Règlement intérieur des services périscolaires Loire-Authion

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de Maine-et-Loire

msa santé famille retraite services
L'essentiel & plus encore

Loire Authion

Préambule :

Ce présent règlement abroge celui en vigueur adopté en séance du conseil municipal en date du 13.09.2021.

Il a pour but de détailler les objectifs et les modalités d'inscription, de fonctionnement et de facturation des services périscolaires mis en place par la commune de Loire-Authion. Ces services, à caractère facultatif, ont une vocation éducative **et s'articulent** autour du Projet Educatif de Territoire (PEDT), du projet pédagogique de la structure accueillante et permettent d'assurer une continuité dans la prise en charge de l'enfant durant sa journée d'école.

Tout parent inscrivant un enfant à l'un des services périscolaires s'engage à prendre connaissance de ce règlement et à en respecter les termes.

I. PRESENTATION GENERALE

A. Définition des temps périscolaires

Les temps périscolaires sont constitués des heures qui précèdent et suivent la classe, durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés. La commune de Loire-Authion, sous la responsabilité de Monsieur le Maire et par le biais de la Direction Education, propose aux familles un service complet d'accueil sur l'ensemble des écoles publiques de la commune et certaines écoles privées. Il peut s'agir de l'accueil périscolaire du matin et du soir, de la restauration scolaire ou de l'étude, ces services sont organisés sur des semaines de 4 jours (***annexe 1 : organisation des temps scolaire et périscolaire)*** ; Ces accueils sont assurés par le personnel communal. Les taux d'encadrement et de qualification du personnel encadrant sont définis en respectant la règlementation du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) et varient selon les différents temps. Comme **mentionné** en préambule, ils ont un objectif éducatif et sont portés par le PEDT et les projets pédagogiques des structures.

B. Présentation des équipes : les acteurs du périscolaire

Sous la responsabilité de la directrice du service Education et du responsable multi-sites, chaque accueil est encadré par un responsable de site (***annexe 2 : noms et coordonnées***) et animé par :

- Des animateurs
- Des ATSEM (Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles)
- Des intervenants
- Des partenaires

Ensemble, ils assurent la mise en place du projet Educatif de Loire-Authion et sont garants de ce présent règlement. Toutes les personnes intervenant auprès des enfants doivent se soumettre au cadre réglementaire (devoir de discrétion professionnelle et de neutralité). Elles doivent avoir une tenue correcte et un langage approprié envers les enfants.

C. Modalités d'admission et d'inscription

1. Modalités d'admission

Les temps périscolaires sont organisés par la commune de Loire-Authion et sont à destination des enfants scolarisés dans les écoles du territoire. L'enfant peut bénéficier des services s'il a fréquenté l'école le jour en question.

Les conditions d'accès sont les suivantes :

- Avoir créé et renseigné son espace sur le « Portail famille »
- Avoir fourni les pièces administratives nécessaires au dossier
- Être à jour des paiements antérieurs
- Avoir le cas échéant un projet d'accueil individualisé (PAI) validé et signé par toutes les parties
- Accepter et respecter ce présent règlement
- Tenir à jour le dossier enfant/parent

2. Modalités d'inscription

Pour inscrire un enfant aux services périscolaires d'une école maternelle, élémentaire ou primaire de Loire-Authion, vous devrez accéder au « Portail famille » de la commune de Loire-Authion.

Ce service permet l'inscription aux différents services périscolaires : accueil périscolaire du matin, du soir, à l'étude, à la restauration scolaire, ainsi qu'au service minimum d'accueil.

Au préalable, il vous sera demandé de compléter le formulaire d'ouverture de compte téléchargeable sur le « Portail famille » ou à retirer en mairies annexes des communes déléguées. A réception du document, il vous sera adressé par courriel un identifiant et un mot de passe provisoire que vous pourrez personnaliser.

Vos identifiants (adresse mail fournie et mot de passe personnel) vous serviront pour toutes vos connexions sur le « Portail Famille », et ce, pendant toute la scolarité de votre enfant (jusqu'au CM2).

Ils vous donnent également accès au paiement en ligne ainsi qu'à différentes informations téléchargeables (règlement intérieur, tarifs…) et vous permettent également de déposer les documents nécessaires à l'inscription de votre enfant (notification du quotient familial, autorisation de prélèvement…).

En cas de non-dépôt d'un dossier dématérialisé d'inscription aux services périscolaires, les prestations seront facturées au tarif maximum. De plus, une pénalité de 15€ par mois et par famille sera appliquée jusqu'au dépôt du dossier dématérialisé. En cas de difficulté, le service familles peut être sollicité afin d'apporter une aide à la création de l'espace dématérialisé.

D. Organisation des temps périscolaires

1. Accueils périscolaires (APS)

Les accueils périscolaires sont ouverts à l'ensemble des enfants scolarisés dans les écoles de Loire-Authion.

Le matin, les enfants sont accueillis dans la structure aux heures d'ouverture, ils sont ensuite confiés aux enseignants dès l'ouverture de l'école.

Le soir, l'équipe d'animation prend en charge les enfants auprès des enseignants.

Si nécessaire à la fin des activités pédagogiques complémentaires encadrées par les enseignants, ces derniers accompagnent les enfants inscrits dans les locaux de l'APS.

2. Restauration scolaire

Les menus sont consultables sur la page d'accueil du « Portail famille ».

Trois types de menus sont proposés aux familles (classique, confessionnaux (sans porc) et sans viande). Le choix du menu s'effectue en début d'année scolaire et ne pourra être modifié en cours d'année. Sans cette information, un repas classique sera servi à votre enfant.

La collectivité appliquera les annulations de repas pour toutes les sorties scolaires qui le nécessitent ou lorsque l'école ne peut accueillir l'enfant, absence de l'enseignant.

Les parents n'ont pas accès au restaurant scolaire sans y être invités par une personne habilitée.

La sécurité des enfants atteints de troubles de santé est prise en compte dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), engagé par la famille auprès du médecin scolaire.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

3. Etudes

L'étude est l'occasion pour l'enfant de travailler dans une ambiance favorable aux apprentissages. Qu'elle soit dirigée ou surveillée, l'étude apporte une solution aux parents qui ne peuvent récupérer leur enfant à la sortie de l'école. Etudes dirigées et études surveillées n'ont pas les mêmes objectifs.

L'étude dirigée est uniquement dispensée par un enseignant. Elle permet d'approfondir certaines notions. Elle est une aide personnalisée en apportant soutien et méthodologie. En conclusion, l'étude dirigée est une forme de soutien scolaire.

L'étude surveillée est une activité complémentaire de l'enseignement. En toute autonomie et dans un espace serein, elle se déroule sous la surveillance d'un adulte, qui n'est pas obligatoirement un enseignant. Elle constitue un temps propice à la réalisation des devoirs. Ceux-ci restent à vérifier au retour à la maison, tant dans leur compréhension que dans leur réalisation.

Les études surveillées sont ouvertes les lundis, mardis et jeudis et accessibles aux enfants scolarisés du CE2 au CM2. En cours d'année, et au regard de leur autonomie, les enfants de CE1 pourront bénéficier de ce service.

Afin de ne pas perturber le bon déroulement de l'étude, l'enfant et le parent **s'engagent** sur la plage horaire complète de celle-ci. Aucun départ ne pourra se faire de façon anticipée.

Un seuil minimum de sept enfants est nécessaire pour assurer son ouverture, en deçà les enfants seront dirigés vers l'accueil périscolaire. Il en est de même pour le taux maximum d'encadrement fixé à un animateur pour 20 enfants pour le études surveillées et un enseignant pour 15 pour les études dirigées.

Après ces temps, les enfants pourront être accueillis à l'accueil périscolaire.

4. Service Minimum d'Accueil (SMA)

Dans le cadre d'un mouvement de grève des enseignants, la commune se doit d'assurer un service minimum d'accueil si au moins 25% des enseignants d'une école ont déclaré leur intention de faire grève.

Si le service minimum d'accueil n'est pas mis en place, les enfants présents seront accueillis à l'école par l'équipe enseignante non-gréviste. Vous en serez informés par le directeur. Si vous ne souhaitez pas mettre votre enfant à l'école, vous devez annuler son inscription aux différents services périscolaires.

Lorsque le service minimum est mis en place et que l'enseignant de votre enfant est en grève, l'annulation de la réservation aux services périscolaires est automatique. Si toutefois vous souhaitez que votre enfant soit accueilli durant le SMA, vous devrez procéder à la réservation sur le « Portail famille ».

II. MODALITES DE RESERVATION ET D'ANNULATION

Les réservations peuvent être modifiées tout au long de l'année en utilisant le « Portail famille » et en respectant les délais ci-dessous (hors jours fériés) :

Le service restauration :	avant 9h30 le vendredi pour le lundi Avant 9h30 le lundi pour le mardi Avant 9h30 le mardi pour le jeudi Avant 9h30 le jeudi pour le vendredi
Le service d'études :	avant 9h30 le vendredi pour le lundi Avant 9h30 le lundi pour le mardi Avant 9h30 le mardi pour le jeudi Avant 9h30 le jeudi pour le vendredi
L'accueil périscolaire :	le jour avant 9h30

- **Les modifications se font uniquement sur le « Portail famille ».**
- **Les réservations non décommandées seront facturées.**
- **En cas de maladie d'un enfant les délais d'annulation restent identiques à ceux indiqués précédemment**
- **Aucune modification effectuée hors délai ne sera prise en compte.**

III. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

A. Tarifs

La fréquentation des enfants aux temps périscolaires fait l'objet d'une facturation mensuelle à terme échu, mise à disposition sur le « Portail famille » après le 05 de chaque mois.

Les factures sont établies selon le quotient familial en vigueur pour l'année considérée et selon le barème figurant ***en annexe 3.*** A défaut du dépôt de ce dernier, le quotient familial le plus élevé est pris en compte.

La présence aux APS est facturée par ½ h. Toute période débutée est due.
En fonction de l'amplitude d'ouverture du matin et du soir, 1/4h sera facturé en fin de plage.

Pour les familles domiciliées hors Loire-Authion les montants du barème sont majorés d'un coefficient de 1,1.

En cas de non- réservation au restaurant scolaire, application d'une majoration de 1€ par repas non commandé par enfant, en tenant compte de la grille des quotients familiaux.

En cas de dépassement de l'horaire de fermeture des APS, vous vous exposez à une pénalité de 15€ par famille et par retard, auquel s'ajoutera (ont) la (ou les) demi-heure(s) utilisée(s).

B. Paiement des prestations

Elles sont à régler avant le 25 du mois en cours et, pour les familles qui ont fait le choix du prélèvement, il sera réalisé entre le 15 et le 20 du mois.

Les règlements peuvent se faire selon différents moyens :

- Par chèque, à adresser impérativement au Service de gestion comptable (SGC) Couronne d'Angers, 180 avenue Pierre Mendes France CS 50046 / 49800 Trélazé
- Par prélèvement automatique (choix définitif pour l'année en cours).
- Par Carte Bancaire en accédant au lien sur le « Portail famille »
- Par chèque CESU, uniquement pour le paiement des APS des enfants de moins de six ans (à adresser directement au SGC)
- En espèces (dans la limite de 300€) ou en carte bancaire, muni du présent avis, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite).

Un suivi des impayés est effectué tout au long de l'année scolaire. L'enfant ne pourra être inscrit à la rentrée suivante, sans que la famille n'ait au préalable acquitté les impayés de l'année précédente.

En cas de difficulté, vous pouvez vous rapprocher du Centre Communal d'Action Sociale de Loire-Authion (C.C.A.S.).

IV. REGLES DE VIE ET DISCIPLINE DES SERVICES PERISCOLAIRES

A. Présentation des règles de vie à respecter

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, des règles de vie sont établies pour les sites de Loire-Authion. Afin que chaque enfant puisse vivre au mieux les différents temps d'accueil, elles se doivent d'être obligatoirement respectées. Ces règles permettent à l'enfant l'apprentissage de la vie en collectivité et d'avoir un comportement individuel et collectif adapté avec pour principes :

- Le respect de soi
- Le respect des autres enfants
- Le respect des adultes
- Le respect des locaux et du matériel
- Le respect de la nourriture

Il ne peut y avoir de place pour la violence, les insultes ou la discrimination.

L'adulte encadrant doit offrir à l'enfant des repères sécurisants et son comportement bienveillant permet d'instaurer un climat de confiance et de respect mutuel. Il se doit d'intervenir pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Les adultes dont le personnel municipal, les prestataires, les intervenants, parents, les familles, se doivent de la même manière politesse et respect mutuel. Il ne saurait être toléré un manquement à ce savoir-être.

B. Discipline

La punition ou la sanction est avant tout éducative et proportionnée à la transgression constatée.

Une punition correspond aux fautes les moins graves commises par les enfants. La punition est une réaction immédiate pour répondre au comportement de l'enfant et relève de la discipline à respecter dans le cadre de l'accueil périscolaire

Une sanction disciplinaire correspond aux fautes les plus graves commises par les enfants, seuls le responsable de site, la direction et l'adjointe déléguée aux affaires scolaires et périscolaires peuvent prononcer une sanction disciplinaire.

Elles se réfèrent aux règles de vie rappelées aux enfants.

PUNITIONS :	Information orale aux parents
SANCTIONS :	
• **Avertissement oral :**	Rendez-vous avec le responsable de site et/ou responsable multi-sites
• **Avertissement écrit :**	Rendez-vous avec le responsable de site et/ou responsable multi-sites et envoi d'un avertissement écrit
• **Exclusion temporaire d'une ou deux journées**	Rendez-vous avec le responsable de site et les parents voire avec l'élu référent
• **Exclusion temporaire supérieure à 2 jours voire définitive** :	Rendez-vous avec le responsable de site et/ou l'élu référent :

Les problèmes de comportement rencontrés avec un enfant, comme les mesures prises par les services sont transmis aux directions d'école afin d'encourager une meilleure cohérence éducative.

V. SANTE

A. PAI

En vertu de la circulaire du 10 février 2021 portant sur l'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de santé évoluant sur une longue période, il convient que les parents fassent une demande de Projet d'Accueil Individualisé (PAI) auprès du directeur de l'école, en lien avec le responsable de site si une continuité de l'accueil sur toute la journée est souhaitée.

Le PAI est un protocole écrit entre les parents, le responsable d'établissement scolaire, le médecin désigné, le Maire ou son représentant. Il a pour objet d'organiser les conditions d'accueil en collectivité des enfants atteints de maladies chroniques, d'allergies ou d'intolérances alimentaires. Il doit décrire précisément les affections dont l'enfant souffre, ainsi que les dispositions à prendre en conséquence.

Il est établi pour une durée d'un an. Avant chaque rentrée scolaire, le responsable légal doit solliciter la poursuite ou la modification du PAI en fournissant une nouvelle ordonnance.

Pour des questions de sécurité, Le Maire se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant nécessitant un PAI, si celui-ci n'est ni instruit ni signé par son adjoint à l'Education.

Le Maire se réserve également le droit de refuser l'accès au service, s'il se trouve dans l'incapacité matérielle, technique ou humaine de mettre en œuvre un accueil garantissant la sécurité et le bien-être de l'enfant.

Dans le cas d'une allergie alimentaire, la circulaire précitée prévoit un aménagement quant à la restauration. Les parents peuvent être amenés à fournir le repas de leur enfant selon les modalités définies dans le PAI et en respectant les règles d'hygiène et de sécurité. La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas et de ses composantes matérielles : il doit être apporté dans une glacière avec des pains de glace, être placé dans un sac plastique et les aliments dans des boîtes hermétiques. Tous les éléments doivent être identifiés au nom de l'enfant.

B. Hygiène et santé

Les enfants doivent se présenter dans un état d'hygiène et de santé compatible avec la vie en collectivité. L'enfant malade (fièvre, grippe, maladies contagieuses…) n'est pas autorisé à fréquenter les temps périscolaires. Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant et ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

En cas d'accident, suivant la gravité, l'animateur effectue les premiers soins. S'il estime qu'il y a urgence médicale, il prévient les services de secours en tout premier lieu et en informe immédiatement les parents et le responsable de site.

En cas d'urgence non vitale, mais nécessitant tout de même une prise en charge médicale, l'animateur prévient la famille. En cas d'absence de réponse, l'animateur sollicitera les personnes autorisées à venir le chercher. En cas d'absence de réponse, il sollicitera le service d'aide médicale d'urgence.

La prise de médicament n'est pas autorisée dans le cadre périscolaire (hors cadre du P.A.I.).

VI. SECURITE

Pour raison de sécurité, il est demandé aux parents d'accompagner leurs enfants à l'intérieur des locaux des services périscolaires. La responsabilité du personnel communal ne commence qu'à la porte de la pièce définie pour accueillir les enfants.

L'enfant ne pourra quitter les services périscolaires qu'à l'arrivée du responsable légal ou de la personne autorisée à venir le chercher. Cette personne aura été préalablement déclarée sur le portail famille (prise en compte jusqu'à la veille 22h).

Dans le cas où une tierce personne se présenterait exceptionnellement pour la prise en charge de l'enfant à sa sortie, elle devra être munie d'un écrit signé par le responsable légal et présenter sa pièce d'identité.

Les parents sont tenus de prévenir au plus tôt de l'incapacité à venir chercher l'enfant avant la fermeture de l'accueil périscolaire. En cas d'absence de la famille, le responsable de site contacte les personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Si aucune personne n'est joignable, le responsable de site doit prévenir les services de gendarmerie auxquels sera confié l'enfant.

Toutefois si vous le souhaitez, vous pourrez autoriser votre enfant à quitter seul les services périscolaires en cochant la mention prévue dans la fiche enfant (Portail famille). Aucun enfant d'âge maternel ne sera autorisé à quitter seul les structures municipales.

Suspicions de danger pour les enfants :

Dans la mesure où un membre du personnel jugerait une attitude inappropriée d'une personne venant chercher un enfant (par exemple état d'ébriété…) l'enfant pourrait ne pas être rendu à celle-ci, les services de la gendarmerie seraient alors prévenus.

VII. Effets personnels :

Il est recommandé de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements. L'équipe d'encadrement ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange de vêtements.

Les jeux, jouets, objets de valeur ou argent sont déconseillés. La responsabilité de la collectivité ne pourra être engagée en cas de perte, détérioration ou vol.