



ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DE LOISIRS

REGLEMENT INTERIEUR

Les accueils périscolaires et de loisirs sans hébergement sont gérés par la Mairie de Pointe-Noire, pour répondre aux besoins d'accueil et de loisir des enfants.

La Mairie de Pointe-Noire souhaite faire des accueils périscolaires et de loisirs un moment privilégié pour les enfants.

L'objectif de ces accueils est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants. Tous les moyens seront mis en œuvre pour favoriser la détente, l'éveil, les échanges, la socialisation de chaque enfant, en complémentarité avec la vie familiale et scolaire.

I. Cadre réglementaire des accueils périscolaires et de loisirs

Article 1 : *L'accueil périscolaire* s'adresse aux enfants âgés de 3 à 12 ans, scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune. Le service fonctionne **les semaines de classe**.

Article 2 : *L'accueil de loisirs sans hébergement* est ouvert à tous les enfants scolarisés âgés de 3 à 17 ans, résidant ou non sur la commune, **les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi en période de vacances scolaires**.

Le projet éducatif élaboré par la ville, s'appuie notamment sur les valeurs suivantes : créer des accueils éducatifs ; permettre l'épanouissement des jeunes, de l'enfance à l'âge adulte ; transmettre des valeurs ; offrir un cadre de vie sociale de qualité.

Un projet pédagogique est rédigé par la direction des accueils périscolaires et de loisirs en concertation avec l'équipe d'animation : il traduit le projet éducatif, en termes d'objectifs, de moyens et d'actions.

Les projets éducatif et pédagogique sont à la disposition des familles.

La Mairie de Pointe-Noire a signé un contrat Enfance Jeunesse avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Guadeloupe. Les accueils sont agréés par la Protection Maternelle et Infantile et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale : ils sont soumis à la réglementation applicable aux accueils collectifs de mineurs.

II. Capacité d'accueil et horaires d'ouverture

Article 3 : Période scolaire : capacité d'accueil 80 places

Jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi

Horaires : Matin de 6h50 à 7h50
Soir de 16h00 à 18h00

Article 4 : Le mercredi et vacances scolaires : capacité d'accueil 100 places.

Type d'accueil	Heure d'arrivée	Heure de départ
Journée complète	Entre 6h30 et 7h00	Entre 17h00 et 18h00
Demi-journée	Entre 6h30 et 7h00	Entre 11h00 et 11h30

- La Mairie s'engage à assurer les horaires d'ouverture, les familles sont tenues de les respecter. Tout retard sera facturé.
- Lors de sortie à la journée, d'activités spécifiques ou d'atelier à thème par exemple, les horaires sont modulés, pour s'adapter aux contraintes organisationnelles induites par des cadres d'actions au caractère particulier.

III. Prise en charge de l'enfant et encadrement

Article 5 : Pour l'accueil périscolaire

L'enfant est pris en charge par les animateurs le matin, le soir à la sortie de l'école et ce jusqu'au retour du parent ou de la personne mandatée par celui-ci justifiant de son identité.

Article 6 : Accueil du mercredi et des vacances scolaires

L'enfant est pris en charge au moment où son parent le dépose et jusqu'au retour de celui-ci. L'enfant peut être remis à son parent ou à la personne mandatée.

Pour des raisons évidentes de sécurité, **aucun enfant ne sera remis sans accord écrit.**

L'encadrement est assuré par le responsable des accueils et des animateurs de la commune, selon des taux d'encadrement définis par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

IV. Modalités d'inscriptions et tarification

Article 7 : Les inscriptions se font à la demande sur place, sans rendez-vous, dans la limite des places disponibles pour les modalités d'accueil relatives à l'offre proposée en périscolaire.

Les frais de dossier sont à la charge de la famille.

Pour les sessions d'accueil organisées durant les vacances scolaires, celles-ci font l'objet d'une inscription trois semaines avant le début du programme. Les familles sont informées, soit par leurs enfants si ceux-ci fréquentent l'accueil de loisirs, soit par voie d'affichage, ou de diffusion via différentes modalités (courrier, flyers, site de la ville...).

Article 8 : Pour les inscriptions, les parents doivent fournir

- Une fiche d'inscription complétée signée
- La fiche sanitaire
- Une copie du carnet de santé (vaccination)
- Un certificat médical
- Une attestation d'assurance
- Une attestation CAF
- Avis d'imposition

Les accueils de loisirs sont facturés périodiquement, à partir d'une tarification ayant fait l'objet d'une délibération par le conseil municipal.

V. Fonctionnement de l'accueil périscolaire et de loisirs

Article 9 : Règles de vie

Des règles de vie seront mises en place avec les enfants, afin qu'ils se les approprient. Il leur est demandé de respecter :

- 1. Le personnel d'encadrement, politesse**
- 2. Les autres enfants**
- 3. Les locaux et le matériel**
- 4. La nourriture**

En cas de non-respect de ces règles, l'enfant encourra des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive :

- Dans un premier temps : l'enfant est appelé à « réparer » le préjudice causé. C'est un acte éducatif qui vise à faire prendre conscience à l'enfant de ses erreurs, sans pour autant avoir des conséquences graves. La situation est réglée entre les animateurs et l'enfant.
- Dans un second temps, si la sanction n'a pas fonctionné, un avertissement écrit est adressé aux parents.

- Dans un troisième temps, et si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas rapidement, les parents sont convoqués à la Mairie.

Article 10 : Activités proposées

- Pour l'accueil périscolaire :

L'équipe d'animation propose des ateliers ludiques chaque matin et chaque soir. Pour les enfants qui le souhaitent, un temps dédié aux devoirs peut être organisé le soir.

- Pour l'accueil de loisirs :

Des activités sont proposées à l'accueil ou dans la cour, et des sorties extérieures à thème sont organisées à la demi-journée ou à la journée. Des vêtements spécifiques (casquettes, imperméables, baskets...) peuvent être demandés à la famille pour l'occasion.

De manière à éviter les pertes et les confusions, **tous les vêtements de l'enfant seront marqués à son nom.**

Article 11 : La restauration à l'accueil de loisirs

Pour le mercredi et les vacances scolaires, un temps de restauration collective est prévu au restaurant scolaire, sur le même site que l'accueil, de 11h40 à 12h40.

La liste des goûters et des menus hebdomadaires est affichée à l'accueil de loisirs et publiée sur le site Internet de la commune.

L'accueil périscolaire du soir et l'accueil de loisirs comprennent un temps dédié au goûter à 16h15.

Article 12 : La sieste à l'accueil de loisirs

Pour la sieste des 3-5 ans, le linge de lit ainsi qu'une tenue de rechange seront fournis par les parents.

VI. Participation financière des familles

Article 13 : Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial.

Les jours d'absence non signalés seront facturés, sauf dans le cadre du forfait mensuel.

Le tarif de l'accueil périscolaire et de loisirs est fixé par délibération du Conseil Municipal.

La tarification pourra être revue annuellement par la Mairie de Pointe-Noire.

Pour permettre l'application du tarif, la famille doit fournir les justificatifs demandés. A défaut, il sera appliqué le tarif plafond jusqu'à la réception des documents, sans effet rétroactif.

Article 14 : Toute modification de la situation familiale doit être communiquée, pour la prise en compte de la facturation, sans rétroactivité.

Une facture globale, regroupant les frais d'accueil périscolaire et/ou de loisirs sera établie mensuellement et devra être réglée dans le délai indiqué sur celle-ci. Il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement l'échéance indiquée sur la facture.

Article 15 : Le paiement est à effectuer à réception de la facture auprès des services de la ville:

- Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public
- En espèces

En cas de non-paiement, une première relance est envoyée par la Mairie ; puis une procédure est engagée par la Trésorerie.

Cas particulier des absences de l'enfant :

Seules les absences suivantes ne seront pas facturées :

- Absence pour raison médicale de l'enfant attestée par un certificat médical.
- Absence pour cas de force majeure (décès survenu dans la famille, accident...).

VII. Santé

Article 16 : Le parent doit signaler les problèmes de santé de l'enfant au directeur avant que l'enfant ne fréquente l'accueil périscolaire et de loisirs.

L'enfant malade (fièvre, maladie contagieuse, grippe...) **n'est pas accepté aux accueils périscolaires et de loisirs.**

Article 17 : Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

Le personnel d'animation est formé aux premiers secours. Une armoire à pharmacie avec les produits autorisés se trouve à l'accueil et permet de soigner les « petits bobos. » En cas d'accident, le responsable de l'accueil périscolaire et de loisirs s'engage à mettre en place, dans les plus brefs délais, la chaîne des secours appropriée à la situation (médecin, pompiers, SAMU...)

Dans tous les cas, la famille sera prévenue dans les délais les plus courts. Pour cela, les parents devront fournir **des coordonnées téléphoniques à jour**, permettant de les joindre à tout moment de la journée (téléphone fixe, mobile et/ou professionnel) ou de contacter des personnes-ressources qui seront plus facilement joignables.

- *Enfant sous traitement médical :*

L'équipe d'animation ne peut administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un « projet d'accueil individualisé » (PAI) le prévoit et dans la limite de ses prérogatives.

En cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale, le responsable administrera les remèdes prescrits.

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.

- **Enfant atteint d'une pathologie spécifique :**

Le service d'accueil périscolaire et de loisirs ne peut assurer les régimes alimentaires particuliers.

Cependant, un « projet d'accueil individualisé » (PAI) précisant les besoins spécifiques de l'enfant pourra, après étude du dossier, être mis en place avec l'ensemble des partenaires concernés.

Le cas échéant, la fourniture d'un panier repas par les parents pourra être autorisée pour des raisons médicales.

VIII. Assurances

Article 18 : La commune de Pointe-Noire souscrit pour ses agents une assurance Responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

Concernant l'enfant, la famille doit présenter la preuve d'un contrat de responsabilité civile couvrant son enfant et comprenant une garantie individuelle accidents.

XI. Application du règlement et modifications

Article 19 : Les jeux, jouets, bijoux, téléphones portables, consoles et objets de valeur personnels à l'enfant sont interdits à l'accueil.

La responsabilité de l'accueil périscolaire et de loisirs ne pourra être engagée en cas de vols, pertes ou dégradations des dits objets.

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 01 juillet 2018 et pourra être modifié à tout moment par la Mairie de Pointe-Noire. Dans ce cas, une copie des articles modifiés sera transmise aux parents.

L'inscription à l'accueil périscolaire et à l'accueil de loisirs vaut acceptation du présent règlement dont un exemplaire est remis aux parents.


Le Maire
Christian JEAN-CHARLES

