COMMUNE DE CASE-PILOTE

COMMUNE DE CASE-PILOTE
Ville de CASE PILOTE
Place Gaston MONNERVILLE
97222 CASE-PILOTE
☎ 0596 78 81 44
0596 78 74 72

MOUVEMENT D'ACTION POUR DE NOUVELLES INITIATIVES
MANIBA
BASEES SUR L'ANIMATION
Centre Social de Maniba
Cité Maniba Rez de Chaussée -Bât.6
97222 CASE PILOTE
☎ 0596 78 86 62
0596 78 79 19

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DU MERCREDI

SOUS-PREFECTURE DE SAINT-PIERRE
CONTROLE DE LEGALITE
REÇU LE
02 AOUT 2021

Merci de bien vouloir prendre connaissance du présent règlement en famille, avec vos enfants,

Le règlement intérieur contient des informations sur le fonctionnement au quotidien, pour permettre une meilleure connaissance des services proposés aux enfants. Il fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel. Le texte sera revu annuellement afin de rester adapté à la vie de l'accueil du mercredi.

Les parents doivent obligatoirement le valider après en avoir pris connaissance au bureau de la caisse des écoles ou via le portail famille http://www.mairiecasepilote.fr

ARTICLE 1 : REGLES GENERALES

- L'accueil périscolaire du mercredi est un service municipal facultatif proposé aux familles et qui a pour but d'accueillir les enfants de 2 à 11ans.
- L'accueil du mercredi est mis en place dans les écoles élémentaire et maternelle et peut-être délocalisé sur d'autres sites adaptés.
- Il est régi par la commune qui demeure l'organisateur unique ; les bâtiments et les équipements mis à disposition sont la propriété communale.
- La direction est confiée à une personne qualifiée, titulaire d'un diplôme requis pour assurer la direction de l'accueil.
- L'encadrement est assuré par le personnel de l'association support ou le personnel communal, dans le strict respect des conditions règlementaires (taux règlementaires, projet pédagogique…).
- Les repas seront fournis par la ville. Les parents dont les enfants disposent d'un PAI doivent le signaler obligatoirement lors de l'inscription.
- Les enfants ayant un régime alimentaire spécifique pourront bénéficier d'un menu adapté, en fonction des possibilités de production du prestaire.
- En aucun cas la responsabilité des animateurs affectés à l'accueil ne peut être engagée en dehors des horaires prévues.

ARTICLE 2 : HORAIRES

L'accueil sera ouvert tous les mercredis en période scolaire, selon les horaires suivants :

1. Accueil des enfants : **De 6h45 à 17h00**
2. Temps de garderie : De 17h00 à 18h00

Pour le bon déroulement de l'accueil, il est demandé aux familles de respecter les horaires définis ci-dessus.

L'heure de sortie 17h00 doit être impérativement respectée

ARTICLE 3 : ACTIVITES

L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la règlementation en vigueur de la Délégation Régionales Académique à la Jeunesse à l'Engagement et du Sports Martinique (DRAJES) et la PMI.

Les activités proposées sont en adéquation avec le Projet Educatif du Territoire de la ville et le Plan Mercredi.

Les parents seront informés par le biais d'un programme d'animation, élaboré par période, par la ville et l'association Maniba.

ARTICLE 4 : MODALITES D'INSCRIPTION

L'accueil d'un enfant, est soumis à une **inscription préalable obligatoire**, même si sa présence s'avère occasionnelle.

- **Pour valider l'inscription à l'accueil périscolaire du mercredi, les parents devront :**

  - Pour toute nouvelle inscription : remplir la fiche d'inscription figurant sur le portail de la Ville.

    Où

  - Compléter le dossier déjà constitué l'année antérieure, en cas de renouvellement.

    Toutes les pièces réclamées devront être transmises pour valider l'inscription.

    Rappel des éléments obligatoires :

Lors de l'inscription, les pièces à fournir sont :

- 1 photo
- copie du livret de famille
- copie de la notification de droits « paiement CAF », ou copie des deux dernières fiches de salaire, ou avis d'imposition.
- La copie de toutes les pages de vaccination
- 1 attestation d'assurance
- Justificatif de domicile

La fiche sanitaire et de renseignements est remise chaque début d'année scolaire aux responsables d'accueils périscolaires.

Attention !! « L'inscription d'un enfant aux activités est obligatoire pour réserver sa présence qui doit être suivi d'un paiement dans les 24 heures (à la Caisse des écoles ou en ligne) sous peine d'être annulée.

« Sans réservation validée, l'enfant ne pourra donc pas participer aux activités périscolaires »

- Toute modification de coordonnées (téléphoniques ou postales) du (des) responsable(s) légal(aux), intervenant en cours d'année scolaire, doit être notifiée au Bureau des Affaires.
- L'absence de communication d'une modification de ces coordonnées peut entraîner **l'interdiction d'accès à l'accueil** sur décision du Maire ou de son représentant.

ARTICLE 5 : ASSURANCES

- La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de l'accueil périscolaire.
- Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement de l'accueil.

- **Les parents devront fournir obligatoirement une copie de l'attestation pour l'année en cours.**

ARTICLE 6 : TARIFS DES ACTIVITES :

- Le paiement des prestations du mercredi se fera chaque mois pour le mois suivant **aux mêmes dates et heures que celui de la restauration** en ligne via le portail de la ville http://www.mairiecasepilote.fr ou auprès de la Caisse des Ecoles. (Système de prépaiement).
- Via la plateforme de prise de rendez-vous du service des affaires scolaires

Tarifs : Les tarifs appliqués pour l'activité du centre de loisirs du mercredi (tarif soumis à condition de revenu) sont les suivants :

- **Tarif 1 : 5€**
- **Tarif 2 : 10€**
- **Tarif 3 : 22€**

En complément, les parents qui le souhaitent pourront souscrire au **forfait de garderie** du mercredi soir pour un montant **de 5€.**

Les horaires de garderie sont les suivants :

- 17h à 18h le soir

En cas de non-paiement à la date d'exigibilité, un courrier de relance sera adressé aux familles concernées.
Passé **un délai de 15 jours**, les sommes dues feront l'objet d'un titre de recette par le Trésor Public.
Une fois cette procédure engagée, aucun paiement ne pourra être effectué auprès du régisseur de la Caisse des Ecoles, les parents devront obligatoirement effectuer leurs paiements auprès du Trésor Public.

Pointage numérique :

Un dispositif numérique pour le pointage des présences des enfants dans les différentes activités du mercredi est mis en place par la collectivité.

ARTICLE 7 : EQUIPEMENT DES ENFANTS :

Un trousseau de base, contenant l'ensemble du matériel nécessaire durant l'accueil, sera remis.
Les jours de sortie, les enfants doivent être vêtus d'un tee-shirt jaune.
Il est conseillé de marquer le nom de l'enfant sr l'ensemble de ses effets personnels.
Un change complet pour les petits est vivement souhaité.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit durant l'accueil.
Il est fortement déconseillé de donner aux enfants des vêtements fragiles ou des objets personnels (bijoux, jouets ou jeux, téléphones portables, etc…).
L'accueil de loisirs ne sera pas tenu responsable en cas de perte, vol ou détérioration.
Tout objet jugé dangereux par l'équipe sera conservé par le directeur de l'accueil et restitué aux parents de soir.

ARTICLE 8 : ABSENCES :

Pour des raisons de sécurité, et de responsabilité : **Toute demande d'annulation de réservation relative à l'accueil du mercredi devra être faite par écrit au plus tard :**

2 jours ouvrés avant le début de la période concernée et validée, par la Caisse des écoles (sur présentation d'un justificatif). Pour faire l'objet d'un report sur les prestations à venir.

ARTICLE 9 : FONCTIONNEMENT :

- En cas d'urgence ou de retard exceptionnel, les parents peuvent contacter :
  - La Caisse des Ecoles au n° de téléphone suivant : **0596 78 81 44**
  - Le directeur de l'accueil au n° de téléphone suivant : **0596 78 86 62**

ARTICLE 10 : HOSPITALISATION, MALADIE

- Dans chaque école, le personnel affecté au service d'accueil doit avoir le libre-accès au téléphone, à la pharmacie et au fichier de renseignements concernant chaque enfant.
- **En cas d'évènement grave, les parents ou les personnes désignées seront averties immédiatement ainsi que le responsable administratif de l'accueil à la Mairie.**
  - → En cas d'accident, le directeur devra :
  - → appeler immédiatement les services de secours habilités au regard de l'autorisation donnée par le(s) responsable(s) légal(aux) au moment de l'inscription. Si cela s'avère nécessaire, l'enfant sera confié au SAMU pour être conduit au CHU de La Meynard.
  - → informer le plus rapidement possible le(s) responsable(s) légal(aux),
  - → informer obligatoirement la DRAJES et la ville de tout accident survenu, notamment lors que l'enfant à fait l'objet d'une prise en charge médicale par les services de secours.
- Les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil un enfant malade. Aucun médicament ne sera administré pendant l'accueil, sauf dans le cas d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) dont une copie devra être remise lors de l'inscription.
- En cas d'accident, la responsabilité de la Ville de Case-Pilote ne s'applique qu'aux enfants inscrits à l'accueil.

ARTICLE 11 : REGLES DE VIE - COMPORTEMENT

En matière de discipline, par analogie, la ville pourra appliquer les articles R.511-12 et suivants du Code de l'éducation relatifs à la nature et la hiérarchie des sanctions. Ainsi les sanctions qui pourront être appliquées sont les suivantes :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion définitive ;

En effet, l'inscription en accueil périscolaire, implique que l'élève bénéficiaire de ce service non-obligatoire, respecte les règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité. Par conséquent :

- Les enfants doivent respecter l'équipe pédagogique ainsi que le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique ...). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes les détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.
- Les enfants inscrits en l'accueil du mercredi doivent respecter les règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.
- Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règle élémentaires de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.
- La sanction sera prise par la ville en concertation avec les parents et les membres de l'association, à partir du rapport fournit par la directrice de l'accueil.
- **Sont motifs d'exclusion** (temporaire ou définitive) :
  - l'atteinte aux personnes (ex : manque de respect, injures, violence...),
  - l'atteinte aux biens (ex : dégradation des : jeux, jouets, mobilier, locaux ...),
  - l'atteinte à la sécurité (ex : mise en danger d'autrui ...),
  - tout autre comportement inadapté allant à l'encontre du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Elle est engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisé à venir le chercher.

Au cas où l'enfant serait présent à l'heure de la fermeture (et après avoir épuisé toutes ls possibilités pour joindre les parents), le directeur de l'accueil devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

En cas de problèmes sanitaires rencontrés par l'équipe d'animation (épidémies, maladies contagieuses, etc...), les membre de l'association peuvent prendre la responsabilité de fermer l'accueil de loisirs pour le bien-être des enfants (malades et non malades), après accord de la ville.

ARTICLE 13 : OBSERVATION DU REGLEMENT ET REMARQUES

- Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil périscolaire implique l'acceptation du présent règlement.

- Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié par article, suivant les décisions du Comité de Gestion de la Caisse des écoles.

- Toute observation, réclamation ou suggestion doit être exclusivement présentée au personnel de l'accueil, qui en référera à sa hiérarchie.

ARTICLE 14 : ACCEPTATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est remis aux familles lors de l'inscription de l'enfant, ainsi qu'à tous les animateurs qui s'engagent à le respecter.

CAISSE DES ECOLES - DE CASE-PILOTE - MARTINIQUE - RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le Vice-président de la Caisse des Ecoles

Jean-Marc BOCQUET