

# L'Accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire de Pézilla-la-Rivière

## Règlement intérieur

### **I. L'organisateur**

Une collectivité territoriale :

Dénomination sociale : MAIRIE DE PEZILLA-LA-RIVIERE

Le représentant légal : Mr LE MAIRE, Jean-Paul BILLES.

Coordonnées : MAIRIE 31bis AVENUE DU CANIGOU 66370 PEZILLA-LA-RIVIERE.

Téléphone : 0468920010

Télécopie : 0468928847

E-mail : [contact@mairie-pezilla-riviere.fr](mailto:contact@mairie-pezilla-riviere.fr)

### **II. Présentation de la structure maternelle**

N° du local : 661401003

Dénomination : ECOLE MATERNELLE MARIE MELLIES

Adresse : IMPASSE DES ECOLES 66370 PEZILLA-LA-RIVIERE

Téléphone : 0785898244

E-mail : [centredeloisirs@mairie-pezilla-riviere.fr](mailto:centredeloisirs@mairie-pezilla-riviere.fr)

Les locaux :

- ✓ Déclarés à la Protection Maternelle Infantile (PMI)
- ✓ Déclarés au service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES)
- ✓ Une salle d'activité partagée avec les enseignants.
- ✓ Un dortoir
- ✓ Des toilettes adaptées
- ✓ Une cour
- ✓ Un terrain de sport jouxtant la cantine et la cour maternelle.
- ✓ Les salles de classes sont également mises à disposition.

### **III. Présentation de la structure élémentaire**

N° du local : 661401004

Dénomination : ECOLE ELEMENTAIRE SARDA GARRIGA

Adresse : IMPASSE DES ECOLES 66370 PEZILLA-LA-RIVIERE

Téléphone : 0785898244

E-mail : [centredeloisirs@mairie-pezilla-riviere.fr](mailto:centredeloisirs@mairie-pezilla-riviere.fr)

#### Les locaux :

- ✓ Déclarés au service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES)
- ✓ Une salle d'activité périscolaire et extrascolaire
- ✓ Une salle d'activité partagée avec le RASED
- ✓ Des toilettes
- ✓ Une cour
- ✓ Un terrain de sport jouxtant la cantine et la cour maternelle.
- ✓ Les salles de classes sont également mises à disposition.

#### **IV. Les services :**

**Il est demandé aux parents de respecter les horaires d'accueil et de départ des différents services.**

#### **SERVICE PERISCOLAIRE**

##### **Conditions d'arrivée et de départ des enfants :**

**Périscolaire matin** se fait entre 7h30 et 8h30.

- Les enfants devront être accompagnés par un **responsable** jusqu'à l'**endroit où se déroule l'accueil** et un membre de l'équipe les prendra en charge.
- La responsabilité parentale est engagée lorsqu'un enfant arrive seul.
- Aucun enfant ne peut être accueilli avant l'heure d'ouverture.
- **Deux jours par semaine, un petit déjeuner équilibré sera proposé aux enfants jusqu'à 8h10.**

**Périscolaire du midi** se fait entre 12h et 14h.

#### **MATERNELLE**

- **Le service repas est mis en place de 12h à 13h**
- **De 13h à 13h50 un temps d'activités est proposé aux enfants inscrits sur le service.**

#### **ELEMENTAIRE**

- **Le service repas est mis en place de 12h à 13h pour 4 groupes et de 13h à 14h pour 4 autres groupes**
- **Pour les 4 groupes se restaurant à 13h ; de 12h à 13h ils auront un temps d'activités proposé.**
- **Pour les 4 groupes se restaurant à 12h ; de 13h à 14h ils auront un temps d'activités proposé.**

**Périscolaire Soir, le départ** se fait entre **16h40** et 18h30 dernier délai.

- La responsabilité du personnel municipal ne saurait être engagée en cas de non-respect des horaires.

- Dans le cas de manquement :
  - Après deux retards au-delà de 18h30 dans le mois, les parents seront convoqués auprès de la Direction du service.
  - Après le troisième, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion du service après notification aux parents.
  
- ✓ **Accueil Périscolaire du mercredi** de 8h30 à 17h30 avec une garderie simple de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30.

Trois possibilités pour les familles :

- Mercredi matin sans cantine,
- Mercredi matin avec cantine,
- Mercredi toute la journée.
  
- ✓ **Accueil extrascolaire, périodes de vacances scolaires** (journée complète et à la semaine) :
  - **Toussaint : octobre/novembre,**
  - **Hiver : février/mars,**
  - **Printemps : avril/mai,**
  - **Été : juillet,**
  - **Noël et août : fermeture.**

Les horaires d'accueil et de départ :

- **7h30 à 8h30 : accueil garderie**
- **8h30 : accueil de loisirs**
- **9h15 : fermeture du portail**
- **17h00 : ouverture des portes**
- **17h30 : fin de l'accueil de loisirs**
- **17h30 à 18h30 : accueil garderie**

Tous les jours, une collation est prévue le matin et l'après-midi avec des temps d'hygiène (lavage des mains) avant chaque goûter ou repas.

Le repas est fourni par la cantine scolaire (repas chaud) ou pique-nique en cas de sortie livré par le SIST.

Le nombre de places déclarées à la SDJES est de 120 enfants (72 élémentaires et 48 maternelles.)

Les enfants porteurs d'un handicap peuvent être accueillis selon des modalités définies avec la famille.

Une assurance de responsabilité civile a été souscrite à la SMACL sous le numéro de contrat 046620/Z.

En cas de faits ou d'agissements graves **d'un enfant ou d'un parent** de nature à troubler le bon fonctionnement du service péri et extrascolaire, tel que :

- Un comportement indiscipliné constant et répété,
- Une attitude agressive envers les autres élèves,
- Un manque de respect caractérisé au personnel,

- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

Les parents seront convoqués en mairie en présence de la directrice de l'accueil de loisirs afin de clarifier le problème. En cas de récidive, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion du service après notification aux parents.

## **V. Présentation de l'équipe et des activités proposées**

Les enfants seront accueillis par une équipe d'animation respectant le taux d'encadrement de la législation en vigueur (SDJES).

La directrice : **PERNEL FANNY** (gestion, organisation, pédagogie, animation et formation).

La directrice adjointe Périscolaire : **PARRAMON MARIE-ANGE** (gestion administrative et animation).

Les animateurs : Les animateurs se doivent, au sein de la structure, d'avoir un comportement exemplaire et de tenir un langage adéquat à leur fonction. En effet, toute vulgarité est à bannir, l'animateur étant aux yeux des enfants une référence, un modèle. Toute sanction doit être justifiée et expliquée à l'enfant concerné et sa famille ainsi qu'à l'équipe (une bonne communication favorise une ambiance sereine et évite un sentiment d'injustice).

Les téléphones portables sont utilisés uniquement à des fins professionnelles.

Le programme et les objectifs établis sur le projet pédagogique doivent être respectés.

La sécurité affective, morale et physique des enfants doit être assurée.

Enfin, le respect mutuel au sein de l'équipe est primordial.

Les types d'activités proposés : ateliers d'initiation, découverte culturelle, artistique et sportive, jeux collectifs, sorties nature, randonnées, séjours et sorties pédagogiques.

La journée se déroulera dans le respect des besoins physiologiques de l'enfant (temps de sieste pour les maternelles, alternance de temps calme et de temps d'activités pour les élémentaires).

## **VI. Conditions et modalité d'admission**

Cet accueil collectif de mineurs a été instauré dans un but pédagogique pour et dans le plus grand respect de la sécurité et de l'épanouissement de l'enfant.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit .»

**L'accueil collectif de mineurs EXTRASCOLAIRE :**

**Modalités d'accueil :**

- **7h30 à 8h30 : accueil garderie,**
- **8h30 à 9h30 : accueil et jeux libres,**
- **9h30 à 12h : activités diverses et variées préparées en amont lors des réunions de préparation en rapport avec le thème choisi pour la période,**
- **12h à 13h30 : cantine ou pique-nique,**
- **14h à 16h30 : activités diverses et variées,**
- **16h30 à 17h00 : rangement et point sur la journée avec les enfants,**
- **17h00 : ouverture des portes,**

- 17h30 : retour sur les évènements de la journée avec l'équipe d'animation si nécessaire,
- 17h30 à 18h30 : accueil garderie.

### **Inscriptions :**

Les enfants prioritaires sont :

- Les enfants scolarisés sur la commune,
- Les enfants résidents sur la commune et scolarisés dans un établissement spécialisé.

Les plannings et fiches d'inscriptions sont distribués dans chaque classe à tous les élèves de l'école et sont diffusés sur le site de la mairie.

Les plannings de l'accueil de loisirs du mercredi sont remis en main propre uniquement aux enfants inscrits.

Pour l'accueil extrascolaire en période de vacances, les dates d'inscription seront définies et diffusées auprès des familles par le biais du livret de communication, du site internet de la commune et du Magazine d'Informations Municipales (*L'Instant Pézillanais*). Les inscriptions et règlements se font à la semaine au secrétariat de la mairie aux horaires d'ouverture et peuvent aussi être effectués en ligne via le site : <http://www.monespacefamille.fr>.

Pour l'accueil extrascolaire du mercredi, les inscriptions s'effectuent à la période (de vacances à vacances), selon les besoins des familles (cf chapitre IV « Les services »).

Pour l'accueil périscolaire du matin et du soir, les inscriptions se font au mois, une semaine avant la fin du mois précédent, toujours au secrétariat de la mairie. Les inscriptions et règlements peuvent être effectués en ligne via le site : <http://www.monespacefamille.fr>.

### **Autorisation du responsable légal :**

- ✓ De sortie de l'enfant (seul(e) à partir de huit ans)
- ✓ Au responsable de l'accueil de loisirs à prendre toute mesure rendue nécessaire par l'état de l'enfant (maladie, blessure)
- ✓ Aux animateurs à prodiguer les premiers soins nécessaires (glace, nettoyage des plaies au savon, pansements)
- ✓ A participer aux activités prévues (sorties)
- ✓ Du droit à l'image
- ✓ A utiliser les moyens de transports prévus

## **VII. Modalités d'information et de participation des parents à la vie de la structure**

Les informations concernant les services périscolaires et extrascolaires sont affichées sur le panneau d'affichage prévu à cet effet dans l'allée de l'école.

En fin de chaque période d'accueil de loisirs, les parents sont invités à découvrir les réalisations de leur(s) enfant(s), lors d'une exposition organisée durant l'après-midi portes ouvertes.

## **VIII. Vie quotidienne dans la structure, dont hygiène, sécurité, soins, et repas**

### **- Les soins :**

Les médicaments pourront être administrés à l'enfant durant l'accueil de loisirs si, et seulement si, l'ordonnance du médecin a été fournie par les parents.

Le personnel de l'accueil de loisirs extrascolaire et/ou périscolaire contactera le 15 en cas d'intervention médicale d'urgence.

### **- L'hygiène et la sécurité :**

Les enfants accueillis à l'accueil de loisirs doivent être en bon état de santé et de propreté.

Par mesure d'hygiène, les effets personnels de chaque élève doivent être marqués au nom complet de l'enfant.

Un enfant fiévreux ne sera pas accepté à l'accueil de loisirs.

Le port de bijoux ou objets de valeurs est fortement déconseillé (La direction décline toute responsabilité en cas de vol, ou de perte).

Un plan particulier de mise en sureté (PPMS) a été élaboré par les enseignants et la Commune. L'équipe d'animation connaît les démarches à suivre en fonction des différents types de risques rencontrés :

- ✓ Incendie
- ✓ Tremblement de terre
- ✓ Inondation
- ✓ Tempête
- ✓ Accidents industriels relevant du transport de matières dangereuses
- ✓ Rupture de barrage
- ✓ Accident nucléaire
- ✓ Attentat ou intrusion extérieure

Ce document ainsi qu'un guide pratique sont à disposition de l'équipe dans chaque salle d'activité.

### **- Les repas :**

Le repas est fourni par la cantine scolaire (repas chaud) ou pique-nique en cas de sortie. Tous les jours, une collation est prévue le matin et l'après-midi avec des temps d'hygiène (lavage des mains) avant chaque goûter ou repas.

### **- L'organisation :**

A l'arrivée de chaque enfant, le nom de celui-ci est bipé afin de cocher la liste d'appel, répertoriant ainsi les présences sur le logiciel informatique Parascol.

L'accueil de loisirs périscolaire ainsi que l'accueil de loisirs extrascolaire favorisent la participation des enfants par le choix des activités, l'écoute, la coopération, l'échange. Les enfants seront accueillis par une équipe d'animation respectant le taux d'encadrement de la

législation en vigueur (DDCS), ainsi que le projet pédagogique défendant les valeurs issues de l'éducation populaire et du projet éducatif local (PEL).

## **IX. Les modalités concernant la participation financière des familles**

La participation financière des familles (voir tableaux en annexe) varie selon :

- ✓ Le quotient familial : QF de 0 à 450 € / QF de 450 à 900 € / QG de + de 900 €
- ✓ La composition de la famille : 1 enfant, 2 enfants, 3 enfants et plus.

Le règlement s'effectue en mairie le jour de l'inscription. Il peut s'effectuer en ligne via le site : <http://www.monespacefamille.fr>

### **COVID-19**

**RESPECT DE LA REGLEMENTATION ET DU PROTOCOLE SANITAIRE  
APPLICABLES AUX ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS POUR FAIRE FACE  
A L'EPIDEMIE DE LA COVID-19.**

PEZILLA-LA-RIVIERE, Le .....

**LE MAIRE,**

**Jean-Paul BILLES**

# *ANNEXES*



