



## **PREAMBULE**

La ville de Saint-Memmie propose des activités périscolaires à l'ensemble des enfants scolarisés à Saint-Memmie.

Trait d'union entre l'école et la famille, ces accueils sont destinés 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 et de repos, individuel ou en groupe, dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Des agents qualifiés employés par la Ville relevant du service jeunesse assurent l'encadrement des enfants

L'accueil périscolaire est un service facultatif qui est proposé par la Ville, l'inscription préalable de l'enfant au service jeunesse est obligatoire.

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 ces accueils.

## **PRESENTATION DES ACTIVITES**

Les activités Périscolaires sont gérées par le Service Jeunesse de la Mairie :

### **LES NAP : NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES**

Accueil gratuit ouvert à tous les enfants scolarisés à Saint-Memmie

- les mardis de 13h30 à 16h30 pour l'école Saint-Exupéry
- les jeudis de 13h30 à 16h30 pour l'école le Petit Prince

### **Le SMA : SERVICE MUNICIPAL D'ACCUEIL**

Accueil payant selon un tarif forfaitaire voté par le conseil municipal

- Le matin de 7h45 à 8h20
- Le midi de 13h30 à 13h50
- Les soirs après la classe ou les NAP jusqu'à 18h00

### **RECRE HEBDO : Accueil de Loisirs Sans Hébergement les mercredis après-midi**

Accueil payant au Château de Fontenay pour les enfants de 4 ans au CM2.

Les mercredis après-midi du temps scolaire de 14h00 à 18h00.

Possibilité de prise en charge par un animateur à la sortie des classes à 12h avec repas au Château avant le début des activités à 14h

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

### **Préconisation**

Il est clairement préconisé par la CAF que le temps de présence d'un enfant dans le groupe scolaire ne doit pas dépasser 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.

## **MODALITES D'INSCRIPTION**

Toute admission est nominative pour chaque enfant et **l'inscription préalable au service jeunesse de la mairie est obligatoire.**

Elle doit se faire à l'aide du dossier qui vous sera remis ou mis à votre disposition au service Jeunesse de la mairie.

Celui-ci devra être complet pour que l'inscription soit définitive.

Pour les arrivants en cours d'année ou les changements de situation, les dossiers d'inscription sont à déposer en mairie au moins 48h avant la première prise en charge en fonction des places disponibles.

Les inscriptions ne sont pas reconduites automatiquement.

Pour bénéficier du service périscolaire il convient d'être à jour de ses règlements.

**Les inscriptions sont effectives pour toute l'année scolaire.**

## **FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES**

### **Accueil du SMA matin**

L'accueil peut être échelonné entre 7h45 et 8h15

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire

Pour l'école maternelle le Petit Prince, l'enfant sera conduit par un adulte jusqu'à la salle périscolaire où il sera remis au responsable de l'accueil.

L'enfant est confié à 8h20 aux enseignants de l'école

### **Accueil du SMA soir :**

A la fin de la classe la liaison est assurée entre les enseignants et le responsable des activités périscolaires, l'enfant est remis par les enseignants et un appel est effectué

#### ➤ Pour l'école maternelle :

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans la salle périscolaire de l'établissement.

La reprise de l'enfant peut s'effectuer durant toute la période de l'accueil mais doit être impérativement validée par un animateur

L'enfant pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'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 ne sera pas acceptée sauf à un frère ou une sœur âgés de plus de 13 ans.

#### ➤ Pour l'école élémentaire :

Les enfants sont libérés à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire (18h00) sauf si la famille a signalé à l'inscription l'autorisation de sortie à 17h30.

Le choix de l'heure de sortie à 17h30 ou à 18h00 devra être le même tout au long de l'année pour un même enfant.

#### ➤ Pour Récré Hebdo et l'école maternelle :

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h, l'agent affecté au service d'accueil joindra la famille et à défaut pourra prévenir les services de police.

En cas de non-respect des horaires à plusieurs reprises, l'enfant pourra être exclu des accueils périscolaires

### **Accueil aux NAP**

Si l'enfant n'est pas inscrit aux NAP, la sortie après le temps scolaire est à 12h et se fait conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'école.

L'enfant inscrit aux NAP sera immédiatement pris en charge par un animateur à la sortie des classes et sera sous sa surveillance

#### ➤ Pour les enfants ne mangeant pas à la cantine

Pour l'école le Petit Prince : à 13h30, l'enfant sera amené par un adulte dans sa salle de classe où il sera remis à l'animateur

Pour l'école Saint-Exupéry : à 13h30 l'enfant devra se présenter auprès de son animateur pour être pointé sur la feuille d'appel

#### ➤ A l'issue des NAP à 16h30

Les enfants seront libérés en élémentaire et remis aux parents pour les maternelles.

Les enfants fréquentant le SMA du soir seront pris en charge par les animateurs

## **SANTE**

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, 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.

**En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant aux pompiers ou SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche.**

**Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques de lui-même ou d'une personne de la famille joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire.**

Le service jeunesse est informé sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

## **RESPECT DES REGLES DE VIE COLLECTIVE**

### **Droits et obligations des enfants :**

Les enfants sont en droit :

- d'attendre de leurs camarades et des adultes qui les encadrent le même respect que la collectivité est susceptible d'exiger d'eux
- d'être accueillis dans un environnement adapté et sécurisé

Les enfants ont le devoir de :

- Respecter les autres (leurs camarades et les adultes qui les encadrent)
- Appliquer les consignes données par les adultes
- Prendre soin du matériel, des locaux et des lieux
- Les comportements et objets dangereux sont formellement interdits
- Respecter les règles d'hygiène, la propreté des lieux et des locaux sanitaires
- Rester dans l'enceinte de l'école ou du lieu d'accueil.

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 ville.

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, une exclusion définitive pourra être envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés.

Tout manquement au règlement touchant directement l'intégrité physique et/ou personnel d'un adulte ou d'un enfant peut engendrer une exclusion immédiate. Une réunion de concertation se fera par la suite.

### **Droits et obligations des parents :**

Les familles sont en droit de :

- Bénéficier à un droit à l'information
- De rencontrer un responsable du temps périscolaire

Les familles ont le devoir de :

- veiller à ce que l'attitude de leur enfant 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 dégradation dûment constaté 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

## **TARIFS ET FACTURATION**

Les tarifs sont fixés tous les ans par le conseil municipal de la ville de Saint-Memmie.

Ils sont consultables en mairie à votre demande.

### **Pour le SMA, 2 types d'inscription et de règlement**

**Permanent** : des tranches horaires déterminées à l'inscription, de 1 à 5 jours par semaine, les matins et/ou les soirs sont facturées au tarif forfaitaire voté par le conseil municipal.

La facturation est mensuelle, envoyée aux familles, réglable par retour de courrier.

**Occasionnel** : l'enfant doit être préalablement inscrit en mairie, les parents viennent au service jeunesse acheter des tickets selon les tranches horaires de présence.

Ces tickets devront être donnés au coordinateur périscolaire au moins 48h à l'avance pour que l'accueil soit effectif.

Ce mode d'inscription doit rester occasionnel.

### **Pour récré hebdo**

Les enfants sont inscrits et facturables pour l'année scolaire, 3 factures sont éditées (aout, décembre et avril). Elles seront envoyées aux familles et devront être réglées avant le début de la période pour un accueil effectif. Le non-paiement des factures pourra entraîner une éviction de l'enfant en attendant la régularisation des factures dues.

**Pour le SMA et Récré Hebdo, seul un courrier adressé à Madame le Maire, signifiant l'annulation de l'inscription au service mettra un terme à la facturation à compter de la date de réception du courrier, l'enfant ne sera plus inscrit.**

**Sans courrier, le service reste facturable, un appel téléphonique n'entraîne pas l'arrêt de la facturation.**

### **ABSENCES ET REMBOURSEMENT**

Toute absence devra impérativement être signalée auprès du coordinateur périscolaire dans les écoles ou au service jeunesse de la Mairie.

Dans le cas d'absences répétées et non signalées, la ville se réserve le droit d'exclure l'enfant du service concerné.

### **Ne donne pas lieu à facturation au SMA:**

- Une non présence d'un enfant au SMA consécutive à une absence en classe le même jour
- Les sorties scolaires prévues avec retour après 16h10
- Toute absence d'un enfant pour cause de grève ou d'absence de son enseignant

### **Pour Récré hebdo**

Une demande de remboursement par écrit, adressée au Maire, ne sera prise en compte qu'à compter du 2eme mercredi consécutif d'absence et sur présentation d'un certificat médical (le premier mercredi restant du).

### **ASSURANCES**

**Une assurance responsabilité civile individuelle et extra-scolaire pour l'année scolaire en cours est obligatoire pour tout enfant inscrit aux activités périscolaires.**

Les parents s'engagent au moment de l'inscription à être à jour de cette assurance durant toute la période de présence de l'enfant et en fournissent la preuve (copie de l'attestation à joindre au dossier).

La ville couvre les risques liés à l'organisation du service uniquement.

### **RESPONSABILITES**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte, ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

### **DROIT A L'IMAGE**

Dans le cadre des activités périscolaires, les parents autorisent leur enfant à être pris en photographie ou vidéo et autorisent la diffusion de l'image sur quelque support que ce soit.

Un refus d'autorisation devra être notifié par écrit au service jeunesse au moment de l'inscription et joint au dossier.

### **ACCEPTATION DE CE REGLEMENT**

Toute inscription aux activités périscolaires organisées par la Ville de Saint-Memmie vaut acceptation sans réserve par les parents du présent règlement.

Ce règlement pourra être revu et modifié si besoin par le conseil municipal.

Il sera visé et signé par les parents au moment de l'inscription.

Approuvé par délibération du conseil municipal le 20 mai 2015