

**NOUVEAU**  
**SEMAINE**  
**4 JOURS**  
Art. 2 :  
Horaires de  
l'Accueil  
extrascolaire



## REGLEMENT INTERIEUR

### Des accueils péri et extrascolaires.

# Propos **introductif**

#### Un règlement, pour quoi faire ?

Le règlement intérieur constitue un enjeu important du développement local : ils apportent une réponse à la fois sociale, économique et éducative aux attentes des familles, dans leur souci de parvenir à concilier vie professionnelle, vie familiale et bien-être de l'enfant.

Le règlement s'inscrit dans cette perspective de qualité de service rendu à la population d'un territoire. La charte signifie que l'on entre dans une démarche volontaire et progressive d'amélioration de la qualité de l'accueil de l'enfant en collaboration avec les différents acteurs de la collectivité.

#### Comment a-t-il été élaboré ?

Le règlement que nous proposons aujourd'hui a été élaborée par un groupe de travail composé de l'Adjoint au Maire chargé de l'enseignement, du coordinateur du service enfance, du personnel d'encadrement . Le règlement vise à donner aux différents acteurs des outils et une aide à la réflexion pour améliorer la qualité de leurs accueils et leur permettre d'évoluer en fonction de leurs ressources propres, de leurs potentiels et de leurs contraintes.

Elle doit permettre à chaque organisateur à partir de son diagnostic de se fixer des axes de développement : meilleure adaptation des espaces, renforcement du lien avec les familles ou les enseignants, meilleure prise en compte des rythmes de vie des enfants, réflexion autour des collations comme objectif de santé et de découverte du goût, autour de l'aide aux devoirs, renforcement de la compétence de l'encadrement...

#### Qu'y trouve-t-on ?

Une réglementation commune définit en fonction des besoins de l'enfant, les rôles et attitudes des différents intervenants. Elle permet également de préciser les valeurs éducatives communes à partager entre professionnels et avec les familles.

L'enjeu est de proposer à l'enfant des temps d'accueil éducatifs et de loisirs équilibrés dans un cadre permettant son épanouissement personnel.

Les structures éducatives participent au développement harmonieux de la personnalité de l'enfant et visent plusieurs objectifs :

- favoriser la réussite scolaire par la mise en place d'activités éducatives complémentaires à l'école,
- permettre l'apprentissage du vivre ensemble,
- Permettre l'émergence d'une communauté éducative notamment en favorisant la relation enfant/école/Accueils péri et extrascolaires/famille.



La signature de ce règlement concrétise la volonté de la ville de Sainte Feyre, d'être un acteur complémentaire dans l'éducation des enfants.

### **Article 1 Le fonctionnement**

Il est demandé aux familles de prendre connaissance des modalités d'inscription disponibles en Mairie ou sur le site internet : [saintefeyre@wanadoo.fr](mailto:saintefeyre@wanadoo.fr)

Les parents doivent prendre les dispositions nécessaires pour venir chercher leurs enfants avant l'heure de fermeture ou mandater un adulte désigné par autorisation écrite pour les prendre en charge.

Tout dépassement d'horaires équivaut à une facturation à la journée.

Afin de ne pas troubler l'organisation des activités et de permettre à votre enfant de vivre une pleine journée d'animation, nous vous demandons de respecter les horaires d'accueil et de départ.

Les enfants qui attendent entre les deux grilles d'entrée de l'école élémentaire sont sous la responsabilité de leur famille avant 8 heures 50 le matin et dès 16 heures 30 le soir.

Les enfants scolarisés à l'école maternelle sont accueillis le matin à l'accueil de loisirs jusqu'à 7 heures 45 ensuite ils sont conduits à l'école maternelle ; le soir l'accueil périscolaire se déroule dans les locaux de l'école jusqu'à 17 heures 30, ensuite ils sont transférés à l'accueil de loisirs.

Les parents sont priés de respecter les horaires de fermeture. En cas de retard exceptionnel, ils devront avertir les responsables dès que possible au 05 55 80 02 32 ceci afin de rassurer l'enfant et de mettre en place ensemble une solution appropriée.

Nous insistons également sur l'importance d'accompagner vos enfants en venant à la rencontre du personnel éducatif. Nos échanges créent un contexte rassurant pour eux et permettent de passer en douceur de la vie familiale à la vie en collectivité.

Au moment du départ nous vous demandons de vous présenter auprès du personnel pour signaler le départ de vos enfants et si vous le souhaitez prendre des informations sur la journée passée.

Selon la législation les enfants qui ne sont pas récupérés à l'heure de fermeture des sites éducatifs peuvent être confiés par le responsable de la structure à la brigade de gendarmerie la plus proche.

En cas de retards répétés de certains parents, la Mairie se réserve le droit de facturer les dépassements et/ou de ne plus accepter l'enfant.

Il est demandé aux familles de prendre connaissance :

- du dossier d'inscription péri et extrascolaire,
- de la charte de la pause méridienne
- De la charte du règlement intérieur,
- Du règlement intérieur,

## **Article 2 Les temps d'accueils**

Ses renseignements sont disponibles soit en Mairie, sur les établissements scolaires ou sur le site internet de la ville de Sainte Feyre.

### Les accueils périscolaires :

Les jours d'ouverture : fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire

- Le matin de 7h15 à 8h50
- La pause méridienne :
  - Ecole élémentaire de 12h00 à 13h20
  - Ecole maternelle de 11h45 à 13h15
- Le soir de 16h30 à 18h30

Pour les enfants qui mangent à la cantine, il est demandé aux familles d'inscrire leur enfant tous les matins. Tout enfant inscrit sera facturé aux familles. Sauf dans le cas d'une contre indication médicale.

### Les accueils extrascolaires :

Les jours d'ouverture :

- Le mercredi de 7h15 à 18h30
- Les vacances scolaires de 7h30 à 18h30
- Fermeture pendant les vacances de Noël

Les horaires d'accueils et de départ des enfants :

- Le mercredi de 7h30 à 18h30, à 12h00, entre 13h00 à 13h30 et de 17h00 à 18h30
- Les vacances scolaires de 7h30 à 18h30, à 12h00, entre 13h00 à 13h30 et de 17h00 à 18h30

### L'aide aux devoirs

- Elle permet aux enfants de s'avancer dans leurs devoirs (sans obligatoirement les terminer)
- Elle s'effectue dans un espace approprié (calme, clair...)
- Elle est pour des enfants volontaires (privilégier l'envie et le volontariat)
- Ce temps sera animé par des adultes disponibles et à l'écoute des enfants
- Les parents sont informés des objectifs de ce temps, qui n'a pas pour vocation d'assurer un résultat

Les horaires :

- Le lundi, mardi et jeudi de 17h00 à 17h45 sur inscription

## **Article 4 Le personnel d'animation**

Le personnel d'encadrement assure la prise en charge et la surveillance des enfants pendant tout le temps du service périscolaire.

### Les normes d'encadrement sont de :

- En accueil périscolaire : 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans
- En accueil extrascolaire : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

Ce personnel prépare et propose des animations ludiques aux enfants confiés pour que ce temps d'accueil et notamment le temps des repas s'effectue dans une ambiance calme, dans le respect de la vie en collectivité.

### **Article 6 Les valeurs**

L'encadrement des enfants bénéficiant d'un temps scolaire, d'un accueil péri et extrascolaire et de restauration a pour objectifs :

- Leur sécurité,
- Leur hygiène, en veillant à ce qu'ils soient propres avant et après les repas,
- Leur éducation alimentaire,
- L'écoute de leurs besoins et souhaits, en leur donnant l'occasion de s'exprimer,
- Le respect de la discipline.

Dans une perspective d'avenir, assurer l'indépendance future de l'enfant :

- Permettre à l'enfant d'accroître son autonomie, d'agir, de penser,
- Permettre à l'enfant de développer sa motricité.

Les enfants sont sensibilisés à la vie en collectivité :

- les enfants apprennent à vivre ensemble,
- l'enfant identifie les valeurs du groupe et la différence de ses individus,
- l'enfant participe à des actions dans l'intérêt du groupe.

Chaque enfant, chaque parent, chaque personnel encadrant est acteur de ce temps. Quelques règles de vie en société, à expliquer aux enfants, permettront à chacun de vivre ces temps de façon harmonieuse et satisfaisante. Si l'enfant a des droits, il a aussi des devoirs.

### **Article 7 Règles de vie en commun et de comportement pour les parents**

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Le personnel éducatif s'engage à :

**Assurer la sécurité** des enfants,

- Proposer des animations éducatives et de loisirs équilibrés dans un cadre permettant l'épanouissement de chaque enfant,
- Permettre à chaque enfant de développer son autonomie d'agir et de penser, sa motricité, Écouter les besoins et souhaits des enfants en leur donnant l'occasion de s'exprimer, Veiller à l'hygiène des enfants (avant et après les cours et repas),
- Faire respecter les consignes (sécurité, pédagogie et règles de vie), Informer les familles des éventuelles difficultés rencontrées par leur(s) enfant(s)

**Les enfants sont sensibilisés** à la vie en collectivité:

- Ils apprennent à vivre ensemble,
- Ils identifient les valeurs du groupe et la différence de ses individus, Ils participent à des actions dans l'intérêt du groupe,
- Ils apprennent à faire preuve de curiosité,
- Le repas est un temps éducatif : ils mangent dans le calme et goûtent les plats

**Les enfants** apprennent à respecter :

- Les autres (adultes et camarades),

- Les règles communes, notamment de sécurité, les locaux, le matériel et la nourriture

Les parents s'engagent à :

- Prendre le temps de déposer leur(s) enfant(s) auprès d'un animateur. [Une autorisation donnée des parents à leur(s) enfant(s) d'âge élémentaire de repartir seul(s) peut être notifiée sur le dossier d'inscription].
- Respecter les décisions prises par un animateur en cas de manquement aux règles de vie par leur(s) enfant(s) (rappel aux règles de vie, réparation de l'acte commis,...),
- Se rendre disponible pour échanger avec un animateur, le directeur de l'accueil, un responsable du service Enfance Jeunesse Education, la déléguée aux affaires scolaires et périscolaires ou le maire pour tout besoin particulier.
- S'assurer que leur enfant ait pris son petit déjeuner avant de venir sur l'accueil.
- Confirmer tous les matins sur la liste affichée dans l'école, l'inscription de leur(s) enfant(s) à la restauration (uniquement en maternelle).
- Accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Animateurs, enfants et parents s'engagent à :

- Respecter le principe de laïcité,
- Favoriser l'écoute mutuelle des besoins de chacun, Respecter la présente charte.

### **Article 8 Règles de vie en commun et de comportement pour les enfants**

Les enfants accueillis s'engagent à respecter les règles de vie collective et de fonctionnement fixées par le personnel éducatif, la charte des écoles et du service ainsi que le livret de bonne conduite :

Au quotidien et dans mon école ...

- Je respecte les autres et je respecte mon environnement.
- J'ai le droit au calme, à la sécurité et au respect.
- Je prends soin et attention vis à vis du matériel, des locaux et de la nourriture,
- Je respecte les lieux,
- Je respecte le personnel éducatif
- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Ainsi qu'au restaurant scolaire

- Je n'ai pas le droit d'avoir un comportement brutal.
- Je dois être poli et respecter les autres.
- Je n'ai pas le droit de jouer avec la nourriture.
- Je ne dois pas chahuter et crier.
- Je goûte à tous les plats
- Je laisse les sanitaires propres.
- Je confirme inscription tous les matins pour le temps de restauration. Je demande, et l'animateur m'autorise.

Les règles de vie sur les temps éducatifs

- Je quitte l'accueil du soir accompagné de mes parents, d'une personne majeure autorisée, ou si je suis en élémentaire et que mes parents m'y autorisent, je peux partir seul.
- Je respecte les règles de vie mise en place par le personnel d'encadrement..

Si les règles ne sont pas respectées

- L'animateur me reproche verbalement mon erreur
- Je répare ma bêtise.
- L'animateur informe verbalement mes parents.

Et si mon comportement ne s'améliore pas...?

- En cas d'indiscipline notoire, d'insolence grave, d'impolitesse vis-à-vis d'autrui et de non-respect du matériel, une rencontre parents / directeur des accueils périscolaires aura lieu en présence de l'enfant.
- Selon la nature du manquement à ces règles, des sanctions seront prises à l'encontre des enfants ne respectant pas les règles de bonne conduite en collectivité pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant.
- La discipline et l'obéissance sont obligatoires. Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour faire appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.
- Les comportements portant préjudice à la bonne marche des différents temps d'accueil, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (avertissement oral, mise à l'écart momentanée) visant à réparer l'acte commis.

Les parents signataires de la présent règlement s'engagent à l'expliquer à leur(s) enfant(s) et à veiller à ce qu'il(s) la respecte (ent).

### **Article 9 Les sanctions**

La présence sur les différents temps éducatifs implique que les règles de vie en collectivité soient respectées.

En cas de faits graves de nature à troubler le bon ordre et le fonctionnement du service de la cantine et des accueils péri et extra-scolaires notamment :

- Une conduite indisciplinée répétée,
- Une attitude agressive envers les autres élèves,
- Un manque de respect au personnel municipal,
- Des actes entraînant des dégâts matériels ou corporels,
- Un comportement irrespectueux envers les aliments

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des Accueils péri et extrascolaires, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Des sanctions seront prises. **Un livret de bonne conduite** sera mis en place,

Les faits cités ci-dessus feront l'objet de rappels à l'ordre de la part du personnel encadrant les enfants. Le refus d'obéissance à un rappel à l'ordre sera sanctionné.

L'enfant dispose de 9 points :

- **1 point perdu** : L'enfant devra recopier la partie du code de conduite qu'il n'a pas respectée. Il devra faire signer son livret à sa famille ;
- **3 points perdus** : L'enfant devra recopier les pages 5 et 6 du livret ;
- **6 points perdus** : la famille sera convoquée par la mairie ;
- **9 point perdu** : L'enfant sera exclu une semaine et définitive si récidive.

*Le **Livret de bonne conduite** est mis en place sur les accueils péri et extra scolaires en cas de manquements réguliers aux règles. Il permet à l'enfant de s'engager à respecter les règles de vie conformes au règlement intérieur. Les familles seront informées de l'ouverture d'un carnet pour leur enfant et seront associés au suivi de leur conduite. Disponible sur le site de la collectivité.*

Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidé par la commune.

## Article 10 Modalités d'inscription

Le dossier administratif « famille » est commun aux services suivants : restauration scolaire et pause méridienne – activités péri éducatives – accueil périscolaire et extra scolaire pour les enfants de 3 à 12 ans scolarisés à Sainte-Feyre.

**ATTENTION** : L'accueil des enfants se fait à partir de 3 ans révolus jusqu'à la fin de leur scolarité élémentaire. Concernant les enfants de moins de trois ans et scolarisé à Sainte Feyre.

Une demande de dérogation, à l'attention du Maire, doit être déposée en Mairie pour une fréquentation en restauration scolaire uniquement. Il ne saura pas autorisé un accueil sur les temps périscolaire du matin et du soir ainsi que sur l'accueil de loisirs

Ce dossier est à remplir chaque année. Tout dossier incomplet est systématiquement retourné et non traité. En cas de non-respect de cette formalité, l'enfant ne pourra être accueilli dans aucune structure.

**Les inscriptions sont OBLIGATOIRES, les réservations en dehors des périodes d'inscription ne seront possibles qu'en fonction des places disponibles.**

Dossier administratif des Accueils péri et extrascolaires

- L'inscription administrative est faite à partir du mois de juin pour l'année scolaire suivante. Il est impératif d'effectuer une inscription administrative même si la famille n'a pas de besoin immédiat.
- Cette inscription n'engage en rien et permet une prise en charge rapide de votre (vos) enfant(s) en cas de nécessité.
- L'inscription aux activités est prise en compte uniquement lorsque le **dossier administratif « annuel » de l'enfant est complet.**

Les conditions d'inscription sont les suivantes :

- l'enfant doit être scolarisé à Sainte Feyre et être âgé de 3 ans minimum,
- le dossier d'inscription doit être complet,
- l'enfant et les parents doivent adhérer à la charte de fonctionnement.

Tout changement, notamment de domicile, de numéro de téléphone, ou de ressources, devra être communiqué au Service Enfance Education.

***L'inscription n'est pas reconduite automatiquement d'une année à l'autre.  
Un nouveau contrat d'accueil est à remplir pour chaque année scolaire.***

Inscriptions pour l'accueil périscolaire :

- L'inscription peut se faire ponctuellement, l'inscription est prise en compte à la présence de l'enfant ou déposé uniquement au Centre de Loisirs ou envoyé par email sur l'adresse suivante : [clsh-sainte-feyre@wanadoo.fr](mailto:clsh-sainte-feyre@wanadoo.fr) **au plus tard la veille précédent la fréquentation.**
- Toute inscription est considérée comme ferme et définitive le vendredi précédent le jour de fréquentation et sera facturée en conséquence.
- Aucune inscription ou modification d'inscription ne sera prise par téléphone. Il est indispensable pour qu'une inscription soit prise en compte que le dossier administratif complet ait été déposé préalablement.
- Toute absence non excusée par écrit au plus tard le vendredi précédent ou non justifiée par un certificat médical établi au nom de l'enfant est due. La directrice est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais notamment au regard des normes d'encadrement.
- Toute situation d'urgence justifiée sera étudiée dans le respect des normes de sécurité en vigueur.



Inscriptions pour les vacances scolaires et les mercredis :

- Les dates limites d'inscription seront précisées lors de la remise des programmes. Elles seront communiquées par affichage au Centre de Loisirs et sur le site internet de la commune.
- Toute inscription est considérée comme ferme et définitive le vendredi précédent le jour de fréquentation et sera facturée en conséquence.
- Aucune inscription ne sera prise par téléphone. Il est indispensable pour qu'une inscription soit prise en compte que le dossier administratif complet ait été déposé préalablement.
- Toute absence non excusée par écrit au plus tard le vendredi précédent ou non justifiée par un certificat médical établi au nom de l'enfant est due. La directrice est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais notamment au regard des normes d'encadrement.
- Toute situation d'urgence justifiée sera étudiée dans le respect des normes de sécurité en vigueur.

#### **RAPPEL :**

### **UN ENFANT = UN DOSSIER D'INSCRIPTION**

Modalité d'annulation

Pour les mercredis et les vacances scolaires, toute annulation sera facturée sauf dans les deux cas suivants:

- sur présentation au centre de loisirs, sous 48 heures, d'un certificat médical établi au nom de l'enfant,
- en cas de raison majeure formulée par écrit sous 48 heures, laissée à l'appréciation de la municipalité.

#### **Article 11 Tarification et paiement**

**Tarifs :** Les tarifs sont établis en fonction des ressources des familles sur la base du quotient familial fourni par la Caisse d'Allocations Familiales ou calculé à partir de l'avis d'imposition de la famille de N-2 pour les familles ne percevant pas de prestations familiales. Ils sont révisés chaque année.

Les tarifs sont établis en fonction des modalités d'accueil (journée, demi-journée avec ou sans repas). Les tarifs sont majorés pour les familles résidents hors commune et dont les enfants ne sont pas scolarisés à Sainte-Feyre.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal chaque année.

**Paiement :** Il s'effectue par post-facturation le mois suivant. Il peut se faire soit par chèque bancaire ou postal, soit par chèque emploi service universel (CESU) préfinancé, soit par prélèvement automatique. Le paiement en ligne par carte bancaire pourra être proposé à la fin de l'année 2014.

Le paiement est à effectuer auprès du Trésor Public de GUERET.

L'aide au temps libre de la Caisse d'Allocations Familiales n'est pas déductible des paiements en cas d'absence.

**Demande d'attestation :** Toute demande doit être accompagnée des documents suivants :

- factures concernées
- demande pré-remplie de l'organisme
- enveloppe timbrée (dans le cas où vous ne pouvez pas venir récupérer l'attestation à l'accueil de loisirs).

**Attestation fiscale :** La demande d'attestation doit être faite auprès de l'accueil de loisirs.



Une facture est adressée mensuellement aux familles par voie postale. Elle doit être réglée, avant la date limite spécifiée, au Service Enfance Education, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, en espèce, par prélèvement, CESU, CB...

## **Article 12**    **Précautions sanitaires**

Les accueils périscolaires accueillent uniquement les enfants réputés propres. Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux.

**Santé, accident, allergie** alimentaire. Demande spécifiques :

- Lors de l'inscription, il est impératif de compléter soigneusement la fiche sanitaire à l'aide du carnet de santé. Ces fiches sont conservées sur la structure par la directrice.
- En cas de d'accident bénin, un adulte porte les soins nécessaires à l'enfant puis reprise des activités ; les parents seront informés en fin de journée. Les soins portés seront consignés dans le registre d'infirmerie.
- En cas de maladie ou d'incident, sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à reprendre l'enfant. L'enfant restera sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de l'arrivée, dans un délai raisonnable, de ses parents.
- En cas d'évènement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent les animateurs de l'accueil de loisirs à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaires (soins, premiers secours, recours au SAMU ou aux pompiers, transport à l'hôpital...) et le responsable légal est immédiatement informé.
- Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

**Les médicaments** : Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants :

Les parents veilleront à en informer le médecin pour que les prises s'effectuent le matin et / ou le soir à la maison. Si un enfant est accidenté, le personnel d'encadrement appelle les services d'urgences médicales et les parents ou les personnes à prévenir (notifié sur la Fiche de Renseignement).

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants.

**Allergie alimentaire** : Dans les cas d'allergie ou de régime alimentaire particulier, la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé rédigé et cosigné par les représentants légaux de l'enfant, le médecin scolaire, le médecin traitant et avisé par le Maire est obligatoire. En l'absence de PAI signé empêche l'accueil de l'enfant dans le service de restauration.

Dans certains cas la pathologie de l'enfant pourra engendrer 3 situations :

- L'interdiction de fréquenter la restauration scolaire,
- la possibilité de fréquenter la restauration scolaire avec un repas intégral fourni par les parents
- la possibilité de fréquenter la restauration scolaire avec éviction simple d'un aliment au menu (aliments de substitution à fournir par les parents à la lecture des menus).
- Les familles disposeront à l'avance des menus. Ils sont accessibles sur le site de la mairie.

**Le temps du repas**

- Les familles peuvent obtenir au préalable les menus du déjeuner par affichage extérieur et sur le site internet de la commune.
- Les repas sont préparés sur place par un personnel dédié et formé à la restauration collective d'enfants. Le service de restauration propose des repas équilibrés, sains et adaptés à l'âge des consommateurs tout en permettant l'apprentissage des saveurs nouvelles et variées.
- Ce service ne peut être adapté aux habitudes alimentaires de chaque famille tant ces demandes peuvent être spécifiques et individuelles.
- En tant que service public, il ne peut non plus répondre aux aspirations culturelles, religieuses ou philosophiques... des uns et des autres.

En conséquence, dans le cadre de ce service il ne sera proposé aucun aliment de substitution sauf lorsque le besoin est reconnu en termes de santé dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé.  
Un pique-nique est préparé les jours de sortie.

### **Article 13 Sécurité de l'enfant**

Le matin, la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. En fin de journée, les familles doivent reprendre l'enfant dans l'enceinte des accueils périscolaires.

Toute personne venant chercher un enfant doit être autorisée à le faire. Les parents doivent mentionner sur la fiche d'inscription, le nom et le prénom des personnes autorisées et celles-ci devront pouvoir attester de leur identité.

En cas de retard, les parents doivent prévenir l'accueil périscolaire. Lors de l'absence d'un enfant inscrit à l'accueil périscolaire, il est recommandé de prévenir l'accueil de loisirs.

Pour les enfants qui rentrent seuls à leur domicile, l'autorisation des parents sur la fiche d'inscription ou par courrier est obligatoire.

### **Article 14 Locaux, usage, sécurité et hygiène**

La circulation aux abords des écoles est strictement réglementée. Les parents prendront leur disposition pour chercher les enfants à pied et stationner aux endroits prévus à cet effet.  
Les équipes éducatives veillent à la sécurité des matériels et espaces auxquels les enfants ont accès.

### **Article 15 Responsabilité et Assurance**

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement de l'accueil périscolaire.  
Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leur enfant serait susceptible de causer durant ce temps.

La responsabilité des parents pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel et des locaux.

Tout accident causé par un tiers (un enfant qui en blesserait un autre), entraîne les responsabilités du tiers, les parents prendront contact au Service Enfance Education pour prendre les renseignements nécessaires à la déclaration.

La commune de Sainte-Feyre a souscrit une assurance qui couvre les enfants confiés pour l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.  
L'assurance responsabilité civile et extrascolaire couvre les enfants pour les accidents qu'ils causeraient à des tiers pour leurs activités extra et périscolaires. Et lorsque les enfants se blessent tout seul.

**Les enfants devront respecter le matériel et le mobilier ainsi que les locaux dans leur ensemble. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.**

### **Article 16 Effets et objets personnels de l'enfant**

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire « sans contraintes » :

- vêtements de sports, amples et souples, chaussures aisées à lacer, vêtements chauds et de pluie pratiques ;
- en saison froide : Manteau, gants et bonnet ;

- en saison chaude : sac à dos, casquette, lunettes de soleil, petite bouteille d'eau. Toutes les affaires personnelles des enfants devront être marquées.
- Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.
- Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous l'entière responsabilité des parents.

**Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, vol, dégradation ou détérioration d'objets appartenant aux enfants.**

#### **Article 17** *Autorisation à tiers, retard et procédures*

En cas de retard pour venir chercher votre enfant, il est important de communiquer afin de rassurer l'enfant et mettre en place ensemble une solution appropriée.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas le reprendre en fin de journée, seuls les tiers identifiés à l'inscription seront habilités à exercer ce droit.

Si la famille ou la (les) personne habilitée (s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture de l'Accueil, la directrice les contactera.

C'est uniquement en extrême recours qu'il sera fait appel aux services de police et de gendarmerie.

Si l'enfant est autorisé par sa famille ou tuteurs légaux à venir et repartir seul, cette procédure fera l'objet d'une rencontre préalable avec l'enfant et la famille afin de bien en établir les modalités.

#### **Article 18** *Acceptation du règlement*

Le fait d'inscrire un enfant aux différents services implique l'acceptation du présent règlement. Un exemplaire est donné à chaque famille, lors de la première inscription d'un ou plusieurs enfants au service Enfance Education.

**PARTIE A REMETTRE AU SERVICE ENFANCE**

Nous soussignés, Madame, Monsieur,

.....

..

Parents ou tuteurs légaux de(s) enfants :

Nom et prénom de l'enfant : .....

Nom et prénom de l'enfant : .....

Nom et prénom de l'enfant : .....

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs de la Commune de SAINTE-FEYRE  
Et accepter ce règlement.

Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfants.

«La non acceptation pour tout ou partie du règlement intérieur implique le refus d'accueil de l'enfant ».

Signature des parents ou représentants légaux,

