

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DES ACCUEILS PERI ET EXTRASCOLAIRES**

**SERVICE EDUCATION
SERVICE ENFANCE-JEUNESSE
1^{ER} ETAGE DE L'HOTEL DE VILLE
☎ 01 39 98 20 70**

PREAMBULE

La ville de Sannois organise, par le biais des Services Education et Enfance-Jeunesse, l'accueil des enfants dans le cadre des activités périscolaires (semaines scolaires) et extrascolaires (vacances scolaires).

Dans le cadre de sa politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, la Caf du Val d'Oise soutient le développement et le fonctionnement des accueils périscolaires et extrascolaires.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accueil et de fonctionnement de ces différents services.

Les activités périscolaires concernent :

- Les accueils pré et post scolaires,
- La pause déjeuner les jours d'école,
- L'étude dirigée,
- L'aide aux devoirs (CLAS)
- Le mercredi.

Les jours d'école, elles sont ouvertes aux enfants fréquentant les écoles publiques de Sannois. Le mercredi, elles sont également accessibles, aux enfants domiciliés sur la commune, âgés de 3 à 12 ans.

Les activités extrascolaires concernent l'accueil de loisirs maternel et élémentaire pendant les vacances scolaires.

Ces activités sont ouvertes prioritairement aux enfants fréquentant les écoles de Sannois ou domiciliés sur la commune, âgés de 3 à 12 ans. Pour les enfants de moins de 3 ans, la fréquentation des activités est possible à partir du moment où les enfants concernés sont scolarisés. Une tolérance est offerte dans ce cadre sur les 2 semaines précédant la rentrée scolaire afin de simplifier le fonctionnement de certaines familles.

L'inscription aux activités péri et extra scolaires vaut acceptation du présent règlement ainsi que l'acceptation de recevoir de la part de la mairie des communications par mail ou sms en lien avec le fonctionnement du pôle éducation.

La Ville est dotée d'un Portail Citoyen.

Ce système permet d'effectuer les démarches de création de dossier d'inscription et de sa mise à jour, des réservations et des annulations, et de paiement en ligne.

Table des matières

1/ LES MODALITES D'INSCRIPTION-RESERVATION ET D'ANNULATION	4
DOSSIER D'INSCRIPTION PERI ET EXTRASCOLAIRE	4
RESERVATION DES ACTIVITES	4
CAS PARTICULIER DE L'AIDE AUX DEVOIRS (CLAS) :	6
2/ LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES	6
TARIFS APPLICABLES ET MODALITES DE REGLEMENT	6
MODE DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL	7
3/ DISPOSITIONS DIVERSES COMMUNES AUX PRESTATIONS PROPOSEES	8
SANTE DE L'ENFANT	8
RESPONSABILITE	8
REGLES DE VIE ET DISCIPLINE	8
OBJETS PERSONNELS	8
ASSURANCE	9
4/ LA PAUSE DEJEUNER	9
PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)	9
ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP	9
CONDITIONS DE PRISE DES REPAS	9
COMPOSITION DU REPAS	9
DISCIPLINE	10
5/ LES ACCUEILS DE LOISIRS PERI ET EXTRASCOLAIRES	10
ACCUEIL PERISCOLAIRE :	10
ACCUEIL EXTRASCOLAIRE :	11
FONCTIONNEMENT	11
CHARTRE DE L'ETUDE DIRIGEE INTEGREE A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR	13
PREAMBULE	13
LA PEDAGOGIE	13
L'ORGANISATION DE L'ETUDE DIRIGEE	13
LES HORAIRES	13
LES GROUPES ETUDE	14
LE ROLE ET LA PLACE DE CHACUN	15
LES RESPONSABLES PERISCOLAIRES	15
LES ENCADRANTS DES ETUDES	15
LES ANIMATEURS	15
LES PARENTS	15
LES ENFANTS	16
L'EVALUATION	16

1/ LES MODALITES D'INSCRIPTION-RESERVATION ET D'ANNULATION

La Ville de SANNOIS propose un certain nombre de prestations péri et extra scolaires.

Ces compétences sont, comme pour l'ensemble des communes, facultatives.

Elles ont pour objectif de répondre à des besoins d'ordre **collectif**, et concernent :

- Accueil du matin, de 7h30 à 8h30,
- La pause déjeuner à l'école, de 11h30 à 13h30,
- Accueil périscolaire du soir de 16h30 à 19h,
- Accueil périscolaire du soir avec étude dirigée de 16h30 à 19h, départ possible à partir de 18h,
- Aide aux devoirs (CLAS) de 16h30 à 18h30 en élémentaire,
- Accueil de loisirs le mercredi de 7h30 à 13h30, de 13h30 à 19h00 ou de 7h30 à 19h00,
- Accueil de loisirs pendant les vacances scolaires, de 7h30 à 19h00,

Pour les enfants porteurs de handicap nécessitant un accueil particulier, un accueil est possible en demi-journée sur les périodes de vacances scolaires (7h30-13h30 ou 13h30-19h), après un entretien avec le responsable de l'accueil de loisirs, et validation du service Enfance-Jeunesse.

DOSSIER D'INSCRIPTION PERI ET EXTRASCOLAIRE

La constitution d'un dossier d'inscription péri et extrascolaire est un **préalable obligatoire pour bénéficier des prestations** : Il permet de disposer des éléments nécessaires pour contacter les familles en cas d'urgence.

En cas de première inscription au sein d'un établissement scolaire de Sannois, le dossier péri et extrascolaire est à constituer en se connectant à « [MON PORTAIL CITOYEN](#) ». Après vérification et validation du service des Inscriptions périscolaires, la famille pourra effectuer l'ensemble des démarches nécessaires.

Pour les années scolaires suivantes, le dossier est à mettre à jour, directement via le Portail Citoyen, ou, le cas échéant, à l'accueil des services Education et Enfance-Jeunesse.

Le renouvellement du dossier devra être fait avant chaque rentrée de septembre, pour l'accueil périscolaire et extrascolaire. Sans dossier renouvelé, les réservations ne seront pas possibles.

La liste des pièces à fournir est disponible :

- sur le Portail Citoyen,
- sur le site internet de la Ville,
- à l'accueil des services Education et Enfance-Jeunesse.

Renseignements au 01.39.98.20.70.

RESERVATION DES ACTIVITES

La fréquentation des activités est soumise à une réservation, qui se fait via le Portail Citoyen ou à l'accueil des services Education et Enfance-Jeunesse.

La réservation est obligatoire pour pouvoir fréquenter les activités péri et extra scolaires.

Les structures ont une capacité d'accueil définie selon un agrément délivré par le SDJES (service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports). Si le nombre de réservation atteint cette limite, les inscriptions sur l'accueil péri ou extrascolaire ne seront plus possibles sur le Portail Citoyen. Il conviendra alors de se rapprocher du service Education pour voir les possibilités d'organisation.

- **Les jours d'école :**

Pour les accueils du matin, du midi et du soir des jours d'école, la réservation peut se faire sur l'intégralité de l'année scolaire. Les réservations et annulations aux différentes activités doivent se faire au plus tard **3 jours avant la date concernée**. Au-delà de cette date, les réservations sont fermées.

- **Les mercredis et les vacances :**

Pour les accueils des mercredis et des vacances scolaires, la réservation se fait par période selon le tableau ci-dessous. Les réservations et annulations à ces accueils doivent se faire au plus tard **6 jours avant la date concernée**. Au-delà de cette date, les réservations sont fermées.

Réservations	Ouverture des réservations
<u>Mercredis :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Du 1^{er} mercredi après les vacances d'été • Au dernier mercredi avant les vacances de Noël 	Mi - juillet
<u>Vacances :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Toussaint 	
<u>Mercredis :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Du 1^{er} mercredi après les vacances de Noël • Au dernier mercredi avant les vacances de printemps 	1 ^{er} jour ouvré après les vacances de la Toussaint
<u>Vacances :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Noël • Hiver 	
<u>Mercredis :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Du 1^{er} mercredi après les vacances de printemps • Au dernier mercredi avant les vacances d'été 	1 ^{er} jour ouvré après les vacances d'hiver
<u>Vacances :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Printemps • Vendredi de l'ascension 	
<u>Vacances :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Juillet • Aout 	1 ^{er} jour ouvré après les vacances de printemps

Les délais de réservation sont fermes et définitifs. Ils incluent les week-ends et jours fériés.

Les enfants sans réservation se verront refuser l'accès aux temps extrascolaires. Les enfants sans réservation accueillis aux activités péri et extrascolaires, dans le cadre d'une situation d'urgence dont la démarche sera effectuée au préalable au service Education, se verront appliquer le tarif majoré. De plus, les familles qui présentent des impayés pourront se voir refuser l'accès aux services péri et extrascolaires jusqu'à régularisation de leur situation.

Les enfants présents sur le temps du déjeuner se verront fournir le repas affiché. Toutefois, en cas de variation importante d'effectif, il est possible que la Ville soit obligée de faire appel occasionnellement à un repas de substitution.

✓ ANNULATION et RECLAMATIONS

La réservation est obligatoire. Elle doit être effectuée au plus tard **3 jours avant la date concernée pour un accueil périscolaire les jours d'école**, et **6 jours avant la date concernée pour un accueil les mercredis ou les vacances**. Il est possible d'annuler la prestation dans les mêmes délais. Toutes les réservations non annulées seront facturées. La facturation sera, quant à elle, déclenchée à la fin du mois selon les réservations et pointages effectués par les services.

En cas de réclamation sur une facture, celle-ci devra être adressée en Mairie **dans un délai de 15 jours maximum après sa date d'émission** en y joignant le cas échéant les justificatifs nécessaires. Un formulaire est disponible sur le site de la Ville ou à l'accueil du service Education en mairie.

En cas de maladie de l'enfant, **la présentation du justificatif médical avant la fin du mois permettra d'annuler la réservation et donc la facturation**.

En cas d'absence ponctuelle d'un enseignant, les enfants inscrits à l'étude dirigée restent à l'étude. En cas d'absence prolongée, sans remplaçant, il appartient aux parents de changer les réservations pour inscrire leur enfant à l'accueil périscolaire.

En l'absence de leçons, la réservation prévue est appliquée.

La fermeture des accueils péri et extrascolaires, du fait de la ville ou de l'école, pourra ouvrir droit à une annulation de réservation et donc de facturation.

CAS PARTICULIER DE L'AIDE AUX DEVOIRS (CLAS) :

Le contrat local d'accompagnement à la scolarité (CLAS) désigne l'ensemble des actions visant à offrir, aux côtés de l'École, l'appui et les ressources dont les enfants ont besoin pour réussir à l'École, appui qu'ils ne trouvent pas toujours dans leur environnement familial et social.

✓ INSCRIPTION

Seuls les enfants repérés et orientés par les enseignants peuvent s'inscrire. L'inscription doit s'effectuer à l'accueil des Services Education et Enfance-Jeunesse, sur présentation de la « fiche navette » remise par les directions d'écoles. Elle se fait à l'année après règlement.



Places limitées.

✓ ANNULATION

En cas d'absence prolongée de l'enfant (3 séances sans justificatif), la place sera considérée comme vacante. Les parents seront avisés par écrit.

Aucun remboursement ne sera effectué.

2/ LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

TARIFS APPLICABLES ET MODALITES DE REGLEMENT

La grille tarifaire des prestations péri et extrascolaires est fixée par le Conseil Municipal et peut être revue chaque année.

Le règlement s'effectue à réception de la facture soit :

- Par prélèvement automatique,
- Par règlement par l'intermédiaire du Portail Citoyen,
- Par tout mode de règlement validé par la régie centralisée, directement dans leurs bureaux.

Dans le cadre de la mise en place du prélèvement automatique, les modifications demandées par les familles ne pourront être appliquées que pour le train de facturation suivant.

MODE DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

Le quotient familial est calculé sur la base des éléments communiqués par les familles.
Il se calcule selon la formule suivante :

$$\left[\frac{\text{Revenu fiscal de référence}}{12 \text{ mois}} + \text{Prestation Caf (y compris RSA)} \right] / \text{Nombre de parts}$$

		Nombre de personnes à charge									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
parts	Couple	2,5	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Famille mono-parentale	2	2,5	3,5	4,5	5,5	6,5	7,5	8,5	9,5	10,5

Tranche 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
De 0	De 300	De 600	De 800	De 1000	De 1200	De 1400	De 1600	De 1800	2000 et +
à 299	à 599	à 799	à 999	à 1199	à 1399	à 1599	à 1799	à 1999	

 **Le quotient familial est calculé chaque année.** La totalité des éléments nécessaires au calcul doit être fournie par les familles lors de la campagne de calcul de quotient qui est lancée en fin d'année civile, pour l'année civile suivante.

Pour calculer cette participation familiale, le gestionnaire utilisera, dans toute la mesure du possible, le service de Consultation des Dossiers Allocataires par les services Partenaires (CDAP).

Ce service de communication électronique mis en place par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales permet à ces partenaires un accès direct à la consultation des dossiers allocataires (Ressources, nb d'enfants à charge uniquement). Il fait l'objet d'une mise à jour en temps réel. Pour les familles allocataires, il permet d'obtenir la base de ressources retenues au titre de l'année de référence. Pour l'année N, le service de CDAP prend en compte les ressources N-2.

La famille devra donc fournir son n° d'allocataire aux agents chargés des inscriptions et des réservations des services Education et Enfance Jeunesse.

En cas d'absence d'éléments permettant d'effectuer le calcul, la facturation se fait sur la base de la tranche 10, jusqu'à la procédure de calcul du (nouveau) QF. Après ce dernier, l'application de la tranche adéquate prendra effet au cycle de facturation suivant (**Aucun remboursement ne sera possible.**)

3/ DISPOSITIONS DIVERSES COMMUNES AUX PRESTATIONS PROPOSEES

Les enfants sont encadrés par du personnel municipal.

SANTE DE L'ENFANT

L'Etat de santé et d'hygiène des enfants et des jeunes doit être compatible avec la vie en collectivité. Les enfants d'âge maternel doivent être "propres". Dans le cas contraire, un temps d'échange avec le responsable périscolaire est nécessaire afin d'organiser une adaptation.

Lors de l'inscription aux activités péri et extrascolaires, il est demandé aux parents de renseigner les éléments médicaux avec précision.

Le personnel encadrant n'est pas habilité à procéder à des actes médicaux, seuls les soins de la vie quotidienne sont autorisés. Lorsque l'enfant suit un traitement, un Protocole d'Accueil Individualisé doit être mis en place, et les traitements médicaux fournis par les parents. Sur les temps péri et extrascolaires, les encadrants pourront accompagner l'enfant dans sa prise de médicaments qui ne pourront être administrés qu'accompagnés d'une ordonnance.

Les ALSH (Accueils de loisirs Sans Hébergement) ne peuvent accueillir des enfants dont l'état de santé empêche leur participation dans les meilleures conditions (enfant blessé : il pourra être accueilli en fonction des activités).

Il est également rappelé aux parents qu'ils doivent obligatoirement garder leurs enfants atteints de toutes maladies contagieuses et infectieuses à leur domicile.

RESPONSABILITE

Les enfants sont placés sous la responsabilité des équipes d'animation durant les heures d'accueils péri et extrascolaires.

En cas d'accident, l'équipe encadrante agira pour le bien de l'enfant, appellera les secours le cas échéant et préviendra les parents dès que possible.

Les parents sont les seuls responsables en dehors des horaires de fonctionnement des accueils péri ou extrascolaires et/ou à partir du moment où ils sont venus chercher l'enfant au sein de la structure.

Lors de l'inscription, les formulaires d'autorisation parentale concernant leur(s) enfant(s) devront être renseignés et dûment complétés dans l'espace du Portail Citoyen de la famille. Les informations seront accessibles aux directions des accueils de loisirs concernés.

REGLES DE VIE ET DISCIPLINE

Tout participant aux activités péri et extra scolaires s'engage à respecter les règles suivantes :

- Se montrer respectueux à l'égard du personnel d'animation, de service, et des ATSEM,
- Se montrer respectueux à l'égard des autres enfants,
- Respecter les règles de fonctionnement propres à chaque structure, y compris les horaires,
- Respecter les locaux et matériels mis à sa disposition,
- Respecter les consignes et les divers intervenants.

OBJETS PERSONNELS

Afin d'éviter les conflits et de faciliter la sécurité de tous, il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'argent, de jouets ou d'objets jugés dangereux !

Les bijoux, vêtements ou objets de valeurs et les téléphones portables sont à proscrire. En tout état de cause, la ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Il est fortement recommandé aux familles de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

ASSURANCE

La Ville est assurée pour les risques inhérents au fonctionnement de ses services. Toutefois, les parents devront obligatoirement contracter une assurance en responsabilité civile pour couvrir la responsabilité de leur(s) enfant(s) dans ce cadre d'activité.

4/ LA PAUSE DEJEUNER

La pause déjeuner est organisée, au sein des écoles, tous les jours de 11h30 à 13h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Aucun départ ou aucune arrivée ne peut se faire après 11h30 et 13h30, sauf cas exceptionnel et sur demande écrite des parents.

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Les enfants suivant un régime particulier ne seront admis qu'après acceptation d'un projet d'accueil individualisé (PAI – en accord avec le médecin scolaire).

Un dossier spécifique est remis aux familles qui en font la demande : il comporte notamment un avis médical. Une copie du PAI doit être fournie à l'accueil des Services Education et Enfance-Jeunesse, avant toute participation de l'enfant aux activités périscolaires, y compris la pause déjeuner, ainsi qu'aux activités extrascolaires.

ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP

Un entretien préalable avec un agent du Service Enfance-Jeunesse sera organisé, afin d'évaluer les modalités d'accueil et de garantir un accueil de qualité à l'enfant.

CONDITIONS DE PRISE DES REPAS

Les repas sont pris sous la surveillance du personnel affecté à la pause méridienne, qui veillera à ce qu'ils se déroulent dans les meilleures conditions.

Des aménagements pourront être apportés en fonction des contraintes liées au service (En cas de travaux imprévisibles ou urgents, le service pourra être déplacé dans une autre salle ou une autre structure de la ville).

COMPOSITION DU REPAS

La composition des repas est élaborée en commission des menus sous le contrôle d'un diététicien. Y sont invités les représentants de parents d'élèves, les directions d'écoles, le personnel municipal et les élus sectoriels, tout au long de l'année.

Il sera servi un seul type de menu par jour.

Pour le repas sans viande de porc : la demande devra être signalée à chaque début d'année scolaire dans le dossier d'inscription péri et extrascolaire.

La Ville ne propose pas de substitution aux familles souhaitant un repas sans viande.

Le planning des menus est disponible sur le site internet de la Ville après validation de la commission de restauration.



Il est également disponible sur l'application « So Happy », téléchargeable à partir des plateformes Google Play et App Store.



Les agents municipaux en charge des enfants leur proposent **l'ensemble des aliments qui composent le menu.**

REGLES A RESPECTER PAR L'ENFANT

Les enfants sont encadrés par du personnel municipal.

L'enfant doit :

- Respecter les règles d'hygiène, se laver les mains,
- Manger proprement et calmement,
- Ne pas jeter, ni gaspiller les aliments,
- Ne pas abîmer, ni dégrader les locaux, le mobilier, la vaisselle,
- Se montrer respectueux à l'égard du personnel municipal et des autres enfants.

DISCIPLINE

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement de la pause déjeuner (par exemple un comportement indiscipliné constant ou répété, attitude agressive envers les autres élèves, manque de respect caractérisé au personnel de service, actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels), une mesure d'exclusion temporaire de l'accueil pour une durée de 2 à 5 jours sera prononcée par le Maire ou son représentant, à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain, et après que les parents de l'intéressé aient pu faire connaître leurs observations, sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Une copie en informera la direction d'école.

Après l'exclusion temporaire, si le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement de la pause méridienne, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Par ailleurs, l'accès aux offices de restauration est interdit à toute personne étrangère non inscrite sur les listings de la restauration.

5/ LES ACCUEILS DE LOISIRS PERI ET EXTRASCOLAIRES

ACCUEIL PERISCOLAIRE :

Les jours d'école, la ville de Sannois organise un service d'accueil périscolaire le matin, le midi et le soir au sein de ses écoles publiques.

En élémentaire, l'étude dirigée est proposée toute l'année, excepté la dernière semaine de l'année scolaire, en raison de l'absence de leçons. L'accueil périscolaire du soir sans étude dirigée est maintenu la dernière semaine de l'année scolaire.

Le matin, les arrivées se font entre 7h30 et 8h20.

Sur le temps du midi, les enfants inscrits transitent directement entre l'école et le périscolaire

Le soir, les départs seront autorisés de la manière suivante :

- en maternel : après le goûter, à partir de 17h et à tout moment jusqu'à 19h.
- en élémentaire :
 - après le goûter à partir de 17h et à tout moment jusqu'à 19h pour les enfants inscrits à l'accueil du soir
 - à partir de 18 h, et à tout moment jusqu'à 19h pour les enfants inscrits à l'accueil du soir avec étude dirigée

Le mercredi des semaines scolaires, la ville organise, prioritairement pour les enfants domiciliés ou scolarisés à Sannois, un service d'accueil périscolaire dans les accueils Samuel PATY, l'Orangerie, Henry DUNANT et GAMBETTA :

- la journée :..... arrivée entre 7h30 et 9h, départ entre 17h et 19h.
- le matin avec repas :..... arrivée entre 7h30 et 9h, départ entre 13h20 et 13h30,

- l'après-midi sans repas : . arrivée à 13h30 et départ entre 17h et 19h.

En raison de la variation des effectifs, la Ville peut être amenée à changer ces lieux d'accueil du mercredi. Les services municipaux se chargent d'informer les familles en amont.

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE :

L'accueil extrascolaire est organisé dans les 2 ALSH (Accueils de Loisirs Sans Hébergement) Samuel PATY et GAMBETTA.

En raison de la variation des effectifs, la Ville peut être amenée à ouvrir un ALSH supplémentaire lors des semaines de vacances très fréquentées. Les services municipaux se chargent d'informer les familles en amont.

Les ALSH accueillent prioritairement les enfants domiciliés ou scolarisés à Sannois de 3 à 12 ans, du lundi au vendredi durant les petites et grandes vacances, à l'exception des jours fériés.

On y propose des activités éducatives et sportives, des sorties culturelles, des rencontres inter-centres....

Ces structures sont réparties en :

- ALSH pour les enfants d'âge maternel (3 – 6 ans),
- ALSH pour les enfants d'âge élémentaire (6-12 ans)

Ces ALSH sont ouverts de 7h30 à 19h.

Les arrivées et départs sont possibles de la manière suivante :

- Arrivée entre 7h30 et 9h00 directement sur les structures d'accueil. A 9h, les portes des ALSH seront fermées pour la sécurité des enfants, et plus aucun accueil ne sera possible.
- Départs entre 17h et 19h.

Pour leur bien-être, l'accueil à la demi-journée (matin avec repas, ou après-midi sans repas et avec goûter) est possible pour les enfants porteurs de handicap. Cette adaptation est réalisée conjointement entre la famille et le responsable périscolaire.

FONCTIONNEMENT

Dans les ALSH ouverts durant les mercredis et les vacances, les repas sont organisés dans les mêmes conditions que la pause déjeuner à l'école. Des pique-niques sont organisés en fonction de la programmation.

Les jours d'école, pour les enfants inscrits aux activités périscolaires, le goûter est compris dans la prestation. Il l'est également pour les prestations des mercredis à la journée ou l'après-midi, et des vacances à la journée ou l'après-midi. Le goûter comprend 3 composantes : un produit laitier, un produit céréalier et un fruit (jus, compote, entier, ...).

Seuls les parents, ou une personne majeure indiquée « contact » au dossier d'inscription péri et extrascolaire, ou dûment mandatée par écrit auprès du responsable périscolaire ou des services Education et Enfance-Jeunesse, pourront venir chercher l'enfant dans la structure.

En cas de séparation ou de divorce, les parents sont tenus d'informer le responsable de la structure et de communiquer la décision de justice portant sur les modalités d'exercice de l'autorité parentale et organisant la résidence de l'enfant. La notification du jugement sur la garde de l'enfant devra être présentée. Le parent sans droit de garde ou de visite ne pourra en aucun cas reprendre l'enfant dans l'enceinte des accueils de loisirs périscolaires. Sans décision de justice, l'enfant sera remis à l'un ou l'autre des parents. En cas de temps inhabituel de garde, le responsable périscolaire informera au préalable le parent chargé de la garde, que le second parent vient chercher son enfant.

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 19h, l'agent affecté au service d'accueil tentera de joindre la famille. Si celle-ci arrive en retard, elle devra signer le cahier de retard en précisant les raisons de celui-ci. Si l'enfant est toujours présent après 19h et sans contact avec les parents, l'agent se rapprochera dans un 1^{er} temps des contacts désignés dans la fiche d'inscription péri et extrascolaire. Sans solution, ou de retard majeur, l'enfant sera remis aux services de la Police Municipale ou, le cas échéant, du Commissariat.

Les équipes d'animation ne sont en aucun cas habilitées à reconduire les enfants à leur domicile.

En cas de retards répétés (3), un courrier sera adressé à la famille.

Si ces retards venaient à perdurer, ils seraient sanctionnés par **une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant**

ANNEXE

CHARTRE DE L'ETUDE DIRIGEE INTEGREE A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR

PREAMBULE

L'étude dirigée doit permettre aux enfants de faire leurs leçons, dans de bonnes conditions concernant l'encadrement, les locaux, le matériel, en tenant compte qu'elle fait suite à une journée de 6 h d'apprentissage.

L'étude dirigée est un temps collectif pour réaliser un travail individuel. C'est un temps privilégié avec l'encadrant, présent pour accompagner les enfants dans leur mise au travail et leur révision. En cela, l'étude dirigée diffère d'un soutien scolaire individualisé mise en œuvre dans le CLAS (Ville) ou le PACTE et les APC (Ecole).

L'étude dirigée est une composante de l'accueil périscolaire du soir, déclaré comme accueil collectif de mineurs (ACM), soumis à des taux d'encadrement et de diplômés.

Cette charte a pour objectifs :

- De préciser les modalités pédagogiques
- D'harmoniser l'organisation de l'étude dirigée dans les accueils du soir élémentaires, dans la limite des contraintes spécifiques de certains sites
- De préciser le rôle de chacun qu'il soit encadrant, parent ou enfant
- De préciser les modalités d'évaluation de l'étude dirigée

LA PEDAGOGIE

Si les CP sont accompagnés par un adulte lors de la lecture, l'autonomisation des enfants est favorisée lors de la réalisation de leurs devoirs.

La pédagogie active est privilégiée avec la possibilité d'expérimenter de nouvelles formes pédagogiques comme les groupes d'entraide ou le tutorat.

Lors de la vérification des devoirs, l'adulte responsable de l'étude signale les erreurs, si besoin reprecise la consigne de l'exercice, et les applications.

Toutefois, l'organisation pédagogique reste dépendante des salles disponibles et de leur aménagement.

L'ORGANISATION DE L'ETUDE DIRIGEE

L'étude dirigée est composée d'un temps de goûter, un temps libre de récréation et un temps d'étude.

L'effectif d'un groupe d'étude est de 14 enfants pour un encadrant. Au-delà et jusqu'à 20 enfants, l'encadrant est accompagné par un animateur. Au-dessus de 20 enfants, le responsable périscolaire ouvre une étude supplémentaire, s'il en a la possibilité.

LES HORAIRES

Une inscription d'un enfant à l'étude dirigée vaut une participation de 16h30 à 18h et inclut un accueil périscolaire jusqu'à 19h.

LE GOUTER

Le goûter se déroule de 16h30 à 17h dans le réfectoire de l'école.

En fonction de la météo, le responsable périscolaire peut décider d'organiser le goûter à l'extérieur, et si besoin de répartir les classes en amont.

LA RECREATION

Après la journée d'école de 6h et le goûter, les enfants profitent d'un temps libre en récréation d'une dizaine de minutes avant de commencer l'étude dirigée.

L'ETUDE

L'étude dirigée durant laquelle les enfants font leurs leçons se déroule après la récréation et jusqu'à 18h.

Lorsque l'enfant a terminé ses leçons, il les présente pour vérification ou correction à l'encadrant de l'étude dirigée. L'adulte encadrant pose un visa lorsque le devoir est finalisé. Il pose une croix indiquant que le devoir n'a pas pu être abordé ou terminé.

L'ARTICULATION AVEC LE PERISCOLAIRE

Lorsqu'un enfant a terminé ses devoirs, à partir de 17h30 à l'appréciation de l'encadrant de l'étude, il peut se rendre de façon autonome à l'accueil périscolaire et profiter des activités proposées ou profiter d'un temps libre. (activités ou salles).

Lorsqu'une étude dirigée est inférieure ou égale à 14 enfants, l'animateur-ice se détache pour rejoindre l'accueil périscolaire.

LES GROUPES ETUDE

L'ENCADREMENT

Le taux d'encadrement d'un accueil périscolaire élémentaire est 14 enfants pour un encadrant.

En cas d'enseignants volontaires ou d'encadrants diplômés insuffisants pour ouvrir le nombre d'étude nécessaire, le nombre de places en étude dirigée est réduit.

Les enfants, de préférence en CE2, CM1 et CM2, inscrits à l'étude dirigée sont basculés en activité périscolaire. Il sera mis à disposition des enfants une salle adéquate pour faire leur devoir de façon autonome et sans vérification. Le tarif applicable est celui de l'accueil périscolaire sans étude dirigée.

Pour garantir le taux d'encadrement réglementaire, la ville affecte un animateur supplémentaire à l'accueil périscolaire.

ABSENCE D'UN ENSEIGNANT

En cas d'absence ponctuelle d'un enseignant, les enfants inscrits à l'étude dirigée restent à l'étude. En cas d'absence prolongée, sans remplaçant, il appartient aux parents de changer les réservations pour inscrire leur enfant à l'accueil périscolaire.

ABSENCE DE LEÇONS

En l'absence de leçons, la réservation prévue est appliquée.

DES GROUPES MULTINIVEAUX ET DE CLASSES DIVERSIFIEES

Les groupes étude sont composés d'enfants de classes différentes et de niveaux différents.

Pour permettre une autre approche pédagogique, le responsable périscolaire privilégie de confier à un enseignant une autre classe que celle qu'il a la journée.

LES LIEUX DES ETUDES

Pour faciliter la vie des enfants, les études dirigées sont organisées dans les classes à proximité des espaces périscolaires et favorisant la mobilité et l'autonomisation des enfants.

LE ROLE ET LA PLACE DE CHACUN

LES RESPONSABLES PERISCOLAIRES

Ils sont garants et responsables de l'organisation. A ce titre, ils dirigent l'ensemble des membres de l'équipe du périscolaire, encadrants des études compris.

LES ENCADRANTS DES ETUDES

ENSEIGNANTS

L'encadrement de l'étude par un enseignant est privilégié.

Ils sont garants de la qualité et des réponses aux leçons. L'avancée des leçons est annotée dans l'agenda des enfants (Vu pour un devoir fait et vérifié, une croix pour un devoir non fait).

Ils sont garants du bon déroulement de leur étude dirigée.

Ils participent pleinement au bon déroulement général de l'accueil périscolaire du soir.

En cas d'absence ou d'empêchement, ils informent le responsable périscolaire, et éventuellement proposent un remplaçant.

Dès qu'ils ont terminé d'accompagner leurs élèves au départ de l'école, ils se joignent rapidement à la surveillance du goûter et de la récréation.

ETUDIANT – VOLONTAIRE : NIVEAU BAC + 2 – BAC

En cas de manque d'enseignant volontaire pour encadrer une étude, la ville recrute un volontaire en privilégiant un diplômé BAC + 2, ou à défaut du BAC.

La ville peut également faire appel dans ses effectifs à un des animateurs avec un diplôme de niveau BAC + 2, ou à défaut du BAC.

LES ANIMATEURS

SOUTIEN DE L'ENCADRANT

L'animateur aide l'encadrant dans la gestion du groupe étude. Il peut accompagner les enfants dans leur réalisation de leur(s) leçon(s). Toutefois, l'animateur ne se prononce pas sur la correction. Il envoie les enfants vers l'encadrant de l'étude pour une vérification et correction.

LES PARENTS

Les parents restent les premiers éducateurs de leur(s) enfant(s). Les parents sont acteurs et responsables du suivi des leçons de leur(s) enfant(s), dès lors qu'ils sont en capacité de le faire.

LES ENFANTS

Les enfants sont responsabilisés durant l'étude en participant au débarrassage du goûter et au bon état des lieux utilisés durant l'étude dirigée.

Les enfants sont responsabilisés, sensibilisés pour les plus jeunes, dans la connaissance, la réalisation et le suivi de leurs leçons ou leurs devoirs.

Les enfants de CM2 qui le souhaitent peuvent être responsabilisés en accompagnant les plus jeunes à la réalisation de leurs leçons, dans une forme de tutorat bienveillant.

L'ÉVALUATION

Un groupe de travail composé de 3 représentants de parents d'élève, 3 enseignants et 3 responsables périscolaires est chargé d'évaluer l'étude dirigée deux fois par an, en tenant compte de l'avis des enfants, pour mettre à jour si besoin cette charte.

Pour prendre en compte l'avis des enfants, un questionnaire est diffusé dans plusieurs accueils périscolaires, afin de recueillir leurs appréciations. Le groupe de travail est chargé de l'analyse des résultats.