



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

A compter du 4 Mars 2024

Délibération du 29 janvier 2024

Mail secrétariat : secretariat.sej@mairie-argonay.fr

Périscolaire 04.50.27.59.25

Extrascolaire 04.50.09.76.55 ou 06.73.68.30.67

Sommaire

	Page
I – Le Service Enfance Jeunesse	3
1. Présentation du Service	3
2. Personnel communal	3
2.1. Les animateurs	3
2.2. Le responsable et les référents	4
3. Accès aux locaux	4
II – Modalités d'admission aux différentes structures	4
1. Inscription au Portail Familles	4
2. Participation des familles	5
III - L'accueil périscolaire	6
1. Les différents temps d'accueil	6
2. Période de fonctionnement	6
3. Modalités d'inscription et d'annulation	6
4. Organisation des sorties de l'accueil périscolaire	7
IV - L'accueil extrascolaire	8
1. Les différents temps d'accueil	8
2. Période de fonctionnement	8
3. Horaires	8
4. Conditions d'admission	9
V - La vie dans les structures	10
VI - Les engagements de chacune des parties	12

I. Le Service Enfance Jeunesse

1. Présentation du service

Le Service Enfance Jeunesse est un service municipal qui regroupe l'accueil périscolaire (dont le restaurant scolaire) et l'accueil extrascolaire qui accueillent les enfants à partir de 3 ans et jusqu'à 11 ans révolus.

Les enfants âgés de 30 à 36 mois et scolarisés à l'école d'Argonay peuvent intégrer l'accueil périscolaire de manière ponctuelle.

Chaque structure est déclarée auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN).

Les activités et programmes sont établis en cohérence avec le Projet Educatif Territorial (PEdT) dont les quatre axes sont les suivants :

Axe 1 : Education à la citoyenneté (apprentissage des règles de vie, notions de droits, de devoirs et de règles, principes et valeurs de la République Française, connaissance des règlements intérieurs et des sanctions appliquées, sensibilisation à la tolérance, au droit à la différence, au partage, apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité...)

Axe 2 : Apprendre et découvrir son territoire (connaissance de son environnement proche, découverte des lieux, découverte de la faune et la flore environnante...)

Axe 3 : Respecter son école et sa planète (sensibilisation au respect de la nature, des animaux, au réchauffement climatique, à la biodiversité...)

Axe 4 : Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants

2. Le personnel communal

Le personnel est commun à toutes les structures, ce qui permet aux enfants d'avoir des repères et de se sentir en sécurité. Seuls certains animateurs sont recrutés en qualité de contractuels pour les vacances scolaires.

L'équipe est composée de la façon suivante :

- Un(e) responsable du service Enfance Jeunesse
- Un(e) référent périscolaire,
- Un(e) référent extrascolaire,
- Un(e) assistant(e) de gestion administrative,
- Des animateurs et ATSEM pour les mercredis et les vacances,
- Des agents de restauration.

2.1. Les animateurs

Les équipes sont constituées d'animateurs titulaires de la fonction publique territoriale, d'animateurs stagiaires mais également d'animateurs contractuels. Selon le programme d'activités, des intervenants externes diplômés sont susceptibles de venir renforcer les équipes pour la pratique d'animations spécifiques sportives et/ou culturelles.

2.2. Le responsable et les référents

Ils ont pour mission :

- De veiller au bon fonctionnement du service
- D'informer les parents du déroulement des ateliers et des activités
- De gérer les réservations des périodes
- D'être le relais entre les parents, les agents d'animations/les intervenants et les enseignants
- D'organiser les ateliers et les activités avec les intervenants qu'ils soient agents municipaux, professionnels, membres d'une association, bénévoles...
- De planifier les activités et les contenus des ateliers avec les intervenants
- De maintenir les liens entre tous les partenaires
- De gérer la logistique des programmes d'actions
- De veiller au respect des axes du projet éducatif
- D'évaluer les actions réalisées

3. Accès aux locaux

Les locaux du Service Enfance Jeunesse, sis 67 route de la Baratte, jouxtent les écoles maternelle et élémentaire.

Un parking en zone bleue permet aux parents de déposer leur(s) enfant(s) en début de journée et de revenir les chercher en fin de journée.

En période scolaire, les enfants sont accueillis dès 7h30, ils sont encadrés puis acheminés en toute sécurité au groupe scolaire pour l'ouverture des écoles afin d'y être accueillis par les enseignants.

Les mercredis et vacances, les enfants sont accueillis dès 8h00 du matin par l'équipe d'animation.

Les parents dont l'enfant fréquente régulièrement la structure se verront attribuer un badge (avec un code barre par enfant) qui :

- ✓ leur permet d'ouvrir la porte de la structure.
- ✓ devra être passé devant le lecteur afin d'enregistrer l'arrivée ou le départ de leur(s) enfant(s). En cas d'oubli, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Ces badges doivent être rendus lors d'un départ définitif de la structure, faute de quoi ils seront facturés selon le tarif voté par le conseil municipal (tarif en vigueur au 01.2023 : 12 €). Il en sera de même en cas de perte ou de détérioration.

II. Modalités d'admission aux différentes structures

1. Inscription au Portail Familles

Les familles sont tenues de faire une demande d'ouverture de dossier auprès du Service Enfance Jeunesse qui donnera lieu à la délivrance d'un lien avec un mot de passe. Il appartient ensuite aux familles de compléter le dossier d'inscription en ligne avec l'ensemble des informations requises.

La constitution de ce dossier **est OBLIGATOIRE** pour toute prise en charge de l'enfant par le périscolaire (Accueil du matin, Accueil méridien, Restaurant scolaire, Accueil du soir) et extrascolaire (mercredis et vacances) : le dossier doit être **complet** avant toute présence

de l'enfant dans les structures. Il se remplit en ligne sur le portail famille à l'adresse suivante <http://argonay.portail-familles.net/>

C'est un dossier unique, utilisable pour les différentes structures de la commune : crèche, accueil périscolaire et accueil de loisirs.

La fiche famille et les fiches enfants doivent être régulièrement mises à jour par les parents lors de chaque modification et en tout état de cause être vérifiée chaque début d'année scolaire.

L'établissement du dossier auprès du Service Enfance Jeunesse fait suite à l'inscription scolaire et préalablement à l'utilisation du service. Il est fortement conseillé de pourvoir à cette démarche pour être certain d'accéder immédiatement au service en cas de besoins (retard imprévu...). **Tous les temps d'accueil nécessitent une réservation préalable qui doit se faire dans les délais requis.**

2. Participation des familles

- Les tarifs de l'ensemble des structures du Service Enfance Jeunesse sont votés en fin d'année civile pour l'année suivante par le Conseil Municipal en tenant compte du quotient familial. Ils peuvent toutefois être modifiés en cours d'année. Ils sont publiés sur le Portail Familles et le site de la commune.
- Les tarifs en vigueur sont disponibles sur le portail famille, sur le site de la mairie, affichés sur la place de l'horloge ou bien encore dans le bureau des responsables du Service Enfance Jeunesse.
- Afin de calculer le tarif à appliquer, il est demandé aux parents de présenter lors de l'inscription ou de tout changement, la notification de la CAF ou à défaut leur avis d'imposition. Sur non présentation d'un de ces deux documents, le tarif **le plus élevé** est appliqué. Cette opération est à renouveler à chaque rentrée scolaire et en janvier-février.
- Toute personne **extérieure** à la commune se verra appliquer le tarif **maximum** pour l'accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires).
- Les factures sont envoyées en début de mois pour le mois précédent et à régler à réception. Le règlement est effectué depuis le portail famille (paiement par CB) ou auprès de la régie unique pour les autres moyens de paiement (chèque, chèques vacances format papier et valables uniquement pour les vacances, CESU format papier, ou numéraire avec appoint indispensable). Tous les règlements se font à l'ordre du **Trésor Public**.
- Les bons CAF sont acceptés uniquement sur le temps extrascolaire (pendant les vacances scolaires) et pour des journées complètes.
- En cas d'impayé ou de retard de paiement, le Trésor Public sera chargé de procéder au recouvrement. Vous serez alors destinataire d'un titre de recette qui sera à régler directement auprès du Trésor Public.
- En cas de difficultés financières, les parents sont invités à se rapprocher du Service Enfance Jeunesse pour les accompagner dans les démarches nécessaires. En cas de difficulté ponctuelle, il appartient aux familles de se rapprocher de la Trésorerie compétente pour convenir d'un échelonnement de paiement.
- Une seule facture par famille et par mois est émise et envoyée par courriel. Cette dernière détaille les présences pour chaque temps d'accueil par enfant pour l'ensemble du Service Enfance Jeunesse. Elle apparaît sur le portail famille **le lendemain** de l'envoi.
- En cas de contestation et **avant de régler**, les parents sont invités à contacter l'assistante de gestion administrative ou la responsable de l'accueil périscolaire.
-

III - L'accueil périscolaire

1. Les différents temps d'accueil

L'accueil périscolaire couvre :

- le temps d'accueil du matin dès 7h30 **jusqu'à 8h00 maximum** : les parents doivent accompagner leur enfant auprès de l'équipe d'animation.
- La pause méridienne avec le restaurant scolaire : les repas sont fournis par une société de restauration scolaire qui est choisie par la Commune d'ARGONAY après mise en concurrence.
- Le temps d'accueil du soir **s'étend de 16h30 à 18h30** : il comprend le temps du goûter (**jusqu'à 17h15 – temps non compressible**) puis des activités périscolaires (**avec départs échelonnés à partir de 17h15**) mais aussi, selon la programmation, des ateliers périscolaires dont la durée est de 60 minutes.

Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant à 18h20 pour une fermeture de la structure à 18h30.

7h30 8h30	8h30 11h45	11h45 13h45	13h45 16h30	16h30 18h30
Activité au choix ou temps calme Toute demi-heure commencée est due	Temps scolaire	Repas et activités	Temps scolaire	Goûters (16h30/17h15) Ateliers TAP (1 heure) Activités périscolaires (départs échelonnés à partir de 17h15 avec facturation au quart d'heure). Tout quart d'heure commencé est dû

2. Période de fonctionnement

La structure est ouverte du jour de la rentrée scolaire (sauf accueil du matin ce jour-là) et durant toute la période scolaire.

3. Modalités d'inscription/d'annulation

- **Accueil du matin, méridien, restaurant scolaire, activités périscolaires du soir**
 - Inscription, modification ou annulation sur le portail famille **au plus tard la veille avant 9h.**
 - Annulation le jour même avant 9 h si l'enfant est malade sur présentation d'un certificat médical.
 - Toute annulation pour toute autre raison intervenant hors délai donne lieu à l'application d'une pénalité selon le tarif voté par le conseil municipal (Tarif en vigueur au 01.01.23 : 10 €) en sus du prix du service.
 - Toute annulation ou réservation doit être effectuée uniquement auprès du référent périscolaire.

➤ **Restaurant scolaire**

Si l'enfant doit s'absenter pour un rdv durant la pause méridienne (11h45-13h45), **l'enfant ne sera pas accueilli**. Il est demandé d'annuler l'inscription au restaurant scolaire.

➤ **Ateliers périscolaires du soir (TAP)**

Sur inscription dans le portail famille avant chaque période de vacances scolaires dans la limite du nombre de places disponibles et prédéfinies par type d'atelier pour la période suivante.

➤ **Sorties scolaires**

Le restaurant scolaire ne fournit pas le repas froid. De ce fait, les parents devront prévoir le pique-nique pour leur(s) enfant(s) sans oublier de le(s) désinscrire via le portail famille, le cas échéant, dans les délais impartis. A défaut, la commune se réserve le droit d'appliquer une pénalité selon les tarifs votés par le conseil municipal (Tarif en vigueur au 01.01.23 : 10 €) en sus du prix des services réservés.

Toute absence doit être notifiée par mail ou téléphone.

➤ **Absence d'un enseignant/grève**

Lorsqu'un enseignant est absent, qu'aucun remplaçant n'est prévu et que l'enfant repart de l'école ou est gardé à l'extérieur, l'accueil périscolaire doit être prévenu afin de le désinscrire de toutes ses présences avant 9h (pour la grève la veille avant 9h). Si les conditions ne sont pas respectées, la commune se réserve le droit d'appliquer une pénalité selon le tarif voté par le conseil municipal (tarif en vigueur au 01.01.23 : 10€) en sus du prix des services réservés.

Si un remplaçant a été attribué dans la matinée, les enfants ne pourront retourner à l'école qu'à partir de 13h35, il n'y aura pas de possibilité de réintégrer la restauration.

4. Organisation des sorties de l'accueil périscolaire

Les enfants sont confiés aux parents ou aux personnes autorisées par les responsables légaux nommés dans le dossier d'inscription à venir les chercher sur présentation d'une pièce d'identité.

▪ **Sortie des ateliers :**

Les enfants qui ne sont pas pris en charge par les familles à la fin des ateliers seront accompagnés à l'accueil périscolaire.

▪ **Sortie de l'accueil périscolaire (départs échelonnés à partir de 17h15) :**

Les parents viennent chercher leur enfant au service périscolaire (accès grâce au badge pour ceux qui en sont détenteurs ou visiophone).

Les parents sont tenus de passer le badge devant le lecteur en venant chercher leur enfant. Dans le cas contraire, le tarif maximal sera facturé.

Les parents qui viennent chercher leur enfant après 18h30 se verront appliqués une pénalité selon le tarif voté par le conseil municipal (Tarif en vigueur au 01.01.2023 : 10€).

➤ **Sortie Activités pédagogiques complémentaires (APC) :**

Les APC peuvent être proposés par les enseignants aux enfants après l'école (11h45 ou 16h30).

- APC à 11h45 : L'enfant est sous la responsabilité de l'enseignant jusqu'à la fin de la séance. En cas de maintien au restaurant scolaire, l'enseignant accompagne l'enfant soit au restaurant scolaire soit dans la cour et le signale aux animateurs.
- APC à 16h30 : L'enfant est sous la responsabilité de l'enseignant jusqu'à la fin de la séance. En cas de maintien du périscolaire du soir, l'enseignant accompagne l'enfant au service Enfance Jeunesse.

IV - L'accueil extrascolaire

1. Les différents temps d'accueil

L'accueil extrascolaire couvre les temps d'accueil du mercredi, des petites vacances et des vacances d'été. Ce sont des temps qui se déroulent uniquement les jours sans école.

➤ Mercredis et petites vacances :

Accueil à la journée : 8h00 à 17h50 ou à la demi-journée

- Matin avec repas :

Arrivée : de 8h00 à 9h00

Départ : de 13h15 à 13h45

- Après-midi sans repas :

Arrivée : de 13h15 à 13h45

Départ : 17h00 à 17h50

En cas de sortie, les enfants sont accueillis uniquement à la journée.

Un pique-nique sera servi si l'enfant est inscrit à Argoglisse. Cette inscription doit être signifiée au service Enfance Jeunesse au début de la saison des sorties de ski. Départ exceptionnel à partir de 12h00.

➤ Vacances estivales :

Accueil à la journée UNIQUEMENT :

Arrivée : entre 8h00 à 9h00

Départ : entre 17h à 17h50

En cas de force majeure et exceptionnelle (rdv médical, impératif familial notamment), l'enfant pourra quitter l'accueil de loisirs accompagné d'un adulte dûment référencé sur la liste des personnes autorisées.

2. Période de fonctionnement

- Tous les mercredis en période scolaire **sauf 1 mercredi par trimestre pour des journées de formation de l'équipe d'animation**. Ces dates sont communiquées en début d'année scolaire.
- Pendant les vacances scolaires, à l'exception d'une semaine à Noël et de trois semaines en été. Le calendrier des ouvertures/fermetures est communiqué en début d'année scolaire

3. Horaires

Arrivées du matin : **de 8h00 à 9h00**.

Après 9h, une pénalité de retard sera appliquée selon le tarif voté par le conseil municipal (Tarif en vigueur au 01.01.23 : 10€)

Pour des raisons d'organisation et de logistique, le service se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant. Dans ce cas, une pénalité sera appliquée selon le tarif voté par le conseil municipal (Tarifs en vigueur au 01.01.23 : 30 € si réservation à la journée/15€ si réservation à la demi-journée) et la réservation sera facturée.

Départ le soir : De **17h00 à 17h50** ce qui permet notamment d'avoir un temps d'échange avec les parents. L'accueil de loisirs ferme ses portes à 18h. Au-delà de 18h00, une pénalité sera appliquée selon le tarif voté par le conseil municipal (Tarif en vigueur au 01.01.23 :10 €)

Les enfants sont confiés aux parents ou aux personnes autorisées par les responsables légaux nommés dans le dossier d'inscription, à venir les chercher sur présentation d'une pièce d'identité. Des décharges permettant le départ seul peuvent être remplies auprès du service Enfance Jeunesse uniquement pour les enfants de plus de 10 ans.

Ces horaires peuvent être exceptionnellement modifiés pour une activité ou une sortie ; dans ce cas, les parents sont prévenus par avance sur le programme et par une information écrite affichée dans les locaux et sur le panneau d'affichage du Service Enfance Jeunesse.

Attention : En cas de sortie prévue et inscrite sur le programme, si les enfants sont en retard, le groupe partira sans attendre.

4. Conditions d'admission

▪ Les enfants accueillis

L'accueil de loisirs accueille les enfants dès 3 ans (ou dans l'année de leur 3ème anniversaire s'ils sont scolarisés) jusqu'à 12 ans, par ordre de priorité, et selon les places disponibles :

- ✓ les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la commune
- ✓ les enfants Argonautes résidants sur la commune
- ✓ les enfants extérieurs à la commune

▪ Réservations

Afin de favoriser une meilleure organisation de l'accueil de loisirs, il est demandé d'inscrire les enfants : avant chaque début de cycle ainsi constitués (cf calendrier annexé au règlement) :

- 1^{ère} session : mercredis de la rentrée jusqu'aux vacances de la Toussaint
- 2^{ème} session : vacances Toussaint et mercredis suivants jusqu'aux vacances Noël
- 3^{ème} session : vacances de Noël et mercredis jusqu'aux vacances d'hiver
- 4^{ème} session : vacances d'hiver et mercredis jusqu'aux vacances de printemps
- 5^{ème} session : vacances de printemps et mercredis jusqu'à la fin de l'année scolaire

- ✓ Pour les mercredis et les petites vacances scolaires :
UNIQUEMENT pour la 1^{ère} session, réservation des mercredis en fin d'année scolaire précédente (dernière semaine d'école).

Pour les autres sessions, réservation **6 semaines avant le début de chaque cycle**.

Les réservations seront ouvertes durant **deux semaines**.

Attention : Une réservation ne vaut pas inscription définitive. Un mail de confirmation validera l'inscription **dans un délai maximum de 3 semaines avant le début du cycle**.

✓ Vacances estivales :

Les inscriptions doivent être effectuées de mi-mai à mi-juin (dates et heures communiquées sur le calendrier et sur le portail familles).

Attention : Une réservation ne vaut pas inscription définitive. Seul un mail de confirmation validera l'inscription trois semaines avant le début des vacances.

En cas de questions ou de demande d'inscription hors délai, les parents sont invités à prendre contact avec le référent extrascolaire.

Les pièces à fournir sont les suivantes :

- ✓ Dossier dûment complété dans le portail famille (parents et enfants)
- ✓ Bons CAF le cas échéant (valable uniquement pendant les vacances)
- ✓ Quotient familial

Les documents doivent être obligatoirement remis ou envoyés par mail (enfance.jeunesse@mairie-argonay.fr).

Une réservation via le portail famille ne pourra être validée si ces étapes ne sont pas respectées.

▪ **Annulations**

Les parents ont la possibilité d'annuler leurs inscriptions :

- ✓ Pour les mercredis : jusqu'au lundi 12h précédant la semaine du mercredi à réserver (soit **10 jours avant**).
- ✓ Pour les petites et grandes vacances : jusqu'à **15 jours** avant le début des vacances.
- ✓ Le jour-même : jusqu'à **9 h00 en cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical**.

Si ces conditions ne sont pas respectées, une pénalité selon les tarifs votés par le conseil municipal (Tarifs en vigueur au 01.01.23 : 15 € la demi-journée, 30 € la journée) sera facturée avec, en sus, le prix de la journée ou la demi-journée réservée.

V - La vie dans les structures

▪ **Sécurité et santé**

Le bâtiment (Etablissement Recevant du Public - ERP), accueillant le Service Enfance-Jeunesse est soumis à des inspections périodiques par la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA) qui veille à la conformité des équipements.

La commune est chargée d'assurer la formation des personnels en matière de sécurité.

Conformément à la loi Evin du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans l'enceinte du Service Enfance Jeunesse, y compris dans les espaces extérieurs.

Pour les enfants de moins de 6 ans, ce sont les services de la PMI qui sont compétents pour valider l'ouverture de la structure et la conformité des locaux. Elle décide alors du nombre d'enfants accueillis.

Tout incident ou accident survenu au Service Enfance-Jeunesse sera porté à la connaissance des parents.

L'équipe d'animation n'étant pas habilitée à donner des traitements aux enfants, elle apporte uniquement les premiers soins. En cas d'urgence, les responsables pourront contacter le médecin ou les pompiers. En cas de maladie ou d'accident, l'équipe

d'animation contactera les parents ou la personne désignée pour venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

Aucun médicament ne sera administré (sauf dans le cadre d'une maladie chronique et d'un Projet d'Accueil Individualisé élaboré à cet effet) sans présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans le cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir. Le nom de l'enfant doit être inscrit sur la boîte de façon lisible.

Il est interdit de laisser un traitement ou quelque médicament que ce soit à un enfant.

La direction inscrit les prises médicamenteuses et les soins donnés dans le registre d'infirmerie.

Le personnel du service Enfance Jeunesse se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant si celui-ci est contagieux ou fiévreux.

▪ Alimentation

Les menus du restaurant scolaire sont élaborés en liaison chaude par un prestataire extérieur. Ils sont consultables sur le portail famille, affichés au service enfance jeunesse, sur l'appli AGATE. **En aucun cas les repas non consommés ne pourront être emportés.**

En cas d'allergie alimentaire, les enfants doivent bénéficier d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Les parents sont conviés à se rapprocher du service Enfance Jeunesse pour convenir des modalités.

Les parents des enfants concernés devront déposer un panier repas confectionné par leur soin au restaurant scolaire. Le tarif PAI sera appliqué.

Cette démarche doit être **renouvelée chaque année** par la famille en liaison avec l'école, le médecin et le restaurant scolaire.

Pour les régimes particuliers hors PAI, des plats de substitutions sans porc ou, sans viande, sont proposés aux familles (options à cocher sur le portail famille).

▪ Droit à l'image

Les enfants sont photographiés régulièrement au cours de leurs activités. Lors de l'inscription, les parents sont tenus d'autoriser ou non la prise de vue et la diffusion de l'image de leur(s) enfant(s) sur tout support à l'effigie de la commune.

▪ Objets/vêtements

Il est strictement interdit d'apporter des objets dangereux au sein de l'établissement (briquet, couteau,...) ainsi que tout objet de valeur (bijou, téléphone, console...).

Dans tous les cas, la collectivité décline toute responsabilité en cas de vol, de perte, ou de destruction de tels objets. Certaines activités pratiquées à l'accueil de loisirs sont salissantes, il est conseillé d'habiller les enfants avec des vêtements adaptés. Il est également recommandé d'apporter une gourde et des chaussons.

▪ Assurance et responsabilité

Lorsque l'enfant est confié au service Enfance Jeunesse, il est sous la responsabilité de la collectivité dès sa prise en charge par l'équipe d'animation et ce, jusqu'à son départ. Parallèlement, les parents sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les éventuels dommages causés à un tiers.

▪ Sortie des enfants

Sortie accompagnée :

Toutes les personnes autorisées par les parents à récupérer leur enfant devront :

- être mentionnées dans le dossier de l'enfant dans le portail famille,
- avoir plus de 12 ans,
- présenter leur pièce d'identité.

Si toutes ces conditions ne sont pas remplies, l'enfant ne sera pas confié à la personne présente et les parents seront contactés par le responsable.

Sortie de l'enfant seul : Des décharges permettant le départ seul de l'accueil de loisirs et/ou de l'accueil périscolaire peuvent être remplies auprès du service Enfance-Jeunesse pour les enfants de plus de 10 ans uniquement. Une décharge par type d'accueil doit être remise au responsable concerné.

▪ **Non-respect des consignes**

En toutes circonstances, l'équipe du Service Enfance Jeunesse et la municipalité doivent prendre toutes mesures afin d'assurer la sécurité des enfants, des animateurs, et maintenir un climat de convivialité et de respect.

Les manquements au présent règlement par l'enfant ou ses parents feront l'objet d'un avertissement verbal. En cas de manquements répétés, un avertissement écrit sera formalisé. Le cas échéant, une exclusion pourra être prononcée par le Maire et notifiée par écrit aux parents.

VI - Les engagements de chacune des parties

Le bon fonctionnement du Service Enfance Jeunesse est conditionné par une prise de responsabilité de l'ensemble des acteurs qui forment la chaîne éducative, à savoir les parents, premiers éducateurs, la commune et son personnel d'animation.

Il appartient à chacun de prendre en compte les besoins de l'enfant afin de lui permettre de devenir un adulte socialement intégré, autonome et responsable. Parallèlement, l'enfant doit, eu égard aux actions engagées pour son bien-être et son évolution, respecter les modalités de fonctionnement du service.

Les engagements de la commune

- Favoriser l'épanouissement et l'enrichissement de l'enfant en proposant des ateliers de découverte et des activités variées.
- Accueillir les enfants en respectant les conditions de sécurité et les taux d'encadrement spécifiques à chacune des structures, à savoir :
 - Pour l'accueil périscolaire dans le cadre du PEDT (plus de 5 heures consécutives) :
 - 1 adulte pour 10 enfants de moins de 6 ans
 - 1 adulte pour 14 enfants de plus de 6 ans
 - Pour l'accueil de loisirs :
 - 1 adulte pour 8 enfants de moins de 6 ans
 - 1 adulte pour 12 enfants de plus de 6 ansLes encadrants chargés de l'animation sont issus soit de la fonction publique territoriale, soit d'associations, ou d'auto-entreprises...
- Communiquer les modalités d'inscription et les plannings des activités
- Mettre en place un Comité de Pilotage de suivi et être garant de la mise en place de relais de l'Education Nationale, l'équipe d'animation, les parents, la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN)
- Assurer des formations aux agents d'animation
- Communiquer auprès des parents le bilan des activités

Les animateurs s'engagent au vu de leur charte à contribuer à l'épanouissement et à l'enrichissement de l'enfant en partageant les mêmes valeurs et en respectant les règles de fonctionnement au sein de l'équipe.

- Ils sont le lien avec les parents et les accompagnateurs des enfants dans leur vie quotidienne

- Ils encadrent et animent le groupe en suivant le projet pédagogique tout en respectant les règles de sécurité.
- Ils favorisent l'autonomie des enfants et la confiance en soi en construisant des relations de confiance, de partages et de respect.
- Ils construisent des relations de confiance avec les parents pour communiquer sur la vie quotidienne des enfants et favoriser l'échange des informations
- Ils communiquent de manière positive et constructive avec leur bonne humeur
- Ils s'investissent dans la structure pour son bon fonctionnement en respectant le cadre institutionnel

Les engagements des parents

- Procéder aux réservations (ou annulations) pour l'accueil de son/ses enfant(s) **dans les délais requis**
- Respecter la fréquence et la durée de l'activité choisie sur la période pour les ateliers proposés
- Prévenir de l'absence de son enfant auprès du Service Enfance Jeunesse **avant 9h** par mail ou téléphone.
- Remplir les formulaires d'inscriptions (sur le site <https://argonay.portail-familles.net/>) dans leur intégralité et le mettre à jour lors de tout changement
- Acquitter la participation financière
- Respecter les horaires d'ouverture, de fermeture et accompagner son enfant jusqu'à un animateur après lui avoir fait mettre ses chaussons et déposer ses affaires (manteau, sac...)
- Approuver le règlement de fonctionnement et signer la fiche nécessaire à la validation du dossier d'inscription et autoriser l'utilisation des données personnelles dans le cadre du fonctionnement du service.

Les engagements des enfants

- Commencer une activité et la terminer sur toute la durée du cycle pour les ateliers
- Respecter autrui : ses copains, l'intervenant (comportement, vocabulaire adapté...)
- Respecter le matériel
- Toute détérioration grave de biens communaux imputable à un enfant par non-respect des consignes sera à la charge des responsables légaux de l'enfant
- Participer à l'activité : préparer, réaliser l'activité, ranger
- Respecter les locaux

FICHE A COMPLETER ET A RETOURNER AU SERVICE ENFANCE JEUNESSE

Sans retour de cette fiche, le dossier d'inscription n'est pas considéré comme complet et votre(vos) enfant(s) ne sera(ont) pas accueilli(s) dans la structure.

Je soussigné(e),

Nous soussignons, Madame, Monsieur

.....

Représentant(s) légal(légaux) de

l'enfant.....

certifie, certifions :

- avoir reçu un exemplaire du présent règlement de fonctionnement et en accepter les termes.
- Autorise(nt) l'utilisation des données personnelles à des fins liées au fonctionnement du Service Enfance Jeunesse conformément au Règlement Général sur la Protection des Données.

A

Le

Signature du père

Signature de la mère

Signature du représentant légal