

## Maison de l'enfance

### Accueil Périscolaire (APS)

## Règlement intérieur 2016 2017

### Préambule

L'APS est organisé par la commune de Dordives en faveur des enfants scolarisés en École Primaire (de la petite section au CM2). Il est aussi ouvert aux autres communes de la communauté de communes (CC4V) et, dans la limite des places disponibles, aux enfants habitant les communes extérieures. Cette structure éducative est déclarée auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Le fonctionnement s'inscrit dans un cadre législatif et réglementaire prévu par le code de l'Action sociale et des Familles.

Ce service a pour mission d'assurer l'encadrement des enfants grâce à un personnel de direction et d'animation compétent, diplômé ou en cours de formation et ce conformément à la réglementation en vigueur. La capacité d'accueil est définie au travers d'habilitations et ne peut en aucun cas recevoir davantage d'enfants que le nombre ainsi autorisé.

L'équipe éducative favorise l'intégration des enfants dans la vie sociale et le développement de leur personnalité en un lieu collectif et convivial, organisé autour du projet éducatif de la ville, grâce à la mise en œuvre d'activités variées, ludiques et éducatives dans le cadre d'un ou plusieurs projets pédagogiques.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir, conformément aux orientations du projet éducatif de la ville, le mode de fonctionnement de l'accueil ainsi que les rapports entre les parents et la direction de ce service. Il est remis aux parents lors de l'inscription de leur enfant.

## Modalités d'accueil et d'inscription

### I. Présentation de l'Accueils (APS)

#### **Accueil Périscolaire (APS) les matins et soirs (avant ou après l'école)**

Maison de l'Enfance, 24 Rue de l'Ouche Tel : 02 38 92 76 88

**Mail :** maison-enfance@dordives.com

- **Du lundi au vendredi de 7h à 8h30.** L'arrivée des enfants se fait de manière échelonnée de 7h à 8h10. Le départ est prévu à 8h10, le temps d'accompagner les enfants au groupe scolaire dans le respect des horaires de l'école. Les enfants scolarisés en primaire, sont accompagnés dans la cour, ils rejoignent leurs enseignants. Les enfants scolarisés en maternelle sont accompagnés dans leurs classes respectives.

- **Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 19h.** Les enfants sont pris en charge dans l'enceinte de l'école, une fois regroupés ils sont accompagnés par l'équipe d'animation à la Maison de l'Enfance. L'arrivée des enfants se situe généralement aux alentours de 17h, un goûter équilibré leur est alors proposé.

#### **Accueil périscolaire les mercredis après-midi**

- École Primaire et maternelle 1 rue Victor Hugo Tél : 02 38 92 72 76

- Maison de l'Enfance, 24 Rue de l'Ouche Tel : 02 38 92 76 88

**Mail :** maison-enfance@dordives.com

- **En période scolaire, le mercredi de 11h30 à 19h.** Pour les familles exerçant une profession ne leur permettant pas de venir chercher leur enfant à la sortie de l'école, il est possible de pouvoir les récupérer à 13h30 après le temps cantine. Cette prestation est facturée à la journée. Pour les enfants inscrits à la journée, les parents sont autorisés à récupérer leur enfant à partir de 17h, avec un départ échelonné de 17h à 19h.

### II. Modalités d'inscription

#### Dossiers d'inscription

Les familles doivent compléter un dossier d'inscription annuelle selon les modalités définies par la Direction des Accueils. Elles seront avisées des dates et des délais d'inscription de chaque période d'accueil.

L'inscription se fait à l'avance, pour une participation de septembre de l'année N à Août inclus de l'année N+1. Elle doit donc être renouvelée chaque année. Les parents bénéficiant d'une garde alternée doivent procéder chacun à l'inscription de leur enfant. En cas de séparation, une copie du jugement de divorce sera demandé (uniquement la partie décrivant le mode de garde afin d'éviter toute confusion lors de la prise en charge de l'enfant). La tarification en lien avec les personnes résidant à Dordives sera appliquée communément aux deux parents (même si le lieu d'habitation change pour l'un d'entre eux).

**Les familles devront être à jour des paiements de l'année scolaire précédente.**

Tout changement venant modifier en cours d'année les informations fournies dans le dossier d'inscription devra être signalé par écrit à la Direction du centre (changement d'adresse, d'employeur, de coordonnées téléphoniques...).

Les dossiers doivent être retournés à la Maison de l'enfance ainsi que les plannings de réservation, dans les délais prévus à cet effet.

#### Réservations

Outre l'inscription annuelle, obligatoire pour permettre l'accès aux Accueils, il convient de réserver les périodes d'accueil de l'enfant pour garantir un nombre suffisant de personnels d'encadrement et de répondre aux obligations réglementaires imposées par la DDCS.

Pour les périodes scolaires, ces réservations sont faites dans la deuxième quinzaine du mois qui précède l'accueil, auprès de la Direction du centre, au moyen d'un planning mensuel complété, daté et signé des parents.

#### Annulations (sauf cas d'urgence dûment justifié) :

- Accueil périscolaire du matin et du soir : Toute absence non signalée 48 heures à l'avance ne sera pas remboursée,.

- Accueil de loisirs des mercredis scolaires : Toute absence non signalée au plus tard le vendredi précédent ne sera pas remboursée.

#### Cas d'urgence (Maladie de l'enfant, du père ou de la mère ou événement familial grave et imprévu) :

Pour ces cas particuliers, un justificatif devra être fourni dès le premier jour de l'absence. Pour que l'annulation soit prise en compte, **elle devra impérativement être signalée par écrit** à l'attention du directeur de la Maison de l'Enfance, datée et signée.

**III. Conditions d'arrivée et de départ des enfants**

La responsabilité des accueils est engagée à partir du moment où l'enfant est pris en charge par l'équipe d'encadrement. Tout incident survenu avant cette prise en charge relève de la responsabilité des familles. De même, à la sortie, les enfants ne peuvent quitter la structure qu'après avoir été confiés à l'un des parents ou à l'une des personnes expressément autorisées par ces derniers à venir les chercher.

En cas d'impondérable de dernière minute conduisant les familles à confier leur enfant à une personne non connue du service, nous demandons aux parents de contacter auparavant la Direction afin de communiquer le nom de cette personne qui devra présenter une pièce d'identité à son arrivée.

Pour l'ensemble des prestations et pour le bon déroulement des Accueils, les horaires doivent impérativement être respectés.

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne seront plus autorisés à être déposés ou récupérés en cours de trajet. La responsabilité de l'équipe pédagogique est engagée et la vigilance est de rigueur d'autant plus au cours des déplacements.

Toute absence ou retard de dernière minute doit être signalée au plus vite à la Direction afin de ne pas perturber le début des activités.

Tout retard important et répétitif après l'heure de fermeture fera l'objet d'une rencontre avec la famille. Des mesures seront alors envisagées.

En cas de retard important, après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre les personnes concernées, il sera fait appel à la gendarmerie la plus proche.

**IV/ La Caisse d'Allocations Familiales :**

La Caisse Nationale d'Allocations Familiales veille à renforcer le développement de l'offre des Accueils Collectifs de Mineurs en direction de toutes les familles et de tous les territoires.

**Par le biais de conventions, elle participe financièrement au fonctionnement des accueils de loisirs En contrepartie, les gestionnaires s'engagent à proposer un service de qualité en adéquation avec les spécificités du territoire et en veillant à répondre aux besoins exprimés des publics.**

**IV. Tarifs et modalités de paiement**

Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal. La participation des familles aux différents services est déterminée à l'inscription, par référence à la grille tarifaire en vigueur dont un exemplaire est remis aux familles.

Le tarif appliqué est déterminé d'après les documents justificatifs fournis par les parents, à savoir le montant du quotient familial au 1er janvier de l'année N. Tout changement venant modifier en cours d'année votre situation professionnelle devra être signalé par écrit à la Direction du centre afin de procéder à la réactualisation des données relatives à la facturation.

En l'absence de justificatifs de ressources dès l'inscription, le tarif maximum sera appliqué par défaut.

La grille tarifaire peut être révisée à tout moment par la municipalité, une information préalable sera faite directement auprès des familles.

Cette tarification comprend l'accueil et la prise en charge des enfants par le personnel encadrant, la participation aux activités, sorties et transports nécessaires à leur déroulement, aux collations et repas du midi. La facture est envoyée au début du mois suivant la période d'inscription. Toute contestation doit être signalée et justifiée par écrit.

Ce qui vous est facturé :

- les présences aux APS
- les absences non justifiées
- les annulations hors délais

Modes de paiement :

- Prélèvement automatique (document à retirer en Mairie)
- Chèques bancaires à l'ordre du Trésor Public
- Espèces

**V. Maladie/Accident/Assurance**

En cas de maladie survenant pendant les accueils, les responsables légaux ou les tiers expressément désignés dans le dossier d'inscription seront contactés.

En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, les pompiers et/ou SAMU seront appelés et les parents prévenus.

En cas de blessures bénignes (égratignures, écorchures, coups...), l'équipe d'animation apportera les soins nécessaires en tenant compte des restrictions inhérentes à la réglementation en vigueur, et les notifieront dans le cahier infirmerie.

Ce cahier peut être mis à disposition des parents qui, dans tous les cas, seront informés, lorsqu'ils viendront chercher l'enfant, de l'état de blessure et des soins apportés.

Aucun médicament ne pourra être administré par le personnel des Accueils, sauf protocole d'accord dûment établi au préalable. Il en est de même pour tout régime particulier dû à une allergie.

Tout enfant accueilli doit être couvert par une assurance extra scolaire en responsabilité civile. Une attestation d'assurance en cours de validité doit être fournie chaque année à l'inscription de l'enfant et lors de son renouvellement d'échéance.

**VI. Règles de vie /Comportement**

Chaque enfant doit prendre en compte et accepter la vie en collectivité, avec ses avantages mais aussi ses obligations.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'encadrement. Le mauvais comportement de quelques enfants peut faire souffrir le groupe tout entier. Aussi, le manque de respect envers les autres enfants, les adultes, le matériel et les locaux n'est pas autorisé.

Si le comportement de l'enfant devait gêner le bon déroulement des Accueils, la Direction serait amenée à prendre les dispositions suivantes:

- Rencontre avec les parents
- Avertissement écrit (qui devra être retourné dûment signé par les parents)
- Exclusion temporaire et/ ou définitive, en cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité ou de récidive sur les points ci-dessus.

**VII. Pertes/ vols/ dégradations**

La Mairie de Dordives et la Direction des Accueils se dégagent de toute responsabilité en cas de perte, de vol. Il est rigoureusement interdit aux enfants :

- d'introduire des objets personnels de valeur.
- de porter des bijoux pouvant être dangereux lors des activités (bracelets, pendentifs, boucles d'oreilles...).
- d'introduire de la nourriture et de la boisson.
- d'ingérer des médicaments et autres substances pharmaceutiques.
- d'introduire des animaux domestiques et/ou de compagnie

En cas de dégradations volontaires (matériel, vêtement ou autres) causées par un enfant, la famille de ce dernier sera convoquée et des mesures adaptées seront prises.