

« BG RÉCRÉ »

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Ce règlement a été établi pour offrir aux enfants un accueil périscolaire de qualité et assurer un bon fonctionnement de la structure.

Le présent règlement, approuvé par le comité de pilotage de l'accueil périscolaire, est consultable sur les sites internet des communes organisatrices ainsi que sur le portail familles de Bouvines.

Coordonnées des gestionnaires :

Mairie de GRUSON

3 rue de Verdun

59152 GRUSON

Tél : 03 20 41 45 35

E-mail : contact@mairie-gruson.fr

Site internet : www.mairie-gruson.fr

Mairie de BOUVINES

59 Chaussée Brunehaut

59830 BOUVINES

Tél : 03 20 41 31 59

E-mail : mairie.bouvines@gmail.com

Site internet : www.bouvines.fr

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

Le recrutement de l'équipe d'animation se fait conformément aux dispositions en vigueur imposées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (ex. Direction Départementale Jeunesse et Sports) et le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI). Cette équipe est composée d'un directeur et d'animateurs (trices).

Le règlement intérieur détermine les règles de fonctionnement de l'Accueil périscolaire.

ARTICLE 2 : DÉFINITION ET MISSIONS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Un projet éducatif fixe les orientations en matière d'accueil des enfants.

Le projet à mettre en œuvre constitue une véritable action éducative soucieuse de contribuer au développement de l'enfant, à la construction de sa personne et à son plein épanouissement, dans le respect de son identité, de son environnement ; dans la recherche de son bien-être et de son plaisir.

Les communes demandent ainsi à ce que l'équipe d'animation puisse :

- Favoriser le développement et l'autonomie de l'enfant,
- Favoriser l'épanouissement de l'enfant dans le respect de l'autre et de la différence,
- Sensibiliser à l'éco-citoyenneté et au développement durable,
- Transmettre la culture locale en collaboration avec le tissu associatif.

Ce projet éducatif sert de référence au projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation.

ARTICLE 3 : ACTIVITÉS

L'équipe d'animation qualifiée (BAFA...) veille tout particulièrement à ce que le fonctionnement de « BG récré » réponde aux conditions nécessaires pour le bien-être des enfants. Différentes activités adaptées à l'âge de l'enfant (manuelles, sportives, musicales, culturelles, de plein air...) sont proposées par l'équipe d'animation. L'enfant a la possibilité de jouer librement : du matériel et des jeux sont à sa disposition.

En cas d'imprévu, des activités ou sorties programmées peuvent être annulées ou bien reportées (conditions climatiques défavorables, annulation spectacle). L'équipe d'animation proposera alors d'autres activités adaptées aux enfants présents.

ARTICLE 4 : ACCUEIL

4.1 L'accueil des enfants

Les enfants sont accueillis de 3 ans révolus à 12 ans inclus.

Une exception peut être faite pour les enfants de 2 à 3 ans, dès lors qu'ils sont scolarisés.

Les enfants sont sous la responsabilité du directeur durant leur temps de présence à l'Accueil périscolaire

Les mercredis récréatifs sont ouverts tous les mercredis, en période scolaire.

4.2 Les horaires d'ouverture

07h30 à 9h00 : Garderie

09h00 à 12h00 : Activités

12h00 à 14h00 : Pause Méridienne

14h00 à 17h00 : Activités

17h00 à 18h30 : Garderie

En cas de retard pour la reprise des enfants, chaque demie heure entamée sera facturée 5 € .

Les enfants doivent être impérativement arrivés au plus tard à 9h15 heures pour le début des activités.

Toute absence doit être signalée au responsable de la structure avant 9h30.

Aucun départ ou arrivée ne peut être effectué pendant les activités, sauf cas exceptionnel (avec demande écrite).

4.3. Reprise par une personne autre que les parents

Les animateurs sont autorisés à laisser repartir l'enfant avec une personne autre que les responsables légaux, sous réserve d'avoir une autorisation écrite de leur part (Une pièce d'identité peut être demandée lors de la reprise de l'enfant). Cette décharge de responsabilité doit mentionner si l'autorisation est valable pour une date ou une période précise.

Il est souhaitable de désigner préalablement sur le portail les « personnes de confiance » autorisées à reprendre l'enfant.

4.4. Enfant autorisé à quitter seul l'Accueil de Loisirs

Aucun enfant de moins de 8 ans n'est autorisé à quitter seul l'Accueil périscolaire .

Au-delà, l'enfant peut quitter seul l'Accueil périscolaire **sous réserve de l'y avoir autorisé sur le portail famille de Bouvines.**

ARTICLE 5 : INSCRIPTIONS

L'inscription peut se faire à la demi-journée, avec ou sans la pause méridienne.

Les inscriptions sont ouvertes toute l'année, sur le portail Famille de la commune de Bouvines (<https://bouvines.myperischool.fr>).

L'accès aux inscriptions est possible jusqu'au jeudi minuit précédent le mercredi souhaité.

Les places sont en nombre limité, le nombre de places disponibles dépendant de la capacité d'accueil.

Si l'accueil périscolaire est complet, vous pouvez adresser **un mail** à accueil.mairiebouvines@gmail.com en précisant le nom, le prénom, l'âge de l'enfant et la date souhaitée.

L'ensemble des documents nécessaires à l'inscription est détaillé sur le portail de Bouvines :

- la fiche médicale, **toute modification (santé, situation familiale, ...) doit être renseignée sur le portail,**
- la copie du carnet de vaccination,
- la copie carte nationale d'identité d'un parent et de l'enfant,
- le justificatif de domicile,
- l'attestation d'assurance couvrant les risques extrascolaires, en cours de validité,
- le nom des personnes habilitées à venir chercher l'enfant, désignées comme « personnes de confiance »
- l'attestation de quotient familial CAF (**sans présentation de cette attestation, la tarification maximum en vigueur sera appliquée**),
- l'autorisation de droit à l'image.

L'inscription n'est possible que si votre dossier est complet. Si un ou plusieurs documents sont manquants, vous ne pourrez pas accéder aux inscriptions sur le portail.

Aucun document ne peut-être validé du samedi au lundi.

A titre exceptionnel, il est possible de réserver une place « en urgence » auprès des services municipaux de Bouvines, au plus tard le mardi pour le mercredi, **dans la limite des places disponibles.**

Tout enfant non inscrit et se présentant à l'Accueil de Loisirs sera refusé.

ARTICLE 6 : PAUSE MÉRIDienne

Les familles apportent les repas des enfants pour la pause méridienne. Les « lunch box », portant le nom de l'enfant, seront conservées au frais. Les repas pourront éventuellement être réchauffés au micro-ondes par les enfants (avec l'aide d'un animateur, pour les plus petits).

ARTICLE 7 : TARIFS ET PAIEMENT

La grille tarifaire est basée sur le quotient familial. Les tarifs appliqués comprennent tous les frais liés aux activités du Centre (hors garderie).

L'absence d'attestation de quotient familial dans le dossier entraînera l'application du tarif maximal sans possibilité de recours.

Le paiement se fera directement sur le portail Famille de Bouvines lors de l'inscription, suivant les modalités proposées.

Toute séance réservée est due. Vous pourrez cependant bénéficier d'un avoir, sur présentation d'un justificatif (certificat médical) déposé sur le portail.

ARTICLE 8 : VIE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

8.1. Règles essentielles de vie en collectivité

Ces règles sont les suivantes :

- Avoir vis-à-vis du personnel d'encadrement et de service, une attitude respectueuse : cette règle concerne aussi les adultes lorsqu'ils sont dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs.
- S'interdire toute attitude, geste ou parole déplacés envers les camarades.
- Aucune violence (physique ou verbale) ne sera tolérée.
- Respecter le matériel et les locaux. Toute dégradation entraînera une réparation pécuniaire par les parents.
- Il est interdit de jeter ou d'abandonner des détritrus à l'intérieur des locaux ou à leurs abords. Il importe d'avoir le souci constant du rangement après toute activité.

8.2. Modalités d'intervention en cas d'accident

- Un enfant victime d'un accident reçoit les premiers soins sur place par le personnel qualifié.
- En cas de nécessité, le personnel appelle les services de secours qui prennent en charge l'enfant. Dans ce cas, les parents sont immédiatement avertis par le (la) Directeur(trice) de l'Accueil périscolaire.

8.3. Communication avec les parents

- Voie d'affichage :

Toute information (programme d'activités, sorties, etc...) est affichée sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet à l'entrée de l'école Léonard De Vinci. Ils doivent être consultés régulièrement par les parents.

Ces informations sont aussi consultables sur le groupe privé Facebook « BG loisirs/récré ».

- Relations ponctuelles avec l'équipe d'encadrement : les parents peuvent obtenir des informations complémentaires auprès des animateurs référents ; en cas de difficulté, une rencontre peut être organisée avec le (la) Directeur(trice).

ARTICLE 9 : SANCTIONS

Diverses sanctions peuvent être appliquées en cas de non-respect des règles de vie :

- Un avertissement écrit envoyé aux parents (un double de cet avertissement sera transmis aux maires des deux communes).
- Une exclusion temporaire ou définitive, dès le 2^{ème} avertissement ou en cas de faute grave ; celle-ci serait prononcée après entrevue entre parents et responsables du centre.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉ DE « BG Récré »

Il est déconseillé d'apporter des objets personnels aux mercredis récréatifs.

En aucun cas, les Communes et le (la) Directeur(trice) ne peuvent être tenus pour responsables d'éventuelles disparitions ou détériorations.

Il est conseillé aux parents d'adapter les vêtements aux activités proposées.

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

En cas de perte, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible.

Il est demandé aux parents de restituer à l'Accueil périscolaire les objets ou vêtements que l'enfant aurait rapportés chez lui par erreur.

La responsabilité de « BG Récré » ne saurait être engagée en cas de pertes, vols ou détériorations.

CONCLUSION

« BG Récré » doit être un lieu de vie accueillant et chaleureux, qui participe à l'éveil de l'enfant, à son développement affectif et moteur.

Le personnel qualifié est là pour répondre à ses besoins, pour assurer son bien-être. Une collaboration est nécessaire, entre les parents et l'équipe, afin de maintenir une continuité dans la vie de l'enfant.

Le présent règlement intérieur, approuvé par la DDCS, est disponible sur le portail familles de Bouvines et les sites internet des communes.

Les familles sont tenues d'approuver le règlement lors de leur inscription.

ANNEXE : TARIFS

TARIFS 1/2 JOURNÉE MERCREDI/ENFANT

QF	0/700	701/950	951/1200	1201/1400	1401 et +
Tarif locaux*	2,4	3	4	5	5,6
Tarif extérieur	3,36	4,2	5,6	7	7,84

TARIFS PAUSE MÉRIDIANNE

QF	0/700	701/950	951/1200	1201/1400	1401 et +
Tarif locaux*	0,6	0,75	1	1,25	1,4
Tarif extérieur	0,84	1,05	1,4	1,75	1,96

TARIFS GARDERIE

QF	0/700	701/950	951/1200	1201/1400	1401 et +
Tarif locaux*	1,5	1,8	2	2,2	2,5
Tarif extérieur	2,1	2,52	2,8	3,08	3,5

(*) Pour les mercredis récréatifs, sont considérés comme « locaux » les enfants dont les parents résident à Bouvines ou Gruson, les enfants scolarisés dans ces communes et les enfants hébergés chez leurs grands-parents, à Bouvines ou Gruson, pendant la journée du mercredi.