



La commune de SADIRAC organise un accueil périscolaire matin et soir dans l'école de Lorient, pour les enfants âgés de 3 à 12ans scolarisés à l'école de Lorient. La capacité d'accueil est de 40 places pour les 3 à 6 ans ; de 60 places pour les 6 à 12 ans.

Article 1 : Le personnel

L'accueil périscolaire est assurée par du personnel communal.

Article 2 : Modalités d'admission

En cas de dépassement des capacités d'accueil de la structure, l'accès à l'accueil périscolaire 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 au service est obligatoire et annuelle.

Pour l'inscription ou la réinscription, le dossier d'admission est à retirer auprès de la responsable PERE Odavie.

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 suivant.

- copie du carnet de santé (vaccinations) de chaque enfant
- Attestation de sécurité sociale
- Attestation CAF faisant apparaître le quotient familial
- Attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire
- 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 responsable de l'accueil périscolaire.

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 le responsable du service.

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 ou d'un événement de dernière minute, pourra être admis 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.

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé sera exceptionnelle, en cas d'événement important de dernière minute. Le souhait de prise en charge devra être formulé par la famille auprès d'un agent du service scolaire. Cette procédure ne peut être qu'exceptionnelle : il appartient à la famille de régulariser la situation au plus tard le lendemain en remplissant et en déposant le dossier d'admission.

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 :

- Lundi- jeudi : 7h00-8h30 et 15h30-19h
- Mercredi : 7h00-9h00
- Mardi-Vendredi : 7h00-8h30 et 17h-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, 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 8h20 aux enseignants de l'école. 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 périscolaire 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 périscolaire. Dans le cas contraire, il est décompté la totalité du temps d'accueil. Il en va de même si l'accueil périscolaire du soir a été réservé 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 la garderie périscolaire.

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

Article 11 – 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..