



VILLE DE SAINT-ETIENNE-LES-REMIREMONT

REGLEMENT GENERAL DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DE LOISIRS

1- Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal de Saint-Etienne-Lès-Remiremont en séance du 23 mai 2014, modifié par délibération du 6 décembre 2019, organise le meilleur accueil des enfants :

- Les jours complets d'école : accueil périscolaire matin et soir et restauration le midi
- Le mercredi en journée : restauration et accueil de loisirs
- Pendant les petites vacances en journée et les vacances d'été à la semaine: accueil de loisirs sans hébergement et/ou séjour court en été.

L'accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une entité éducative agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. Il fait l'objet d'un projet éducatif décliné en projet pédagogique et la Caisse d'Allocations Familiales des Vosges en est le partenaire financier.



Le restaurant scolaire est quant à lui encadré par des normes alimentaires et d'hygiène régulièrement contrôlées par le service de médecine scolaire et le laboratoire départemental d'hygiène.

Les enfants sont encadrés dans le respect des lois et règlements relatifs à l'accueil collectif de mineurs.

2- Conditions d'accueil

Pour que l'enfant fréquente les structures municipales, deux conditions sont nécessaires :

- Il doit être **obligatoirement inscrit** au préalable à l'aide du dossier ci-joint, annuel et unique pour tous les modes d'accueil.
- Sa présence doit être **obligatoirement réservée** au préalable à l'aide du formulaire de réservation qui en précise les modalités.
 - Pour les jours complets d'école, Page 4 du dossier d'inscription
 - Pour les mercredis, sur un formulaire particulier
 - Pour les petites et grandes vacances, sur un formulaire particulier.

Les services municipaux consacreront un entretien personnalisé avec la famille pour la première réservation de l'année scolaire, quel que soit le type d'accueil.

3- Responsabilité :

⇒ Des parents

Les parents font leurs affaires personnelles des dommages matériels ou corporels que leur enfant peut causer à autrui.

Ils s'engagent à signaler en mairie tout changement de situation familiale, d'état civil, d'adresse postale ou de messagerie électronique et de numéros de téléphone.

La règle générale veut que les personnes mandatées par le représentant légal pour déposer ou venir chercher l'enfant dans les structures périscolaires doivent être âgées de 15 ans minimum.

Néanmoins, seront autorisés à sortir seuls à 18h30 et sur autorisation écrite et signée par le détenteur de l'autorité parentale, après accord de M. le Maire, les enfants scolarisés en élémentaire.

C'est l'animateur chargé d'effectuer le recensement nominatif des enfants inscrits qui en autorise le départ.

La responsabilité de la commune sera dégagée dès le départ de l'enfant.'

⇒ **De la commune**

Elle a souscrit une assurance couvrant tout incident en cas de défaillance du personnel.

4- Accident :

Trois niveaux de gravité :

En cas d'accident corporel bénin, le personnel d'encadrement peut prodiguer de petits soins. Une procédure d'information est mise en place.

Un rapport d'incident (comportant le nom et prénom de l'enfant, le descriptif de l'incident, les soins prodigués) est établi en trois exemplaires à chaque fois que cela nécessite d'informer les enseignants et la famille (systématiquement en cas de blessure ou choc à la tête) :

- un exemplaire est destiné à l'enseignant si nécessaire (retour à l'école),
- un exemplaire est destiné à la famille de l'enfant par une insertion dans le cahier de liaison scolaire,
- un exemplaire conservé par le service municipal d'accueil.

En cas de choc ou blessure à la tête, ou de blessure plus que bénigne : en plus de la procédure ci-dessus, le personnel encadrant téléphone à la famille.

En cas d'accident plus grave, le personnel d'encadrement contacte le SAMU ou les pompiers et avertit immédiatement le responsable légal de l'enfant.

Si nécessité d'un transfert à l'hôpital avant l'arrivée du responsable légal au départ des secours, un personnel encadrant accompagne l'enfant jusqu'à l'arrivée de la famille.

5- Allergie et/ou maladie chronique :

Lors de l'inscription, les parents sont tenus de signaler les allergies de leurs enfants et de fournir un certificat médical qui en précise et atteste la nature.

Si l'enfant est atteint d'une maladie chronique nécessitant un traitement en cas de crise durant le temps de midi ou durant l'accueil périscolaire, un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) devra être établi à la demande de la famille.

Les projets d'accueil individualisé précisent notamment les conduites à tenir pour votre enfant durant les temps de présence dans les structures périscolaires.

Ils sont élaborés en concertation avec le médecin scolaire.

6- Mode de facturation :

Les tarifs des structures périscolaires sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

La Commune établit les factures entre chaque période de vacances.

La Trésorerie de Remiremont les adresse aux familles qui règlent directement à la Trésorerie de Remiremont :

- Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public,

- En numéraire (dans la limite de 300€) ou en CB auprès du Trésor Public ou chez un buraliste agréé,
- Par virement bancaire.

7- Règles de vie collective :

Les enfants doivent respect au personnel, à leurs camarades et au matériel mis à leur disposition. Aucune manifestation de violence, physique ou verbale, ne sera tolérée.

Les jets de tous objets ou aliments sont interdits.

Les enfants ne sont pas autorisés à amener des jouets ou objets dangereux ou de valeur.

Le personnel veille au respect des règles de vie depuis la prise en charge dans les écoles jusqu'aux structures périscolaires et vice-versa, transports compris.

Les parents et les enfants doivent prendre connaissance et veiller au respect du présent règlement.

8- Indiscipline :

Tout manquement aux règles de vie fera l'objet de sanction graduée en fonction du degré d'indiscipline.

En premier lieu, le personnel intervient de façon verbale auprès des enfants en leur rappelant les règles à respecter. Une indiscipline répétée et volontaire sera consignée dans le cahier prévu à cet effet si les réprimandes verbales restent sans effet.

Les dispositions suivantes sont ensuite appliquées :

- Après 3 remarques écrites dans le cahier des réprimandes : premier avertissement adressé aux parents en leur offrant la possibilité d'un rendez-vous avec le personnel encadrant ;
- A la remarque écrite supplémentaire : deuxième avertissement,
- A la remarque écrite suivante : troisième et dernier avertissement avant exclusion temporaire (fixée à 10 jours) ou définitive en fonction de la gravité des faits.

En cas d'incident grave, une exclusion temporaire ou définitive peut être immédiatement décidée sans passer par les étapes d'avertissement citées ci avant.

9- Divers :

Le personnel d'encadrement est autorisé, sauf avis contraire des parents, à :

- enregistrer la participation de l'enfant au caméscope lors des activités des structures périscolaires
- photographier l'enfant lorsqu'il fréquente les structures périscolaires
- reproduire, représenter, diffuser, exploiter librement les images ainsi réalisées dans le cadre des activités périscolaires.

10- Exécution et modifications du présent règlement :

Le présent règlement, assorti du fascicule « Fonctionnement des structures communales » est applicable à compter du 1^{er} septembre 2022 ; il est transmis aux familles qui, par l'inscription de leur enfant, en acceptent intégralement les dispositions.



Le Maire,

Michel DEMANGE

