

# REGLEMENT INTERIEUR

## Des Accueils de Loisirs Périscolaires



### 1 - CARACTERISTIQUES GENERALES DES STRUCTURES PERISCOLAIRES

#### **GESTIONNAIRE :**

MAIRIE DE PONT-A-MARCQ

Place du bicentenaire

59710 Pont-à-Marcq

☎ : 03 20 84 80 80 – Fax : 03 20 84 84 10

✉ : contact@ville-pontamarcq.fr

**Responsable :** Monsieur le Maire, Daniel CAMBIER

#### **LIEUX :**

Bâtiment « PAM ACCUEILLE »

8 Avenue François Mitterrand

59710 Pont-à-Marcq

#### **STRUCTURE :**

Accueils de Loisirs Périscolaires

Maire Adjoint délégué : Mme Marie-Paule RAUX

Directeur de l'accueil de Loisirs périscolaire : Mme Delevoye Martine

☎ : 03/20/34/23/01

✉ : accueilloisirs@ville-pontamarcq.fr

#### **PARTENAIRES INSTITUTIONNELS :**

DDJSCS de Lille : N° d'agrément : 0590124C1000113

CAF de Lille (soutien financier dans le cadre du Contrat Enfance)

PMI de Cysoing



### 2 – Accueils Périscolaires

#### **a) DEFINITION, FINALITE :**

L'Accueil de loisirs Périscolaire a pour mission d'accueillir les enfants scolarisés de l'école Philippe Laurent Roland durant le temps périscolaire (matin et soir). L'accueil est personnalisé en fonction du moment et du besoin de chacun.

Ainsi l'équipe d'animation propose aux enfants inscrits, des activités ludiques et pédagogiques en corrélation avec le projet éducatif et pédagogique de la structure. L'équipe est aussi à l'écoute et à la disposition des parents. Elle fait le lien entre la famille et l'équipe enseignante.

#### **b) CAPACITE D'ACCUEIL (ateliers et activités de loisirs) :**

	<b>Maternel</b>	<b>Primaire</b>
<b>Matin</b>	35	54
<b>Midi</b>	/	70
<b>Soir</b>	35	54

### c) JOURS ET HEURES DE FONCTIONNEMENT :

Accueil tous les jours en période scolaire :

Le matin : de 7h30 à 9h00

Le midi : de 12h00 à 13h30

Le soir : de 16h30 à 18h45

### d) LE PERSONNEL :

⊗ **1 Directrice** : Diplômé BPJEPS Loisirs Tous Publics

⊗ **8 animatrices** : 7 diplômées et 1 non diplômée

⊗ **3 professeurs des écoles** qui assurent certains ateliers du midi

### Rappel de la législation en vigueur :

Accueil de loisirs périscolaire:

1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans

1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

### e) JOURNEE TYPE :

<i>HORAIRES</i>	<i>DEROULEMENT</i>
<b>7H30-9h00</b>	Accueil échelonné et personnalisé Réveil en douceur (jeux calmes, histoires...) Jeux libres
<b>12H00-13H15</b>	Diverses animations proposées en deux services (atelier sportif, jeux de société, activités manuelles, informatique...)
<b>16H30-18H45</b>	Goûter équilibré, activités, jeux libres et animations encadrés par l'équipe pédagogique
<b>18H45</b>	Fermeture de l'accueil périscolaire

### f) LES LOCAUX :

Tous les enfants seront accueillis dans les locaux « **PAM ACCUEILLE** » pour les accueils de loisirs périscolaires.

### g) TARIFS

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial pour une année civile

**Nous vous rappelons que tout quart d'heure entamé est dû.**

	<u>QF1.a</u>	<u>QF1.b</u>	<u>QF1.c</u>	<u>QF2</u>	<u>QF3</u>	<u>QF4</u>	<u>QF5</u>
<u>Quotient familial</u>	Inférieur ou égal à 369	De 370 à 499	De 500 à 700	De 701 à 839	De 840 à 1160	Supérieur à 1161	Extérieurs
Tarifs à l'heure	0,24	0,44	0,6	1,64	2,40	2,8	3,24

**Après la date d'échéance, le paiement sera à effectuer au Service des Finances Publiques de Pont-à-Marcq avec une majoration d'1€ par enfant et par journée d'accueil fréquentée dans le mois..**

## **h) L'INSCRIPTION**

### **CONDITIONS D'INSCRIPTION :**

Les dossiers d'inscriptions doivent être déposés au Pam Accueil. La facture est effectuée en fin de mois en fonction des présences mensuelles de l'enfant.

Cette facture sera à régler auprès du **Service Comptabilité de la Mairie** ou à déposer à **Pam Accueil**. En cas de non-paiement à la date d'échéance, un titre exécutoire sera émis et l'enfant pourrait être exclu de l'accueil périscolaire.

Nous vous rappelons que les enfants de Pont-à-Marcq ainsi que les enfants dont les deux parents travaillent sont prioritaires.

### **PIECES A FOURNIR :**

- Les documents suivants dûment remplis : la fiche sanitaire, la fiche d'autorisations et la fiche d'inscription
- L'attestation d'assurance extrascolaire qui couvre l'enfant
- L'attestation récente de quotient familial délivrée par la CAF où figure votre numéro d'allocataire.
- Le présent règlement signé

**Rappel : le dossier d'inscription ainsi que l'ensemble des pièces sont obligatoires.**

## **i) VETEMENTS OBJETS PERSONNELS**

Les vêtements et sacs doivent être marqués du nom de l'enfant. Les objets personnels de valeur ne sont pas conseillés. Le « Pam Accueil » décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Les objets dangereux sont strictement interdits.

## **j) MALADIES ACCIDENTS :**

Les enfants malades ne peuvent être accueillis.

Pour les enfants ayant un traitement médical, il leur sera administré uniquement avec un certificat médical.

Si un enfant venait à être malade durant l'accueil de loisirs périscolaire, le responsable préviendra les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

**EN CAS D'ACCIDENT GRAVE, il est fait appel en priorité aux services d'urgence, pompiers, SAMU.**

## **k) DEPART DES ENFANTS :**

Les enfants pourront quitter l'accueil uniquement avec les personnes autorisées, mentionnées lors de l'inscription entre 16h30 et 18h45. Toute autre personne doit être munie d'une autorisation écrite d'un parent (ou du représentant légal) et présenter une pièce d'identité. Les parents doivent alors prévenir le responsable du centre.

En cas de retard, les parents doivent prévenir le plus rapidement possible le personnel. En cas de retards répétés nous serions dans l'obligation de refuser l'enfant durant le temps périscolaire. Tout retard après 18H45 sera majoré (voir décision municipal du 20 décembre 2016).

## **l) INDISCIPLINE :**

En cas d'indiscipline, nous nous réservons le droit de ne plus accepter l'enfant après avoir prévenu les parents.

✍

-----  
**Règlement Intérieur des Accueils Périscolaires**

**Bulletin à signer par le représentant légal de l'enfant et à retourner au Service Jeunesse lors de l'inscription.**

**Nom :** .....

**Prénom :** .....

**Nom(s) de(s) l'enfant(s) :** .....

**Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à le respecter**

**Date :**

**Signature(s) :**