



# Règlement de fonctionnement de l'accueil périscolaire

## PREAMBULE

La Ville de Loudun organise un service d'accueil périscolaire le matin, **le midi** et le soir dans les écoles publiques de Loudun.

Le service d'accueil périscolaire a une vocation sociale et éducative. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Lorsque le comportement d'un enfant perturbe la vie collective, la Ville se réserve la possibilité de l'exclure de l'accueil périscolaire si, après des rencontres avec l'enfant et ses parents, aucune amélioration n'est constatée.

En sa qualité d'organisateur du service, la Ville établit le projet éducatif des accueils périscolaires auquel les familles ont accès sur place, ou via le site Internet de la Ville.

L'utilisation du service d'accueil périscolaire n'étant pas obligatoire pour les familles, celles qui décident de l'utiliser s'engagent à respecter le présent règlement de fonctionnement.

## CHAPITRE 1 – FREQUENTATION

### Horaires d'ouverture

#### ARTICLE 1 : LE MATIN

L'accueil périscolaire ouvre à 7h30

**Les enfants sont confiés au responsable obligatoirement à l'intérieur de la salle d'accueil.**

Dès son arrivée, l'enfant signale sa présence à l'animateur qui l'enregistre sur un cahier de présence, opération nécessaire pour fixer la facturation en fonction du nombre de présences de l'enfant.

Les enfants doivent prendre le petit déjeuner chez eux. Aucun service ne sera assuré par la Ville.

A 8h20, les animateurs confient les enfants aux enseignants de l'école. Les ATSEM et/ou animateurs assurent la conduite des enfants vers l'école maternelle.

## ARTICLE 2 : LA PAUSE MERIDIENNE

Les enfants sont pris en charge par les animateurs et responsables de la cantine de 11h30 à 12h50 pour les écoles du Martray, des Lutins et du Chat Botté, et de 11h30 à 13h pour l'école Jacques Prévert. Le service de restauration n'est pas assuré le mercredi, sauf pour les enfants inscrits à l'accueil de loisirs. Cependant un accueil gratuit est ouvert de 11h30 à 12h15

Pour pouvoir être pris en charge au restaurant scolaire, dès son arrivée le matin à l'école, et au plus tard à 9h, l'enfant doit réserver son repas en signalant sa présence à l'animateur qui passe dans les classes. Cette opération de réservation permet d'adapter le nombre de repas à commander auprès de la société de restauration.

L'entrée et la sortie du restaurant scolaire doivent se faire dans le calme. Il est demandé aux enfants de passer aux toilettes avant le repas. Les déplacements aux toilettes ne sont pas permis pendant le repas sauf cas exceptionnel. L'apport d'une serviette hebdomadaire est vivement recommandé.

Le personnel fait respecter les règles de vie du restaurant scolaire, il est strictement interdit de :

- Manquer de respect envers les camarades et les adultes.
- Jouer avec la nourriture
- Se lever sans raison et crier

Un cahier est tenu par les animateurs mentionnant le comportement désagréable de chaque enfant.

En cas de non respect du règlement, les parents ou responsable légal de l'enfant, sont convoqués à la Mairie, des sanctions peuvent être prononcées à l'égard de l'enfant allant de l'exclusion temporaire à celle définitive du restaurant scolaire.

### ARTICLE 3 : L'APRES-MIDI

Les enfants qui ont choisi de participer aux Nouvelles Activités Périscolaires sont pris en charge par les animateurs dès 13H.

Les enfants de l'école maternelle sont conduits par un adulte quelle que soit l'heure de prise en charge.

Les familles qui ont fait le choix de venir chercher leur enfant à la fin de la classe et des Nouvelles Activités Périscolaires doivent se présenter à l'heure.

A l'issue de la classe ou des Nouvelles Activités Périscolaires, si un enfant n'est pas repris par une personne habilitée, l'enfant est confié à l'accueil périscolaire par son enseignant les jours de classes et par l'animateur le jour des Nouvelles Activités Périscolaires.

La ville de Loudun se dégage de toute responsabilité en cas de retard des parents ou du départ d'un enfant à la sortie des classes.

### ARTICLE 4 : ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR

#### Horaires de fermeture des classes

Ecoles du Martray, des Lutins et du Chat Botté à 16h

Ecole Jacques Prévert à 16h10

A la fin de la classe et des Nouvelles Activités Périscolaires les enfants sont pris en charge par les parents ou orientés à l'accueil périscolaire.

**Tout enfant ayant quitté l'école dans la journée, ne pourra intégrer l'accueil du soir.**

Les enfants de l'école du Chat Botté et de Jacques Prévert qui restent à l'accueil périscolaire sont orientés par les enseignants le lundi, Jeudi et vendredi, et par les animateurs, le mardi à la fin des Nouvelles Activités Périscolaires.

Les enfants de l'école des Lutins et du Martray sont orientés par les enseignants le lundi, mardi et vendredi, et par les animateurs de la ville le jeudi à la fin des nouvelles activités périscolaires.

Les enfants de l'école maternelle sont conduits par un adulte quelle que soit l'heure de prise en charge.

Le pointage des enfants débutera à 16h20.

Les familles récupèrent obligatoirement leurs enfants à l'intérieur de l'enceinte d'accueil.

L'enfant de l'école élémentaire, autorisé expressément par la famille à rentrer seul à son domicile, est libéré à l'heure convenue.

Dans tous les autres cas, l'enfant ne peut être confié par les animateurs qu'aux responsables légaux de l'enfant ou à toute autre personne que ses responsables légaux auront nommément désignée par écrit, soit sur la fiche annuelle de renseignements, soit sur papier libre. A cet effet, les responsables de l'accueil périscolaire peuvent exiger la présentation d'une pièce d'identité.

Le soir, l'accueil périscolaire ferme à 18h15.

## ARTICLE 5 : ENFANT PRESENT APRES 18H15

L'heure de fermeture passée, le responsable de l'accueil périscolaire contacte par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. A défaut de coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements, ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les services de gendarmerie sont appelés pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

### **Pour les retards à répétition :**

- **Une amende forfaitaire de 50€ sera appliquée au bout de 3 retards**
- **En cas de répétition au terme de 3 amendes, l'enfant sera confié à la gendarmerie.**

## CHAPITRE 2 – ACTIVITES

### ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT

Le service laissera à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans les salles d'accueil ou dans la cour. Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène. Le service n'offre pas d'aide aux leçons. L'enfant de l'école élémentaire peut toutefois s'isoler pour apprendre ses leçons. L'enfant qui présente un comportement inadapté à la vie en collectivité pourra se voir exclure de l'accueil périscolaire, après dialogue avec ses parents.

**Le goûter doit être fourni par les parents.**

### **Exemple d'activités proposées :**

1. Activités manuelles
2. Coloriage en salle (feutres et feuilles fournis par la collectivité)
3. Lecture individuelle ou lecture d'un conte proposée par l'association <<Lire et faire lire>>
4. Jeux de société (fournis par la Ville)
5. Origami
6. Jeux de ballons.

Le présent règlement est en adéquation avec le règlement établi par chaque école.

## **ARTICLE 2 - LES LEÇONS**

Les enfants des classes élémentaires peuvent faire leurs leçons, en présence d'un animateur dont le rôle est de garantir le calme et la sécurité, mais en aucun cas il a l'obligation d'aider les enfants dans leur travail scolaire.

## **CHAPITRE 3 – INSCRIPTION (MATIN, MIDI ET SOIR)**

- A partir de Mai : la date d'ouverture des inscriptions est communiquée au public par divers biais : informations par les accueils périscolaires, le service enfance jeunesse, publications dans la presse.
- Au fur et à mesure durant l'année scolaire.

## **ARTICLE 1 - INSCRIPTIONS AUX SERVICES PERISCOLAIRES**

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement l'accueil périscolaire, tout enfant doit obligatoirement être inscrit au préalable aux services périscolaires municipaux. Cette inscription ne rend pas obligatoire la fréquentation de ces services (accueil du matin, soir et cantine).

L'inscription aux services périscolaires est complémentaire de l'inscription scolaire proprement dite.

Le dossier d'inscription aux services périscolaires peut être rempli en même temps que le dossier d'inscription scolaire, ou bien être retiré puis déposé par la famille auprès du Guichet Unique de la Mairie.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé sera acceptée. Cependant, la famille doit régulariser son inscription dès le lendemain du premier accueil. En cas de non régularisation, l'enfant sera refusé.

## ARTICLE 2 - RENSEIGNEMENTS A FOURNIR CHAQUE ANNEE

A la fin de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements, conservée par l'équipe d'animation dans les locaux de l'école. Cette fiche comporte les renseignements indispensables pour faire face aux situations d'urgence. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé auprès du Guichet Unique de la Mairie par l'intermédiaire du responsable de l'accueil périscolaire fréquenté.

## CHAPITRE 4 – SANTE

### ARTICLE 1 - TROUBLES DE LA SANTE - PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. En l'absence de PAI, dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la Ville se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant à l'accueil périscolaire, tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires.

### ARTICLE 2 - MALADIE - SOINS - INCIDENTS OU ACCIDENTS

L'enfant malade n'est pas pris en charge à l'accueil périscolaire. Lorsque des symptômes de maladie apparaissent pendant sa présence à l'accueil périscolaire, le matin ou le soir, un animateur contacte la famille pour qu'elle vienne le rechercher.

Le service n'administre pas de médicaments ni de soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, un animateur appelle les services de secours pour leur confier l'enfant. Le responsable légal - ou la personne désignée à cet effet sur la fiche annuelle de renseignements - en est immédiatement informé. Dans ce but, les coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements doivent être à jour.

Il appartient aux services de secours de déterminer par quels moyens l'enfant sera soigné et, le cas échéant, dans quel établissement hospitalier il sera conduit.  
Le Directeur ou un enseignant de l'école est informé de l'hospitalisation de l'enfant.

## CHAPITRE 5 - PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

### ARTICLE 1 - LES TARIFS ET PAIEMENT

Pour l'accueil périscolaire, la facture est à régler sous quinzaine à compter de la date de la réception, par voie postale à : Ville de Loudun service guichet unique 1 rue Gambetta CS 600 86206 Loudun cedex.

Ou à déposer à la Mairie au service Guichet unique. (Le chèque à l'ordre du trésor public)

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Les tarifs de restauration sont fixés par le Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de Loudun. La facture vous est adressée par la société Elior, à l'adresse qui figure sur votre dossier d'inscription.

En cas de défaut de paiement de la restauration scolaire, **l'article 7 du règlement de service de restauration s'appliquera :**

**7-1 Défaut de paiement :** en l'absence de réception du règlement dans le délai imparti, le délégataire envoie une relance aux familles en retard de paiement (une relance est un document présentant le détail des factures en retard de paiement).

A défaut de paiement, la délégataire procède au recouvrement par tous les moyens de droit amiable ou judiciaire) de l'ensemble des factures impayées, auxquelles s'ajouteront les pénalités administratives pour retard de paiement d'un montant fixé forfaitairement à 70€.

Le délégataire transmet à la collectivité, selon une fréquence définie contractuellement, la liste des familles en situation de retard de paiement par voie électronique et ou courrier .

La collectivité se réserve le droit de prendre en charge à titre social les impayés des familles en difficultés ou de prononcer l'exclusion du service de restauration. Il en informe préalablement le délégataire.

Dans certains cas particuliers, la commune pourra être autorisée par la délégation à engager des poursuites à l'encontre des familles qui auraient contracté une dette vis-à-vis d'elle en faisant appel au TRESOR PUBLIC. A ce titre, la commune est subrogée dans tous les droits du délégataire à l'égard de l'utilisateur.

**7-2 Règlement des impayés par les familles :**

La famille doit régler la totalité de son impayé, c'est-à-dire le principal, les intérêts et les éventuelles pénalités administratives pour retard de paiement.

### **Accueil du matin et du soir**

Les familles qui ne sont pas inscrites à l'accueil périscolaire ne doivent pas y déposer leurs enfants.

En cas de défaut de paiement et après plusieurs relances, les familles peuvent se voir refuser l'accès à la garderie.

## **CHAPITRE 6 - RESPONSABILITE - ASSURANCE**

### **ARTICLE 1 - L'ENFANT**

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements annuelle, qui couvre les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

### **ARTICLE 2 - LA VILLE**

La Ville couvre les risques liés à l'organisation du service.

La ville se dégage de toute responsabilité en cas de perte, de vol d'objets de valeur, les enfants sont priés de ne pas les apporter pendant le temps périscolaire.

### **ARTICLE 3- LA FAMILLE**

**Confier son enfant au service périscolaire, c'est accepter le présent règlement.**