



Accueil périscolaire et de loisirs sans hébergement

Règlement intérieur

Ville de Lamotte-Beuvron
Service Affaires scolaires
☎ 02 54 88 84 99

Le service public municipal d'accueil périscolaire et de loisirs sans hébergement est géré par la ville de Lamotte-Beuvron représentée par son Maire. Il s'agit d'un service facultatif destiné à faciliter la vie des familles Lamottoises et ainsi permettre aux enfants et aux adolescents de pratiquer des activités de loisirs et de détente, dans un cadre éducatif, pensé et sécurisé.

Ce service public municipal est déclaré auprès des services compétents de l'État qui lui attribuent un numéro d'agrément. Celui-ci est affiché au sein de la structure.

La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût réel. La différence est prise en charge par la commune et la Caisse d'Allocations Familiales.

L'accueil des enfants de moins de 6 ans est validé par la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

En conséquence, l'ensemble de la législation sur la protection des mineurs s'applique au sein de cette structure.

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

I. Modalités d'inscription

↳ Périscolaire (matin et soir) et mercredis (matin)

L'inscription aux services publics municipaux se fait par le biais d'un dossier unique d'inscription par famille.¹

Les dossiers de demande de pré-inscription sont diffusés en Mairie ou sur le site Internet de la Ville <http://www.lamotte-beuvron.fr/> pour une inscription à la rentrée scolaire suivante puis à déposer au service Affaires scolaires selon le calendrier défini chaque année.

L'inscription ne pourra être prise en compte que si la famille est à jour des factures émises par les services publics municipaux.

L'inscription couvre l'année scolaire. Elle doit être renouvelée tous les ans. En cas de dossier incomplet, l'enfant ne peut être accueilli.

Les calendriers de réservation pour le périscolaire et les mercredis (après-midi) sont à remettre en Mairie, tous les trimestres selon les modalités indiquées sur le formulaire de réservation.

Pour la pré-inscription de l'enfant, les documents suivants sont obligatoirement remplis et remis par les familles:

- le dossier de demande de pré-inscription dûment complété, daté et signé,
- copie du carnet de santé (*pages de vaccinations*) ou justificatif de vaccinations,
- la fiche sanitaire de liaison,
- l'avis d'imposition,
- le calendrier de la période concernée (périscolaire et/ou mercredi après-midi),
- une attestation d'assurance responsabilité civile et extrascolaire,
- éventuellement si, par décision de justice, l'un des deux parents n'est pas autorisé à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie.

Les enfants sont accueillis en fonction du nombre de places disponibles.

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

En fonction de la capacité d'accueil, l'inscription sera accordée prioritairement et dans cet ordre :

- aux enfants dont les parents résident à Lamotte-Beuvron et travaillent.
- aux enfants dont les parents résident à Lamotte-Beuvron.
- aux enfants dont les parents résident hors-commune.

En cas de besoin, l'ordre d'arrivée de l'inscription ainsi que la fréquentation régulière du service départagent les familles.

L'inscription n'est validée qu'à réception d'un courrier de la Mairie l'attestant.

Pour les changements en cours de mois, il est obligatoire de prévenir le service Affaires scolaires de la Mairie.

Une inscription en cours d'année sera possible pour toute famille justifiant un changement de situation professionnelle ou familiale, après étude du service.

↳ Vacances scolaires

Une date limite d'inscription est fixée avant chaque période de vacances. Au-delà de cette date, les inscriptions peuvent être refusées.

II. Capacité d'accueil

La structure « **maternelle** » située à l'école maternelle accueille les enfants scolarisés jusqu'à 6 ans. La capacité de l'accueil est de 40 places.

La structure « **élémentaire** » située au forum avec des extensions localisées à proximité, à l'école Élémentaire Charles Péguy (Groupe 2) et à la Maison des Animations, accueille les enfants dès 6 ans et dispose de 60 places.

Des activités peuvent être organisées pour les pré-adolescents de 12 à 17 ans dans le cadre des accueils de loisirs avec une capacité d'accueil de 20 places.

Pour ces structures la collectivité détermine le nombre de places ouvertes pour chaque centre : périscolaire et accueils de loisirs (mercredi, petites vacances, été).

III. Périodes d'ouverture

L'accueil de loisirs sans hébergement est ouvert (sauf jours fériés) le mercredi après-midi et pendant les vacances d'hiver (février), de printemps (avril), d'automne (octobre) ainsi qu'au mois de juillet. L'accueil périscolaire est ouvert les jours d'école.

IV. Ouverture et fermeture exceptionnelle

L'Accueil Périscolaire peut être ouvert ou fermé de manière exceptionnelle sur décision du Maire. La direction de l'accueil est alors chargée d'informer les familles dans les meilleurs délais.

V. Horaires et participation aux frais

Sur proposition du Maire, les horaires et tarifs de ce service public municipal sont soumis au vote du Conseil municipal.

Pendant l'année scolaire, chaque famille recevra une seule facture payable d'avance en début de mois, regroupant toutes les prestations de service réservées. Le règlement est à réaliser auprès du Trésor Public.

Tout retard de paiement sera suivi de rappels et pourra entraîner la suspension de l'inscription de l'enfant jusqu'à la régularisation des sommes dues. En cas de difficultés financières, les familles concernées sont invitées à prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale [CCAS].

Pour le mois de juillet, un acompte représentant 30% du reste à charge pour la famille pour le premier enfant est demandé au moment de l'inscription. L'acompte sera de 20% pour deux enfants et de 15% pour trois enfants et plus inscrits. Le solde de la facture est adressé par courrier à la fin du séjour.

En cas d'annulation de l'inscription, l'acompte n'est remboursé que sur présentation d'un justificatif médical.

VI. Absences

Les places étant limitées, il sera porté une attention particulière à la présence effective des enfants sur les temps d'accueil prévus par les familles. En cas d'absences répétées sans justification, il pourra être pris une décision de radiation temporaire, afin de permettre d'offrir la place d'accueil aux enfants inscrits sur liste d'attente.

En cas d'absence de l'enfant, son responsable légal est tenu d'informer la direction de l'accueil périscolaire dans la journée.

Les déductions admises pour les motifs suivants :

- changement de situation professionnelle ou familiale,
- maladie (justificatif médical de l'enfant ou du parent),

donneront lieu à la présentation, dans les 48 heures, d'un justificatif professionnel ou familial.

La régularisation de la facturation sera effectuée sur le mois suivant.

VII. Vêtements et objets personnels

Il est conseillé de ne pas mettre à l'enfant d'habits fragiles ou salissants.

L'usage des jeux vidéo, portables, MP3 est interdit.

Dans le cadre d'activité vélo organisée par l'accueil de loisirs, l'enfant doit être muni d'un équipement conforme au Code de la route.

VIII. Le personnel

L'équipe est composée d'une direction et d'animateurs diplômés, conformément à la législation en vigueur.

IX. Restauration

Les déjeuners et les goûters sont préparés par la société de restauration délégataire du service public municipal.

L'équipe d'animation distribue un goûter en fin d'après-midi.

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires, seuls peuvent être accueillis ceux qui ont fait obligatoirement l'objet d'un **Protocole d'Accueil Individualisé** (PAI).

Faute de ce protocole, le service public municipal ne saurait être tenu responsable d'un accident allergique d'un enfant.

ARTICLE 2 : RÈGLES DE COMPORTEMENT

I. Les règles de vie.

L'inscription aux services municipaux suppose de la part de chacun le respect de soi et des autres, des adultes et camarades, du matériel et des lieux. L'enfant s'exprime correctement, ne bouscule pas les autres enfants, n'apporte aucun objet dangereux, précieux ou personnel. La Mairie décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets ou d'effets appartenant à l'enfant.

Si le comportement d'un enfant va à l'encontre du présent règlement et qu'il porte préjudice au bon fonctionnement de l'activité, les procédures suivantes pourront être appliquées :

- Le responsable Jeunesse contacte la famille pour envisager les solutions à apporter,
- Si le problème persiste, une rencontre entre la famille et l'élue en charge du secteur sera organisée. A l'issue de cette conciliation le Maire ou son représentant pourra être amené à décider de la radiation de l'enfant du service, de manière temporaire ou définitive, en fonction de la gravité des faits.

Le règlement intérieur n'a pas vocation à être exhaustif dans la mise en place de règles concourant « au bien vivre ensemble ». Des textes annexes pourront être élaborés sous forme de « charte », de « projets pédagogiques » dans l'objectif de prévenir les risques d'incivilités, les actes de violence à l'égard du personnel et des enfants.

I. Respect des horaires

Le respect des horaires d'arrivée et de départ des enfants est exigé.

En cas de manquements répétés (plus de 3 fois), le dépassement d'horaire pourra être facturé au prorata du coût réel du service conformément au tarif voté par le Conseil municipal.

Au-delà de ces trois retards, les familles pourront voir l'inscription de leur enfant suspendue.

ARTICLE 3 : RÈGLES DE SÉCURITÉ

I. Prise en charge des enfants

Les parents doivent signaler par écrit, lors de l'inscription, les modalités habituelles et exceptionnelles de sortie de l'enfant :

- 1- l'enfant de plus de 6 ans part seul (décharge fournie par les parents à la direction du service),
- 2- l'enfant part avec un tiers, dûment autorisé (décharge fournie par les parents à la direction du service)

Si l'enfant doit quitter le centre dans la journée, une lettre doit en avertir la direction.

I. Responsabilité de l'accueil

Elle sera engagée seulement :

- si l'enfant est régulièrement inscrit (dossier complet)
- dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur et jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher (dans le respect des horaires).

I. Responsabilité-assurance

Toute détérioration commise par les élèves à l'intérieur de l'Accueil périscolaire et de loisirs sans hébergement engagera la responsabilité des parents

La Ville couvre les risques liés à l'organisation du service mais décline toute responsabilité en cas de perte ou de casse des objets ou effets appartenant à l'enfant.

Le Maire,
Pascal BIOULAC