

REGLEMENT INTERIEUR des Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M) de la Commune de Saint-Selve

Article 1 : LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS DE SAINT SELVE

L'accueil périscolaire (APS)

Sont définis comme temps périscolaires, les temps avant et après les temps de classes.

L'accueil périscolaire s'organise les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant les créneaux horaires suivants :

- Matin : de 7h30 à 8h20
- Midi : de 11h30 à 13h20
- Soir : de 16h à 19h.

Seuls les enfants scolarisés à l'école des Platanes de Saint Selve sont autorisés à fréquenter l'accueil périscolaire.

L'accueil des mercredis peut accueillir les enfants non scolarisés à l'école des Platanes, âgés de moins de 12 ans suivant les créneaux suivants :

- Journée : de 7h30 à 19h.
- Matinée : de 7h30 à 14h00
- Après-midi : de 11h45 à 19h00

L'accueil extrascolaire dit Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Il se déroule pendant les petites et les grandes vacances scolaires, selon le calendrier de l'éducation nationale. Il peut accueillir tout enfant en âge d'être scolarisé, jusqu'à 12 ans et selon les capacités d'accueil réglementaires.

L'accueil pendant les temps de vacances est un accueil uniquement à la journée :

- Journée : de 7h30 à 19h.

L'inscription à l'ALSH ne pourra être effective qu'après avoir effectué sa 1^{ère} rentrée scolaire. En concertation avec les familles, les horaires d'accueil pourront être modulés en cas de besoin.

L'accueil « ado »

Il peut accueillir tout jeune de la 6^{ème} à la 3^{ème}, scolarisés ou non au collège de Saint Selve. Il se déroule :

- Les mercredis de 14h à 18h en période scolaire,
- Pendant les vacances scolaires, l'accueil se déroule selon des plannings spécifiques élaborés à chaque période par la Direction de l'accueil.

Article 2 : LIEUX D'ACCUEIL ET D'ÉVOLUTION

En fonction de l'âge des enfants inscrits, les lieux d'accueil du **périscolaire** et de l'**extrascolaire** sont :

- L'école maternelle,
- Le réfectoire,
- La salle polyvalente,
- La salle des activités [place St Antoine],
- La salle de balles
- Et tous locaux municipaux habilités à recevoir du public.

L'accueil des ados se fera principalement au foyer de la salle polyvalente.

Tous ces espaces seront occupés en fonction des activités proposées et de l'organisation des différentes équipes d'animation.

Article 3 : MODALITÉS GÉNÉRALES D'ORGANISATION

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est conseillé que chaque enfant soit accompagné.

La responsabilité du service enfance jeunesse ne pourra être engagée que, si et seulement si, l'enfant a été confié à un animateur.

L'accueil périscolaire du lundi, mardi, jeudi et vendredi :

➤ **De 7h30 à 8h20 : accueil du matin**

Les enfants de l'école maternelle sont accueillis à la maternelle et les élémentaires au restaurant scolaire.

Les parents arrivant au parvis avec leur(s) enfant(s) après 8h15 doivent attendre l'ouverture des portails par les enseignants.

A partir de 8h20, les enseignants prennent le relais des animateurs.

➤ **De 11h30 à 13h30 : restauration scolaire**

Il comprend le temps de restauration et d'éducation au goût, ainsi qu'un temps d'animation.

De **11h30 à 12h**, ce sont les petites et moyennes sections qui, en premier, occupent le restaurant scolaire, suivis **dès 12h** des grandes sections.

À partir de 12h10, par groupe, les enfants des classes élémentaires arrivent au restaurant scolaire.

➤ De 16h à 19h : accueil du soir

À 16h, tous les enfants inscrits sur le portail famille à l'accueil périscolaire sont accueillis par l'équipe d'animation.

- Côté maternelle :

À la sortie des classes, les enfants devant partir sont rendus par leur enseignant aux parents.

- Côté élémentaire :

À la sortie des classes, les enfants en partance sont accompagnés par leur enseignant vers les sorties dédiées.

À 16h10, tous les enfants n'ayant pas été récupérés par un responsable légal, sont confiés au service enfance jeunesse (SEJ) et la prestation est dès lors facturée au tarif sans réservation.

Une fois les enfants repartis auprès des animateurs, chaque groupe est acheminé vers son lieu d'activité et/ou de goûter.

En fonction des activités proposées et/ou choisies par les enfants, ces derniers pourront être sûr n'importe quels lieux mentionnés à l'article 2.

Aussi nous demandons aux parents de s'adresser à l'agent en charge de l'accueil (réfectoire pour les maternelles et salle polyvalente pour les élémentaires, afin de savoir où récupérer leur(s) enfant(s).

L'accueil périscolaire des mercredis

L'accueil en demi-journée intègre systématiquement le temps des repas. Toutefois, les parents peuvent faire le choix de ne pas faire manger leur(s) enfant(s) à l'accueil **mais** cela ne modifiera pas le tarif à la demi-journée fixé par délibération du Conseil municipal.

L'accueil extrascolaire, dit ALSH (vacances) :

Les activités se déroulant de 10h à 16h, les enfants peuvent être déposés, le matin de 7h30 à 9h30 et récupérés le soir de 16h30 à 19h.

Pour plus de détails sur le déroulé des différents accueils, se référer aux projets pédagogique et d'animation de l'accueil concerné.

Tous les programmes d'activités sont à titre indicatif car ceux-ci peuvent varier en fonction des conditions météorologiques, du nombre d'enfants réels, etc ...

Article 4 : REGLES DE VIE

La Direction de l'accueil et l'équipe d'animation, apprécieront toutes les mesures de sécurité nécessaires à mettre en œuvre lors des différentes activités proposées.

L'usage d'un téléphone portable par les enfants lors des accueils périscolaire et extrascolaire, est **strictement interdit**. L'usage et/ou l'introduction de jouets personnels est fortement déconseillé.

La commune ne pourra pas être tenue responsable en cas de dommages, dégradations, de pertes ou de vols de tout effet personnel.

En cas de non-respect ou de trouble au bon fonctionnement de l'activité, tout effet personnel pourra être librement confisqué par la direction et les équipes d'animation, et restitué au parent responsable de l'enfant avec rappel à la règle.

Certaines activités proposées pouvant être salissantes (peinture, jeux de cour, etc.), il est très fortement recommandé d'habiller les enfants avec des vêtements adaptés aux activités de loisirs. La commune ne pourra pas être tenue responsable en cas de dommages, dégradations et/ou salissures.

Afin de garantir le bon fonctionnement de l'ALSH et de l'accueil du mercredi, les départs anticipés en dehors des heures prévues, feront l'objet d'une demande auprès du responsable de l'accueil. Pour les arrivées plus tardives et de manière exceptionnelle, ils feront également l'objet d'une demande auprès du responsable de l'accueil.

En dehors de ces demandes, le portail ferme ses portes à 9h30 et réouvre à 16h30. Les enfants arrivant en dehors de ces horaires ne seront pas accueillis.

Tout enfant présent à l'un des ACM de la commune doit avoir un comportement respectueux vis-à-vis des autres enfants, des animateurs, du personnel technique, d'entretien et envers tout agent municipal.

Les enfants doivent respecter l'ACM dans son ensemble (locaux, arbres, fleurs, matériel, tentes...) et en tout temps (temps d'activités, temps libres, moments du repas, etc..).

En cas de comportement inapproprié (non-respect des consignes données par un adulte, insultes, violences physiques ou verbales...), l'enfant sera rappelé à l'ordre par l'animateur et sera sanctionné en fonction de la gravité de la situation.

Une information pourra être faite auprès des parents, puis ceux-ci pourront être convoqués par le responsable de l'accueil en présence du chef de service.

En cas de récidive, une convocation sera adressée par l'élu en charge des affaires scolaires puis par Mme le Maire.

A l'issue de cette procédure, la municipalité se réserve le droit de prononcer une exclusion de l'ensemble des accueils (hors pause méridienne) selon la nature des faits.

Nous rappelons aux parents que toute communication avec les agents municipaux doit se faire **dans le plus grand respect mutuel**. Tout manquement à cette règle de communication élémentaire pourra faire l'objet d'une convocation par l'élu en charge des affaires scolaires puis par Mme le Maire.

Article 5 : SUIVI D'UN ENFANT SOUSTRAITEMENT MEDICAL

Le Service Enfance Jeunesse (SEJ) accueille les enfants sous traitement médical dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Le niveau de vigilance est adapté à la nature de la pathologie et à son traitement. Un membre de l'équipe d'animation est désigné comme personne référente, dans le but d'apporter une attention particulière à des moments sensibles de la journée.

Le suivi médical d'un enfant n'est possible que si le PAI est communiqué au SEJ.

Par conséquent, en dehors du cadre PAI, aucun agent municipal n'est autorisé à administrer des traitements ou à donner des médicaments à un enfant.

De façon générale, dans le cas où un enfant serait malade, les parents sont informés dans les meilleurs délais et selon les cas, devront venir le chercher.

Article 6 : RESPONSABILITÉS

Seuls les parents ou les personnes identifiées sur le portail famille sont autorisés à venir chercher leurs enfants aux différents accueils. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Toute autre demande devra être formulée par écrit à la Direction du service.

Durant les différents temps d'accueil, le SEJ est responsable des enfants présents.

La responsabilité du SEJ, lors des accueils périscolaires et extrascolaires, n'est engagée qu'à partir du moment où l'enfant est confié par un responsable légal ou un enseignant.

Article 7 : ENCADREMENT ET ANIMATION

La direction est garante de la bonne gestion de la structure. En cas d'absence, un remplaçant est désigné.

Toutes les activités proposées sont adaptées en fonction de l'âge des enfants.

Le taux d'encadrement appliqué est celui en vigueur, il varie selon l'âge des enfants accueillis d'une part, et selon la période (pendant ou hors vacances scolaires) d'autre part. La signature d'un projet éducatif territorial (PEDT) impacte également le taux d'encadrement applicable.

Article 8 : INSCRIPTION, FACTURATION, TARIFICATION ET ANNULATION

Inscription / Annulation :

Les inscriptions et les annulations aux différents accueils se font depuis le portail famille accessible à l'adresse <https://saintselve.myperischool.fr/> et doivent être faites dans des délais spécifiques à chaque accueil :

- la veille minuit pour l'APS du matin
- une heure avant pour l'APS du soir
- une semaine pleine avant pour la restauration scolaire et les mercredis.

Passé ces délais, les inscriptions et les annulations sur le portail famille ne seront plus possibles.

Pour les demandes d'annulation **exceptionnelles**, merci d'envoyer un mail à portail.famille@saintselve.fr.

Toute demande arrivant moins de 48h avant le début du service ne sera pas prise en compte.

- Pour l'ALSH vacances : pendant une période de 15 jours, débutant juste après les vacances précédentes, les inscriptions et les annulations sont possibles via le portail famille <https://saintselve.myperischool.fr/>. Passé cette période de 15 jours, pour les demandes d'annulation **exceptionnelles**, merci d'envoyer un mail à portail.famille@saintselve.fr. Toute demande arrivant moins de 7j avant le début des vacances ne sera pas prise en compte.

- Pour l'ALSH été, la période d'inscription est communiquée après les vacances de printemps. Passé cette période, pour les demandes d'annulation **exceptionnelles**, merci d'envoyer un mail à portail.famille@saintselve.fr. Toute demande arrivant moins de 14j avant le début du service réservé ne sera pas prise en compte.

Tarification :

La tarification aux ACM de la commune est en fonction du quotient familial.

Les familles sont tenues de nous renseigner leur numéro d'allocataire CAF, sur le portail famille, afin de récupérer leur quotient familial. A défaut, ils doivent fournir leur dernier avis d'imposition.

En cas de non présentation de ces données, l'inscription à nos accueils ne sera pas possible. La grille tarifaire de l'accueil périscolaire est consultable sur le site internet de la commune : <https://www.saintselve.fr/>.

Facturation :

La facturation est effectuée sur la base des inscriptions et des présences effectives des enfants aux différents accueils.

Tout créneau entamé est dû.

Les inscriptions aux APS du lundi, mardi, jeudi et vendredi sont facturées selon les créneaux suivants :

- L'accueil du matin
- La restauration scolaire, comprenant le repas du midi, l'accueil et l'encadrement des enfants.
- L'accueil du soir avec 2 créneaux :
 - o 16h à 17h30
 - o 17h30 à 19h

Les inscriptions à l'APS du mercredi sont facturées selon les créneaux suivants :

- L'accueil à la journée
- L'accueil à la matinée avec repas
- L'accueil l'après-midi avec repas

L'inscription à l'ALSH vacances est une facturation unique à la journée.

En cas d'absence de l'enfant sur un créneau pour lequel il est inscrit, la prestation est facturée, sauf en cas de

présentation d'un justificatif d'absence sous 48h. Dans ce cas, un avoir sera crédité sur le compte famille.

En cas de présence d'un enfant sur un créneau pour lequel il n'est pas inscrit, un tarif « sans réservation » est appliqué en lieu et place du tarif normal.

Article 9 : VÊTEMENTS NON RÉCLAMÉS

Les vêtements oubliés dans nos locaux et non réclamés sont stockés dans des bacs. Afin de limiter le stockage de ces vêtements abandonnés et pour des raisons sanitaires, ils seront donnés à des associations caritatives, selon les périodes suivantes :

- En début de chaque période de vacances scolaires, pour les vêtements oubliés pendant les périodes scolaires
- À chaque rentrée scolaire, pour les vêtements oubliés pendant les vacances scolaires.

Il est donc conseillé aux parents de bien marquer les vêtements au nom de leur(s)enfant(s) et en cas de vêtement oublié ou perdu, de se manifester à nos accueils afin de vérifier si le vêtement a été retrouvé.

Article 10 : APPLICATION

Ce règlement intérieur prend effet à partir du **06 mai 2024**. Il reste en vigueur jusqu'à nouvel ordre.

Il est affiché sur le panneau d'affichage du SEJ.

Il est également disponible sur le site internet de la commune (<https://www.saintselve.fr/>).

La direction est garante de la bonne application de celui-ci.

Fait à Saint Selve, le 30 avril 2024

Nathalie BURTIN-DAUZAN,

Mairie de Saint-Selve

