



La commune de SADIRAC organise un **service facultatif** d'accueil périscolaire, matin et soir pour les enfants âgés de 3 à 12 ans solarisés dans les écoles maternelle et élémentaire Pierre PERRET et Marie CURIE situées 6, route de st-caprais. La capacité d'accueil des accueils est de 40 places pour des 3/6 ans et 65 places pour les 7/12 ans.

Article 1 : Le personnel

L'accueil, déclaré à la Direction Départementale de la cohésion sociale après avis de la Protection Maternelle Infantile pour l'accueil maternel, est dirigé par une Directrice, Anne-Pierre BORDET, diplômée Jeunesse et Sport, assistée d'animateurs en nombre et qualification équivalents à ceux exigés par la réglementation en vigueur.

La Directrice est responsable du fonctionnement de l'accueil ainsi que de sa gestion administrative.

L'équipe d'animation définit un projet pédagogique, le met en œuvre et l'évalue. Il est disponible à la lecture pour les parents qui le souhaitent.

Article 2 : Modalités d'admission

Les enfants de petite section maternelle peuvent exceptionnellement être accueillis avant leurs 3 ans sous certaines conditions :

-l'âge des 3 ans soit acquis avant le 31 décembre de l'année en cours.

-les horaires devront être étudiés individuellement avec les parents et la Directrice de la structure, le temps de présence ne pouvant pas dépasser une heure par jour.

En cas de dépassement des capacités d'accueil de chaque structure, l'accès aux activités périscolaires est réservé en priorité aux élèves dont les deux parents travaillent ou suivent une formation, aux familles monoparentales dont le responsable légal travaille ou suit une formation, et aux élèves signalés par les assistantes sociales. Toute autre demande ne correspondant pas à ces conditions devra faire l'objet d'une demande de dérogation qui sera examinée au cas par cas dans les limites des places disponibles.

Article 3 - L'inscription

L'inscription ou la réinscription au service est obligatoire et annuelle. Elle s'effectue auprès de la directrice des affaires périscolaires.

Le dossier d'admission est à compléter auprès de la Directrice des affaires périscolaires Mme BORDET Anne-Pierre.

Seuls les enfants dont le dossier est à jour et validé par la mairie peuvent être accueillis à l'accueil.

Il comporte notamment les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il doit être déposé à la mairie de Sadirac accompagné des documents suivants.

- Copie du carnet de santé (vaccinations) de chaque enfant
- Attestation de sécurité sociale
- Attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire
- Attestation CAF faisant apparaître le quotient familial
- Document attestant de l'activité des parents : attestation employeur, de stage, de formation...

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à la directrice des affaires périscolaires.

Article 4 Santé (maladie, accident)

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire. Le Maire et les services municipaux administratifs sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par la responsable de l'accueil périscolaire.

Article 5 -Fréquentation

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour scolaire de la semaine) ou discontinue (certains matins ou certains soirs de la semaine).

L'opération dite de réservation journalière, matin et soir, s'effectue le matin à l'arrivée dans les locaux, au moyen de la carte magnétique.

A titre dérogatoire, un enfant fréquentant habituellement l'accueil périscolaire et non enregistré par la suite d'un oubli dans les conditions suivantes :

- sous réserve que le nombre d'animateurs présents ce jour-là soit en adéquation avec le nombre d'enfants,
- sous réserve que le responsable légal ait, dans le cadre de la fiche de renseignements annuelle, autorisé l'enseignant à confier l'enfant à l'accueil périscolaire dans ces circonstances particulières.

Article 6 – les activités

Le service laissera à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

Article 7 –les horaires

Le service fonctionne les jours de classe :

Pour les maternelles :

- Lundi- jeudi : 7h30-8h40 et 15h35-19h
- Mercredi : 7h30-8h40
- Mardi-Vendredi : 7h30-8h40 et 16h35-19h

Pour le primaire Marie Curie au bourg :

- Lundi- jeudi : 7h00-8h30et 15h15-19h
- Mercredi : 7h00-9h00
- Mardi-Vendredi : 7h00-8h30 et 16h45-19h

Le respect des horaires et des formalités décrites ci-dessus est une obligation.

Si votre enfant est encore présent après l'heure de fermeture, la responsabilité du service périscolaire est dérogée.

En cas de récidive, l'admission à l'accueil périscolaire pourra être annulée.

Article 8- Tarifs et paiement

Les tarifs, sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils tiennent compte de la fourniture d'un goûter lors de l'accueil du soir.

Le prix est calculé sur le temps de présence, à la demi-heure heure, en fonction du quotient familial.

Si aucun renseignement n'est fourni quant au quotient familial, le tarif le plus élevé est appliqué.

Toute demi-heure commencée est due.

Un compte, **rechargeable d'avance**, est ouvert par famille.

Chaque famille doit alimenter son compte, à l'avance. Une situation de compte pourra être remise à la demande. Il est également consultable sur le site internet de la ville.

Les paiements en numéraire se font auprès de la mairie de SADIRAC le mardi et le mercredi matin aux heures d'ouverture de la mairie.

Une quittance numérotée sera remise.

Les chèques, libellés au nom du « Trésor public » sont envoyés par courrier à la mairie ou déposés dans la boîte à lettre de la mairie.

Les chèques CESU sont admis.

Un identifiant et un mot de passe est communiqué lors de la première inscription pour le service carte+ sur lequel les familles peuvent effectuer les paiements par carte bancaire.

Article 9 – fonctionnement

Une carte magnétique est remise à chaque enfant admis à un service périscolaire municipal

1-le matin, la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil et le remet à l'animateur présent.

L'enfant est confié à partir de 8h30 aux enseignants de l'école maternelle. Les ATSEM ou les animateurs assurent la conduite des enfants vers l'école.

L'enfant est confié à partir de 8h20 aux enseignants de l'école primaire. Les ATSEM ou les animateurs assurent la conduite des enfants vers l'école

2-le soir les parents ou la personne désignée par la famille sont invités à reprendre leur enfant dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire et à signer le registre de sortie.

3-l'accueil du soir doit être réservé dès le matin. Cette réservation permet d'avoir une liste exacte des enfants

accueillis. Elle permet également de prévoir le goûter et le personnel d'encadrement.

4-si vous récupérez votre enfant à la sortie des classes alors qu'une réservation a été validée le matin, vous devez vous présenter à l'accueil pour prévenir l'animateur présent et passer le badge dans la borne afin de clore cette inscription.

5-Le soir, il est nécessaire de badger en partant afin de valider le temps passé à l'accueil. Dans le cas contraire, il est décompté la totalité du temps d'accueil. Il en va de même si la garderie du soir a été réservée et si l'enfant repart de l'école directement sans passer par l'accueil.

L'enfant pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées.

Article 10 – Assurance

La famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements annuelle, qui couvre les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Article11-dispositions communes

L'accueil des enfants au service accueil est subordonné :

- Au paiement régulier des prestations
 - Au respect du présent règlement et notamment des modalités d'inscription.
 - Au respect des horaires du service ;
 - A la capacité d'accueil des locaux ;
 - A la souscription par la famille d'une assurance Responsabilité Civile pour leur enfant.
 - A un comportement de l'enfant compatible avec les règles de vie en collectivité : les insultes, bagarres et autres formes de violence ou de manque de respect ne seront pas tolérées.
- Au regard de ces obligations et après une étape d'avertissement si elles ne sont pas respectées, la Ville se réserve le droit de prononcer des exclusions temporaires ou définitives du service.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets de valeur confiés aux enfants.

Un exemplaire du présent règlement est remis aux parents qui s'engagent, après lecture à en respecter le contenu, la signature portée sur le dossier d'inscription faisant foi.

Règlement validé par le Conseil d'administration de la caisse des écoles de SADIRAC le 18 mai 2015.