

STRUCTURE D'ACCUEIL
PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE DES COMMUNES DE
CHERISEY – ORNY – PONTOY – POURNOY-la-GRASSE



Les Babachoux



La structure d'accueil périscolaire a été créée en septembre 2002 par le Syndicat Intercommunal Scolaire de POURNOY-LA-GRASSE. Les communes de Chérissey, Orny, Pontoy et Purnoy la Grasse ont voulu, par l'intermédiaire du Syndicat répondre aux demandes des familles concernant la garde des enfants.

C'est un service d'accueil éducatif en collaboration avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle dans le cadre d'un Contrat Enfance et Jeunesse.

La compétence périscolaire étant transférée à la Communauté de Communes du Sud Messin à compter du 1^{er} Septembre 2020, la gestion de la structure sera assurée dorénavant par la CCSM.

La structure d'accueil respecte les recommandations de la Direction des Services vétérinaires pour l'hygiène et la restauration collective.

Un comité de pilotage, représentatif des différents partenaires ainsi que des enseignants et des parents d'élèves, se réunit à titre consultatif, pour échanger et faire des propositions sur son fonctionnement et son évolution.

La Caisse d'Allocations Familiales versera une participation financière sous forme de prestations de service à la Communauté de Communes du Sud Messin pour le fonctionnement des activités.

La structure est déclarée auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. L'encadrement est assuré par des animateurs diplômés selon des normes définies par le Ministère de la Jeunesse et des Sports. L'équipe d'animation met en place les projets pédagogiques de la structure suivant le type d'activité proposé : accueil périscolaire, mercredis récréatifs ou accueil de loisirs sans hébergement.

Les différents accueils doivent être des instants privilégiés pour les enfants, des moments de détente et de convivialité permettant à chacun de bénéficier de repas équilibrés, d'activités ludiques, culturelles ou sportives. Ils favorisent également l'apprentissage de la vie en collectivité, l'autonomie et le respect des autres.

Règlement intérieur

Le présent règlement définit les conditions d'inscriptions et les modalités de fonctionnement des différents accueils. Il précise les droits et obligations des enfants et de leurs parents pendant les heures d'ouverture.

1 LE SERVICE RENDU

✓ **durant les semaines de classe, temps périscolaires:**

- les lundi, mardi, jeudi, vendredi :

- Accueil du matin : de 7h15 - 8h15
- La pause méridienne : de 11h45 - 13h45
- Accueil du soir : de 16h15 - 18h30

Ce service comprend :

- L'accompagnement et les déplacements entre l'accueil périscolaire et l'école de Pournoy la Grasse.
- Les animations et activités proposées dans le projet pédagogique.
- Le déjeuner et/ou le goûter (y compris l'accompagnement autour du repas : hygiène, comportement, détente, service, etc.).

- les mercredis :

Accueil différencié en fonction des semaines calendaires :

- les semaines paires à la journée de 7h30 à 17h30
- les semaines impaires à la demi-journée de 7h30 à 13h30

✓ **durant les vacances scolaires, temps extrascolaires:**

- ALSH aux vacances de la Toussaint, d'hiver, de printemps:

La première semaine de chaque période du lundi au vendredi de 8h00 à 17h30

NOUVEAUTE : Les deuxièmes semaines des petites vacances scolaires seront assurées à tour de rôle par Pournoy-la-Grasse (deuxième de Toussaint), Vergy (deuxième de février) et Pouilly (Deuxième de Pâques).

- ALSH aux vacances d'été :

Les trois premières semaines de vacances du mois de juillet du lundi au vendredi de 8h00 à 17h30

2 LES MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ACCES

2.1 Conditions générales :

- Les inscriptions sont valables pour la durée de l'année scolaire concernée. Elles s'effectuent durant les périodes annoncées par le service périscolaire. Nous pourrions être amenés à refuser des inscriptions occasionnelles de dernière minute si la réglementation ne nous le permet pas.
- L'inscription aux différents accueils périscolaire et extrascolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur.
- **Le dossier d'inscription doit être complet et remis en format papier à la structure d'accueil.**
- La famille doit être à jour de tout paiement au regard de la structure d'accueil.
- Les admissions sont prononcées par le service périscolaire. L'enfant pourra fréquenter l'accueil périscolaire dès lors que son admission aura été confirmée par l'équipe d'encadrement.
- **L'accueil périscolaire** est réservé aux enfants scolarisés en maternelle et élémentaire du regroupement pédagogique **à partir de la petite section de maternelle**. Afin de prendre en compte la fatigue de l'enfant due à l'accueil collectif s'ajoutant à une journée d'école, nous recommandons l'inscription des très jeunes enfants (PS) qu'**au maximum sur deux temps d'accueil périscolaire**.
- **L'accueil extrascolaire** est ouvert à tous les enfants du regroupement pédagogique et aux extérieurs, **à partir de la petite section de maternelle (3 ans révolus) jusqu'à 15 ans.**(Il se

peut que certaines sorties ne soient pas adaptées aux enfants de petite section de maternelle, dans ce cas précis, une information par le directeur sera transmise aux familles concernées).

2.2 Modalités d'inscriptions

- Le dossier d'inscription complet devra être rempli obligatoirement par la personne détentrice de l'autorité parentale. Il devra comprendre obligatoirement pour chaque enfant inscrit :
 - une fiche de renseignements administratifs
 - une fiche sanitaire de liaison
 - les photocopies des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant
 - une attestation d'assurance responsabilité civile et EXTRA SCOLAIRE au nom de l'enfant
 - l'acceptation du règlement intérieur
 - le numéro allocataire CAF ou MSA
 - et le cas échéant :
 - la photocopie recto-verso du dernier avis d'imposition, pour le calcul du quotient familial
 - ou une attestation de la CAF justifiant votre quotient familial
- Tout changement de situation (adresse, numéro de téléphone, situation professionnelle ou familiale...) intervenu au cours de l'année scolaire devra être signalé au responsable du service d'accueil périscolaire.

2.3 Inscriptions/annulations

- Pour l'ACCUEIL PERISCOLAIRE : Lundi, mardi, jeudi et vendredi.

INSCRIPTIONS	ANNULLATIONS
<p>Les enfants peuvent être accueillis régulièrement ou occasionnellement. Les inscriptions peuvent se faire à l'année, au mois ou à la semaine à l'aide du tableau réglementaire. Celui-ci sera remis en main propre à un membre de la direction ou transmis par mail au plus tard, le mercredi matin 10 heures pour la semaine suivante. Cette personne validera avec les parents l'inscription de l'enfant. Nous pourrions être amenés à refuser des inscriptions occasionnelles de dernière minute si le nombre d'enfants atteint le maximum réglementé.</p>	<p>Les modifications d'accueil ne seront prises en compte qu'après confirmation écrite (papier ou mail uniquement) reçue au plus tard le mercredi 10 heures de la semaine précédant les jours d'accueil prévus: passé ce délai, la prestation du repas vous sera facturée.</p> <p>Lorsque le délai est inférieur à 48 heures, la totalité de la prestation vous sera facturée.</p> <p>En cas de maladie, il est impératif de prévenir par téléphone, SMS ou mail avant 8h00 ET de fournir un certificat médical avant facturation (fin du mois).</p> <p>En cas d'absence de transport scolaire, notamment dû à la neige, la prestation de midi vous sera facturée.</p> <p>En cas d'absence d'une enseignante (classe fermée, cas contact), vous devez prévenir la structure avant 8h00 de l'absence de votre enfant à l'un ou l'autre des temps d'accueil et de repas. Passé ce délai la totalité de la prestation sera facturée.</p> <p>En cas de sortie scolaire, merci de nous prévenir dans le plus bref délai. Sans modification de la famille, la prestation vous sera facturée.</p>

- Pour les MERCREDIS

Même modalité d'inscriptions que pour le périscolaire ;	Même modalité d'annulations que le périscolaire.
---	--

➤ Pour les CENTRES DE LOISIRS

<u>INSCRIPTIONS</u>	<u>ANNULATIONS</u>
Les dossiers d'inscription sont à retirer à la structure après distribution des plaquettes. Les inscriptions se font lors des permanences annoncées. Elles se feront uniquement à la semaine.	Les annulations reçues la semaine précédente l'ouverture du centre de loisirs ne seront pas facturées. Les annulations tardives (du jour au lendemain) ne seront acceptées que si la structure est prévenue avant 8h30 et sur présentation d'un certificat médical.

2.4 Temps d'accueil

- Le matin : l'accueil de l'enfant se fera entre 7h15 et 8h15.
- Le midi : lors de la pause méridienne, un enfant inscrit ne pourra repartir avec ses parents que pour raison médicale. **Un enfant inscrit au temps de midi est pris à l'école et redéposé à l'école.**
- Le soir : le départ se fera **à partir de 17h00** et **jusqu'à 18h30 maximum.**

2.5 Facturation

- Les tarifs sont indiqués sur les plaquettes distribuées et affichées à la structure d'accueil périscolaire.
 - Dès l'inscription de l'enfant, **les parents s'engagent à régler le montant dû. Le non-paiement des factures entrainera, après une première lettre de rappel, une exclusion temporaire.** Des poursuites pourront être engagées à l'initiative du Comptable du Trésor Public.
 - Les familles qui souhaitent adhérer au prélèvement automatique lors de l'année scolaire 2022/2023 devront remplir le formulaire. Merci de fournir un RIB en cas de changement de banque avec l'autorisation de prélèvement (même en cours d'année scolaire).
 - La tarification tient compte du quotient familial de la famille.
 - **Le quotient familial est calculé comme suit :**
$$\text{Revenu fiscal de référence} / \text{nombre de part (le nombre de part est celui des impôts)} / 12$$
 - Faute de justificatifs (avis d'imposition), les tarifs maximum seront appliqués.
Une mise à jour du dossier sera possible pour le mois suivant, dès présentation des documents pour l'application des tarifs adéquats.
 - La facturation est mensuelle. Le règlement se fait :
 - soit par prélèvement automatique,
 - soit par chèque à l'ordre du Trésor Public à déposer ou à envoyer à la perception de Verny ; les tickets CESU sont acceptés par le Trésor Public après en avoir averti par écrit la structure afin de suspendre, éventuellement, le prélèvement automatique.
- Aucun règlement ne doit se faire directement à la structure.**
- En cas de difficulté financière, n'hésitez pas à contacter la perception afin de convenir d'un échelonnement.

Pour les CENTRES DE LOISIRS UNIQUEMENT, les aides des comités d'entreprises et les aides aux temps libres de la CAF sont acceptés : **il est obligatoire de le préciser à l'inscription des enfants.**

3 LES PROBLEMES DE SANTE

3.1 L'enfant malade :

- Les parents doivent signaler les problèmes de santé de leur enfant à la structure avant qu'il ne fréquente l'accueil périscolaire ou extrascolaire.
- **Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) ne sont pas admis sur les différents temps d'accueil.** En cas de maladie contagieuse de l'enfant ou de son entourage le temps d'éviction légale doit être respecté avant que l'enfant ne fréquente à nouveau l'accueil.
- Les parents sont immédiatement avertis en cas de souci de santé de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.
- En cas d'urgence, le personnel de l'accueil périscolaire prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent.

3.2 Enfant sous traitement médical :

- **Aucun médicament ou traitement médical ne sera administré aux enfants sans ordonnance médicale.** Le médecin indiquera par écrit la dose à prendre. L'emballage portera très lisiblement le nom de l'enfant.
- **Les médicaments et les ordonnances seront remis en mains propres par les parents à la personne responsable de l'accueil (ET NON par l'intermédiaire de l'école ou du bus).**

3.3 Enfant atteint de pathologies diverses :

- Les enfants ayant des troubles de santé liés à des allergies alimentaires peuvent être accueillis dans le cadre d'un PAI : ce « projet d'accueil individualisé » précisant les besoins spécifiques de l'enfant pourra, après étude du dossier, être mis en place avec l'ensemble des partenaires concernés. Selon la gravité de l'allergie, la famille peut être amenée à fournir un panier repas.

4 LES REGLES DE VIE

- Les enfants accueillis s'engagent à adopter un comportement compatible avec la vie en collectivité.
 - L'enfant doit respecter le personnel, les locaux, ses camarades. Il est interdit d'apporter tout objet précieux ou dangereux. En cas de perte ou vol, la structure ne pourra être tenue responsable.
 - Une « charte de vie » sera expliquée et discutée avec les enfants dès la première semaine de la rentrée, reprenant les droits et les devoirs de chacun.
 - Toutes fautes graves (comportement grossier, déprédation, violence, etc.) mettant en cause le bon esprit et la sécurité de la structure d'accueil ou d'un autre enfant, seront immédiatement signalées aux parents. L'enfant encourra des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire définitive.
 - Nous vous rappelons que l'accueil reste un service rendu à la famille. Il doit donc se passer dans de bonnes conditions de sécurité pour les enfants.
 - Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant sera facturé aux parents.
 - L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant.
 - De manière à éviter les pertes et les confusions, tous les vêtements de l'enfant seront marqués du nom complet.
 - A chaque dépassement horaire, le parent devra signer le « cahier des retards ». Un courrier rappelant le respect des horaires sera alors adressé à la famille. Une exclusion pourra être prononcée si le problème se reproduit régulièrement.
- Pour éviter ce désagrément, la famille s'engage à nommer une tierce personne susceptible de venir chercher l'enfant au plus tôt.**

5 ASSURANCE ET TRANSFERT DE RESPONSABILITE

- Les enfants doivent être assurés pour les risques liés aux activités périscolaires et extrascolaires. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.
- A la fin de la journée, les enfants sont récupérés par les parents ou toute autre personne majeure désignée dans le document « autorisation parentale ».
- Les enfants des écoles maternelles ne sont pas autorisés à quitter le centre seuls.
- Les enfants des écoles élémentaires ne peuvent quitter seuls le centre que sur autorisation écrite des parents. Dans cette hypothèse, les parents prennent l'entière responsabilité du trajet de leur enfant dès leur départ du centre.
- La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des effets personnels des enfants.