

REGLEMENT INTERIEUR 2019/2020

Des Accueils de Loisirs Péricolaires



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 Péricolaires

Maire Adjoint délégué : Mme Marie-Paule RAUX

Directrices de l'accueil de Loisirs péricolaire : Mme Delevoye Martine, Mme Dubois Marion

☎ : 03/20/34/23/01

✉ : accueilloisirs@ville-pontamarcq.fr

PARTENAIRES INSTITUTIONNELS :

DDJSCS de Lille : N° d'agrément : 0590124CI000113

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

PMI de Cysoing



2 – LE FONCTIONNEMENT

a) DEFINITION, FINALITE :

L'Accueil de loisirs Péricolaire a pour mission d'accueillir les enfants scolarisés de l'école Philippe Laurent Roland durant le temps péricolaire (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) :

	Maternels	Primaires
Matin	35	54
Midi	/	70
Soir	35	54

Rappel de la législation en vigueur pour les accueils péricolaires :

1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans

1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

c) LE PERSONNEL :

- ☼ **2 Directrices** : Diplômées BPJEPS Loisirs Tous Publics
- ☼ **7 animatrices** : 6 diplômées BPJEPS LTP ou BAFA et 1 non diplômée
- ☼ **3 professeurs des écoles** qui assurent certains ateliers du midi

d) 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

e) JOURNEE TYPE :

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

f) LES LOCAUX :

La majorité des accueils périscolaire se déroulent dans les locaux du Pam Accueille. Cependant durant la pause méridienne, les professeurs utilisent leur salle de classe ou la salle informatique.

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.

Quotient familial	QF1.a	QF1.b	QF1.c	QF2	QF3	QF4	QF5
	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	1,72	2,48	2,88	3,32

La facture est effectuée en début du mois suivant 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 Accueille**.

En cas de non-paiement à la date d'échéance, un titre exécutoire sera émis et 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 enfants de Pont-à-Marcq ainsi que les enfants dont les deux parents travaillent sont prioritaires.

Les dossiers d'inscriptions doivent être déposés au Pam Accueille.

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

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 Accueille » 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 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 des représentants légaux 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. Tout retard après 18H45 sera majoré.

D'après la décision municipale du 20 décembre 2016 tout retard après 18h45 sera majoré de la façon suivante :

Entre 18 H 45 et 19 H : 5 euros par enfant

Entre 19 H et 19 H15 : 10 euros par enfant

Au-delà de 19 H 15 et par tranche de 15 minutes : 10 euros par enfant

En cas de retards répétés nous serions dans l'obligation de refuser l'enfant durant le temps périscolaire.

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 les représentants légaux 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) :