

2024-2025

REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES DE JULLIANGES

Renseignements et contacts :



Ligne de l'école : 04.71.03.20.64



Cyprès Centre Social de Craponne sur Arzon

04 Boulevard Saint Robert

43500 CRAPONNE SUR ARZON



Responsables périscolaires : 06.74.39.81.10



Centre social : 09.70.16.08.72

accueilde Loisirs craponne@gmail.com

Vous nous confiez vos enfants durant le temps périscolaire. Ce règlement intérieur vous aidera à mieux connaître le fonctionnement de notre service et les obligations qui y sont liées.

Ce règlement est établi pour accueillir au mieux votre enfant et pour assurer le bon fonctionnement du service.

Il regroupe et relie tous les temps de la journée scolaire des enfants (avant, pendant et après l'école).

Il fixe les règles et délimite un cadre pour les enfants, les parents et les personnels assurant le service.

1. PREAMBULE

L'accueil de loisirs périscolaire c'est : la restauration scolaire, l'accueil du matin et du soir qui constituent un service public proposé aux familles dont les enfants sont inscrits à l'école publique de Jullianges.

Le CCAS de la ville de Craponne sur Arzon est responsable des enfants qui lui sont confiés et veille à leur sécurité ainsi qu'à leur épanouissement. C'est pourquoi, l'accueil de loisirs périscolaire est un lieu permettant aux enfants de vivre des moments de découverte et d'expérimentation à travers diverses activités, tout en respectant le rythme et l'envie de chaque enfant.

2. OBJET REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur porte sur :

- ☞ Les modalités d'accès aux activités périscolaires : du matin, du midi et du soir
- ☞ La définition des règles relatives à la fréquentation de ces activités.
- ☞ Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les personnes fréquentant ces activités.

3. EQUIPE PEDAGOGIQUE

Les responsables ainsi que les animateurs sont titulaires d'un diplôme d'animation ou un diplôme équivalent. Ils possèdent des compétences pour mener des activités et pour encadrer des groupes d'enfants de la maternelle à l'élémentaire (*de 2ans et demi à 11ans*).

L'équipe pédagogique est composée de :

- Une responsable du service périscolaire : Solène GALLEGO (Educatrice Spécialisée)
- Une Adjointe : Estelle ROCIPON (BPJEPS)
- Des animateurs permanents (BPJEPS, BAFA, CAP petite enfance...) répartis sur les deux groupes (maternelle et élémentaire).
 - ☞ Estelle ROCIPON
 - ☞ Véronique LAURENT
 - ☞ Muriel CHAMPAGNAC
 - ☞ Chantal GIMENEZ
 - ☞ Emilie Carle

4. GENERALITES

4.1. : Inscription et organisation des activités

Le service périscolaire est accessible à tous les enfants scolarisés à l'école publique de Jullianges.

Les activités ont lieu principalement à l'école. Nous encourageons les familles à prévoir des équipements de pluie, casquette, gourde et crème solaire par beau temps.

4.1.1. LE PERISCOLAIRE DU MATIN : 7h30 - 8h50

➤ Durée de l'inscription :

L'inscription est faite en début d'année scolaire puis facturée par période en fonction de la présence des enfants sur chacune de ces périodes (septembre aux vacances de Noël, janvier aux vacances de Pâques, avril jusqu'aux vacances d'été). Une fiche de renseignements et une fiche sanitaire de liaison doivent être dûment remplies pour accéder au périscolaire. Une attestation d'assurance responsabilité civile et d'autres documents pourront être demandés.

➤ Lieu d'inscription :

Auprès du personnel périscolaire lors des temps d'ouverture de celui-ci et au travers des documents fournis dans le cahier de liaison.

➤ Fréquentation :

En fonction des besoins de la famille une fois l'enfant inscrit.

Les enfants sont accueillis à partir de 7h30 et jusqu'à 8h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

➤ Fonctionnement :

Il est proposé aux enfants un temps calme avant l'école (jeux de société, construction...) pour démarrer la journée en douceur.

L'enfant doit être accompagné jusqu'à son lieu d'accueil effectif et confié aux animateurs.

4.1.2. LE TEMPS DE RESTAURATION DU MIDI : 12h15 - 13h45

➤ Lieu d'inscription :

Inscription auprès des animatrices, la réservation des repas doit se faire le lundi avant 8h pour la semaine qui suit (N+1). Par exemple : je veux inscrire mon enfant à la cantine pour la semaine du 27 septembre, je dois réserver avant le lundi 20 septembre. Passé ce délai, vous ne pourrez plus inscrire votre enfant. Et nous ne pourrons pas l'accueillir à la cantine. Ce délai est imposé par le prestataire des repas afin qu'il puisse s'organiser dans ses achats. Annulation possible la veille de l'inscription.

➤ Fonctionnement :

Les enfants sont encadrés par l'équipe d'animation de la collectivité à partir de 11h30 pour les moins de trois ans (projet d'accueil des moins de trois ans) de 12h15 à 13h45 pour les enfants de la PS au CM2. Les menus du restaurant périscolaire seront affichés à l'école.

➤ Repas :

Les repas sont préparés par l'EHPAD St Dominique et livrés en liaison chaude par les services techniques de la mairie de Jullianges.

➤ Enfants ne mangeant pas à la cantine :

Les enfants ne mangeant pas à la cantine devront être récupérés par leur parents à 12h15(sortie de classes). Le retour des enfants avant 13h35 doit rester exceptionnel et être justifié par les parents. Une tolérance à 13h20 est possible pour les familles ayant un impératif professionnel.

4.1.3. LE PERISCOLAIRE DU SOIR : 16h30 - 18h

➤ Durée de l'inscription :

L'inscription est faite en début d'année scolaire puis facturée par période en fonction de la présence des enfants sur chacune de ces périodes (septembre aux vacances de Noël, janvier aux vacances de Pâques, avril jusqu'aux vacances d'été). Une fiche de renseignements et une fiche sanitaire de liaison doivent être dûment remplies pour accéder au périscolaire. Une attestation d'assurance responsabilité civile et le certificat de vaccinations sont obligatoires, d'autres documents sont également demandés.

➤ Fréquentation :

En fonction des besoins de la famille une fois l'enfant inscrit.

➤ Fonctionnement :

Les enfants sont pris en charge à partir de 16h30 et jusqu'à la fin du temps d'accueil périscolaire du soir, les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant les périodes scolaires.

Il y est prévu :

- Un temps de goûter (fourni par les familles) **16h30 - 16h45**
- Un temps d'activité **16h45 - 17h30**

Pour permettre au service périscolaire de mieux anticiper l'organisation des activités, nous vous demandons de bien respecter les horaires des activités.

➤ **Aide aux devoirs :**

Un temps d'aide aux devoirs peut être proposé (sur inscription) pour les familles le souhaitant, **les lundis et les jeudis soir de 16h45 à 17h30**. **Ce temps est proposé lorsque le nombre d'animateurs présents le permet. En cas d'absence ne pouvant être remplacée, le temps d'aide aux devoirs peut ne pas avoir lieu.** Un bulletin d'inscription sera fourni aux familles en début d'année scolaire. En fonction du nombre d'enfants inscrits à l'aide aux devoirs, la direction organisera les groupes d'enfants qui pourront être accueilli en privilégiant l'accès à l'aide aux devoirs pour tous. Les enfants seront regroupés par classes pour travailler avec les animatrices.

Il est rappelé que ce temps d'aide aux devoirs ne dispense pas les parents de reprendre le soir avec leur enfant le travail effectué et ce qui reste à faire.

5. ENGAGEMENT DES FAMILLES

A l'inscription de leur enfant, les parents s'engagent :

- ❖ A fournir les éléments administratifs demandés pour la constitution du dossier :
 - ✓ Copie de carnet de vaccination.
 - ✓ Attestation de l'assurance civil.
 - ✓ Attestation de quotient familial (CAF, MSA ou autre régime).
 - ✓ Copie de livret de famille.
 - ✓ Attestation de numéro de sécurité social.
- ❖ A régler les frais d'inscription à l'accueil de loisirs périscolaire.
- ❖ A respecter et faire respecter par leur enfant l'ensemble des articles du présent règlement.
- ❖ A remplir la fiche sanitaire ainsi que la fiche de liaison.
- ❖ A prévenir l'accueil de loisirs périscolaire si leur enfant présente une allergie alimentaire, une maladie chronique avec un traitement de longue durée. Cette information permet de prévoir un accueil adapté avec la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Pour tout absence, retard imprévu, vous pouvez joindre le personnel du périscolaire au 04.71.03.20.64 ou Centre social au 09.70.16.08.72 ou Solène au 06.74.39.81.10

6. CHANGEMENT DE SITUATION

Pour tout changement intervenant tout au long de la scolarité de l'enfant (adresse, téléphone, situation familiale, modification de l'état de santé...) il est impératif d'en informer l'accueil de loisirs périscolaire par mail à : accueildel Loisirs@craponne@gmail.com ou secretariatcentresocial43500@gmail.com en y joignant les pièces justificatives correspondantes.

7. INFORMATIONS

Informatique et libertés : Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné exclusivement à la gestion des inscriptions et au fonctionnement de l'accueil périscolaire organisé par le CCAS de la ville de Craponne sur Arzon.

7.1. : Tarifs et facturation

➤ **Les tarifs :**

Les tarifs des différentes activités périscolaires sont en fonction du quotient familial des familles. La participation périscolaire est par période* et par enfant.

* périodes : septembre à vacances de Noël / Janvier à vacances de Pâques / avril à juillet

PARTICIPATION PAR PERIODES * ET PAR ENFANT				
COMMUNES DE CRAPONNE SUR ARZON ET JULLIANGES				
QF jusqu'à 400	QF de 400,1 à 700	QF de 700,1 à 900	QF de 900,1 à 1200	QF supérieur à 1200,1
10,00 €	11,50 €	13,00 €	14,50 €	16,00 €
COMMUNES EXTERIEURES				
QF jusqu'à 400	QF de 400,1 à 700	QF de 700,1 à 900	QF de 900,1 à 1200	QF supérieur à 1200,1
15,00 €	16,50 €	18,00 €	19,50 €	21,00 €

➤ Retards :

Suite au constat de retards réguliers, le CCAS, en conseil d'administration du 10 avril 2024 a décidé d'appliquer des pénalités en cas de retards répétés : « *Décision 03/2024 fixant à 5€ par retard le tarifs à facturer aux familles en cas de retard récurant des parents et à 15€ le tarifs par retard en cas de dépassement systématique des heures d'accueil (alors que les 5€ ont déjà été facturés plus d'une fois par semaine au moins deux fois) et ce à facturer aux familles à partir du 1er juillet 2024* ».

Un message d'alerte sera dorénavant systématiquement envoyé pour signifier aux parents les retards avérés.

➤ Facturation :

Les familles s'engagent à régler les sommes dues auprès du trésor public :

- ✓ Par chèque à l'ordre du trésor Public
- ✓ En numéraire auprès du trésor public

7.2. : Santé

➤ Maladie

Les enfants malades ne sont pas accueillis, aussi bien pour leur confort que pour limiter la contagion. Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme à caractère contagieux (vomissement...) ; les parents seront systématiquement contactés et devront venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Des enfants qui présentent des troubles de santé ou porteurs de handicap sont accueillis selon des modalités qui seront propres à chaque enfant.

➤ Médicaments

L'administration de médicaments par l'équipe périscolaire n'est pas possible.

Toute contre-indication médicale devra être notifiée sur la fiche de liaison.

Concernant le traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas d'allergie alimentaire, il reste primordial de transmettre le PAI et les conduites à tenir seront transmises aux animateurs.

Les enfants ne seront pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

➤ Accident

En cas d'accident bénin, les animateurs peuvent effectuer des petits soins.

En cas d'accident grave ou problème de santé urgent, il sera fait appel aux pompiers, SAMU si l'état de santé de l'enfant le nécessite. Les parents seront avertis immédiatement.

8. COMPORTEMENT GENERAL

L'enfant qui fréquente les activités périscolaires est accueilli dans un environnement sécurisé. Il doit être respecté par ses camarades et par le personnel d'encadrement. Il ne doit pas hésiter à exprimer ses inquiétudes.

Chaque enfant doit aussi respecter les règles de fonctionnement à l'égard du personnel, du matériel, des locaux et de la nourriture. En cas détérioration des matériels ou les objets (jeux ou jouets) une facture sera envoyée auprès des parents ou il sera demandé de remplacer le matériel endommagé.

Les familles dont les enfants, malgré les observations faites, ne se conformeraient pas aux règles élémentaires de vie en collectivité (violences verbales ou physiques) seront contactés par l'équipe périscolaire. Celle-ci se réserve le droit d'interrompre temporairement ou définitivement l'accueil de l'enfant aux activités périscolaires.

9. ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription des enfants sur les temps périscolaires vaut une adhésion au présent règlement qui est fourni aux familles lors de l'inscription.

Vu et pris connaissance le :

Nom et prénom de l'enfants :

Nom et Signature des parents :