



## REGLEMENT INTERIEUR

### Accueil Périscolaire

L'accueil Périscolaire est installé à l'étage du bâtiment Mairie, au même niveau que les classes, au 11 rue de l'église, 88260 LERRAIN.

Mail : [accueilsperiscolaireslerrain@gmail.com](mailto:accueilsperiscolaireslerrain@gmail.com)

N° Tél : 03 . 29. 07. 12. 59

#### **1 : CAPACITE D'ACCUEIL - AGE DES ENFANTS :**

Sa capacité d'accueil est fixée à 30 enfants maximum.

Elle accueille des enfants scolarisés de la Petite Section au CM2.

#### **2 - PERIODE D'OUVERTURE :**

L'accueil Périscolaire est ouvert tous les jours hors vacances scolaires .

7H30 à 8H30

11H30 à 13h30                    } Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi

15h45 à 18H30

7H30 à 8h30

Mercredi

#### **3 - ADMISSION DES ENFANTS :**

Pour l'admission de tout enfant, une fiche sera complétée et signée sur laquelle seront inscrits :

- Nom, prénom, date de naissance de l'enfant.
- Nom, adresse, profession, numéro de téléphone du domicile de l'enfant et professionnel des parents ou des personnes responsables de l'enfant.
- Nom et numéro de téléphone du médecin traitant.
- Fiche sanitaire de l'enfant :
  - Lieu d'hospitalisation et autorisation de prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence.
  - observations et recommandations particulières des parents.
  - fiche d'autorisation photographique.
  - le nom de la personne autorisée à reprendre l'enfant.

#### **4. CONDITIONS D'AMMISSION :**

Tout enfant scolarisé sur la Commune de LERRAIN est autorisé à utiliser l'accueil périscolaire.

La fiche d'inscription doit être rendue pendant la 1<sup>ère</sup> semaine d'admission.

#### **5 -ENCADREMENT :**

La responsabilité de la garderie est confiée à Mme Martine THIEBAUT, titulaire CAP PETITE Enfance , Secondée par Mme Marion MARCHAL titulaire du BAFA et Mlle Virginie GRANDCLAUDE titulaire du BAFA et du CAP petite enfance.



## **6 - MESURES A PRENDRE EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT :**

- Si un enfant est malade au cours de l'accueil périscolaire, les parents ou le représentant légal de l'enfant seront prévenus pour venir le rechercher.
- En cas d'accident grave ou nécessitant des soins médicaux importants immédiats, le personnel alerte immédiatement le 15, puis les parents ou représentants.
- En cas d'accident mineur (contusion ou plaie légère) le personnel formé aux gestes de 1<sup>er</sup> Secours prend toutes dispositions utiles pour soulager l'enfant, hormis l'administration de médicament, et en avertit les parents ou représentants légaux.
- seuls les médicaments prescrits et fournis avec l'ordonnance seront administrés à l'enfant avec l'autorisation parentale.

## **7. CONDITIONS DE SORTIE DES ENFANTS :**

A l'issue de la période d'accueil, les enfants ne sont remis qu'aux personnes autorisées, parents, représentants légaux ou personnes désignées par écrit par ces derniers.

L'enfant autorisé à quitter seul l'accueil périscolaire devra fournir un justificatif des parents (courrier ou appel téléphonique)

Dans le cas où la personne ne se présente pas à la fermeture de l'accueil pour reprendre l'enfant, le personnel prend contact avec les personnes désignées.

Le personnel de l'accueil reste sur place jusqu'à ce que l'enfant soit remis à ses parents, le montant correspondant au temps de travail supplémentaire sera réclamé à ces derniers.

En aucun cas, le personnel ne devra prendre la responsabilité d'emmener l'enfant et de le sortir de l'accueil périscolaire.

En cas de retard des parents, Monsieur le Maire et les adjoints seront contactés afin de prendre en charge l'enfant.

## **8. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS :**

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal au titre de la participation des parents aux frais de garde des enfants.

A partir du 1<sup>er</sup> Septembre 2015 les prestations seront les suivantes:

- le repas à 5 euros (de 11H30 à 12H30)
- l'heure d'accueil à 1,50 euro
- forfait 3 Heures ou plus à 2,50 euros
- toute heure entamée est due.

(7H30 à 8H30)

(12H30 à 13H30)

( 15H45 à 16H30)

( 16H30 à 17H30)

( 17H30 à 18H30)

Le paiement des heures d'accueil est à effectuer au maximum le jeudi de la semaine suivante. En cas d'impayé l'inscription sera refusée.



## **9. FONCTIONNEMENT :**

L'accueil des enfants est réalisé par du personnel qualifié.

Les activités sont organisées autour d'un projet éducatif et pédagogique élaborés par le personnel encadrant qui leur proposera de nombreuses activités manuelles, culturelles, artistiques ...

Les enfants devront se conformer aux règles de vie de l'accueil périscolaire. (Politesse, respect du personnel encadrant et de leurs camarades.)

Durant les temps d'accueil, l'enfant pourra faire ses devoirs mais en aucun cas, le personnel encadrant ne sera là pour superviser.

Concernant la cantine, l'inscription ou l'annulation devra être faite avant 8H.

Le personnel décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de bijoux, objets de valeur ...

Malgré un lieu commun, l'école et l'accueil périscolaire sont deux entités bien distinctes qui fonctionnent indépendamment l'une de l'autre.

L'accueil périscolaire n'intervient pas dans le fonctionnement de l'école et l'école dans celui de l'accueil.

Les goûters ne sont pas fournis par l'accueil périscolaire.

L'accueil périscolaire fonctionne sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

## **10. ASSURANCE :**

Les locaux et le fonctionnement de l'accueil périscolaire sont couverts :

Par le contrat ; assurance Multirisques au CIADE

N° de police : 8244

Etabli le 20 Août 2015

Le Maire,  
François GORNET

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'GORNET', with a long horizontal line extending to the right.

Pour tout renseignement complémentaire  
Contacter le personnel de l'accueil périscolaire au :

Tél : 03/29/07/12/59

Mail : [accueilsperiscolaireslerrain@gmail.com](mailto:accueilsperiscolaireslerrain@gmail.com)