

DÉPARTEMENT DU RHÔNE

---

**COMMUNE DE LANTIGNIÉ**

Mairie : 1 rue de l'église - 69430

Tél : 04.74.04.84.87

[mairie@lantignie.fr](mailto:mairie@lantignie.fr)

## Règlement intérieur des temps d'activités périscolaires

### Préambule

La commune de Lantignié a décidé, suite au conseil municipal du 9 Décembre 2013, et par validation de l'académie, de mettre en place les temps d'activités périscolaires instaurés par la réforme des rythmes scolaires dans l'école publique située sur son territoire, de la petite classe de maternelle au CM2.

Sur la commune de Lantignié les temps d'activités périscolaires sont organisés selon la répartition suivante :

- *Jeudi : 13h30 – 16h30*

Durant cette plage horaire, des activités animées seront proposées aux enfants. Les thématiques sont fixées pour l'année et se déclinent en 5 cycles, qui correspondent aux périodes inter-vacances.

Le présent règlement intérieur a pour objet, d'une part, de définir les modalités d'accès aux prestations municipales définies ci-après, et d'autre part de préciser les règles relatives à la fréquentation de ces activités.

---

## I. Modalités d'inscription

---

### **ARTICLE 1 : Formalités**

L'inscription préalable est obligatoire. Elle se fait au moyen d'une fiche d'inscription distribuée avant le début de chaque période et à remettre impérativement au service municipal en charge des affaires scolaires avant la date butoir. Cette fiche d'inscription s'accompagne, la première fois, outre des mentions obligatoires relatives aux coordonnées de l'enfant et de ses parents, des informations suivantes<sup>1</sup> présentes sur le dossier d'inscription :

- l'autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence ;
- la copie de l'attestation d'assurance couvrant l'enfant pour tous risques (assurance responsabilité civile) et les coordonnées de l'assurance ainsi que le n° de contrat ;

---

<sup>1</sup> Les informations du dossier d'inscription sont soumises au droit d'accès et de rectification prévu à l'article 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

- les éventuelles pathologies médicales ou maladies de l'enfant faisant l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) ;
- l'autorisation permettant éventuellement à l'enfant de rejoindre son domicile seul (à partir de 7 ans)

Aucun enfant ne sera accueilli sans inscription et dossier complet.

Les responsables légaux sont tenus d'informer les services concernés dans les plus brefs délais de tous les changements susceptibles d'intervenir en cours d'année concernant les informations communiquées en début d'année scolaire (changement de situation familiale et/ou professionnelle, changement d'adresse ou de coordonnées, etc.).

Aucune inscription en cours de cycle ne sera acceptée, sauf dérogation exceptionnelle suite à une demande motivée auprès des services communaux.

## **ARTICLE 2 : Tarifs**

Toutes les activités proposées le Jeudi entre 13h30 et 16h30 sont dispensées gratuitement.

---

## **II. Modalités d'accueil**

---

### **ARTICLE 3 : Accès aux activités**

- Les temps d'activités périscolaires sont ouverts à tous les enfants fréquentant l'école publique de la commune et régulièrement inscrits.
- Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune qui en confie la charge au personnel d'animation dans le cadre du présent règlement.
- Les temps d'activités périscolaires sont organisés principalement dans les locaux scolaires, les salles communales et équipements sportifs communaux.

### **ARTICLE 4 : Gestion des absences**

En cas d'absence, les personnes responsables de l'enfant désignées dans le bordereau d'inscription doivent avertir immédiatement l'équipe en charge des activités périscolaires par téléphone au 04 74 04 84 87.

Lorsqu'un enfant n'est pas présent alors qu'il était inscrit et que le personnel n'a pas été informé de son absence, la famille sera immédiatement contactée.

### **ARTICLE 5 : Encadrement et surveillance**

L'encadrement des enfants est confié à des animateurs qualifiés.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, hormis quand un Projet d'accueil individualisé (PAI) a été établi.

### **ARTICLE 6 : Présence dans les locaux de l'accueil périscolaire**

Les personnes non autorisées par le responsable municipal en charge de la commission Ecole ne peuvent en aucun cas pénétrer dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Seuls les enfants formellement inscrits par leurs parents ou confiés par l'employé communal en charge de la cantine peuvent être présents dans les locaux de l'accueil périscolaire.

---

### **III. Règles de fonctionnement**

---

#### **ARTICLE 7 : Dispositions relatives à la sortie des enfants**

Les horaires d'accueil des temps d'activités périscolaires sont définis dans le préambule. A l'issue de ce temps, si l'enfant n'a pas été récupéré par une personne autorisée ou n'a pas eu l'autorisation de rentrer seul, il sera conduit par un intervenant à la garderie périscolaire.

Les enfants de moins de 7 ans doivent obligatoirement être repris par leurs parents ou une personne dûment autorisée. Toute personne venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire (conformément au dossier d'inscription), et devra présenter, si nécessaire, sa pièce d'identité pour que l'enfant lui soit confié.

Sur présentation d'une autorisation écrite des parents, les enfants d'au moins 7 ans peuvent partir seuls de l'accueil.

Si l'enfant est encore présent après la fermeture des locaux périscolaires, et que ses parents n'ont pu être joints, il pourra être confié au commissariat ou aux services de gendarmerie. En cas de retards persistants et répétitifs, la commune pourra refuser d'accueillir l'enfant durant les temps d'activités périscolaires.

#### **ARTICLE 8 : Tenues**

Les enfants doivent porter une tenue adaptée aux activités qu'ils vont pratiquer, notamment pour la pratique sportive (baskets et vêtements confortables pour bouger).

#### **ARTICLE 9 : Règles de savoir vivre**

La présence des enfants aux temps d'activités périscolaires est soumise au respect des règles de vie en société et de savoir vivre. Les enfants devront s'adresser avec respect au personnel présent et aux adultes ainsi qu'à leurs camarades. De même, ils devront veiller à ne pas endommager les locaux et le matériel mis à leur disposition et à respecter la tranquillité de leurs camarades.

Les enfants doivent respecter :

- les agents et tenir compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes ;
- la tranquillité de leurs camarades ;
- les locaux et le matériel.

Tout objet de nature à provoquer des accidents ou blessures est strictement interdit.

Tout enfant dont le comportement entraînera une gêne dans le fonctionnement de l'activité fera l'objet d'une mesure d'exclusion à titre temporaire ou définitif dans les conditions décrites à l'article 9.

#### **ARTICLE 10 : Sanctions**

En cas d'indiscipline, écart de langage, insolence ou mauvaise attitude évidente, la procédure est la suivante : 1) avertissement écrit, 2) renvoi temporaire 3) renvoi définitif si l'attitude de l'enfant ne s'améliore pas. Les enfants pour lesquels les sanctions prévues restent sans effet et qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement des activités périscolaires seront signalés.

Ils feront l'objet :

- de remarques verbales aux parents ;
- d'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas ;
- d'une exclusion temporaire de 3 jours en cas de récidive ;
- d'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 15 jours avant l'application de la sanction.

Les sanctions seront par ailleurs signalées au directeur de l'école concernée.

Préalablement à toute décision d'exclusion temporaire ou définitive, les parents intéressés seront mis à même de présenter leurs observations écrites et, le cas échéant, sur leur demande, leurs observations orales.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents ou entraînera la saisine de leur assurance.

Aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents. Elles devront être adressées au responsable municipal en charge de la commission Ecole, qui prendra les éventuelles mesures qui s'imposent, le cas échéant

## **ARTICLE 11 : Accidents**

En cas de maladie ou d'accident, le personnel encadrant n'est pas habilité à conduire l'enfant chez le médecin. Aussi, la personne responsable sera prévenue et devra venir chercher l'enfant.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, les secours seront appelés et l'enfant pourra être transporté dans un centre de soins. Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques où lui-même ou une personne de la famille pourra être joignable durant les horaires des activités périscolaires.

Les petits soins consécutifs à des incidents bénins (pose d'un sparadrap, lavage d'une petite plaie à l'eau, apposition d'un coussinet réfrigéré, etc.) pourront être dispensés par le personnel encadrant.

**Toute inscription aux Temps d'Activités Périscolaires implique l'acceptation et l'application du présent règlement dans son intégralité.**

**« J'assure avoir pris connaissance du règlement intérieur des Temps d'Activités Péri-scolaires et m'engage à en respecter et appliquer les dispositions. »**

Fait à ....., le.....

Nom(s) et prénom(s) du/des responsable(s) légal/légaux.....

Signature(s)