

REGLEMENT INTERIEUR
Accueil périscolaire 2023 – 2024

La Ville de Sarrebourg, avec le soutien financier de la Caisse d'Allocation Familiales de la Moselle propose aux familles un accueil périscolaire le matin, à la pause méridienne et le soir, pour les enfants scolarisés dans les écoles primaires publiques de la ville.

L'accueil périscolaire constitue une réponse souple et adaptée aux besoins des familles. Il représente également une opportunité pour les enfants de bénéficier d'un certain nombre d'activités à caractère artistique, sportif, scientifique, environnemental...

La gestion, l'organisation et la responsabilité sont assurées par la Ville de Sarrebourg, en lien avec un comité de pilotage représentatif des différents partenaires ainsi que des enseignants et des parents d'élèves.

1. LES OBJECTIFS DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'équipe d'animation s'appuie sur un projet pédagogique. Ce projet crée une référence commune et une cohérence dans la prise en charge des enfants. Il définit les objectifs en tenant compte des valeurs propres du projet éducatif de la Ville de Sarrebourg.

Le document est affiché sur le lieu d'accueil. Il est également disponible en Mairie – Service Education – bureau des Affaires Scolaires.

- ▶ Découvrir la vie en collectivité
- ▶ Développer les valeurs du savoir-vivre et la citoyenneté
- ▶ Favoriser l'autonomie
- ▶ Développer l'imaginaire, la création et le divertissement

Le bien-être des enfants est assuré dans le respect des personnes, des lieux, du matériel et des règles de vie en collectivité.

2. PUBLIC CONCERNE

L'accueil périscolaire (matin, midi et soir) est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles (à partir de la petite section) et élémentaires de Sarrebourg.

Les enfants qui ne fréquentent pas ces écoles ne pourront pas bénéficier de l'accueil périscolaire.

3. INSCRIPTIONS

3.1 Démarches

Depuis l'année scolaire 2019/2020, la mairie met à disposition un portail famille pour chaque parent usager du périscolaire. Il s'agit d'un véritable guichet en ligne accessible 24h/24. Les familles peuvent compléter les dossiers d'inscriptions, saisir et consulter leurs réservations, effectuer leurs paiements sécurisés, prendre connaissance des informations diverses sur l'accueil : les programmes d'activités, les menus, le présent règlement...

Les inscriptions en mairie pourront toujours se faire au service Education, bureau des Affaires Scolaires. Elles peuvent être régulières ou occasionnelles selon les besoins.

Le dossier d'inscription devra être complet et rempli par le responsable légal de l'enfant.

Il faudra joindre au dossier :

- une copie du carnet de vaccination ;
- une attestation d'assurance scolaire en cours de validité ;
- une attestation CAF avec le quotient familial à jour ou à défaut le dernier avis d'imposition pour bénéficier des tarifs modulables selon vos ressources.

Tout changement de situation en cours d'année scolaire devra être mis à jour sur le dossier enfant en ligne ou signalé au service Education pour les familles non utilisatrices du portail famille.

3.2 Les modalités de réservation périscolaire

Les inscriptions seront à effectuer (en ligne ou en mairie) :

- ▶ **AU PLUS TARD LA VEILLE AVANT 17H, EXCEPTE SAMEDI & DIMANCHE**
- ▶ **AUCUNE INSCRIPTION NE SERA PRISE POUR LE JOUR MEME.**
- ▶ **AUCUNE INSCRIPTION NE SERA PRISE PAR TELEPHONE.**
- ▶ **AUCUNE INSCRIPTION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PAIEMENT ASSOCIÉ.**

3.3 Les modalités d'annulation périscolaire

Toute absence doit être signalée à la directrice du périscolaire au 06.77.12.05.47 (si non joignable, SMS ou message vocal obligatoire) dernier délai le jour même avant 8h30.

Les familles ne pourront prétendre à aucun remboursement ni avoir si l'absence n'a pas été signalée, et ce quel que soit le motif (maladie, sortie scolaire, absence de l'enseignant, etc.).

Modalités de remboursement :

Dans le cas où l'absence a été signalée auprès de la directrice du périscolaire, les familles peuvent prétendre à un remboursement ou à un avoir à partir du 2^{ème} jour d'absence. Les prestations du 1^{er} jour d'absence seront perdues hormis en cas de sortie scolaire ou d'absence d'un enseignant.

Dans tous les cas, la demande de remboursement ou d'avoir doit se faire par mail à l'adresse service.scolaire@mairie-sarrebourg.fr dans un délai de 8 jours maximum suivant la date de l'absence. Cette demande doit préciser le motif de l'absence et le mode de remboursement souhaité :

- pour un remboursement sur votre compte bancaire : joindre un RIB
- pour un avoir : préciser la date à laquelle vous souhaitez réaffecter cet avoir (attention : compter un délai de 72h pour le traitement des demandes d'avoirs).
Tout avoir non réaffecté avant la fin de l'année scolaire sera perdu.

Passé ce délai de 8 jours, les prestations non réclamées seront considérées comme perdues pour les familles.

4. FONCTIONNEMENT GENERAL

L'accueil périscolaire fonctionne durant les jours de classe : les lundis, mardis, jeudis et vendredis : matins, midis et soirs.

L'accueil périscolaire est déclaré comme accueil de loisirs auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Moselle (SDJES); les enfants sont encadrés par une équipe pédagogique qualifiée conformément à la réglementation en vigueur. L'organisateur respecte les recommandations des services de la PMI pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans, ainsi que celles des Services Vétérinaires pour l'hygiène et la restauration collective.

4.1 Fonctionnement quotidien

Sites d'accueils :

ECOLES	MATIN (à partir de 7h30)	MIDI	SOIR (après la classe jusqu'à 18h30)
Bois des poupées	Ecole	ESAT ou Espace Primevères ou Centre Socio Culturel	Espace Primevères, 25 rue de Lorraine
Hoff	Centre St-Martin		
Marmottons	Ecole		
Oiseaux	Ecole		
Pons	Ecole		
Roseraie	Ecole		
Vosges maternelle	Ecole		
Vosges élémentaire	Ecole		
Winkelhof	Ecole		

Ecole élémentaire :

Le matin, le parent accompagnera l'enfant à l'école en s'assurant que ce dernier est bien pris en charge par un animateur.

Dès la sortie des classes (midi et soir), l'enfant doit se présenter à l'animateur, dans le cas contraire il est considéré comme absent et l'encadrant ne sera pas tenu responsable de l'enfant.

Si le parent récupère son enfant alors qu'il était prévu en périscolaire, il préviendra l'intervenant périscolaire afin de lui éviter toute recherche inutile.

Ecole maternelle :

Le matin le parent accompagnera l'enfant à l'école. L'enfant sera pris en charge par l'ATSEM.

Le midi et le soir, l'enfant sera directement pris en charge dans sa classe.

Les parents (ou la personne autorisée) veillent à récupérer l'enfant aux heures prévues par le présent règlement. L'équipe d'encadrement n'est pas responsable de votre enfant dès son départ de l'accueil périscolaire ou s'il devait encore être présent après 18h30.

En cas de retards répétés du parent, la Mairie se réserve le droit d'exclure votre enfant de manière provisoire voire définitive.

4.2 Grève et service minimum d'accueil

La mise en place d'un service minimum d'accueil des élèves conformément à la loi d'août 2008 ne modifie pas l'organisation et la mise en place de l'accueil périscolaire. Les parents doivent donc signaler au service Education, conformément à l'article 2.2 du présent règlement intérieur, l'absence de leur enfant le jour de la grève le cas échéant.

En cas de grève, le service minimum se déroule à l'Espace Primevères, rue de Lorraine à Sarrebourg, et ce pour toutes les écoles publiques (élémentaires et maternelles).

4.3 Activités et vie quotidienne

La restauration

Les menus sont affichés chaque semaine sur les panneaux d'affichage des écoles, sur les sites de restauration et sur notre portail internet famille.

Régimes alimentaires : la directrice de l'accueil sera informée des régimes particuliers et pourra les prendre en compte au cas par cas selon les possibilités des prestataires de service (Centre Socioculturel ou ESAT).

Les goûters

Ils seront pris à 17h00 à l'espace Primevères le soir. Ils seront variés (fruités, laitiers, sucrés, salés) afin de respecter l'équilibre alimentaire des enfants. Des ateliers cuisine auront lieu deux fois par semaine pour la confection des goûters « faits maison ».

Les activités

Les activités proposées découleront des projets d'animation définis lors des réunions d'équipe.

Les programmes seront visibles sur le portail famille et affichés dans les écoles, en mairie et à l'espace Primevères.

Des coins permanents seront aménagés dans les salles d'activités pour des espaces en autonomie livres, jeux de société, construction...

Les devoirs scolaires

L'équipe d'animation n'a pas pour mission de les assurer. Toutefois, l'enfant pourra les effectuer s'il le désire, en autonomie et sous la surveillance d'un adulte.

4.4 Tarifs

Les tarifs sont fixés pour l'année scolaire en cours et tiennent compte des participations financières de la commune et du quotient familial.

La mise en place d'une régie de recettes impose la règle suivante : tous les règlements par chèques devront être libellés à l'ordre du Régisseur Service Education et se feront au bureau des Affaires Scolaires en Mairie.

Le règlement par chèque, carte bancaire ou espèces est accepté, et ce impérativement lors de l'inscription.

Les chèques « CESU » et « ANCV » sont acceptés uniquement sous format papier pour le paiement de l'accueil périscolaire mais ne le sont pas pour la restauration.

Seul le paiement par carte bancaire est possible sur le portail famille.

5 HYGIENE ET SECURITE

La directrice de l'accueil périscolaire est chargée du bon fonctionnement. Elle veillera à la réalisation des projets pédagogiques et se tiendra à l'écoute des parents. Tout dysfonctionnement est à signaler à la directrice qui prendra, le cas échéant, les dispositions nécessaires.

AUCUN ENFANT NE PEUT MANGER A LA RESTAURATION SCOLAIRE OU ETRE ACCUEILLI AU PERISCOLAIRE SANS AVOIR ETE INSCRIT PREALABLEMENT.

Respect du règlement

L'enfant respectera les locaux et le personnel, et n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions individuelles et graduées pourront être prises (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive).

Dispositions médicales

Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments.

Tout traitement médical à suivre est à spécifier au responsable par écrit. L'ordonnance du médecin et le protocole afférent sont obligatoires.

La sécurité des enfants atteints de trouble de la santé (allergies ou certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

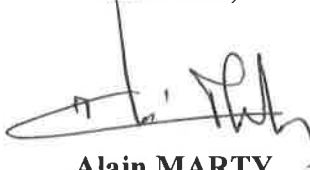
6. DATE D'EFFET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est applicable à compter du 4 septembre 2023.

Le présent règlement peut être modifié après décision de la Ville de Sarrebourg.

La participation au service périscolaire proposé par la collectivité implique la pleine et entière acceptation du présent règlement.

Le Maire,



Alain MARTY

Approbation du Règlement Intérieur de l'accueil périscolaire 2023/2024

Nous soussignés

.....
(parents, tuteurs ou représentants légaux),

de l'enfant / des enfants.....

certifient avoir pris connaissance du règlement intérieur, et nous nous engageons à le respecter et le faire respecter par l'enfant (les enfants) dont nous sommes responsables.

Fait à, le

**Signature des responsables légaux
précédée de la mention « lu & approuvé »**