

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PERISCOLAIRE DE SAUVETERRE-DE-GUYENNE

Le présent règlement a été adopté par le Conseil municipal le 17 mai 2023.

CONTACTS

Accueil de loisirs

11 Boulevard du 11 novembre 1918

33540 SAUVETERRE-DE-GUYENNE

Téléphone : 05.56.61.42.82/ 06.35.16.82.12

E.mail: e.antoine@sauveterre-de-guyenne.fr

GESTIONNAIRE

COMMUNE de SAUVETERRE-DE-GUYENNE

28 Place de la République

33540 SAUVETERRE-DE-GUYENNE

Tél : 05.56.71.50.43

L'accueil périscolaire est un service public municipal géré par la Commune de SAUVETERRE-DE-GUYENNE, sous la responsabilité du Maire, dans le cadre d'actions inscrites à la convention d'objectifs et de financement signé avec la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole de la Gironde.

DÉCLARATION DRAJES/PMI

APS N°0330454AP000120-E01 (Effectif déclaré 62 mineurs)

Avis favorable de la Protection Maternelle Infantile.

ÉQUIPE

Directrice de la structure : Emilie ANTOINE

Animateurs : Séverine NOËL, Carole VENIER, Martine ZANNI, Jérémy CUROY, Xavière DEMUR, Christopher BOURSIER, Isabel PEYRE (Goûter).

NORMES D'ENCADREMENT

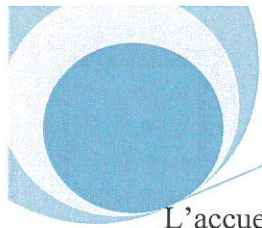
1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans, 50% minimum du personnel est qualifié.

LES PRINCIPES QUI REGISSENT LA POLITIQUE DU PERISCOLAIRE

La municipalité de SAUVETERRE-DE-GUYENNE considère l'accueil périscolaire comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant de la ville par des moments de détente et de découverte.

L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.





L'accueil périscolaire constitue un **service public facultatif** proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques de SAUVETERRE-DE-GUYENNE. Il est recommandé de ne pas laisser son enfant à tous les accueils périscolaires (matin et soir). Le cumul de ces trois temps pouvant entraîner une plus grande fatigue, notamment pour les enfants inscrits en écoles maternelles.

OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est relatif :

- aux modalités d'accès à l'accueil périscolaire : du matin et du soir ;
- à la définition des règles portant sur la fréquentation de cet accueil.

Ce règlement définit les responsabilités et obligations des parties concernées : la Ville, le personnel d'encadrement, les représentants légaux et les enfants.

Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les personnes ayant accès à cet accueil.

FONCTIONNEMENT ET RESPONSABILITÉS

Jours et horaires d'ouverture

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

Le matin : Maternelle : 7h30-8h20
Élémentaire : 7h30-8h15

Plus aucun enfant ne sera accueilli à partir de 8h20.

La famille et/ou le représentant légal est responsable de la conduite de son enfant jusqu'à la salle d'accueil.

Les animateurs assurent la conduite des enfants dans leurs écoles respectives et les enfants sont confiés aux enseignants des écoles.

Pour les enfants du Collège, ils seront autorisés à quitter l'accueil seuls en direction du Collège à 8h15. Une autorisation écrite de la famille sera demandée et obligatoire pour que l'enfant puisse partir seul.

Le soir : Maternelle : 16h35-18h30
Élémentaire : 16h30-18h30

Pour les enfants du Collège, ils seront accueillis dès leur arrivée à partir de 17h.

Les enfants utilisant le bus communal de ramassage seront pris en charge à l'accueil dès leur arrivée le matin et jusqu'à leur départ le soir.

Pendant les transferts (école/accueil) l'équipe de l'APS n'est en aucun cas responsable des enfants se trouvant hors de l'enceinte scolaire et non-inscrits à l'APS.



Départ des enfants le soir

- L'enfant accueilli sera remis uniquement aux représentants légaux et/ou aux personnes autorisées par leurs soins (via la fiche d'inscription).
L'enfant ne sera en aucun cas remis à une personne ne figurant pas sur la fiche d'inscription ou sur papier libre.
- L'enfant de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé **par écrit l'autorisation de sortie (obligatoire)**, soit sur la fiche de renseignement annuelle, soit sur papier libre.

A NOTER : si l'équipe d'animation juge que la personne venue récupérer l'enfant n'est pas apte physiquement à le prendre en charge, les agents se réservent le droit de solliciter une autre personne listée dans les personnes habilitées.

Fourniture du goûter

Depuis la rentrée scolaire 2022/2023, le service périscolaire de la commune de Sauveterre-de-Guyenne fournit gratuitement le goûter pour les enfants inscrits en accueil périscolaire du soir. Afin de mettre en place ce service dans les meilleures conditions, il est demandé d'indiquer lors de l'inscription si l'enfant a des allergies ou des intolérances alimentaires.

Le respect des horaires périscolaires

Les horaires de départ doivent être impérativement respectés par mesure de sécurité et de responsabilité.

- A compter du troisième retard, un rendez-vous sera pris en mairie pour comprendre et rétablir la situation. Si les retards persistent, une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil peut être prononcée.
- Après 18h30 et sans nouvelle de la famille (ou de la personne autorisée à récupérer l'enfant), l'enfant sera confié à la Gendarmerie et le Maire sera tenu informé.
- Pour tout retard non justifié, 2 unités supplémentaires vous seront facturées.

LIEUX D'ACTIVITÉS

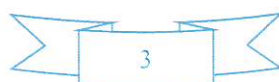
Les activités réalisées dans le cadre périscolaire peuvent se dérouler :

- Dans les locaux de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) ;
- Cour de récréation des écoles ;
- Salle de motricité de l'école maternelle ;
- Stades municipaux ;
- Gymnase.

INSCRIPTION

Toute fréquentation à une activité périscolaire est impérativement soumise à une obligation d'inscription administrative.

Cette formalité concerne tout enfant de 3 à 17 ans scolarisé dans les différentes écoles de Sauveterre-de-Guyenne susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire. Le dossier comporte une fiche de renseignements sur la famille et une fiche sur les autorisations nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être impérativement signalé sans délai au





responsable de l'accueil périscolaire ou à la Mairie (nouvelle adresse, changement de situation familiale, etc.).

Tout enfant dont la famille/ représentant légal n'aura pas préalablement déposé un dossier d'inscription dûment complété et signé avec les pièces annexes ne sera pas admis à fréquenter le service périscolaire d'accueil matin/soir, sauf cas particulier (ci-dessous « fréquentation exceptionnelle »).

Les inscriptions périscolaires ne sont pas reconduites tacitement pour l'année scolaire suivante même si votre enfant est déjà scolarisé à Sauveterre-de-Guyenne.

Un dossier complet doit donc être fourni chaque année.

L'inscription à l'accueil périscolaire vaut acceptation du règlement en vigueur.

LA FRÉQUENTATION

La fréquentation du service périscolaire peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains matins et/ou certains soirs de la semaine).

A l'inscription de l'enfant au service, **il est demandé de communiquer précisément les jours de présence de votre enfant** afin d'adapter le nombre d'animateurs en fonction du nombre prévisionnel d'enfants. A titre dérogatoire un enfant fréquentant habituellement l'accueil périscolaire et non enregistré pour un soir pourra être admis sous réserve que le nombre d'animateurs présents ce jour-là soit réglementaire avec le nombre d'enfants.

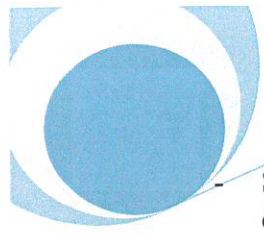
FRÉQUENTATION EXCEPTIONNELLE

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'inscription n'aurait pas été déposé sera acceptée, sous réserve que le nombre d'enfant soit en adéquation avec l'habilitation délivrée par la Délégation Régionale Académiques à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES). Le souhait de prise en charge devra être formulé par la famille auprès d'un agent du service scolaire ou de l'enseignant. **Cette procédure ne peut être qu'exceptionnelle** : il appartient à la famille de régulariser la situation au plus tard le lendemain en remplissant et en déposant le dossier d'inscription.

LES ACTIVITÉS

Le service laissera à l'enfant ou à la famille le jour de l'inscription le choix de son activité entre 17h00 et 18h00, à savoir :

- Accompagnement aux devoirs dirigé par une animatrice diplômée BAFA. La mission consiste en une « aide à l'étude » ;
- Activités manuelles, artistiques et culturelles encadrées par du personnel qualifié, suivant des thèmes – Tous les soirs de 17h à 18h ;
- Ecole Multisports pour les 6/17 ans, mis en place à la salle multisports de Sauveterre-de-Guyenne, par un éducateur sportif diplômé – Mardi soir de 17h à 18h30 ;
- Eveil sportif pour les 3/5 ans dans la salle de motricité de l'école maternelle avec un animateur sportif diplômé – Tous les jeudis soirs de 17h à 18h ;



- Stages pour tous les enfants de 3 à 17 ans (3 lundis consécutifs). Ces stages aborderont des découvertes du monde au travers de la sensibilisation, la création, les échanges, le jeu, l'apprentissage – Tous les lundis soirs.
- Jeux libres.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, et à l'hygiène.

SANTÉ

Les enfants devront être amenés à l'accueil en état de propreté et sans maladie contagieuse.

Si votre enfant souffre d'une maladie chronique ou d'allergies nécessitant la prise de médicaments ou s'il a besoin de traitement ou d'accompagnement particulier sur les temps scolaires ou périscolaires, il est nécessaire d'élaborer un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) avec le médecin scolaire. Pour cela, il vous faut en parler avec la direction de l'école et en informer impérativement la Mairie.

En cas d'allergie alimentaire, l'enfant devra apporter son propre goûter tant que le PAI n'aura pas été transmis.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

Tous les parents seront tenus au courant en cas de maladies contagieuses survenues au sein de la structure. Réciproquement si votre enfant est porteur d'une maladie contagieuse vous devez en avvertir la direction de l'accueil.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'événements graves, accidentels ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service du périscolaire contacte le SAMU. Selon la décision du médecin, l'enfant peut être transporté vers un hôpital désigné par les services de secours. Le responsable légal est immédiatement informé par le service périscolaire. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

Le directeur de l'école, le service scolaire et le Maire seront informés sans délai par la directrice de l'accueil périscolaire.

PARTICIPATION DES FAMILLES – MODALITES TARIFAIRES

Pour une politique sociale familiale qui favorise l'accessibilité, la mixité sociale et l'équité, les tarifs fixés par le conseil municipal de la ville, sont adaptés à chaque situation familiale.

Nous vous informons que la Caisse d'Allocations Familiales met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Ces documents restent strictement confidentiels et sont destinés au seul usage de la mairie.

Les tarifs sont établis en référence au quotient familial calculé par la directrice de l'accueil périscolaire en fonction du revenu fiscal de référence et de la situation familiale.

C'est pourquoi il faut fournir vos avis d'imposition. **A défaut, le tarif le plus élevé vous sera appliqué.**

L'unité de tarification est la demi-heure indivisible ; **aucun enfant n'est accepté après 8h20.**
Ainsi :



Pour la période du matin :

- 2 unités sont comptabilisées de 7h30 à 8h20,
- 1 unité de 8h à 8h20.

Pour la période du soir :

- 2 unités jusqu'à 17h30 (de 16h30 à 17h30).
- 3 unités jusqu'à 18h00,
- 4 unités sont comptabilisées jusqu'à 18h30,

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Les montants inférieurs à 15€ seront reportés sur le terme suivant. En fin d'année scolaire pour ces montants un forfait de 15€ sera facturé automatiquement.

Pour les enfants utilisant le bus de ramassage communal de Sauveterre, une participation forfaitaire est demandée soit 45€/an.

Le paiement s'effectuera sur facture à chaque période de vacances scolaire. Le paiement se fera directement au Trésor Public.

Le règlement par Chèque Emploi Service Universel sera accepté.

En cas de retard de paiement ou d'impayés :

En cas de non-paiement d'une facture à sa date d'échéance, une procédure de recouvrement est effectuée par le Trésor public.

Dans ce cas, la commune se réserve le droit de refuser l'accès au service par l'utilisateur jusqu'au règlement de la facture.

En cas de difficultés financières, une demande de mise en place d'un échancier pourra être effectuée auprès du Trésor Public.

MENTIONS LEGALES D'INFORMATION – DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données, les données à caractère personnel collectées par la Mairie représentée par Monsieur Christophe MIQUEU en sa qualité de Maire et donc de responsable de traitement dans le cadre de l'accueil périscolaire ont pour finalité l'inscription, le suivi et la facturation des services proposés. Ces traitements relèvent à la fois d'une obligation légale incombant au responsable du traitement et d'une mission servant l'intérêt public, à savoir le fonctionnement des services périscolaires de la collectivité. Les données personnelles servant une finalité de communication sont recueillies et traitées sur la base légale du consentement de la personne.


Vos informations personnelles fournies dans le cadre de l'inscription scolaire et périscolaire sont conservées pour la durée de l'année effective : 1 an. Les données personnelles relatives à la facturation, servant de pièces justificatives comptables à la collectivité, sont conservées pour une durée de 10ans.

Vos données à caractère personnel sont susceptibles d'être transmises au service de comptabilité de la collectivité. Elles pourront également être transmises aux services du trésor public.

Vos informations ne sont pas transmises à des tiers pour prospection commerciale sans votre consentement.

Vous pouvez à tout moment dans les conditions prévues par la réglementation, accéder aux informations vous concernant, les faire rectifier, demander leur effacement, la limitation de leur traitement ou communiquer des instructions sur leur sort en cas de décès en écrivant un courriel à mairie@sauveterre-de-guyenne.fr. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement à l'utilisation de vos données personnelles. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données pour des raisons justifiées.

La Mairie, représentée par le Maire a désigné un Délégué à la Protection des Données à caractère personnel : Gironde Numérique que vous pouvez contacter par courriel à : rgpd@girondenumerique.fr



Vous pouvez en cas de contestation, former une réclamation auprès de la CNIL dont le site internet est accessible à l'adresse suivante : <http://www.cnil.fr> retlesièmegestituéau3Placede Fontenoy, 75007 Paris. »

RESPONSABILITÉ- ASSURANCE

Les enfants qui fréquentent les accueils périscolaires sont placés sous la responsabilité de la commune de Sauveterre-de-Guyenne.

Sécurité

Pour des raisons de sécurité, tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit. En aucun cas, la commune de Sauveterre-de-Guyenne ne sera responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner ou des pertes d'objets de valeur introduits dans les accueils périscolaires (bijoux, téléphones, ...).

Responsabilité

La participation des enfants à l'accueil périscolaire nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement de l'accueil périscolaire. Il est également fortement recommandé aux responsables légaux des enfants de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés leurs enfants dans le cadre des activités auxquels ils participent.

Vols et détériorations

Par ailleurs, tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant.

Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur.

La Commune décline toute responsabilité, en cas de perte, de dégradation ou de vol durant les différents l'accueil périscolaire.

LE RESPECT DES REGLES DE VIE COLLECTIVE

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective mises en place pour le service périscolaire.

Chaque enfant est tenu de respecter les lieux, le matériel, les locaux, le personnel encadrant, et les camarades durant l'ensemble du temps périscolaire.

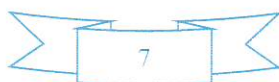
Chacun se doit mutuellement respect et attention.


Si l'enfant ne tient pas compte des rappels à l'ordre et en cas de non-respect de ces règles, les parents en seront informés et si récidive un courrier d'avertissement sera adressé à la famille.

Une rencontre pourra également être organisée avec la famille, le responsable de service et la mairie en vue d'une coopération dans l'intérêt de l'enfant.

Malgré ces mesures, si aucune amélioration n'est constatée, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire.

Rappel de quelques interdictions (liste non exhaustive) :



- 
- Jouer dans les toilettes, d'y pénétrer sans autorisation, d'en souiller l'intérieur et de jeter des détritits dans les cuvettes des WC ;
 - Engager des jeux violents ou dangereux, des discussions trop vives, des querelles, des disputes ou des bagarres ;
 - Détenir tout objet pouvant présenter un risque pour l'enfant et ses camarades (cutters, tournevis, ciseaux, couteau...);
 - Jeter de la nourriture ;
 - Utiliser des mots injurieux volontairement.



Le Maire,

Christophe MIQUEU

**CE RÈGLEMENT EST A CONSERVER
ET A RESPECTER.**

