

REGLEMENT ACCUEIL PERISCOLAIRE

PREAMBULE ET DÉFINITION

Le Centre Wilson organise par délégation de la Communauté de Communes du Pays de Montmédy l'accueil périscolaire destiné aux enfants des écoles maternelles et élémentaires de Montmédy, durant la période scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le Conseil d'Administration de l'association règle l'organisation générale de cette action.

Cet accueil est déclaré auprès de la DSDEN (Direction des services Départementaux de l'Éducation Nationale), respecte les recommandations de la Direction des Services Vétérinaires pour l'hygiène et la restauration collective.

L'encadrement est assuré par des animateurs de l'association, selon les normes définies par le ministère, sous la direction d'un personnel qualifié.

L'association tient à la disposition des parents le projet éducatif et pédagogique.

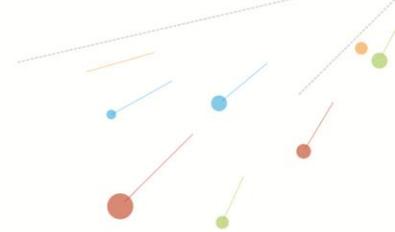
Les intentions éducatives sont les suivantes :

- a.** Assurer la sécurité affective, morale et physique de l'enfant
- b.** Respect de la diversité
- c.** Contribuer à combattre les inégalités sociales et culturelles
- d.** Assurer une finalité éducative au travers des activités ludiques
- e.** Développer l'autonomie de l'enfant et de l'adolescent tout en apprenant la vie en groupe
- f.** Renforcer les liens avec les familles
- g.** Participer à la formation du citoyen

ARTICLE 1 : Formalités d'inscription

1.1 Toutes les formalités d'inscription sont effectuées auprès de la direction de l'équipe Périscolaire, uniquement par le responsable légal sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité, après avoir complété la fiche sanitaire et en fournissant obligatoirement l'ensemble des pièces suivantes :

- Carnet de santé des enfants,
- Attestation de quotient familiale ou numéro d'allocataire CAF,
- Dernier avis d'imposition,
- Attestation d'assurance extrascolaire valide,
- Photo d'identité de l'enfant,
- Tout acte de justice ayant une incidence sur l'exercice du droit de garde ou de l'autorité parentale,
- Une attestation de domicile de moins de 3 mois (hors facture de téléphone mobile).



La fiche d'inscription constituée devra obligatoirement être complète et signée : les informations recueillies sont nécessaires et obligatoires pour participer à l'accueil.

1.2 Les familles sont tenues de présenter les originaux des pièces qui sont à fournir tous les ans.

1.3 Tout changement de situation doit être signalé par la fourniture de nouvelles pièces justificatives à la direction.

ARTICLE 2 : Conditions d'inscription

2.1 L'accueil périscolaire est exclusivement réservé aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune de Montmédy.

2.2 Aucune réservation ou préinscription n'est possible sans dossier d'inscription complété.

2.3 Pour être validé, le dossier d'inscription doit être complété et retourné avec l'ensemble des pièces complémentaires.

2.4 Les inscriptions s'effectuent durant les périodes annoncées par l'association, dans la limite des places disponibles, définies par le nombre de places disponibles et définies par la Déclaration auprès des services Jeunesse & Sport.

2.5 Le renouvellement des inscriptions n'est pas automatique.

2.6 La confidentialité concernant les données personnelles fournies par les familles est garantie par le Centre Wilson du Pays de Montmédy.

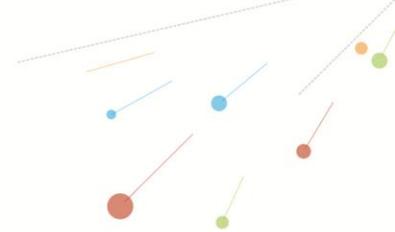
2.7 Les informations enregistrées informatiquement, sont réservées à l'usage de la direction des accueils collectifs de l'association et ne peuvent être communiquées, pour certaines d'entre elles, qu'aux destinataires suivants : CODECOM pour la facturation, Caisse d'Allocations Familiales pour le reversement des prestations, services médicaux d'urgence en cas d'accident.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les parents peuvent obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations les concernant, ou concernant leurs enfants : ce droit peut être exercé, sous 15 jours, en s'adressant à la direction soit par courrier, par mail.

ARTICLE 3 : Conditions d'accès

3.1 Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle ...), qui ne sont pas admis à l'école, ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.

3.2 Tous les vêtements doivent être marqués du nom et du prénom de l'enfant scolarisé en maternelle.



3.3 Le Centre Wilson du Pays de Montmédy ne pourra, en aucun cas, être déclaré responsable de toute perte ou de vols d'objets appartenant aux enfants.

3.4 En cas d'absence ou de grève des enseignants, le Centre Wilson du Pays de Montmédy peut être amené à assurer les différents accueils périscolaires.

ARTICLE 4 : Formules d'inscription

4.1 Deux formules d'inscription sont possibles pour l'accueil périscolaire : « la formule régulière à l'année », « la formule périscolaire occasionnelle ».

4.2 « La formule régulière à l'année » correspond à une inscription pour une année scolaire complète.

4.3 « La formule périscolaire à la carte » permet l'inscription à l'accueil périscolaire de façon occasionnelle ou irrégulière, selon la durée choisie. L'inscription à cette formule doit s'effectuer :

- **Au plus tard le mardi avant 9h00 pour le jeudi et vendredi suivant et au plus tard le vendredi avant 9h00 pour le lundi et mardi suivant.**
- **Toute annulation de dernière minute sera prise en compte uniquement si l'enfant est absent en classe.**

Dans ce cas de figure, veuillez être le plus précis possible et renseigner si la modification concerne l'accueil du matin, le repas, l'accueil du soir ; et précisez le mois et le jour du calendrier concerné (ex : vendredi 14 juin). Les informations qui manquent de précisions sont parfois sujet aux mal entendus, peuvent être source d'erreur.

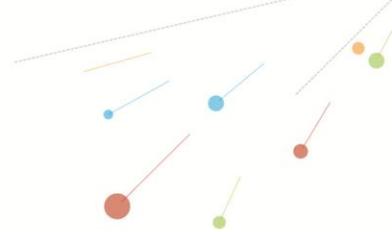
ARTICLE 5 : Le fonctionnement de l'accueil de midi

5.1 L'accueil de midi comprend un temps de restauration collective inclus dans un temps d'animation, dans les locaux de l'accueil périscolaire situé 14, rue Sylvain Bailleux et deux temps de déplacements.

5.2 Le nombre de places disponibles est limité à 130 enfants par jour, pour l'année scolaire 2024 – 2025. Cette limite étant fixée par le nombre de places disponibles et par la déclaration effectuée auprès des services Jeunesse et Sport.

5.3 Pour des raisons de traçabilité et d'égalité entre les enfants, seul le repas inclus avec la prestation et mis en place par l'association pourra être consommé, sauf cas exceptionnel présenté à l'article 12.4, ou dans le cas d'un protocole d'accueil individualisé établie pour des raisons médicales, telle que définie à l'article 12.5.

5.4 Les enfants de l'école élémentaire Georges Brassens de Montmédy seront pris en charge à 12h00, dans la cour par les animateurs qui les accompagneront durant le trajet vers le centre périscolaire, après avoir effectué le pointage des effectifs.



L'équipe d'animation périscolaire ne pourra être tenue pour responsable lorsque les enfants de l'école élémentaire G. BRASSENS sortent de l'enceinte de l'établissement. Il convient d'informer vos enfants qu'ils doivent se présenter auprès des animateurs pour leur prise en charge.

Les enfants de l'école maternelle de Montmédy, quant à eux seront pris en charge dans le hall de l'école maternelle à 11h45, par les animateurs qui les accompagneront, à pied, dans nos locaux, ceci dans l'attente de la mise en place du futur dispositif de restauration in situ.

5.5 Le retour des enfants vers leurs écoles s'effectuera sous la responsabilité des animateurs durant les horaires d'accueils respectifs des écoles, ceci dans l'attente de la mise en place du futur dispositif de restauration in situ.

ARTICLE 6 : Le fonctionnement de l'accueil du matin et de l'après-midi

6.1 L'accueil du matin comprend un temps d'animation dans les locaux de l'accueil périscolaire situé 14, rue Sylvain Bailleux. Il débute à 7h30 et se clôture à 8h30. Les enfants sont conduits dans les écoles maternelles et élémentaires par les animateurs.

6.2 L'accueil du soir comprend un temps d'animation ainsi qu'un temps dédié au goûter, dans les locaux de l'accueil périscolaire situé 14, rue Sylvain Bailleux. Il débute à 16h00 et se clôture à 18h30. Les enfants sont récupérés par l'équipe d'animation dans les écoles maternelles et élémentaires et conduits à l'accueil périscolaire jusqu'à l'arrivée des responsables légaux.

6.3 Le nombre de places disponibles est limité à 48 par jour (20 places pour l'école maternelle de Montmédy, et 28 l'école élémentaire pour l'année scolaire 2024 – 2025. Cette limite étant fixée par le nombre de places disponibles et par la déclaration effectuée auprès des services Jeunesse et Sport

6.4 Les enfants ont la possibilité, s'ils le souhaitent, de faire leurs devoirs. L'équipe d'animation ne peut avoir d'obligation concernant la réalisation des devoirs ou concernant les résultats scolaires des enfants.

6.5 Pour des raisons de traçabilité et d'égalité entre les enfants, seul le goûter inclus avec la prestation et mis en place par l'association, pourra être consommé.

6.6 Les enfants sont pris en charge dans la cour, par les animateurs, après avoir effectué le pointage comme dans l'article 5.4.

ARTICLE 7 : Les menus

7.1 Les repas de midi sont confectionnés par une société agréée auprès de la Direction des Services Vétérinaires et choisie par la Communauté de Communes du Pays de Montmédy. Ils sont acheminés en liaison froide, dans le respect des réglementations en vigueur.

7.2 Les menus sont affichés dans nos locaux. Ils sont de plus mis à disposition des parents sur le compte Facebook de la Communauté de Communes de Montmédy.

7.3 En cas de difficulté d’approvisionnement, le repas servi pourra être différent de celui initialement prévu.

7.4 Les menus peuvent être adaptés aux régimes alimentaires définis à l’inscription avec les parents dans les limites suivantes : menu végétarien, menu adapté pour des raisons médicales (accompagné, selon les cas, d’une convention d’accueil individualisé telle que définie à l’article 12.5).

7.5 En cas de problème exceptionnel rendant impossible la livraison des repas (verglas, neige ...), une solution de secours sera proposée (sandwich ...).

ARTICLE 8 : Transferts de responsabilités

8.1 Le transfert de la responsabilité des enfants entre l’école et le Centre Wilson du Pays de Montmédy, pour le temps de midi, s’effectue entre le directeur de chaque école et les animateurs affectés au transfert des enfants, dans la cour des écoles.

8.2 Le transfert de la responsabilité des enfants entre l’école et le Centre Wilson du Pays de Montmédy, pour le temps d’après-midi, s’effectue dans la cour des écoles.

8.3 Le transfert de la responsabilité des enfants, entre le Centre Wilson du Pays de Montmédy et les parents, à la fin de la période d’accueil d’après-midi, s’effectue à partir de 16h jusque 18h30, après vérification de l’identité des personnes autorisées à récupérer l’enfant, conformément aux indications données par les parents au moment de l’inscription, à l’entrée de la salle d’accueil périscolaire.

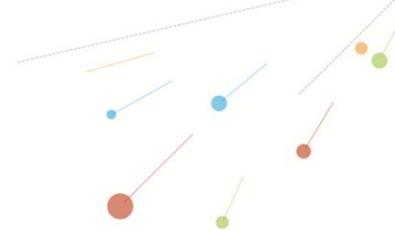
8.4 Les enfants absents de l’école ne pourront pas être pris en charge directement par les animateurs de l’association à 11h30. Pour participer à l’accueil, seule la direction de l’accueil périscolaire pourra prendre en charge l’enfant, accompagné par un responsable légal, et cela uniquement dans nos locaux.

ARTICLE 9 : Gestion des Absences et des retards

9.1 Les absences pour cas de force majeure (décès survenu dans la famille, accident ...) donnent droit à déduction.

9.2 Les absences non prévues ne donneront pas lieu à remboursement. Cependant les sorties scolaires, seront déductibles, si la direction en est informée au plus tard le vendredi précédant la semaine concernée, avant 9h00.

9.3 Les absences pour une participation à une séquence de soutien assurée en fin d’après-midi par les enseignants sont déductibles, si la direction en est informée, par les parents dans les conditions fixées par l’article 4.3.



9.4 Seules les absences respectant les articles 11.2, 11.3 et 11.4 donnent droit à déduction dans la mesure où le service périscolaire en est informé. Toutes autres absences ne donnant pas lieu à déduction.

9.5 Concernant le temps d'accueil d'après-midi ou du soir, tout retard sera facturé aux parents à hauteur de 15 € par heure et cela, quel que soit le motif, toute heure entamée étant due.

9.6 L'accueil de l'après-midi se terminant officiellement à 18h30, tout enfant présent au-delà de 18h45, sans aucune nouvelle de la part de la famille, et sans aucune réponse aux appels de la direction, pourra être remis à la gendarmerie.

Tout enfant inscrit au périscolaire y sera conduit et récupéré dans les locaux par le représentant légal. L'enfant pourra être récupéré, soit sur sollicitation du service (enfant malade), soit sur demande de la famille, dans les meilleurs délais.

ARTICLE 10 : Sécurité et santé

10.1 Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical à suivre, est à mettre en œuvre par l'animateur responsable du groupe, seul détenteur autorisé des médicaments, sur présentation d'une ordonnance précisant le traitement et la durée de celui-ci. Un registre d'infirmerie sera tenu à jour par les animateurs, précisant les traitements médicaux administrés et les éventuelles blessures.

10.2 En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le directeur de l'école en est également informé.

10.3 En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci sera confié aux services de secours pour être conduit au centre hospitalier le plus proche. Le responsable légal en est immédiatement informé. À cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire. Le directeur de l'école sera informé sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par la direction de l'accueil périscolaire.

10.4 Les enfants atteints d'allergies alimentaires sévères ne pourront pas bénéficier du repas commun du midi ou du goûter.

Leur inscription est soumise, soit à la mise en place d'une convention d'accueil individualisée, soit par la remise quotidienne, par les parents, d'un plateau-repas comprenant les couverts et l'ensemble des aliments fournis ainsi qu'une liste de ceux-ci, signée et datée, déchargeant l'association de toute responsabilité concernant la restauration de l'enfant.

10.5 Les enfants atteints d'une maladie chronique ou de handicap bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) dans leur école pourront être accueillis après la mise en place d'une convention d'accueil individualisée. Celle-ci sera établie entre la direction de l'accueil

10.6 Pour assurer au mieux l'accueil des enfants à besoins spécifiques ou porteur de handicap, le Centre Wilson demande aux parents de prendre rendez-vous avec le service périscolaire afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre.

ARTICLE 11 : Discipline

11.1 Les enfants se doivent de respecter les règles de vie en collectivité et doivent faire preuve de politesse à l'égard du personnel d'encadrement et de leurs camarades. En cas d'indiscipline notoire et répétée, et au vu d'un rapport établi par le personnel d'encadrement, la procédure est la suivante :

- Un avertissement oral fera suite à une explication dont le but est de faire prendre conscience à l'enfant des conséquences de son acte. Il devra s'en excuser auprès du camarade ou de l'adulte concerné ou réparer si possible la dégradation ;
- Une lettre adressée par le centre Wilson aux parents si le comportement de leur enfant ne s'améliore pas ;
- Une exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires, après discussion avec la Codecom du pays de Montmédy et un entretien avec la famille concernée, en cas de nouvelle récurrence malgré l'application des sanctions précédentes.

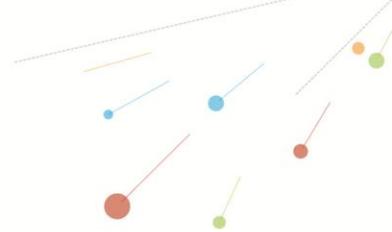
11.2 Les frais de remplacement ou de réparation pour toute détérioration de matériel, mobilier ou des locaux occasionnés par un enfant, seront à la charge des parents.

ARTICLE 12 : Contact et relations avec les parents

12.1 La référente de l'accueil périscolaire, Adrienne JACQUES, reste à disposition des parents au 03 29 80 02 22, ou par mail : periscolaire@cscmontmedy.fr

12.2 La Direction, étant par délégation, sous couvert de M. Antoine PARMENTIER, est l'interlocuteur privilégié de toutes relations avec les familles. Les animateurs ne sont pas habilités à traiter de questions administratives ou concernant l'enfant, et ne peuvent pas être un intermédiaire à ce niveau entre l'association et la famille. Toute communication officielle devra se faire avec la direction pour être prise en compte, et en cas de litige estimé plus important par M PARMENTIER Antoine, sera remonté à la direction du centre Wilson.

12.3 Les dossiers d'inscription ne pourront être constitués qu'au bureau du Centre Wilson du Pays de Montmédy, sur rendez-vous ou aux heures et dates prévues par la direction et diffusées aux parents, par voie d'affichage, sur le site Internet de l'association ou par distribution de mots ou de tracts aux enfants.



ARTICLE 13 : Application du règlement et modification

13.1 L'inscription à l'accueil périscolaire est conditionnée à l'acceptation totale du présent règlement intérieur et notamment des horaires.

13.2 Le non-respect de l'un des points de ce règlement pourra être considéré comme un motif d'exclusion temporaire ou définitif de l'accueil périscolaire, après rencontre préalable avec les parents.

13.3 Le présent règlement intérieur pourra être modifié à tous moments par le Centre Wilson du Pays de Montmédy. Dans ce cas, une copie des articles modifiés devra être transmise aux parents.

La présidente du Centre Wilson du Pays de Montmédy
CHENOT Joelle,

Le vice-président de la Codecom du pays de Montmédy,
EMO Eric,