

Règlement intérieur des accueils périscolaires et de loisirs

Agrées Jeunesse et Sports – PMI

Septembre 2022



**Mairie de Bourguébus 10 rue Val Es Dunes
14540 BOURGUEBUS**

CONTACTS :

Responsable PERISCOLAIRE : Nelly MONCHY

06.31.51.14.20 – bourguebus.periscolaire@outlook.fr

Responsable LOISIRS : Roselyne LEBARBIER

06.45.34.12.25 – bourguebus.centredeloisirs@outlook.fr

Blog consultable : <http://acmbourguebus.blogspot.fr>

Portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieBourguebus/accueil>

PRÉAMBULE

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux les enfants de Bourguebus dans les structures qui sont désignées « Accueils de loisirs municipal » et « accueils périscolaires » de Bourguebus. Le but étant d'offrir aux enfants des vacances de loisirs avec ses camarades, ainsi qu'un accueil périscolaire de qualité tout en assurant le bon fonctionnement de la structure d'accueil.

Le Centre de loisirs et l'accueil périscolaire sont des lieux de découvertes, d'échanges, de rencontres et de jeux favorisant l'épanouissement des enfants âgés de 3 à 11 ans, en dehors des temps scolaires, dans le respect des règles fondamentales de la vie en société.

Ces accueils sont des services de proximité de la commune, au service de la population, qui possède un Projet Educatif De Territoire (PEDT), ce document est disponible en Mairie sur simple demande.

Avant de vous énoncer les différents articles de ce règlement, il nous semble important de rappeler les 3 grands principes de la laïcité (cf. charte de la laïcité) :

- La liberté de conscience et celle de manifester ses convictions dans les limites du respect de l'ordre public.
 - La séparation des institutions publiques et des organisations religieuses.
 - L'égalité de tous devant les lois quelles que soient leurs croyances ou leurs convictions.
- « La laïcité n'est pas une opinion, c'est la liberté d'en avoir une. » Lucia de Brouckère.

Article 1 : CONDITIONS D'ADMISSION

Les accueils périscolaires et de loisirs sont accessibles à chaque enfant, âgé de 3 à 11 ans et à jour de ses vaccins obligatoires (DTP : diphtérie, tétanos et poliomyélite) et recommandés (tuberculose, hépatite B). L'enfant ne doit pas être malade.

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Durant l'été, l'enfant de moins de 3 ans peut être accueilli sous 2 conditions :

- Prendre 3 ans avant le 31 décembre de l'année en cours et être scolarisé en septembre à l'école maternelle.
- L'enfant doit être propre à l'inscription

Article 2 : PÉRIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

En période scolaire :					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30 8h20	Accueil du matin		7h45	Accueil du matin	
11h30 13h30	Pause méridienne		18h00	Pause méridienne	
16h30 18h30	Accueil du soir			Accueil du soir	
En période de Vacances scolaires :					
Vacances d'automne		Dates suivant le calendrier scolaire 7h45-18h00			
Vacances de Noël		Fermé			
Vacances d'hiver		Dates suivant le calendrier scolaire 7h45-18h00			
Vacances de printemps		Dates suivant calendrier scolaire 7h45-18h00			

Vacances d'été	Mois de juillet + dernière semaine d'août* 7h45-18h00
----------------	--

Sur le centre loisirs :

L'accueil des enfants s'effectue entre 7h45 et 9h le matin et le départ entre 16h30 et 18h00 l'après-midi.

En cas de départ exceptionnel de l'enfant de l'accueil de loisirs ou du périscolaire, un justificatif écrit du (es) parent(s) devra être remis au responsable du service concerné.

Lorsque les effectifs du centre de loisirs de Bourguébus sont complets et ne permettent plus d'accueillir les enfants habitants la commune **sur les périodes d'ouverture du centre de loisirs** (vacances d'automne, de printemps, le mois de juillet et la dernière semaine d'août) une convention avec Soliers a été mise en place.

La responsable du centre de loisirs fournira une attestation signée du Maire aux familles qui leur permettra d'inscrire leur enfant à Soliers, tout en bénéficiant du tarif solariens.

Avant toute demande d'inscription à Soliers, et dans tous les cas, les familles devront formuler auprès de la commune de Bourguébus, une demande d'autorisation écrite pour pouvoir bénéficier de l'attestation. Faute de quoi, la commune n'acceptera aucune demande de participation de la part de la commune de Soliers et les familles auront l'obligation de régler l'intégralité des sommes dues.

Article 3 : L'ENCADREMENT

L'encadrement s'inscrit dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM). L'équipe d'animation est constituée d'un(e) responsable et de plusieurs animateurs(trices), dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs présents.

Pour l'accueil de loisirs :

- Chez les – de 6 ans 1 adulte pour 8 enfants
- Chez les + de 6 ans 1 adulte pour 12 enfants **Pour le périscolaire :**
- Chez les – de 6 ans 1 adulte pour 14 enfants
- Chez les + de 6 ans 1 adulte pour 18 enfants

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents. Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement de l'accueil et des activités proposées. Ainsi, l'équipe d'animation et son responsable seront disponibles en début et fin de journée ou sur rendez-vous afin de répondre aux sollicitations des familles sur le fonctionnement.

Article 4 : MODALITES D'INSCRIPTION

Un portail citoyen doté d'un espace famille est mis à votre disposition, afin de permettre de dématérialiser vos démarches périscolaires et extrascolaires à partir d'un ordinateur, tablette ou smartphone.

Vous pourrez :

- Réaliser l'inscription administrative de vos enfants aux services,
- Inscrire ou désinscrire vos enfants aux différentes activités : Centre de loisirs, Cantine, Garderies.....
- Consulter historiques et factures,
- Être informé sur l'actualité des accueils,
- Contacter nos services,

Pour les nouveaux inscrits, un dossier papier sera transmis, il devra être complété et déposé en mairie.

Un courrier pour créer votre compte sur le portail citoyen (famille) ainsi qu'un guide utilisateur de l'espace famille vous sera adressé. Vous pourrez donc via cet espace, procéder aux réservations sur les différents services péri et extrascolaire.

Pour les renouvellements d'inscription, un courrier vous informant de la date d'ouverture des réservations sur le portail citoyen (famille) vous sera transmis.

Accueils périscolaires :

L'inscription doit être faite, chaque année scolaire, via le dossier d'inscription annuel. Il doit être complété et retourné au secrétariat de la mairie au plus tard à la date indiquée sur le formulaire spécifique.

Les familles ont la possibilité d'inscrire le(s) enfant(s) à l'année. Les informations concernant la fréquentation des enfants durant l'année scolaire pourront être modifiées ultérieurement en fonction des besoins.

Toute modification doit être signalée **48h à l'avance avant 9h30** (jours ouvrés) sur le portail citoyen (famille). En cas de non-respect des délais le service vous sera facturé.

Accueils de loisirs :

Pour pouvoir participer aux accueils de loisirs pendant les vacances scolaires et les mercredis, les parents devront inscrire leur(s) enfant(s) par l'intermédiaire du dossier d'inscription annuel et sur le portail citoyen (famille). Les enfants peuvent être inscrits à la journée, demi-journée, avec ou sans repas.

Mercredis loisirs :

Les demandes d'inscription ou de modification doivent se faire **par cycle ou au plus tard le vendredi précédent**, sur le portail citoyen (famille).

Vacances scolaires :

Les familles s'engagent sur les jours de présence de leur(s) enfant(s) l'inscription est donc définitive.

Toute demande d'inscription se fera uniquement sur l'espace famille du portail citoyen

Conditions d'inscriptions

- Les inscriptions à la semaine sont prioritaires.
- Un minimum de 3 fois par semaine en journée et/ou demi-journée avec ou sans repas est exigé.
- Toute inscription est définitive et ne peut être annulée, sauf cas exceptionnel (enfant malade, un justificatif sera demandé).

Par exemple pour 2022

Période d'inscription pour les familles de Bourguebus inscrivant leur enfant à la semaine	Période d'inscription pour toute autre inscription au minimum 3 fois par semaine	Pour les vacances
Du 27 septembre au 3 octobre	Du 4 au 10 octobre	automne 2021 Du 18 au 29 octobre
Du 17 au 23 janvier	Du 24 au 30 janvier	hiver 2022 Du 7 au 18 février
Du 14 au 20 mars	Du 21 au 27 mars	printemps 2022 Du 4 au 15 avril

Du 13 au 19 juin	Du 20 au 26 juin	été 2022 du 4 au 29 juillet puis du 24 au 30 août
------------------	------------------	---

Pour les années suivantes, les dates de vacances seront communiquées avec le dossier d'inscription.

En cas d'absence : Pour des raisons de sécurité, d'organisation du travail et dans le respect du projet pédagogique, lorsqu'un enfant est absent (quel que soit le motif), le(a) responsable du centre de loisirs devra être avisé(e) dès le premier jour de non fréquentation (qui restera dû). Les jours suivants ne seront pas facturés à condition de présenter un justificatif.

Article 5 : LA RESPONSABILITE

Aucun enfant ne peut sortir seul du centre de loisirs.

La direction doit être informée par le biais de la fiche sanitaire ou d'une autorisation écrite de l'identité de la personne majeure chargée de venir chercher l'enfant autorisée par les parents. Cette personne doit être munie d'une pièce d'identité.

Les parents sont invités à accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la porte de l'accueil. La responsabilité du Centre de loisirs et du périscolaire n'est engagée qu'à partir du moment où les enfants ont été pointés sur la feuille de présence. La responsabilité du Centre de Loisirs et du périscolaire s'arrête au moment où l'enfant quitte l'accueil avec une personne majeure autorisée.

Aucun agent d'animation n'est autorisé à accompagner un enfant sur son lieu d'activité extrascolaire non organisé par la commune.

Article 6 : FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

A chaque période, un titre de recette émanant de la Trésorerie comportant toutes les modalités de paiement vous sera envoyé. De plus une facture détaillée sera à votre disposition sur votre espace famille.

Pour les familles allocataires, le quotient familial retenu est celui établi par la Caisse d'Allocations Familiales ou la MSA. Pour les autres familles, les services de la mairie calculeront le quotient familial à partir des justificatifs de revenus. Si ces documents ne sont pas fournis par la famille, il sera appliqué le tarif le plus élevé.

Le paiement des factures des accueils périscolaire et/ou extrascolaire peut se faire :

- Par TIPI (internet)
- Par prélèvement automatique entre le 5 et le 10 du mois suivant (fournir un RIB à la Mairie) 3 rejets consécutifs de prélèvement automatique entraîneront l'annulation de celui-ci.
- Par chèques, espèces ou CESU directement à l'ordre du Trésor Public à adresser à :

Trésorerie de Caen Municipale – Esplanade Jean Marie Louvel -14000 CAEN

Article 7 : LES TARIFS

Accueils périscolaires

ACCUEILS PERISCOLAIRES

ACCUEILS DU MATIN DE 7 H 30 A 8 H 30				
QUOTIENT FAMILIAL	≤620€	≤ 1249 €	≤1500 €	>1501 €
TARIF BOURGUEBUSIENS	1.15 €	1.27 €	1.38 €	1.50 €
HORS COMMUNE	1.38 €	1.50 €	1.61 €	1.75 €
ACCUEILS DU SOIR + GOUTER DE 16 H 30 A 18 H 30				
**TARIF BOURGUEBUSIENS	2.30 €	2.53 €	2.76 €	2.99 €
**HORS COMMUNE	2.53 €	2.76 €	2.99 €	3.22 €

**Tarif forfaitaire quel que soit le temps d'accueil entre 16h30 et 18h30

RESTAURATION SCOLAIRE

Deux options sont proposées : la facturation avec un tarif unitaire et un forfait annuel.

PRIX UNITAIRE :

QUOTIENT FAMILIAL	≤620€	≤ 1249 €	≤1500 €	>1501 €
TARIF BOURGUEBUSIENS MATERNELLE	3.68 €	3.79 €	3.90 €	4.01 €
TARIF BOURGUEBUSIENS PRIMAIRE	3.85 €	3.97 €	4.08 €	4.20 €
FAMILLE DE 3 ENFANTS ET PLUS BOURGUEBUSIENS	2.85 €	2.95 €	3.05 €	3.15 €
TARIF HORS COMMUNE	7.10 €	7.10 €	7.10 €	7.10 €
TARIF ADULTE	4.50 €			
AGENTS COMMUNAUX	3.68 €			

FORFAIT ANNUEL (année scolaire)

QUOTIENT FAMILIAL	≤620€	≤ 1249 €	≤1500 €	>1501 €
TARIF / MOIS BOURGUEBUSIENS MATERNELLE	48.94 €	50.41 €	51.87 €	53.33 €
TARIF PAR MOIS BOURGUEBUSIENS PRIMAIRE	51.07 €	52.80 €	54.26 €	55.86 €
FAMILLE DE 3 ENFANTS ET PLUS BOURGUEBUSIENS PAR MOIS	37.90 €	39.23 €	40.56 €	41.89 €
TARIF HORS COMMUNE PAR MOIS	94.43 €	94.43 €	94.43 €	94.43 €

Le forfait ANNUEL donne droit à une réduction de 5 repas sur l'année soit 138 jours – 5 jours.

Les modalités restent inchangées : la possibilité de réserver ou d'annuler un repas est fixée comme suit : 48 heures avant (max 9h30) hors férie et week-end.

Accueil de loisirs

TARIFS Centre de Loisirs Rentrée 2022		Tous les régimes confondus (Général et Agricole)			
		≤620€	≤ 1249 €	≤1500 €	≥1501€
COMMUNE	Journée avec repas	10.16 €	11.67 €	13.17€	14.67 €
	½ journée avec repas	7.68 €	8.99 €	10.29€	11.59 €
	½ journée sans repas	4.14 €	5.45 €	6.76€	8.07 €
	Mini camp (par jour)	25€	27€	29€	31€
HORS COMMUNE	Journée avec repas	12.19 €	14 €	15.80€	17.60 €
	½ journée avec repas	9.21 €	10.78 €	12.34€	13.90 €
	½ journée sans repas	4.97 €	6.54 €	8.11€	9.68 €
	Mini camp (par jour)	27€	29€	31€	33€

Article 8 : LES MEDICAMENTS

Le Code de la Santé Publique précise en effet que seul un médecin ou une infirmière peut administrer un médicament sur ordonnance médicale.

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants dans les structures accueillant des mineurs, même à la demande des parents présentant une ordonnance médicale.

Par mesure de sécurité, les enfants ne sont pas autorisés à détenir des médicaments dans l'enceinte de la structure.

Les enfants atteints de pathologies chroniques, pris en charge dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé) feront l'objet d'un protocole particulier.

Article 9 : LE HANDICAP

Un enfant en situation de handicap peut être accepté.

Cette approbation est laissée à l'appréciation du responsable de l'Accueil de loisirs, en fonction des activités proposées.

Article 10 : LA SANTÉ DE L'ENFANT

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs, coups, ...), l'enfant est pris en charge pour les soins par les encadrants. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins sont consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou incident (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre, ...), cas ne nécessitant pas l'appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant. Dans l'attente des parents, l'enfant est installé, allongé et pris en charge pour les soins par un(e) animateur(trice) et reste sous sa surveillance jusqu'à l'arrivée des parents.

En cas d'accident, le responsable de l'accueil fait immédiatement appel aux secours, puis prévient les parents de l'enfant.

L'enfant peut être amené à l'hôpital du secteur ou le plus proche, par les pompiers, une ambulance. Dans tous les cas, et, afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

Article 11 : ASSURANCE

Une assurance couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités des accueil de loisirs et périscolaire, les bâtiments et surfaces extérieures, le personnel. Elle n'intervient **cependant qu'en complément** de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

Article 12 : RÈGLES DE BONNE CONDUITE

Rappel des règles de politesse et de bonne conduite :

- Respecter les enfants et les adultes
- Respecter les locaux et le matériel mis à disposition
- Respecter les règles de vie
- Respecter du protocole sanitaire

Le non-respect de ces règles entraîne des sanctions. En fonction de la gravité, elles s'organisent d'après les étapes suivantes :

- 1) – Relecture des règles de vie avec un animateur(trice)
- 2) – Echange sur le comportement avec le responsable
- 3) - Avertissement oral
- 4) - Avertissement écrit envoyé aux parents
- 5) - Convocation de la famille par le responsable
- 6) - Exclusion temporaire voire définitive des accueils périscolaire et extrascolaires en fonction de la gravité des faits

Le personnel d'animation a également une posture à tenir vis-à-vis des enfants.

Il s'engage à travailler dans le respect du Projet Pédagogique de la structure, susciter chez l'enfant la participation aux activités pédagogiques, adopter une attitude responsable en présence des enfants, garantir l'hygiène corporelle et alimentaire des enfants, soigner les enfants en cas de blessures bénignes, favoriser l'intégration de tous les enfants, faire le lien entre les parents et les

enfants, être à l'écoute des enfants, être disponible, faire respecter les règles de vie, ne pas fumer en présence des enfants, utiliser de manière exceptionnelle le téléphone portable, avoir une tenue et posture adaptées.

Article 13 : HABILLEMENT ET OBJETS PERSONNELS

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est souhaitable que l'enfant ait une tenue vestimentaire adaptée (âge, météo, activité...). Il est demandé de ne pas apporter d'objet de valeur, d'argent ou de jouet au sein des accueils. Les vêtements oubliés, non retirés par les parents dans un délai de 3 mois, seront donnés à une œuvre caritative.

Article 14 : RESTAURATION

Les repas du midi et les gouters sont livrés par notre prestataire et servis par le personnel de restauration dans le restaurant scolaire. Les enfants sont encadrés par le personnel d'animation.

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires, il est instamment demandé de bien le signaler auprès de la direction pour que le PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) soit mis en place sur ce temps périscolaire ou extrascolaire dans les meilleures conditions possibles pour l'enfant.