

Commune d'Ogy-Montoy-Flanville



Règlement intérieur

Accueil périscolaire
Accueil du mercredi matin



Accueil périscolaire "Périsoleil", 4 rue de la Chappe - 57 645 Montoy-flanville

Mail : perisoleil.direction57645@orange.fr tél : 03 87 76 50 75 fax : 03 87 76 84 55
Site internet : www.montoy-flanville.fr - Portail famille : www.montoy.belamiportailfamille.fr

Article 1 - Objet

Ce règlement s'adresse aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles de Montoy-Flanville et qui font le choix de participer aux activités organisées par les accueils périscolaire et extrascolaire (du mercredi) durant l'année scolaire 2018/19.

Il a pour objet de faire partager les règles fondamentales du fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaires (les jours d'école) et l'accueil de loisirs extrascolaire (les mercredis matins)

Ces activités sont accessibles à tous les enfants scolarisés sur Montoy-Flanville, sous réserve de remplir toutes les conditions d'inscription des accueils et d'approuver les différents points du règlement intérieur.

Article 2 - Inscription administrative

Cette inscription consiste à faire un dossier auprès de **Monsieur REGNIER Romuald**, directeur des accueils de loisirs périscolaire et extrascolaire pendant les heures d'ouverture des services. Cette inscription administrative est donc commune aux différents accueils périscolaire et extrascolaire de l'année scolaire 2018/19.

Toutes les démarches administratives se font au bâtiment périscolaire ou via le portail familles.

Le dossier d'inscription doit être complet pour que votre enfant puisse fréquenter l'établissement aux jours et horaires de votre choix ; il faut donc :

- la fiche sanitaire remplie et signée *(plus photocopies des vaccins)
- la fiche individuelle de renseignements remplie et signée (une par enfant)*
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile (envoi par mail au format pdf)
- le règlement intérieur signé (accepter la totalité des articles) *
- le dernier relevé d'imposition N-1 donc 2017 (calcul du quotient familial - QF)
- Une adresse E-mail comme identifiant de votre compte portail famille : **OBLIGATOIRE**
- un RIB (Relevé d'Identité Bancaire) pour le paiement par prélèvement automatique : **OBLIGATOIRE**
- un paquet de mouchoir

*disponible sur le portail famille rubriques "téléchargements" ou dans les locaux du périscolaire.

En conclusion, l'adresse mail permet d'activer votre compte pour l'année 2018/19 ce qui vous permettra de faire des demandes de réservation pour l'accueil de votre enfant.

Ce compte sera activé lorsque vous aurez fourni la totalité des pièces demandées ci-dessus.

Ce portail sera l'unique outil de communication avec le service administratif des ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) périscolaire et extrascolaire.

Après un an de tests probants auprès de 75 % des familles adhérentes aux ALSH ; le CCAS d'Ogy-Montoy-Flanville, organisateur des ALSH, a décidé de généraliser l'utilisation de cet outil auprès de toutes les familles pour uniformiser, simplifier et sécuriser les démarches administratives.

Article 3 - Demande de réservation

L'accueil de votre enfant aux ALSH périscolaire et extrascolaire doit faire l'objet d'une demande de réservation auprès de la direction du service.

Elle est obligatoire et obéit à quelques règles destinées à garantir la sécurité de l'accueil des enfants par l'équipe d'encadrement.

Cette demande est effective et validée lorsque vous recevez la réponse du directeur via le portail famille. Cette interactivité entre vous et nous permet de garantir l'inscription et la prise en charge des enfants.

Seuls les adultes responsables des enfants sont habilités à faire et à donner cette demande de réservation auprès d'un membre de l'équipe d'encadrement.

Accueil périscolaire "Périsoleil", 4 rue de la Chappe - 57 645 Montoy-flanville

Mail : perisoleil.direction57645@orange.fr tél : 03 87 76 50 75 fax : 03 87 76 84 55

Site internet : www.montoy-flanville.fr - Portail famille : www.montoy.belamiportailfamille.fr

Aucune demande d'inscription orale faite par un enfant ou écrite déposée dans le cartable par exemple ne sera validée par l'équipe si elle ne s'accompagne pas d'une confirmation de la demande par un parent car cet acte n'incombe pas aux mineurs.

La demande de réservation est soumise à des capacités d'accueil et des délais.

La règle d'or est l'anticipation.

- Si il existe une régularité dans la fréquentation de vos enfants dans notre établissement, préférez une **réservation régulière** à l'année ou sur une période libre. Il vous suffit alors de réserver une semaine type que vous demanderez à reproduire sur la période de votre choix auprès du directeur via la messagerie ou sur place lors de l'inscription administrative. Il vous restera qu'à gérer les quelques changements dus à des maladies, des congés ou autres événements isolés.
- Pour les **réservations ponctuelles** (au jour ou à la semaine), il faudra respecter ces délais :
 - le jour même jusqu'à 9 h pour l'accueil du soir
 - la veille jusqu'à 14h00 pour l'accueil du midi
 - la veille jusqu'à 18h15 pour l'accueil du matin

Attention pour les réservations du lundi matin et midi, la veille c'est le vendredi !

A titre d'information, nos capacités d'accueil diffèrent selon le temps d'accueil :

- 32 enfants les matins de 7h20 à 8h20
- 80 enfants les midis de 12h à 14h00
- 64 enfants en première heure du soir de 16h30 à 17h30
- 32 enfants en deuxième heure du soir de 17h30 à 18h30
- La capacité d'accueil du soir 1 ou 2 peut évoluer en fonction du programme des animations et le renfort d'animateurs techniciens.

Les familles qui ne respectent pas ces délais risquent de se voir refuser l'accueil de l'enfant à cause d'un dépassement de la capacité d'accueil. Cette capacité d'accueil reflète les moyens matériels humains et matériels que nous pouvons mobiliser pour garantir la sécurité et le bien être des enfants.

Article 4 - modifications, inscriptions tardives, annulations, maladie

En cas de modifications ou d'inscriptions tardives, les familles concernées doivent informer par téléphone les membres de l'équipe d'animation au **03 87 76 50 75** aux heures d'ouverture du service ou en cas d'urgence le **directeur au 06 15 06 75 75**.

Un message sur un répondeur téléphonique, un sms sur un smartphone, un mail sur un ordinateur sans une réponse de l'équipe signifie que ce message n'a pas été reçu et à fortiori traité et validé.

Les modifications et annulations anticipées doivent se faire dans les mêmes délais que la réservation, la modification étant apportée directement sur le registre d'appel sur la semaine en cours ou sur le logiciel pour des changements plus anticipés.

Toutes les absences et les annulations hors délais pour les midis et pour la première heure du soir seront facturées.

Pour des enfants malades à l'école que vous allez rechercher, la prestation du jour n'est pas facturée ; pensez cependant à communiquer sur la durée d'absence en cas de maladie prolongée, les réservations qui ne seront pas modifiées seront alors facturées.

Accueil périscolaire "Périsoleil", 4 rue de la Chappe - 57 645 Montoy-flanville

Mail : perisoleil.direction57645@orange.fr tél : 03 87 76 50 75 fax : 03 87 76 84 55

Site internet : www.montoy-flanville.fr - Portail famille : www.montoy.belamiportailfamille.fr

Article 5a -Tarifs et heures d'ouverture du périscolaire**- Habitants de Montoy-Flanville et regroupement scolaire**Matin de 7h20 à 8h20 : **1,92 €**Midi (Repas (4€35)+ heure d'animation) de 12h à 13h35 : **7,27 €**Midi sans repas (uniquement enfants allergiques) de 12h à 13h35 : **4,03 €**Soir 1 de 16h30 à 17h30 : **2,31 €**Soir 2 de 17h45 à 18h30 : **1,92 €****- Extérieurs**Matin de 7h20 à 8h20 : **2,39€**Midi (Repas + h de garde) de 12h à 13h35 : **8,10 €**Midi sans repas (enfants allergiques) de 12h à 13h35 : **5.04 €**Soir 1 de 16h30 à 17h30 : **2.78 €**Soir 2 de 17h45 à 18h30 : **2.39 €**

Les activités du programme d'animation sont facturées sur la plage horaire qu'elles utilisent :

ex : gym de 17h à 18h sera facturée soir 1 + soir 2.

Ces tarifs peuvent être minorés selon le quotient familial (QF), calculé sur la base du dernier **relevé d'imposition du foyer fiscal (2017)** à fournir lors de l'inscription et le nombre d'enfants présents simultanément dans le bâtiment.

Sans ce document, le tarif plein est appliqué. les réductions sont appliquées au mois de réception du document ; il n'y a pas de rétro-action possible.

La connaissance de ces informations nous permet de proposer une politique tarifaire plus proche des réalités financières et familiale des familles du territoire.

| | | | |
|--------------|--------|-------------|-------|
| 0<QF<400 | - 20 % | 2ème enfant | - 5% |
| 401<QF<600 | - 15 % | 3ème enfant | - 15% |
| 601<QF<800 | - 10 % | 4ème enfant | - 25% |
| 801<QF<1100 | - 7 % | | |
| 1001<QF<1400 | - 5 % | | |

Les 2 politiques tarifaires sont cumulables

Article 5b -Tarifs et heures d'ouverture du mercredi matin**- tarif unique**Matin de 7h30 à 12h30 : **2 € de l'heure soit un forfait de 10 € la matinée****Article 6 - facturation**

La facturation est faite à partir du registre d'appel de semaine qui valide la présence des enfants d'une part et prend en compte les modifications ou annulations selon les délais mentionnés dans les articles 3 et 4 d'autre part.

La création des factures est faite par le directeur du périscolaire sur la base du relevé des présences le dernier jour du mois et sont envoyées aux familles de manière dématérialisée par mail et par le portail famille le même jour.

Toute contestation concernant la facturation est à adresser au directeur de l'accueil périscolaire qui aura les éléments pour vous répondre et apporter les modifications le cas échéant.

Accueil périscolaire "Périsoleil", 4 rue de la Chappe - 57 645 Montoy-flanville

Mail : perisoleil.direction57645@orange.fr tél : 03 87 76 50 75 fax : 03 87 76 84 55

Site internet : www.montoy-flanville.fr - Portail famille : www.montoy.belamiportailfamille.fr

Article 7 - Paiement

Le paiement des factures se fait désormais selon une procédure unique :

- **Le prélèvement automatique** : il faut remplir une demande de prélèvement auprès de la direction du périscolaire en apportant un RIB, le directeur se chargera de faire le mandatement.

Nb : en cas de difficultés pour payer vos factures, prière de prendre contact au plus tôt avec le directeur qui tentera de vous proposer une solution.

Article 8 - l'accueil des enfants

Le matin : l'enfant accompagné par un parent sont accueillis par un membre de l'équipe d'animation au niveau de l'accueil dans la salle d'activité.

Les transitions des écoles vers le périscolaire le midi et le soir : Les enfants sont appelés en classe en maternelle et à l'élémentaire avant l'entrée des parents dans l'école maternelle et avant l'appel des enfants qui prennent le bus.

Même procédure pour l'école élémentaire où les professeurs accompagnent les enfants jusqu'au portail après l'appel des enfants inscrits au périscolaire et au transport scolaire..

Les relevés des présences entre le périscolaire et le bus sont confrontés avant le départ de ce dernier.

Article 9 - le départ des enfants

Les transitions du périscolaire du matin et du midi : les enfants sont amenés dans leurs écoles respectives par un animateur, dans les salles de classe le matin et dans la cour pour le midi pour les enfants de la maternelle ; au portail de l'école élémentaire pour les grands le matin et dans la cour de l'école élémentaire le midi.

Le soir : Les parents viennent chercher leur enfant en se présentant systématiquement à l'accueil pour valider le registre des présences et connaître la salle d'activité où il se trouve.

Les enfants et les parents respectent les règles de vie du périscolaire tant qu'ils sont dans l'enceinte du bâtiment et qu'ils sont sous la responsabilité du personnel d'encadrement, les enfants quittent le bâtiment avec et en même temps que leur(s) parent(s).

Les enfants repartent avec une personne signalée sur la fiche de renseignements.

Toute personne non connue du personnel d'encadrement fera l'objet d'un contrôle d'identité.

L'autorisation de rentrer seul pour un enfant de plus de 8 ans est possible mais nous vous le déconseillons fortement ; cette autorisation doit faire l'objet d'une entente avec le directeur qui jugera des conditions de départ.

Une autorisation de rentrer seul ponctuelle doit faire l'objet d'une demande écrite des parents signifiant les dates et les horaires où l'enfant est autorisé à partir.

Dans les faits, un enfant qui sera autorisé à rentrer seul partira de l'accueil lorsqu'un membre de l'équipe lui donnera l'autorisation après l'envoi de l'horaire du départ aux parents (par sms).

Article 10 - Maladie, accident, projets d'accueil individualisé (PAI)

Un enfant malade et à fortiori contagieux ne peut pas être accueilli dans nos activités et locaux.

Un enfant qui manifeste des symptômes de maladie pendant l'accueil fera l'objet d'un suivi et d'une surveillance jusqu'à l'arrivée des parents. Ils sont prévenus des symptômes et nous convenons ensemble du départ anticipé ou non de l'enfant.

Aucun médicament ne doit être en possession des enfants, seul le personnel d'encadrement est habilité à les posséder et à les administrer sous conditions de fournir l'ordonnance, le personnel peut refuser de faire certains soins si cela sort de son champs de compétence.. Pour certains soins ou médicaments, il peut être décidé qu'un parent vienne lui donner.

Accueil périscolaire "Périsoleil", 4 rue de la Chappe - 57 645 Montoy-flanville

Mail : perisoleil.direction57645@orange.fr tél : 03 87 76 50 75 fax : 03 87 76 84 55
Site internet : www.montoy-flanville.fr - Portail famille : www.montoy.belamiportailfamille.fr

Les enfants qui ont un projet d'accueil individualisé (PAI) avec l'école doivent faire l'objet d'une étude pour leur accueil au périscolaire.

Tout incident corporel fait l'objet d'un suivi sanitaire dans le registre prévu à cet effet, les premiers soins peuvent être fait par le personnel d'encadrement sous l'autorité du directeur et après consultation de la fiche sanitaire de liaison. Tout acte de soin auprès d'un enfant fera l'objet d'une communication auprès des parents.

Article 11 - la discipline

Dans notre accueil collectif de mineurs, l'objectif éducatif de **bien vivre ensemble** est fondamental. Pour le réaliser, l'équipe d'animation a **élaboré des règles de vie** (règles de prudence, de civilité, de bienséance, d'hygiène et de respect d'autrui). Ces règles tiennent compte du lieu, de l'activité, du nombre et de l'âge des enfants, de l'enjeu du temps d'accueil (matin, midi, soir). Le personnel d'encadrement a comme mission de faire respecter ces règles selon un cadre commun élaboré en équipe et formalisé dans le projet pédagogique.

L'animateur doit intervenir auprès des enfants uniquement sur la base des faits qui lui sont attribués et de manière bienveillante.

- 1/ l'animateur signifie le manquement et rappelle la règle bafouée, voir lui explique la règle.
- 2/ Avertissement oral en cas de récidive.
- 3/ Sanction qui peut être une réparation, une interruption d'activité ou bien un changement de place...
- 4/ L'enfant est confié au directeur pour des fautes ou manquements graves, les faits seront relatés aux parents.

Cette échelle de sanction peut ne pas être respectée selon la gravité des faits et passer directement à l'étape 3 ou 4.

Certains comportements d'enfants peuvent générer des accidents corporels ou psychologiques graves auxquels nous devons répondre en déclarant les faits à la protection des mineurs d'une part, en informant les familles concernées par les faits, de réunir un conseil de discipline pour statuer de la punition à prendre (exclusion temporaire ou définitive avec ou sans sursis).

Article 12 - la restauration scolaire

La restauration est organisée en deux services, celui des maternels de 12h à 12h45 et celui des élémentaires de 12h45 à 13h30.

C'est un service à plats pour les deux groupes afin que les enfants apprennent à se servir et partager

Le rôle des animateurs pour les maternels est d'aider, d'accompagner et d'encourager les enfants à goûter tous les plats et de manger proprement, d'adopter une conduite propice à la convivialité, de respecter des temps de silence pour manger dans le calme et se ressourcer.

Le rôle des animateurs pour les élémentaires est de garantir un climat de saine camaraderie. Les animateurs mangent avec les enfants pour être plus proches d'eux, les écouter, leur confier des tâches, réguler le bruit et l'agitation, garantir le partage des plats et l'aspect convivial des échanges entre les enfants, ajuster les règles de vie selon l'évolution des conduites.

La salle de restauration n'est pas une salle de jeu !

L'objectif fondamental de ce temps d'accueil étant de se restaurer et de se ressourcer et de retourner en classe dans les meilleures conditions physiques, psychologiques et cognitives.

Les repas sont commandés la veille auprès de notre partenaire, **l'Adeppa de Vigy**.

Les parents ont le choix entre trois menus : repas de base - repas sans porc - repas végétarien.

Il y a quatre plats par jour : entrée - plat chaud - fromage et dessert plus du pain et de l'eau.

Les menus sont affichés dans le bâtiment périscolaire et des brochures sont distribuées aux familles dont les enfants mangent régulièrement au périscolaire, ils sont aussi sur le portail famille dans la zone téléchargements.

Accueil périscolaire "Périsoleil", 4 rue de la Chappe - 57 645 Montoy-flanville

Mail : perisoleil.direction57645@orange.fr tél : 03 87 76 50 75 fax : 03 87 76 84 55

Site internet : www.montoy-flanville.fr - Portail famille : www.montoy.belamiportailfamille.fr

Le directeur participe à des commissions menus à l'Adeppa 2 à 3 fois par an qui rassemblent plusieurs périscolaires du secteur pour évaluer la qualité du service.

Une agent de restauration est chargée de préparer la salle de restauration, de servir les plats, de faire la vaisselle et l'entretien de la cuisine, il est aussi animateur.

Article 13 - l'équipe pédagogique

Elle est constituée d'un directeur et de 5 animateurs. Il y a 2 agents les matins, 6 les midis et 5 les soirs. Ils sont répartis selon la fréquentation et la répartition des enfants de plus et moins de six ans.

Il faut 1 animateur pour 14 enfants de moins de six ans et 1 animateur pour 18 enfants de plus de six ans.

Il faut au moins 50 % d'agents diplômés, 30 % de stagiaires et 20 % de non diplômés.

L'équipe doit être ponctuelle, assidue, accueillante, disponible, qualifiée et dynamique.

Pour le mercredi matin, l'équipe sera constituée d'un directeur et d'un à deux animateurs selon le nombre d'enfants présents.

Article 14 - les activités

Les activités sportives sont encadrées par une personne diplômée (Mr REGNIER ou un intervenant extérieur).

Les autres activités programmées peuvent être encadrées par l'animateur périscolaire dès lors où son projet d'activité a été validé par le directeur qui doit vérifier la qualification de l'agent et l'adaptation de l'activité aux caractéristiques des enfants Elles font l'objet d'un projet plus ambitieux que les activités organisées lors des temps libres qui répondent à l'envie et aux besoins des enfants. **Le but est de faire découvrir ou d'initier les enfants à certaines pratiques.** Nous ne sommes pas habilités à faire de l'entraînement et à développer les compétences des enfants au delà du stade de l'initiation. Ces activités participent de manière originale à l'atteinte de nos objectifs premiers qui sont **de jouer et bien vivre ensemble.**

Article 15 - communication

Relation avec l'équipe pédagogique :

Le directeur des accueils de loisirs, Mr REGNIER Romuald est le référent des familles pour toutes les questions qui ont un rapport sur le fonctionnement et l'organisation des accueils (gestion du personnel, des partenariats, communication interne et externe, facturation et paiement, gestion des activités, réalisation du projet pédagogique etc). Vous pouvez solliciter un entretien avec Mr REGNIER sur place ou sur rendez-vous. Vous avez aussi la possibilité de poser vos questions sur la messagerie du portail famille.

Les animateurs échangent avec vous sur la pratique et le comportement des enfants dans les différentes activités. **Ils sont les référents des enfants.** Ils prennent les fiches d'inscriptions les matins et pendant les heures d'ouverture du service. Ils répondent au téléphone pendant les heures de service, ils relaient les informations pratiques affichées dans le bâtiment ou sur le portail famille. Ils ont comme devoir de relater tout événement inhabituel au directeur.

Pour une bonne communication, nous nous engageons à être disponible, à l'écoute, poli et avenant.

Communication avec le portail famille :

Le périscolaire s'est doté d'un nouvel outil "le portail famille" pour améliorer, simplifier et renforcer la qualité de nos échanges. Ce portail vous permet d'avoir accès aux données "famille" que vous déclarez lors de l'inscription et de les modifier à tout moment selon vos disponibilités. La direction n'a qu'à valider vos demandes de modifications. Cet outil vous permet de faire toutes vos démarches de réservations et de modifications selon les délais précisés dans ce règlement intérieur. Il vous permet de recevoir vos factures, de les consulter, de les payer par carte bancaire via TiPI et de voir l'évolution de votre solde. Vous avez accès aussi à toutes les actualités des accueils sur la page d'accueil et vous avez accès dans la rubrique "téléchargements" à tous les

Accueil périscolaire "Périsoleil", 4 rue de la Chappe - 57 645 Montoy-flanville

Mail : perisoleil.direction57645@orange.fr tél : 03 87 76 50 75 fax : 03 87 76 84 55

Site internet : www.montoy-flanville.fr - Portail famille : www.montoy.belamiportailfamille.fr

documents administratifs (règlement intérieur, projets pédagogique et éducatif...) , fiches pratiques comme les programmes, fiches d'inscription et photothèque prochainement.

Cet outil doit être rapidement partagé par tous au moins une fois par semaine

Pour utiliser ce portail, il faut avoir ouvert un compte ; pour cela, **il faut donner un mail que vous utilisez souvent pour avoir un identifiant**. Vous recevrez un lien qui vous donnera accès à la page de connexion ainsi qu'un **mot de passe provisoire** valide 15 jours que vous devez saisir. **Cette première connexion active votre compte** et vous pouvez dès lors utiliser le portail et avoir accès à la totalité des fonctionnalités.

Communication téléphonique :

Un agent d'encadrement répondra au téléphone (03.87.76.50.75) sur les horaires d'ouverture de l'accueil, de 7h20 à 9h00 les matins et de 11h30 à 18h30 ensuite. L'agent qui prend la communication doit décliner son identité, prendre l'objet de la communication et la retranscrire sur le registre d'appel. En cas de changements sur les inscriptions, l'agent doit les apposer en direct sur le registre des présences et vous redire les modifications réalisées en précisant bien l'identité de l'enfant, le jour et l'heure. Cette mesure est exceptionnelle et concerne des contretemps ou des urgences.

Si votre appel n'est pas pris par un membre de l'équipe et en cas d'urgence manifeste, vous pouvez téléphoner sur le smartphone du directeur au 06.15.06.75.75 ou lui laisser un sms.

Acceptation du règlement intérieur :

Je soussigné,parent(s) de(s) l'enfant(s)
certifie(nt) avoir lu ce document et
 approuve(nt) le règlement dans sa totalité.

Signature des parents

Accueil périscolaire "Périsoleil", 4 rue de la Chappe - 57 645 Montoy-flanville

Mail : perisoleil.direction57645@orange.fr tél : 03 87 76 50 75 fax : 03 87 76 84 55
 Site internet : www.montoy-flanville.fr - Portail famille : www.montoy.belamiportailfamille.fr