



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

33500 ARVEYRES

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE, PAUSE MERIDIENNE **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 : 9h00-12h00 et 14h00-17h00

ECOLE PRIMAIRE : Lundi/mardi/jeudi/vendredi : 9h00-12h20 et 14h20-17h00

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 13h45 à la reprise des classes sur demande écrite des parents et autorisation délivrée par monsieur le Maire.
<u>ECOLE MATERNELLE</u> : 7h00-8h50 et 17h00-19h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi	<u>ECOLE MATERNELLE</u> 12H00-14H00	
<u>ECOLE PRIMAIRE</u> : 7h00-8h50 et 17h00-19h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi	<u>ECOLE PRIMAIRE</u> : 12h20-14h20	
<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 2018/2019.

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 responsabilité en cours de validité ;
- Avis d'imposition du ménage ou des 2 parents (afin de déterminer le quotient familial)
- Attestation de l'affiliation au régime général ou à un régime particulier
- Numéro allocataire CAF
- 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. Ces informations sont destinées exclusivement aux services administratif 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, par ordre d'arrivée et une liste d'attente pourra être constituée.

L'inscription est faite pour l'année scolaire. Sans inscription préalable, l'enfant ne pourra être accueilli.

Il est demandé aux familles de préciser en amont les jours de présence, matin et/ou soir.

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 8h50.</p> <p>Les enfants peuvent partir de l'ALAé entre 17h00-19h00 sauf si inscrits aux ateliers pédagogiques (départ 18h00)</p>	<p><u>ECOLE MATERNELLE :</u> 12H00 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 18h00)</p>	<p><u>ECOLE PRIMAIRE :</u> 12H20 à 14h20 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.

Des ateliers pédagogiques pourront être proposés tout au long de l'année. Chaque inscription à ces ateliers vaut engagement de participation à chaque séance sur la période concernée et départ de l'enfant après 18h00.

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, muni d'une pièce d'identité, sur le lieu d'accueil en présence de l'animateur référent.

Une dérogation écrite pourra être accordée sur présentation d'une demande écrite, motivée et justifiée.

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 est fortement conseillé en période ensoleillée.

L'enfant pourra apporter un petit sac à dos contenant une petite bouteille d'eau, une collation, des vêtements de change, mouchoirs, blouson léger de pluie ...

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.

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-).

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

Toute inscription est ferme, définitive et due.

Si la famille ne fournit pas l'avis d'imposition demandé, il sera fait application du tarif le plus élevé.

5.2 – Modalité de paiement

Paieiment par chèque ou en espèce

Paieiment 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 directeur des structures sera signataire.

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.

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 concerneront 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, grandir, découvrir, s'informer et s'engager pour être acteur dans sa commune,
- accompagner les familles dans l'action éducative.

ARTICLE 10 : DISCIPLINE

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..).

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 constaté, 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.

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 9 avril 2018

Je soussigné,

responsable légal de l'enfant :

reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALAE 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 9 avril 2018

Je soussigné,

responsable légal de l'enfant :

reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALAE et m'engage à le respecter.

Fait à le,

Signature des parents
ou responsables légaux