

## REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES DU PERISCOLAIRE

Orlienas

Le périscolaire est un service laïc proposé aux familles des écoles publiques élémentaire et maternelle de la commune. Ses objectifs sont d'une part d'animer le temps de restauration scolaire et d'autre part de donner satisfaction aux besoins de garde des enfants le matin et le soir.

Le périscolaire est en conséquence un lieu de vie qui organise ses activités dans un cadre éducatif et pédagogique autour des axes de travail suivants :

- la qualité de l'accueil des enfants,
- la sécurité,
- les besoins et rythmes des enfants.

Les objectifs éducatifs retenus pour ce service sont :

- Permettre à l'enfant de vivre dans un espace calme et reposant,
- Proposer à l'enfant des animations non obligatoires et basées sur une continuité pédagogique,
- Favoriser le "vivre ensemble" dans le quotidien et dans le respect des individus.
- Développer des actions de sensibilisation au développement durable, à l'intergénérationnel
- Développer l'apprentissage de la transmission et du partage entre enfants, professionnels, parents et partenaires.

### CONDITIONS D'INSCRIPTION :

- **Être scolarisé sur la commune et être âgé de 3 ans révolus**
- **Avoir rempli le dossier annuel d'inscription valable du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre** (fournir la copie du carnet de vaccination et PAI si concerné)
- **Avoir fourni les justificatifs de quotient familial de l'année en cours (quel que soit le quotient) de la CAF ou MSA.**
- **Avoir accepté le présent règlement.**
- **Avoir réglé l'adhésion à la SPL EPM.** Cette somme restera acquise, même en cas de départ en cours d'année. (Régulé sur la première facture de janvier)

### CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS :

1. Aucun enfant ne sera admis sans un dossier d'inscription complet, même de façon occasionnelle.
2. En cas de maladie infectieuse pouvant compromettre la santé des enfants de l'accueil périscolaire, l'enfant ne sera pas admis.
3. L'enfant ne sera rendu qu'aux seules personnes habilitées à le reprendre, mentionnées dans le dossier d'inscription ou exceptionnellement à toute personne majeure munie d'une autorisation signée et datée des parents ou du tuteur.
4. Si aucune personne ne se présente pour reprendre l'enfant à la fermeture de l'accueil périscolaire, le responsable pédagogique appelle par téléphone les parents puis les personnes habilitées à le reprendre. Dans le cas où le contact est infructueux, le responsable pédagogique prévient la gendarmerie qui se chargera de l'enfant. Il est formellement exclu que le personnel de l'accueil emmène un enfant chez lui ou chez les parents de l'enfant.



5. En cas d'accident ou de maladie à caractère grave, le responsable pédagogique prévient les parents et se réserve la possibilité d'appeler un médecin ou de faire conduire par les pompiers l'enfant au centre hospitalier. Les parents devront signer lors de l'inscription une autorisation de soins ou d'hospitalisation en cas de nécessité constatée par un médecin.

#### **HORAIRES :**

Le matin de 7h30 à 8h20, avec une arrivée maximale de l'enfant jusqu'à 8h05, les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Le midi de 11h20 à 13h20 et le soir de 16h20 à 18h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les enfants de moins de 4 ans ne pourront être accueillis, pour le temps du soir, au-delà du premier créneau à savoir 17h30

Pour les enfants de 4 ans et plus le temps d'accueil n'est pas limité mais l'équipe pédagogique sera vigilante par rapport au bien-être des enfants qui auraient des journées trop longues.

#### **DISCIPLINE :**

Le personnel d'animation, les enfants comme leurs familles se doivent respect mutuel.

1. Un enfant qui perturbe les activités de ses camarades de façon systématique sera exclu du service périscolaire.
2. Un enfant dont les parents ne respectent pas le cadre horaire ou les modalités de fonctionnement sera exclu du service périscolaire.
3. En cas de non-respect des adultes et/ou du matériel de manière volontaire et répétée, l'enfant sera exclu et le remplacement du matériel détérioré sera à la charge des parents.
4. Un enfant qui perturberait ses camarades ou qui ferait preuve d'un comportement inadéquat sera exclu temporairement du périscolaire.

Toute sanction prise pour indiscipline ou manquement au règlement devra être validée conjointement par la Commission Ecoles/Cantine de la Mairie (si périscolaire du temps de midi) et l'équipe d'animation de la SPL.

#### **SITUATIONS PARTICULIERES :**

➤ **Les objets dangereux ne sont pas admis au périscolaire, objet pointu, tranchant ou bruyant, les produits inflammables ou dangereux.**

**Le personnel a pour consigne de les confisquer et de les rendre aux parents.**

➤ **Pour les objets personnels de valeurs (exemples : MP3, jeux vidéo...), il est décliné toute responsabilité en cas de vol ou détérioration.**

➤ **Les médicaments :** le personnel d'animation et de restauration n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

Pour les cas particuliers (maladie chronique, allergique...) un protocole devra être établi entre les parents, le médecin et le responsable de l'animation, dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI établi avec l'école et le médecin scolaire.

#### **MODALITES DE RESERVATION ET D'INSCRIPTION :**

La réservation peut se faire via le portail famille ou par mail à : [periscolaire.orlienas.epm@gmail.com](mailto:periscolaire.orlienas.epm@gmail.com)

au plus tard le vendredi midi précédent et ce dans la limite des places disponibles.

Les désinscriptions se font par mail dans les mêmes délais : [persicolaire.orlienas.epm@gmail.com](mailto:persicolaire.orlienas.epm@gmail.com) avec une confirmation écrite ou via le portail famille.

Toute demande annulation hors délais sera facturée sauf en cas de maladie ayant entraînée l'absence scolaire

**Pour les situations d'urgence des permanences téléphoniques seront effectuées de 7h30 à 8h30 lundi, mardi, jeudi et vendredi (joignable aussi par SMS) au 06 27 67 39 29 : elles seront traitées au cas par cas en partenariat avec le restaurant scolaire.**

#### **TARIFS :**

Les tarifs sont révisables une fois par an.

Enfance en pays Mornantais facture les temps persicolaire à savoir : matin, midi et soir. Sur le temps de midi une double facturation est appliquée la municipalité facture le temps de restauration et EPM facture le temps périscolaire.

#### **ACCUEIL ET SECURITE :**

- **Arrivée des enfants à l'accueil périscolaire :**

Le matin, l'enfant est conduit à l'accueil périscolaire par ses parents jusqu'à la salle, auprès des animateurs.

- **Départ des enfants de l'accueil périscolaire :**

Le matin, les enfants sont confiés aux enseignants des écoles maternelles et élémentaires.

Le soir, les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans les salles du périscolaire.

#### **ANIMATION ET ACTIVITE :**

Le service laissera à l'enfant le choix de son activité en groupe ou individuellement.

Le service périscolaire n'est pas prévu pour l'aide aux leçons (ou aux devoirs).

Toutefois des travaux scolaires pourront être faits en autonomie.

#### **FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT :**

En fin de chaque mois, vous recevrez la facture du mois. Pour les mois de juin et juillet, une seule facture sera établie début juillet.

#### **Modes de règlement :**

- **Par prélèvement automatique (formulaire à compléter + Relevé d'identité bancaire).**
- **Par chèque établi à l'ordre de « Enfance en Pays Mornantais ».**
- **Par chèque CESU**
- **En espèces, sur rendez-vous au siège d'Enfance en Pays Mornantais.**