Accusé de réception en préfecture
044-214402018-20231017-20231017ri2-AU
Date de télétransmission : 06/12/2023
Date de réception préfecture : 06/12/2023

sucé-sur-erdre
L'ESCALE NATURE

REGLEMENT INTERIEUR
RELATIF A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Suivi par le Service :
Direction Famille

Règlement intérieur validé par une délibération du Conseil Municipal du 26 septembre 2023
certifiée exécutoire compte-tenu de sa transmission à la Préfecture le 03/10/2023
et de sa publication le 03/10/2023

Le Maire de la Ville de Sucé-sur-Erdre,

Considérant que les temps périscolaires doivent être réglementés,

Considérant qu'il est nécessaire de faire appliquer un règlement afin d'assurer le bien-être et la sécurité des enfants accueillis.

Le présent règlement définit les règles de fonctionnement de l'Accueil périscolaire.

TITRE I - FONCTIONNEMENT

L'Accueil périscolaire est un service communal ouvert aux enfants des écoles publiques maternelle et élémentaire de la commune de Sucé-sur-Erdre.

Ouverte de 7h30 à 8h40 et de 16h40 à 19h, cette structure accueille les enfants avant et après leur journée de classe pour leur proposer des activités diversifiées se rapportant notamment au projet pédagogique.

Article 1 : Lieux et horaires

Les enfants scolarisés à l'école maternelle du Levant seront accueillis le matin, de 7h30 à 8h45, à l'accueil périscolaire situé à l'école maternelle du levant, au 230 ruelle du Levant. Le soir, les familles pourront venir chercher leurs enfants, de 16h45 à 19h à l'école maternelle du Levant.

Les enfants scolarisés à l'école élémentaire René Descartes seront accueillis le matin, de 7h30 à 8h40, à l'accueil périscolaire « l'île aux enfants » situé au 360 rue Descartes..
Le soir, les enfants se dirigent seuls de la grande cour à la petite cour de l'école et sont pris en charge à ce moment-là par les animateurs. Les familles pourront venir chercher leurs enfants, de 16h40 à 19h, à l'accueil périscolaire l'île aux enfants

Article 2 : Âges

L'accueil périscolaire ouvre ses portes aux enfants scolarisés des écoles publiques de Sucé-sur-Erdre.

Au sein de la structure les enfants sont répartis en groupe en fonction de leur âge.

Accusé de réception en préfecture
044-214402018-20231017-20231017ri2-AU
Date de télétransmission : 06/12/2023
Date de réception préfecture : 06/12/2023

Article 3 : Encadrement

L'équipe de l'accueil périscolaire est composée d'une directrice, d'un directeur et d'animateurs. Ceux-ci disposent des diplômes requis et sont soumis à la législation en vigueur auprès de la Direction Départementale Déléguée de la DRDJSCS (Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale). Outre le fait d'assurer la sécurité des enfants, l'équipe d'animation propose aux enfants des activités variées, adaptées et en tenant compte de leurs souhaits.

Le taux d'encadrement :

Périscolaire publique
1 animateur pour 14 maternels
1 animateur pour 18 élémentaires

Article 4 : Respect des horaires

Il est rappelé aux familles de respecter scrupuleusement les horaires. Des retards répétitifs (au-delà de 5 retards notifiés) peuvent conduire à la suspension de l'utilisation du service pour un trimestre.

En cas de retard exceptionnel, il est demandé au responsable légal de prévenir la directrice de l'accueil périscolaire.

Retard au-delà de 30 mn

La Directrice ou le Directeur contacte l'élu de permanence. L'élu se rendra sur la structure pour prendre la relève de la Directrice.

Si besoin, l'élu contactera la gendarmerie qui prendra en charge en concertation avec l'élu, les recherches pour contacter la famille ou un parent proche et la décision de placer l'enfant (ordonnance de placement avec l'avis du parquet).

Article 5 : Le dossier d'inscription

Dès la rentrée scolaire, une carte nominative avec un code-barres est attribuée à chaque enfant à sa première fréquentation à l'accueil périscolaire. Cette carte est à conserver dans le cartable de votre enfant et dès l'arrivée le matin et/ou le soir, elle doit être scannée afin d'enregistrer le nom de l'enfant ainsi que son heure d'arrivée et de départ. Ces informations permettent d'établir la facture. Toute demi-heure commencée est facturée.

En cas d'oubli de la carte, les animateurs procèdent, par défaut à l'enregistrement manuel. Cette procédure dérogatoire est limitée au nombre de trois par mois. Au-delà, la facturation s'effectue sur la tranche horaire la plus importante à savoir, 1h le matin et 2h15 le soir.

En cas de perte, prévenir le service Guichet-Régie de la Commune qui procédera à la réédition de la carte gracieusement une fois. Au-delà, elle sera facturée à 2,00 euros TTC.

Accusé de réception en préfecture
044-214402018-20231017-20231017ri2-AU
Date de télétransmission : 06/12/2023
Date de réception préfecture : 06/12/2023

Accueil du matin et du soir

Le matin, les parents doivent obligatoirement accompagner leurs enfants de maternelle à l'intérieur des locaux de l'accueil périscolaire et les conduire auprès d'un animateur. En aucun cas, ils ne doivent les déposer devant l'accueil.

Les plus de 6 ans peuvent se rendre à l'accueil non accompagnés.

Les enfants ne sont pas accueillis avant l'heure d'ouverture.

Le soir, les enfants de maternelle ne peuvent quitter la structure que s'ils sont accompagnés par un adulte ; les enfants de plus de 6 ans peuvent quitter seuls la structure avec une autorisation de décharge des parents.

Article 6 : Le goûter et les allergies

Les goûters doivent être fournis par les familles. Les produits frais qui nécessitent d'être réfrigérés sont interdits.

Article 7 : Le respect des règles de vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Les enfants doivent avoir une conduite respectueuse à l'égard du personnel, des autres enfants mais aussi des locaux et du matériel.

Tout manquement fera l'objet d'un rappel à l'ordre de la part des animateurs. Suivant la gravité des faits reprochés, le représentant légal sera informé par la directrice ou son adjointe.

Si le comportement persiste des sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion.

TITRE II – MODALITES D'INSCRIPTION

Article 8 : Le dossier administratif (Petite enfance-Enfance-Jeunesse)

Avant toute fréquentation aux services municipaux :

- Multi accueil,
- Pause méridienne et Restauration scolaire
- Accueil périscolaire des écoles publiques,
- Accueil de loisirs 3-11 ans,
- Espace Ados 11-14 ans,
- Séjours et escapades.

Si vous n'avez jamais utilisé les services municipaux, il est impératif de constituer votre dossier administratif auprès du service Guichet Régie de la Mairie.

- Une Fiche sanitaire à renouveler tous les ans sera envoyer aux familles par la Direction famille.
- Toute modification en cours d'année doit être actualisée auprès du service guichet régie.

Accusé de réception en préfecture
044-214402018-20231017-20231017ri2-AU
Date de télétransmission : 06/12/2023
Date de réception préfecture : 06/12/2023

Tout dossier incomplet sera systématiquement retourné et non traité.

En cas de non-respect de cette formalité, l'enfant ne pourra être accueilli dans aucune structure.

TITRE III – LA TARIFICATION ET LE PAIEMENT

Article 9 : Les tarifs

Les tarifs sont calculés en fonction des ressources des familles.

Pour les familles d'accueil, les tarifs sont calculés sur la base du QF le plus bas.

Les tarifs sont établis en fonction des tranches horaires.

La facturation de l'accueil périscolaire du matin (de 7h30 à 8h30) et du soir (de 16h45 à 19h) s'effectue au quart d'heure. Le temps d'accueil de 8h30 à 8h40 et de 16h40 à 16h45 est pris en charge par la collectivité.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal chaque année. Il convient d'aviser le service Guichet-Régie de tout changement de situation (perte d'emploi, séparation, déménagement…).

Si régularisation, elle ne pourra s'appliquer qu'à compter de la date de réception des documents nécessaires.

La Caisse d'Allocations Familiales participe financièrement au fonctionnement de « l'île aux enfants ».

Article 10 : Le paiement

Les familles recevront tous les mois leur facture par voie dématérialisée.

Le paiement s'effectue par post facturation le mois suivant. Il peut se faire soit par chèque bancaire ou postal, soit par Chèque Emploi Service Universel (CESU) pré financé, soit par prélèvement automatique, ou paiement en ligne par CB.

L'enregistrement des données de la carte code-barres scannée à chaque fréquentation est directement transmis au service Guichet-Régie de la Mairie de Sucé Sur Erdre pour l'édition de la facture.

Article 11 : Demande d'attestation

Toute demande doit être accompagnée des documents suivants et envoyée au service Guichet-Régie :

- Factures concernées (aucune copie ne sera retournée),
- Demande pré remplie de l'organisme,
- Enveloppe timbrée (dans le cas où vous ne pouvez venir récupérer l'attestation à l'accueil de la mairie).

Article 12 : Demande d'attestation fiscale

Aucune attestation fiscale ne sera délivrée. Les factures doivent être conservées comme justificatifs pour les impôts sur le revenu. La Commune n'adressera aucun duplicata de facture.

Accusé de réception en préfecture
044-214402018-20231017-20231017ri2-AU
Date de télétransmission : 06/12/2023
Date de réception préfecture : 06/12/2023

TITRE IV – SANTE-ACCIDENT

Article 13 : En cas d'urgence

Lors de l'inscription, il est impératif de compléter soigneusement la fiche sanitaire à l'aide du carnet de santé. Ces fiches sont conservées sur la structure par la directrice et le directeur.

En cas d'accident bénin, les animateurs apportent les premiers soins et les parents sont informés.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent les animateurs de l'accueil périscolaire à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaires (soins premier secours, recours SAMU ou aux pompiers…) et le responsable légal est immédiatement informé.

Article 14 : Traitement médical de longue durée

Aucun traitement médical ne sera donné sauf dans le cas de maladie de longue durée.

Traitement médical de longue durée à prendre:

Les médicaments et l'ordonnance du médecin devront être remis en main propre à la directrice des accueils de loisirs, périscolaire et pause méridienne. Le nom et le prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage d'origine ; la notice d'utilisation devra se trouver à l'intérieur. Les modalités d'utilisation des produits devront être inscrites sur les emballages.

Les médicaments seront à récupérer auprès de la directrice des accueils.

TITRE V – RESPONSABILITE CIVILE

Article 15 : Assurance ville

La Commune de Sucé-sur-Erdre a souscrit une assurance en vue de garantir sa responsabilité civile. Cette assurance interviendra toutes les fois où la responsabilité de la structure sera engagée.

Article 16 : Assurance personnelle

Il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance garantissant leurs enfants quant aux accidents qu'ils causeraient à des tiers pour leurs activités extra et péri scolaires.

Article 17 : Vols et détériorations

Les objets de valeur ou dangereux sont interdits sur l'accueil périscolaire. Les animateurs restent vigilants sur la gestion quotidienne des affaires personnelles des jeunes (vêtements, cartables) qui doivent être marquées. La Commune ne saurait être responsable de leur perte ou de leur dégradation.

Accusé de réception en préfecture
044-214402018-20231017-20231017ri2-AU
Date de télétransmission : 06/12/2023
Date de réception préfecture : 06/12/2023

TITRE VI – MOUVEMENT DE GREVE

Article 18 : Procédure

Si les agents de l'accueil périscolaire sont concernés par un mouvement de grève, la commune s'engage à informer les familles du maintien ou non du service par l'intermédiaire de la presse, du site Internet de la Commune (www.suce-sur-erdre.fr), de l'Espace famille et d'un affichage sur les panneaux scolaires.

TITRE VII – APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Article 19 : Le présent règlement a fait l'objet d'une validation lors de la séance du Conseil Municipal du 26 septembre 2023, fera l'objet d'un affichage et d'une publication au Recueil des Actes Administratifs, et sera transmis à Monsieur le Préfet au titre du Contrôle de Légalité.

Article 20 : Le présent règlement fera l'objet d'un affichage à l'Ile aux enfants, et disponible en Mairie sur simple demande (et téléchargeable sur le site Internet de la Commune www.sucesurerdre.com). Il sera remis à tous les utilisateurs du périscolaire sur demande.

Article 21 : La Directrice Générale des Services de la Ville de Sucé Sur Erdre est chargée de l'exécution du présent règlement.

Fait à Sucé-sur-Erdre, le 17/10/2023

Le Maire,

Julien LE METAYER

MAIRIE de SUCÉ-sur-Erdre (Loire-Atlantique)

Le Maire : - certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte ;
- informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la date soit de sa transmission en Préfecture, soit de sa publication, soit de sa notification.
Acte publié le 17/10/2023
Acte notifié le :