

# ACCUEIL PERISCOLAIRE DE COURDEMANCHE

## REGLEMENT INTERIEUR

### Préambule

Depuis le 1er septembre 2018 et conformément à la réglementation en vigueur, l'accueil périscolaire de Courdemanche, déclaré auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Protection Maternelle Infantile de la Sarthe, est placé sous la responsabilité d'un directeur titulaire stagiaire et animatrice.

- Pour respecter le cadre réglementaire en vigueur
- Pour optimiser le fonctionnement des différents accueils et promouvoir un encadrement de qualité
- Pour proposer des activités éducatives complémentaires de celles des parents et de l'Ecole

Cet accueil a une vocation sociale (ex : conciliation de la vie professionnelle et familiale des parents) mais aussi éducative (ex : sensibilisation au respect d'autrui, du matériel). C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille. Les enfants sont confiés à un agent qualifié de la collectivité, responsable de l'accueil périscolaire.

### Les locaux

L'accueil est organisé dans une des salles du groupe scolaire :

- à Courdemanche, école publique, 9 rue du collège

Les enfants disposent des sanitaires, et éventuellement de la cour. Les autres locaux leur sont interdits, sauf cas exceptionnels et en présence d'un adulte autorisé.

### Les horaires d'ouverture

L'accueil périscolaire fonctionne tous les jours de classe, les lundis, mardis, jeudis et vendredis dès la rentrée scolaire et jusqu'au dernier jour de l'année scolaire :

- à Courdemanche,  
de 7h30 à 9h et de 16h30 à 19h les lundis, mardis, jeudis et vendredis

### Inscription

#### Constitution du dossier

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire.

Le dossier d'inscription (fiche sanitaire de liaison, fiche individuelle et fiche d'inscription) est à retirer auprès du responsable de l'accueil (où il est déposé par la famille une fois rempli). Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable de l'accueil périscolaire.

#### Fréquentation normale

La fréquentation du service peut être régulière (chaque jour de la semaine) ou occasionnelle (certains matins ou certains soirs de la semaine).

Les parents qui souhaitent inscrire leur enfant occasionnellement doivent se positionner au moins 48h avant la présence auprès du responsable de l'accueil (le vendredi pour une présence le lundi ou mardi et le mardi pour une présence le jeudi ou vendredi).

Cette opération permet aux parents de réserver une place pour leur enfant. Le nombre maximum d'enfants présents en même temps étant limité à 20.

### Activités

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

Le responsable de l'accueil proposera diverses activités auxquelles les enfants prendront part en fonction de leurs goûts (lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans les locaux prévus pour l'accueil.

Un aménagement de l'espace peut toutefois être envisagé pour permettre à l'enfant de s'isoler pour réaliser son travail scolaire en parfaite autonomie (sans la participation de l'agent d'accueil).

Les consoles de jeux (ds) et les cartes (pokemon et autres jeux de rôles) sont interdites.

### Sécurité et santé

#### Arrivée de l'enfant

Le matin : la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle de l'accueil.

Le soir : les enfants se rendent seuls à l'accueil périscolaire.

#### Départ de l'enfant

Le matin : l'enfant est confié à 8h50 aux enseignants de l'école de Courdemanche, ou à 8h55 à l'accompagnatrice du car pour les enfants scolarisés à Montreuil le Henri.

#### En fin de journée

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.

Dans l'éventualité où un enfant serait autorisé à rentrer seul à son domicile, il est libéré à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie sur la fiche individuelle de renseignements annuelle. Les familles peuvent désigner, par écrit, une ou des personnes, habilitées en leur absence, à venir chercher leur(s) enfant(s) et à le(s) raccompagner à leur domicile.

#### Santé (maladie, accident)

L'enfant malade n'est pas admis.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf en cas de traitement sur présentation d'un PAI établi avec le médecin scolaire.

En cas d'incident bénin, la famille ou le responsable désigné par elle-même est prévenu par téléphone. Le Directeur de l'école est informé. En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire. Le Directeur de l'école est immédiatement informé de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

## Participation des familles

### Tarif

Les tarifs sont fixés chaque année par la collectivité. L'unité de tarification est la demi- heure indivisible. La seule référence horaire prise en compte est celle de l'horloge située dans les locaux de l'accueil périscolaire.

La famille qui vient chercher son ou ses enfants avec un retard dépassant de 15 minutes l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire, se verra appliquer une amende forfaitaire pour chaque quart d'heure de retard et pour chaque enfant. Tout quart d'heure entamé sera dû. Le montant de cette amende, fixé chaque année par la commission Contrat Temps Libres « accueils périscolaires », s'élève à 10€.

### Le goûter

Le goûter est fourni par l'accueil périscolaire et est facturé aux familles à hauteur de 0,50€ par goûter et par enfant. Si un goûter spécifique est prévu il ne sera distribué qu'aux enfants inscrits ce jour, les enfants non inscrits à l'avance recevront un goûter basique.

### Le paiement

Le paiement de l'accueil s'effectue à réception de la facture émise et payable à la responsable de l'accueil.

#### \* La participation des familles

Les tarifs sont définis chaque année par les signataires de la convention de partenariat relative aux accueils périscolaires cantonaux. Facturation mensuelle aux parents. Facturation à la demi-heure. Tout quart d'heure entamé est une demi-heure dû.

Les prestations CAF et MSA seront directement déduites aux familles et reversées par les organismes à la municipalité de Courdemanche.

## Responsabilité – Assurance

La famille apporte la preuve d'un contrat d'assurance Individuelle-Accident (activités extrascolaires), jointe à la fiche de renseignements annuelle. Chacune des collectivités gestionnaires couvre les risques liés à l'organisation du service par le biais de leur Responsabilité Civile

La participation à l'accueil périscolaire implique la pleine et entière acceptation du présent règlement intérieur.

Fait à.....le :

Signature, Nom et Prénom des parents ou du responsable légal :