



**MAIRIE DE
ST GERVAIS D'AUVERGNE**
☎ 04.73.85.71.53.
@ mairie@sga63.fr



REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

«LOULOU-LAND» COMMUNE DE SAINT GERVAIS D'AUVERGNE

Gestionnaire : Mairie de Saint Gervais d'Auvergne
1 rue fontaine de la ville
63390 SAINT GERVAIS D'AUVERGNE
tél : 04-73-85-71-53
mail : mairie@sga63.fr

Table des matières

1	Présentation générale des différents temps d'accueils.....	3
1.1	Les jours d'école.....	3
1.2	Les jours sans école.....	3
2	Organisation des temps d'accueil.....	4
2.1	Matin et soir sur période scolaire.....	4
2.1.1	En école maternelle.....	4
2.1.2	En école élémentaire.....	4
2.2	Le temps du midi sur période scolaire (restauration scolaire et animation).....	5
2.3	Mercredis et vacances scolaires.....	5
2.4	Dates de fermeture du centre de loisirs.....	6
3	Modalités d'inscriptions, modifications et sanctions.....	6
3.1	Comment inscrire vos enfants.....	6
3.2	Conditions d'admission.....	6
3.3	Annulations.....	7
3.4	Sanctions – Exclusions.....	7
4	Tarifification et règles de facturation.....	7
4.1	Tarifification.....	7
4.2	Facturation.....	7
4.3	Absences déductibles :.....	8
4.4	Modes de règlements.....	8
5	Inclusion des enfants en situation de handicap.....	8
6	Projet d'Accueil Individualisé (PAI).....	9
7	Assurance, responsabilités.....	9
8	Acceptation du règlement intérieur.....	9

1 Présentation générale des différents temps d'accueils

1.1 Les jours d'école

La commune de Saint Gervais d'Auvergne met à disposition des élèves inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires publiques :

- un accueil périscolaire de 7h00 à 8h15 (payant),
- une garderie de 8h15 à 8h45 (gratuit) à partir de l'arrivée du ramassage scolaire,
- un service d'accueil et de restauration le midi de 11h45 à 13h30,
- une garderie de 16h30 à 17h00 (gratuit) jusqu'au départ du ramassage scolaire,
- un accueil périscolaire de 17h00 à 19h00 (payant).

Ces services ont une vocation sociale dans le sens où ils permettent une continuité dans la prise en charge de l'élève dans sa journée d'école et donne la possibilité aux parents de concilier plus facilement vie professionnelle et vie familiale. Du point de vue de l'enfant, le temps méridien doit être un moment privilégié mêlant alimentation, éducation au goût, convivialité, temps d'animation et de délasserement.

Quant aux accueils périscolaires, ils ont pour objectif d'offrir aux enfants des activités éducatives, en respectant leurs rythmes et leurs capacités. Ils constituent un moment d'épanouissement répondant à leurs étapes de développement, tout en favorisant l'apprentissage de la vie en collectivité. Par ailleurs, les activités périscolaires et leur mode d'organisation visent la création de passerelles entre chaque temps de l'enfant (famille, animation, école, restauration) afin de renforcer le lien nécessaire entre tous les éducateurs de l'enfant. Cette volonté pédagogique fait de ce temps un véritable moment d'éducation et de socialisation.

Le directeur élabore un document annuel d'objectifs déclinés en projets pédagogiques, documents à la disposition des familles.

1.2 Les jours sans école

Les mercredis et vacances scolaires, l'accueil de loisirs se fait à la **halle de sports**.

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants de **2 ans et 8 mois à 12 ans**. La capacité maximale est de 38 enfants.

L'accueil de loisirs est ouvert de **08h00 à 18h00** les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs, le repas de midi est pris à l'accueil de loisirs. Pour les sorties, le repas est préparé par les familles. Pour les enfants astreints pour des raisons de santé à un régime alimentaire particulier, l'accueil périscolaire est possible sous réserve de la validation d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Les repas des mercredis doivent être réservés impérativement 7 jours avant (sauf les deux premières semaines de septembre). Nous réservons les repas pour les vacances scolaires chaque lundi pour la semaine suivante.

L'accueil de loisirs bénéficie d'un matériel pédagogique approprié permettant aux animateurs de développer des notions de créativité, de détente, d'expression et de socialisation auprès des enfants. A partir du projet pédagogique, l'équipe d'animation de l'Accueil de Loisirs met en place des projets d'animation et des plannings d'activités semaine à thèmes (artistiques, manuelles, grands jeux, chants, journées à thèmes, sorties...) transmis dans les cahiers des enfants et affichés dans la structure.

L'ensemble de ces activités sont placées sous la responsabilité de Monsieur le Maire et du directeur du centre de loisirs.

2 Organisation des temps d'accueil

2.1 Matin et soir sur période scolaire

2.1.1 En école maternelle

L'accueil est proposé les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h00 à 8h30 à l'école primaire, de 16h30 à 17h00 en maternelle et de 17h00 à 19h00, pour les enfants scolarisés.

Le matin : L'arrivée de l'enfant peut avoir lieu à tout moment durant cette plage horaire.

Les activités du matin favorisent la transition entre le cadre familial et l'école.

Le départ de l'enfant pourra avoir lieu à tout moment entre 16h30 à 16h55 en maternelle et 17h00 à 19h00 en primaire, sauf si cette organisation perturbe le bon fonctionnement du service. Il conviendra donc aux familles de s'informer auprès du directeur.

Sur le temps du soir, un goûter est offert aux enfants vers 17h15 après le départ des bus.

Puis les activités proposées sont avant tout ludiques et récréatives, favorisant la transition entre l'école et le cadre familial.

Le goûter : Pour les enfants astreints pour des raisons de santé à un régime alimentaire particulier, l'accueil périscolaire est possible sous réserve de la validation d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** (cf § 6). **Le goûter sera alors fourni par la famille.**

A la fin des temps périscolaires, seuls les parents ou les personnes expressément habilités par les parents sont autorisés à prendre en charge les enfants. Une pièce d'identité pourra être demandée.

2.1.2 En école élémentaire

L'accueil est proposé les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h00 à 8h30 à l'école primaire et de 16h30 à 19h00, pour les enfants scolarisés dont les parents travaillent, sauf si les places disponibles permettent de répondre à l'ensemble des demandes.

Le matin : L'arrivée de l'enfant peut avoir lieu à tout moment durant cette plage horaire.

Les activités du matin favorisent la transition entre le cadre familial et l'école.

Le départ de l'enfant pourra avoir lieu à tout moment entre 16h30 et 19h00 à l'école primaire, sauf si cette organisation perturbe le bon fonctionnement du service. Il conviendra donc aux familles de s'informer auprès du directeur.

Sur le temps du soir, un goûter est offert aux enfants vers 17h15 après le départ des bus.

Puis les activités proposées sont avant tout ludiques et récréatives, favorisant la transition entre l'école et le cadre familial.

Le goûter : Pour les enfants astreints pour des raisons de santé à un régime alimentaire particulier, l'accueil périscolaire est possible sous réserve de la validation d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** (cf § 6). **Le goûter sera alors fourni par la famille.**

A la fin des temps périscolaires, seuls les parents ou les personnes expressément habilités par les parents sont autorisés à prendre en charge les enfants. Une pièce d'identité pourra être demandée.

2.2 Le temps du midi sur période scolaire (restauration scolaire et animation)

La commune assure l'accueil sur le temps méridien pour les enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis des périodes scolaires de 11h45 à 13h30. Attention pour les enfants de moins de 3 ans une dérogation écrite doit être demandée par les familles à la commune.

Ce temps comprend d'une part, un repas équilibré et d'autre part un temps d'animation adapté aux écoliers, respectueux de leurs rythmes.

Le repas : Le repas est pris au restaurant du collège. La restauration scolaire a une vocation collective, elle ne peut répondre à des préférences ou des convenances personnelles. C'est aussi un temps d'éducation nutritionnelle, de partage, de découverte.

L'action éducative sur le temps du midi pour faire du repas un véritable temps pédagogique avec une éducation au goût, à l'équilibre alimentaire, à la maîtrise du gaspillage et au tri.

A ce titre l'enfant est tenu de goûter à tous les éléments proposés.

Il existe des grammages différents en fonction de l'âge des enfants.

Pour les enfants astreints pour des raisons de santé à un régime alimentaire particulier, l'accueil au restaurant scolaire est possible sous réserve de la validation d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

2.3 Mercredis et vacances scolaires

Le Centre de Loisirs est ouvert de 08h00 à 18h00, les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Les repas sont fournis par l'EHPAD de St Gervais d'Auvergne les mercredis en période scolaire et lors des vacances scolaires du lundi au jeudi.

L'accueil du matin s'effectue entre 8h00 et 09h00.

L'enfant doit être accompagné d'un adulte. Les départs s'échelonnent à partir de 17h00.

Les enfants sont confiés aux personnes mandatées à cet effet, sur la Fiche Sanitaire de Liaison et de Sortie.

Dans le cas où l'enfant serait autorisé à partir seul, il sera demandé aux responsables légaux de signer une décharge de responsabilité remise au directeur du centre de loisir.

Par mesure de sécurité, les adultes ne sont pas autorisés à récupérer leurs enfants pendant une sortie, à la descente du bus, ou dans la rue.

Si l'enfant n'est pas récupéré, le directeur du centre de loisirs contactera la personne mandatée par les parents pour prendre en charge l'enfant.

Pour pouvoir participer à la sortie du vendredi l'enfant doit être présent au moins une autre journée dans la semaine.

Le vendredi, le repas est systématiquement à la charge des familles. Les enfants doivent venir au centre munis d'un pique-nique dans un sac isotherme avec une poche de glace à l'intérieur.

Tout comportement ou langage violent peut amener à la non-participation de l'enfant aux sorties.

2.4 Dates de fermeture du centre de loisirs.

Le centre de loisirs est fermé pour les 2 semaines des vacances de Noël et lors des jours fériés suivants : lundi Pâques, 1^{er} mai, 8 mai, jeudi et vendredi de l'ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1^{er} novembre et 11 novembre.

3 Modalités d'inscriptions, modifications et sanctions

3.1 Comment inscrire vos enfants

Le directeur du centre de loisirs et la municipalité sont vos seuls interlocuteurs.

Mairie de Saint Gervais d'Auvergne
1 rue fontaine de la ville
63390 SAINT GERVAIS D'AUVERGNE
tél: 04-73-85-71-53
mail: mairie@sga63.fr

le directeur : M Guillaume MORTREUX
tél :06 60 89 72 29
Mail : centredeloisirs@sga63.fr

En cas de garde alternée, deux dossiers doivent être remplis : un par parent.

Les dates de début d'inscriptions ainsi que les pièces à fournir sont indiquées sur les documents.

Les tarifs sont dégressifs en fonction de votre quotient familial. Merci de fournir une attestation en mairie.

Le dossier d'inscription est en annexe au présent règlement pour l'accueil de loisirs. NB : une attestation d'assurance responsabilité civile vous sera demandée.

Pour les mercredis : inscription avant le lundi midi.

Pour les vacances : dépôt d'un contrat vacances (en annexe également). Ce contrat est diffusé à l'école et sur le site Internet de la commune.

3.2 Conditions d'admission

Pour pouvoir fréquenter les services péri et extrascolaires de la Ville, l'enfant doit avoir été préalablement inscrit et les familles doivent être à jour des paiements.

L'inscription n'est définitive que lorsque le dossier est complet. S'il manque des pièces l'enfant ne pourra pas être accueilli.

Les enfants de 2 ans et 8 mois à 12 ans inclus peuvent participer aux animations de l'accueil de loisirs.

La capacité maximum est de 38 enfants dont 14 de moins de 6 ans pour les mercredis après-midi et vacances scolaires et de 36 enfants dont 12 de moins de 6 ans pour la garderie périscolaire.

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs, le repas de midi est pris à l'accueil de loisirs. Pour les sorties, le repas est préparé par les parents.

En cas d'accident ou de maladie le directeur de l'accueil de loisirs est autorisé à prendre toutes les dispositions nécessaires comme convenu lors de l'inscription à l'ALSH. Les parents sont bien évidemment avertis en priorité.

- En cas d'absence des parents lors de la sortie des enfants de l'ALSH l'enfant ne sera remis qu'aux personnes autorisées par les parents sur document stipulant l'autorisation et après avoir justifié de son identité.

- Pour pouvoir participer à la sortie du vendredi l'enfant doit être présent au moins une autre journée dans la semaine.

- Tout comportement ou langage violent peut amener à la non-participation de l'enfant aux sorties.

3.3 Annulations

Toute absence non justifiée sera facturée.

En cas absence pour maladie un certificat médical sera demandé et entraînera l'annulation de la facturation.

3.4 Sanctions – Exclusions

En cas de non-respect des règles de vie en communauté ou des consignes données par le personnel encadrant ou de comportement manifestement inadapté aux exigences de la vie en collectivité, des sanctions pourront être appliquées à la demande du directeur de l'accueil de loisirs, sur la base d'un rapport circonstancié des faits. L'échelle des sanctions est généralement la suivante : Avertissement, Exclusion, Exclusion définitive. Mais en fonction de la gravité des faits, le Directeur de l'accueil de loisirs pourra ne pas suivre cette graduation et prononcer immédiatement une exclusion de l'enfant.

4 Tarification et règles de facturation

4.1 Tarification

La participation des familles est dégressive en fonction de votre quotient familial. Le barème et la tarification font l'objet d'une délibération du conseil municipal.

Des pièces complémentaires peuvent être réclamées par la mairie et/ou le directeur pour actualiser les ressources de la famille. En l'absence de réception des documents réclamés dans un délai de 2 mois, le tarif maximum sera appliqué.

Le centre de loisirs est soutenu financièrement par la caisse d'allocations familiales du Puy-de-Dôme.

4.2 Facturation

La facturation est mensuelle et établie à terme échu.

Elle s'opère généralement en début du mois suivant le mois facturé : en (m+1). Les factures sont envoyées par mail ou distribuées dans les écoles (dans celle de l'aînée dans le cas d'une fratrie) et remises à l'enfant par l'enseignant ou envoyées par courrier postal.

Pensez donc bien à avvertir la mairie de tout changement de coordonnées et/ou de situation. La date limite de règlement est précisée sur chaque facture.

La facturation est établie à partir du planning prévu par les parents dans le dossier d'inscription.

Toute réclamation portant sur la facturation devra être formulée directement auprès de la mairie.

4.3 Absences déductibles :

Toute absence non prévue au planning sera facturée, à l'exception des cas suivants :

- Absence pour raison médicale (maladie, hospitalisation, accident...) sur présentation d'un certificat médical adressé obligatoirement au directeur du centre ou à la mairie.

- Annulation d'inscription à un séjour de vacances à condition que la demande soit adressée à la mairie au moins 1 mois avant le 1er jour de début du séjour. Toute demande parvenue hors délais sera refusée et facturée sauf circonstances exceptionnelles.

- Si l'enfant n'est pas accueilli pour un motif imputable à l'administration (absence d'un enseignant, grève, sortie scolaire) cette absence sera déduite.

4.4 Modes de règlements

- par virement bancaire

- par chèque à l'ordre du trésor public

- par chèques vacances ANCV

- par espèces

Les règlements par espèces ou par chèque ou par chèques vacances ANCV doivent être remis à la mairie

5 Inclusion des enfants en situation de handicap

Conformément aux recommandations du Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse et à la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation, et la citoyenneté des personnes handicapées, et conformément à la circulaire du 8 septembre 2003, la commune accueille tous les enfants et notamment ceux atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Néanmoins, pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap, un projet d'accueil doit être construit en collaboration avec la famille, la collectivité, le corps médical, et l'équipe d'animation. Les besoins de l'enfant en situation de handicap et les contraintes de l'équipe pédagogique doivent être identifiés pour permettre un accueil adapté. L'enfant pourra ne pas être accueilli si les conditions ne sont pas remplies, les éléments objectifs rendant cet accueil impossible seront expliqués aux familles.

6 Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lesquels la maladie peut placer un enfant, l'accueil de loisirs est accessible aux enfants atteints de troubles de la santé chroniques (exemples : allergie respiratoire, allergie alimentaire, diabète, etc...) nécessitant des dispositions particulières.

Cet accès est effectif, sous réserve que la demande des parents soit validée par la commune à travers la mise en place d'un PAI établi pour l'enfant.

Le PAI contient les avis et engagements des personnes susceptibles de prendre en charge l'enfant : parents, Directeur de l'école, enseignant, Directeur de l'accueil de loisirs, cuisinières en cas de panier repas, médecin scolaire, médecin traitant/spécialiste.

Il indique la nature des dispositions à prendre pour accueillir l'enfant et précise le protocole d'intervention en cas d'urgence. La validation du PAI relève de l' élu concerné (Education ou Jeunesse), préalable à l'accueil effectif de l'enfant au restaurant scolaire et/ou en accueil péri ou extrascolaire.

7 Assurance, responsabilités

L'assurance de la commune couvre les enfants inscrits aux activités proposées en cas d'accident dont la responsabilité incomberait à la Ville. Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile. Il est recommandé aux parents d'éviter que leur enfant soit en possession d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Le personnel est responsable de l'utilisation du matériel et des locaux mis à disposition.

8 Acceptation du règlement intérieur

L'inscription aux activités périscolaires et/ou extrascolaires vaut acceptation du présent règlement.