

Règlement de fonctionnement des activités péri et extra-scolaires

Année 2018-2019

PREAMBULE

La ville de Templemars offre une large palette de services aux familles et à leur enfant : restauration scolaire, ALSH, périscolaire....

Les différents règlements régissant ces services se veulent cohérents entre eux afin de préserver une harmonie et un équilibre.

Les activités péri et extra-scolaires sont des activités éducatives où l'enfant, pendant ses loisirs, rencontre les conditions d'accueil favorables à son épanouissement intellectuel, affectif et psychomoteur au travers d'activités manuelles, culturelles ou sportives qui lui permettent d'affirmer ses goûts. Elles sont également des activités de socialisation.

ARTICLE 1 – INSCRIPTIONS

1. Accueil périscolaire (garderie et restauration scolaire)

A chaque rentrée scolaire, il est nécessaire de remplir un dossier complet. Le dossier est disponible à l'accueil de la Mairie ou téléchargeable sur le site internet de la ville.

En cas de changement (adresse, n° de téléphone, situation professionnelle, personnelle...) les parents s'engagent à le communiquer à l'accueil de la mairie.

L'inscription de l'enfant se fait quotidiennement auprès des écoles.

Aucun enfant ne pourra être accepté à l'accueil périscolaire et/ou NAP sans inscription préalable.

2. Accueil du mercredi :

L'inscription se fait au service Enfance Jeunesse. Elle se fait de période scolaire en période scolaire. La feuille d'inscription, disponible au service Enfance Jeunesse, est à remettre 2 semaines avant chaque période de vacances.

Toute inscription à l'accueil du mercredi sera systématiquement facturée, sauf absence excusée 48 heures avant minimum, par mail ou courrier adressés au service Enfance/Jeunesse. Les familles ayant réservé une place et ne l'ayant pas occupée ne seront plus prioritaires pour inscrire leurs enfants lors de la période suivante.

3. ALSH Toussaint-Hiver-Printemps-été

A chaque période de vacances scolaires, une fiche d'inscription sera distribuée aux écoles par un « Tout cartable » et sera disponible sur le site internet de la ville ainsi qu'au service Enfance Jeunesse.

Les inscriptions se déroulent au service Enfance Jeunesse.

Aucune inscription ne sera prise en dehors des dates et heures annoncées.

L'inscription à l'ALSH sera considérée comme un engagement définitif de la famille.

C'est au vu des inscriptions que se mettra en place l'organisation des accueils de loisirs.

Aussi, en cas d'absence, non justifiée, d'un enfant, la commune de Templemars se réserve la possibilité d'encaisser les droits d'inscription.

Cet accueil est réservé en priorité aux enfants et aux jeunes résidant ou scolarisés à Templemars ou dont l'un des parents travaillent pour une entreprise dont le siège est installé dans la commune

Les enfants en grande section maternelle seront inscrits en accueil de loisirs 2-6 ans.

Les enfants en cours préparatoire seront inscrits en accueil de loisirs 6-11 ans.

Les enfants inscrits au collège, en sixième seront en accueil de loisirs 11-14 ans.

ARTICLE 2- FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES PERI OU EXTRASCOLAIRES

Il est demandé aux familles de respecter les horaires afin de garantir le bon fonctionnement de l'accueil et le travail des équipes d'encadrement. Ce n'est qu'à titre exceptionnel et après avoir prévenu le directeur de l'accueil de loisirs qu'une arrivée hors temps d'accueil ou un départ pourront être acceptés.

Les enfants, en accueil primaire et maternel, n'arrivent jamais seuls au centre mais doivent être accompagnés des parents ou d'une personne de leur choix. A la fermeture du centre, ils sont remis aux parents ou tout autre personne adulte désignée par autorisation écrite des parents lors de l'inscription.

Les personnes mineures (- de 16 ans) reprenant un enfant seront désignées par courrier par les parents.

Dans le cas de famille en séparation, il ne pourra être refusé de rendre un enfant à l'un de ses parents si aucun document notifiant une décision judiciaire n'est remis au directeur ou à la responsable du service Enfance Jeunesse.

1. Les horaires en garderie périscolaire :

Le matin de 7h00 à 8h30 : le lundi, mardi, jeudi et vendredi

Elle ne sera plus en mesure d'accueillir d'enfants à partir de 8h10 pour permettre aux animateurs de conduire les enfants aux différentes écoles.

Le soir de 16h30 à 19h00 : le lundi, mardi, jeudi et vendredi

Il ne sera possible de récupérer les enfants qu'à partir de 16h50 afin de permettre aux animateurs d'effectuer le trajet vers la salle Blézel.

Pour des raisons de sécurité, aucun enfant ne sera pris en charge ou remis à ses parents sur le trajet école /salle Blézel.

2. Les ateliers du midi

Les ateliers du midi ne sont pas obligatoires et font l'objet d'une inscription préalable auprès de l'animateur référent chaque lundi avant 10h.

3. Les horaires en accueils du mercredi :

Dès septembre, et pendant toute la durée des travaux ,la garderie et l'accueil se situeront à la salle Blézel.

- Garderie de 7h00 à 8h30 et de 17h00 à 19h00
- Accueil en journée complète de 8h30 à 17h00 (repas du midi inclus)
- Accueil en demie journée : 8h30-13h30 (repas du midi inclus) ou 13h30-17h00

4. Les horaires en accueils des ALSH :

Les accueils de loisirs fonctionnent du lundi au vendredi de 9h à 17h, avec le repas du midi.
Une garderie est proposée aux enfants le matin de 7h30 à 9h et le soir de 17h à 18h30.
Aucun accueil de garderie n'est proposé aux enfants inscrits en accueil 11-14 ans

ARTICLE 3- FACTURATION

1. Tarifs (voir feuille en annexe)

Les tarifs sont calculés en fonction des ressources de la famille : quotient familial ou feuille d'imposition.

Lors d'un changement de quotient familial (QF) une attestation sera à fournir. Le nouveau QF sera pris en compte sur la facture suivante.

Les tarifs sont révisés chaque année en Conseil Municipal et applicables du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année suivante.

2. Règlement

Le paiement s'effectue auprès de la mairie pour la restauration scolaire, la garderie et l'ALSH du mercredi.

Pour l'ALSH des vacances scolaires, le règlement s'effectue le jour des inscriptions au service Enfance Jeunesse.

Le règlement peut être effectué soit :

- En espèces
- Par chèque
- Par CESU
- Par ANCV
- Par internet pour la restauration scolaire, la garderie et l'ALSH du mercredi.

Passée la date limite de paiement, une lettre de rappel sera envoyée.

A défaut de paiement, un titre de recettes sera émis par le Trésor Public et le versement de la somme due se fera directement à la trésorerie de Wattignies.

3. Remboursement

Toute demande de remboursement doit être transmise, par écrit, dans les huit jours suivant la date de fin du centre accompagné d'un certificat médical.

Toute réclamation concernant la facturation doit également se faire par écrit.

ARTICLE 4- HYGIENE ET SECURITE

Si un enfant présente un problème de santé pendant son accueil, les parents sont avertis et doivent venir le chercher.

Les parents doivent prévenir le directeur en cas de traitement médical et en fournir l'ordonnance.

Aucun médicament ne pourra être donné à l'enfant sans ordonnance médicale.

L'enfant ne peut garder en sa possession des médicaments.

L'accueil d'un enfant présentant des troubles de santé ou porteur d'un handicap devra faire l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) cosigné par l'organisateur, les parents, le médecin traitant et le directeur de l'école.

En cas d'accident grave, l'enfant est transporté vers un établissement hospitalier par les services de secours. Les parents sont avertis dans les plus brefs délais.

ARTICLE 5- RESPECT DES REGLES DE VIE

La responsable du service Enfance Jeunesse et le directeur (trice) de l'accueil assurent l'autorité sur l'ensemble de la structure. Ils sont attentifs à l'application des règles de vie.

1. Respect d'autrui et de sécurité

Les enfants sont placés sous la responsabilité des agents d'animation et de service, employés par la Commune. Ils sont tenus :

- De respecter les consignes données par le personnel d'encadrement
- D'adopter une attitude correcte avec le personnel et avec leurs camarades.

L'enfant ne doit introduire dans le centre aucun objet dangereux.

2. Respect des locaux et du matériel

Les enfants ne doivent pas oublier que les locaux et le matériel qu'ils utilisent constituent un bien commun qu'ils doivent respecter et préserver.

3. Tenue vestimentaire

Dans le cadre des activités et en fonction de la météorologie, il est conseillé aux familles de vêtir leur enfant de manière adaptée. Les vêtements de valeur ne sont pas conseillés avec les activités du centre (collage, peinture, jeux extérieurs, jardinage etc...). Prévoir une paire de chaussures adaptées aux salles de sport.

En cas de perte ou de vol, le centre décline toute responsabilité.

4. Objets de valeur

Les objets personnels tels que bijoux, jeux sont déconseillés pour les primaires. Les consoles et téléphones portables sont interdits pour les primaires et déconseillés pour les 11-14 ans.

De ce fait, en cas de perte ou de vol, la Commune et le service Enfance/Jeunesse décline toute responsabilité.

Aucune déclaration d'assurance ne sera remplie à ce sujet.

5. Non respect des règles de vie

L'enfant qui ne respecte pas ces règles de vie, fera l'objet, dans un premier temps, d'un entretien avec le directeur de l'accueil et /ou la responsable du service Enfance/Jeunesse.

Si aucun changement n'intervient dans son comportement, des sanctions seront prises :

- Avertissement écrit transmis à la famille
- Exclusion temporaire de 2 jours ouvrés
- Exclusion temporaire de 5 jours ouvrés
- Exclusion définitive

L'exclusion temporaire ou définitive sera prononcée par l'Adjoint déléguée après avoir rencontré, avec la responsable du service Enfance Jeunesse, l'enfant et sa famille.

ARTICLE 6- SECURITE

Il est instantanément demandé aux parents de les accompagner le matin jusqu'au local et de prendre contact avec le personnel d'accueil.

Dans le cadre du plan Vigipirate, et pour la sécurité des enfants, la porte d'accès au service Enfance/Jeunesse, et donc à la garderie, **doit rester constamment fermée**.

Une sonnette est à disposition pour prévenir de l'arrivée d'un parent.

ARTICLE 7- ASSURANCES

La ville est assurée pour les faits de sa propre responsabilité civile.

Les enfants qui participent aux activités organisées par la Ville ne sont pas couverts pour les faits relevant de leur propre responsabilité civile ou en cas d'accident corporel.

Il appartient aux familles de vérifier leurs contrats d'assurances.

Les frais d'accident seront pris en charge par le représentant légal de l'enfant (sécurité sociale, mutuelle, assurance complémentaire).

Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjointe Déléguée,

Marianne DELEMER