

## Règlement intérieur des Accueils Péri-scolaires

La ville de LAMBERSART organise des Activités Péri-scolaires,

Au Pôle scolaire Perrault et Bettignies, hors vacances scolaires

**Accueil Relais** pour les enfants scolarisés à Perrault /Bettignies

Accueil le lundi, mardi, jeudi et vendredi,

Matin : de 7h à 8h30

Soir : de 16h30 à 19h

**Le Mercredi de 8h30 à 18h :**

- L'accueil du matin s'effectue de 8h30 à 9h ;
- Un temps d'animation le matin ;
- Une option repas du midi de 11h30 à 13h30 (repas traditionnel ou poisson/végétarien) ;
- Un temps d'animation l'après-midi ;
- Une collation de 16h30 à 17h ;
- Un accueil relais de 17h à 18h :
  - Pour les enfants non autorisés à rentrer seul, reprise échelonnée par les parents jusqu'à 18h ;
  - Pour les enfants élémentaires autorisés à rentrer seul, le départ du centre s'effectuera à 17h ou à 18h, selon le choix des parents.

Le service Péri-scolaire/Extrascolaire de la ville organise la prise en charge de l'enfant sur ces temps péri-scolaires, lui permettant de participer aux activités de découvertes culturelles, sportives, de loisirs visant au développement harmonieux et global de l'enfant, base fondamentale pour construire un adulte citoyen responsable autonome et confiant.

Les différents accueils font l'objet d'une habilitation Jeunesse et Sport.

Les contacts du service : 03 20 08 44 42 / [perienfance@ville-lambersart.fr](mailto:perienfance@ville-lambersart.fr)

### Les conditions générales d'inscriptions

#### **Article 1 : Généralités**

Les périodes d'inscriptions trimestrielles seront annoncées par voie de communication numérique : sur le site de la ville et réseaux sociaux de la ville, par mailing et/ou par voie d'affichage dans les structures municipales ainsi que dans les établissements scolaires.

#### **Article 2 : Règles d'inscriptions**

Aucun enfant ne pourra être accepté sans inscription au préalable. Tout enfant inscrit sera accepté si sa situation administrative est à jour.

**Faisant suite à deux relances écrites pour non-paiement de factures liées aux activités municipales, la ville pourrait interdire l'inscription d'un enfant aux Accueils Péri-scolaires, le temps de la régularisation des factures non réglées.**

### **IMPORTANT :**

Votre engagement initial pris lors de la période d'inscriptions est pris en compte.  
Pour toute demande spécifique, il sera nécessaire de se rapprocher du service.

### **Article 3 : Démarches d'inscription en ligne et accompagnement à l'inscription**

#### **a) Inscription en ligne**

Toute inscription se fait du site de la ville : après avoir pris connaissance des conditions d'inscriptions et de la tarification, vous accédez à l'inscription en ligne.

#### **b) Service d'accompagnement à l'inscription :**

Pour les familles n'ayant pas la possibilité de procéder à cette inscription en ligne, un accueil est possible au service pour procéder informatiquement à celle-ci, sur rendez-vous, en mairie, lors des périodes d'inscription.

### **Article 4 : Les Conditions de mise en place d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) *Conditions valables pour tous les Accueils Périscolaires et Extrascolaires Municipaux***

#### **Pour trouble de santé ou porteur d'un handicap, pour allergie alimentaire, pour prise de médicaments :**

Lors de l'inscription, les familles, dont l'enfant souffre d'un trouble de santé ou est porteur d'un handicap, sont tenues impérativement de faire une demande de PAI ou de reconduction de PAI.

Le service Scolaire est en charge des demandes et de la vérification des documents à fournir. Une fois le dossier constitué, un avis sera donné avant confirmation définitive de l'inscription de votre enfant.

Si le trouble de santé se déclare ou évolue dans le courant de l'année, la famille est tenue d'informer rapidement le service qui lui indiquera les démarches à suivre (03 20 08 44 44).

### **Article 5 : Les conditions de facturation**

Le paiement de l'activité se fait à posteriori.

La facturation de l'activité est établie à partir de votre engagement initial effectué lors de la réservation en ligne.

Par cette inscription, un prévisionnel de présence est enregistré sur toute la période demandée (temps d'animation, avec repas si demandé). **À tout moment, vous pouvez modifier ce prévisionnel, ajouter ou retirer une prévision, selon la règle des 72h avant, dans la rubrique JE MODIFIE MES RESERVATIONS.**

Cette démarche **facilite et sécurise la prise en charge de votre enfant** par l'équipe encadrante. Elle vous garantit une facturation selon la présence réelle de votre enfant (sans prévisions non consommées).

La ligne de facturation sera notifiée dans la facture unique établie par la ville et basée sur votre déclaration de quotient familial. La grille tarifaire est consultable sur le site de la ville.

Vous recevrez votre facture en format électronique. Celle-ci sera à régler en ligne ou en mairie. Vous pouvez adhérer au prélèvement automatique.

Seront déduites les absences motivées par un certificat médical à nous transmettre dans les 3 jours suivant l'absence.

Toute demande de réclamation doit se faire dans les 15 jours qui suivent la réception de la facture.

Le quotient familial pourra être réévalué à tout moment, suivant justificatif fourni à l'appui au plus tard avant la fin de la période en cours non facturée.

## **Article 6 : Les Conditions d'accueil de votre enfant**

### **a) Ce dont votre enfant aura besoin :**

Pour le confort de votre enfant, nous souhaitons qu'il puisse venir avec une tenue adaptée et confortable, qui ne craint pas les tâches lorsqu'il sera à l'extérieur ou lorsqu'il fera de la peinture (et marquée de son nom pour les moins de 6 ans) :

Pour les jours de mauvais temps, prévoir une bonne paire de chaussures de marche ne craignant pas l'eau, un manteau imperméable bien chaud, un bonnet et une écharpe.

Pour les jours de beau temps, prévoir une bonne paire de chaussures de marche, un chapeau de soleil, et une gourde (sans sirop ou boisson sucrée).

Nous vous rappelons que les effets personnels quels qu'ils soient sont placés sous la responsabilité de leur propriétaire. Aucune prise en charge ne sera possible en cas de perte ou de vol.

### **b) La reprise de votre enfant à la fin de l'activité municipale :**

S'il est inscrit dans une structure Maternelle, dans tous les cas, il sera repris par un adulte.

S'il est inscrit dans une structure Élémentaire, vous devez décider préalablement s'il sera repris par un adulte ou s'il rentre seul (à 17h ou à 18h, selon votre choix).

## **Article 7 : Application et publication du règlement**

Toute modification du règlement sera notifiée au public par voie numérique sur le site de la ville.

Toute personne inscrite aux Accueils Périscolaires s'engage à se conformer au règlement.



Pour le Maire  
L'Adjointe Déléguée

Emmanuelle PICHONAT