



## REGLEMENT INTERIEUR

Année 2023/2024



### **Préambule :**

- Sites d'accueil
- Objectifs pédagogiques

### **Structure :**

- personnel
- public concerné : âge/capacité
- missions
- temps d'accueil/ fréquentation hebdomadaire sur 4 journées d'école
- planning annuel
- intégration des enfants en APC (Activités Pédagogiques Complémentaires)

### **Conditions d'admissions :**

- réservations
- dossier inscription
- tarifs
- facturation
- paiement
- réduction d'impôts
- santé

### **Fonctionnement :**

- coordination
- activités
- repas
- assurance / responsabilité

### **Divers :**

- perte / vol / Animaux

### **Respect du règlement :**

### **Coupon Réponse :**

## **PREAMBULE :**

- Site d'accueil :

Le service périscolaire est mis en place sur le groupe scolaire Gustave CHARPENTIER. Les salles de classe libres sont affectées à cet accueil périscolaire. Quatre salles d'accueil seront dédiées à l'accueil des enfants de 3 à 12 ans.

- Objectifs pédagogiques :

Tout en préservant le rythme des enfants, la structure fonctionne de façon souple entre activités collectives et organisées, et moments de détente à partager avec les autres.

La participation de chacun, l'accès aux responsabilités et le développement de l'autonomie sont encouragés au quotidien.

L'apprentissage de la vie collective va permettre aux enfants de s'entraider autour des différents temps du repas (aide au service, propreté, débarrassage et rangement), et de respecter les différences grâce à une pratique favorisant la découverte de règles de vie en communauté, le respect, l'échange et la tolérance.

Les activités proposées sont variées afin de :

- Permettre aux enfants de développer leur créativité dans l'approche d'activités manuelles ou d'expression.
- Permettre aux enfants de se confronter à la découverte de nouvelles activités sportives ou culturelles, découvrir certaines de leurs limites.

## **STRUCTURE :**

- Personnel :

L'accueil périscolaire est assuré par du personnel municipal qualifié selon la réglementation en vigueur. Sur le site, un(e) responsable est présent(e) sur tous les temps d'accueil. L'équipe est composée d'un(e) directeur (rice) coordinateur (rice), d'une adjointe pédagogique, d'une équipe d'une dizaine d'animatrices (périscolaire et ATSEM). Le directeur (rice) a une mission de coordination et de partenariat avec les équipes enseignantes, la MJC, avec les associations et les clubs sportifs de la ville de Dieuze et de l'inscription dans la Convention Territoire Global, ainsi que du PEDT (projet Educatif Territorial).

L'accueil périscolaire ne relève pas de la compétence des enseignant(e)s, bien qu'il se déroule dans les locaux scolaires.

- Public concerné :

Tous les enfants inscrits et fréquentant le groupe scolaire Gustave CHARPENTIER de DIEUZE peuvent bénéficier de cet accueil.

- Missions :

L'accueil périscolaire a pour mission d'accueillir les enfants, de veiller à leur sécurité, à leur bien-être, ainsi qu'à leur développement grâce aux activités et à la prise en charge de l'équipe.

Il a une vocation sociale mais aussi éducative. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

- Temps d'accueil et fréquentation avec mise en place de la semaine de 4 jours d'école :

Les temps d'accueil du lundi, mardi, jeudi et vendredi se déclinent sur quatre plages horaires :

- le matin de 7h00 à 8h00 (accueil échelonné).
- le midi de 11h30 à 13h30.
- l'après-midi de 16h00 à 17h30 : **goûter puis activités suivies avec départ possible uniquement à 16h45.**
- et de 17h30 à 18h30 : activités libres avec départ échelonné.

Un accueil est proposé le mercredi en ½ journée, en raison de la mise en place de la semaine de 4 jours. Il se décompose en 2 temps d'accueil :

- le matin de 7h00 à 12h00 (accueil échelonné jusqu'à 9h00).
- le midi de 12h00 à 13h 30.

**Le mercredi après-midi : La prise en charge des enfants relève de la responsabilité de la M.J.C. / Centre Social « Jacques Prévert » qui transfère les enfants en mini bus sur son lieu d'accueil : Impasse Jean Laurain 57260 DIEUZE. Il vous est demandé de prendre contact avec la M.J.C., afin de compléter le dossier d'inscription correspondant (renseignements de la famille et tarifs du créneau), et également de vous acquitter de l'adhésion obligatoire à cette association.**

La fréquentation de la structure est possible de façon régulière et continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains créneaux horaires de la semaine) sur une période déterminée ou sur l'année scolaire.

Elle peut être également ponctuelle ou exceptionnelle. Dans ce cas, **il est tout de même impératif d'avoir rempli et déposé le dossier d'inscription auprès du responsable de l'accueil périscolaire au moins la veille du jour de la prise en charge et au moins deux jours avant l'accueil, s'il s'agit du créneau avec repas.**

- Intégration des enfants en APC :

Sur le créneau de 16 h 00 à 17 h 30, la nouvelle répartition du temps scolaire nous oblige à mettre en place un type d'accueil différent. Une animatrice est en charge des enfants pour l'accueil classique des enfants libérés à 16 h 00. Et une autre animatrice a la mission de récupérer les enfants de maternelle et ceux d'élémentaire qui suivent des APC avec les enseignants. Des activités à finalité collective sont donc proposées et adaptées à ce nouvel accueil de fin de journée.

- Planning annuel :

Ce service proposé aux familles fonctionne suivant le calendrier en période scolaire. Le service est donc fermé les mercredis après-midi, les week-ends ainsi que pendant les vacances scolaires.

### **CONDITIONS D'ADMISSIONS :**

- Réservation :

Les réservations et / ou annulations des créneaux d'accueils s'effectueront par l'intermédiaire d'un portail famille. Un identifiant et un mot de passe personnel (envoyé à chaque famille par mail) donnera l'accès à ces prestations.

**Attention :** les délais de réservations et /ou de modifications devront être scrupuleusement respectés afin qu'ils puissent aboutir à leur validation.

#### **A savoir :**

- Modifications d'un créneau sans repas (matin, soir) : 24 heures à l'avance
- Modifications d'un créneau avec repas (cantine) : 48 heures à l'avance
- Modifications pour le lundi suivant, le jeudi de la semaine précédente.

**Rappel :** Toute absence non signalée et / ou non excusée sera facturée.

Par ce portail, l'accès au dossier personnel et confidentiel de chaque enfant sera possible, permettant ainsi de l'actualiser en fonction d'éventuels changements (adresse, numéro de téléphone, situation familiale, personnes autorisées à récupérer l'enfant, ...).

- Inscription :

Cette démarche est obligatoire pour chaque année scolaire. Tous les renseignements du service et les documents nécessaires à l'inscription (à compléter et à fournir) sont disponibles sur le site de la mairie :

**[www.dieuze.fr](http://www.dieuze.fr)**

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement la structure. Pour une question d'organisation, il est nécessaire de s'inscrire la semaine précédant l'accueil.

L'inscription est validée lorsque le dossier est complet :

- Fiche de renseignements
- Fiche d'inscriptions
- Fiche Sanitaire de Liaison
- Coupon Réponse du Règlement Intérieur

- Demande / Autorisation de Prélèvement Automatique

à compléter, ainsi que les documents suivants à fournir :

- Attestation de la CAF mentionnant le numéro allocataire et le quotient familial
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile ou Assurance extrascolaire
- Livret de famille
- Dernier avis d'imposition
- Carnet de santé de l'(des) enfant(s)
- Coupon réponse du Règlement Intérieur
- Communication d'une adresse mail permettant l'envoi des identifiant et code d'accès pour l'utilisation du Portail Famille
- RIB si paiement par prélèvement automatique

Tout changement par rapport aux renseignements fournis dans le dossier d'inscription doit être signalé à la responsable de l'accueil périscolaire et / ou bien par le biais du Portail famille.

Dans l'éventualité où le dossier d'inscription ne serait pas déposé ou pas complet (surtout en ce qui concerne les ressources de la famille), la famille s'acquittera du tarif maximum.

- Tarifs :

L'accueil périscolaire est un service payant. Les tarifs, fixés chaque année par la mairie de Dieuze, sont établis en fonction du quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales de Moselle pour chaque famille allocataire. En effet, le prix de revient, largement supérieur au prix demandé, est compensé part une aide de la CAF et une prise en charge par la ville de Dieuze. La commune se réserve le droit de modifier le tarif du temps de midi en fonction de l'évolution du prix du repas fourni par le prestataire de service.

QF / Période d'accueil	Semaine : 7h00 à 8h00 *	Pause méridienne semaine & mercredi : jusqu'à 13h30	Semaine : 16h00 à 17h30	Semaine : 17h30 à 18h30 *	Mercredi matin : 7h00 à 12h00
<b>0 à 500</b>	1,65 €	6,37 €	2,65 €	1,65 €	5,65 €
<b>501 à 800</b>	1,90 €	6,90 €	3,15 €	1,90 €	6,15 €
<b>801 à 1100</b>	2,15 €	7,50 €	3,65 €	2,15 €	6,65 €
<b>1101 et +</b>	2,40 €	8,10 €	4,15 €	2,40 €	7,15 €

*\* En ce qui concerne le créneau horaire de 7h00 à 8h00 et de 17 h 30 à 18 h 30 où l'arrivée et le départ peuvent être échelonnés, le prix est forfaitaire quel que soit l'heure d'arrivée ou/et de départ.*

- Facturation :

Tout créneau réservé et/ou entamé est dû. Si l'enfant est absent, le service sera facturé sauf en cas de force majeure ou de maladie (justificatif à fournir). Par ailleurs, toute absence non signalée sera facturée.

Concernant la facturation elle est adressée mensuellement le mois suivant l'utilisation du service. Toutefois pour des soucis de fonctionnement les mois de Juin et Juillet seront à payer simultanément.

- Paiement :

Le règlement de l'accueil s'effectue mensuellement, au plus tard dans les huit jours suivant la réception de la facture. En effet, pour un accueil régulier, une facture sera éditée chaque fin de mois. Alors que pour un accueil occasionnel, le règlement se fera au moment de l'inscription. Le non-paiement de la facture (et sans avoir pu trouver d'arrangement) peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

Le règlement peut être effectué :

- soit au Trésor Public pour un paiement en espèces, en Carte Bancaire ou en chèque ; du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00.
- soit par prélèvement automatique par le biais d'une autorisation de prélèvement remplie et signée et la remise d'un RIB au moment de l'inscription.
- soit par internet, en vous connectant sur [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) et en saisissant les informations suivantes : identifiant collectivité 14129 et en référence votre numéro de facture.

- Réduction d'impôts :

Pour bénéficier d'une réduction d'impôts, concernant les enfants âgés de moins de 7 ans, il est impératif de conserver les factures établies par la Mairie de Dieuze.

Sinon une attestation fiscale sera délivrée par la responsable du service d'accueil périscolaire, sur demande des familles intéressées.

- Santé :

Aucun médicament ne peut être administré par le personnel de la structure, sauf si une ordonnance remise par les parents nous le demande par écrit.

Aucun enfant malade ou fébrile ne sera admis dans la structure. Sinon, la famille sera contactée pour venir le récupérer.

En cas d'urgence, la famille sera immédiatement contactée, c'est pourquoi il est indispensable de fournir les coordonnées d'une personne joignable à tout moment lors du temps de présence de l'enfant au sein de la structure.

Si nécessaire, le personnel contactera le SAMU et demandera le transfert de l'enfant au Centre Hospitalier le plus proche.

Dans tous les cas, l'école sera informée de l'état de santé de l'enfant par la responsable de l'accueil périscolaire.

### **FONCTIONNEMENT :**

- Coordination :

Afin de proposer aux familles, un service d'accueil périscolaire de qualité, les enseignants, la ville de Dieuze, la MJC, les associations et les clubs sportifs, unissent leurs moyens humains et matériels. Cela a permis d'élargir et d'harmoniser les temps d'accueil, ainsi que de proposer des activités riches et diversifiées, dans le cadre d'un PEDT (Projet Educatif Territorial).

- Activités :

L'accueil périscolaire propose des activités ludiques et variées (sportives, manuelles, d'expression artistique, culturelles, découverte de l'environnement, jeux de société, livres, ...) et adaptées à chacun (temps calmes, jeux de plein air, contes, dessin, comptines, ...). Egalement, en adéquation avec les rythmes des enfants, un temps de repos pour les plus petits et un temps calme pour les plus grands sont prévus après le repas.

L'aide aux devoirs n'est donc pas prévue durant ces temps d'accueil.

Les enfants ont le choix des activités auxquelles ils souhaitent participer en fonction des propositions de l'équipe d'encadrement. L'enfant doit rester acteur de son temps de loisirs, en respectant néanmoins le groupe.

L'objectif, à travers ces ateliers éducatifs, reste évidemment l'éveil des enfants, l'autonomie, la vie en collectivité, l'hygiène, le respect des biens et des personnes.

- Repas :

Le temps de repas se définit par un moment convivial et éducatif (se laver les mains avant de passer à table, bien se tenir à table, apprendre à se servir et gérer les quantités servies, ...). Le service de midi est assuré sur place en liaison chaude, pour les enfants accueillis sur le groupe scolaire Gustave Charpentier. La distribution des repas de midi pourra être organisée en plusieurs services en fonction du nombre d'inscriptions sur ce créneau.

L'élaboration des plats se fait sur les conseils d'une diététicienne en respectant l'équilibre alimentaire et la découverte de nouvelles saveurs.

Un goûter est également prévu en après-midi, à la sortie de l'école, de 16h00 à 16h45.

- Assurance / Responsabilité :

La mairie de Dieuze couvre les risques liés à l'organisation de l'accueil, à savoir les dommages que ses agents pourraient causer par inadvertance aux enfants.

De son côté, la famille doit assurer son (ses) enfant(s) pour les dommages qu'il peut occasionner aux tiers et pour les dommages qu'il peut se causer à lui-même (Responsabilité Civile et/ou extrascolaire). Une fois les enfants récupérés par leur(s) responsable(s) légal(aux) ou bien par les personnes qui sont habilitées à venir les chercher au périscolaire, ils sont sous la responsabilité de ces personnes (décharge à signer sur place si récupération de l'enfant en dehors des créneaux de fonctionnement).

Les frais de remplacement ou de réparation pour toute détérioration de matériel, mobilier ou des locaux par un enfant, seront à la charge des parents.

Pour les fautes graves (violences verbales et/ou physiques, ...), l'avertissement, l'exclusion temporaire puis définitive d'un enfant pourra être prononcée par le Maire ou son représentant après avis du (de la) responsable de l'accueil.

### **DIVERS :**

- Perte / Vol :

La municipalité ne pourra, en aucun cas, être déclarée responsable de toute perte ou vol d'objets (jouets, bijoux, vêtements, ...) appartenant aux enfants.

- Animaux :

Un rappel spécial est apporté à votre attention ; à savoir qu'aucun animal (chien, chat, ...) n'est admis dans l'enceinte de l'établissement scolaire et périscolaire.

### **RESPECT DU REGLEMENT :**

Le règlement pourra faire l'objet de modifications en vue de compléter ou de rectifier ces paragraphes. Toute modification sera communiquée à l'ensemble des familles utilisant le service périscolaire.

Dans le cas où les parents et/ou les enfants ne respecteraient pas le règlement, le (la) responsable se verrait dans l'obligation de prendre des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Toute personne confiant son (ses) enfant(s) à la structure est censée en connaître le règlement et s'engager à en respecter les prescriptions.

De plus, les règles de vie se situent dans la continuité scolaire et sont donc similaires à celles pratiquées dans l'école.



Service Accueil Périscolaire de la Mairie de Dieuze 57260 DIEUZE  
03 87 05 65 84 / 06 78 15 65 69  
periscolaire@dieuze.fr

## **Coupon Réponse du Règlement Intérieur 2023 / 2024 de l'accueil périscolaire de la Mairie de DIEUZE –**

Madame, Monsieur,.....  
Parent(s) de l'enfant.....  
Adresse.....  
Déclare (nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire.

Dieuze, le..... Signature :