



Service jeunesse

3 Place de la mairie
36260, PAUDY

Tél : 02 54 49 41 75

Mail : jeunesse@paudy.fr

Site : www.paudy.fr/periscolaire/

Règlement intérieur de l'accueil périscolaire de Paudy

Ce règlement est à l'attention des familles.

ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS

Les inscriptions à l'accueil périscolaire se font à l'année, en complétant le formulaire d'inscription en ligne sur le site www.paudy.fr. Une version papier est disponible au secrétariat de la mairie de Paudy.

Une fois ce formulaire rempli, il est envoyé automatiquement au service jeunesse de la mairie qui communique aux parents la fiche sanitaire de liaison préremplie. Les parents doivent simplement valider la fiche ou y apporter les modifications nécessaires. Cette fiche devra être retournée au plus vite soit au service jeunesse, soit à l'accueil périscolaire.

Les inscriptions sont nécessaires pour la garderie du matin et du soir :

- **Pour les matins**, un ticket doit être donné à l'animateur pour confirmer la présence de l'enfant.
- **Pour les soirs**, un premier temps d'accueil se fait de 16h15 à 16h30 pour laisser une « marge de temps » aux parents qui ont quelques minutes de retard pour la sortie d'école. Ce temps d'accueil n'est pas facturé. A partir de 16h30, les tickets seront demandés aux enfants pour confirmer leurs présences après 16h30. Le temps d'accueil de 16h30 à 18h30 est facturé à 0.50 € le ticket.

Merci de donner les tickets à la semaine ou bien au mois.

Un enfant ne possédant pas de fiche sanitaire de liaison, ne pourra pas être accueilli à l'accueil périscolaire.

Pour toutes questions sur les inscriptions à l'accueil périscolaire de Paudy, contactez le Service jeunesse : jeunesse@paudy.fr

Les inscriptions sont renouvelées tous les ans.

ARTICLE 2 : PAIEMENT

L'achat des tickets de l'accueil périscolaire se fait au secrétariat de mairie lors des horaires d'ouverture.

Les tickets se vendent seulement par carnet de 10 tickets facturés à 5€ le carnet (soit 0.50 € le ticket).

Les paiements se font soit par chèque, soit par espèce.

Sans cela, la vente de carnet ne pourra être effectué par la mairie de Paudy.

ARTICLE 3 : ORGANISATION DE L'ACCUEIL

L'accueil des enfants se fait dans les conditions inscrites ci-dessous, si elles ne sont pas respectées, alors l'enfant ne pourra être accueilli :

- Les parents **accompagnent leur enfant jusqu'à l'intérieur des locaux en se présentant à l'animateur,**
- Les parents n'ont **pas le droit de rentrer dans la totalité des locaux** en raison du plan VIGIPIRATE.

ARTICLE 4 : PROJET EDUCATIF ET DISCIPLINE

Pendant les temps de l'accueil périscolaire, il y a **trois intentions éducatives** :

La première est de **responsabiliser l'enfant** en lui permettant d'être **acteur de sa vie, s'exprimer, sensibiliser au respect des personnes** et du **matériel**. C'est lui **donner le désir de grandir** et de **devenir adulte dans le sens d'être autonome** : l'autonomie se construit petit à petit.

La deuxième est **l'éducation à la citoyenneté** : **l'être humain ne peut se développer que s'il vit en société**. La citoyenneté comporte à la fois **des droits et des devoirs**. Cela implique aussi de **savoir écouter, apprendre à respecter les autres, à s'exprimer et à prendre des décisions seuls ou à plusieurs**. C'est une manière de se **comporter avec les autres** et de **participer à la vie en collectivité**.

La troisième est de **permettre à l'enfant une sensibilisation aux valeurs** comme **l'écoute, l'aide, la tolérance, le partage...**

ARTICLE 5 : ENCADREMENT DES ENFANTS

L'équipe d'animation a **l'obligation de respecter le taux d'encadrement relatif aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)** dans le cadre périscolaire.

- Pour les enfants de **moins de 6 ans, c'est 1 animateur pour 14 enfants**
- Pour les enfants de **plus de 6 ans, c'est 1 animateur pour 18 enfants**

Dans les accueils d'animations pour mineurs où **l'effectif d'enfants maximum est inférieur à 50, le Responsable peut être compris dans le taux d'encadrement.**

Une attitude d'accueil et d'attention au bon déroulement des animations en matière de sécurité, de respect envers l'enfant et de rythme de vie adaptée à son âge.

Les animateurs **suscitent l'intérêt des enfants en favorisant leur curiosité et leur découverte.** Ils permettent **aux enfants de vivre au mieux leur temps de loisirs.**

Ils **veillent au bien-être des enfants.** Ils **accompagnent l'enfant au respect, à l'écoute.** Ils permettent de **créer un climat sécurisant pour l'enfant, de l'impliquer dans les règles de vie, d'hygiène et de sécurité.**

Si des difficultés surviennent, **le dialogue sera toujours privilégié.**

ARTICLE 6 : ATTITUDE DES PARENTS

Les parents responsables de leur enfant **doivent l'amener à une attitude conforme à l'article 4 du présent Règlement Intérieur.** Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article, en particulier en cas de dégradation du matériel dûment constatée par les animateurs.

Le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

Les médicaments sont interdits à l'exception de ceux prévus dans le cadre du P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) et de ceux acceptés sur la Fiche Sanitaire de Renseignements en cas de premier secours, avec appel aux parents avant la prise du médicament, si les parents restent injoignables appel du SAMU.

A NOTER : Il est demandé aux parents d'habiller leur enfant de façon qu'ils soient à l'aise (notamment pour les activités sportives, travaux manuels et bricolage).

ARTICLE 7 : SANCTIONS

En cas de non-respect des consignes, **l'animateur pourra séparer l'enfant du groupe.**

Il sera **mis à l'écart des autres** mais toujours sous la surveillance d'un animateur.

L'application et la durée de cette sanction, *(sous condition d'être proportionnée,)* **relèvent de la décision de l'animateur.** Si le comportement de l'enfant est incorrect et non conforme à l'article 4, **une note sera adressée aux parents qui devront la retourner signée au Service jeunesse de la mairie.**

Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, **l'animateur informera le Responsable jeunesse de la mairie pour la convocation des parents et de l'enfant.** Après réception des parents, et avis du Maire, les mesures suivantes pourront être prises :

RAPPEL de l'article 4 du règlement à faire signer par chacun des parents

- 1er avertissement : **aide dans les tâches de rangement (exemple : après une animation, nettoyer les tables à la cantine, ...)**
- 2ème avertissement : **mot envoyé aux parents**
- 3ème avertissement : **rencontre des parents**

ARTICLE 8 : RECLAMATION

En aucun cas, **les animateurs ne doivent être pris à partie ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents.** Toute réclamation au sujet de l'accueil périscolaire se fait auprès du Responsable du service jeunesse de la mairie, M. SALEIX Maxime.

ARTICLE 9 : ASSURANCE ACCIDENT

Il est rappelé aux parents, que le Service jeunesse de la mairie est assuré en cas d'accident(s).

La procédure mise en œuvre par l'équipe d'animation en cas d'accident est la suivante :

- Appel du SAMU (15),
- Appel des parents (*n° Tél. Domicile / Bureau / Portable porté(s) obligatoirement sur les dossiers d'inscription*),
- Rapport d'information à l'autorité municipale.

Fait à Paudy, le lundi 24 octobre 2022

Agathe NIVET
Maire de Paudy

Maxime SALEIX
Responsable jeunesse