MAIRIE DE SENILLE SAINT-SAUVEUR

- ACCUEILS PÉRISCOLAIRES –

ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE :

La commune de Senillé Saint-Sauveur organise un accueil périscolaire le matin et le soir dans les locaux des écoles. Ces accueils sont agréés par la Direction Régionale Jeunesse Sports et Cohésion Sociale. Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Trait d'union entre l'école et la famille, cet accueil est destiné à l'éveil des enfants, à leur autonomie, à leur apprentissage du respect des règles de la vie collective, des personnes, des biens et de l'hygiène.

Ce sont des lieux de détente, de loisirs ou de repos, individuel ou en groupe, dans l'attente de l'ouverture de la journée scolaire, ou du retour en famille. Les enfants peuvent également s'y restaurer (goûter fourni par la famille).

Des agents qualifiés de la commune assurent l'encadrement des enfants.

Les accueils périscolaires s'inscrivent dans le cadre du PEdT (Projet Educatif de Territoire) de la commune de Senillé St-Sauveur.

L'accueil périscolaire est un service facultatif qui est proposé par la commune dans le seul but d'offrir un service de qualité aux enfants et aux familles.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de cet accueil périscolaire.

ARTICLE 1 – LOCAUX AFFECTES A L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'accueil périscolaire se déroule dans les locaux situés dans l'enceinte des écoles, aménagés afin d'accueillir dans de bonnes conditions les enfants. Des locaux « annexes », agréés DDCS (Direction Départementale pour la Cohésion Sociale) ou selon autorisation spéciale sous forme de dérogation municipale peuvent être mis à disposition des accueils pour des raisons sanitaires ou de sécurité.

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'ADMISSION

L'accueil périscolaire est destiné aux enfants scolarisés dont les parents travaillent et/ou ne peuvent être présents à l'entrée et/ou à la sortie des classes à l'heure prévue.

Y sont accueillis, les enfants de 2 ½ ans et plus scolarisés en maternelle et en élémentaire jusqu'au CM2, dans le cadre des écoles de Senillé St-Sauveur et éventuellement au-delà pour toute situation spécifique et ce, après accord de l'autorité compétente.

ARTICLE 3 – MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'inscription annuelle est nominative pour chaque enfant. Elle doit se faire via le dossier d'inscription unique du secteur Enfance-Jeunesse (disponible en ligne www.senille-st-sauveur.fr/ vie éducative).

ARTICLE 4 – HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis matins de 6h45 à 8h45 à l'école élémentaire et de 7h à 9h pour la maternelle.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis après-midis de 16h15 à 18h30 à l'école élémentaire et de 16h30 à 18h30 pour la maternelle.

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'animation qui a la charge de faire appliquer le présent règlement.

Il est clairement préconisé par la CAF que le temps de présence d'un enfant dans le groupe scolaire ne dépasse pas 10 heures par jour (entre l'accueil périscolaire, la restauration scolaire et la classe). Pour le bien-être de l'enfant, nous vous conseillons donc de veiller à respecter cette amplitude horaire.

Tout enfant admis à l'Accueil Périscolaire du soir doit être repris au plus tard à <u>18h30</u> par un parent ou une personne adulte munie d'une autorisation écrite dûment signée par les parents ou le tuteur légal.

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h30, l'agent affecté au service d'accueil périscolaire tentera de joindre la famille.

Si l'enfant est toujours présent à 18h30, le responsable de l'accueil périscolaire informera les parents puis les autorités compétentes (maire, gendarmes,…).

En cas de non-respect des horaires à plusieurs reprises, l'enfant pourra être exclu de l'accueil périscolaire, après avertissement oral, puis écrit et convocation de la famille par la municipalité.

<u>Accueil occasionnel</u> :

Les enfants dont les parents, pour une raison **imprévue**, solliciteraient l'accueil périscolaire, seront acceptés exceptionnellement, sous réserve de places disponibles et sans pour autant dépasser la capacité d'accueil des locaux.

En cas de retard du ou des parents d'un enfant non inscrit à l'accueil périscolaire à la sortie des classes, les dispositions suivantes seront prises :

- L'enfant reste sous la responsabilité de l'enseignant durant un délai limité à 10 minutes
- Puis l'enseignant confie l'enfant au responsable de l'Accueil Périscolaire.
- Pour toute prise en charge dûment constatée d'un enfant **non inscrit à l'Accueil Périscolaire**, une facturation sera adressée aux parents.

A NOTER : Nous vous demandons de bien vouloir respecter les horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire pour le bon fonctionnement du service.

ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

École maternelle

Arrivée de l'enfant :

Le matin : la famille est responsable de la conduite de l'enfant **jusqu'aux locaux** de l'accueil périscolaire.

Le soir :

- Les enfants de l'école élémentaire, ayant pris le bus, se rendent à l'accueil périscolaire, accompagnés de la responsable du transport à leur arrivée vers 16h45.
- Les enfants de l'école maternelle sont conduits à la salle d'accueil par un adulte où ils seront pris en charge par le responsable de l'accueil périscolaire.

Départ de l'enfant :

Le matin :

- L'enfant de l'école élémentaire est confié à 8h15 au responsable du transport qui vient les chercher dans les locaux.
- L'enfant de maternelle est confié à 8h50 aux enseignants de l'école. Les ATSEM et/ou animateurs assurent la conduite des enfants vers les classes.

Le soir :

- Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.
- L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à une des personnes désignées, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue de l'accueil périscolaire). La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée.
- Les enfants de l'école élémentaire autorisés à rentrer seuls à leur domicile sont libérés à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie.

École élémentaire

Arrivée de l'enfant :

Le matin : la famille est responsable de la conduite de l'enfant **jusqu'aux locaux** de l'accueil périscolaire.

Le soir :

- Les enfants de l'école maternelle ayant pris le bus se rendent à l'accueil périscolaire, accompagnés de la responsable du transport, dès leur arrivée vers 17h15.
- Les enfants de l'école élémentaire sont conduits à la salle d'accueil par un adulte, où ils seront pris en charge par le responsable de l'accueil périscolaire.

Départ de l'enfant :

Le matin :

- L'enfant de l'école maternelle est confié à 8h40 au responsable du transport qui vient le chercher à la grille de l'école.
- L'enfant de l'école élémentaire est confié à 8h35 aux enseignants de l'école. Les animateurs préparent les enfants pour qu'ils soient récupérés par les enseignants.

Le soir :

- Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.
- L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à une des personnes désignées, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue de l'accueil périscolaire). La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée.
- Les enfants de l'école élémentaire autorisés à rentrer seuls à leur domicile sont libérés à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie.

Il est à noter que dans le cadre de travaux, crises sécuritaire ou sanitaire, des dispositions particulières peuvent être amenées à être prises. Ce faisant, une information via les réseaux de communication, le site internet de la commune et/ou l'application CityKomi sera mise en place. Il est fortement conseillé de consulter régulièrement le site communal (**www.senille-**

st-sauveur.fr) où les informations importantes seront notifiées ou télécharger l'application gratuite CityKomi.

ARTICLE 6 – SANTÉ

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le ou la responsable à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi, les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil périscolaire un enfant malade.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et le Directeur de la structure d'accueil est informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche. Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques où lui-même ou une personne de la famille pourra être joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire.

Le Directeur de la structure d'accueil est informé sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par l'animateur de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 7 – PRÉSENCE DANS LES LOCAUX DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux de l'accueil périscolaire et/ou à demander quelque renseignement que ce soit au personnel, sont les suivantes :

- Le Maire et les membres du conseil municipal en exercice,
- Le personnel communal,
- Les enfants inscrits,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle.

En dehors de ces personnes, seul le Maire ou le Directeur de la structure d'accueil peuvent autoriser l'accès aux locaux.

Seuls les enfants **formellement inscrits par leurs parents** ou confiés par un enseignant peuvent être présents dans les locaux de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 8 – RESPECT DES RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

Attitude et obligations des enfants :

L'accueil périscolaire est un service rendu. Les enfants qui le fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition) enfin ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil périscolaire et la vie collective, les parents reçoivent un premier avertissement écrit de la part de la commune.

En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé en Mairie avec les parents afin de rechercher des solutions avant une éventuelle exclusion d'une semaine.

Pour le cas où le comportement de l'enfant, ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, **une exclusion définitive pourra être envisagée,** en fonction de la gravité des faits reprochés.

Obligation des parents ou assimilés :

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi en cas de bris de matériel ou de dégradation volontaire dûment constatée par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

ARTICLE 9 : LE PERSONNEL D'ANIMATION

En lien avec le Projet Éducatif de Territoire (PEdT), le Projet Pédagogique du Directeur de structure et le Projet d'Animation du site, le rôle du personnel communal, en charge de l'accueil périscolaire, ne se réduit pas à la simple tâche de surveillance. Il doit en effet, être présent auprès des enfants en mettant à leur disposition des jeux, des occupations ou simplement être à leur écoute et, si besoin, en cas de problème bénin, les réconforter.

Les animateurs laisseront à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, activités manuelles, repos…) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour selon les conditions météorologiques ; **les devoirs peuvent être faits, sur demande de l'enfant ou des parents et dans la limite du soutien pouvant être apporté par les agents.**

L'agent tient la comptabilité de présence des enfants sur les différents créneaux. Un état périodique est transmis au Directeur et au Coordinateur du secteur Enfance-Jeunesse afin de tenir à jour les statistiques de fréquentation et une transmission avec le secrétariat sera effectué pour le suivi de la facturation.

ARTICLE 10 – FACTURATION ET TARIFS

Les tarifs de la prestation sont déterminés chaque année par délibération du Conseil Municipal, sur proposition de la commission scolaire.

Les sommes dues seront facturées aux familles mensuellement.

Une politique tarifaire au taux d'effort, basée sur le Quotient Familial des familles est instaurée, conformément aux directives de la CNAF (partenaire des accueils).

Une facturation à la demi-heure sera appliquée afin de répondre au plus juste à la fréquentation réelle des familles. Un tableau des tarifs est mis à votre disposition sur le site www.senille-st-sauveur.fr/ Vie éducative, ainsi que dans le fascicule « Rentrée Scolaire » remis en début d'année, afin de connaître précisément le coût de la prestation**.**

Tout créneau débuté est dû dans son intégralité.

<u>ARTICLE 11</u> - OBSERVATION DU REGLEMENT

Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

En conclusion, nous tenions à vous remercier pour la confiance dont vous nous honorez en nous confiant vos enfants. Nous vous rappelons que l'éducation de ces derniers est partagée entre les différents acteurs : famille, enseignants, équipe d'animation, personnels divers.

Chaque temps de l'enfant constituant une part d'égale importance de cette « coéducation », nous ne saurions réussir les uns sans les autres. Ainsi, n'hésitons pas à communiquer, échanger et partager les informations de tout ordre. Il apparaît précieux pour parvenir à un résultat positif d'axer les relations sur l'entraide et un effort de compréhension.

Comptant sur un fonctionnement d'ouverture et de rapports privilégiés, nous pouvons nous montrer confiants quant à la réussite de ce projet ambitieux, visant un but commun, l'épanouissement des enfants.

A Senillé Saint-Sauveur, le 31 août 2023.

Sur proposition de la Commission Scolaire,

M. le Maire**, Gérard PEROCHON,** M. le Maire Délégué, **Dominique MARTIN**