MAIRIE DE SADIRAC



MAIRIE DE SADIRAC

RÉGLEMENT DES ACCUEILS

Périscolaires - ALSH

PRÉAMBULE



Les accueils périscolaires (ALSH) municipaux sont organisés par la ville de Sadirac pour les enfants inscrits dans les écoles publiques implantées sur son territoire.

Les ALSH sont représentés par le maire, Monsieur Patrick GOMEZ. Ils sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports pour un effectif déterminé et en aucun cas, il n'est possible de dépasser cette capacité d'accueil.

La direction des accueils périscolaires est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis (BPJEPS, BAFD, ou équivalence).

Le présent règlement définit les conditions d'organisation du service proposé aux familles. Il est susceptible d'être réévalué chaque année.

2.JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Les accueils périscolaires fonctionnent les matins et les soirs des jours d'école : lundis, mardis, jeudis et vendredis.

> Pour l'APS maternel de Pierre Perret
de 7h15 à 8h20 et de 16h25 à 18h45
> Pour l'APS élémentaire Marie Curie
de 7h15 à 8h20 et de 16h10 à 18h45
> Pour l'APS de Lorient
de 7h15 à 8h20 et de 16h10 à 18h45

1.CONDITIONS D'ADMISSION

ENFANTS DE 3 À 12 ANS

Nous accueillons les enfants âgés de 3-12 ans qui sont scolarisés et/ou domiciliés sur la commune, et hors commune, notamment en cas de dérogation scolaire, dans les accueils périscolaires sous réserve que la capacité d'accueil des structures soit respectée.

En fonction du nombre de places restantes, nous étudions toutes autres situations pour les enfants hors commune.

En cas de dépassement des capacités d'accueil, la priorité d'accueil sera donnée aux familles dont les 2 parents, ou le parent pour les familles monoparentales, travaillent (ou en formation), et aux élèves signalés par une assistante sociale. Les autres demandes seront étudiées au cas par cas.

3. EFFECTIF

Les effectifs varient en fonction de l'activité proposée et des taux d'encadrement imposés par la réglementation. En cas d'effectif complet, une liste d'attente peut être mise en place.



4. INSCRIPTIONS

EN LIGNE VIA LE PORTAIL FAMILLE CARTE PLUS

Un dossier d'inscription complet sera à compléter en ligne sur **le portail famille impérativement avant l'accès de l'enfant au service périscolaire** à l'adresse suivante :
https://sadirac.carteplus.fr/ du 15 mai au 31 août de chaque année précédant la rentrée scolaire. **Tout dossier non remis avant le 31 août entraînera une pénalité de 50 euros et l'impossibilité pour vos enfants d'accéder au service périscolaire.**
Il est **à renseigner ou à revalider chaque année,** et toute modification de situation pourra être réalisée depuis le portail. Elle devra nous parvenir dans les meilleurs délais.

Le dossier est composé de :
> Le dossier de renseignements complété (fiche enfant, responsables légaux).
> Une copie de décision de justice en cas de séparation ou divorce des parents,
> Une attestation d'assurance scolaire et extrascolaire pour l'année en cours,
> La fiche des autorisations parentales dûment complétée,
> La fiche contact dûment complétée,
> La fiche santé de l'enfant,
> La fiche règlements intérieurs validée par les parents,
> RIB pour prélèvement automatique uniquement.

Le logiciel peut vous refuser l'inscription si les dossiers ne sont pas renseignés à temps ou parce que le nombre de places disponibles est atteint. **Dans ce cas, et en cas de difficultés, prenez contact auprès du service scolaire aux heures d'ouverture de la mairie ou des directions des services périscolaires.**

Vous n'avez pas accès ou vous rencontrez des difficultés avec **Internet**, **on vous accompagne !** Merci de vous rapprocher du service scolaire ou des directions des services périscolaires.

L'inscription de l'enfant sera enregistrée à réception du dossier complet

Tout enfant présent en accueil périscolaire doit être impérativement inscrit par le biais du portail internet. Il en va de la responsabilité de chacun.

Merci aux parents de respecter les horaires des structures d'accueil.

En cas de refus d'inscription, prévenez les responsables des structures ou le service scolaire afin d'en connaître le motif, et pour qu'une solution soit apportée.

Une fois votre enfant inscrit, vous devez effectuer une réservation pour permettre à votre enfant de bénéficier du service périscolaire.

Le dossier famille n'est à renseigner qu'une seule fois sur le portail, il est commun à l'ensemble des services proposés. Un identifiant et un mot de passe vous ont été ou vous seront communiqués lors de l'inscription scolaire de votre enfant. Un tutoriel complet est mis à votre disposition sur le site internet de la mairie à www.mairie-sadirac.fr

5. MODALITÉS DE RÉSERVATIONS ET D'ANNULATIONS

Pour que votre enfant puisse accéder au service d'accueil périscolaire, vous devez préalablement et obligatoirement, **via le portail internet https://sadirac.carteplus.fr/ gérer vos réservations à la période** (u*ne période correspond au temps scolaire entre les vacances scolaires).*

La réservation de vos enfants pour l'accueil périscolaire et les activités découvertes doit se faire en fonction de vos besoins pour le temps périscolaire et des envies de découverte de vos enfants, ce qui implique **une gestion de vos réservations (possibilité de réserver, de modifier et d'annuler) sur la période.**

Les réservations peuvent être effectuées **pour une journée ou pour une période complète** pour les accueils du matin et pour les accueils du soir.
L'accès aux réservations (réservations, modifications et annulations) débutera :
> **le 1er août** avant la rentrée de septembre,
> **15 jours avant les petites vacances scolaires** précédant le début de la période.

L'accès aux réservations sera fermé 2 jours avant la date prévue d'accueil de l'enfant.
En cas d'absence dans ce délai ou de retard, prévenez au plus tôt la direction de l'accueil périscolaire.



ACTIVITÉS	DESCRIPTIF	OUVERTURE DES RÉSERVATIONS	CLÔTURE DES ANNULATIONS OU MODIFICATIONS
ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN	Jours d'école de 7h15-8h20	1er aout pour la rentrée de septembre 15 jours avant les petites vacances scolaires, précédant la période	2 jours avant la date d'accueil
ACCUEIL PÉRISCOLAIRE SOIR	Jours d'école dès la sortie de la classe jusqu'à 18h45		
ACTIVITÉS DECOUVERTES	Activités découvertes proposées à la période de 16h30 à 17h30 (1 fois par semaine)		Réservation à la période non modifiable

La validation de la réservation apparaît sur le portail internet. La réservation pour votre enfant peut être refusée, la raison vous sera communiquée par la direction et le service scolaire.
Si l'enfant est absent, et que la réservation n'a pas été annulée dans le délai de 2 jours avant la date d'accueil de l'enfant, la prestation d'un quart d'heure (coefficient familial) sera surfacturée, de même si l'enfant est présent sans réservation ou inscription.
Des dérogations aux modalités de réservation seront possibles et seront étudiées au cas par cas en fonction des situations (contraintes professionnelles, familiales, médicales, etc.). Un protocole sera alors établi entre la famille et la direction de la structure.
Lors de l'inscription, pour faciliter la communication entre la direction et les familles, merci de bien compléter vos coordonnées, et de nous communiquer **une adresse mail valide** (amenée à devenir notre principal support de communication).



6. FACTURATION

Les factures seront émises mensuellement par le Trésor Public en charge du recouvrement auprès des familles.

Le paiement pourra se faire comme suit :

- En ligne à **www.tipi.budget.gouv.fr**
- Auprès de la **perception de Castres** dont l'antenne se situe à Créon,
- Auprès d'un **bureau de tabac** doté d'un terminal **Datamatrix** grâce au QR code présent sur votre facture,
- Par prélèvement automatique **entre le 5 et le 15 de chaque mois**

Le montant facturé est calculé au **temps de présence de l'enfant, au 1/4h, et en fonction de votre coefficient familial** si vous nous avez bien fourni votre attestation caf ou votre relevé d'imposition accompagné d'une attestation de non-droit de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). Dans le cas contraire, le tarif majoré est appliqué.

Le coefficient familial correspond au coefficient déterminé par les tranches de barèmes fixés par la Caisse d'Allocations Familiales.

Si des informations pouvant modifier le tarif nous sont remises après la facturation, nous ne pourrons pas procéder à une régularisation. Néanmoins, les informations sont prises en considération pour l'établissement de la prochaine facture.

L'accueil périscolaire est facturé aux ¼ heures, tout ¼ heure commencée est dû. La facturation s'achèvera 1/4h avant le début de la classe soit 8h15 (début de classe : 8h30) pour l'accueil du matin et débutera 1/4h après la fin de la classe soit 16h15 ou 16h30 (fin de classe 16h ou 16h15) pour l'accueil du soir.

Les activités découvertes sont facturées **au forfait à la période avec coefficient familial.** Le temps de présence en activité découverte n'est pas facturé en plus, il est inclus dans le forfait. Les réservations ne sont pas modifiables et le forfait n'est pas remboursable.

Un goûter payant sera servi 1/2 heure après la sortie des classes pour les enfants inscrits à l'accueil périscolaire, et 1/4h après la sortie des classes pour les enfants inscrits en activités découvertes.

Un petit déjeuner payant, **sans obligation et sur réservation**, devrait être proposé à la rentrée prochaine pour les enfants arrivants entre 7h15 et 7h45, ensuite il ne sera plus servi.

Les tarifs peuvent évoluer sur délibération du Conseil Municipal. La tarification en vigueur est consultable sur le site de la commune à www.mairie-sadirac.fr

Cas particuliers

La prestation sera surfacturée dans les cas suivants :

> Présence d'un enfant sans inscription ou sans réservation.

> Absence d'un enfant ayant réservé (sauf absence justifiée).

> Retards récurrents, à compter de 3 retards sur une période consécutive de 4 semaines pour un enfant récupéré après 18h45, une pénalité sera appliquée.

Les tarifs sont disponibles sur le site de la commune.

Les modifications apportées (enfant malade, etc.) apparaitront sur le portail famille dans un délai de 48 à 72h.

Pour toutes absences justifiées, une régularisation est mise en place dès réception **d'un justificatif** (enfant-malade, justificatif de rendez-vous, courriers, etc.), dans un délai maximum de 72 heures.

À la fin de chaque mois, les parents doivent **vérifier l'historique des consommations sur le portail famille**, et contacter le service périscolaire pour toute explication ou correction avant l'établissement de la facturation en début de mois.

7. REGLES DE VIE ET RESPONSABILITÉ

A. ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Le matin, les parents accompagnent leurs enfants jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire où un animateur les prend en charge. **Ils ne devront en aucun cas arriver seuls,** sauf autorisation parentale écrite et signée pour les enfants à partir du CE2.



Un espace dédié est mis à disposition des enfants qui arrivent tôt le matin afin qu'ils puissent prendre **un petit goûter** (exemple : brique de lait ou jus de fruits et un petit gâteau) **fourni par les parents**.

Un petit déjeuner, **sans obligation et sur réservation**, devrait être proposé à la rentrée prochaine pour les enfants arrivant entre 7h15 et 7h45.

Le soir, les enfants sont pris en charge par **les animateurs après la classe**. Un goûter payant sera servi 1/2 heure après la sortie des classes pour les enfants inscrits à l'accueil périscolaire, et 1/4h après la sortie des classes pour les enfants inscrits en activités découvertes.

Les activités découvertes ont lieu de 16h30 à 17h30, une fois par semaine.
Le soir, ils sont confiés à leurs parents ou à une personne ayant été désignée au préalable par le responsable légal. À la demande des parents, après remise d'une autorisation parentale signée et si nous considérons qu'ils sont à même de le faire, les enfants à partir du CE2 peuvent rentrer seuls après le périscolaire. Pour les enfants en classe de maternelle, seul un adulte (18 ans et plus) pourra venir récupérer l'enfant. Les frères et sœurs, de 12 ans et plus, peuvent être autorisés à venir chercher l'enfant en élémentaire auprès de l'accueil périscolaire, après autorisation parentale signée par les parents ou le représentant légal de l'enfant.

Les parents ayant réservé l'accueil périscolaire pour leurs enfants et, qui viennent les chercher à la sortie des classes, doivent impérativement venir se présenter à l'accueil périscolaire pour récupérer leurs enfants.

Les directeurs des services périscolaires et leurs équipes sont **garants de l'accueil périscolaire** et de son bon fonctionnement. **Ils sont à l'écoute des parents et des enfants**.

B. RÈGLES DE VIE

Les enfants doivent **respecter le matériel collectif mis à leur disposition** (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique…). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abimé.

Tout aliment est interdit (allergie alimentaire de certains enfants), le personnel d'encadrement se verra dans l'obligation de le supprimer, sauf pour les enfants qui apportent leur petit déjeuner pendant l'accueil périscolaire du matin.

Les objets, jouets personnels sont interdits dans l'enceinte de l'accueil périscolaire. **Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit** en accueil périscolaire, ainsi que toutes sortes de jeux personnels (consoles de jeux, cartes diverses, etc..). La collectivité ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de dégradations, de disparitions, de vols ou dégâts éventuels. Les objets et jouets amenés par l'enfant sont sous sa responsabilité.

La plupart des **bijoux représentent un danger en collectivité** surtout chez les jeunes enfants, leur port est interdit durant la période de l'accueil.

Concernant la perte des vêtements : l'équipe d'animation peut autoriser l'accès des parents aux locaux afin qu'ils effectuent une recherche. Une exposition est organisée à la fin de chaque période. Ensuite tout vêtement non récupéré avant la fin du mois de juillet est distribué à des œuvres bienfaitrices.

Toute **attitude incorrecte (insultes ou violences)**, tous manquements graves et répétés aux règles élémentaires de vie en collectivité, seront signalés aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourront entrainer son renvoi. La sanction sera prise par Monsieur le Maire ou un adjoint délégué.

8. MALADIES ACCIDENTS-URGENCES

Les enfants malades ne peuvent être admis en accueil périscolaire et **aucun médicament** ne peut être administré sauf Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas de maladie survenant en accueil périscolaire, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux **services d'urgence (SAMU) ensuite à un médecin et les parents en seront avisés**. Les Directeurs des Services Périscolaires sont tenus d'informer immédiatement la Directrice Générale des Services et l'Adjointe aux affaires scolaires & périscolaires ainsi que la responsable du service.

9. RESPONSABILITÉ DANS LE CADRE PÉRISCOLAIRE

Les parents doivent s'inscrire puis effectuer les réservations pour leur enfant et venir le déposer/récupérer aux heures prévues. Dans le cas où un enfant ne serait pas récupéré à la fermeture des structures, les dispositions nécessaires seront prises.

Préalablement à toutes dispositions, un courrier pourra être adressé aux familles, notamment dans les cas suivants :

- Enfant non inscrit ou sans réservation.
- Retards répétés.

10. PERSONNES HABILITÉES À RÉCUPÉRER UN ENFANT

Seules les personnes mentionnées sur les documents officiels d'inscription peuvent récupérer les enfants.

Dans toutes autres situations, une demande doit être déposée auprès du responsable présent en indiquant le nom et prénom de la personne autorisée. La présentation de cette personne à l'équipe d'animation est souhaitée. Elle devra présenter une pièce d'identité valide de type carte nationale d'identité ou passeport, au moment de récupérer l'enfant.

11.SÉCURITÉ DES ENFANTS

Les accueils périscolaires doivent respecter la réglementation et toutes les directives nationales en matière de sécurité. Tout est mis en œuvre pour assurer la sécurité des enfants et des locaux.

Les enfants doivent respecter les consignes de sécurité données par les animateurs et la direction.

12. COMPORTEMENT DE L'ENFANT

Les enfants doivent respecter les règles définies par l'équipe d'animation et la direction.

Ces règles ont pour but d'apporter des repères aux enfants, de comprendre le savoir-vivre ensemble, le respect de soi même, de son copain et de l'adulte.

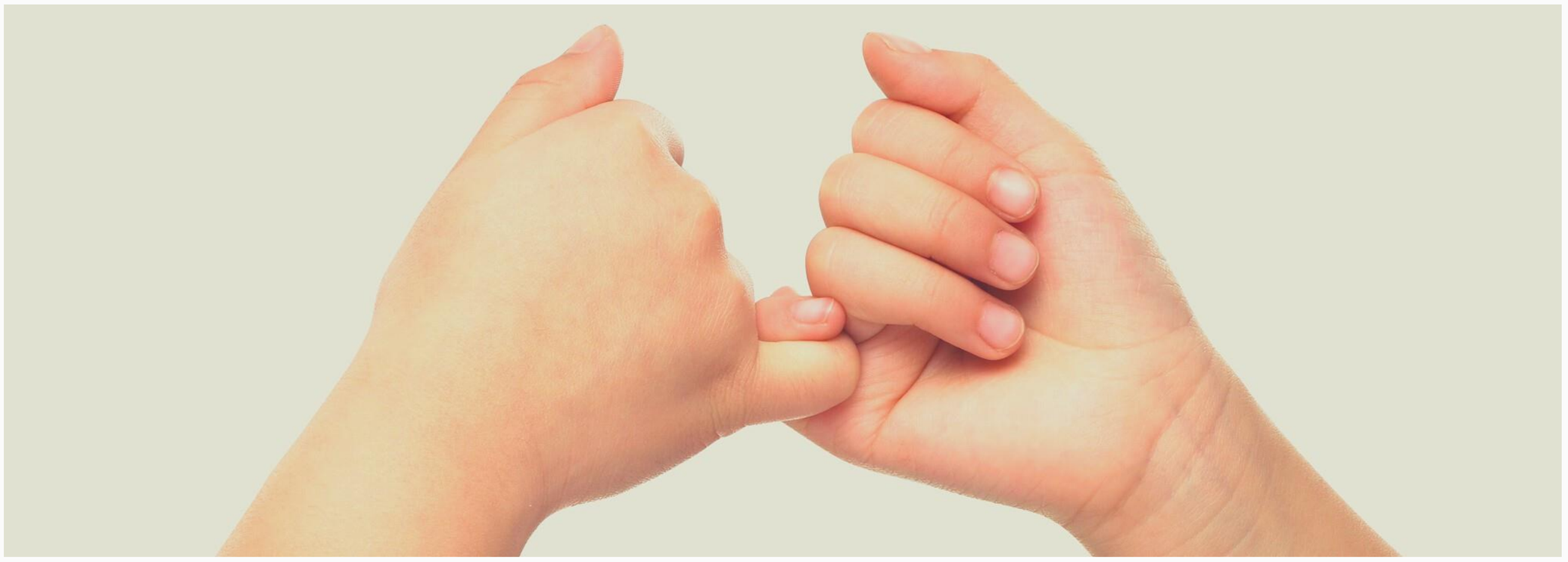
Notre démarche repose sur **l'apprentissage de la vie en collectivité** afin que chacun puisse y **trouver sa place et s'y s'épanouir.**

Si le comportement de l'enfant ne correspond pas à la vie en collectivité, **la direction sollicite un entretien avec les parents afin de trouver une solution**. Un billet de comportement est mis en place et collé dans le cahier du jour de l'enfant avec l'accord des enseignants, à signer par les parents.

Dans le cas d'une non-évolution du comportement, un renvoi pour une période déterminée, voire définitive, est envisageable. Cette décision sera notifiée par écrit à la famille qui devra s'organiser pour mettre en place les moyens adéquats.

L'accueil périscolaire est le temps d'accueil des enfants, le matin et le soir des jours d'école.

Les enfants pourront être exclus pour manque de respect des enfants ou des parents envers les responsables de l'accueil périscolaire. Un courrier sera préalablement adressé aux familles.



13. ENGAGEMENT

L'inscription de l'enfant par les parents à l'accueil périscolaire implique l'acceptation du présent règlement qui pourra être modifié, au vu des circonstances, dans ce cas, les familles seront avisées des modifications intervenues.

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

SERVICE SCOLAIRE

Anne-Pierre BORDET
scolaire-periscolaire@sadirac.fr
05 56 30 62 29
07 76 14 43 71

DIRECTION PÉRISCOLAIRE DU BOURG

Julie CASTILLEJO -CASTAING
j.castillejo@sadirac.fr
06 78 64 31 57

DIRECTION PÉRISCOLAIRE DE LORIENT

Priscilla DERMEL

p.dermel@sadirac.fr
06 77 46 15 74

MAIRIE DE SADIRAC
25 ROUTE DE CRÉON
33670 SADIRAC
05 56 30 62 29
infomairie@sadirac.fr

MAIRIE DE SADIRAC

SITE INTERNET : WWW.MAIRIE-SADIRAC.FR