

## **REGLEMENT** **DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE, MERCREDIS RECREATIFS**

**Approuvé par délibération du 26 juin 2023**

La commune de Lay Saint Christophe met à la disposition des familles un service d'accueil périscolaire en partenariat avec la Caisse des Allocations Familiales pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale. L'objectif est de proposer un mode d'accueil de qualité dont les différentes orientations s'articulent autour du Projet Educatif Territorial de la ville.

Ce service d'accueil périscolaire (**périscolaire + mercredis récréatifs**) s'adresse à tous les enfants scolarisés en école maternelle ou élémentaire.

Le recrutement et la gestion du personnel sont effectués par la commune. Le centre est encadré par du personnel territorial qualifié et formé, dans le respect des normes de la cohésion sociale. Il est conventionné avec la CAF de Meurthe et Moselle dans le cadre d'une Convention Territoriale Globale (CTG).

L'inscription d'un enfant à l'accueil périscolaire et/ou mercredis récréatifs implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

### **ARTICLE 1 – CONDITIONS GENERALES**

#### **1.1 - Dossier d'inscription :**

L'inscription se fait sur remise d'un dossier au service périscolaire de la mairie.

Ce dossier doit comporter :

- Une fiche de renseignement,
- Une fiche sanitaire de liaison,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile de l'année en cours,
- Les autorisations à la diffusion de l'image et de sortie dûment signées.
- Une fiche d'inscription, avec notamment les points suivants impérativement renseignés
  - Les responsables légaux de l'enfant
  - La situation de famille. En cas de parents séparés : fournir le jugement du tribunal ou, tout autre justificatif précisant le mode de garde de l'enfant
  - Le destinataire des factures
  - N° d'allocataire CAF ou attestation d'appartenance à un autre régime. A défaut, avis d'imposition
  - Le Quotient Familial
  - Médecin traitant : nom, adresse, tél
  - Personnes à contacter en cas de problème de santé
  - Autorisation d'appeler les secours en cas d'urgence
  - Plan d'Accueil Individualisé éventuellement

#### **1.2 - Inscription**

L'inscription est annuelle ou occasionnelle, elle se fait par internet sur le portail famille <https://bassinpompey.portail-familles.net/> ou par mail à l'adresse [mairie@lay-saint-christophe.fr](mailto:mairie@lay-saint-christophe.fr).

Le dossier d'inscription est à rendre IMPERATIVEMENT en mairie à la date mentionnée sur le document.

### **ARTICLE 2 – FACTURATION**

Une délibération du Conseil Municipal fixe les tarifs pour les accueils périscolaires.

Les tarifs sont déterminés à partir du quotient CAF.

En cas d'absence d'attestation CAF dans laquelle figure votre Quotient Familial, les tarifs de la tranche supérieure seront appliqués sans réclamation ultérieure possible.

Les factures sont établies :

- pour les mercredis récréatifs : la facture sera établie sur la base de l'inscription réalisée au plus tard le jeudi midi de la semaine précédente sur le portail famille ou par mail. Au-delà du jeudi midi, aucune autre inscription ne sera acceptée sauf urgence (décès, changement de planning de travail sur justificatif).

En cas d'absence d'un enfant inscrit, la déduction se fera sur présentation d'un justificatif médical fourni dans les 48 heures.

- pour le Périscolaire, la facture est établie en fonction de la présence constatée de l'enfant, par tranche de  $\frac{3}{4}$  d'heure.

Le règlement s'effectue mensuellement. Une facture vous sera adressée à la fin de chaque mois N+1, par mail et sur le portail famille. Le paiement est à effectuer selon les modalités mentionnées sur ladite facture (prélèvement, paiement en ligne, commerçant agréé...).

Le chèque emploi service universel préfinancé est accepté pour payer l'accueil périscolaire des enfants de moins de 6 ans. Tout défaut de paiement récurrent pourra faire l'objet d'une éviction après avis de la commission ad hoc.

### ARTICLE 3 – HORAIRES

#### Ecole maternelle

	7h30-	8h30-11h30	11h30-	13h30-16h30	16h30-18h30-
<b>LUNDI</b>	Péri	Enseignement	Cantine	Enseignement	Péri
<b>MARDI</b>	Péri	Enseignement	Cantine	Enseignement	Péri
<b>MERCREDI</b>	Mercredi récréatif				
<b>JEUDI</b>	Péri	Enseignement	Cantine	Enseignement	Péri
<b> VENDREDI</b>	Péri	Enseignement	Cantine	Enseignement	Péri

#### Ecole élémentaire

	7h30-	8h30-11h45	11h45-	13h30-16h15	16h15-18h30-
<b>LUNDI</b>	Péri	Enseignement	Cantine	Enseignement	Péri
<b>MARDI</b>	Péri	Enseignement	Cantine	Enseignement	Péri
<b>MERCREDI</b>	Mercredi récréatif				
<b>JEUDI</b>	Péri	Enseignement	Cantine	Enseignement	Péri
<b> VENDREDI</b>	Péri	Enseignement	Cantine	Enseignement	Péri

#### 3.1 - Le matin :

L'encadrement est assuré à partir de 7h30 dans les locaux de l'école maternelle pour ces derniers et à la salle multi activités pour les élémentaires.

Le matin, les parents sont tenus d'accompagner leur enfant au sein des locaux et de le confier à un membre de l'équipe de l'accueil périscolaire.

A 8h20, les enfants de l'école élémentaire seront accompagnés par les animateurs jusqu'à la cour de l'école Antony Hanry.

#### 3.2 - La restauration scolaire :

Compétence de la communauté de Communes du Bassin de Pompey

### **3.3 - A la fin de l'école :**

Les enfants rejoignent leur famille ou sont pris en charge par les animateurs pour participer à l'accueil périscolaire.

Nous vous demandons d'être vigilants sur le respect des horaires de la semaine.

**En cas de retard exceptionnel, prévenir le service ou le directeur. Une pénalité forfaitaire sera facturée.**

L'inscription sur les créneaux d'accueil périscolaire se fait à la semaine avant le jeudi midi de la semaine précédente par internet sur le portail famille.

Sans inscription, l'enfant ne sera pas récupéré à la sortie d'école et donc pas intégré au temps d'accueil. La commune ne pourra être tenue pour responsable de l'enfant.

Tout enfant inscrit sera pris en charge. Si un représentant légal se présente à la sortie de l'école sans avoir prévenu de l'annulation de la réservation périscolaire, il devra attendre le transfert de l'enfant en salle multi activités pour le récupérer.

Lieu d'accueil :

- les enfants de l'école maternelle restent dans les locaux de leur école ;
- les enfants de l'école élémentaire sont accueillis dans la salle multi-activités.

**Si les enfants souhaitent** lire, revoir leurs leçons ou faire leurs devoirs sous la surveillance d'un animateur, un lieu calme est à leur disposition. **Attention, il ne s'agit en aucun cas d'un soutien ou d'une aide aux devoirs.**

Lorsque le temps le permet les enfants peuvent profiter de la cour de l'école Antony Hanry sous la surveillance du personnel encadrant.

### **3.4 - Les Mercredis récréatifs :**

L'accueil est ouvert de 7h30 à 18h30. Les enfants scolarisés à Lay-Saint-Christophe, ont la possibilité de participer aux mercredis récréatifs. Les enfants des communes extérieures y seront autorisés dans la limite des places disponibles.

L'inscription se fait en ligne sur le portail famille:

- soit à la matinée avec repas, entre 7h30 et 13h30
- Soit à la journée, entre 7h30 et 18h30

Les enfants peuvent être déposés entre 7h30 et 9h00 salle multi activités, et récupérés :

- entre 13h et 13h30 pour l'accueil à la matinée + repas,
- entre 17h et 18h30 pour l'accueil à la journée.

### **3.5 - Autorisation de sortie :**

Les enfants fréquentant l'école élémentaire ne peuvent pas être autorisés à quitter seuls l'accueil périscolaire et les mercredis récréatifs sauf si les représentants légaux ont signé l'autorisation du dossier d'inscription périscolaire.

En l'absence de cette autorisation et pour des cas exceptionnels, les représentants légaux fourniront un courrier écrit autorisant l'enfant à sortir seul (mentionnant le jour et l'heure de sortie).

## **ARTICLE 4 – CONSIGNES**

Le représentant légal ou la personne habilitée devra accompagner et récupérer l'enfant obligatoirement sur le lieu d'accueil. Tout enfant présent dans l'enceinte de l'école durant les heures d'accueil périscolaire sera considéré comme bénéficiaire de cet accueil et facturé en conséquence.

Les responsables de l'accueil périscolaire déclinent toute responsabilité en cas de problème survenu avant ou après les horaires d'accueil et en dehors de l'enceinte de l'école.

Il est demandé aux représentants légaux de remplir une autorisation pour toute tierce personne devant récupérer leur enfant.

**Il est vivement recommandé de ne pas apporter de bonbons. Les sucettes sont interdites à cause du danger qu'elles peuvent entraîner.**

## **ARTICLE 5 – DISCIPLINE**

Les enfants doivent avoir un comportement correct. Le respect et la politesse seront exigés vis-à-vis des adultes et des autres enfants. Les enfants doivent conserver les locaux et le matériel mis à leur disposition en bon état. Toute dégradation entraînera le paiement par le responsable légal des réparations ou le remplacement du matériel endommagé.

Tout enfant ayant un comportement considéré par les encadrants comme outrancier, agressif ou dangereux entraînera :

- Un avertissement écrit au responsable légal sur la base d'un rapport circonstancié des faits établis par le personnel encadrant
- Si le comportement devait se répéter, un deuxième avertissement est adressé avec demande de rencontre avec le responsable légal
- Si malgré tout le comportement de l'enfant ne devait pas changer, une exclusion pourra être prononcée par le maire ou son adjoint. La durée dépendra de la gravité du comportement ou de la récidive.

## **ARTICLE 6 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE**

### **6.1 - Responsabilité communale**

La Commune assure la responsabilité des enfants présents pendant l'accueil périscolaire et les mercredis récréatifs.

Elle décline toutes responsabilités en cas de perte ou dégradation d'un objet de valeur (montre, bijoux, jeux vidéo, appareil photo, téléphone...) que l'enfant aurait apporté.

### **Santé**

Aucune disposition particulière telle que l'administration ou l'injection de médicaments ne sera effectuée par le personnel communal sans qu'au préalable un projet d'accueil individualisé (PAI) adapté n'ait été signé avec le maire, le médecin traitant et le responsable des activités périscolaires.

En cas d'incident bénin ou de maladie survenu pendant l'accueil, la personne responsable désignée par la famille est prévenue par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux secours pour être conduit aux services d'urgences les plus proches. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux horaires où l'enfant est accueilli. Le directeur de l'école est informé.

### **6.2 - Responsabilité Parentale**

Les familles devront s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou de celui d'autrui. Elles devront couvrir leur responsabilité contre les dommages que leurs enfants pourraient causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à leur disposition.

En cas de retard des parents, une fiche de retard est co-signée avec l'animateur.

En cas de récidive, l'enfant peut être exclu de l'accueil du soir ou du mercredi récréatif par le maire pendant une durée de deux semaines.

En cas de nouvelle récidive par négligence au cours de la même année scolaire, une exclusion pour le reste de l'année scolaire est prononcée par le maire. Au-delà de 19h, en cas de retard non justifié de la part des parents, les services de gendarmerie seront alertés, conformément à la législation.