



MAIRIE D'ARVEYRES
CANTON ET ARRONDISSEMENT DE LIBOURNE (GIRONDE)

33500 ARVEYRES

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE, PAUSE MERIDIENNE ET ATELIERS PEDAGOGIQUES

L'admission des enfants aux services municipaux liés à l'enfance ne constitue pas une obligation pour la commune, mais **des services facultatifs rendus aux familles** dans le cadre de l'organisation arrêtée par la collectivité en fonction des moyens dont elle dispose.

L'inscription aux services de la commune d'un enfant implique son adhésion et celle de ses parents au règlement intérieur.

Pour cela chacun doit connaître, s'approprier et appliquer le présent règlement. Ces règles de vie sont basées sur le respect physique et/ou moral d'autrui : condition du « bien vivre ensemble ».

La préoccupation commune des parents et du personnel communal est l'intérêt de l'enfant.

HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

ECOLE MATERNELLE : Lundi/mardi/jeudi/vendredi : 8h45-11h45 et 14h00-17h00

ECOLE PRIMAIRE : Lundi/mardi/jeudi/vendredi : 9h00-12h00 et 14h00-17h00

ARTICLE 1 : PERIODES, HORAIRES D'ACCUEIL :

1.1 - Horaires d'ouverture :

ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE	PAUSE MERIDIENNE (RESTAURATION SCOLAIRE SURVEILLANCE INTERCLASSES)	Pour les élèves ne prenant pas leur repas au restaurant scolaire, les enfants pourront être pris en charge par les animateurs de la pause méridienne de 13h30 à la reprise des classes sur demande écrite des parents et autorisation délivrée par monsieur le Maire.
<u>ECOLE MATERNELLE</u> : 7h00-8h35 et 17h00-19h00 les : lundi, mardi, jeudi et vendredi	<u>ECOLE MATERNELLE</u> 11H45-14H00	
<u>ECOLE PRIMAIRE</u> : 7h00-8h50 et 17h00-19h00 les : lundi, mardi, jeudi et vendredi	<u>ECOLE PRIMAIRE</u> : 12h00-14h00	
<i>Ouvert chaque jour scolaire</i>	<i>Ouvert chaque jour scolaire</i>	

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSION :

Pour tous les services municipaux autour de l'école, l'admission ne se fera qu'après réception et validation du dossier d'inscription complet de l'enfant. L'inscription est valable pour l'année scolaire et devra être actualisée à chaque rentrée scolaire.

Le dossier d'inscription complet comprendra les pièces suivantes :

- Le dossier d'inscription lui-même :
- Une copie du carnet de santé (page vaccinations)
- Une attestation d'assurance extrascolaire en cours de validité ;
- Avis d'imposition du ménage ou des 2 parents ou attestation CAF/MSA (afin de déterminer le quotient familial)
- Attestation de l'affiliation au régime général ou à un régime particulier
- Numéro allocataire CAF ou MSA
- Justificatif de domicile
- Jugement de divorce pour les parents séparés
- L'ordonnance autorisant la délivrance de médicament si nécessaire
- Le présent règlement daté et signé

Chaque changement de situation administrative ou familiale doit être impérativement signalé par écrit au service administratif de la mairie d'Arveyres ou modifier par les bénéficiaires sur le portail Familles (<https://arveyres.portail-defi.net>). Ces informations sont destinées exclusivement aux services administratifs et périscolaires de la commune d'Arveyres et ne feront l'objet d'aucune communication extérieure.

ARTICLE 3: PERSONNEL DES STRUCTURES

Les structures municipales mentionnées ci-dessus sont placées sous la responsabilité d'un(e) directeur (rice). Celui-ci encadre le personnel d'animation, le personnel de service et les éventuels stagiaires ; il organise l'accueil et les activités des enfants et s'assure de l'application du présent règlement.

L'ensemble du personnel communal exerce sa mission sous la responsabilité du directeur (rice) de la structure. Le taux d'encadrement est fixé conformément à la réglementation en vigueur en fonction de l'âge de l'enfant.

ARTICLE 4 : LE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES:

4.1 – Modalités

L'accueil se fera dans la limite des capacités d'accueil. L'inscription est faite pour l'année scolaire.

4.2 – Les présences :

ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE (payant)	PAUSE MERIDIENNE (RESTAURATION SCOLAIRE SURVEILLANCE INTERCLASSES)
<p><u>ECOLE MATERNELLE :</u> Les enfants peuvent être déposés à l'Alaé entre 7h00 et 8h35.</p> <p>Les enfants peuvent partir de l'ALAé entre 17h00-19h00 sauf si inscrits aux ateliers pédagogiques (départ à partir de 18h00)</p>	<p><u>ECOLE MATERNELLE :</u> 11H45 à 14h00 pour les enfants inscrits préalablement.</p> <p>Les enfants ne pourront partir de la Pause Méridienne</p>
<p><u>ECOLE PRIMAIRE :</u> Les enfants peuvent être déposés à l'Alaé entre 7h00 et 8h50.</p> <p>Les enfants peuvent partir de l'ALAé entre 17h00-19h00 les : lundi, mardi, jeudi, vendredi sauf si inscrits aux ateliers pédagogiques (départ à partir de 18h00)</p>	<p><u>ECOLE PRIMAIRE :</u> 12H00 à 14h00 pour les enfants inscrits préalablement.</p> <p>Les enfants ne pourront partir de la Pause Méridienne.</p>

Toute présence, quelle que soit la durée, vaut participation financière de la famille.

Tout départ durant la journée est définitif, excepté pour les enfants prenant leur déjeuner à domicile et présent en classe l'après-midi.

Des ateliers pédagogiques pourront être proposés tout au long de l'année. Chaque inscription à ces ateliers vaut engagement de présence et de participation financière(1). Le départ de l'enfant se fera à partir de 18h00.

3

(1) Equivalent au coût d'une présence ALAé

4.3 – Modalités d'arrivée et de départ de l'enfant :

A l'arrivée et au départ de l'enfant, celui-ci doit être accompagné par un majeur, autorisé dans le dossier d'inscription et confié sur le lieu d'accueil à l'animateur référent.

Une décharge de responsabilité devra être complétée, signée par la famille avant délivrance d'une autorisation par monsieur le Maire.

Aucun enfant n'est autorisé à sortir seul de la structure d'accueil. Tout départ est définitif.

4.4 – Modalités pratiques

Prévoir pour les enfants, des tenues adaptées à des activités diverses et des chaussures fermées. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant pour être identifié en cas d'oubli.

Un chapeau ou une casquette est fortement conseillé en période ensoleillée.

L'enfant pourra apporter dans son cartable une petite bouteille d'eau, une collation, des vêtements de rechange.

Les jeux électroniques et téléphones portables sont interdits dans l'enceinte des structures municipales.

L'organisateur et ses personnels déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vols dans l'enceinte des structures.

Il est possible de prendre une collation, fournie par la famille, à l'ALAé du matin pour les enfants accueillis entre 7h00 et 8h00.

Les enfants de l'école maternelle devront fournir chaque jour une serviette de table que l'enfant peut attacher ou enfiler seul.

ARTICLE 5 : TARIFICATION ET MODALITES DE PAIEMENT

5.1 – Tarification :

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

La tarification est fixée suivant un quotient familial calculé en fonction des revenus des familles (N-1) ou attestation CAF/MSA.

Le tarif est applicable à la période. Il comprend l'accueil et les activités.

Toute inscription est ferme, définitive et due.

A défaut de fournitures de documents utiles au calcul du quotient familial, le tarif maximum sera appliqué. Aucune régularisation ne sera consentie.

5.2 – Modalité de paiement

Paiement possible par chèque, en espèce, virement bancaire et en ligne via le portail Familles (<https://arveyres.portail-defi.net>).

Paiement par prélèvement automatique (joindre impérativement au présent dossier d'inscription un RIB et une autorisation de prélèvement).

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS MEDICALES

6.1 – En cas de maladie :

Un enfant malade doit être gardé au domicile parental.

Si un enfant est malade au cours de la période, ses parents sont informés afin de venir le prendre en charge.

Le personnel d'encadrement des services municipaux n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants.

Pour un enfant souffrant de maladies chroniques, allergies , l'accueil sera envisagé selon les conditions du projet d'accueil individualisé (PAI), dont le Maire sera signataire.

L'aide à la prise de médicaments étant considéré comme un acte de la vie courante, le personnel des ALAé, pause méridienne et/ou ATSEM peuvent aider à la prise de médicaments en accord avec les responsables légaux et à condition d'être en possession du double de l'ordonnance médicale.

Cet acte sera consigné dans un registre d'aide à la prise de médicaments et la copie du double de l'ordonnance jointe.

6.2 – En cas d'accident :

- En cas d'accident bénin, les animateurs peuvent pratiquer de soins simples (premiers secours).

- En cas d'accident plus grave, il sera fait appel aux services de secours. Les parents seront immédiatement prévenus. Une déclaration d'accident sera déposée par le service administratif de la mairie auprès de l'assureur de la commune.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

La commune et les structures d'accueil municipales sont assurées en responsabilité civile pour les locaux et les activités qu'elles organisent.

Toutefois, les familles doivent justifier d'une assurance en responsabilité civile et fournir, impérativement, une attestation d'assurance à l'inscription.

ARTICLE 8 : DROIT A L'IMAGE

Pour les photos et prises de vues, les autorisations parentales requises seront valides pour l'année scolaire : publication dans les supports municipaux, les organismes de presse et de télévision à l'échelon, local, régional et national. Ces images ne pourront faire l'objet d'une utilisation commerciale ou personnelle.

ARTICLE 9 : PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif porte sur deux objectifs centraux :

- permettre aux enfants et jeunes de s'épanouir, jouer, grandir, découvrir, s'informer et s'engager pour être acteur dans sa commune,
- accompagner les familles dans l'action éducative.

ARTICLE 10 : DISCIPLINE – PERMIS DE CITOYENNETE

Les comportements portant préjudice au bon fonctionnement des structures ; susceptibles de mettre en péril la sécurité physique ou morale des enfants ; les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions (avertissements oraux, mise à l'écart temporaire, perte de points sur le permis de citoyenneté.....).

Les enfants pour lesquels ces sanctions restent sans effet, seront sanctionnés par un avertissement écrit adressé aux parents ou responsables légaux.

Si la répétition de tels agissements est constatée, monsieur le Maire se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant des services municipaux.

En cas de dégradation des équipements ou biens communaux, la mairie se réserve le droit d'en demander aux parents la prise en charge financière.

Monsieur le Maire se réserve le droit de recevoir les parents ou responsables légaux dont l'enfant a perdu la totalité des points sur son permis de citoyenneté et de prendre les dispositions qui s'imposent.

ARTICLE 11 – APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable dès l'inscription dans un des services municipaux fonctionnant avant ou après l'école.

Il a fait l'objet d'une approbation par le conseil municipal. Le Conseil Municipal d'Arveyres se réserve le droit de modifier le présent règlement.

Ces mesures ont pour objectif de garantir la sécurité et le bien-être de l'enfant ainsi qu'une bonne compréhension entre les parents ou responsables légaux et l'équipe d'animation.

L'inscription et l'admission à ces différentes structures supposent l'acceptation préalable du présent règlement par les familles, lesquelles s'engagent à en respecter les clauses.

Règlement adopté par délibération du conseil municipal n° 2017/27-1505 en date du 15 mai 2017 et modifié le 4 juillet 2019

Je soussigné,

responsable légal de l'enfant :

reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALAE, pause méridienne et ateliers pédagogiques et m'engage à le respecter.

Fait à le,

Signature des parents
ou responsables légaux

Exemplaire à déposer impérativement en mairie

Règlement adopté par délibération du conseil municipal n° 2017/27-1505 en date du 15 mai 2017 et modifié le 4 juillet 2019

Je soussigné,

responsable légal de l'enfant :

reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALAE, pause méridienne et ateliers pédagogiques et m'engage à le respecter.

Fait à le,

Signature des parents
ou responsables légaux