



## Règlement intérieur des Garderies et Accueil Collectifs de Mineurs (A.C.M.) Périscolaires « TEMPS PERISCOLAIRES »

### REGLES GÉNÉRALES

#### ARTICLE 1 : JOURS ET HEURES DES ACTIVITÉS

Dans le cadre du retour à la semaine de 4 jours et des nouveaux horaires des écoles maternelle et élémentaire, nous mettons en place un accueil collectif de mineurs (ACM) sans hébergement, sur les temps périscolaires. Cet ACM est déclaré pour partie auprès de la DDCSPP, en relation avec le plan éducatif du territoire (PEDT).

Tableau des horaires des écoles Maternelle « Arc en ciel » et Élémentaire :

		LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
ÉCOLE MATERNELLE « arc en ciel »	MATIN	8H45- 12H00	8H45- 12H00	8H45- 12H00	8H45- 12H00
	APRES-MIDI	13h30- 16h15	13h30- 16h15	13h30- 16h15	13h30- 16h15
ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE	MATIN	08h30- 12h00	08h30- 12h00	08h30- 12h00	08h30- 12h00
	APRES-MIDI	14h00- 16h30	14h00- 16h30	14h00- 16h30	14h00- 16h30

Les soirs d'Activités Pédagogiques Complémentaires, à l'école maternelle Arc en Ciel, la fin des cours est à 16h30.

#### Horaires du temps d'accueil périscolaire :

En Maternelle un accueil est proposé les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- **Le matin** : de 7H30 à 8H35. A 8h35 les enfants passent sous responsabilité des enseignants
- **A midi** : pour les enfants inscrits au réfectoire : de 12h à 13h20. A 13h20 les enfants passent sous la responsabilité des enseignants.

*Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux familles de respecter les heures d'ouverture du portail (12h/12h10 – 13h20/13h30) (pas d'aller et venues intempestives sauf raison médicale/pédagogique)*

- **Le soir** : de 16H15 à 18H30.

**En Élémentaire** un accueil est proposé par la commune les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- **Le matin** : de 7H30 à 8H20. A 8h20 les enfants passent sous responsabilité de l'éducation nationale
- **A midi** : pour les enfants inscrits au réfectoire : de 12h à 13h50. A 13h50 les enfants passent sous la responsabilité des enseignants

➤ *Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux familles de respecter les heures d'ouverture du portail (12h/12h10 – 13h50/14h00) (pas d'aller et venues intempestives sauf raison médicale/pédagogique)*

- **Le soir** : de 16H30 à 18H30.

Pendant ces temps d'accueil périscolaires, des **activités animées** sont proposées les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Elles se déroulent entre 16H15 à 17H15 à l'école maternelle « Arc en ciel », et entre 16h30 à 18H00 pour les enfants de l'école élémentaire. Après l'animation les enfants passent en garderie simple.

Les enfants inscrits aux accueils périscolaires sont sous la responsabilité du personnel d'encadrement dès la fin des cours. Les enfants auront accès à des activités sportives, artistiques, plastiques, culturelles, pour susciter leur curiosité intellectuelle et le plaisir d'apprendre.

**Les enfants NON INSCRITS seront remis aux familles par les enseignants pendant les 10 minutes qui suivent la fin des cours (à midi et le soir). Passé ces 10 minutes, en l'absence des parents, les enfants passeront sous responsabilité de la commune et seront accueillis en garderie. Il sera alors demandé à la famille de constituer un dossier d'inscription et de s'acquitter de la contribution forfaitaire annuelle.**

## **ARTICLE 2 : INSCRIPTION**

[Pour accéder au service, les enfants devront être inscrits.](#)

Un dossier d'inscription sera remis aux familles en début d'année scolaire. Il devra être restitué dûment complété **avant tout accueil** sur la structure.

Une participation financière (forfait annuel) sera demandée, fixée par délibération du conseil municipal. La facturation interviendra au cours du 1er trimestre de l'année scolaire.

### ***Le dossier d'inscription comprend :***

- Une fiche d'inscription
- Le présent règlement intérieur à accepter
- Une déclaration parentale
- Une fiche sanitaire

## **ARTICLE 3 : LIEUX DES ACTIVITES**

Les activités sont organisées principalement dans les locaux scolaires, mais pourront être délocalisées dans des salles communales ou sur d'autres sites (salle multi-sports, bibliothèque, salle des fêtes, stade, parcours de santé ou de VTT etc.) pour des ateliers plus spécifiques.

## ARTICLE 4 : LA CAPACITÉ D'ACCUEIL

Tous les enfants des écoles publiques peuvent bénéficier du service d'accueil périscolaire. En fonction de la capacité d'accueil des locaux et de l'activité proposée, le nombre d'enfants par groupe pourra être limité, conformément à la réglementation en vigueur et pour une meilleure qualité d'animation. Pour répondre aux normes d'encadrement, les groupes sont composés de 18 enfants maximums à l'école élémentaire, et de 14 enfants maximums à l'école maternelle.

## ARTICLE 5 : ENCADREMENT

L'encadrement est constitué d'animateurs qualifiés recrutés par la commune, du personnel communal, ainsi que d'intervenants partenaires et d'associations liés par convention avec la municipalité.

## ORGANISATION DES TEMPS PÉRISCOLAIRES

### ARTICLE 6 : LES ACTIVITES

A l'école élémentaire, les enfants ont le choix entre des « jeux libres » (garderie), sous surveillance et/ou accompagnement du personnel encadrant, et des « activités animées » sportives et/ou culturelles et encadrées par du personnel qualifié.

**Par exemple** : un enfant peut s'inscrire à la « garderie simple » le lundi et le vendredi et aux « activités animées » le mardi et jeudi, ou l'inverse.

S'il est inscrit en « simple garderie », il pourra jouer librement. Il pourra quitter la structure à tout moment dès 16H40.

S'il est inscrit en « activités animées », en revanche, il ne pourra pas quitter la structure avant la fin de l'activité, soit 18h. Les activités animées sont prévues entre 16H40 et 18H. Une simple garderie est prévue à la fin des activités animées jusqu'à 18H30.

A l'école maternelle, les enfants ont le choix entre des « jeux libres » (simple garderie) et une « activité animée » sportive et/ou culturelles encadrées par des animateurs qualifiés.

**Par exemple** : un enfant peut s'inscrire le lundi, vendredi à la « simple garderie » et le mardi et jeudi aux « activités animées » ou l'inverse.

S'il est inscrit en « simple garderie », il pourra jouer librement. Il pourra quitter la structure à tout moment dès 16H20.

S'il est inscrit en « activités animées », en revanche, il ne pourra pas quitter la structure avant la fin de l'activité, soit 17h15. Les activités animées sont prévues entre 16H15 et 17h15. Une simple garderie est prévue à la fin des activités animées jusqu'à 18H30.

### ARTICLE 7 : PRISE D'EFFET ET ENGAGEMENT

Le présent règlement entrera en vigueur à la date du 03 septembre 2018. Il sera remis à chaque famille lors de l'inscription afin d'être signé.

## **ARTICLE 8 : DROIT A L'IMAGE**

Durant les temps d'accueil périscolaires, les enfants sont susceptibles d'être photographiés à l'occasion de comptes rendus d'activités, de reportages ou d'articles de presse par exemple.

Conformément à l'article 9 du code civil notamment, les parents devront se prononcer sur l'autorisation, ou pas, de la prise de photos de leur enfant dans le cadre des activités périscolaires, et de l'utilisation à titre gracieux de ces images à des fins de reportages et/ou de compte rendu d'activités. **(Voir annexe 1)**

## **ARTICLE 9 : TARIFICATION-FACTURATION**

Dans un souci de garantir aux enfants un accueil de qualité et des activités adaptées encadrées par des animateurs qualifiés, Les élus ont décidé de demander une participation forfaitaire aux familles. Le montant et les modalités de paiement seront transmis au plus tard au mois d'octobre de chaque année. Pour l'année 2018-2019, le montant devrait se situer aux alentours de 50€ pour l'année.

## **ARTICLE 10 : RESPONSABILITE**

Le fonctionnement des Temps Périscolaires est sous la responsabilité de la commune de Saint-Sylvestre-sur-Lot.

Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir dans le cadre des Activités Périscolaires.

**Les enfants NON INSCRITS seront remis aux familles par les enseignants pendant les 10 minutes qui suivent la fin des cours (à midi et le soir). Passé ces 10 minutes, en l'absence des parents, les enfants passeront sous responsabilité de la commune et seront accueillis en garderie. Il sera alors demandé à la famille de constituer un dossier d'inscription et de s'acquitter de la contribution forfaitaire annuelle.**

SORTIE DES CLASSES, REMISE AUX PARENTS à midi ou à la fin des temps d'enseignement : pour les enfants non inscrits au réfectoire ou aux accueils périscolaires elle est assurée par les enseignants :

- de 12h00 à 12h10 pour les externes des deux écoles
- de 16h15 à 16h25 à l'école Maternelle
- de 16h30 à 16h40 à l'école primaire.

## **SANTE et SECURITE**

### **ARTICLE 11 : SANTÉ**

En cas de maladie ou d'incident majeur, les parents seront prévenus afin de récupérer leur enfant dans les plus brefs délais. L'animateur responsable se réserve le droit de faire appel aux services d'urgence.

### **ARTICLE 12 : CONDUITES A RESPECTER**

Pour le bon déroulement des temps périscolaires, il appartient à chacun de respecter les personnes présentes (ses camarades, les animateurs, les intervenants et le personnel communal), le matériel et les locaux mis à disposition et d'adopter un comportement responsable.

### **ARTICLE 13 : DISCIPLINE**

En cas de comportement inadapté d'un enfant perturbant le groupe, l'équipe encadrante des Temps Périscolaires prendra les mesures adaptées avec la famille concernée. Selon la gravité des faits, une exclusion temporaire voire une exclusion définitive, pourra être décidée.

## ARTICLE 14: CONTACTS

Pour toutes communications concernant les Temps Périodiques, il conviendra de contacter « l'équipe d'encadrement et d'animation » soit par courrier à remettre dans les deux boîtes aux lettres dédiées dans chaque école, soit par la Mairie de Saint Sylvestre sur Lot :

-téléphone au : 05.53.41.24.58

-mail : [fcartailier@saintsylvestresurlot.com](mailto:fcartailier@saintsylvestresurlot.com)

## ARTICLE 15: ÉVALUATION

Une évaluation sera effectuée avec les enfants sous forme d'échanges, au fil des jours. Par ailleurs, des réunions avec les animateurs et la commission enfance et jeunesse sont programmées afin de procéder aux ajustements si nécessaire.

## ARTICLE 16 : MODALITÉS DE L'INSCRIPTION

**Les parents doivent obligatoirement remplir** le dossier d'inscription général par enfant et fournir les justificatifs demandés (Copie assurance extra-scolaire et copie carnet de vaccination DT Polio obligatoire).

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, un enfant ne pourra participer aux activités périodiques sans inscription préalable.

### Merci d'avoir pris connaissance de ce règlement

**Pensez à compléter, à signer et à remettre en Mairie ou à renvoyer par mail à l'adresse suivante : [fcartailier@saintsylvestresurlot.com](mailto:fcartailier@saintsylvestresurlot.com) le règlement intérieur accompagné de l'annexe 1 ci-jointe**

**Information Importante : Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte :  
le dossier se compose de :**

- Fiche d'inscription
- Règlement intérieur signé
- Autorisation parentale signée
- Fiche sanitaire
- Justificatifs (attestation d'assurance extra-scolaire, copie carnet vaccinations)

Un « **Programme d'activités** » sera affiché chaque semaine afin d'informer les familles et prévoir les tenues adaptées (notamment pour les activités sportives).

Il sera également mis en ligne toutes les semaines sous :

<http://www.saintsylvestresurlot.com/>

En cas d'animation exceptionnelle, une information sera distribuée aux enfants.

**Pour le bon déroulement des activités et la sécurité des enfants**, l'inscription aux activités se fera le matin en cochant sa présence soit en « simple garderie » soit en « activité animée », **dans ce dernier cas, l'enfant ne pourra quitter l'établissement qu'à la fin de l'activité proposée.**

**COMMUNE de SAINT SYLVESTRE SUR LOT  
ECOLE MATERNELLE - ECOLE PRIMAIRE**

---

**Temps Périscolaires**  
-----

**DECLARATION PARENTALE**  
-----

**1) Règlement intérieur**

Je soussigné -----

Responsable Légal de l'enfant -----

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des Temps Périscolaires  
2018/ 2019 ainsi que son annexe 1 et en accepter toutes les rubriques.

Je m'engage à informer immédiatement les responsables des Temps Périscolaires en cas de  
modification des renseignements indiqués dans le dossier d'inscription général.

**2) Droit à l'image** (art 14 du règlement)

J'autorise la mairie de Saint Sylvestre sur Lot dans le cadre de ses activités périscolaires à  
utiliser à titre gracieux l'image ou la photographie de mon enfant.

Je n'autorise pas la mairie de Saint Sylvestre sur Lot dans le cadre de ses activités  
périscolaires à utiliser à titre gracieux l'image ou la photographie de mon enfant.

**3) Communication par Mail ou et SMS**

J'autorise la mairie de Saint Sylvestre sur Lot dans le cadre de ses activités périscolaires à  
envoyer des informations par E-MAIL ou et par SMS.

Je n'autorise pas la mairie de Saint Sylvestre sur Lot dans le cadre de ses activités  
périscolaires à envoyer des informations par E-MAIL ou et par SMS.

Date :

Signature des parents

**Nom Enfant** .....

**Prénom**.....