



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Accueil de Loisirs Périscolaire

Accueil du matin
Pause méridienne
Accueil du soir

Année scolaire
2024 / 2025





Service Enfance Jeunesse
Accueil de Loisirs du Marensin
134 impasse C stetbert
40260 CASTETS

Tél : 05.58.89.41.10
E-mail : enfance@castets.fr

Madame, Monsieur,

La municipalité met en place un accueil périscolaire pour venir en aide aux parents qui travaillent et dont les enfants fréquentent l' cole de la commune, en dehors des heures scolaires.

Dans le but d'apporter plus de soins, de service et de sécurité aux enfants que vous nous confiez, nous nous devons de l'organiser ensemble.

Ce service, financé en partie par les contribuables de la commune, nécessite des investissements humains, matériels et moraux qui doivent être considérés et respectés.

Le règlement intérieur qui suit constitue un contrat passé entre l'enfant, sa famille et les responsables municipaux. En inscrivant son enfant à l'accueil périscolaire, tout parent s'engage à appliquer ce contrat et à le faire respecter à son enfant.

L'Accueil périscolaire est soumis à la réglementation du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports (SDJES) en matière de normes de sécurité, sanitaires et de loisirs.

De ce fait, l'équipe d'animation, à partir du projet éducatif territorial (PEDT) de la commune, rédige un projet pédagogique fixant les objectifs de la structure et les moyens mis en œuvre pour les atteindre. Ce document est affiché dans les locaux de l'Accueil de Loisirs et disponible sur demande auprès de la direction.

L'Accueil périscolaire est soutenu financ rement par la Caisse d'Allocation Familiale des Landes (CAF).

Afin de communiquer au mieux avec les familles, le règlement intérieur ainsi que tous les documents d'information et d'inscription distribués au cours de l'année scolaire sont également visibles sur le site internet de la Mairie ainsi que sur le portail famille.

Le Maire,

Philippe MOUHEL

Art.1- JOURS, HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEIL

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'Accueil de Loisirs du Marensin et du Groupe Scolaire « Jean d'Anse ».

L'Accueil périscolaire fonctionne du lundi au vendredi en période scolaire suivant les horaires ci-dessous.

- ✓ Accueil du matin : de 7h30 à 8h20 au Groupe Scolaire « Jean d'Anse »

De 7h30 à 8h00, l'accueil se déroule pour tous du côté élémentaire.

A partir de 8h00, les enfants de maternelle sont accueillis du côté maternelle.

A partir de 8h20, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants.

- ✓ Pause méridienne : de 12h00 à 13h20

Les enfants inscrits à la cantine sont sous la responsabilité des animateurs et du personnel de restauration.

L'ouverture des portes de l'école a lieu à 13h20 ; à partir de cet horaire, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants.

- ✓ Accueil du soir : de 16h00 à 18h30 à l'Accueil de Loisirs

Le transfert des enfants inscrits de l'école vers l'Accueil de Loisirs est réalisé par l'équipe d'animation.

Fin de l'accueil à **18h30**.

Art.2- OBLIGATIONS DU RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT

Pour les temps du matin et du soir, le responsable légal de l'enfant doit accompagner ou venir chercher celui-ci dans les locaux de l'accueil de loisirs ou de l'école et signaler sa présence à un agent en sonnant à l'entrée des locaux (portail de l'Accueil de Loisirs ou portes de l'école).

Un agent pointera à chaque fois l'heure d'arrivée ou de départ de l'enfant.

En cas de départ de l'enfant avec une tierce personne (non mentionnée dans le dossier d'inscription sur le portail famille), le responsable légal de l'enfant doit avoir fourni préalablement une autorisation manuscrite signée (lettre ou mail).

Une pièce d'identité sera demandée par l'équipe si la personne n'est pas connue par le service.

Un enfant peut être récupéré par son frère ou sa sœur dès lors que celui-ci (celle-ci) entre au collège, à condition qu'il (elle) soit noté(e) dans le dossier d'inscription.

Les enfants de CM2 peuvent quitter l'établissement seuls. Pour cela, une autorisation écrite des parents spécifiant le jour et l'heure de départ est obligatoire.

Pour la sécurité de vos enfants, nous vous demandons de respecter les règles de stationnement à l'accueil de loisirs ainsi qu'à l'école et de laisser libre les accès pour les services d'urgence et le personnel.

Le responsable légal de l'enfant a l'obligation de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Passée l'heure de fermeture de la structure, l'équipe d'encadrement est déchargée de toute responsabilité et habilitée à faire appel aux services publics compétents.

En cas de retard, les parents devront prévenir l'Accueil de Loisirs dès que possible. De plus, un constat documenté sera établi avec mention de l'heure de récupération de l'enfant et élargement contradictoire.

Une pénalité financière d'un montant de 10 euros sera facturée dès le deuxième retard.

Art.3- SANTE

Les enfants doivent impérativement être à jour des vaccins obligatoires pour que l'inscription soit acceptée. Pour les enfants nés avant 2008, seul le vaccin du DT Polio est obligatoire.

Pour les enfants nés à partir de 2018, la liste des vaccins obligatoires est la suivante : DT Polio, haemophilus influenzae B, coqueluche, hépatite B, rougeole, oreillons, rubéole, méningocoque C et pneumocoque.

L'équipe d'animation est autorisée à administrer un traitement médical uniquement sur présentation d'une ordonnance. Pour la sécurité de tous, un enfant ne doit en aucun cas être en possession de médicaments. Les médicaments doivent être remis directement à l'équipe d'animation à l'arrivée de l'enfant sur la structure.

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'accueil périscolaire en cas de maladies contagieuses.

En cas d'accident bénin (chute, ...) ou de symptômes de mal-être, l'équipe dispensera les soins nécessaires à l'enfant, informera la famille et contactera le 15 si nécessaire.

En cas d'accident grave, la direction contactera les services d'urgence (le 15) qui décideront de la conduite à tenir. La famille sera également contactée.

Art.4- ASSURANCE

L'Accueil périscolaire est assuré en responsabilité civile pour le personnel territorial et les enfants. Cette assurance couvre les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux et du matériel.

Les parents doivent souscrire obligatoirement une assurance extrascolaire garantissant les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile). Il est également vivement conseillé de souscrire une assurance individuelle accident pour être couvert des dommages que l'enfant pourrait subir lui-même.

Aucun recours ne peut être exercé contre l'Accueil périscolaire pour les objets égarés ou dérobés dans l'établissement. Nous vous rappelons que votre enfant ne doit pas amener d'objets personnels et de valeur au sein de la structure.

Art.5- REGLES DE VIE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de la vie en collectivité (politesse, respect) qui seront établies avec eux lors de la première semaine de la rentrée. Ces règles seront affichées dans les locaux de l'Accueil de Loisirs et de la cantine scolaire.

Si le comportement d'un enfant perturbe le fonctionnement de l'accueil périscolaire, les parents seront d'abord avertis verbalement par l'équipe d'animation puis par courrier, en cas de récurrence.

Si le comportement persiste, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par monsieur le Maire.

Art.6- ENCADREMENT

Les enfants sont encadrés par du personnel municipal qualifié et/ou diplômé (BAFA, BAFD, BPJEPS, CAP Petite Enfance) dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les associations ou toute autre personne ayant des compétences à faire partager aux enfants sur le temps périscolaire seront également déclarées auprès du SDJES.

Art.7- TRANSPORT ET DEPLACEMENTS

Les déplacements et la traversée des routes sont organisés par petits groupes.
Les enfants sont encadrés par le nombre d'agents nécessaire munis d'un gilet réfléchissant.

Sécurité et organisation

Au cours de l'accueil du soir, les parents ne pourront pas récupérer leur(s) enfant(s) pendant le temps de déplacement entre l'école et l'Accueil de loisirs ainsi qu'au niveau du parking de l'Accueil de Loisirs.

ART.8- ANIMATIONS PROPOSEES

ACCUEIL DU MATIN/DU SOIR :

Durant l'année, l'équipe d'animation propose aux enfants des ateliers et des jeux :

- ✓ Temps libre : coloriages, jeux de société, jeux d'imitation, jeux extérieurs, lecture...
- ✓ Atelier « A vos stylos » (aide méthodologique) pour les enfants du CE1 au CM2 du lundi au jeudi
- ✓ Ateliers « A la carte » où seront proposées des activités (atelier manuel, sportif, culturel et d'expression) correspondant aux attentes des enfants et au projet pédagogique.

PAUSE MERIDIENNE :

Deux services de cantine sont organisés afin que ce temps soit un moment de détente et de convivialité.
Ainsi, l'équipe d'animation proposera tous les jours aux enfants en temps libre de la GS au CM2 des petits jeux (sportif, d'expression) pour ceux qui le souhaitent.

ART.9- CONDITIONS D'ACCUEIL

Dossier d'inscription :

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants doivent avoir un dossier d'inscription complet pour avoir accès à l'Accueil Périscolaire.

Le Service Enfance jeunesse est doté d'un logiciel de dématérialisation qui lui permet de gérer toute la partie administrative du service (inscriptions, gestion des dossiers famille, pointage des présences et facturation).

Ainsi, chaque famille bénéficie de son propre espace personnel en ligne lui permettant d'accéder à son dossier et d'effectuer les réservations pour le périscolaire. Il est nécessaire de contacter l'accueil de Loisirs pour activer cet espace personnel.

Une fois activé, les familles peuvent remplir le dossier de leur enfant en ligne et insérer aux formats pdf/png/jpeg (dans l'onglet « Documents » du logiciel) les pièces administratives suivantes obligatoires :

- ✓ Attestation d'assurance extrascolaire en cours de validité
- ✓ Attestation d'assurance individuelle accident ou dommages corporels (vivement conseillée)
- ✓ Attestation de sécurité sociale du parent qui couvre l'enfant
- ✓ Certificat médical certifiant la mise à jour des vaccins obligatoires ou photocopie du carnet de vaccination (avec nom/prénom de l'enfant noté sur chaque page)
- ✓ Photocopie du livret de famille (pages des parents et des enfants)
- ✓ Attestation de quotient familial de la CAF ou de la MSA pour le mois d'Octobre 2023. Pour les familles non affiliées, avis d'imposition

OU Carte d'identité vacances CAF ou MSA 2024 pour les bénéficiaires d'aides

Cette inscription vaut également pour l'Accueil de Loisirs.

Attention :

Un dossier d'inscription complet est également obligatoire pour l'accès à la pause méridienne avec le service restauration.

Pour les familles ayant déjà un espace personnel, il est nécessaire de mettre celui-ci à jour, certaines pièces devant être renouvelées chaque année.

Un enfant qui ne dispose pas d'un dossier d'inscription à jour ne peut être accueilli à l'Accueil Périscolaire.

De plus, les familles n'étant pas à jour dans le règlement des factures du service ne pourront pas avoir accès aux temps d'accueil du matin et du soir.

Au cours de l'année, il est indispensable que les parents signalent le plus rapidement possible sur leur espace personnel toute modification survenue dans leur situation familiale (adresse, numéros de téléphone, mail...).

Inscriptions à l'accueil du matin/du soir et à la pause méridienne avec restauration scolaire :

Par souci d'organisation et de sécurité, les enfants devront être inscrits pour fréquenter l'accueil du matin/du soir et la pause méridienne. Le nombre de places disponibles est établi en fonction de la réglementation en vigueur.

La réservation se fait en ligne depuis votre espace personnel grâce à l'onglet « Réservations ». Il suffit simplement de cocher les dates auxquelles votre enfant sera présent en respectant les délais d'inscription.

L'espace de réservation pour le périscolaire est ouvert dès le mois d'Août directement pour l'année scolaire complète.

Les derniers délais de réservation sont les suivants :

Les inscriptions seront closes **le jeudi soir à minuit** pour la semaine suivante. Une fois le délai écoulé, il est obligatoire de consulter le service Enfance Jeunesse pour réaliser une modification.

Les annulations seront possibles jusqu'au **vendredi à minuit, 10 jours avant la semaine concernée.**

Exemple : Pour la semaine du 2 au 6 Septembre 2024, il est possible d'inscrire les enfants jusqu'au jeudi 29 Août et d'annuler une inscription jusqu'au vendredi 23 Août 2024.

De plus, les enfants devront s'inscrire pour participer tout au long de l'année à l'atelier « A vos stylos ». La feuille d'inscription sera transmise par le biais des cartables en septembre.

Informations générales sur les réservations :

- Accueil complet et liste d'attente :

Nous sommes soumis au respect de taux d'encadrement.

Quand nous avons atteint l'effectif d'enfants pouvant être accueillis, votre enfant est mis sur liste d'attente (icône horloge orange). Dès qu'une famille se désiste et décoche une réservation, le logiciel validera la réservation du premier enfant qui avait été mis sur liste d'attente (et ainsi de suite pour chaque désistement suivant). Quand c'est le tour de votre enfant, un mail vous est automatiquement envoyé pour vous dire que votre réservation est passée de « en attente » à « validée ». Pensez à décocher votre enfant de la liste d'attente si vous n'avez plus besoin de la prestation pour éviter la facturation de la prestation.

- Changement dans la journée scolaire :

Si un professeur est absent ou qu'une sortie scolaire est programmée tardivement, le service est informé par l'équipe enseignante. De ce fait, les réservations des enfants sur les créneaux concernés sont annulées. Nous vous conseillons tout de même d'envoyer un mail pour nous tenir informés.

- Absence de l'enfant :

Si votre enfant est absent de classe alors qu'il était inscrit en périscolaire, pensez à nous envoyer un mail pour nous prévenir afin que l'on modifie votre espace personnel. Sans mail de votre part, des pénalités financières seront automatiquement appliquées.

ART.10- TARIFS

Les temps périscolaires sont soumis à facturation. Le montant est établi en fonction du quotient familial (QF) des familles, sous réserve d'avoir fourni le justificatif demandé dans l'article 9 du présent règlement (Conditions d'accueil).

Aucune régulation ne sera faite si les documents ne sont pas transmis avant la facturation.

ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR :

	TARIF	
	QF < à 820€	QF > ou = à 820€ ou QF inconnu
Accueil du matin	0.15€	0.25€
Accueil du soir	0.80€	1.00€
Plafond mensuel par enfant	10.00€	

La facturation dépend du nombre de présences de l'enfant. Un plafond a été mis en place pour les familles qui fréquentent régulièrement les temps d'accueil. Ainsi, la facturation du périscolaire ne pourra pas dépasser 10€ par mois et par enfant pour l'accueil du matin et du soir.

Attention : les parents doivent fournir le goûter de leur(s) enfant(s) pour l'accueil du soir avec une gourde au nom de l'enfant.

PAUSE MERIDIENNE AVEC RESTAURATION SCOLAIRE :

Le temps de pause méridienne est un moment important pour les enfants. La commune fait donc le choix de proposer des menus de qualité et des temps d'animation chaque jour afin de permettre aux enfants de s'épanouir et se détendre au cours de ce temps.

Le tarif de la pause méridienne varie selon le Quotient Familial. La commune bénéficie pour l'année scolaire d'une aide de l'Etat permettant de proposer la grille tarifaire suivante :

QF	0 à 449€	449.01 à 794€	794.01 à 905€	905.01 à 1400€	1400.01 à 1500€	> à 1500€ ou QF inconnu
TARIF	0.85€	0.90€	0.95€	1€	2.30€	2.50€

Pénalités financières

En cas de non-respect du présent règlement, les pénalités suivantes seront appliquées aux familles, en plus du tarif de base

- Enfant présent mais non inscrit : 2€
- Enfant inscrit mais absent (sans justificatif) : 2€
- Pénalité de retard à l'accueil du soir (au deuxième retard consécutif) : 10€

Facturation mensuelle

La facturation du Service Enfance Jeunesse est dématérialisée.

Chaque début de mois, vous recevez un mail vous indiquant que votre facture est disponible dans votre espace personnel (onglet « Factures »). Sur cette facture figurent les présences de votre (vos) enfant(s) aux différents secteurs du service Enfance Jeunesse pour le mois précédent : Accueil Périscolaire, Accueil de Loisirs et Maison des Jeunes.

Pour régler votre facture, plusieurs moyens de paiement sont disponibles :

- En espèce ou chèque à l'accueil de la mairie
- Par carte bancaire via votre espace personnel à partir de l'onglet « Factures » (icône « Payer par CB » situé au bout de la facture qui redirige vers le site sécurisé de notre prestataire bancaire)
- Par prélèvement automatique. Il est pour cela nécessaire de se rendre à l'accueil de la mairie pour remplir un document SEPA et fournir un RIB actualisé.

Délai de paiement

Vous trouverez à côté du numéro de facture la date d'échéance jusqu'à laquelle il est possible de régler la facture.

Pensez à respecter ce délai pour ne pas recevoir une relance du Trésor Public.

Une fois le délai écoulé, le paiement en ligne sur votre espace personnel sera bloqué.

Impôt sur le revenu

Les factures sont à conserver car vous pouvez bénéficier, sous conditions, d'un crédit d'impôt pour les frais de garde de votre enfant à charge de moins de 6 ans au 1^{er} janvier de l'année d'imposition. Il vous suffit de demander une attestation fiscale auprès du bureau de l'Accueil de Loisirs.

ART.11- EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est affiché d'une manière permanente et visible dans les locaux de l'Accueil Périscolaire.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence des élus de la commune ainsi que du Service Enfance Jeunesse.