

# REGLEMENT INTERIEUR





## Introduction

Ce règlement a pour objectif :

- De fixer les conditions de fonctionnement des différents temps périscolaires au sein des structures maternelles et élémentaires.
- De préciser les différentes règles de fonctionnement applicables aux personnels de surveillance et d'animation en matière d'hygiène et de sécurité.
- De définir le rôle des différents partenaires.

Ce règlement est le fruit de discussion et de concertation et pourra évoluer lors des instances prévues à cet effet. Ce document a été validé par le Bureau Municipal.

Mise en place en 2016, un comité Multi Partenarial qui aura entre autres, en charge le suivi de ce présent règlement.

## Règlement intérieur

Gérés par la Commune de Lezennes, les accueils périscolaires ont pour vocation d'accueillir les enfants scolarisés dans les écoles de la Commune (de la maternelle à l'élémentaire).

Ils font l'objet d'une déclaration auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Nord et du Conseil Général du Nord (Protection Maternelle et Infantile).

Ils font l'objet de contractualisation avec la Caisse d'Allocation Familiale du Nord dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse et de la Prestation de Service

Leur cadre de missions découle du Projet Educatif Global de la Commune

Les accueils périscolaires sont pour les enfants de véritables lieux d'éducation et de socialisation. Situés à l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, famille, temps libre), ils sont coordonnés et complémentaires.

Une maturité affective et physique de l'enfant adaptée à ces accueils collectifs est obligatoire pour y être accueillis (propreté, comportements, etc...)

« Ils sont conçus pour permettre aux enfants d'avoir un moment de détente et de pause dans leur organisation scolaire quotidienne. Ils peuvent faire le choix de participer à une activité proposée ..... »

## Présentations des différents accueils

### L'accueil du matin

#### **7h20 à 8h20:**

Les enfants (Maternels et Primaires) sont accueillis dans un lieu unique : **Le Centre Primaire**. (n° tel page 9)

L'accompagnement vers les écoles se déroule à partir de 8h20. De ce fait l'accueil des enfants ne peut plus se faire au-delà de 8h20, les parents doivent donc dans ce cas les amener directement à l'école.

**Mercredi : accueil des enfants jusque 8h50 (réf. : réforme des rythmes de l'enfant)**

### Le temps du midi

#### **12h à 14h – (Spécificité Maternel 11h50-13h50) :**

La pause méridienne se déroule en deux temps le repas et un temps de détente. Le repas se déroule en deux services.

→**Particularité du Mercredi** : Entre 13h30 et 14h00, les enfants qui ne vont pas aux Centres pourront être récupérés.

### Les ateliers péri éducatifs

#### **14h à 16h20:**

Pour l'Ecole Henri Coursier : **le lundi**.

Pour l'Ecole Irène Joliot Curie : **le jeudi**.

Pour l'Ecole Jules Ferry : **le mardi**.

### L'accueil du Soir

#### **16h20 à 19h:**

Les enfants sont pris en charge aux différentes écoles par les équipes d'animation.

A partir de 18h30 jusqu'à 19h00, les enfants (maternels et primaires) sont accueillis dans un lieu unique : **Le Centre Maternel** (n° tel page 9)

#### **Le mercredi**

##### **Le Mercredi (14h à 19h00):**

Accueil dans les centres maternel et primaire.

Possibilité de récupérer son enfant selon les besoins des parents

*Les équipes des accueils périscolaires font en sorte que ces temps soient adaptés au mieux au rythme et au besoin de chaque enfant. Ces 3 temps associés représentent de longues journées en collectivité, entraînant une plus grande fatigue. Conscients des contraintes professionnelles des parents (horaires, trajet, etc...) et dans un souci commun du bien être de votre enfant, nous ne pouvons que conseiller, quand cela est possible, d'adapter au mieux la journée en collectivité de celui ci.*

## Modalités d'Inscriptions

Chaque année scolaire, l'inscription aux temps périscolaires est obligatoire.  
Un **dossier unique** est à remplir par les familles.

Il comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.  
Une fiche inscription  
Une fiche renseignements administratifs  
Une fiche sanitaire  
Le règlement intérieur à signer  
Les annexes (fiches de présence, PAI, autorisations, travail en autonomie...)

**Les parents s'engagent à signaler tout changement de situation et à fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles ils peuvent être joints aux heures des accueils périscolaires.**

### Accueil du matin, midi, soir et mercredi

#### 2 possibilités à choisir à l'inscription:

- 1) Inscription annuelle : Voir fiche inscription** dans le **Dossier Unique**, 1 tableau à remplir pour préciser les jours effectifs où votre enfant participe aux temps périscolaires (attention une inscription vous engage, toutes absences injustifiées pourront être facturées.)
- 2) Inscription mensuelle : Fiche de présence** de septembre (en annexe) à remplir pour préciser les jours effectifs où votre enfant participe et à rendre aux dates indiquées dans les centres. Il est primordial de respecter les délais demandés

### Ateliers péri éducatifs

**La participation aux ateliers péri éducatifs est gratuite et non obligatoire**

En s'inscrivant, les **enfants** s'engagent pour l'année. Attention de bien tenir compte de leur choix

(Cf : livret NAP)

#### **L'inscription est définitive**

Lorsque le dossier d'inscription comporte toutes les pièces justificatives

Après acceptation et signature du présent règlement

Après accord du responsable.

Il est important de respecter vos engagements pour permettre de garder une organisation de qualité des services et pour le bien être de vos enfants.

En cas de modification exceptionnelle : permanence physique à l'école maternelle tous les matins pour le service maternel et un cahier disponible au centre + téléphone pour les primaires

**« Un désistement est une place disponible pour un autre enfant ! »**

## Entrée et Sortie des enfants

**Lors de la récupération de votre enfant après l'école (Ecoles Henri Coursier et Irène Joliot Curie) et pour permettre une fluidité des déplacements des enfants, les parents doivent attendre la sortie de leur enfant à l'extérieur des bâtiments avant l'ouverture des grilles.**

**Il est interdit d'utiliser le passage de l'intérieur de l'école (réservé à la circulation interne des services municipaux)**

**A l'ouverture de la grille, pour des raisons de sécurité et afin de permettre aux enfants en temps périscolaires de circuler sans gêne, les parents doivent attendre derrière la ligne (peinture rouge au sol)**

Les enfants peuvent être récupérés à toutes heures à l'exception des horaires suivants : de 11h50-12h00 à 13h50-14h00

Les parents souhaitant reprendre leur enfant, normalement inscrit au temps du midi, (rendez vous ou autre) doivent avertir, avant 9h15, les responsables de leur démarche.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les parents ne pourront pas reprendre leur enfant sur les trajets (école/centre, ateliers péri éducatifs/centre, école/cantine, etc....)

Les parents doivent accompagner leur enfant jusque dans les structures et aller à la rencontre du personnel dans un souci de sécurité et de transmission de qualité.

Si un enfant, non inscrit, est toujours présent au-delà de 10mn après les horaires scolaires, il sera directement accompagné vers les structures périscolaires, ce qui fera l'objet d'une facturation.

**En cas de retard, il est demandé aux parents de prévenir au plus vite la structure afin de rassurer l'enfant et de permettre au service de s'organiser.** Au delà de 30 minutes de retard lors de la fermeture, l'enfant sera remis aux services habilités par la loi (police municipale ou nationale)

## Temps du midi

**Le temps du midi se compose d'un moment repas et d'un moment détente (ou sieste pour les plus jeunes).**

**Accompagnés par une équipe de professionnels, c'est une pause dans sa journée scolaire.**

Les repas sont cuisinés sur place avec livraison de certaines denrées le jour même. De ce fait, le service se réserve le droit de modifier les menus en cas de difficultés, notamment en cas de non-approvisionnement.

Au-delà des ingrédients intégrés au processus de fabrication, il convient de préciser qu'un aliment au moins (laitages ou fruits) est issu de la filière BIO.

Le service restauration est concerné par la réglementation applicable aux établissements de restauration collective. **(Normes HACCP....)**

(Cf : Livret « temps du midi »)

## Les Règles de vie et Sécurité

Les enfants sont placés sous la responsabilité des professionnels durant les temps d'accueil. Celle-ci s'exerce dès la prise en charge de l'enfant à l'intérieur des locaux par un animateur et cesse :

- Le Matin lorsque l'enfant est accompagné aux écoles et est remis aux personnes habilitées (enseignants, ATSEMS,...).
- Le Soir, lorsque le responsable ou la personne qu'il a désignée vient chercher l'enfant ou lorsque l'enfant est autorisé à repartir seul selon l'horaire choisi par la famille. → **Annexe – fiche autorisation**

Les personnes autorisées seront à notifier sur le dossier unique.

Une pièce d'identité sera demandée afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant.

**Aucune personne non inscrite sur le dossier ne pourra récupérer l'enfant.**

**Chacun, les enfants comme les adultes (parents et professionnels), est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Chacun se doit mutuellement respect et attention.**

Le comportement et l'attitude d'un enfant ne devront, en aucun cas perturber le fonctionnement du service. En cas de problème, les parents sont avertis par les responsables des structures. Des échanges et solutions seront proposés.

En cas de maintien de ces problèmes, une exclusion, d'abord temporaire, voire définitive seront mis en place.

***Pour les premières scolarisations en maternelle, l'enfant pour qui cela représente une grande étape, devra être mature pour la vie en collectivité, ses règles et rythmes spécifiques: Autonomie à la propreté***

***(savoir se débrouiller seul pour aller aux toilettes, être propre sur les temps de repos), autonomie affective (savoir se séparer de sa famille, savoir vivre avec les autres, adultes et enfants dans une relation sociale)***

L'intrusion dans les structures d'objets non adaptés à la vie collective et dangereux est strictement interdite.

En cas de mauvais usages de la part des enfants de certains objets de la vie courante (parapluie, par ex), ils seront confisqués pour être rendus aux parents.

En aucun cas, la Ville de Lezennes ne sera responsable des pertes d'objets personnels ou d'accidents occasionnés par ceux ci.

## **Assurance**

La Commune souscrit à un contrat d'assurance multirisque garantissant notamment sa responsabilité civile du fait de l'exploitation de l'accueil périscolaire.

Les enfants devront obligatoirement être assurés en responsabilité civile et éventuellement en individuelle par leurs parents ou représentants légaux.

## **Santé**

Les enfants présentant une maladie contagieuse ne seront pas acceptés dans les structures et devront présenter un certificat de non contagion pour son retour en collectivité.

Un enfant déclarant une forte fièvre et/ou une maladie pendant l'accueil devra être récupéré au plus vite.

Pour les enfants porteurs d'allergies alimentaires ou maladies chroniques, les familles devront faire établir au préalable un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) avant le premier jour d'accueil de l'enfant et en informer l'encadrant référent de l'accueil. Il peut être commun à l'école et aux temps périscolaires

Tout régime spécifique doit être signalé lors de l'inscription. Si besoin, il sera convenu d'un rendez-vous afin d'étudier ensemble les mesures d'adaptation possible et nécessaire.

Il appartient aux parents d'apporter sur la structure où est inscrit l'enfant, le matériel nécessaire à la mise en œuvre du PAI (médicaments, goûters...).

**Les services périscolaires sont pourvus de trousse à pharmacie comprenant tout le nécessaire réglementaire pour les soins bénins.**

**Aucun médicament ne peut être donné sans ordonnance**

Le service se réserve le droit, après rappel, de suspendre l'accueil de l'enfant si les démarches nécessaires à un accueil sécurisé n'ont pas été engagées



## Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont réactualisés tous les ans et calculés en fonction du quotient familial des familles.

Le calcul est effectué en mairie, par le biais d'un service internet de la CAF (en cas d'indisponibilité du service internet, le calcul se basera sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition.)

La date de révision des ressources est fixée en janvier.

Tout changement de situation financière ou familiale sera pris en compte. Si la situation de la famille change, le nouveau calcul du tarif se fait sur demande et justificatif (naissance d'un enfant, perte d'un travail) le mois suivant sa communication en mairie, sans effet rétroactif.

**NB : La facturation s'effectue au mois échu. Elle est transmise à la famille et elle est à régler auprès du Trésor Public.**

**En cas d'impayés, une décision d'exclusion pourra être prise par le gestionnaire.**

Un tarif majoré est prévu pour les enfants non lezennois.

Sont inclus dans le tarif lezennois, les enfants du personnel municipal et les enfants dont les parents sont contribuables à Lezennes.

Une majoration sera appliquée au tarif habituel de la famille pour les retards horaires récurrents (après 19h)

## LE PERSONNEL

Les structures sont composées d'équipes d'animation qualifiées et pluri professionnelles, conforme à la réglementation en vigueur.

Les équipes ont le devoir de :

- Veiller à la sécurité physique et affective des enfants
- Contribuer à l'épanouissement des enfants
- Respecter le rythme de l'enfant
- Faire respecter le programme d'activité et les règles « de savoir vivre ensemble ».

Elles se composent de :

De **Directeurs** diplômés BAFD (Brevet d'Aptitude à la Fonction de Directeur)

Des **Animateurs** diplômé BAFA (Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur)

Des **CAP petite enfance**

Des **BPJEPS**,  
Des **intervenants extérieurs vacataires**

Les structures peuvent accueillir des stagiaires et/ou des contrats en apprentissage.

L'ensemble du personnel ainsi que les stagiaires sont soumis au secret professionnel

Chaque année, les équipes élaborent un projet pédagogique conforme et en interaction avec le projet global de la commune

## **CONTACTS**

Vous souhaitez rencontrer les responsables, n'hésitez pas à prendre rendez vous ;

### **Temps périscolaires primaires :**

#### **Espace enfance primaire**

Rue Kimpe

03 20 19 10 56

[cep@lezennes.com](mailto:cep@lezennes.com)

### **Temps périscolaires maternels :**

#### **Espace enfance maternel**

Rue kimpe

03 20 36 55 34

[cem@lezennes.com](mailto:cem@lezennes.com)

#### **Coordination petite enfance/enfance/jeunesse**

32 rue Paul Vaillant Couturier

03 20 56 54 12

[coordinationpe@lezennes.com](mailto:coordinationpe@lezennes.com)

**VILLE DE LEZENNES**  
**PÔLE PETITE ENFANCE/ENFANCE/JEUNESSE**

**CONFIRMATION INSCRIPTION**  
**TEMPS PERI SCOLAIRES et EXTRA SCOLAIRES**

**DOSSIER COMPLET**= Inscription validée le .....

**DOSSIER NON COMPLET** : pièces manquantes :.....

Signature du responsable :