

Règlement des activités périscolaires, extrascolaires et restaurant scolaire 2023 / 2024

ACCUEIL MATERNELLE – ELEMENTAIRE « PAUL BOYER »

La Ville de Saint-Hippolyte accueille dans la limite des places disponibles les enfants résidents sur la Commune et/ou scolarisés à l'école maternelle et élémentaire, dans le cadre de l'Accueil Périscolaire et extrascolaire : Les inscriptions doivent se faire à l'accueil de loisirs sur les permanences administratives.

Horaires d'ouvertures pendant les périodes scolaires du lundi au vendredi

Matin : 7h30 à 8h25 et 11h30 à 12h00

Midi : 12h00 à 12h30

Soir : 16h45 à 18h30

Horaires d'ouvertures les mercredis et vacances scolaires

Matin : 7h30 à 9h30

Midi : 12h00 à 12h30

Après-midi : 13h30 à 14h00

Soir : 17h00 à 18h30

***Merci de respecter les horaires.** (Document fourni dans le dossier d'inscription)

Les temps d'animations proposés les Mercredis et vacances scolaires sont :

- Journée avec Repas,
- Journée sans Repas,
- Matin avec Repas,
- Matin sans Repas,
- Après Midi avec Repas,
- Après Midi sans Repas.

En dehors de ces horaires, les enfants ne pourront être remis aux familles uniquement que pour des raisons médicales et sur présentation d'un justificatif.

Journée type périscolaire :

Maternelles	Primaires
7h30 à 8h20 : Périscolaire 8h20 à 8h30 : Temps d'accueil des enfants 8h30 à 11h30 : Ecole 11h30 à 12h00 : Périscolaire pour les enfants non-inscrits à la cantine, gardés en classe par les ATSEM 11h30 à 12h15 : Temps cantine 1 12h15 : Dortoir petite section 12h30 à 13h20 : Temps périscolaire activités (moyen grand) 13h20 à 13h30 : Temps accueil des enfants 13h30 à 16h30 : Ecole 16h30 à 16h45 : Périscolaire (temps libre) 16h45 à 18h30 : Périscolaire	7h30 à 8h20 : Périscolaire 8h20 à 8h30 : Temps d'accueil des enfants 8h30 à 12h00 : Ecole 12h15 à 13h00 : Temps cantine 2 13h00 à 13h45 : Temps cantine 3 13h30 à 13h40 : ouverture du portail pour les élèves externes (non inscrit en cantine) 13h50 à 14h00 : Temps accueil des enfants 14h00 à 16h30 : Ecole 16h30 à 16h45 : Périscolaire (temps libre) 16h45 à 18h30 : Périscolaire

RÈGLES COMMUNES : CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'inscription doit se faire à l'**accueil de loisirs périscolaire**. Les familles doivent présenter :

- Photo de l'enfant **Obligatoire** - Le carnet de vaccination de l'enfant,
- Le numéro de sécurité sociale du parent,
- Le numéro d'allocataire **CAF ou MSA**,
- L'attestation d'assurance extra-scolaire ou l'attestation de responsabilité civile de l'année en cours,
- Copie de la décision de justice pour les personnes divorcées ou l'ordonnance de séparation pour les personnes séparées,
- Le livret de famille,
- Une autorisation de prélèvement + RIB ou RIP,
- Contrat de travail des deux parents - Fiche Sanitaire remplie et signée - règlement intérieur signé,
- En cas de PAI, merci de transmettre les documents et les médicaments à la direction.

Si pièce manquante, le dossier se verra refusé

Toute demande d'inscription en cantine doit se faire obligatoirement au maximum 1 mois à l'avance. Inscription occasionnelle au périscolaire, matin ou et soir (sous réserve des places disponibles), *une participation forfaitaire de 1€ par accueil sera demandée.*

1. VIE QUOTIDIENNE

Les enfants pour des raisons de sécurité ne pourront être remis aux familles qu'à partir de 17h15.

Il est rappelé aux parents que l'accueil périscolaire ferme ses portes le soir à 18h30.

Si des retards répétés sont constatés, la Commune se réserve le droit de ne plus accepter le ou les enfants sur le temps périscolaire, ou de facturer un temps supplémentaire.

L'enfant ne sera remis qu'aux personnes qui l'ont confié à l'établissement, ou à des personnes désignées par ces dernières. Dans ce cas, une pièce d'identité sera demandée.

Dans le cas où les parents ne se présenteraient pas avant la fermeture de l'établissement (18h30) pour récupérer leur enfant, le personnel se verra dans l'obligation de le signaler aux autorités compétentes auxquelles l'enfant serait éventuellement confié.

Il est nécessaire :

- D'informer l'équipe éducative du rythme de vie et des habitudes personnelles de l'enfant,
- De signaler tout incident, toutes maladies, survenues à la maison (fièvre, vomissements, insomnies, chute...).

Les parents doivent refermer le portail d'entrée après chaque passage sur l'Accueil Collectif de Mineurs

2. MALADIES – SANTÉ – HYGIÈNE

Conformément à la réglementation, les enfants accueillis durant les temps périscolaires (accueil du matin, du midi, du soir) et extrascolaires (accueil de loisirs mercredis et vacances scolaires) doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Les enfants malades (contagieux, fiévreux...) ne peuvent être accueillis dans les structures.

Dans le respect de la réglementation en vigueur, des mesures d'éviction peuvent être prises en cas de maladie contagieuse. Si l'état de santé d'un enfant le nécessite, il est demandé aux familles de venir le chercher. Les familles doivent veiller à ce que leur enfant ne soit pas porteur de parasites (ex : poux, lentes).

Pendant tous les temps d'accueil périscolaires (accueil du matin, du midi et du soir), aucun médicament ne peut être administré, à l'exception des enfants qui bénéficient d'un PAI mis en place par la médecine scolaire.

Dans ce cas, la trousse contenant le protocole, l'ordonnance et les médicaments est détenue par la direction scolaire.

Concernant les accueils de loisirs (mercredis et vacances scolaires), pour les enfants bénéficiant d'un PAI et ponctuellement, sur remise du protocole accompagné de l'ordonnance et des médicaments, la délivrance de médicaments est autorisée.

Dans ces deux cas, l'enfant apporte chaque jour une trousse étiquetée à son nom contenant l'ordonnance et les médicaments.

Les enfants ne sont pas autorisés à conserver les médicaments sur eux, sauf urgence (type Ventoline) et sous le contrôle de l'équipe d'encadrement.

3. ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Les enfants en situation de handicap et/ou avec des besoins spécifiques peuvent fréquenter les activités périscolaires et les accueils de loisirs.

Un entretien préalable avec la famille détermine l'organisation à mettre en place pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

Une période d'essai précède l'inscription définitive, le cas échéant un accompagnement approprié est mis en place. Cependant, en cas de difficultés rencontrées par l'équipe pour l'intégration d'un enfant, il peut être mis fin à son accueil.

4. ASSURANCES - SÉCURITÉ

Les familles doivent être assurées pour les dégâts matériels et dommages physiques causés par leur enfant, en cas d'accident imputable à un fait fortuit (assurance responsabilité civile privée).

En cas d'accident, les familles sont immédiatement prévenues par le responsable de la structure.

En cas d'urgence, il est fait appel aux secours.

Tout accident fait l'objet d'une déclaration qui est envoyée aux familles et au service assurance de la Ville. Toute blessure est inscrite dans le cahier d'infirmerie et les familles en sont averties.

5. OBJETS OU VÊTEMENTS PERDUS

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vêtements, de lunettes, de bijoux ou d'objets de toute nature.

Il est fortement interdit aux enfants d'apporter des objets de valeur (téléphones portables, baladeurs, consoles de jeux, bijoux, appareils photos, argent liquide...).

Les familles doivent veiller à ce que les enfants aient des tenues adaptées aux activités et conditions climatiques, et dans la mesure du possible d'étiqueter les vêtements au nom de l'enfant.

6. DISCIPLINE

En cas de manquement aux règles élémentaires de discipline, les sanctions suivantes seront appliquées :

- Avertissement oral,
- En cas de récidive : courrier d'information aux parents,
- En cas de nouvelle récidive : convocation des parents et de l'élève, - En cas de nouvelle récidive : exclusion.

7. SITUATION FAMILIALE

Il est important que les parents informent la direction de toute nouvelle situation familiale (divorce, séparation).

D'autre part, les parents sont tenus de fournir une photocopie du jugement de divorce mentionnant qui a la garde du ou des enfants.

8. TARIFICATION

Pour chaque prestation, les tarifs appliqués sont déterminés par délibération du Conseil Municipal et peuvent être réactualisés chaque début d'année scolaire.

Une majoration exceptionnelle pourra être demandée selon la sortie proposée.

9. PAIEMENT

Les modes de paiement acceptés sont les suivants : Prélèvement, Espèces, Chèque bancaire, Chèque Emploi Service Universel (CESU).

Tout paiement et toute inscription doit s'effectuer au bureau de l'accueil de loisirs uniquement et obligatoirement durant les horaires des permanences administratives.

Le temps de 16h30 à 16h45 et de 11h30 à 12h00 fait l'objet d'une gratuité, cependant les enfants doivent être inscrits sur l'accueil de loisirs.

Modalité de paiement : le paiement s'effectue *avant le 10 du mois en cours pour le mois suivant*, sauf pour les prélèvements.

Pour les encaissements par chèques, un premier versement sera effectué entre le 1 et le 15 puis un deuxième entre le 20 et le 30 du mois selon les directives de la Direction Générale des Finances Publiques.

Les factures seront transmises sur demande des parents et automatiquement par envoi e-mail. Pour les enfants jusqu'à 6 ans, un relevé annuel récapitulatif sera transmis pour la déclaration d'impôts à la demande des parents.

La participation financière demandée aux familles est fixée par la Commune. Elle tient compte du quotient familial du foyer pour les allocataires CAF.

Le quotient familial, s'il est amené à changer, sera consulté sur serveur CDAP par nos soins uniquement au moment de l'inscription.

Aucun remboursement ne sera effectué lorsque l'inscription sur l'accueil de loisirs aura été enregistrée.

Pour le restaurant scolaire, un remboursement sera effectué au-delà d'une durée, de 8 journées consécutives sur justificatif médical.

Pour l'accueil de loisirs, aucun remboursement ne sera effectué dès lors que l'inscription est établie.

NB : Seuls les changements tels que divorce, chômage, naissance, décès, entraîneront une consultation plus ponctuelle du serveur et donc un réajustement du tarif si nécessaire, pour cela il est nécessaire que la famille ait, au préalable, signalé sa nouvelle situation à la CAF.

10. IMPAYÉ

En cas d'impayés sur le temps périscolaire et cantine, une première relance sera transmise par mail par les services administratifs. Sous quinzaine, un deuxième courrier de relance sera envoyé. Passé ce délai, le service rédigera un titre exécutoire transmis à la Trésorerie Générale. A ce moment, la Commune ne peut plus recevoir le règlement qui devra être adressé au Trésor Public.

Si cette situation devait perdurer, la Commune se réserve le droit de :

- Ne pas renouveler l'inscription du ou des enfants concernés, pour le mois suivant,
- En cas de récidive et de non régularisation des paiements, l'inscription de votre enfant ne pourra être prise en compte,
- **Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée à la directrice de l'Accueil de Loisirs (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).**

Le Maire,
Vice-Présidente du Conseil Départemental
des Pyrénées Orientales.

Madeleine GARCIA VIDAL

FAIT À SAINT HIPPOLYTE le,

Signature des représentants légaux, suivie de la mention « Lu et Approuvé »