



## Règlement de l'Accueil de Loisirs Périscolaire – SAINT-PRIM

**Objet :** La commune de SAINT-PRIM organise un accueil de loisirs périscolaire dans son école:

✚ Accueil du matin : de 7h15 à 8h50 toute la semaine - excepté le mercredi -

**Pour des raisons de sécurité, les enfants ne sont plus accueillis après 8h30.**

✚ Accueil du soir : de 16h30 à 18h45 - excepté le mercredi -

✚ Restaurant scolaire : de 12h00 à 13h30 toute la semaine - excepté le mercredi -

Cet accueil de loisirs périscolaire est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et de la Protection Maternelle Infantile (PMI).

Ce service a une vocation sociale et éducative :

C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Les enfants sont confiés à des agents qualifiés de la commune dans le respect des normes d'encadrements et de sécurité en vigueur.

### I. CONTACT ET REFERENCE

**Référente 2017 – 2018 : Gwendoline FRANCOIS – agent d'animation**

Téléphone : 04 74 57 77 03

Permanence téléphonique : tous les jours de 9h00 à 11h30 sauf les mercredis

Mail : [periscolaire@saint-prim.fr](mailto:periscolaire@saint-prim.fr)

### II. ADMISSIONS ET MODALITES D'INSCRIPTIONS

L'admission est enregistrée par la référente du périscolaire sur présentation :

- ✓ De la fiche de renseignements
- ✓ D'un document justifiant des vaccinations obligatoires : attestation du médecin ou copie des pages vaccination du carnet de santé.
- ✓ De l'attestation assurance scolaire et extrascolaire de l'année en cours
- ✓ Du quotient familial de l'année en cours

Les inscriptions à l'accueil périscolaire et au restaurant scolaire se font avec le logiciel :

<https://www.logicielcantine.fr/saint-prim/>

**IMPORTANT :** Les inscriptions sont obligatoires via le logiciel pour fréquenter les différents services du périscolaire.

**ASTUCE :** L'enregistrement des inscriptions est possible à l'année, il n'y a pas de date d'ouverture spécifique pour les services d'accueil et de restauration.

Il est donc conseillé aux parents d'inscrire leur(s) enfant(s) à l'année ou par trimestre.



Règlement intérieur périscolaire / SAINT-PRIM 2017-2018

P.1

### Accès au logiciel :

- 1 - Les nouvelles familles recevront avant la rentrée scolaire leurs identifiants par mail pour accéder aux prestations proposées.
- 2 - Les familles ayant déjà un identifiant pourront se connecter au moyen de leur code d'accès. Celui-ci est délivré par le logiciel lors de la première connexion.

**En cas de perte de vos codes d'accès :** Vous pouvez contacter le service périscolaire par téléphone aux horaires de permanence ou par mail.

### Inscription à l'accueil du matin et du soir :

Le service fonctionne tous les jours sauf le mercredi après-midi pour l'accueil du soir. Les inscriptions sont obligatoires et les modifications sont possibles jusqu'à la veille avant minuit.

### Inscription au restaurant scolaire :

Le service fonctionne tous les jours sauf le mercredi. Les inscriptions sont obligatoires et les modifications sont possibles :

A J-2 par les parents via le logiciel

A J-1 avant 9h45 en téléphonant au service périscolaire.

### Absences :

En cas d'absence les familles sont tenues d'avertir le périscolaire le plus tôt possible.

1 - Pour la garderie, la non-présence de l'enfant n'est pas facturée *si la famille prévient*.

2 - Pour la restauration, le repas est dû *seulement* le premier jour de l'absence de l'enfant, les parents devront annuler ou demander au service périscolaire d'annuler les réservations des jours suivants. Dans le cas contraire, cela engendrera une facturation de tous les repas suivants.

### Non inscription :

En cas de non inscription pour le jour même, il est impératif de faire la demande d'inscription auprès du service le plus tôt possible.

- Pour la garderie : possibilité d'accueillir l'enfant si le taux d'encadrement le permet.

- Pour la cantine : Une tolérance de 2 oublis est accordée sur l'année par famille, dans la limite des taux d'encadrement.

### Retard :

Les parents doivent contacter l'équipe d'encadrement en cas de retard au numéro du périscolaire.

*L'équipe peut ainsi rassurer l'enfant et s'organiser pour attendre les parents. En cas de retard trop régulier, une solution pérenne doit être définie avec la famille.*

Règlement intérieur périscolaire / SAINT-PRIM 2017-2018

#### **Sorties scolaires :**

*En cas de sortie scolaire, bien penser à désinscrire votre enfant aux services dont vous n'avez pas besoin. En cas d'oubli la facturation sera effective.*

*Si l'enfant est coché sur la fiche de présence à l'accueil du soir au retour de la sortie les enseignants le conduiront au service du périscolaire.*

#### **Les réinscriptions du début d'année :**

*Elles se font auprès du service périscolaire. Le dossier doit être dûment complété et signé, accompagné des pièces justificatives demandées.*

### **III. VIE COLLECTIVE**

*Le périscolaire est un lieu d'échange et de partage :*

*Chacun enfant comme chaque adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble des temps périscolaires. Chacun se doit mutuellement respect et attention.*

#### **Le personnel du périscolaire :**

*Les enfants sont accueillis par les animatrices qui veillent à leur sécurité morale, physique et affective. Elles leur assurent confort, écoute, et convivialité tout en leur inculquant les bonnes règles de vie en groupe.*

#### **Les parents :**

*Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s). Ils doivent informer le personnel de l'arrivée et du départ de leur(s) enfant(s). Les horaires de temps périscolaire doivent être suivis par respect du personnel.*

#### **Les enfants :**

*Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades.*

#### **Sanctions :**



P.2

*Le non respect des règles de fonctionnement peuvent amener le service à prendre des mesures : les familles seront alertées par l'équipe pédagogique. Si le comportement persiste, un rendez-vous sera organisé avec la famille de trouver des solutions durables dans l'intérêt de l'enfant.*

Règlement intérieur périscolaire / SAINT-PRIM 2017-2018

#### **IV. ACTIVITES ET ANIMATIONS**

Les animatrices proposeront des animations sur la base du volontariat, (petite activité manuelle lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des lieux, des personnes et du matériel, à la vie collective, à l'hygiène. Le service n'offre pas « d'aide aux devoirs ». L'enfant de l'école élémentaire peut toutefois s'isoler pour apprendre ses leçons ou faire ses devoirs.

#### **V. ACCUEIL DU PUBLIC**

**La structure doit être adaptée à l'accueil de tous les enfants. L'enfant différent et celui qui présente une maladie chronique, ou un handicap, sont les bienvenus.**

#### **Arrivée de l'enfant au périscolaire**

- 1 - Le matin : La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.
- 2 - Le soir : Les enfants de l'école sont conduits à la salle d'accueil par les ATSEM pour les maternelles et par les enseignants pour les primaires.

#### **Départ de l'enfant du périscolaire**

- 1 - Le matin : Les enfants sont confiés vers 9h00 aux enseignants de l'école par les animatrices.
- 2 - En fin de journée : Les familles sont invitées à récupérer leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire. Les parents peuvent demander comment s'est déroulée la journée de leur(s) enfant(s) auprès des animatrices présentes.

**NOTE :** *L'accueil peut être déplacé vers d'autres lieux : une cour ou dans une salle autre que la salle circulaire verte afin de proposer des activités différentes aux enfants en fonction de leurs besoins, envies pour favoriser la variété.*

#### **Modalités de sortie :**

L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou plusieurs responsables, ne sera confié qu'à l'une des personnes désignées officiellement.



P.3

L'autorisation de sortie avec un enfant mineur est possible sur autorisation écrite des parents précisée sur la fiche de renseignement.  
Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seuls le périscolaire, et ce même en cas de présence du parent ou du responsable sur le parking.

Règlement intérieur périscolaire / SAINT-PRIM 2017-2018

## VI. HYGIENE – SANTE & SECURITE



Les enfants sont accueillis en parfait état de propreté et en bonne santé, ceci dans une tenue adaptée à la météo.

Le personnel veille à ce que les enfants soient suffisamment couverts -ou découverts- en fonction de la température de la salle ou des conditions climatiques extérieures en cour de récréation.

### **Le port de chaussons est obligatoire dans la salle d'accueil.**

Il est indispensable de marquer les vêtements et les chaussons au nom de l'enfant.

**Pour l'accueil du soir ou NAP un temps de goûter est prévu, il est donc demandé de fournir un goûter à l'enfant.**

Les bonbons sont fortement déconseillés (par souci de sécurité – étouffements par exemple).

### **Médicamentation :**

**Aucun traitement médical n'est autorisé à l'exception des mentions ci-dessous :**

1 - Maladies chroniques telles que l'asthme, le diabète... dans le cadre d'un P.A.I. (projet d'accueil individualisé)

Ainsi ne seront donnés les traitements ponctuels comme les antipyrétiques (ex : paracétamol, ibuprofène).

A titre dérogatoire et si la prise du traitement est inévitable :

Les parents doivent fournir le médicament dans son emballage d'origine, avec une ordonnance claire, détaillée et datée afin que la prise en charge par l'équipe d'encadrement soit la plus simple, la plus efficace et la plus sécurisée possible.

**Aucun médicament ne doit être à la portée des enfants** (même dans un sac, ou poche de l'enfant) il doit être remis impérativement en main propre au personnel.

**ASTUCE :** Il est recommandé de demander au médecin traitant d'établir une ordonnance avec une prise de médicament uniquement le matin et le soir.

### **Allergies :**

*En cas d'allergie(s) alimentaire(s) ou autre, prendre contact avec le périscolaire pour la mise en place éventuelle d'un Projet d'accueil Individualisé (P.A.I.).*

*En fonction de la gravité de l'allergie alimentaire constatée par un médecin spécialiste, la solution proposée est la fourniture par la famille d'un panier repas complet. Dans ce dernier cas, le tarif appliqué à la famille est un tarif dit « tarif spécial ».*

Règlement intérieur périscolaire / SAINT-PRIM 2017-2018



### **Régimes spéciaux :**

*Des repas sans porc et sans viande sont servis aux enfants dans la mesure où la demande a été faite par écrit sur la fiche d'inscription. Des repas à base d'oeuf, de poisson, de légumes sont servis aux enfants. Penser à bien renseigner la fiche de l'enfant sur ce point.*

### **Accidents :**

**En cas d'accident bénin :** le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone dès que possible.

**En cas d'événement grave,** accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au centre hospitalier. Le représentant légal en est informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

Le Directeur de l'école et la Mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par l'accueil périscolaire.

### **Sécurité**

L'apport d'objets personnels reste à la charge de l'enfant et des parents. Il est toléré sur demande préalable auprès du personnel encadrant.

L'apport d'objets dangereux (coupants, pointus, etc.) est strictement interdit.

Les téléphones portables ou consoles de jeux sont interdits (même pour écouter de la musique) et doivent être éteints et déposés dans les sacs pour les plus grands.

## VII. PARTICIPATION DES FAMILLES

### **Les tarifs :**

Les tarifs, fixés chaque année par le Conseil Municipal, sont établis par référence au quotient familial calculé par la Caisse d'Allocation Familial (C.A.F) pour chaque famille allocataire.

**La famille qui n'aura pas précisé le quotient familial délivré par la C.A.F s'acquittera du droit maximum.**

En cas de changement de quotient familial, il convient d'en informer le service périscolaire.



TARIFS pour l'année scolaire 2017-2018	≤ 800	< 801 - 1199 >	≥ 1200
Accueil périscolaire matin et après midi Unité : les 15 minutes	0,45 €	0,50 €	0,55 €
Accueil périscolaire après 18h Unité : les 15 minutes	0,80 €	0,85 €	0,90 €
Forfait pause méridienne (12h-13h30) Comprenant le repas	3,56 €		

#### Le paiement :

Le paiement de l'accueil s'effectue auprès du Comptable du Trésor de Roussillon qui transmet les factures aux familles. Le paiement en ligne par le biais d'internet est possible.

#### Réclamation, retard, non paiement :

En cas de réclamation, il convient de s'adresser au service périscolaire. Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être faite dans les 2 mois suivant son émission. Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible.

### VIII. RESPONSABILITE CIVILE - ASSURANCE

Il est demandé aux familles de fournir une attestation de leur contrat en responsabilité civile.

### IX. COMPOSITION DE L'EQUIPE D'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Gwendoline FRANCOIS : Référente et animatrice,

Sylvie LESCOT : Animatrice,

Marie-France DEZARNAUD : ATSEM,

Catherine CONSTANTIN : ATSEM,

Christine GUTHON : Agent de restauration,

Céline DEMONT : Agent de restauration.

**ELU REFERENT**, adjointe aux affaires scolaires : Madame Daphné GAULT

Pour information, membres de commission Nouveaux Rythmes Educatifs :

Marie-Claude CLAMARON, Daphné GAULT, Didier GERIN, Alain GUILLOTON.