

RÈGLEMENT INTERIEUR

DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

ARTICLE I – OBJET

Un service de garderie périscolaire est proposé aux enfants scolarisés sur la commune de Toussieu

- le matin des jours de classe pour tous les enfants à partir de 3 ans révolus et jusqu'au CM2 inclus.
- le soir des jours de classe pour les enfants de maternelles.

Un service d'études surveillées est proposé aux enfants scolarisés sur la commune de Toussieu le soir des jours de classe pour les classes du CP au CM2 inclus.

Un accueil de loisirs périscolaire est mis en place en matinée ou en journée le mercredi en période scolaire pour les enfants de 4 ans révolus à 12 ans (jour anniversaire).

Un accueil de loisirs extrascolaire (selon le planning annuel défini) est mis en place en journée uniquement lors des périodes de vacances scolaires, pour les enfants de 4 ans révolus à 12 ans (jour anniversaire).

Dans le cadre du projet pédagogique de la structure, l'équipe d'animation propose des programmes établis par période pour les mercredis ou par semaine pour les vacances scolaires. Le projet pédagogique est établi en cohérence avec le Projet Educatif Du Territoire.

ARTICLE II - RESPONSABILITE – MAIRIE

La Commune de TOUSSIEU, représentée par Monsieur le Maire, a la responsabilité des déclarations, de l'organisation et du fonctionnement des accueils périscolaires et extrascolaires. Les déclarations et demandes d'agrément sont effectuées annuellement auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport (SDJES) ainsi qu'auprès de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour l'accueil des moins de 6 ans.

La responsabilité du personnel d'encadrement des accueils périscolaires commence dès la prise en charge des enfants par l'équipe pédagogique et cesse dès qu'ils quittent la structure d'accueil.

ARTICLE III - HORAIRES et FONCTIONNEMENT

La garderie du matin fonctionne dès le lendemain de la rentrée scolaire et tous les jours de classe.

La garderie du soir et les études surveillées fonctionnent dès le lendemain de la rentrée scolaire et tous les jours de classe.

L'Accueil de Loisirs périscolaire fonctionne tous les mercredis en période scolaire (sauf jours fériés).

L'Accueil de Loisirs extrascolaire fonctionne toute l'année sauf 1 semaine pendant les vacances de Noël, 3 semaines en août et les jours fériés, selon un planning défini chaque année par la commune.

Les parents sont tenus de respecter les horaires présentés ci-après.

Si un enfant est encore présent après la fermeture des locaux, suite à des retards persistants et répétitifs, la commune pourra refuser d'accueillir l'enfant.

■ Garderies du matin et du soir :

- Le matin, la garderie a lieu de 7h20 à 8h20, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, dans la salle Capucine du groupe scolaire Jean d'Ormesson (portail à code).

Attention, à partir de 8h10, le portail est fermé pour permettre au personnel municipal d'accompagner les enfants dans la cour de récréation ou dans les classes.

- Le soir, la garderie pour les élèves de petite et moyenne sections a lieu de 16h30 à 18h, les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans les locaux de l'accueil de loisirs (23 bis grande rue).
- Le soir, la garderie pour les élèves de grande section a lieu de 16h30 à 18h les lundis, mardis, jeudis dans la salle Capucine du groupe scolaire (portail à code) et le vendredi dans les locaux de l'accueil de loisirs (23 bis grande rue).

En aucun cas les enfants ne peuvent être accueillis à la garderie du matin et du soir de la même journée.

■ **Etudes surveillées :**

Il existe 2 accueils possibles aux études surveillées pour les enfants à partir du CP :

- De 16h30 à 17h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans les classes de l'école Jean d'Ormesson.
- De 16h30 à 18h00 les lundis, mardis et jeudis dans les classes de l'école Jean d'Ormesson.

Déroulement : de 16h30 à 16h50 : goûter fourni par les parents en cour de récréation, puis de 16h50 à 17h30 ou 18h : surveillance (les enfants peuvent demander de l'aide pour réaliser leurs devoirs. Une fois leur travail terminé ils peuvent lire ou faire du dessin). A la fin de l'étude, les élèves sont accompagnés au portail par les intervenants.

■ **Mercredi :**

L'accueil des enfants du mercredi a lieu :

- Le matin, accueil échelonné de 7h30 à 9h (inscrits en matinée ou en journée) dans les locaux de l'accueil de loisirs (23 bis grande rue).
- Départ à 12h30 au portail de l'école Jean d'Ormesson pour les enfants inscrits en matinée.
- Départ échelonné de 17h à 18h30 à l'accueil de loisirs (23 bis grande rue) pour les enfants inscrits en journée.

■ **Vacances scolaires :**

L'accueil des enfants pendant les vacances scolaires a lieu :

- Le Matin, accueil échelonné de 7h45 à 9h dans les locaux de l'accueil de loisirs (23bis grande rue).
- Le soir, départ échelonné de 17h à 18h30 dans les locaux de l'accueil de loisirs (23bis grande rue).

En cas de modifications ponctuelles des conditions d'accueil dues à une sortie ou animation particulière, les parents dont les enfants sont inscrits ce jour-là seront prévenus par écrit.

La fréquentation peut être régulière ou occasionnelle.

ARTICLE IV – INSCRIPTIONS, MODIFICATIONS, ANNULATIONS

Les places sont limitées selon les agréments du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport et celui de la Protection Maternelle Infantile pour les moins de 6 ans et selon les taux d'encadrement légaux.

L'inscription préalable est obligatoire. Elle se fait au moyen d'une fiche d'inscription et du dossier « inscription aux activités périscolaires », à remettre en Mairie avant la rentrée selon le calendrier fixé annuellement.

Le dossier d'inscription est en ligne sur le site de la ville :

www.mairie-toussieu.fr, rubrique : Ecole, enfance, onglet : temps périscolaire et extrascolaire, dossier : périscolaire et extrascolaire.

Le dossier d'inscription est valable pour l'année scolaire. Il est de la responsabilité des parents de l'actualiser si les données changent en cours d'année.

1- Pièces à fournir pour le dossier

- 1 fiche FAMILLE
- 1 fiche ENFANT par période demandée
- 1 fiche sanitaire par enfant
- la copie des vaccins de chaque enfant
- La partie détachable du règlement intérieur signé
- l'attestation allocataire CAF
- le nom et n° de contrat de l'assurance extrascolaire

Aucun enfant ne sera accueilli sans inscription ni dossier complet.

2- Conditions d'inscriptions

- Le service de réservation est accessible une fois que la famille a déposé l'ensemble du dossier à l'accueil de la mairie et qu'il a été visé par la direction de l'Accueil de Loisirs. A ce moment-là, dès l'ouverture des périodes d'inscription si la famille a souhaité l'ouverture des services pour cette période, c'est depuis le portail famille que les réservations sont demandées date par date. Une fois validées par la direction, l'enfant est inscrit.

Les inscriptions occasionnelles, modifications ou annulations doivent être effectuée par le biais du portail famille, au plus tard :

- ⇒ *2 jours à l'avance pour les garderies du matin et du soir et pour les études surveillées hors week-end et mercredi.(avant 18h)*
- ⇒ *Mercredi précédent avant 18h00 pour les accueils de loisirs du mercredi*
- ⇒ *Lundi précédent les vacances pour les petites vacances scolaires (avant 18h)*
- ⇒ *10 jours avant le début des vacances (avant 18h) pour les vacances d'été*

Elles seront validées ou non selon les places disponibles. En cas d'effectifs complets, les demandes seront placées sur liste d'attente selon l'ordre de préférence cité ci-dessous et par ordre chronologique.

Ordre de préférence pour les mercredis et les vacances scolaires (voir calendrier d'inscription) :

- 1- Enfants domiciliés et scolarisés à Toussieu (ou non scolarisés si impossibilité de scolarisation en milieu ordinaire)
- 2- Enfants dont les parents peuvent justifier de l'acquittement de l'une des principales taxes sur la Commune de Toussieu
- 3- Enfants dont les parents exercent une activité professionnelle sur Toussieu
- 4- Enfants extérieurs à Toussieu.

Toutes les réservations et modifications d'inscriptions se font sur le portail famille une fois le service ouvert.

Pour réserver ou modifier sur le portail famille, à partir du calendrier de l'enfant, cocher la demande « réservation/annulation » souhaitée.

Attention, les demandes effectuées en dehors des délais ne parviennent pas au service Enfance.

La facturation est mensuelle, à terme échu. Le paiement doit se faire sous 8 jours, à compter de sa réception.

Les réservations pour les mercredis s'effectuent selon le calendrier établi par le service enfance.

L'ouverture des réservations pour les vacances scolaires se fait selon le calendrier fixé annuellement par le service enfance (à partir de 10h).

Pour les personnes réservant tous les mercredis (matinée ou journée) de l'année scolaire, après 3 annulations non justifiées, sauf pour raisons médicales, la place réservée à l'année deviendra caduque.

Les annulations faites un mois à l'avance ne seront pas comptabilisées dans ces 3 annulations.

3- Les sorties ou animations à la journée :

Une animation commune pour tous les enfants ou spécifique aux enfants de même groupe d'âge sera organisée, sans supplément, sur chaque semaine d'ouverture pendant les vacances scolaires. Cette animation sera une sortie à l'extérieur ou l'intervention d'un professionnel dans les locaux de l'Accueil de Loisirs.

La sortie ou l'animation programmée le jeudi devra être réservée avec un autre jour antérieur au jeudi de la même semaine.

A défaut du respect de cette règle, l'inscription ne sera pas validée.

Les réservations par courrier restent une « demande » et ne peuvent, en aucun cas, être considérées comme acquises sans validation de la Direction.

ARTICLE V - TARIFS et FACTURATION

Les tarifs sont fixés par décision municipale.

Une facture est envoyée aux familles à la fin de chaque mois de fréquentation.

Le règlement s'effectue obligatoirement par chèque, espèces ou prélèvement automatique.

(Pour l'acquittement par chèque, merci de noter à l'ordre de REGIE RECETTES ACTIVITES PERISCOLAIRES)

En cas d'impossibilité, il est exceptionnellement admis de déposer vos chèques dans la boîte aux lettres de la Mairie, sous enveloppe cachetée, comportant la mention « Activités périscolaires »

Une absence n'est pas facturée dans les cas suivants :

- Absence validée sur le portail famille, 48h à l'avance (jours ouvrés / avant 18h) pour les garderies matin et soir et les études surveillées.
- Absence validée via le portail famille, le mercredi précédent avant 18h00 pour l'accueil du mercredi.
- Absence validée via le portail famille, le lundi précédent les petites vacances scolaires ou 10 jours avant les vacances d'été pour l'accueil de loisirs extrascolaire.
- En cas de maladie de l'enfant sur présentation d'un justificatif médical (certificat à présenter dans un délai d'une semaine).

La famille s'engage à garder toutes les factures produites par l'Accueil de Loisirs prévues pour la déclaration d'impôts, le cas échéant.

Comités d'entreprises :

Pour les familles qui bénéficient de l'aide d'un CE, elles doivent fournir les formulaires à la Direction.

Pour information :

La CAF de Lyon participe financièrement au fonctionnement de l'Accueil de Loisirs, sous forme d'une subvention horaire par enfant. Cette dernière est révisable chaque année.

ARTICLE VI – RESPONSABILITE

1- Sécurité des enfants :

- **Accueil du matin** : les enfants devront obligatoirement être accompagnés par leurs parents jusqu'au local afin de signer un registre auprès des agents communaux.
- **Accueil du soir** : seuls les parents ou les personnes habilitées pourront venir chercher les enfants. Sur présentation d'une autorisation écrite des parents précisant la date et la durée de validité de cette autorisation, les enfants peuvent partir seuls ou accompagnés d'un mineur.

Toutes personnes autorisées à venir chercher les enfants devront présenter une pièce d'identité à l'équipe.

Les enfants sont susceptibles de participer à des animations sur le groupe scolaire, à l'accueil de loisirs ou sur un autre bâtiment municipal. En cas de déplacement d'un lieu à un autre, le groupe est accompagné par les animateurs, à pied, en respectant les règles de sécurité routière en vigueur.

Un numéro de téléphone est à votre disposition, il est mentionné sur le panneau d'affichage de l'accueil de loisirs et sur le site de la mairie.

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'accueil.

2- Discipline et sanctions :

La présence des enfants aux activités périscolaires est soumise au respect des règles de vie en société et de savoir vivre. Les enfants devront s'adresser avec respect au personnel présent et aux adultes ainsi qu'à leurs camarades. De même, ils devront veiller à ne pas endommager les locaux et le matériel mis à leur disposition et à respecter la tranquillité de leurs camarades.

En cas d'indiscipline, écart de langage, insolence ou mauvaise attitude évidente, des sanctions seront prises à l'égard de l'enfant comme : un avertissement et/ou un renvoi temporaire et/ou un renvoi définitif.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents ou entraînera la saisine de leur assurance.

Aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents. Elles devront être adressées à Monsieur le Maire, qui prendra les éventuelles mesures qui s'imposent, le cas échéant.

ARTICLE VII – DONNEES PERSONNELLES

La protection des données personnelles :

Les données collectées pour l'inscription de vos enfants au service périscolaire et extrascolaire sont utilisées uniquement dans le cadre de l'accueil à ces services. Ces informations sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Commune de Toussieu située 14 Place de la Mairie 69 780 TOUSSIEU. La base légale du traitement est la mission d'intérêt public.

Toutes les données demandées doivent être transmises ; dans le cas contraire, l'inscription de votre enfant ne sera pas validée.

Ces données seront conservées pendant l'année scolaire et/ou le temps légal déterminé par les services de l'état.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, ou exercer votre droit à la limitation du traitement des données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données : dpo@mairie-toussieu.fr.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

ARTICLE VIII – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

1- Les autres frais :

En cas d'accident sur le temps d'accueil des enfants, une déclaration d'accident sera faite.

2- Échange et communication :

Il convient de prendre régulièrement contact avec l'équipe pédagogique pour connaître les informations importantes de la structure, pour s'impliquer dans la vie du centre et être tenu au courant du comportement de son enfant.

Des informations sur l'organisation générale seront mises sur les tableaux d'affichage et/ou le site internet.

3- Les affaires personnelles :

Tout effet personnel doit être marqué au nom de l'enfant. Il est fortement déconseillé d'apporter des objets personnels de valeurs (bijoux, portable, etc...). L'équipe décline toutes responsabilités en cas de perte, de vol ou de détérioration.

4- Maladie de l'enfant :

Aucun médicament n'est administré aux enfants, sauf ceux provenant d'un traitement médical pour lequel les parents ont fourni à la Direction l'original de l'ordonnance où figure clairement le nom de l'enfant et une autorisation stipulant que le personnel est autorisé à donner le traitement.

Si une maladie se déclare à la maison, les parents sont tenus de prévenir la Direction, sans délai, particulièrement en cas de maladie contagieuse. Si une maladie se déclare sur la structure, les parents sont prévenus et conviennent avec la Direction des suites à donner.

Si un enfant a un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) avec traitement médical en cas de crise, les parents doivent fournir les médicaments, l'ordonnance originale ainsi que le protocole.

5- Sommeil et repos :

Des temps de repos sont prévus après le repas de midi pour les enfants 4-6 ans (en maternelle). Une couverture ou un drap peut être fourni par la famille, pour l'hygiène des couchettes. Le doudou et autres « accessoires » sont autorisés dans la mesure du raisonnable et ne servent que pour ces temps-là.

6- La sécurité :

Les parents sont tenus de prévenir de tout incident survenu à la maison (chutes, blessures, etc...) pouvant influencer l'état de l'enfant, et de même, ils sont informés de tous les faits importants se rapportant à leur enfant pendant ses journées au centre.

Fait à Toussieu, le 27 SEP. 2023

Le Maire,



Paul VIDAL

PARTIE A REMPLIR ET A RENDRE

Je soussigné(e), Madame, Monsieur _____, responsable légal
de l'(des) enfant(s) _____, atteste
avoir pris connaissance du règlement intérieur, l'accepte et m'engage à le respecter.

Date :

Signature précédée de « lu et approuvé » :