



Mairie Saint-Ciers-Sur-Gironde

**Règlement Intérieur
Accueil Périscolaire
Ecole La Source
Ecole Georges Brassens
Léo Lagrange Sud-Ouest**



santé
famille
retraite
services



**Saint-Ciers
sur-Gironde**



**léo lagrange
animation**

I. Administration	4
1.1 Les missions de la direction	4
1.2 Les missions de l'équipe d'animation	4
II. Modalités d'admission des enfants	4
2.1 Les modalités d'admission	4
2.2 Les différentes modalités d'accueil	5
2.3 Accueil individualisé	5
2.4 Le dossier d'inscription	6
3. Calcul du tarif journalier :	7
3.5 Facturation	7
III. Fonctionnement de l'accueil périscolaire	8
4.1 Les horaires et temps d'accueil	8
4.2 Arrivée	8
4.3 Départ	8
4.4 Hygiène, santé et traitements médicaux	9
4.5 Intervention médicale d'urgence	9
4.6 Réexamen et annulation d'une admission	10
4.7 Information	10
IV. Divers	11
5.1 Objets personnels – vêtements / Vie au périscolaire	11
5.2 Le goûter	11
5.3 Respect du matériel et des personnes	11
5.4 Horaires des permanences	11
5.6 Accès à l'accueil	12
5.7 Les projets	12

PRÉAMBULE

La Mairie de Saint-Ciers-Sur-Gironde délègue la gestion de l'accueil périscolaire dans le cadre d'une convention SSIEG à la fédération d'éducation populaire Léo Lagrange Sud-Ouest.

La structure de **l'école maternelle de La Source** peut accueillir 20 enfants.

Elle se situe à l'adresse suivante :

8 rue des droits de l'homme
33820 Saint-Ciers-Sur-Gironde
Tel : 07.49.97.19.11

La structure de **l'école élémentaire de Georges Brassens** peut accueillir 42 enfants.

Elle se situe à l'adresse suivante :

5 Pl. du 11 novembre 1918
33820 Saint-Ciers-Sur-Gironde
Tel : 07.49.97.19.11

Cet établissement fonctionne conformément :

- Aux dispositions du code de la santé publique : articles L 2324-1 et suivants, relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.
- Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.
- Conformément au code de l'action sociale et des familles.
- Conformément à la Réglementation de la Direction de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et de la Vie Associative (DJEPVA).

Mairie Saint-Ciers-Sur-Gironde :

32 Avenue de la République
33820 Saint-Ciers-Sur-Gironde
Tel : 05.57.32.60.45

Gestionnaire :

LEO LAGRANGE SUD OUEST
4, bis rue Paul Mesple
31081 Toulouse Cedex 1
Tel : 05.57.42.68.50

I. Administration

Les établissements sont placés sous l'autorité de la directrice diplômée d'état.

Les enfants sont accueillis par une équipe d'animation diplômée et qualifiée dans le respect des normes d'encadrement fixées par la DJEPVA.

1.1 Les missions de la direction

La Directrice est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires de l'établissement, de son fonctionnement général, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement et de la gestion administrative.

Le taux et normes d'encadrement sont fixés par la DJEPVA en fonction de l'âge de l'enfant et de l'activité pratiquée.

- ★ Sur les accueils périscolaires organisés dans le cadre d'un PEDT, il faut 1 animateur pour **14** enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour **18** enfants de plus de 6 ans.
- ★ Pour l'année de janvier à juin 2025 nous ne serons pas sur un PEDT le taux d'encadrement sera donc 1 animateur pour **10** enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour **14** enfants de plus 6 ans.

Les structures accueillent les animateurs stagiaires dans le respect de la législation.

La directrice s'assure de la sécurité et de l'hygiène dans et à l'extérieur des locaux.

1.2 Les missions de l'équipe d'animation

Les animateurs exercent leur responsabilité dans l'encadrement des enfants et la gestion des activités.

II. Modalités d'admission des enfants

2.1 Les modalités d'admission

Le périscolaire de l'école La Source accueille les enfants de 3 ans à 6 ans.

Le périscolaire de l'école Georges Brassens accueille les enfants de 6 ans à 12 ans.

Les inscriptions des enfants sont effectuées auprès de la direction de l'accueil périscolaire :

5 Pl. du 11 novembre 1918 33820 Saint-Ciers-Sur-Gironde. Tel : 07 49 97 19 11

Pour toute première inscription, un rendez-vous et/ou un contact téléphonique est obligatoire.

Un dossier sera constitué, et devra être signé par les parents.

Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur.

Les familles devront obligatoirement remplir et signer le dossier d'inscription de l'enfant.

L'inscription ne sera effective et l'accueil de l'enfant ne sera possible qu'une fois le dossier complété et signé, accompagné de l'ensemble des documents demandés et remis à la Direction du périscolaire.

Le dossier d'inscription est rempli annuellement et il est valable du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

Il doit être refait chaque année scolaire en Septembre.

Capacité d'accueil :

- Pour l'école La Source :

La capacité totale est de 20 enfants de 3 ans à 6 ans.

- Pour l'école Georges Brassens :

La capacité totale est de 42 enfants de 6 ans à 12 ans.

Fermetures :

L'accueil périscolaire est fermé les mercredis et les vacances scolaires.

2.2 Les différentes modalités d'accueil

À partir du moment où le goûter est pris sur place, la facturation sera appliquée.

Ouvert du lundi au vendredi matin et soir en période scolaire.

De Janvier à Juin 2025 nous ne serons pas sur un PEDT, le taux d'encadrement sera donc :

Capacité d'accueil des 3/5 ans :

- 3/5 ans : 1 Animateur minimum pour 10 enfants

Capacité d'accueil au-dessus de 6 ans :

- +6 ans : 1 Animateur minimum pour 14 enfants

Dans le cadre d'un PEDT :

Capacité d'accueil des 3/5 ans :

- 3/5 ans : 1 Animateur minimum pour 14 enfants

Capacité d'accueil au-dessus de 6 ans :

- +6 ans : 1 Animateur minimum pour 18 enfants

2.3 Accueil individualisé

L'accueil peut être individualisé pour les enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques, souffrants de pathologies diverses et qui restent compatibles avec un accueil en collectivité.

Ces accueils seront effectués selon un protocole d'accueil d'individualisé qui sera transmis à la direction de l'accueil.

2.4 Le dossier d'inscription

Documents à fournir et à compléter :

À fournir lors de la première inscription :	À compléter et mettre à jour chaque fois que nécessaire :
• La fiche de renseignement • La fiche sanitaire • L'approbation du règlement intérieur dûment signée • Notification des droits CAF ou attestation MSA • Si non-allocataire CAF/MSA : avis d'imposition • Un justificatif de domicile de moins de 3 mois • Attestation assurance maladie • Copie assurance extra-scolaire • Photocopie des vaccinations • Certificat de contre-indication en cas d'allergie ou de régime particulier • Si divorce ou garde exclusive : copie du jugement	• La fiche de renseignement (changement de numéro de téléphone...) • La fiche sanitaire • Un justificatif de domicile en cas de déménagement • Tout document attestant d'une modification de situation
Tout changement de situation ou de domicile devra être signalé, voir justifié si nécessaire, afin de posséder un dossier à jour et représentatif de la situation familiale.	

Les données personnelles transmises par les parents seront traitées dans les conditions prévues par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Les représentants légaux du mineur seront informés de l'identité du responsable du traitement des données, de ses finalités, des tiers amenés à utiliser les données, de la durée de la conservation, de leur droit d'accéder aux données, de les rectifier (ou de demander leur retrait) et de leur possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Les données seront stockées sur des fichiers sécurisés (et/ou dans un endroit sécurisé), à accès restreint, avec une sécurité accrue pour les données de santé.



3. Calcul du tarif journalier :

La tarification est adaptée au quotient familial de chaque famille selon le barème de la CAF.

Le tarif est appliqué lorsque l'enfant est présent et pour le soir dès que le goûter est consommé.

Quotient familial	Tarif
Inférieur à 450	0.85€
451-540	0.91€
541-640	0.98€
641-750	1.05€
751-870	1.13€
871-1030	1.21€
1031-1200	1.30€
Supérieur à 1201	1.40€

La CAF et la Commune de St Ciers sur Gironde participent aux financements des activités de loisirs directement auprès de la structure d'accueil.

3.5 Facturation

Les facturations sont émises le dernier jour du mois et adressées par mail aux familles. Elles sont également disponibles sur le portail famille dans l'espace « finances ».

Ces facturations peuvent servir de justificatif pour des remboursements de frais de garde par certains employeurs.

Elles comportent : le tarif facturé à la présence.

Une date limite de règlement est indiquée sur la facturation.

Les familles avec des impayés recevront une 1ère relance puis une seconde relance dans un délai de 15 jours. Après une période de 15 jours suivant la seconde relance **les dossiers des impayés seront transmis à un cabinet de recouvrement.**

Il est possible de mettre un échéancier de paiement en place pour les personnes rencontrant des difficultés financières.

Possibilité de régler par les chèques CESU, CESU électronique, ANCV, virements, chèques et paiement en ligne par le portail famille (**à privilégier**).

III. Fonctionnement de l'accueil périscolaire

4.1 Les horaires et temps d'accueil

Ecole La Source	
Horaires d'arrivée	7h30-8h45
Horaires de départ	16h20-18h30
Ecole Georges Brassens	
Horaires d'arrivée	7h30-8h30
Horaires de départ	16h15-18h30

4.2 Arrivée

Ouverture et accueil du matin

- A partir de 7h30 à l'école La Source et l'école Georges Brassens, (les enfants ne pourront être accueillis avant cet horaire).

4.3 Départ

Les parents pourront venir chercher leurs enfants à partir de 16h20 à l'école La Source et à 16h15 pour l'école Georges Brassens.

La fermeture des locaux étant fixée à 18h30, les enfants devront quitter les locaux au plus tard à cette heure.

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes autorisées par les parents, au moyen des documents fournis, ou aux parents eux-mêmes.

Une autorisation écrite qui devra être préalablement remise à la direction, par l'un des deux parents. Les personnes autorisées devront se présenter avec une pièce d'identité. Aucune dérogation ne sera possible. Les autorisations verbales et ou téléphoniques ne seront pas prises en compte.

En cas de retard exceptionnel, il est demandé de prévenir.

Après 18h30, la direction prendra les mesures nécessaires si les familles ne se sont pas manifestées.

Les personnes mandatées par les parents doivent être munies d'une pièce d'identité et d'une autorisation, si celle-ci est ponctuelle. Ces personnes doivent être âgées de plus de 10 ans.

Il appartient aux familles de s'organiser de façon à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès leur arrivée au bureau de l'Accueil périscolaire.

4.4 Hygiène, santé et traitements médicaux

Les parents sont informés des soins qui ont pu être apportés à leur enfant dans la journée. Un cahier de soins est tenu à jour par l'équipe d'animation.

Aucun médicament ne sera administré aux enfants sans ordonnance médicale.

L'ALAE ne pourra pas accepter d'enfant malade ou fiévreux au sein de la structure (hors maladie chronique).

- Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.
- Les parents sont informés de toute maladie contagieuse survenant dans la structure.
- En cas de maladie chronique, un projet d'accueil individualisé est mis en place.

Pour tout aspect relatif à la santé de l'enfant (maladies chroniques, allergies...), l'accueil sera envisagé selon les conditions du protocole d'accueil individualisé (P.A.I), dont la directrice doit être signataire.

4.5 Intervention médicale d'urgence

En cas d'accident, et selon l'urgence, les parents seront tenus informés dès que possible.

En cas d'accident de l'enfant ou d'urgence médicale, la directrice, ou la responsable remplaçante, fait appel au SAMU/pompiers 15, 18 ou 112, pour conduire l'enfant au centre hospitalier. Les parents seront avertis dans les meilleurs délais, puis la directrice et les responsables hiérarchiques.

En cas d'intervention d'urgence, la direction peut prendre toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

En cas d'accident (selon la gravité), la Directrice présente doit :

1. Appeler les services de premiers secours,
2. Avertir les parents,
3. Avertir la délégation Léo Lagrange Sud-Ouest,
4. Informer la mairie.

Durant le temps de présence des enfants au périscolaire, les parents autorisent l'équipe d'animation à prendre toutes les mesures urgentes et nécessaires (soins de premiers secours, appel au SAMU, transfert à l'hôpital par les pompiers) suite à un accident survenu à leur enfant.

Le cas échéant, la famille de l'enfant sera prévenue dans les plus brefs délais. C'est pourquoi il est primordial que les parents/représentants légaux transmettent leurs coordonnées téléphoniques à jour (sur le dossier d'inscription et au cours de l'année si changement) à l'équipe d'animation.

Tout accident faisant l'objet de soins dispensés par un médecin donnera lieu à une déclaration auprès de la compagnie d'assurance de l'accueil périscolaire. Cette déclaration sera établie par la directrice dans les 48 heures suivant l'accident. À cet effet, les parents doivent fournir un certificat médical établi par le premier médecin ayant examiné l'enfant (description des blessures, durée des soins, conséquences éventuelles...).

Important : pour tout renseignement concernant un accident survenu dans le cadre de l'accueil périscolaire, contacter la directrice aux heures de fonctionnement.

4.6 Réexamen et annulation d'une admission

La direction se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant dans les cas suivant :

- Non-respect des lieux et du matériel par les parents ou les enfants.
- Non-respect des personnes (enfant, personnel du périscolaire) par les parents ou les enfants par l'utilisation de la violence verbale ou physique.
- Non-respect par les parents du Règlement Intérieur.
- Comportement dangereux d'un enfant.
- Atteinte majeure à la vie collective.

Ce réexamen pourra éventuellement engendrer un renvoi temporaire ou définitif en fonction de la gravité des faits.

Ce réexamen de l'inscription devra obligatoirement faire l'objet au préalable d'un échange avec les responsables de la mairie, qui pourront refuser la décision prise par le Délégué.

4.7 Information

Les parents sont tenus informés oralement par l'équipe pédagogique du déroulement de la journée de leur enfant.

D'autres sources d'informations existent à la disposition des familles et sont mises en œuvre :

- par un affichage, sur la porte d'entrée, sur le panneau d'affichage, diffusion de planning aux familles
- par courrier, par mail
- par le portail famille

Les parents pourront être sollicités pour participer à des goûters, des animations et des soirées familles suivant les événements du calendrier.

À l'entrée de chaque école sont affichés les plannings, menus des gouters, infos parents, affiches événements...



IV. Divers

5.1 Objets personnels – vêtements / Vie au périscolaire

L'accueil périscolaire est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités... il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, vêtements de pluie...) et aux **activités sportives** (prévoir des baskets, jogging, ...).

Beaucoup de vêtements sont oubliés au périscolaire, pour que l'on puisse retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

L'utilisation de jeux électroniques, de téléphones portables, montres connectées, tablettes... est interdite dans le cadre du périscolaire.

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux et autres objets de valeurs. Ils peuvent également être égarés ou volés. Les seuls objets autorisés venant de l'extérieur sont les « doudous ».

L'établissement ne pourra pas être tenu responsable de la perte ou du vol de ces objets.

La direction dégage toute responsabilité en cas d'incidents causés par les objets ou bijoux qui malgré l'interdiction seraient amenés par les enfants.

Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire d'un à plusieurs jours, en fonction de la gravité des faits.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte du périscolaire.

Prévoir des rechanges pour les plus petits (3-5 ans).

5.2 Le goûter

Les goûters sont gérés par la direction du périscolaire.

Pour des raisons culturelles, l'exclusion de certains aliments sera respectée dans la mesure du possible, de même que pour les protocoles d'accueil individualisé (PAI).

Si la pathologie est trop difficile à prendre en charge au niveau alimentaire, un panier repas sera demandé à la famille.

Le coût du goûter est inclus dans le tarif journalier.

5.3 Respect du matériel et des personnes

Les adultes comme les enfants se doivent de respecter les lieux qui les accueillent.

Ne pas détériorer le matériel prêté, les jeux utilisés durant la journée. Ne pas manquer de respect à un enfant, un adulte.

Tout manquement à ces règles pourra être sanctionné par un avertissement écrit. Si ces manquements devenaient répétitifs, ou en cas d'attitude agressive violente, la direction de l'accueil en lien avec la mairie prendra les mesures qui s'imposent.

5.4 Horaires des permanences

Des permanences administratives ont lieu à l'école Georges Brassens :

Les lundis de 09h00 à 11h30

Les mardis de 09h00 à 11h30

Les vendredis de 13h30 à 16h00



En dehors des vacances

Vous pouvez également contacter la direction pendant les temps d'accueil du matin et du soir.



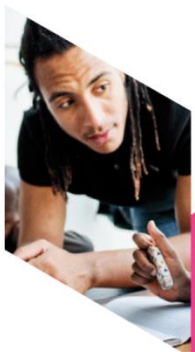
Si vous n'avez pas de disponibilités sur ces horaires, vous pouvez nous contacter pour une prise de rendez-vous.

5.6 Accès à l'accueil

- L'accès du public à l'établissement se fait à pied.
- À son arrivée sur les écoles, toute personne est priée de se faire connaître immédiatement auprès de la responsable.
- Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

5.7 Les projets

Les projets éducatifs et pédagogiques sont disponibles sur la structure.



Léo Lagrange Sud-Ouest

4, bis rue Paul Mesple
31081 Toulouse Cedex 1
Tel : 05.57.42.68.50

www.leolagrange.org

