

Règlement Intérieur des Services Péri et Extra-Scolaires



2022/2023

Commune de Dommartin (69)



Mise à jour le 01 mars 2022

Disposition générale

Article 1 : Le service péri et extra scolaire est un service municipal qui gère notamment la garderie périscolaire matin et soir, le restaurant scolaire et l'accueil de loisirs des mercredis et vacances. Les agents de ce service sont placés sous l'autorité de la commune.

Article 2 : Ces différents temps d'accueils ne sont pas de simples moyens de garde et mettent en œuvre une politique de la commune en matière éducative et pédagogique autour de l'enfant et de sa famille. Un Projet Educatif du Développement Territorial (PEDT) a été mis en place pour 2020 à 2023 et est consultable en mairie. Le service périscolaire a une mission éducative auprès de chaque enfant : sensibiliser au goût lors des repas, au respect mutuel, à la vie en collectivité, à l'autonomie et favoriser le rythme de chacun par la détente et le bien-être.

Article 3 : Le personnel encadrant est recruté par la commune pour répondre au mieux aux besoins du service et conformément aux normes en vigueur (Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), Protection Maternelle et Infantile (PMI), Caisse d'Allocations Familiales (CAF)...)

Article 4 : Les services périscolaires sont ouverts :

- Le périscolaire du matin et soir :
 - Le matin de 7h30 jusqu'à 8h20
 - Le soir de :
 - 16h20 à 18h30 pour les maternelles
 - 16h30 à 18h30 pour les élémentaires
- Le restaurant scolaire :
 - 11h20 à 13h30 pour les maternelles
 - 11h30 à 13h30 pour les élémentaires
- Le centre de loisirs :
 - Le mercredi matin de 8h à 13h30 (Accueil de 8h à 9h) avec repas
 - Le mercredi matin de 8h à 12h00 (Accueil de 8h à 9h) sans repas
 - Le mercredi après-midi de 12h00 à 18h30 (Départ à partir de 17h) avec repas
 - Le mercredi après-midi de 13h30 à 18h30 (Départ à partir de 17h) sans repas
 - Le mercredi journée de 8h à 18h30 (Accueil de 8h à 9h et départ de 17h à 18h30) avec repas
 - Les vacances scolaires de 8h00 à 18h (Accueil de 8h à 9h et départ de 17h à 18h)

A noter : l'option du mercredi sera à choisir en début d'année pour toute l'année scolaire

Article 5 : La restauration est assurée en liaison froide par un prestataire. Les menus hebdomadaires sont affichés à la cantine et sur le site internet de la commune. Pour la garderie périscolaire, la commune ne fournit pas de goûter mais les parents peuvent le fournir.



CONDITIONS D'ADMISSION

Article 6 : Toute admission est soumise à une inscription administrative à renouveler chaque année et selon les modalités d'inscription.

Article 7 : Pour les enfants atteints de troubles de la santé (allergie, asthme...) l'admission sera possible, après l'avis favorable du médecin scolaire ou du médecin de PMI, dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individuel avec la possibilité d'un « Panier repas » fourni par la famille (respect des normes d'hygiènes et de la chaîne du froid).

Article 8 : L'accueil des enfants de moins de 3 ans sera rendu possible sous réserve d'obtenir la dérogation de la PMI et de préciser aux familles que seuls 2 services périscolaires sur les 3 seront possibles (midi + soir ou midi + matin)

MODALITES D'INSCRIPTION

Article 9 : Les permanences d'inscriptions seront organisées en juin 2022 avant la rentrée scolaire afin d'effectuer l'inscription aux différents services soit en permanence physique à la mairie soit, si les circonstances le justifient, à distance. Les inscriptions seront ensuite confirmées par les services périscolaires en juillet 2022. Des inscriptions en septembre seront possibles pour les nouvelles familles dans la limite des places disponibles.

Pour permettre une bonne gestion des inscriptions et une organisation de l'accueil des enfants dans les meilleures conditions possibles pour eux, les familles choisiront des créneaux sur les différents temps périscolaires avec certitude qui, une fois confirmés par le service ne seront pas modifiables et engageront les familles au paiement des créneaux réservés même après désistement. Dans l'hypothèse où les deux parents ont un métier avec horaires variables, ils devront cocher la case « organisation avec incertitude en raison des horaires variables liés à la profession des 2 parents » et fournir une attestation sur l'honneur. Dans ce seul cas précis, les familles ne seront pas facturées en cas de changement en septembre. En revanche, l'organisation décidée en septembre sera valable pour toute l'année et les changements ultérieurs seront soumis au régime commun d'annulation.

Article 10 : Les inscriptions annuelles seront acceptées dans la limite des places disponibles et selon les critères de sélection des familles en cas de demandes d'inscription supérieures à l'offre, une priorité sera donnée :

- Aux familles dommartinoises
- Aux familles dont les deux parents travaillent (attestation employeur à fournir)
- Aux fratries
- Aux familles à jour de leurs règlements

Article 11 : Fréquentation des différents services péri et extra scolaires

- Le périscolaire Matin et Soir :



- Fréquentation habituelle : le dossier d'inscription est une déclaration d'intention de fréquentation du service. La fréquentation peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains jours de la semaine) sur une heure le matin et sur une heure, ou deux heures le soir.
- Fréquentation occasionnelle : tout dossier doit être complet pour accepter l'enfant au périscolaire et dans la limite des places disponibles. La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'inscription n'a pas été déposé ne sera pas refusée dans des situations exceptionnelles motivées par une situation d'urgence et il appartient à la famille d'en informer le responsable des services périscolaires et de régulariser la situation au plus tard le lendemain.
- Il est demandé aux parents, si possible, de fournir un planning d'inscription trimestriel ou annuel de fréquentation aux périscolaires (Matin et Soir). **Toutes modifications doivent se faire dans les délais imposés** par le service péri et extrascolaire.
- Il est fortement recommandé pour les enfants de moins de 5 ans de ne pas fréquenter les différents services sur une amplitude horaire supérieur à 9h30.
- Un enfant absent le matin pourra intégrer l'école seulement à compter de 13h20 (aucun accueil possible avant 13h20).
- L'accueil de loisirs :
 - Pour les mercredis les inscriptions se font de manière régulière ou occasionnelle
 - Pour les vacances, l'inscription se fait uniquement à la journée et par réservation avant chaque période de vacances. Les modifications ou annulations sont à faire au maximum 8 jours avant le début des vacances (dans le cas contraire, la journée sera facturée).

Article 12 : Toute inscription ou annulation exceptionnelle doivent respecter un délai de prévenance écrit PAR MAIL :

- Le délai de prévenance pour les inscriptions/désinscriptions aux services périscolaires (périscolaire matin / temps méridien / périscolaire soir) sera commun à tous les services à savoir **la veille avant 10h**. A noter, les inscriptions pourront toujours être possibles au-delà de ce délai s'il reste des places disponibles.
- Le délai de prévenance pour les inscriptions / désinscriptions pour le mercredi est fixé au vendredi 18h00 de la semaine précédente. A noter, les inscriptions pourront toujours être possibles au-delà de ce délai s'il reste des places disponibles.
- Pour les vacances scolaires du centre de loisirs, jusqu'à la fin de la période d'inscription pour modifier les réservations,
- Aucune inscription/annulation à la garderie et au restaurant scolaire ne se fera durant les vacances scolaires, le week-end et les jours fériés.
- Toute absence devra être justifiée d'un certificat médical sous 48h afin de ne pas être facturée. Toute absence non justifiée sera facturée.

En cas de non-respect des délais et pour toutes absences (non-justifiées) au service péri et extra scolaire, la prestation intégrale sera facturée aux familles selon le tarif applicable (matin = 1h ; soir = 2h ; restaurant scolaire et centre de loisirs = tarif applicable).



Les enfants inscrits à l'année le mercredi qui ne viennent pas plus de 3 fois consécutives non prévenues dans les délais ne seront plus inscrits automatiquement à l'année. Les parents pourront les inscrire ultérieurement, s'ils le souhaitent, en occasionnel. Ceci pour permettre de laisser la place à d'autres enfants. Les délais de prévenance restent applicables.

Il est important que, le service péri et extrascolaire soit prévenu de toutes les modifications de planning que l'enfant soit inscrit en régulier ou en occasionnel (exemple : un parent qui vient chercher son enfant de manière imprévue, un enfant qui quitte l'établissement exceptionnellement, un RDV médical, ...). La commune déclinera toute responsabilité en cas d'incident lié à ces changements.

Article 13 : Toute modification doit être signalée dans les délais imposés par mail :

Périscolaire, Mercredis et Extrascolaire : alsh@mairiedommartin.fr

et pour le **Restaurant Scolaire** : cantine@mairiedommartin.fr et 04.78.43.54.26

En cas d'urgence, par téléphone au 07.77.26.79.39 au responsable.

Article 14 : En cas de grève des enseignants, la commune assure dans la limite de ses capacités, un service minimum d'accueil prévu par la loi du 20 août 2008 et maintient les services périscolaires ces jours-là.

En cas de grève des animateurs, le service minimum sera assuré seulement sur le temps de cantine.

Article 15 : En aucun cas la responsabilité de la Mairie et du personnel affecté au service péri et extrascolaire ne sera engagée en dehors des heures d'accueil.

LES RETARDS

Article 16 :

- Si l'enfant n'est pas récupéré (par les personnes autorisées) à 16h30 et qu'il n'est pas inscrit auprès des services périscolaires, il est sous la responsabilité de l'enseignant(e) et non des animateurs du service périscolaire.
- Si l'enfant n'est pas récupéré (par les personnes autorisées) au-delà de 18h30, l'agent affecté au service périscolaire doit tenter de joindre la personne désignée sur la fiche d'inscription et, à défaut de contact, joindre Mr le Maire qui en avisera les services de gendarmerie.

Article 17 : En cas de retard, les pénalités suivantes seront appliquées conformément à la décision du Conseil Municipal :

- 1 Retard = 15€ (un retard est apprécié dès la première minute et s'entend par famille)
- 3 retards = la mairie et les services périscolaires se réservent le droit de ne plus accepter les enfants



Mairie de
Dommenartin

FACTURATION

Article 18 : Les tarifs sont fixés par délibérations du Conseil Municipal. Ils sont réactualisés régulièrement. En cas de non-présentation des documents demandés pour les abattements quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Article 19 : L'inscription est valable pour une prestation du service périscolaire (garderie du matin / cantine / garderie du soir / centre de loisirs). La facturation se fait au réel, c'est-à-dire une heure consommée = une heure payée). En cas de non-respect des délais de prévenance et pour toutes absences (non-justifiées) au service péri et extrascolaire, la prestation intégrale sera facturée aux familles selon le tarif applicable (matin = 1h ; soir = 2h ; restaurant scolaire et centre de loisirs = tarif applicable).

Article 20 : Le paiement est effectué à réception des factures (adressé par la Trésorerie de L'Arbresle).

Article 21 : Le règlement s'effectue soit par prélèvement automatique, soit par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public, soit par chèque CESU employeur uniquement.

Article 22 : Le non-paiement des factures pourra entraîner l'éviction temporaire de l'enfant aux activités, en attendant la régularisation des factures dues.

Article 23 : Les modalités de remboursement ou d'absence de facturation :

- Toute absence d'un enfant en cas de grève ou absence de son enseignant signalée le jour même au service périscolaire
- Un enfant malade avec un certificat médical fourni **sous 48h**.

A noter, les APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) ne sont pas une cause de remboursement. Il appartient à chaque famille de désinscrire son enfant au service périscolaire selon les modalités prévues dans le présent règlement. Dans l'hypothèse où les APC se déroulent sur le temps périscolaire, la prestation reste due pour l'intégralité.

RESPONSABILITE

Article 24 : La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objet personnel non autorisé (tels qu'appareil photos, téléphone portable, jeux...) pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

Article 25 : Sous certaines conditions, les animateurs se réservent le droit de donner des médicaments avec une ordonnance médicale durant les périodes d'accueil. La prise de médicaments est également possible en cas de mise en place d'un Protocole d'Accueil Individuel en lien avec l'école. Lorsque l'enfant rencontre des problèmes de santé, du type allergie, maladie infantile contagieuse, pathologies chroniques, etc... sans recommandation médicale, l'enfant peut se voir refuser l'accès des services périscolaires.



Article 26 : En cas d'urgence les responsables des services sont autorisés à prendre toutes les mesures conservatoires nécessitées par l'état de santé de l'enfant. Les parents seront prévenus dans les meilleurs délais.

Article 27 : Si les parents ne peuvent pas venir chercher leur enfant, ils doivent désigner par écrit les personnes autorisées à prendre l'enfant et dont les animateurs peuvent vérifier l'identité. Dans **ce cas exceptionnel** où un mineur de 14 à 18 ans viendrait chercher l'enfant, il devra présenter **une autorisation écrite du responsable légal** et une pièce d'identité. Aucun enfant scolarisé, ne peut sortir de l'enceinte de l'école sans une autorisation écrite des parents. Pour les maternelles, la personne qui les récupère doit être majeure.

Article 28 : Aucune sortie des enfants ne pourra se faire en dehors des temps d'accueils prévus sauf en cas d'urgences signalées au plus tôt aux responsables des services périscolaires.

Article 29 : Dans le cadre des activités sportives, culturelles et paramédicales mises en place par les familles sur les différents temps périscolaires, les enfants peuvent être amenés à quitter l'enceinte de la structure sous la responsabilité de leurs parents ou d'un tiers désigné qui prend le relais pour le départ de l'enfant. Une décharge de responsabilité devra être signée auprès du responsable ou son adjointe. Toutes les personnes autorisées à récupérer les enfants (y compris les professionnels du type orthophoniste, ergothérapeute, ...) doivent impérativement se signaler auprès de l'équipe périscolaire avant de partir avec les enfants et en ramenant l'enfant.

Concernant les professionnels médicaux ou paramédicaux (ex : orthophoniste), les parents des enfants qui bénéficient de ce service doivent prendre contact auprès du service périscolaire pour informer des modalités (qui vient chercher qui, à quelle heure et ramène quand...) et doivent signer une décharge de responsabilité durant cette période. A noter, il est impératif que le professionnel de santé s'adresse à un animateur du service périscolaire pour signaler qu'il part avec l'enfant et qu'il l'a ramené.

REGLES DE VIE

Article 30 : Des règles de vies doivent être respectées à l'intérieur des accueils périscolaires :

L'enfant doit :

- Rester dans l'enceinte de l'école
- Respecter ses camarades, les adultes présents, le mobilier, les locaux, le matériel servant aux activités et les consignes données y compris en matière d'hygiène.
- Être calme selon les différents temps
- Goûter à tous les plats lors des temps de restauration.

L'enfant ne doit pas :



- Mettre en danger sa sécurité et celle des autres
- Jouer dans les toilettes et les salles de classes
- Grimper sur le mobilier extérieur non prévu à cet effet : chaises, bancs, barrières
- Bousculer ou avoir des gestes violents envers les autres
- ...

L'enfant peut car il y sera invité :

- Reprendre de la nourriture s'il le souhaite et si le service le permet
- Jouer dans la cour, jouer dans une salle appropriée, se reposer, jouer ou non aux activités proposées par les animateurs

Article 31 : Les enfants doivent porter une tenue adaptée notamment avec des chaussures fermées pour des raisons de sécurité et une casquette (chapeau...) dans des périodes de forte chaleur.

Article 32 : Le permis à points instauré pour les enfants du CP au CM2 sur les temps scolaires, est également mis en place sur les temps méridien et d'accueil périscolaire du matin et du soir, en lien avec l'équipe enseignante.

SANCTION

Article 33 : Dans le cas où un enfant se signifierait par son mauvais comportement de façon répétée ou mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, la commune peut adresser un avertissement aux parents. En cas de récidive, il pourra être exclu temporairement après notification écrite de la date et de la durée du renvoi adressé aux parents.

INFORMATIONS DIVERSES

Article 34 : En cas de réclamation, le responsable légal doit adresser un courrier écrit à Monsieur le Maire.

Article 35 : Le règlement intérieur des services périscolaires, soumis au vote du Conseil Municipal, entre en vigueur dès la rentrée scolaire.



Mairie de
Dommenest

Coupon à rendre dans le dossier d'inscription

Règlement Intérieur Service Péri et Extrascolaire 2022/2023

Je, soussigné(é)

Père Mère Tuteur (préciser)

Responsable légal de l'enfant,

reconnait avoir pris connaissance du présent règlement des services péri & extrascolaire,
et m'engage à respecter les modalités mises en place.

A

le

Signature,

Cachet et Signature de la Structure



Mairie de
Dommenest