



REPUBLIQUE FRANCAISE
COMMUNE DE BETHENCOURT-SUR-MER
BP 30207
80535 BETHENCOURT SUR MER CEDEX
Téléphone : 03.22.30.74.19
Fax : 03.22.60.03.60
Mél : mairie.bethencourt-sur-mer@laposte.net

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES 2019

À travers les activités périscolaires, la commune de Béthencourt-sur-Mer propose des temps visant à l'épanouissement des enfants et au développement de leur curiosité intellectuelle.

Ces activités sont **FACULTATIVES** et **GRATUITES**, elles englobent la garderie, la cantine avec le temps du midi et le mercredi matin. La compétence petite enfance ayant été dévolue à la CCV, il ne nous est pas possible d'accueillir les enfants de moins de 3 ans.

Le présent règlement a pour but de fixer les grandes règles de fonctionnement des activités périscolaires.

Le site internet de la commune : www.bethencourt-sur-mer.fr est susceptible d'apporter à tout moment les informations nécessaires aux parents.

Article 1. Accueil des enfants – lieu - modalités d'inscription (« Doodle »)

Les activités périscolaires se dérouleront :

- Pour la garderie : de 7h15 à 8h20 et de 16h30 à 18h00
- Pour l'accueil du midi avec la cantine : de 11h30 à 13h20. Les repas sont fournis chaque jour par l'ESAT du Vimeu de Woincourt.
- Pour le mercredi : de 7h15 à 12h15 (temps de garderie de 7h15 à 9h00 et de 12h00 à 12h15).

Il est important de respecter les horaires indiqués car les agents ayant en charge les activités périscolaires sont également affectés dans d'autres services avec des impératifs horaires.

L'accueil et la sortie des enfants allant à la garderie (jours d'école) se fera à la garderie située dans la cour de l'école primaire.

Accueil du mercredi matin :

Il n'y aura pas d'accueil le mercredi matin la semaine de la rentrée (4 septembre 2019). L'accueil et la sortie, y compris sur le temps de garderie, se feront principalement à l'école primaire, Grande Rue, mais il n'est pas exclu que, ponctuellement, les enfants soient à reprendre à un endroit différent (les parents seraient prévenus en amont).

Dans un souci d'organisation, aucun parent ne sera autorisé à récupérer son enfant avant la fin de l'accueil (12h00), sauf cas exceptionnel, alors une fiche de décharge sera à remplir par le parent.

Les activités auront lieu dans les locaux de l'école primaire, de l'école maternelle, au stade, dans les salles communales et à la bibliothèque municipale. Des sorties extérieures pour lesquelles une autorisation vous sera demandée peuvent être également organisées.

Les inscriptions se feront par période. Vous recevrez à chaque période sur votre adresse électronique un lien « Doodle » qui sera votre outil d'inscription à l'accueil du mercredi (nécessite une connexion internet).

Si vous n'avez pas la possibilité de réaliser cette inscription grâce à l'outil « Doodle », il pourra vous être remis, sur sollicitation de votre part, par la Directrice de l'accueil périscolaire, Mme Elisabeth MOREL, une fiche d'inscription individuelle papier.

Temps du midi :

Les repas seront pris à la salle Vilfroy pour les enfants de l'école primaire – Grande Rue et à la salle des TAP (ancienne cantine à l'école primaire) pour les enfants de l'école maternelle – Rue des Bost. Il conviendra d'inscrire l'enfant à la cantine la veille pour le lendemain. Il n'y aura pas de service de cantine le mercredi midi durant les périodes scolaires.

Les parents devront compléter la fiche d'inscription « Activités périscolaires é » durant la semaine de la rentrée scolaire. Ils devront joindre à cette fiche une copie des vaccinations de l'enfant ainsi qu'une attestation d'assurance. Afin de faciliter la diffusion des activités réalisées par les enfants, il sera nécessaire de répondre à la rubrique « droit à l'image » indiqué sur la fiche d'inscription. Il conviendra également de joindre le coupon ci-dessous au dossier.

L'ensemble des documents est à remettre au secrétariat de mairie. L'enfant dont le dossier d'inscription ne sera pas complet se verra refuser l'accès au temps périscolaires.

Le trajet, pour les enfants de l'école primaire, s'effectue de l'école à la salle de restauration dans le calme, sans bousculade, sans cri et sans courir. Les enfants seront rangés deux par deux.

Article 2. Contenu des activités périscolaires

Il s'agira d'un temps d'éveil et de découverte. Il devra permettre aux enfants de s'épanouir à travers un choix d'activités créatives, sportives et culturelles, toujours en liaison avec le projet de l'école. Les activités proposées seront réalisées dans le cadre de la découverte de l'environnement de l'enfant : découvrir le commune et ses activités, découverte dd l'environnement proche et de tous les outils à disposition des enfants.

	Activité sportive	Activité artistique et/ou culturelle	Education citoyenne	Atelier sur le développement durable	Sorties découverte de l'environnement
Niveau	Initiation	Perfectionnement	Perfectionnement	Initiation	Initiation
Tranche d'âge visée	3 à 10 ans	3 à 10 ans	3 à 10 ans	3 à 10 ans	3 à 10 ans

Article 3. Modalités de prise en charge des enfants à l'issue des activités périscolaires

À l'issue des activités périscolaires la famille vient récupérer son enfant : l'enfant sera remis aux parents ou aux personnes désignées au moment de l'inscription.

Article 4. Absences, modalités de prise en charge en cas de « non-inscription préalable » lors de l'accueil du mercredi

Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) à la période, suivant le planning du lien ou du dossier d'inscription, avec l'engagement de participer aux séances du mercredi. En cas d'absence de l'enfant pour cause de maladie, les parents ayant réservé le créneau s'engagent à prévenir la Mairie ou la Directrice. La commune de Béthencourt-sur-Mer se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant en cas d'absences répétées et non justifiées. La commune se réserve également le droit de solliciter une pénalité financière d'un euro par enfant et par mercredi matin aux familles dont le/les enfant(s) participe(nt) à l'accueil sans avoir réalisé le préinscription électronique ou papier, ou dont le/les enfant(s) auront été inscrit(s) sans pour autant participer aux activités et sans avoir pris la peine de prévenir la Directrice des activités périscolaires.

Les activités périscolaires seront facturées mensuellement, à terme échu, par le biais d'un titre adressé au domicile des parents, et recouverts par le Trésor Public.

Article 5. Personnel encadrant

Le personnel encadrant est composé de personnels permanents municipaux de Béthencourt-sur-Mer. Des intervenants extérieurs pourront venir compléter les équipes pour enrichir les activités proposées.

Article 6. Responsabilité

Le fonctionnement des activités périscolaires s'effectue sous la responsabilité de Monsieur le Maire. La Directrice du périscolaire est Madame Elisabeth Morel. Chaque enfant devra obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir dans le cadre des activités périscolaires ou faire subir aux autres. Une attestation extrascolaire devra impérativement être fournie lors de l'inscription, en début d'année scolaire.

Article 7. Discipline

Les enfants doivent être polis et respectueux avec les adultes et les autres enfants. Aucune violence ne sera tolérée quelle soit verbale ou physique. Il est interdit de crier, de jeter ou de lancer quoi que ce soit pendant le temps du repas. Les enfants ont le droit de parler et de rire. Le repas est un moment d'échange et de convivialité.

En cas de comportement inadapté d'un enfant perturbant le groupe, l'équipe encadrante mettra tout en œuvre pour réguler avec la famille concernée et prendre les mesures adaptées. Selon la gravité des faits, une exclusion temporaire, voire définitive pourra être décidée.

Le Maire,
Denis DUROT

APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2019
DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES DE BETHENCOURT-SUR-MER

Nom de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Classe :

Date et signature des parents et de l'enfant précédée de la mention
« règlement lu et approuvé » :