

# RÈGLEMENT ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR

## PREAMBULE

La commune de Dammarie-les-Lys organise des accueils périscolaires le matin et le soir, en dehors du temps scolaire.

Le service d'accueil périscolaire fonctionne dans chaque groupe scolaire ; il concerne l'ensemble des enfants des écoles maternelles et élémentaires, soit de la petite section au CM2.

Ce service est facultatif et payant et fait l'objet d'une inscription préalable au service des Affaires scolaires de la commune.

Le présent règlement n° 2018-188 a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de ces accueils.

## A. INSCRIPTION

→ Les parents doivent procéder à l'inscription, qui est **obligatoire**, au service des Affaires scolaires en remplissant un dossier d'inscription.

L'inscription peut se faire à l'année ou au mois en sélectionnant les jours de présence.

Dans tous les cas, l'inscription ou toute modification devra être réalisée avant la date du 15 du mois précédent.

Les inscriptions peuvent avoir lieu en cours d'année scolaire.

*Pour chaque élève de maternelle présent en accueil du soir, la ville distribuera un goûter sans supplément de tarif.*

En cas d'impayés de facture d'un montant égal ou supérieur à 80 € pour l'ensemble des services périscolaires et petite enfance mis en place par la ville, vos coordonnées seront transmises au Centre Communal d'Action Social de Dammarie-Les-Lys qui vous contactera pour étudier votre situation personnelle.

La ville se réserve alors le droit de ne pas donner une suite favorable à la demande d'inscription aux accueils périscolaires s'il est constaté des défauts de paiement récurrents de factures.

*Vos données feront l'objet d'un traitement informatisé dans les conditions fixées par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Pour des raisons légitimes, vous avez le droit de vous opposer ou de demander des modifications au recueil et au traitement de données nominatives vous concernant, dans les conditions fixées par la loi.*

Concernant la facturation : se reporter au document "tarifs et modalités de paiement".

Service des Affaires scolaires

593, rue du Bas Moulin  
77190 DAMMARIE LES LYS  
Tél. 01 79 76 96 12



## **B. ACCÈS AU SERVICE**

Les accueils périscolaires sont organisés tous les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis de la période scolaire.

- *Accueil du matin* de 7h00 à 8h20
- *Accueil du soir* de 16h30 à 19h00

<b>Ecoles</b>	<b>Lieux d'accueils</b>
<b>MATERNELLES</b>	
Jules Vernes	Réfectoire
Antoine de St Exupéry	Réfectoire Monod
Jacques Monod	Réfectoire Monod
Jacques Gondouin	Salle de motricité Perrault
Charles Perrault	Salle de motricité Perrault
Sidonie Colette	Maison des jeux (en face du réfectoire)
Alphonse Daudet	Maison des jeux (en face du réfectoire)
Juliette George	Centre Gérard Philippe
<b>ELEMENTAIRES</b>	
René Coty	Réfectoire
Paul Doumer	Réfectoire
Henri Wallon	Salle du périscolaire (proximité bibliothèque)
François De Tesson	Réfectoire
Maurice De Seynes	Réfectoire
Vosves	Salle d'accueil

## **C. EFFECTIFS, ENCADREMENT ET ORGANISATION**

Le taux d'encadrement correspond à 1 animateur pour 15 enfants en élémentaire et 1 animateur pour 10 enfants en maternelle. La commune veillera au respect des normes d'encadrement.

Ce temps d'accueil périscolaire est encadré par des agents employés par la Ville, sous la responsabilité du responsable des Affaires scolaires, qui s'assurera de la qualification du personnel présent.

Les animateurs ont les missions suivantes :

Ils prennent en charge et regroupent les enfants inscrits.

Ils renseignent la fiche de pointage et le cahier de signatures.

Ils proposent des ateliers et animations tels que définis dans le projet d'activités dans le but de permettre l'épanouissement de chacun à travers les loisirs.

Ils assurent la discipline et une surveillance vigilante de l'ensemble des élèves placés sous leur responsabilité.

Ils accompagnent à la grille de l'école et remettent les enfants à leurs parents ou personnes habilitées aux horaires de sorties définis par la commune.

## **D. FONCTIONNEMENT**

### Arrivée de l'enfant

#### *Le matin :*

Les parents déposent les enfants à la grille de l'école. Ces derniers sont accueillis et conduits dans les lieux d'accueils par un animateur. Les parents ou la personne responsable signent le cahier de présence.

#### *Le soir :*

Les enfants de maternelles sont accompagnés dans le lieu de garderie par les ATSEM.

Les enfants d'élémentaires se réunissent dans les préaux ou cours de récréation et sont récupérés par les animateurs qui les accompagnent dans les lieux de garderie.

### Départ de l'enfant

*Le matin :*

Les enfants sont confiés à 8h 20 aux enseignants de l'école. Les animateurs assurent la conduite des enfants vers l'école maternelle et les enfants scolarisés en élémentaires se rendent au lieu de regroupement dans la cour de récréation.

*Le soir :*



En raison du contexte national et du plan VIGIPIRATE en vigueur, des horaires précis ont été fixés pour récupérer les enfants : **17h15 / 18h00 / 18h30 / 19h.**

- **Seuls les parents ou les personnes désignées sur la fiche d'inscription sont habilités à reprendre les enfants.** La présentation d'une pièce d'identité sera demandée si la personne n'est pas connue des agents. Les agents d'accueil sont habilités à remettre les enfants aux parents, père ou mère, sauf si **un document de justice interdit à l'un des parents de reprendre son (ses) enfant(s)**. Dans ce cas, une copie de ce document doit être remise au moment de l'inscription.

La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans (fratrie) se fera exclusivement si la famille en a formulé la demande par écrit.

Enfin, les agents d'accueil refuseront de confier un enfant à toute personne non autorisée.

Seront consignés dans un cahier, tenu par les agents d'accueils, les horaires de dépôt et de reprise des enfants, le lien de parenté de l'adulte ainsi que sa signature.

- Si les **enfants sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile** à la fin de l'accueil périscolaire, une attestation signée des parents, faisant foi pour l'année en vigueur, doit être fournie au service des Affaires scolaires.

- Les enfants scolarisés en élémentaire et participant à l'étude surveillée pourront, à l'issue de celle-ci, rejoindre les accueils du soir à partir de 18h00.

En cas de retard important ou de non reprise de l'enfant par sa famille, la Ville est en mesure d'alerter les services de Police qui prendront les dispositions nécessaires, conformément à la réglementation en vigueur.

La famille sera facturée au tarif de la présence exceptionnelle

**En cas de non observation de ces horaires de façon répétée, l'enfant ne sera plus accepté aux accueils périscolaires.**

Les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils doivent être **très strictement** respectés, les enfants n'étant plus assurés au-delà de l'horaire de fonctionnement.

*Cas exceptionnels :*

- Tout parent venant chercher **exceptionnellement** son enfant en dehors des horaires de sorties devra le signaler à l'enseignant et à l'animateur par l'intermédiaire d'un mot écrit dans le cahier de liaison de l'enfant. Ces dispositions ont pour objectif prioritaire de protéger les enfants et d'énoncer des règles claires pour les parents et pour les agents municipaux en charge de ce service.

## **E. SANTÉ ET DISCIPLINE**

→ Les agents ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers aux enfants, excepté si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sera prévenu par téléphone. Une remontée d'incident sera transmise au service des Affaires scolaires.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le référent des activités périscolaires de l'école préviendra et confiera l'enfant aux pompiers ou SAMU et l'accompagnera vers le centre hospitalier le plus proche.

Le responsable légal en sera immédiatement informé, ainsi que le service des Affaires scolaires auquel sera transmis une remontée d'incident.

→ Il est exigé des enfants la même discipline que pendant le temps scolaire.

Le comportement des enfants doit être correct et respectueux à l'égard des autres enfants, du personnel, du matériel et des lieux.

Si le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le bon déroulement des accueils périscolaires, les parents recevront un premier avertissement écrit.  
Tout manquement à ces règles de manière répétée entraînera l'exclusion temporaire, voire définitive, de l'enfant.

## **F. CONTACTS**

① *Pour toute question concernant l'inscription et les tarifs :*

**Service Affaires scolaires - Inscriptions**

**Mairie – 593, rue du Bas Moulin**

**Tél. : 01 79 76 96 12**

② *Pour toute question concernant la facturation :*

**Service Affaires scolaires – Régie unique**

**Mairie – 593, rue du Bas Moulin**

**Tél. : 01 79 76 96 11**

③ *Pour toute question concernant l'organisation :*

**Service Affaires scolaires – Périscolaire**

**Mairie – 593, rue du Bas Moulin**

**Tél. : 01 64 87 45 37**