



## REGLEMENT INTERIEUR

### PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE AWOINGT

Aril'Périscolaires organise un accueil périscolaire et extrascolaire dans la commune de d'Awoingt. Ces accueils sont agréés par la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports et la Protection Maternelle Infantile ; Et en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales.

L'objectif de ces accueils est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, qui réunisse les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

#### **ARTICLE 1** LOCAUX AFFECTES AUX ACCUEILS

La commune met à disposition, à titre gracieux, pour de l'accueil périscolaire et extrascolaire, des locaux (Halle Sportive ,plateau sportif et la salle des fêtes ) situés 3 et 4 rue Pasteur, la cour de l'école «Ecole la Source », parc de jeux et l'ensemble des espaces verts.

#### **ARTICLE 2** CONDITION D'ADMISSION :

L'accueil périscolaire et extrascolaire à destination des enfants scolarisés ou habitant la commune. Enfants extérieurs à la commune acceptés sous conventions avec les communes de Niergnies, Séranvillers-Forenvilte et Wambaix.

#### **ARTICLE 3** MODALITES D'INSCRIPTION :

L'inscription est nominative pour chaque enfant.

Elle doit se faire à l'aide du dossier d'inscription de la structure accompagné de :

- l'attestation du quotient familial de la CAF du mois en cours ou, le cas échéant la feuille d'imposition de l'année précédente
- photocopie du carnet de vaccinations
- attestation d'assurance extrascolaire

Ce dossier sera remis aux parents par le biais de l'équipe d'animation de la structure (fiche d'inscription, fiche sanitaire, horaires, tarifs et les autorisations droit à l'image, maquillage et mesures d'urgence en cas d'accident).

TOUT DOSSIER INCOMPLET EST REFUSE ET RETOURNE A LA FAMILLE. AUCUNE INSCRIPTION N'EST ALORS ENREGISTREE AVANT LE RETOUR DU DOSSIER COMPLET.

## **ARTICLE 4** HORAIRES D'OUVERTURE DES ACCUEILS

### 4.1 ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h30 à 8h45, et le soir de 16h30 à 18h30.

### 4.2 ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

L'ALSH fonctionne les périodes de petites vacances et les vacances d'été :

- une semaine vacances d'automne
- une semaine vacances d'hiver
- une semaine vacances de printemps
- 3 ou 4 semaines vacances été (selon le calendrier de l'année scolaire)

Horaires de fonctionnement sont de 9h à 12h et de 14h à 17h avec un accueil échelonné de 8h00 à 9h et de 17h à 18h30. (Un service de restauration est assuré de 12h à 14h)

## **TOUT ENFANT ADMIS AUX ACCUEILS DOIT ETRE REPRIS PAR UN PARENT OU UNE PERSONNE NOMMEE SUR LA FICHE D'INSCRIPTION.**

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h30 pour le périscolaire et l'ALSH, le directeur tentera de joindre la famille. Sans réponse de la famille et au-delà de 30 minutes de retard, l'enfant sera confié aux services compétents (Police municipale ou nationale).

Dans la mesure du possible, prévenir l'équipe d'animation par téléphone afin qu'elle puisse en informer l'enfant concerné.

En cas de non-respect des horaires à plusieurs reprises et sans prévenir, l'enfant pourra être exclu des accueils.

## **IL EST DEMANDE DE BIEN VOULOIR RESPECTER LES HORAIRES D'OUVERTURE DES ACCUEILS POUR LE BON FONCTIONNEMENT DE CELUI-CI.**

## **ARTICLE 5 : LA SANTE**

Les vaccinations doivent être à jour.

Si un enfant est porteur de handicap ou souffre de maladie chronique ou d'allergies nécessitant la prise de médicaments sur les temps périscolaires, extrascolaire ou cantine, il est nécessaire d'élaborer un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en concertation avec le directeur de l'école, le médecin scolaire ou PMI. Il est important de signaler tout changement de coordonnées (adresse et téléphone) pour être joignable en cas de nécessité. En cas de problème grave, l'équipe sur place alerte les services d'urgence.

Les enfants ne peuvent être accueillis au sein d'une activité en cas de fièvre ou de maladies contagieuses.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sur les temps d'accueil sans présentation de l'ordonnance correspondante et une autorisation parentale donnant le droit à l'équipe d'animation.

#### **ARTICLE 6** : LES ASSURANCES

Aril'Périscolaires souscrit pour son équipe d'animation une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle, accidents corporels).

Lorsqu'il n'y a pas de tiers dans un accident où un enfant est victime, c'est l'assurance individuelle de cet enfant qui est prise en compte.

C'est la responsabilité civile des parents qui couvrira les dommages causés par l'enfant à un tiers ou matériel.

Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur. L'association décline toute responsabilité, en cas de perte ou vol.

#### **ARTICLE 7** : LA VIE COLLECTIVE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et l'équipe d'animation.

L'équipe d'animation est soumise aux mêmes obligations.

Quand le comportement d'un enfant perturbe le bon fonctionnement des accueils, la situation de l'enfant devra être examinée lors d'une réunion à laquelle participeront les représentants de la commune, la responsable coordinatrice d'animation d'Aril'périscolaires et l'équipe d'animation.

A l'issue de cette réunion, les parents seront conviés afin de leur faire part des difficultés rencontrées, des objectifs ou, éventuellement, de décider du retrait provisoire de l'enfant, en fixant une date de réintégration.

Au retour de l'enfant, si son comportement ne s'est pas amélioré, après une nouvelle réunion, il pourra être mis définitivement fin à son accueil par l'association Aril'Périscolaires sans que puisse être envisagé un quelconque remboursement en cas de paiement des frais de l'accueil sous forme forfaitaire.

#### **ARTICLE 8** : L'EQUIPE D'ANIMATION

En lien avec le projet pédagogique, le rôle de l'équipe d'animation ne se réduit pas à la simple tâche de surveillance. Elle doit en effet, être présente auprès des enfants en mettant à leur disposition des jeux, activités manuelles, activités de découverte en milieu naturel, activités sportives, activités culturelle et artistiques....

L'équipe d'animation ne peut quitter la structure que lorsque le dernier enfant a été repris par les personnes autorisées.

L'équipe d'animation tient la comptabilité de présence des enfants sur les différents créneaux.

#### **ARTICLE 9 : LA FACTURATION**

Les tarifs de la prestation sont déterminés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Tarifs périscolaire à l'heure et comptabilisé à la demi-heure.

Tarifs petites vacances sous forme de forfait semaine.

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu pour le périscolaire et par avance pour l'extrascolaire.

Les factures seront à payer dans les quinze jours suivant la réception de la facture soit par prélèvements, par espèces, par chèques ou par virements.

Pour tout retard de paiement de plus 3 mois, l'association Aril'Périscolaires envisagera de ne plus accepter l'accueil de ou des enfants tant que les sommes dues ne seront pas réglées.

En cas de réclamation, il convient de s'adresser au directeur de la structure.

#### **ARTICLE 10 : OBSERVATION DU REGLEMENT**

Le fait d'inscrire un enfant aux accueils de la commune d'Awoingt implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

A CAMBRAI, le 31/08/2021

La Présidente d'Aril'Périscolaires

Colette GOSSELIN



13 avenue de Dunkerque  
59400 Cambrai



06 48 22 71 58



arilperiscolaires@arilcambresis.com



Suivez-nous sur  
www.arilcambresis.com