

**Service municipal d'accueil périscolaire**  
**Règlement intérieur et conditions**  
**Année scolaire 2019/2020**

## **Préambule**

La commune d'Ars sur Moselle organise un service municipal d'accueil périscolaire qui répond aux besoins des familles. Il est placé sous l'autorité et la responsabilité du Maire.

Ce service s'adresse à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune. Il fonctionne en période scolaire du lundi au vendredi.

L'accueil périscolaire est soumis à la législation en vigueur sous déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, la Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Direction Départementale de la Protection des Populations.

Le périscolaire de la commune d'Ars sur Moselle propose des temps d'accueil pédagogiques et de loisirs aux enfants.

L'équipe qui encadre vos enfants répond aux obligations légales en termes de qualification.

La responsable de la structure se tient à disposition pour répondre à vos demandes :

- Au bureau : Mardi, Jeudi, de 9h00 à 11h00
- lundi, mardi, jeudi, vendredi de 14h00 à 16h00
- Par Mail : **[directionperiscolaire@ville-arssurmoselle.fr](mailto:directionperiscolaire@ville-arssurmoselle.fr)**
- Par téléphone : 03.87.60.65.20
- Sur Rendez-vous : en dehors des heures de périscolaire

**Attention :**

**Les dossiers administratifs ne sont pas traités sur l'adresse mail ci-dessus.**

**Pour les dossiers administratifs  
periscolaire@ville-arssurmoselle.fr**

## **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

Le service a construit un projet pédagogique qui donne une explication détaillée du fonctionnement des activités mises en place.

Les objectifs sont les suivants :

- Respecter les rythmes de l'enfant afin d'harmoniser le temps de vie scolaire et périscolaire
- Favoriser l'autonomie, la responsabilisation et la socialisation de l'enfant
- Veiller à l'éveil alimentaire et à l'éducation nutritionnelle
- Renforcer la communication et les échanges avec les acteurs de l'éducation et les familles
- Accompagner l'enfant dans son développement et la connaissance de son environnement

## 1- PUBLIC CONCERNE

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants à partir de 3 ans révolus, scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires d'Ars sur Moselle.

Les enfants malades (grippe, fièvre, varicelle, etc.) et/ou présentant un risque de contagion, ne sont pas admis à l'accueil périscolaire sur un temps défini par le médecin.

## 2- LOCALISATION

Le local principal d'accueil périscolaire est situé au 1er étage de l'école maternelle du Moulin Fleuri, 1 rue Jules Ferry. L'accès se fait par la cour de l'école élémentaire Val de Mance.

Rénové en 2015, ce local comprend 4 salles d'activités qui permettent d'organiser des animations différentes.

Le service périscolaire dispose aussi de la salle de motricité de la maternelle, située au rez-de-chaussée.

La cour de l'école maternelle Moulin Fleuri et de l'élémentaire Val de Mance offre un bel espace de jeux sécurisé.

Le foyer des personnes âgées est le lieu de la pause méridienne, il comprend 2 salles d'accueil, il fait partie intégrante de la mairie (située en face du lieu d'accueil principal, dans la cour de l'école Moulin Fleuri).

Trois services sont mis en place, pour une distribution des repas fluide et organisée.

L'accueil périscolaire fait également usage des nombreux équipements municipaux : gymnase, piscine, cinéma, city-stade, parc municipal.

## 3- INSCRIPTIONS

Dossier d'inscription :

Le dossier d'inscription devra être obligatoirement complété par la (ou les) personne(s) légalement responsable(s) de l'enfant. Il comprend :

- **Fiche sanitaire dument complétée recto verso**
- **Fiche de liaison dument complétée recto verso**
- **Attestation Caf avec l'indication du montant du quotient familial**
- **Attestation d'assurance de responsabilité scolaire, extrascolaire, civile**
- **Attestation de salaire annuelle délivrée par l'employeur pour les parents travaillant au Luxembourg**
- **La copie du carnet de santé de l'enfant page vaccinations**
- **L'ordonnance du jugement de divorce en cas de situation particulière**
- **Le coupon complété et signé du règlement intérieur (joint ci-dessous)**
- **Le PAI (Projet d'accueil individualisé) ordonnance avec le protocole**
- **Le dernier avis d'imposition pour bénéficier des tarifs modulables selon les ressources de la famille**

## **INSCRIPTION ET RÈGLEMENT**

### **PERISCOLAIRE ET MERCREDIS DECOUVERTE**

L'enfant pourra être inscrit régulièrement ou occasionnellement en fonction des besoins, soit pour une seule prestation (matin, midi ou soir) soit pour plusieurs.

Les inscriptions peuvent se faire à la semaine ou au mois.

#### **A la semaine**

Les règlements se font la semaine A jusqu'au mercredi minuit, sur le «Portail Famille». Passé le mercredi minuit, vous ne pourriez plus modifier les réservations pour la semaine B

#### **Au mois**

Les règlements se font à la réservation du mois sur le «Mon espace famille»

Pour que l'inscription soit prise en compte, le paiement doit être effectif (mouvements bancaires acceptés ci-dessous).

Le règlement s'effectue sur la base des souhaits d'inscription exprimés par les parents pour la période à venir.

**Toutes inscriptions sans règlement ne seront pas prises en considération.**

«Mon espace famille» valide la réservation après paiement.

Le dossier complet permet la mise en route du portail famille

Les règlements acceptés :

- CARTE BANCAIRE en ligne sur le «Mon espace famille», au bureau du périscolaire.
- ESPECES : Au régisseur, service comptabilité, à la Mairie

Les titres CESU sont acceptés, pour une bonne gestion il vous est demandé de vous rendre au bureau du périscolaire pour le décompte et l'encaissement par carte du solde, ou l'encaissement en espèce au service comptabilité de la Mairie.

Les aides CAF (Pour A.L.S.H.) sont acceptées pour une bonne gestion il vous est demandé de vous rendre au bureau du périscolaire pour le décompte, et le solde de la facture est à régler, en espèce au près du régisseur, service comptabilité en Mairie, ou en carte bancaire au bureau du périscolaire.

Les inscriptions se font sur le «Mon espace famille» avec votre identifiant et votre mot de passe.

Le personnel du périscolaire est à votre disposition si vous rencontrez des difficultés.

Les tarifs des différentes prestations vous seront remis à l'appui de ce présent règlement et à chaque révision des tarifs. Ils sont modulés en fonction du quotient familial et votés par le Conseil Municipal.

Seuls les enfants inscrits administrativement sont placés sous la responsabilité de la structure.

Seules les réservations avec paiement seront prises en compte.

Si un changement de planning intervient après les réservations validées, sur présentation d'un certificat médical ou absence de professeurs des écoles, un avoir sera établi sur le «Portail Famille», et sera déduit automatiquement aux réservations suivantes

Les enfants non-inscrits ne seront donc pas accueillis.

## **INSCRIPTION ET RÈGLEMENT**

### **ALSH (Vacances petites et grandes)**

L'enfant peut être inscrit pour la journée, la demi-journée avec dans les deux cas le repas obligatoire

#### **A la semaine ou au mois**

Les règlements se font la quinzaine précédente celle(s) des vacances,

Pour que l'inscription soit prise en compte, la réservation ainsi que le règlement de celle-ci sont à faire sur « Mon espace famille» ou directement au périscolaire

Le règlement s'effectue sur la base des souhaits d'inscription exprimés par les parents pour la période à venir.

Toutes inscriptions sans règlement ne seront pas prises en considération.

Les règlements acceptés :

- CARTE BANCAIRE, en ligne sur le «Mon espace famille»
- ESPECES : Au régisseur, service comptabilité, à la Mairie

Les titres CESU sont acceptés.

Les aides au temps libre (CAF) sont acceptés. (Déduction effectuée directement sur la facture)

Les fiches d'inscriptions sont disponibles au bureau de la direction du périscolaire, à l'accueil de la Mairie, et en ligne sur le site de la mairie [www.ville-arssurmoselle.fr](http://www.ville-arssurmoselle.fr)

Les tarifs des différentes prestations vous seront remis à l'appui de ce présent règlement et à chaque révision des tarifs. Ils sont modulés en fonction du quotient familial pour le périscolaire, pour les vacances le quotient familial et le nombre d'enfants inscrits sont pris en compte et votés par le Conseil Municipal.

Seuls les enfants inscrits administrativement sont placés sous la responsabilité de la structure. Les enfants non-inscrits ne seront donc pas accueillis.

## **DEFAILLANCE DE PAIEMENT**

Le service périscolaire est payable d'avance selon la durée d'inscription sollicitée (mois, quinzaine et exceptionnellement journée) et au moment de l'inscription de l'enfant pour la période donnée.

En cas, de difficultés pour les délais d'inscription, la directrice du périscolaire reste à votre écoute pour vous conseiller sur les possibilités s'offrant à vous.

## **ABSENCE, ANNULATION,**

En cas de maladie de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir la direction du périscolaire au plus vite par téléphone en appelant au 03.87.60.65.20. Dans tous les cas, une confirmation par courriel ou écrite est obligatoire le jour même.

Compte tenu de la nécessité d'organiser les commandes au fournisseur de repas, le remboursement ne sera possible que sur présentation d'un certificat médical, et/ou absence d'un professeur des écoles. Si ce n'est pas le cas au moment de la pause méridienne, un repas sera facturé

## **TARIFICATION**

La tarification appliquée est fixée en fonction du quotient familial des familles (revenus et nombre de parts). Un tarif différent est appliqué aux familles non résidentes à Ars sur Moselle. Les enfants non-résidents et scolarisés dans la classe ULIS à Ars sur Moselle bénéficient du tarif Arsois.

Les enfants suivant un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) rédigé par un médecin et, rapportant leur repas, ont un tarif différencié pour la pause méridienne.

## 4- FONCTIONNEMENT

### 1. *CONDITIONS GENERALES*

L'accueil périscolaire fonctionne le lundi, mardi, jeudi, vendredi en dehors des vacances scolaires.

Le matin les enfants sont amenés par leurs parents dans les locaux du périscolaire, au 1<sup>er</sup> étage de l'école maternelle du Moulin Fleuri et sont accueillis par les animateurs.

Pendant la pause méridienne et le soir les enfants sont pris en charge dans leur école par les animateurs.

Après l'accueil du matin et après le repas, ils sont raccompagnés dans leur école.

### 2. *PRESTATION PROPOSEES (Périscolaire)*

**Matin :** 7h15-8h15

Un petit déjeuner est proposé à ceux qui le souhaitent jusqu'à 7h50, puis les enfants sont amenés dans leurs écoles respectives à partir de 8h20.

**Pause méridienne :** 11h45-13h20

Les animateurs accompagnent les enfants au foyer des anciens. Pour les maternelles, le mobilier est à hauteur adaptée.

Différents types de repas sont proposés aux enfants : repas prévu au menu (à consulter sur le site de la mairie, ou sur le tableau situé à l'entrée de la cour Val de Mance), repas sans porc, repas végétarien.

Dans le cadre d'un objectif d'éducation nutritionnelle, les animateurs incitent les enfants à goûter à tous les plats.

**Soir :** 16h15-18h15

Un goûter est proposé aux enfants avant les activités encadrées par les animateurs.

**Deux possibilités d'accueil :** 16h15-17h15 et/ou 16h15-18h15

Les enfants sont pris en charge par leurs parents ou la personne autorisée, au plus tard à 18h15. En cas de retard, il conviendra de prévenir au plus tôt au 03.87.60.65.20. La commune n'est plus responsable de l'enfant après son départ de l'accueil.

L'enfant est remis à une personne majeure et responsable déclarée sur la fiche d'inscription, sauf présentation d'une décharge signée par le représentant légal, ainsi que la photocopie de la carte d'identité de la personne citée dans la décharge, sans cette décharge et photocopie de la pièce d'identité l'enfant restera sous la responsabilité de l'accueil.

Attention : les sorties périscolaire se font aux horaires ci-dessus, tout retard sera facturé

Ex : présence 16h15-17h15 sortie après 17h30 l'heure de 17h15-18h15 sera facturée

En cas de retard abusif (au-delà de 10 mn) et/ou répétitif après 18h15 des pénalités seront appliquées, à savoir une heure pleine facturée (heure commencée = heure due) selon le tarif maximum de la dernière tranche horaire sans application du quotient.

### 3. PRESTATION PROPOSEES (Mercredis, Vacances scolaires)

#### **Mercredi :**

7h15-12h00 accueil Mercredi découverte sans repas  
7h15-13h30 accueil Mercredi découverte avec repas

Un accueil est mis en place à partir du 01/01/2018, le mercredi matin, les enfants auront la possibilité de découvrir des activités manuelles, initiation aux différents sports, découverte de leur environnement...

#### **Activités :**

Les activités se déroulent principalement dans ces locaux. Cependant, les enfants sont susceptibles de se rendre sur les zones de jeux extérieurs (cour d'école, city-stade, etc.)

#### **Vacances scolaires :**

Heure d'ouverture pour toutes les vacances (Automne, Hiver, Printemps, Eté) ci-dessus :  
Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

En journée complète	7h15-18h15
Matin + repas	7h15-13h15
Après-midi + repas	12h15-18h15

#### **Activités :**

Les activités se déroulent principalement dans ces locaux. Cependant, les enfants sont susceptibles de se rendre sur les zones de jeux extérieurs (cour d'école, city-stade, etc.) ou dans les autres infrastructures municipales (cinéma, piscine, etc.).

Pour favoriser la réalisation des activités et le bon fonctionnement du service, l'accueil des enfants pour le matin se fera avant 9h30. Les enfants pourront être récupérés par leurs parents après le goûter à partir de 16h20, sauf rendez-vous médicaux, ou spéciaux avec justificatif. La famille s'engage à prévenir en amont la structure d'accueil.

Les enfants sont pris en charge par leurs parents ou la personne autorisée dans les mêmes conditions que celles définies pour les autres accueils proposés.

## **5- RESPECT DU RÈGLEMENT**

Les enfants ont le droit au respect et à l'attention des adultes qui les encadrent.

Nous attendons d'eux qu'ils s'expriment avec respect et courtoisie à l'égard des adultes et des autres enfants.

Toutes agressions ou détériorations volontaires (locaux, matériel) pourra faire l'objet d'une sanction (avertissement, exclusion) après avis de la commission de la vie périscolaire.

Les parents sont pleinement associés au comportement de leurs enfants sur le site et leur coopération est sollicitée pour que l'accueil se déroule dans de bonnes conditions.

L'enfant n'apportera aucun objet de valeur ou dangereux à l'accueil périscolaire. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol, de dégradation ou de perte. En cas de non-respect, l'équipe peut confisquer l'objet et le remettre aux parents en fin de journée.

Devoirs scolaires

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer la réalisation des devoirs scolaires de l'enfant. S'il le souhaite, après le goûter, ce dernier pourra les effectuer en autonomie. Toutefois, la priorité sera donnée au déroulement des activités proposées par l'équipe.

## **6- DISPOSITIONS MÉDICALES**

Les enfants ne sont pas autorisés à prendre seuls les médicaments, Tout traitement médical à suivre doit être justifié par une ordonnance médicale originale remise à la direction avec les médicaments.

Toute allergie ou problématique de santé doit être impérativement signalée à l'inscription et accompagnée obligatoirement d'un PAI (Projet d'accueil individualisé) rédigé par le médecin et mis à jour.

En cas d'incident impliquant l'intégrité physique de l'enfant, la direction est autorisée à prendre les dispositions nécessaires auprès des pompiers, de la gendarmerie ou d'un médecin selon les cas.

## **7- ÉCHANGES AVEC LES FAMILLES**

Le relationnel avec les familles est très important. Les échanges avec l'équipe pédagogique sont nécessaires à la bonne prise en charge des enfants. Les parents pourront y être associés. En cours d'année scolaire, les familles seront conviées à des temps festifs.

**L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement.**



RÈGLEMENT INTÉRIEUR année 2019/2020  
STRUCTURE D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ARS SUR MOSELLE

Coupon à rendre au périscolaire

Le(s) soussigné (e-s)

---

---

Demeurant

---

---

Responsables légaux de l'enfant (les deux parents)

---

Atteste avoir pris connaissance et accepter dans son intégralité le règlement intérieur de l'accueil périscolaire d'Ars sur Moselle.

Fait à Ars sur Moselle, le \_\_\_\_\_

Signature du (des) parent (s)

**Cadre réservé à la structure**

- **Fiche sanitaire dument complétée recto verso**
- **Fiche de liaison dument complétée recto verso**
- **Attestation Caf avec l'indication du montant du quotient familial**
- **Attestation d'assurance de responsabilité scolaire, extrascolaire, civil**
- **Attestation de salaire annuelle délivrée par l'employeur pour les parents travaillant au Luxembourg**
- **La copie du carnet de santé de l'enfant page vaccinations**
- **L'ordonnance du jugement de divorce en cas de situation particulière**
- **Le coupon complété et signé du règlement intérieur (joint ci-dessous)**
- **Le PAI (Projet d'accueil individualisé)**
- **L'autorisation parentale pour les prises de photos et vidéos**
- **Le dernier avis d'imposition pour bénéficier des tarifs modulables selon les ressources de la famille**
  
- ❖ **Si le dossier n'est pas complet il sera rendu à la famille et l'inscription ne sera pas prise en compte**