



**Commune de Loriol**  
**3 bis Grande rue – Mairie**  
**26270 Loriol sur Drôme**  
*Accueil administratif :*  
*Marie-Jehanne Battesti*  
*3, Rue de la Schwalm*  
*26270 Loriol sur Drôme*  
*Tél. : 04 75 61 76 42*

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR du service animation des 3/12 ans** **(version 20)**

L'Accueil de loisirs périscolaire et/ou extrascolaire mis en place par les élus est un service qui répond aux attentes des familles afin qu'elles puissent concilier vie professionnelle, vie familiale et bien-être de l'enfant.

### **Article 1 - ENGAGEMENT DES PARENTS OU DU RESPONSABLE DE L'ENFANT**

En cas d'inscription, ce règlement intérieur équivaut à un contrat passé entre la famille et l'organisateur. Les deux parties s'engagent donc à en respecter les termes.  
Dans le cas contraire, la collectivité peut refuser une inscription ou y mettre un terme si aucun accord n'est trouvé entre l'organisateur et la famille.

### **Article 2 - DEFINITION ET PROJETS**

L'accueil de loisirs est un service, déclaré auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la Drôme et auprès de la Caisse d'Allocations Familiales qui apporte un financement par la prestation de service, destiné à des mineurs où sont privilégiées des activités créatives, récréatives et sportives. Cette entité répond aux besoins des enfants et vise à respecter leur rythme de développement.

Un projet éducatif a été rédigé par l'organisateur (la commune de Loriol sur Drôme) : ce document reprend les orientations, les valeurs véhiculées par l'accueil de loisirs. Ce projet est décliné en projets pédagogiques par les directeurs pour chaque type d'accueil (ces documents sont affichés sur site et mis à disposition). L'équipe d'animateurs doit intégrer ces valeurs et être en mesure de les transmettre aux enfants par le biais d'animations de différentes natures, d'outils pédagogiques destinés à mieux vivre ensemble.

### **Article 3 - IMPLANTATION DES LOCAUX DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS SANS HEBERGEMENT. SECURITÉ DES BÂTIMENTS et ASSURANCES**

L'accueil de loisirs extrascolaire (des petites et des grandes vacances) et le périscolaire (matins, midis et soirs avant et après l'école ainsi que les mercredis) sont implantés selon les besoins sur différents sites de Loriol sur Drôme : l'espace Marie-Jehanne Battesti (ex centre social), le Canard Sauvage, les locaux des écoles publiques de la commune.

La structure est soumise aux normes réglementaires relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public mineur à l'occasion d'activités de loisirs.

Les activités et animations de l'accueil de loisirs et du périscolaire et son personnel sont assurés auprès de Groupama.

La commune s'engage à accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes à la réglementation en vigueur.

### **Article 4 - SANTÉ**

Les parents sont priés de signaler les problèmes de santé de l'enfant (antécédents et actuels) ainsi que les éventuelles difficultés de comportement en collectivité.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne peut être accueilli par la structure.

Aucun traitement médical ne sera donné par l'équipe d'animation. Seuls les enfants en possession d'une autorisation d'automédication rédigée par les parents (ou responsables légaux) et d'une ordonnance pourront prendre eux-mêmes leur traitement.

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Si un PAI a été mis en place pour votre enfant, un exemplaire doit être également fourni aux services scolaires, extrascolaires et sport et ce, dès la rentrée. Ce PAI doit être accompagné du traitement de l'enfant le cas échéant.

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un protocole d'accueil individualisé rédigé avec le médecin traitant et les autres partenaires concernés (directeur d'école, élu). Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

### **Article 5 – RESPONSABILITÉ**

1° Le parent ou le responsable doit accompagner l'enfant à l'intérieur des locaux de l'Accueil de loisirs (périscolaire ou extrascolaire) et signer la feuille d'émargement auprès d'un animateur. La responsabilité de la commune débute au moment où l'enfant se trouve dans ses locaux. Elle cesse dès que l'enfant les a quittés. En aucun cas, l'enfant ne peut quitter les locaux avant l'heure d'accueil des parents pour l'accueil de loisirs (ou l'heure autorisée par les parents pour l'accueil périscolaire).

2° L'enfant ne peut partir qu'en compagnie d'un des parents ou d'une personne habilitée. Tout changement de personne habilitée doit être signalé. Une pièce d'identité de cette personne peut être exigée.

3° Si les parents souhaitent que leur enfant arrive ou parte seul, ils doivent remplir une décharge de responsabilité, datée et signée. Dans ce cas, l'enfant signera lui-même la feuille d'émargement, à l'arrivée (matin) et au départ (le soir).

4° Au-delà de l'heure de fermeture de l'accueil de Loisirs, si aucune des personnes désignées et n'ayant pu être jointe, n'est venue chercher l'enfant, celui-ci pourra être conduit à la gendarmerie de garde par un des responsables de la structure (Directeur, organisateur ou délégataire). Un rapport sera effectué.

5° Dans le cas où un enfant se présente, à la sortie de l'école, à l'animateur de l'accueil périscolaire du soir alors qu'il ne figure pas sur la liste des inscrits, les parents ou les personnes habilitées seront contactés par les enseignants et priés de venir chercher leur(s) enfant(s). Faute de pouvoir les joindre, la procédure décrite à l'alinéa précédent (4°) sera appliquée (conduite de l'enfant ou des enfants à la gendarmerie).

6° Les parents sont dans l'obligation de signaler l'absence de leur(s) enfant(s) normalement inscrit(s).

7° La commune de Loriol est responsable des enfants qui lui sont confiés et inscrits dans l'un de ses accueils. En cas d'empiètement du temps scolaire sur l'un des accueils précités, les enfants restent sous la responsabilité de l'Éducation nationale.

### **Article 6 – INSCRIPTION**

L'inscription doit être distinguée de la réservation.

L'inscription consiste à communiquer, au plus tard 8 jours avant la réservation, un certain nombre de pièces et de renseignements au secrétariat.

La réservation consiste à réserver une « place ».

- *à l'accueil de loisirs (périscolaire ou extrascolaire)*, il faut compléter un dossier téléchargeable en ligne sur le site internet de la commune de Loriol [www.Loriol.com](http://www.Loriol.com) (onglet « mon quotidien », rubrique « enfance-jeunesse » puis « périscolaire et accueil de loisirs ») ou disponible à l'accueil de l'Espace Marie-Jehanne Battesti (ex centre social). Une fois le dossier complété, il est nécessaire de prendre rendez-vous (pour les familles inscrites d'une année sur l'autre en avril mai et pour les nouveaux arrivants en cours d'année) auprès de l'accueil (secrétariat) pour vérifier le dossier et fournir les pièces suivantes :

- Le règlement intérieur (la dernière page doit être signée par les deux parents ou tuteurs).

- L'autorisation parentale
- La fiche d'inscription
- la fiche relative au droit à l'image
- Le carnet de santé avec les vaccins à jour conformément à l'article L3111-2 du code de la santé publique. Aussi il convient de fournir, dans les meilleurs délais, un certificat médical attestant de ces vaccinations ou, à défaut, un certificat médical de contre-indication - explicitement mentionnée - pour les vaccinations dont il s'agit.
- La fiche sanitaire
- Le numéro de sécurité sociale (CPAM) sous lequel l'enfant sera inscrit  
Le numéro d'allocataire CAF ainsi que le numéro CPAM de l'allocataire CAF ou matricule MSA avec attestation récente du Quotient Familial (QF),
- Une photographie d'identité
- Les bons vacances pour celles et ceux qui en bénéficient
- Une attestation de responsabilité civile pour les activités péri et extrascolaires,
- Le PAI de l'école (projet d'accueil individualisé) pour les enfants qui présentent certains problèmes de santé.

***-Pour la restauration scolaire :*** il faut compléter la fiche d'inscription recto/verso qui est en ligne sur le site internet de la commune onglet « Mes services », « Enfance Jeunesse » « Restauration scolaire » et fournir une photo de l'enfant, l'attestation du Quotient Familial (QF) CAF/MSA et éventuellement le PAI ainsi que le N° CPAM de l'allocataire CAF.

Pour tous renseignements, vous pouvez :

- contacter le secrétariat au 04 75 61 76 42 aux horaires suivants : 08h30-12h00 et 13h30-17h30 du lundi au jeudi et de 8h30-12h et 13h45-15h45 le vendredi,
- ou vous présenter à l'accueil aux horaires suivants :
  - Lundi : 8h30-12h/13h30-16h
  - Mardi :8h30-12h/13h30-17h30
  - Mercredi :8h30-12h/13h30-16h
  - Jeudi :8h30-12h/13h30-16h
  - Vendredi 8h30-12h/13h45-15h45

Les animateurs qui sont sur le terrain ne prendront aucun document administratif.

**Toute nouvelle inscription doit être complétée avant le début de l'activité. Chaque année, courant mars, un courrier sera envoyé aux familles déjà inscrites, précisant la nécessité de renouveler l'inscription, si besoin, pour l'année scolaire à venir et de prendre un rendez-vous auprès du service ASES (Sylvie Reynaud) à l'Espace Marie-Jehanne Battesti.**

**Pour les familles non-inscrites, une première inscription peut se faire à tout moment, toute l'année.**

### **Article 7 – FONCTIONNEMENT ET RÉSERVATION**

La commune propose trois types d'accueil :

L'accueil périscolaire du matin et de fin d'après-midi (fiche A)

L'accueil des mercredis (fiche B)

L'accueil de loisirs des petites et des grandes vacances (fiche C)

## **Fiche A/ L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN, DU MIDI ET DU SOIR**

### **Public:**

Les enfants de 3 à 12 ans scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Lorient.

### **Horaires, sites d'accueil:**

*Les enfants sont accueillis avant et après l'école, matin, midi et soir selon les horaires suivants :*

*L'accueil périscolaire du matin :*

*Pour les enfants de l'école Jules Ferry :*

***7h30-8h30** pour les maternels et les élémentaires (accueillis dans la salle polyvalente jusqu' à 8h15) de l'école Jules Ferry (dès 8h20 les enfants partent, accompagnés des animateurs, des salles d'accueil et se rendent dans les classes pour les maternels et dans la cour de l'école, en la présence des enseignants, pour les élémentaires).*

*Pour les enfants de l'école Jean-Jacques Rousseau :*

***7h30-8h30 pour** les maternels (accueillis au bâtiment du Canard Sauvage jusqu' à 8h10) (de 8h10 à 8h30 les enfants se rendent à l'école maternelle Jean-Jacques Rousseau, accompagnés d'un ou des animateurs) ;*

***7h30-8h30 pour** les élémentaires accueillis au hall de l'école JJ Rousseau jusqu' à 8h20 (à partir de 8h20, ils se préparent et se rendent dans la cour d'école JJ Rousseau pour être confiés aux enseignants).*

*Pour les enfants de l'école Saint François :*

***7h30-8h30 pour** les maternels (accueillis au bâtiment du Canard Sauvage) et les élémentaires (accueillis au hall de l'école Jean-Jacques Rousseau de 7h30 à 8h15 et au bâtiment du Canard Sauvage de 8h15 à 8h25). Dès 8h25 les enfants se rendent à l'école, accompagnés des animateurs.*

*L'accueil périscolaire de la pause méridienne :*

*Pour les enfants élémentaires de l'école Jules Ferry :*

***11h45-13h30** à l'école J ferry (hors temps du repas) accueillis dans la salle polyvalente, la cour de récréation, la salle BCD. A noter que les maternelles ne sont pas accueillis sur un temps périscolaire déclaré auprès de la SDJES..*

*Pour les enfants élémentaires de l'école Jean Jacques Rousseau :*

***12h-13h30** à l'école JJ Rousseau (hors du repas). A noter que les maternelles ne sont pas accueillies sur un temps périscolaire déclaré auprès de la SDJES.*

*L'accueil périscolaire du soir débute à l'heure de la sortie des classes (16h pour le groupe scolaire JJ Rousseau, 16h15 pour le groupe scolaire J Ferry, 16h30 pour l'école Saint François) jusqu'à 19h00, pour toutes les écoles. Les enfants se rendent sur leur site d'accueil respectif :*

- pour les enfants inscrits à l'école Jean-Jacques Rousseau et Saint François, la structure accueille les 3/4 ans au bâtiment du Canard Sauvage et les 5/12 ans à l'école élémentaire Jean-Jacques Rousseau. A 17h50, tous les enfants sont réunis dans le bâtiment du Canard Sauvage.*
- pour les enfants inscrits à l'école Jules Ferry, la structure accueille les enfants à l'école Jules Ferry : les 3/5 ans du côté de l'école maternelle et les 6/12 ans du côté de l'école élémentaire. A 17h50, tous les enfants sont réunis du côté de l'école maternelle.*

**En fonction des effectifs accueillis, les enfants peuvent être amenés à changer de site. Dans le cas présent, les parents en seront informés.**



**Aucun goûter ne sera fourni : les enfants mangent le goûter qu'ils apportent et doivent être munis d'une gourde.**

### Réservation et inscription :

*Périscolaire du midi* (uniquement pour les élémentaires), les inscriptions et réservations sur ce temps de pause méridienne (hors repas) sont liées aux modalités d'inscription de la cantine (se reporter à la fiche d'inscription de la cantine disponible sur le site de la commune).

**N.B :** les maternelles ne font pas l'objet d'une déclaration Jeunesse et Sport sur le temps de garde hors repas: les modalités de réservation et d'inscription sont cependant les mêmes que pour les élémentaires.

Pour l'année en cours : contacter Mme Sylvie Reynaud, responsable de l' Accueil des Affaires scolaires, Extrascolaires et Sport, soit par téléphone au 04 75 61 76 42, soit par mail [sylviereynaud@loriol.com](mailto:sylviereynaud@loriol.com)

Si votre enfant a déjà été inscrit (l'année scolaire en cours), deux possibilités s'offrent à vous :

1/Réservation « internet » par le biais de votre espace personnalisé accessible sur le site : [www.loriol.com](http://www.loriol.com), « Mes services », « Enfance-Jeunesse », « Restauration scolaire ».

2/En téléphonant OU en se présentant à l'accueil des Affaires scolaires, Extrascolaires et Sport, situé à l'Espace Marie-Jeanne Battesti.

### *Périscolaire du matin et du soir :*

Après avoir inscrit administrativement votre/vos enfant(s), vous pouvez réserver en ligne et/ou modifier votre réservation de la même manière : il suffit de vous connecter puis d'aller sur le site de la commune [www.loriol.com](http://www.loriol.com) puis d'aller à la rubrique « Mes services », « Enfance-Jeunesse », « Accueil de loisirs » puis de cliquer sur « Portail pour réservation et annulation du périscolaire ». Ainsi vous pourrez réserver les jours (matin et/ou soir) qui vous intéressent en respectant les délais suivants :

<b>Vous souhaitez réserver du périscolaire (matin et/ou soir) :</b>		<b>Il est nécessaire de réserver avant :</b>
<b>Un lundi</b>	————>	<b>Le vendredi (de la semaine précédente) à 10h00</b>
<b>Un mardi</b>	————>	<b>Le lundi (la veille) à 10h00</b>
<b>Un jeudi</b>	————>	<b>Le mercredi (la veille) à 10h00</b>
<b>Un vendredi</b>	————>	<b>Le jeudi (la veille) à 10h00</b>

Si ces dates limites tombent un jour férié, l'inscription doit se faire la veille (jour ouvrable), avant 10h00. **Suivant les mêmes délais, les réservations peuvent aussi se faire par téléphone ou sur place à l'accueil de l'Espace Marie-Jehanne Battesti (ex centre social) aux horaires d'ouverture figurant en page 3.**

**Passés ces délais,** les réservations, annulations et / ou modifications ne pourront plus être faites par internet. En cas d'urgence, il est toujours possible de contacter l'accueil du service ASES pour nous donner l'information (selon les horaires d'ouverture ; cf. page 3).

**Lors de sorties scolaires, en cas de réservation de périscolaire au préalable, si les parents n'ont plus besoin de périscolaire pour leurs enfants le jour de la sortie (horaires de départ et de retour décalés...), ils sont priés d'annuler leur réservation au plus tôt.**

Les réservations se font soit sur internet sur le portail des familles, soit par téléphone (au 04 75 61 76 42) soit physiquement à l'accueil du service ASES. Cette réservation est conditionnelle compte tenu des places effectivement disponibles.

 **ANNULATION / FACTURATION / CAS PARTICULIERS**

En cas de recours au service, celui-ci est facturé sauf exceptions mentionnées à l'article 8 A).

 **CAS PARTICULIER DE L'ACCUEIL DES ENFANTS DES SAPEURS-POMPIERS**

Il s'agit de l'accueil - gratuit - de dernière minute, non programmé, des enfants des sapeurs-pompiers, avant et après l'école. Veuillez-vous adresser au secrétariat pour en savoir plus sur ce dispositif et vous reporter à l'annexe 1 de la présente.

## Fiche B/L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS DU MERCREDI

### **Public:**

Les enfants scolarisés de 3 à 12 ans

### **Horaires:**

<b>Matin</b>		
	<b>accueil enfants &amp; parents</b>	<b>temps d'animation</b>
<b>moins de 6 ans</b>	7h30-9h00	9h00-11h20
<b>plus de 6 ans</b>		

<b>Midi</b>			
	<b>accueil enfants &amp; parents</b>	<b>temps du repas</b>	<b>accueil enfants &amp; parents</b>
<b>moins de 6 ans</b>	11h20-11h30	11h30-13h30	13h30-13h45
<b>plus de 6 ans</b>			

Sur le temps d'accueil du midi les parents ont la possibilité d'amener ou de venir chercher leur(s) enfant(s) selon la formule choisie (journée complète, demi-journée avec ou sans repas).

<b>Après-midi</b>		
	<b>temps d'animation</b>	<b>accueil enfants &amp; parents</b>
<b>moins de 6 ans</b>	13h45-17h00	17h00-18h00
<b>plus de 6 ans</b>		



**Aucun enfant ne sera accepté ou ne pourra partir en dehors des temps d'accueil enfants & parents (cf. tableau ci-dessus).**

**Aucun goûter ne sera fourni : les enfants mangent le goûter qu'ils apportent.**

Le temps d'accueil des parents est un moment d'échange avec les animateurs.

Il est indispensable d'équiper vos enfants en fonction de la sortie et du temps, à défaut, il ne sera pas pris en charge par la structure.

Un programme présentant l'ensemble des activités est édité, il est disponible sur le site internet de la commune et au service ASES.

La date de diffusion du programme à venir est mentionnée à la fin du programme en cours.

Les inscriptions débutent une semaine après la sortie d'un programme.

Les sites d'accueil sont mentionnés sur le programme.

Nous nous réservons la possibilité d'annuler les sorties (extérieures) en fonction de la météo. Nous nous engageons à prévenir au plus tard la veille au soir de cette annulation.

**Les réservations se font uniquement par téléphone ou physiquement à l'accueil de l'Espace Marie-Jehanne Battesti (ex centre social) au plus tard, jusqu'au lundi 12h00, pour le mercredi de la même semaine. Les annulations sont, quant à elles possibles, jusqu'au jeudi 12h00 pour le mercredi de la semaine suivante. Passé ce dernier délai, seules les exceptions mentionnées à l'article 8 permettent de ne pas être facturé en cas d'annulation.**

## Echec C/L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

### Public:

Les enfants scolarisés de 3 à 12 ans

### Horaires :

<b>Matin</b>		
	<b>accueil enfants &amp; parents</b>	<b>temps d'animation</b>
<b>moins de 6 ans</b>	7h30-9h00	9h-11h20

<b>Midi</b>			
	<b>accueil enfants &amp; parents</b>	<b>repas</b>	<b>accueil enfants &amp; parents</b>
<b>moins de 6 ans</b>	11h20-11h30	11h30-13h30	13h30-13h45

Sur les temps d'accueil du midi les parents ont la possibilité d'amener ou de venir chercher leurs enfants selon la formule choisie (journée complète, demi-journée avec ou sans repas).

<b>Après-midi</b>		
	<b>temps d'animation</b>	<b>accueil enfants &amp; parents</b>
<b>moins de 6 ans</b>	13h45-17h00	17h00-18h00

	<b>accueil enfants &amp; parents</b>	<b>journée</b>	<b>accueil enfants &amp; parents</b>
<b>plus de 6 ans</b>	7h30-9h00	9h00-17h00	17h00-18h00

**Aucun enfant ne sera accepté en dehors de ces horaires.**



**Pour les 6/12 ans, les parents doivent réserver pour leur(s) enfant(s) au minimum :**

- **2 jours pour les périodes de petites vacances scolaires,**
- **2 jours par semaine pour les grandes vacances (vacances d'été)**

**Pour les 6/12 ans lors des petites et grandes vacances :**

- **En cas de stage, par souci de cohérence pédagogique, la réservation porte uniquement sur la durée du stage (elle ne peut lui être inférieure).**

**Dans un souci d'assurer au mieux la sécurité des enfants, le premier jour de réservation ne pourra être porté sur un jour de sortie.**

Une semaine d'accueil de loisirs compte normalement cinq jours, du lundi au vendredi, sauf jours fériés et/ou jours de fermeture décidés par la structure.



**Aucun goûter ne sera fourni : les enfants mangent le goûter qu'ils apportent.**

Déjeuner : la participation des familles est majorée pour les formules d'accueil incluant le repas.

### Fonctionnement

- L'accueil de Loisirs est ouvert au cours des vacances scolaires de la Toussaint, de février, de Pâques et de l'été (environ huit semaines en été).
- Un programme présentant l'ensemble des activités est édité, il est disponible sur le site internet de la

commune et à l'accueil de l'Espace Marie-Jehanne Battesti (ex centre social). Ce programme mentionne les lieux d'accueil des enfants.

- Pour les petites vacances, le programme est édité et diffusé trois semaines avant le début de la session, les réservations se font dès la semaine qui suit.
- Pour les vacances d'été, le programme est diffusé fin mai, les réservations se font début juin.

**Les parents (ou le responsable de l'enfant) doivent informer l'accueil de l'Espace Marie-Jehanne Battesti (ex centre social) de toute absence de l'enfant pour quelque raison que ce soit (maladie...). Cela nous permet de savoir si l'enfant va être accueilli ou pas, d'une part, et, de contacter, si possible, un parent d'un autre enfant figurant en liste d'attente, d'autre part.**

**Les réservations sont fermes et définitives, seules les exceptions mentionnées à l'article 8 permettent de ne pas être facturées.**

## **Article 8 –ANNULATION, FACTURATION & IMPAYÉS**

Les tarifs sont modulés en fonction du quotient familial (QF) des familles, de la nature du service (périscolaire ou extrascolaire) et selon les périodes pour l'extrascolaire. Les tarifs sont disponibles auprès de l'accueil de l'Espace Marie-Jehanne Battesti (ex centre social).

### **A) Pour l'accueil de loisirs périscolaire :**

Le matin et le soir, la tarification s'applique à la minute.

**Pour des questions d'organisation, les parents doivent impérativement signaler l'absence de leur enfant si ce dernier est inscrit, quelle que soit la raison (maladie, sortie scolaire, enseignants absents, grève...).**

**Il est possible d'annuler une réservation en téléphonant ou en se rendant directement au secrétariat de la structure le jour même :**

**-avant 10h00 : la famille ne sera pas facturée pour le périscolaire.**

**-après 10h00 : la famille sera facturée une heure sauf dans les cas suivants :**

- point 1 : maladie de l'enfant,
- point 2 : décès d'un parent ou d'un proche parent,
- point 3 : contraintes professionnelles d'un ou des deux parents (perte d'emploi, déménagement dans le cadre d'une mutation ou d'un nouvel emploi, arrêt maladie, accident du travail, congé de maternité ou de paternité, congé parental, changement de périodes de congés imposés par l'employeur etc.).
- point 4 : changement de période de garde en cas de garde alternée,
- point 5 : en l'absence d'une attestation demandée par la structure pour les besoins d'une activité (exemple : absence du certificat (ou brevet) de natation pour les activités aquatiques qui le nécessitent).

**Un justificatif devra être fourni dans les 3 jours (pour le point 1 : demander au médecin un justificatif mentionnant que l'enfant ne peut pas se rendre à l'école ou, à défaut, fournir l'ordonnance).**

**Après 10h00, si un parent (lui-même ou une personne dûment habilitée) souhaite récupérer son enfant à la sortie des classes alors que ce dernier est inscrit au périscolaire, le parent doit, par souci de sécurité :**

- donner l'information à l'accueil (par téléphone ou directement sur place) entre 10h00 et la sortie des classes,
- ou se présenter, à la sortie des classes, auprès de l'animateur en charge de l'accueil périscolaire pour signaler le départ de l'enfant (faute de quoi l'article 9 trouvera à s'appliquer).

**B) Pour l'accueil de loisirs relatif aux mercredis, les annulations sont possibles jusqu'au jeudi midi de la semaine précédente, passé ce délai, seules les 5 points mentionnés ci-dessus au A permettent de ne pas être facturé. Un justificatif devra être fourni dans les 3 jours.**

- **C) Pour l'accueil de loisirs extrascolaire relatif aux vacances, les réservations sont fermes et définitives, seules les exceptions mentionnées ci-dessus au A) permettent de ne pas être facturé** (sous réserve d'avertir le secrétariat et de présenter un justificatif officiel dans les trois jours).

**Réduction** : Si l'enfant est présent 5 jours sur une semaine, la famille bénéficie d'une réduction de 30% sur le 5<sup>ème</sup> jour.

En fin de mois, une facture est émise récapitulant le temps (en min) et/ou jours facturés suivant le type d'accueil. Sur demande de la famille, un détail peut être fourni.

Le règlement s'effectue :

- Soit directement au Trésor public de Crest par chèque, numéraire (au maximum 300 euros), chèque vacances ou carte bancaire. Il suffit de joindre le coupon à votre règlement.
- Soit par prélèvement automatique.
- Soit par internet pour un paiement par carte bancaire sur le site de la direction générale des finances publiques: <http://www.payfip.gouv.fr> (il suffit de saisir l'identifiant de la collectivité -il est indiqué en bas de la facture-, la référence puis le montant de la facture ainsi que votre adresse électronique).

En cas d'impayé, une lettre de rappel est envoyée, le paiement devant être effectué dans les plus brefs délais.

**Retard (après l'heure de fermeture) :**

Après un 1<sup>er</sup> avertissement, Le service ASES établira pour chaque retard, compte tenu du QF (quotient familial) de la famille une majoration équivalant à :

- Pour le périscolaire : 2 heures d'accueil périscolaire
- Pour l'accueil de loisirs des mercredis, petites et grandes vacances : ½ journée sans repas d'accueil de loisirs

**Article 9 – SANCTIONS**

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité (incorrection verbale envers les autres enfants ou le personnel, violence physique, non-respect des locaux, dégradation de matériel, etc.) fera l'objet d'une sanction normalement graduée : avertissement écrit, exclusion temporaire (la durée est laissée à la libre appréciation du responsable du service) et exclusion définitive (avec ou sans délai). Toutefois, selon les cas, une exclusion définitive peut être décidée directement.

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service et dans un souci de sécurité, en cas d'absences non signalées et répétées, les mesures prises seront identiques à celles décrites précédemment : avertissement écrit, exclusion temporaire et exclusion définitive.

Ces mesures sont prises par M. le Maire ou le Directeur du pôle des affaires scolaires extrascolaires et des sports (ASES). Les parents en seront informés par courrier.

Tout comportement jugé inacceptable ou dangereux d'un parent envers le personnel ou d'un tiers (autre parent, enfant, etc.) entraînera l'exclusion temporaire ou définitive de son ou ses enfants.

Pour une exclusion définitive, le service animation peut réintégrer, sur décision de l'autorité territoriale, l'enfant un an après ladite exclusion (à compter de la date anniversaire).

**Article 10 - DIVERS**



**Devoirs : la SDJES, Service départementale jeunesse engagement et sports (ex jeunesse et sport) déconseille fortement de pratiquer l'aide aux devoirs dans le cadre d'un accueil de loisirs. De fait les animateurs n'ont pas vocation à aider les enfants à faire leurs devoirs. Cependant, les enfants peuvent les faire s'ils le souhaitent. En aucun cas, l'équipe d'animation ne pourra être tenue responsable de la qualité des devoirs réalisés.**

Objets: l'accueil de loisirs n'est pas responsable des objets personnels que l'enfant apporte avec lui. Les objets pouvant porter atteintes à la santé ou à la sécurité des enfants et des adultes du centre sont formellement interdits et, en tout état de cause, ils seront confisqués et remis aux enseignants ou aux parents.

Vêtements et sacs: l'accueil de loisirs ne dispose pas de vêtements de rechange (pour les plus petits il est important de penser à apporter des vêtements de rechange). Une tenue confortable et adaptée est conseillée ainsi que tout vêtement utile pour préserver la santé de l'enfant (bonnet, écharpe, casquette, coupe-vent, etc.) ou en cas « d'accident » (pipi). Il est demandé aux parents de fournir une bouteille d'eau et un sac à dos ou un cartable (portant le nom de l'enfant) suffisamment grand.

## ANNEXE 1 : CAS PARTICULIER DE L'ACCUEIL DES ENFANTS DES SAPEURS-POMPIERS

La fiche A est complétée par les dispositions suivantes suite à la signature d'une convention de partenariat relative à la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires afin de favoriser l'engagement pour le volontariat. Il s'agit de préciser les modalités de cet accueil – gratuit - de dernière minute, non programmé, des enfants des sapeurs-pompiers, avant et après l'école.

Pour la cantine, cette prise en charge concerne la pause méridienne.

Le service animation des 3 / 12 ans de la commune de Loriol prend en charge, pour sa part, dans le cadre de l'accueil périscolaire, selon les dispositions de son règlement intérieur, les enfants des sapeurs-pompiers volontaires partis ou qui doivent partir en intervention.

Dans tous les cas, les parents concernés doivent compléter un dossier d'inscription en amont.

En résumé, les temps d'accueil sont les suivants :

		Accueil périscolaire du matin	Pause méridienne	Accueil périscolaire de fin d'après-midi
<i>Ecoles / Services compétents</i>		<i>Service enfance, vie scolaire et sports</i>		
<b>Ecole Jules Ferry</b>	Maternels	07h30-08h30	11h45-13h30	16h15-19h00
	Elémentaires	07h30-08h30	11h45-13h30	16h15-19h00
<b>Ecole Jean-Jacques Rousseau</b>	Maternels	07h30-08h30	12h00-13h30	16h00-19h00
	Elémentaires	07h30-08h30	12h00-13h30	16h00-19h00
<b>Ecole St François</b>	Maternels	07h30-08h30	Sans objet	16h25-19h00
	Elémentaires	07h30-08h30	Sans objet	16h25-19h00

Plusieurs cas peuvent se présenter :

➤ **Pendant le périscolaire du matin**, le sapeur-pompier peut confier son enfant au service périscolaire avant de partir en intervention sur le site dédié à savoir :

- à l'école Jules Ferry pour les enfants scolarisés à Jules Ferry ;
- au Canard sauvage pour les enfants scolarisés à l'école maternelle Jean-Jacques Rousseau et à l'école maternelle St François ;
- à l'école élémentaire Jean-Jacques Rousseau pour les enfants scolarisés à l'école élémentaire Jean-Jacques Rousseau et à l'école élémentaire St François.

➤ **Pendant le périscolaire du soir**, il existe deux cas de figure :

- si le sapeur-pompier ne peut venir chercher son enfant, il devra contacter, au plus tôt, le secrétariat du service animation des 3/12 ans. Cette dernière prendra l'enfant en charge jusqu'à 19h00.
- à l'issue de la journée d'école, si le sapeur-pompier est venu chercher son enfant mais doit partir ou repartir en intervention, il peut le confier au service périscolaire sur le site dédié à savoir :
  - à l'école Jules Ferry pour les enfants scolarisés à Jules Ferry ;
  - au Canard sauvage pour les enfants scolarisés à l'école maternelle Jean-Jacques Rousseau et à l'école maternelle St François ;
  - à l'école élémentaire Jean-Jacques Rousseau pour les enfants scolarisés à l'école élémentaire Jean-Jacques Rousseau et à l'école élémentaire St François.

Dans tous les cas, les parents – ou une personne désignée par eux au moment de l'inscription – doivent venir chercher leur(s) enfant(s) à 19h00 au plus tard, à défaut, le règlement intérieur du service ASES trouve à s'appliquer. Compte tenu de la responsabilité qui incombe à l'organisateur, cet accueil de dernière minute, non programmé, se fera dans la limite de la capacité d'accueil de la structure. En effet, concernant ces accords entre les départements et les communes, le ministère de l'Education Nationale, chargé des affaires liées à la jeunesse, n'a prévu aucun assouplissement des taux d'encadrement qu'il convient de respecter (ratio enfants/animateur).



