



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DE LA VILLE DU TRÉPORT



SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
GLOSSAIRE	3
I. LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES	4
I.1. Les accueils du matin et du soir.....	4
I.2. L'accueil du mercredi.....	4
I.3. La restauration scolaire.....	5
I.3.1. Pour les élèves de l'école Ledré-Delmet-Moreau (LDM)	5
I.3.2. Pour les élèves de l'école Bréart	5
I.3.3. Les règles de bon fonctionnement de la restauration scolaire	6
I.3.4. La discipline	6
I.3.5. Allergie.s / régime particulier / traitement médical.....	7
II. L'ENCADREMENT	7
III. LES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ	7
III.1. La sécurité	7
III.2. La santé	7
III.3. Le droit à l'image	8
IV. LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION	8
IV.1. L'inscription administrative.....	8
IV.2. La facturation des services	8

PRÉAMBULE

La Ville du TRÉPORT représentée par Monsieur le Maire, M. Laurent JACQUES, et l'Élué déléguée à l'enfance jeunesse, Mme Frédérique CHÉRUBIN-QUENNESSON, propose différents temps d'accueils des jeunes publics qui permettent de concilier une notion de service aux familles et d'intérêt éducatif pour les enfants, avec le soutien de la Direction départementale de la cohésion sociale, des services départementaux de l'Éducation Nationale de la Seine-Maritime et de la Caisse d'Allocations Familiales de la Seine-Maritime.

En effet, l'objectif est de proposer un accueil de qualité, en respectant les besoins et les attentes des enfants. Ainsi, l'activité des équipes d'animation s'articule-t-elle en cohérence avec les axes de développement du Projet Éducatif de Territoire (PEDT) et de la charte éducative des accueils de loisirs.

L'effectivité des dispositions contenues dans ce règlement est fixée au 1^{er} septembre 2024.

Il pourra être mis à jour, sans formalités préalables, pour suivre l'évolution de la réglementation. Toute modification substantielle sera, au préalable, approuvée par le conseil municipal.

Un exemplaire du présent règlement est disponible au sein de l'accueil Brossolette. Il est transmis par voie dématérialisée aux parents au moment de l'inscription administrative.

Il est porté à la connaissance de tout agent intervenant dans l'un ou plusieurs des accueils périscolaires de la commune.

GLOSSAIRE

- ALSH Accueil de loisirs sans hébergement
- APC Activités pédagogiques complémentaires
- CTG Convention territoriale globale
- PAI Projet d'accueil individualisé
- PEDT Projet éducatif de territoire

Commenté [AD1]: Le règlement sera approuvé lors du conseil municipal du 19 juin 2024.

Commenté [AD2]: Il conviendra de transmettre le règlement au format PDF aux familles dès lors qu'une nouvelle inscription aura été recensée et qu'une adresse mail aura été communiquée par la famille.

Commenté [AD3]: Si vous voyez d'autres acronymes à préciser, merci de m'en faire part.

I. LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent, et suivent la classe, durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés.

La mise en place de ces accueils n'est pas obligatoire et le service est facultatif, son intérêt est d'assurer une continuité dans la prise en charge de l'enfant durant sa journée d'école ainsi qu'une complémentarité avec le corps enseignant.

Les accueils périscolaires sont un lieu de convivialité que les enfants pourront s'approprier.

I.1. Les accueils du matin et du soir

Le matin, il est proposé des activités calmes et de détente afin que les enfants puissent démarrer la journée en douceur.

Le soir, un accompagnement aux leçons est proposé dans un cadre adapté à la révision ; il est suivi d'un temps d'activités proposé par l'équipe d'animation et en fonction du rythme de l'enfant.

Les lieux d'accueil	ACCUEIL BROSSOLETTE 89 rue Alexandre Papin 76470 LE TRÉPORT	ACCUEIL BRÉART 4 avenue Jean Moulin 76470 LE TRÉPORT
Les accueils proposés	Accueil du matin : De 07h30 à 08h30 Arrivées échelonnées des enfants	Accueil du matin : De 07h30 à 08h30 Arrivées échelonnées des enfants
	Accueil du soir : De 16h30 à 18h30 (dont aide aux leçons pour les primaires) Départs échelonnés des enfants	Accueil du soir : De 16h30 à 18h30 (Transfert des enfants en minibus à 16h30 vers l'accueil Brossolette) Départs échelonnés des enfants
L'encadrement	1 animateur pour 14 en maternel 1 animateur pour 18 en primaire	

I.2. L'accueil du mercredi

L'accueil de loisirs est un temps qui accueille les enfants de 3-13 ans, (à partir de 2 ans et 6 mois si l'enfant est scolarisé) dont la propreté est acquise (fournir le certificat de scolarité). La mise en place de ce service est facultative.

Cet accueil est un lieu social éducatif qui permet la complémentarité entre les familles et l'enfant. Elle contribue au développement et vise l'accès à l'autonomie.

Le lieu d'accueil	ACCUEIL BROSSOLETTE 89 rue Alexandre Papin 76470 LE TRÉPORT
	Journée type de 07h30 à 18h30
Les accueils proposés	Le matin : Arrivées échelonnées des enfants de 07h30 à 09h00 Temps d'animation de 09h00 à 12h00 Temps du repas de 12h00 à 13h00 (prévenir l'équipe d'animation la veille au plus tard)
	L'après-midi :

	Sieste pour les petits à partir de 13h15 Temps calme pour les grands de 13h15 à 14h00 Temps d'animation de 14h00 à 16h00 Goûter de 16h15 à 17h00 Jeux calmes à partir de 17h00 Départs échelonnés des enfants de 17h00 à 18h30
L'encadrement	1 animateur pour 10 en maternel 1 animateur pour 14 en primaire

I.3. La restauration scolaire

I.3.1. Pour les élèves de l'école Ledré-Delmet-Moreau (LDM)

Le lieu d'accueil	<u>RESTAURATION SCOLAIRE BROSSOLETTE</u> 89 rue Alexandre Papin 76470 LE TRÉPORT	
Les accueils proposés	Pour les grandes sections : 1 service de repas de 12h00 à 14h00	Pour les primaires : 2 services de repas de 12h00 à 13h00 et de 13h00 à 14h00
Prise en charge des élèves	À 12h00 à l'école LDM, tous les jours (sauf le mercredi).	

Lors du **contrôle des présences à 12h00**, seuls les enfants inscrits sur la feuille d'appel et, ayant été vus dans la cour, sont pris en charge par l'équipe d'animation.

En cas d'absences non connues, l'appel téléphonique aux familles est effectué vers 13h00 sous réserve des horaires des APC (Activités Pédagogiques Complémentaires).

Pour tout problème particulier ou information, les familles seront contactées par la référente du service concerné.

I.3.2. Pour les élèves de l'école Bréart

La cantine accueille les enfants à partir de 3 ans et dès lors que la propreté est acquise.

Les dérogations au système général sont accordées par l'équipe enseignante mais approuvées par l'adjointe au Maire, Responsable du service enfance, éducation, famille, sur demande écrite.

Le lieu d'accueil	<u>RÉFECTOIRE DU LYCÉE LE HURLEVENT</u> Avenue Jean Moulin 76470 LE TRÉPORT	
L'accueil proposé	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi : de 12h00 à 13h45 (Le retour à l'école se fait à 13h00 pour les tout-petits et les petits pour la sieste)	
Prise en charge des élèves	À 12h00 à l'école l'école Nestor Bréart	

Pour le bien-être des tout-petits il est conseillé aux parents si cela leur est possible de ne pas inscrire l'enfant toute la semaine.

L'inscription peut ne pas être définitive si l'animateur juge que l'enfant n'est pas assez autonome, il sera fait un point au bout de 3 semaines avec les parents sur le comportement et l'adaptation de leur enfant à la cantine.

I.3.3. Les règles de bon fonctionnement de la restauration scolaire

Lors du contrôle des présences seuls les enfants inscrits sont pris en charge par l'équipe d'animation. Les enfants sont dès lors placés sous la responsabilité des animateurs.

La restauration scolaire permet d'initier les enfants au goût et de renforcer la vie en collectivité. Le temps du repas doit être pour l'enfant un moment de convivialité, propice à la détente. Seuls les jeux non dangereux sont autorisés. Tout comportement brutal, brimades, insultes sont strictement interdit. A la cantine, toute attitude perturbatrice n'est pas autorisée.

Lors des déplacements, les enfants sont tenus de rester calmes et correctement rangés. Les enfants n'ont accès qu'aux locaux mis à leur disposition pendant le temps du midi.

Il est vivement recommandé aux enfants de laisser à la maison tout objet précieux (bijoux, toupie, cartes, jouets divers...). Leur perte ou dégradation ne saurait engager la responsabilité de la commune. Les objets dangereux sont interdits.

Le bon fonctionnement des temps du midi implique le respect de règles de vie en collectivité.

I.3.4. La discipline

Dans le cas où un enfant ne respecterait pas les règles de vie en collectivité prévues par le présent règlement, une sanction pourra être prononcée en fonction de la gravité des faits. Les parents en seront informés.

Pour le bien-être de tous, l'animateur doit apporter une réponse à tout incident.

Echelle de sanctions

Incidents mineurs : La sanction a une fonction éducative, qui apprend à l'enfant les limites sociales à ne pas dépasser, à savoir, par ordre croissant

- La réprimande ;
- L'exclusion d'une activité ;
- Appel aux familles ;
- Une fiche de suivi peut être mise en place selon l'incident.

Exclusion d'une semaine en cas de :

- Insulte ou violence caractérisée ;
- Refus de l'autorité de l'animateur.

Exclusion définitive pour l'année scolaire en cas de :

- Récidive ayant entraîné une exclusion d'un mois ;
- Mise en danger immédiate de soi-même ou des autres enfants.

Les punitions collectives ou privations de nourriture sont interdites.

Les parents sont tenus de se présenter aux entretiens qui leur sont proposés pour mettre fin aux incidents provoqués par leur enfant.

I.3.5. Allergie.s / régime particulier / traitement médical

Toute allergie doit être signalée par un certificat médical dont la validité est annuelle. Un projet d'accueil individualisé (PAI) pourra alors être signé, pour l'année scolaire en cours, entre les responsables de l'enfant, la mairie et toutes institutions concernées.

Chaque enfant se voit proposer tous les plats, sauf en cas de contre-indication médicale ou culturelle justifiée par un courrier écrit du responsable de l'enfant.

L'équipe d'animation n'est pas autorisée à donner un médicament sans ordonnance du médecin.

II. L'ENCADREMENT

L'accueil des enfants est encadré par une équipe d'animation permanente, professionnelle et diplômée (BAFD-BAFA-CAP petite enfance).

L'équipe propose des animations quotidiennes en lien avec les différents projets éducatifs et pédagogiques.

Le nombre d'animateurs par enfants dépend des tranches d'âges des enfants accueillis.

Les animateurs s'engagent à respecter les droits des enfants et de leurs parents sans distinction. Pour cela, ils veillent à la sécurité physique et morale des enfants qui leur sont confiés.

III. LES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

III.1. La sécurité

Afin de privilégier la qualité de l'accueil et le bien-être des enfants, il est demandé aux familles de bien vouloir respecter les consignes de sécurité suivantes :

- Transmettre toutes informations utiles concernant les enfants accueillis à l'équipe d'animation ;
- Prévoir des changes ;
- Respecter les horaires d'accueil, et notamment ceux des sorties (tout retard doit être signalé à la direction de l'accueil).
- Accompagner les enfants à l'intérieur de la structure afin de s'assurer de la présence d'un animateur ;
- Signer une décharge de responsabilité en cas de récupération anticipée des enfants accueillis.

Les enfants seront confiés aux seules personnes dont le nom a été inscrit sur la fiche.

Si le parent ou la personne autorisée à récupérer l'enfant ne se présentait pas, la direction se verrait dans l'obligation de faire appel à la gendarmerie.

III.2. La santé

La vaccination DT POLIO est obligatoire.

Les médicaments peuvent, dans leur emballage d'origine et avec le nom et prénom de l'enfant ainsi que la posologie, être administrés à l'enfant avec obligatoirement l'ordonnance.

En cas de maladie (fièvre) survenant durant l'un des temps d'accueil, la responsable de l'accueil contacte la famille en lui demandant de venir récupérer son enfant.

En cas d'allergie, d'intolérance alimentaire ou de maladie chronique, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place avec la famille, le médecin de PMI, la direction de l'accueil et la commune, à partir des données transmises par le médecin qui soigne l'enfant.

En cas d'urgence ou d'accident, la responsable de l'accueil fera appel aux urgences (Samu-Pompiers).

Les parents seront immédiatement informés.

III.3. Le droit à l'image

Lors de l'inscription de votre enfant pour un ou plusieurs des accueils proposés par la commune, votre autorisation sera requise concernant le droit à l'image.

En effet, l'équipe d'animation peut être amenée à photographier ou filmer votre enfant sur le temps d'activité afin d'enrichir les publications municipales (bulletin municipal, page Facebook de la commune ou de l'accueil Brossolette notamment).

IV. LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION

Les enfants présents sur les temps d'accueils, même exceptionnellement, doivent être impérativement inscrits, auprès des services à la population, en mairie du Tréport ; seuls services habilités à gérer les inscriptions.

IV.1. L'inscription administrative

Les documents à joindre à l'inscription administrative réalisée auprès des services à la population de la mairie :

- Fiche de renseignements concernant la famille ;
- Livret de famille
- En cas de séparation des parents, un justificatif mentionnant les modalités de garde de l'enfant (copie du jugement) ;
- Dernier avis d'imposition sur le revenu ;
- Photocopie de l'attestation d'assurance civile ;
- Justificatif de domicile ;
- Vaccinations à jour ;
- Numéro d'allocataire CAF.

IV.2. La facturation des services

Les tarifs des accueils proposés par la collectivité sont fixés par délibération du conseil municipal et calculés en fonction du quotient familial, le cas échéant.

Toute absence doit être signalée à l'équipe d'animation, qui s'en fait l'intermédiaire auprès du responsable de l'accueil Brossolette.

Commenté [AD4]: Ou exclusivement durant l'accueil du mercredi ?

Commenté [AD5R4]: Tous les accueils

Commenté [AD6]: Liste des pièces à vérifier et corriger si besoin.
Merci de vos observations

Commenté [AD7R6]: Vaccinations à jour, dont il faudra veiller que les services à la population les réclame au moment de l'inscription administrative

Commenté [AD8]: Selon nouvelle organisation

Les absences de l'enfant dues aux absences de son enseignant, aux sorties scolaires de sa classe, et aux mouvements de grève de l'école et des agents municipaux, sont déduites si le responsable de l'accueil Brossolette en est informé 24 heures avant.

Les absences justifiées par un certificat médical ou une attestation de congé entraînent une déduction sur le mois en cours ou le mois suivant.

Toute radiation à l'un ou plusieurs des accueils proposés par la commune doit être justifiée par écrit et transmise au responsable de l'accueil Brossolette.

Les dérogations au système général sont accordées pour l'année en cours, par Madame l'Adjointe au Maire, sur demande écrite.

Commenté [AD9]: J'ai remplacé les services à la population par le responsable de l'accueil Brossolette ici également, pour tenir compte de la nouvelle organisation.