



Mairie de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or

ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE 3 - 11 ANS

ÉCOLE MATERNELLE DU BOURG – ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE CHAMPLONG

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

La commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or met à la disposition des parents d'élèves un service d'accueil périscolaire pour les élèves des classes maternelles et élémentaires. Ce service est facultatif et payant.

Les temps d'accueil périscolaire se déroulent dans les locaux scolaires.

- École maternelle du Bourg, 1 rue Louis Touchagues.
- École élémentaire de CHAMPLONG, rue de Serpoly.

Les missions du personnel communal consistent à mettre en œuvre un projet pédagogique partagé, à encadrer les enfants et à animer les différents temps d'accueil.

1- ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE L'ÉCOLE MATERNELLE DU BOURG

LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI

- **7h45 – 8h10 ACCUEIL DU MATIN** : Activités libres et calmes dans le petit bâtiment, sous la surveillance des ATSEM.

Vous pouvez déposer vos enfants au moment de votre arrivée. Les enfants seront accompagnés à 8h20 dans leurs classes respectives par les ATSEM.

- **11h30 – 13h30 PAUSE MÉRIDIENNE** : Ce temps périscolaire se compose d'un temps d'accompagnement à la cantine, d'un temps récréatif, de sieste ou d'animations. La fréquentation de la cantine est conditionnée par une présence en classe de l'enfant le matin du jour concerné.

- **16h30 – 18h30 ACCUEIL DU SOIR** :

Temps 1 : 16h30-17h30 : Prise du goûter (fourni par les parents) suivi d'un temps d'activités encadrées par les animateurs.

Temps 2 : 17h30-18h30 : Départ échelonné avec ouverture du portail en continu.

TOUTE SORTIE EST DÉFINITIVE

2- ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE CHAMPLONG

LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI

- **7h30 – 8h05 ACCUEIL DU MATIN** : activités libres et calmes sous la surveillance des animateurs.
- Entre 7h30 et 8h00 le portail reste ouvert, vous pouvez déposer vos enfants au moment de votre arrivée.
- **11h45 – 14h00 PAUSE MÉRIDIENNE** : ce temps périscolaire se compose d'un temps d'accompagnement à la cantine, et d'un temps récréatif.

Les enfants ont aussi la possibilité de participer à des activités libres, sans engagement (jardinage, activités sportives, activités manuelles, découverte de l'anglais...) La fréquentation de la cantine est conditionnée par une présence en classe le matin du jour concerné.

16h30 – 18h30 ACCUEIL DU SOIR :

16h30-16h45 : Accueil sur inscription, uniquement, des enfants ayant un frère ou une sœur à l'école maternelle du Bourg.

Temps 1 : 16h30 – 17h30 ACTIVITÉS DU SOIR : temps du goûter, activités encadrées ou étude surveillée sur inscription, sous la responsabilité d'enseignants et d'animateurs

TEMPS 2 17h30—18h30 ACCUEIL DU SOIR : activités libres sous la surveillance des animateurs.

Horaires ouverture portail :

- **De 17h30 à 17h35**
- **De 18h à 18h05**
- **De 18h20 à 18h30**

TOUTE SORTIE EST DÉFINITIVE

Cependant, entre 16h30 et 18h30, dans le cadre des nouvelles mesures Vigipirate, la commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or se réserve, le cas échéant, le droit de fermer les portails entre chaque temps et d'interdire toute entrée d'adulte dans l'enceinte de l'école.

3- CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI

Le centre de loisirs périscolaire se déroule à l'école élémentaire de Champlong tous les mercredis de la période scolaire.

Accueil des enfants de **3 ans révolus** à 11 ans, qui résident à Saint-Cyr-au-Mont-d'Or. Des dérogations peuvent être attribuées aux non Saint-Cyrôts scolarisés dans les écoles publiques de la commune.

- Modalités d'accueil

Possibilités d'accueil avec comme amplitude horaire maximum.

Matin sans repas : 08h00 / 12h30

Après-midi sans repas : 13h30 / 18h30

Journée avec repas : 08h00 / 18h30

Horaires ouverture portail :

- 08h00 – 09h00 : accueil échelonné avec ouverture du portail en continu
- À 12h30 pour les enfants qui sortent
- À 13h30 pour les enfants qui arrivent
- De 17h à 18h30 départ échelonné avec ouverture du portail en continu

TOUTE SORTIE EST DÉFINITIVE

- Inscriptions

L'inscription aux mercredis, se fait soit à l'année, soit à la période (vacances à vacances). Les inscriptions pour la première période (rentrée de septembre aux vacances de la Toussaint) conditionneront automatiquement une facturation des quatre premiers mercredis.

Les places sont limitées pour ce temps en fonction des capacités d'accueil fixées à 50 enfants de moins de 6 ans et 56 enfants de 6 à 11 ans.

Par conséquent, les inscriptions sont traitées par ordre d'arrivée des demandes et, au-delà de ce nombre, la commune se réserve le droit de refuser des inscriptions.

Possibilité d'un accueil exceptionnel avec place d'urgence limitée et sur justificatif.

Pour toute demande d'accueil exceptionnel, veuillez contacter le service enfance de la mairie.

Pour toute absence, le délai de prévenance est de 48 heures, soit au plus tard le vendredi, pour que la prestation ne soit pas facturée, ou sur présentation d'un certificat médical.

Contact : periscolaire@stcyaumontdor.fr ou par téléphone au 06 76 83 89 62.

DISPOSITIONS GENERALES POUR TOUS LES TEMPS PERISCOLAIRES

1- INSCRIPTIONS, ABSENCES ET MODIFICATIONS

Pour être accueilli, un enfant doit obligatoirement être inscrit avec un dossier complet auprès de la mairie. L'inscription se fait de façon dématérialisée via l'espace citoyen dédié aux familles de la commune. Pour les familles qui rencontrent des difficultés dans cette démarche, le service enfance est disponible au 04 72 20 51 15.

Pour connaître les tarifs, se référer au document dédié à la politique tarifaire périscolaire de l'année scolaire en cours. Le calcul des tarifs est fait à partir du quotient familial CAF (attestation CAF à fournir).

Les familles doivent signaler toute modification de planning, soit depuis leur espace famille, soit par téléphone au 06 76 83 89 62 ou par mail sur periscolaire@stcyaumontdor.fr.

Pour les temps de cantine, il est nécessaire de faire les modifications de planning en respectant le délai de 2 jours ouvrés pour une prise en compte dans la facturation ou présentation d'un certificat médical.

En cas d'absence le matin-même d'un enseignant non remplacé, les familles qui gardent les enfants ne seront pas facturées.

2- PERSONNES AUTORISÉES

À la sortie, aucun enfant n'est confié à une personne n'ayant pas l'autorisation des parents. Les noms des personnes autorisées doivent figurer sur la fiche d'inscription ou l'espace famille et elles doivent **être majeurs pour les enfants de maternelle**. Celles-ci doivent toujours être en mesure de présenter une pièce d'identité.

Dans le cas où un enfant quitte seul l'accueil périscolaire avec un représentant d'association, le parent devra préalablement avoir rempli une autorisation parentale.

De la même manière, les enfants de l'élémentaire peuvent être autorisés à rentrer seul sous condition que la famille ait bien signalé par écrit une autorisation de sortie aux services périscolaires de la commune.

3- RETARDS

Il est impératif que les familles respectent les horaires définis.

En cas de retard, l'équipe d'animation doit être prévenue au **06 76 83 89 62**.

Si des retards répétés sont constatés après l'heure de fermeture de 18h30 à la garderie du soir, une information verbale sera faite auprès de la famille. Si cela persiste, une lettre de rappel sera adressée, pour application du présent règlement, et pourra donner lieu à l'exclusion temporaire de l'enfant de la garderie du soir.

En cas de retards injustifiés et répétés des parents après 18h30, un mail d'avertissement sera envoyé, puis, si récidive, une exclusion temporaire de l'accueil du soir sera prononcée.

4- DISCIPLINE

L'enfant qui fréquente l'accueil périscolaire doit respecter les règles de vie en collectivité. Les comportements inadaptés à la vie en collectivité sont signalés aux familles et peuvent entraîner l'exclusion des services périscolaires.

En cas de non-respect de ces règles, une rencontre pourra être organisée avec la famille en vue d'une coopération dans l'intérêt de l'enfant ou de ses camarades et un compte rendu sera établi. Si récidive, un courrier d'avertissement sera adressé à la famille. Si malgré ces mesures, aucune amélioration n'est constatée, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être décidée conjointement par monsieur le maire et son adjointe, en cas de répétition d'incident.

Effets et objets personnels de l'enfant :

Il est interdit d'apporter des objets personnels, notamment de valeur, téléphone portable compris, lors des temps périscolaires. La commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet qui serait apporté.

Enfin, tout enfant inscrit à la restauration scolaire doit se rendre à la cantine pour prendre son repas.

5- PRISE DE MÉDICAMENTS ET PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Pour rappel, l'administration de médicaments est un acte professionnel dont la pratique est exclusivement réservée aux professionnels de la santé (art. L4111-1, L4311-1 du code de la santé publique).

De façon exceptionnelle, le personnel périscolaire pourra apporter son concours pour l'administration de médicaments, aux conditions suivantes :

- ✓ Les parents devront remettre une copie de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement.
- ✓ Les parents devront remettre directement les médicaments au personnel périscolaire. Aucun médicament ne doit être confié à l'enfant, ni placé dans son sac.
- ✓ Les traitements médicaux à administrer aux enfants pendant les temps périscolaires doivent être neufs et non entamés. Cela garantit l'efficacité et la sécurité des soins dispensés.

Par ailleurs, dans le cadre d'un traitement régulier et sur une longue période, la prise en charge de l'enfant est faite au moyen d'un protocole d'accueil individualisé (PAI). Le PAI est établi en lien avec le médecin traitant. Ce PAI précise les besoins thérapeutiques (horaires de traitement, modalités de prise des médicaments), ainsi que les informations concernant les restrictions alimentaires. De plus, un rendez-vous entre la famille et les services périscolaires sera préalablement organisé afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

Ainsi, dans le cadre d'allergie alimentaire, la famille doit transmettre le PAI à la commune afin d'arrêter ensemble les modalités d'accueil sur le temps de cantine. Dans le cas contraire, l'enfant ne peut être accueilli au restaurant scolaire.

Deux modes d'accueil sont possibles :

- Accueil au restaurant sans restriction
- Accueil au restaurant avec panier repas fourni par la famille

6- FACTURATION ET MODES DE RÈGLEMENTS

Les factures mensuelles sont envoyées par courrier postal par la trésorerie (avis de somme à payer) et sont consultables via le portail famille. La facturation intervient après service fait.

- Chèque postal : La facture peut être réglée par chèque à l'ordre du Trésor public directement à la SGC de Caluire-et-Cuire, 1 rue Claude-Baudrand, 69732 CALUIRE-ET-CUIRE.
- Prélèvement : Les parents qui souhaitent souscrire dès la rentrée au prélèvement doivent enregistrer leur RIB (IBAN et BIC) sur leur espace famille.

- Paiement en ligne : Les familles ont également la possibilité de payer en ligne sur un site sécurisé, par référencement sur le site du ministère des Finances publiques : <https://www.tipi.budget.gouv.fr>. Il est également possible d'y accéder via le site de la mairie de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or. Toute contestation sur une facture devra être notifiée par écrit à la mairie. Une régularisation éventuelle (du mois précédant uniquement) pourra être effectuée le mois suivant.
- Impayés : L'encaissement des factures s'effectuant directement par le Trésor public, c'est ce dernier qui s'occupera de réclamer les impayés et d'engager les éventuelles poursuites. En cas de difficultés de paiement, il convient de le signaler à la trésorerie, afin que soit étudiée avec la mairie la mise en place de modalités de délai.

Le responsable légal de l'enfant,

Fait à Saint-Cyr-au-Mont-d'Or,

Le 12 juin 2024,

Le Maire,

Patrick GUILLOT

