effet.

1.7. Règles de vie

Les temps d'accueil ne peuvent être pleinement profitables à l'épanouissement de l'enfant que si celui-ci respecte le cadre posé à savoir le personnel, les autres enfants, les lieux, le matériel, l'alimentation notamment, toutes consignes indispensables au vivre ensemble.

L'encadrant est garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants et du respect des règles de fonctionnement de l'accueil. Dans ce cadre, il est habilité à intervenir auprès des enfants afin de prévenir et de faire cesser tout incident.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les consignes de discipline formulées par le personnel et les intervenants extérieurs agissant pour le compte de la Ville.

Sont interdits, tous comportements, tous jeux dangereux et perturbateurs.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

L'enfant a des droits :

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement
- Signaler au personnel municipal ce qui l'inquiète
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces, ...)
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive
- Participer pleinement aux animations proposées par l'équipe périscolaire

L'enfant a des devoirs:

- Respecter l'institution qui l'accueille et les personnes en charge d'une mission de service public (agents et élus)
- Respecter les règles communes concernant l'utilisation des locaux
- Respecter les règles en vigueur permettant une bonne cohabitation avec les autres enfants et l'encadrement
- Respecter les consignes données par le personnel lors de déplacement
- Respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents
- Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités
- Aucune violence, physique ou verbale ne sera acceptée

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant ne respectant pas

les règles énoncées ci-dessus peut entraîner des sanctions suivantes :

- Niveau 1 : Rappel au règlement à l'enfant avec copie du règlement
- Niveau 2 : Mail à la famille
- Niveau 3 : Exclusion du groupe au sein de l'accueil
- Niveau 4 : Avertissement avec convocation des parents
- Niveau 5 : Exclusion temporaire ou définitive

1.8. Engagements des responsables légaux

Les responsables légaux s'engagent :

- A respecter les termes du règlement intérieur
- A agir avec implication pour faire comprendre à leur(s) enfant(s) la signification de l'ensemble des articles dudit règlement
- A veiller au respect des horaires des temps d'accueil et à signaler toute absence et retard
- A communiquer de façon apaisée et constructive avec les agents en charge du service pour la résolution des incidents et des situations éducatives complexes qui pourraient être rencontrées
- A signaler si leur(s) enfant(s) présente(nt) toute allergie alimentaire, maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée ou un handicap, afin de prévoir un accueil adapté.
- A intégrer qu'aucune forme de violence ni verbale, ni physique auprès des agents en charge d'une mission de service public ne sera tolérée, sous peine d'un dépôt de plainte au commissariat de police
- Être vigilant lors du dépôt des enfants sur le parking

1.6. Effets et objets personnels

Il est fortement déconseillé aux enfants d'apporter des objets personnels (jouets, matériels numériques, bijoux, objets précieux...) ainsi que des aliments à distribuer sans l'accord de l'encadrement (bonbons, ...).

L'équipe d'animation ne prend pas en charge le stockage des matériels appartenant aux enfants

L'accueil de loisirs décline ainsi toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dommages sur les effets et objets personnels.

En fonction du temps et des activités programmées, il appartient à la famille de vêtir l'enfant en considération de la météo du jour.

Il est fait le constat chaque année que de nombreux vêtements sont égarés, oubliés sur site sans être pour autant réclamés. Afin de limiter ces pertes, les nom et prénom de l'enfant doivent être inscrits sur leurs vêtements. A la fin de l'année scolaire et pour ce qui est des vêtements non identifiés et non réclamés, un don pourrait être fait à une

association.

1.10. Santé et sécurité

L'admission d'un enfant dans les services dédiés est conditionnée à la transmission d'informations relatives :

- Aux vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications selon l'article D.3111-6 du code de la santé publique
- Aux antécédents médicaux et chirurgicaux
- Aux pathologies chroniques ou aiguës en cours
- A la non contre-indication de la pratique des activités lorsque cela est nécessaire

Les enfants ne peuvent pas être acceptés au sein des accueils collectifs de mineurs en cas de fièvre ou de maladies contagieuses.

Les enfants souffrant d'une pathologie chronique, d'une allergie, d'une intolérance alimentaire ou d'un problème de santé nécessitant un traitement, une surveillance, un temps de repos, une éviction alimentaire sont autorisés à fréquenter les services d'accueil sous réserve de mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

En cas de problème de santé survenu lors des temps d'accueil de l'enfant, la famille sera prévenue.

En cas d'accident bénin, une pharmacie de base permet au personnel d'encadrement de soigner une blessure superficielle. Tous les soins effectués sont consignés sur un registre d'infirmerie.

Pour tout accident plus grave, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompier ou SAMU)

L'accueil de loisirs n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si une prescription médicale transmise par écrit le prévoit (PAI ou ordonnance). Si les médicaments nécessitent une préparation, celle-ci doit être effectuée à la maison par les parents.

II. Fonctionnement particulier des accueils périscolaires du matin et du soir

Les jours d'école, l'accueil des enfants peut être échelonné entre 7h20 et 8h20.

Pour les soirs, les enfants sont récupérés à 16h30 dans les écoles. Le temps du goûter se fait de 16h30 à 17h. Le départ des enfants se fait de façon échelonnée de 17h à 18h20.

De l'accompagnement aux devoirs est proposé les lundis et jeudis avec la présence d'un animateur. Ce temps n'est pas obligatoire, chaque enfant est libre d'y participer. Il ne s'agit pas d'une aide aux devoirs, il appartient aux parents d'en vérifier la bonne réalisation auprès de leur enfant.

Les autres jours, une salle peut être mise à disposition des enfants qui souhaitent faire leurs devoirs.

Un goûter est proposé chaque soir par la ville aux enfants accueillis au sein de l'accueil de loisirs.

III. Accueil de la pause méridienne

L'accueil de la pause méridienne avec un service de restauration scolaire se déroule de la fin de la classe à 12h00 jusqu'à la reprise à 13h50.

Il est possible d'inscrire les enfants avant le repas de 12h00 à 12h20 et après le repas à partir de 13h15.

Des ateliers, des animations sont proposés aux enfants en plus de l'accompagnement des temps de la vie quotidienne (surveillance repas, passage aux toilettes, ...)

IV. Accueil du mercredi et des vacances

L'accueil du mercredi se fait de 7h30 à 18h30.

Les inscriptions peuvent se faire de quatre façons différentes :

- Matin de 7h30 à 12h20
- Après-midi de 13h20 à 18h30
- Journée complète avec repas
- Journée complète sans repas

Pour les demi-journées, les enfants peuvent être :

- Récupérés entre 12h00 et 12h20 pour les matins
- Ramenés entre 13h20 et 14h00 pour les après-midis

Les arrivées se font échelonnées entre 7h30 et 9h. Les départs à partir de 17h jusqu'à 18h30.

Sauf information contraire tous les enfants doivent arriver avant 9h (dernier délai) afin de ne pas perturber l'organisation de l'accueil.

Les familles doivent fournir impérativement un sac à dos contenant une gourde ainsi que la collation pour le matin.

V. Séjours

L'offre de loisirs peut être élargie avec une proposition de séjours spécifiques avec nuitées.

Une réunion d'information a lieu avant les inscriptions.

Elle a pour but de présenter le déroulement et le fonctionnement du séjour. A la fin de l'été une réunion bilan avec l'équipe d'animation et les familles pourra être organisée afin de faire le point sur le séjour (hébergement, nourriture, activités, ...)

En fonction du lieu de séjour, les enfants sont hébergés soit dans des structures en dur soit sous toile de tente.

La restauration est assurée en autonomie, les repas sont préparés par l'équipe d'animation et les enfants ou par le centre dans lequel ils sont accueillis.

En cas de non-respect des règles de vie en collectivité et malgré les avertissements et actions prises par l'équipe d'animation, une exclusion définitive du séjour pourra être prononcée sans aucune réduction possible de la facturation. Le rapatriement est à la charge des parents. Toute exclusion entraîne l'annulation de l'inscription des séjours suivants. En cas de maladie durant le séjour, l'enfant sera conduit en consultation auprès d'un service de santé et la famille avertie.

Les frais de la consultation ainsi que le traitement médicamenteux seront à la charge de la famille.