



REGLEMENT INTERIEUR

L'ESPACE PERISCOLAIRE CM

Modifications apportées et approuvées lors du conseil municipal du
9 décembre 2025

Règlement intérieur entrant en vigueur à partir du 1^{er} juillet 2026

L'espace périscolaire CM est un service municipal géré par les animateurs salariés de la mairie de Mouzillon. Le projet éducatif et le projet pédagogique sont disponibles sur le site internet de la mairie de Mouzillon.

1. FONCTIONNEMENT

11. Généralités

L'animation périscolaire CM accueille les élèves de CM1 et CM2 de l'école publique La Sanguèze ainsi que de l'école privée St Joseph.

- ✓ Les lundis, mardis, jeudis et vendredis après le temps scolaire
- ✓ De 16h20 à 18h15
- ✓ Au sein de l'espace jeunesse situé sous la mairie

Les enfants **inscrits au préalable sur l'espace famille iNoé** sont récupérés par les animateurs référents à 16h20 à la sortie de l'école. Il est également possible aux parents d'inscrire leurs enfants à l'accueil périscolaire CM après leur temps d'Activité Péri Educative (Valable jusqu'à l'arrêt définitive des activités péri-éducatives). Dans ce cas, ils seront accompagnés jusqu'au local par l'animateur référent de l'activité concernée.

Le temps d'accueil se décompose en plusieurs parties :

- ✓ De 16h20 à 16h30 : Récupération des enfants dans les écoles et transfert vers l'espace jeunesse ou vers le parc de jeux et le city stade (selon la météo).
- ✓ De 16h30 à 17h30 : Activités proposées (cf planning ci-après*)
 - *L'enfant a le choix de participer ou non à ces activités encadrées. Il s'inscrit le jour-même selon son bon-vouloir. S'il ne souhaite pas y participer, l'enfant fera des activités libres.*
- ✓ De 17h30 à 18h10 : Activités libres (jeux de société, bricolage, dessins, lecture...) Durant ce temps, les enfants ont la possibilité, d'être accompagnés sur un temps de devoirs dans la salle de pause de la mairie. Un des animateurs présents assurera ce temps d'aide aux devoirs.
- ✓ De 18h10 à 18h15 : Transfert des enfants restants vers l'accueil périscolaire « Les P'tits Mousses » situé rue de l'Evêché.

ATTENTION ! Il faut prévoir un goûter pour vos enfants si vous le souhaitez.

Les enfants ne peuvent être récupérés qu'à partir de 17h30.

Durant l'année, certaines activités et animations peuvent être mises en place à l'extérieur du foyer (selon la météo), comme au parc de jeux, au city stade ou encore dans la cour de la salle des Tilleuls situé aux abords de l'espace jeunesse. Dans ce cas, le retour vers l'espace jeunesse se fera toujours pour 17h30.

Des règles de vie sont mises en place en début d'année scolaire avec les enfants afin de favoriser le respect des autres, des locaux et ainsi installer un climat de sécurité.

L'espace périscolaire CM de Mouzillon est un lieu :

- ✓ De proposition d'activités de loisirs, culturelles, sportives, éducatives et sociales
- ✓ De soutien et d'accompagnement
- ✓ D'accueil, d'écoute, d'échange

Objectifs pédagogiques :

L'objectif principal de l'équipe est de proposer aux enfants un espace ludique et de détente permettant de passer de bons moments et de s'échapper du monde scolaire. Mais aussi, un espace d'apprentissage et de vivre ensemble.

- ✓ Permettre à l'enfant mais aussi aux parents d'avoir un accueil individuel et adapté, afin d'aider chaque enfant à trouver sa place au sein du groupe, le rassurer et mettre en confiance l'accompagnant.
- ✓ Aider l'enfant dans sa transition école-maison, collectivité-famille.
- ✓ Bien définir le rôle de chaque animateur sur les temps d'accueil : se rendre disponible, et répondre aux différentes questions si besoin.
- ✓ Présence, écoute, transmissions et informations.
- ✓ Bien observer le comportement de l'enfant afin de savoir s'il a besoin d'être accompagné/être seul ou besoin d'aller vers les autres enfants, à l'animateur de l'aider.
- ✓ Faciliter l'autonomie, permettre à l'enfant d'accéder au matériel de façon autonome en aménageant les différents espaces
- ✓ Mettre en place des « coins permanents » (espaces symboliques, jeux de société, dessin, lecture) en libre accès.
- ✓ Mettre du matériel à disposition des enfants.
- ✓ Répartir les animateurs sur les différents « coins permanents », échanger avec les enfants, répertorier leurs besoins et envies.
- ✓ Donner à jouer, faire jouer et jouer avec les enfants s'ils le demandent.
- ✓ Aborder de manière ludique la mise en place des règles de vie en collectivité afin de développer le respect de chacun et éviter les exclusions

- ✓ Laisser la parole aux enfants dans l'élaboration de ces règles de vie.
- ✓ Mettre en place un affichage de ces règles de vie en permanence au sein de l'espace, afin de faire un rappel si ces règles ne sont pas respectées.
- ✓ Proposer différentes activités, permettre la liberté de choix afin que l'enfant prenne du plaisir, développer son esprit critique et apprendre à faire des choix
- ✓ Proposer des activités variées (manuelles, sportives, d'expression...) et adaptées à l'âge des enfants.
- ✓ Laisser le choix aux enfants de choisir entre plusieurs activités.
- ✓ Proposer des activités en fonction des compétences de chaque animateur.
- ✓ Rechercher des nouvelles thématiques.
- ✓ Assurer la sécurité physique et affective du public accueilli
- ✓ Mettre en place la réglementation en vigueur
- ✓ Utiliser les locaux et le matériel aux normes
- ✓ Permettre d'évaluer ce temps d'accueil et ainsi améliorer ce service
- ✓ Distribuer aux familles une enquête de satisfaction par an
- ✓ Faire des évaluations régulières avec les groupes d'enfants, mise en place de moments de dialogues et de régulations
- ✓ Faire une évaluation avec les directeurs d'écoles, parents représentants et élus lors des comités de pilotage

12. les locaux et le matériel :

L'espace jeunes situé sous la mairie comprend :

- ✓ Un espace détente, dédié à la lecture et aux jeux calmes comprenant : des livres adaptés à cette tranche d'âge, une table, des sièges, un canapé, et un espace de rangement.
- ✓ Un espace jeux, comprenant : un baby-foot, un billard, des jeux de société, des tables, des sièges, des outils pour des activités manuelles (pinceaux, peinture, cartes à gratter, autocollants, crayons...) et des placards de rangement.
- ✓ Un coin cuisine et des toilettes sont aussi présents au sein de ce local.
- ✓ La salle de pause de la mairie permettant aux enfants d'avoir un lieu calme pour effectuer leurs devoirs.

2. INSCRIPTIONS – MODIFICATIONS – ANNULATIONS

- Afin de préparer la rentrée scolaire dans les meilleures conditions possibles, les inscriptions et réservations pour la période de la rentrée jusqu'au 15 septembre seront à effectuer avant le 15 juillet.
- Pour des questions d'organisation et du nombre de places disponibles, il est demandé une

inscription préalable via l'espace famille iNoé (lien disponible sur le site internet de la mairie). Une plaquette comprenant le programme ainsi que les tarifs sera envoyée (par mail) permettant aux utilisateurs d'anticiper leur présence.

- Toutefois, si le nombre d'inscrits dépasse le nombre des places disponibles, il sera procédé à un choix en fonction de la date d'inscription.

3. FACTURATION

3.1 Facturation

Les consommations du 1^{er} au dernier jour du mois seront facturées aux alentours du 10 du mois suivant (N) et devront être réglées au 5 du mois d'après (N+1) :

Ex : Les consommations du 1^{er} au 31 mai, seront facturées le 10 juin et payées pour le 5 juillet

Le montant des participations est approuvé en conseil municipal par délibération.

Le quotient familial retenu pour déterminer le montant de la participation financière est celui du mois en cours. Sans justificatif fourni par la famille, la facturation est établie sur la tranche maximale.

Aucune rétroactivité ne sera appliquée sur la facturation. Le quotient familial peut être calculé par le service enfance jeunesse.

Pour tous les enfants accompagnés après 18h15 à l'accueil périscolaire « Les P'tits Mousses », une facturation supplémentaire sera effectuée par l'association les P'tits Mousses.

3.2 Annulation

- En cas de désistement après 8h le matin, la veille, la participation entière sera exigée.
- En cas de maladie de l'enfant justifiée par certificat médical, aucune facturation ne sera effectuée.

4. SECURITE SANITAIRE

La prise en charge sanitaire est assurée par les agents du service enfance jeunesse et éducation.

En cas de blessures bénignes, une trousse de pharmacie permet d'apporter les premiers soins. Aucun médicament ne sera donné aux enfants, conformément à la réglementation en vigueur, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, l'animateur en charge de l'animation fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15) et

prévient les parents. Un numéro de téléphone des parents est toujours inscrit sur les fiches d'inscription et de présence. Une demande d'autorisation parentale d'intervention chirurgicale est incluse dans le dossier d'inscription.

A l'occasion de tels événements, l'agent municipal témoin de l'incident rédige immédiatement un rapport mentionnant le nom, prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Un exemplaire est donné aux parents pour la transmission des informations. Un autre exemplaire est conservé au sein du service enfance jeunesse.

Pour toute affection grave et allergie alimentaire, une ordonnance médicale doit être impérativement fournie par les parents. Un projet d'accueil individualisé (à la demande de l'allergologue), associant la famille de l'enfant, les personnels de santé scolaire, les services de restauration et de surveillance, sera établi afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (conditions de prise de repas, gestes d'urgence à prévoir ...).

Nous nous réservons le droit de refuser les enfants allergiques tant que le protocole (PAI) n'a pas été transmis et présenté au préalable au personnel (toute reconduction d'une année sur l'autre ne sera valable qu'à la condition qu'un agent municipal ait été présent lors de la description du 1er PAI).

S'il est de notre responsabilité d'accueillir un enfant allergique à l'accueil périscolaire CM, il est également de la responsabilité des parents concernés de nous transmettre tous les éléments nécessaires pour bien assumer notre mission.

5. DISCIPLINE

L'inscription à l'accueil périscolaire CM implique l'acceptation des règles de vie en collectivité, le respect des autres usagers, de l'encadrement, des règles de sécurité ainsi que du matériel mis à disposition lors des activités.

Les enfants sont responsables des locaux et du matériel qui leur est confié. En cas de détérioration ou casse, et après constatation par les parents, la famille devra rembourser les frais occasionnés.

Le foyer doit être propre à la fermeture de celui-ci (jeux rangés, déchets dans la poubelle). Le ménage est assuré par un agent municipal.

Les enfants ne doivent pas sortir de l'espace jeunesse sans en avertir l'animateur.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner, selon la gravité, des sanctions disciplinaires pouvant aller d'un rappel à la règle par les responsables de la structure, jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive.

6. DIVERS

61. Objets précieux ou dangereux

Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus. Il est donc recommandé et rappelé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur, la commune de Mouzillon déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

62. Assurance

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n° 2002 538 du 12/04/2002, la commune de Mouzillon est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une garantie garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

63. Caisse d'Allocations Familiales

La CAF et la MSA de Loire Atlantique participe au financement des heures d'accueils des enfants.

La municipalité informe les parents que la CAF de Loire Atlantique met à sa disposition un service par Internet à caractère professionnel qui lui permet de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de sa mission.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés la municipalité rappelle que les parents peuvent s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il leur appartient de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier.