

RÈGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE MUNICIPAL

Préambule :

L'Accueil Périscolaire, déclaré auprès de la DDCS, décline quatre activités :

- Accueil périscolaire du matin,
- Accueil périscolaire du temps méridien,
- Accueil périscolaire du soir,
- Accueil périscolaire du mercredi (PASS'LOISIRS)

Selon les recommandations du défenseur des droits, le règlement s'applique de la manière suivante :

PARTIE I – GÉNÉRALITÉS

A- CONDITIONS D'ACCÈS

Les services d'Accueil Périscolaire proposés par la ville de Montmerle aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune sont facultatifs.

L'activité du temps méridien permet, au-delà de la fourniture du repas, d'assurer un accueil des enfants durant la pause méridienne et de garantir une qualité nutritionnelle des repas servis.

La ville de Montmerle s'engage à accueillir tous les enfants dont les familles le souhaitent, dans la limite des capacités d'accueil disponibles. C'est pourquoi, afin de pouvoir assurer le bon fonctionnement du service lorsque les capacités d'accueil sont atteintes, le régisseur est en droit de refuser une inscription. Le critère retenu est l'ordre d'inscription, jusqu'à l'atteinte de la capacité maximale, sans autre distinction.

Lorsque l'Accueil périscolaire permet d'accueillir tous les enfants, cet ordre de priorité n'a aucune conséquence.

Si la capacité maximale de l'accueil périscolaire est atteinte, le régisseur peut être amené à refuser une inscription. Toutefois, la restriction d'accès doit être limitée au maximum, dans la mesure de la compatibilité avec la gestion du service. Le régisseur a la responsabilité de l'optimisation de la gestion des capacités au jour le jour en fonction des possibilités et des situations particulières imprévues à prendre en compte.

Cas particulier de l'école maternelle :

Dans le souci d'épargner aux jeunes enfants des journées trop longues passées en collectivité, la ville de Montmerle conseille fortement, dans l'intérêt de l'enfant, d'éviter le cumul de tous les temps périscolaires.

En cas de difficulté d'adaptation, la collectivité se donne le droit de saisir les familles en vue de trouver une solution plus adaptée pour limiter un cumul d'accueil sur une même journée.

B- INSCRIPTIONS

Chaque nouvelle famille remplit obligatoirement un dossier d'inscription sur la plateforme du Portail Famille ou tout outil mis à la disposition par la collectivité. Cette inscription concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même occasionnellement les services périscolaires pour la période de septembre à juillet, de chaque année scolaire. Toute modification de la situation personnelle ou administrative devra être mentionnée dans l'outil de gestion.

C - TARIFICATION, FACTURES ET PAIEMENT

a) Tarifs

Les tarifs des services payants sont fixés par décision municipale pour l'année scolaire.

Ces tarifs sont en fonction du Quotient Familial. De ce fait, les familles doivent fournir soit une attestation CAF indiquant le Quotient Familial actuel, soit le numéro allocataire pour permettre au service périscolaire d'accéder aux données familles via le portail CDAP. A défaut la famille devra transmettre le dernier avis d'imposition.

b) Factures

Les factures éditées par le régisseur sont mensuelles et adressées aux familles au début du mois suivant. Elles reprennent l'ensemble des éléments de prestations consommées durant la période de référence. La date d'échéance du règlement est également indiquée (environ le 15 du mois suivant le mois de consommation).

Toute réclamation concernant la facturation devra être effectuée en mairie dans les deux semaines qui suivent la réception de la facture. Après cette date, aucune réclamation ne pourra être reçue.

c) Paiement

Différents modes de paiement sont possibles :

- Le paiement sécurisé par carte bancaire en ligne sur la plate-forme Espace Famille,
- Le prélèvement automatique : les demandes sont à faire auprès du régisseur, service périscolaire. Le prélèvement s'opère vers le 13 du mois suivant le mois de consommation et doit faire l'objet de la signature préalable d'un contrat avec la commune,
- Le paiement par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de la régie périscolaire,
- Par espèces, au bureau périscolaire aux jours et heures d'ouverture définis par la commune, en contrepartie d'un reçu.

Le coupon en bas de la facture est à joindre à tout paiement par chèque ou espèces.

d) Manquements au règlement des prestations

Toute famille en difficulté doit le signaler sans délai à l'agent régisseur afin d'étudier les solutions à mettre en œuvre.

En cas de non-paiement dans les délais prévus et après rappel par le régisseur notamment sur la facture du mois suivant, la famille sera mise en demeure de procéder au règlement et fera l'objet d'un recouvrement forcé auprès du Trésor Public, pouvant aller jusqu'à la saisie sur salaire ou sur prestations familiales.

D - HYGIENE, SECURITE ET RESPONSABILITE

Tout objet dangereux, de valeur ou tout effet personnel (ciseaux, compas, bijoux, portable, etc.) est formellement interdit.

Une assurance responsabilité civile pour l'enfant est obligatoire. L'assurance de la commune complète celle souscrite par les responsables de l'enfant.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Les enfants atteints de troubles de la santé nécessitant la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourront être pris en charge durant l'accueil périscolaire. Ces protocoles précisent la conduite à tenir par l'équipe d'animation en cas de symptômes pouvant mettre la santé de l'enfant en danger. Cette demande doit être engagée par la famille auprès du médecin. Le PAI doit être renouvelé chaque année. Les parents d'enfant ayant un PAI devront contacter le service périscolaire afin de définir ensemble les modalités d'accueil de l'enfant. En dehors du cadre fixé par un PAI, aucun médicament ne peut être administré pendant les temps périscolaires.

L'accueil de l'enfant porteur de handicap : il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription et sur la fiche sanitaire tout handicap ou difficulté rencontré par l'enfant. Cela permettra à l'équipe d'animation de mettre en place (selon les cas), un accueil individualisé adapté.

Les enfants porteurs d'un handicap ponctuel (béquilles, membres plâtrés...) seront accueillis lorsque le handicap ne sera pas incompatible avec la vie en collectivité ou l'organisation de la journée ou l'activité proposée.

E – DISCIPLINE

Les règles de vie en collectivité exigent des enfants un maintien décent, politesse et obéissance légitime envers le personnel communal et les adultes ainsi qu'un respect envers les autres enfants.

Les familles dont les enfants, malgré les observations faites, ne se conformeraient pas à la discipline seront contactées par la commune ou l'adjoint délégué aux affaires scolaires et pourront faire l'objet d'un avertissement. Sans amélioration de sa conduite et après un entretien et une notification écrite aux parents, l'enfant pourra être exclu temporairement.

En cas de récidive ou en cas de faute grave mettant en danger la sécurité des enfants ou des personnels, l'enfant pourra être exclu définitivement des services.

F – Communication

L'ensemble du fonctionnement sera communiqué aux familles selon les modalités suivantes :

- sur le site de la Mairie de Montmerle www.mairie-montmerle.fr
- Flyers
- Auprès de la mairie
- Forum des Associations

PARTIE II – ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

A – ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN - SOIR

L'Accueil périscolaire se déroule dans les locaux de l'école Maternelle (04-74-69-43-84) pour les élèves de classes maternelles et dans les locaux de l'école élémentaire (04-74-69-36-10) pour les élèves de classes élémentaires.

1 – Horaires d'ouverture :

L'Accueil périscolaire fonctionne :

- **Le matin :**
 - lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 07h45 à 08h35,
- **L'après-midi :**
 - lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 16h30 à 18h15,

Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires ci-dessus.

Les familles s'engagent à respecter ces horaires. Le non-respect de ces derniers peut entraîner l'exclusion de l'accueil périscolaire pour l'enfant concerné.

Les retards ne seront tolérés qu'à titre exceptionnel. En cas de retard, il convient de prévenir le personnel encadrant.

En cas de non-reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h15, l'agent affecté au service de la garderie périscolaire doit tenter de joindre la famille, la ou les personnes habilitées. Dans l'hypothèse où aucun contact n'arrive à être établi, le personnel informe la gendarmerie.

En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

2 – Encadrement :

L'Accueil périscolaire est encadré par du personnel communal.

Le matin, les enfants sont confiés au personnel de l'Accueil périscolaire par les parents ou la personne habilitée.

Le soir, le personnel confie les enfants à leurs parents ou à la personne habilitée.

3 – Inscriptions :

La commune pourra refuser tout accès en cas de non-respect des délais d'inscription.

Les réservations sont obligatoires et doivent être effectuées sur le portail Famille.

Par conséquent, les familles devront respecter les délais suivants pour les réservations de l'Accueil périscolaire matin et soir :

Au minimum 2 jours ouvrés (hors samedi, dimanche et jours fériés) avant le jour d'accueil (jusqu'à 23h59).

Exemples :

- Pour une inscription à l'accueil périscolaire du lundi : le dernier jour de réservation possible sera le mercredi 23h59 de la semaine précédente.
- Pour une inscription à l'accueil périscolaire du jeudi : le dernier jour de réservation possible sera le lundi 23h59.

Le matin et le soir, la présence de l'enfant est enregistrée par le personnel affecté à l'encadrement des enfants. Toute réservation sera facturée.

B – Le PASS'LOISIRS

1 – Accueil

Le Pass'Loisirs se déroule dans les locaux des écoles, les salles communales, terrains communaux et locaux associatifs ou sportifs.

2 – Inscriptions

Un programme sera établi trimestriellement et l'inscription se fait pour un trimestre.

Le Pass'Loisirs fonctionne toute l'année en période scolaire, les mercredis de 10h30 à 12h00.

Les inscriptions se font auprès du service Education.

Le nombre de places est limité. L'assiduité aux activités est nécessaire.

3 – Communication

- Sur le site de la Mairie de Montmerle
- Flyers
- Auprès de la coordonnatrice périscolaire soit au bureau ou au 06-75-19-04-40
- Forum des Associations

PARTIE III – ACCUEILS PÉRISCOLAIRES – TEMPS MÉRIDIEEN

1 – Conditions d'accès

Les enfants atteints de troubles de la santé nécessitant la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourront être pris en charge durant l'accueil périscolaire. Ces protocoles précisent la conduite à tenir par l'équipe d'animation en cas de symptômes pouvant mettre la santé de l'enfant en danger. Cette demande doit être engagée par la famille auprès du médecin. Le PAI doit être renouvelé chaque année. Les parents d'enfant ayant un PAI devront contacter le service périscolaire afin de définir ensemble les modalités d'accueil de l'enfant. En dehors du cadre fixé par un PAI, aucun médicament ne peut être administré pendant les temps périscolaires.

L'accueil de l'enfant porteur de handicap : il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription et sur la fiche sanitaire tout handicap ou difficulté rencontré par l'enfant. Cela permettra à l'équipe d'animation de mettre en place (selon les cas), un accueil individualisé adapté.

2 – Organisation

Les repas sont fabriqués en cuisine centrale par un prestataire extérieur retenu dans le cadre d'un marché public.

Les repas sont livrés au restaurant scolaire selon la technique de la liaison froide, le jour de leur consommation. Ils sont réchauffés dans les offices du restaurant et servis à table.

La distribution des repas est assurée par un responsable de cuisine mis à disposition par le prestataire, et la surveillance par des agents de la commune.

3 – Accueil

a) Ouverture :

La restauration scolaire fonctionne les, lundi, mardi, jeudi et vendredi dans les salles du restaurant scolaire.

Le service repas est fixé de 12h15 à 13h50 de la manière suivante :

- Ecole maternelle (premier service) : 12h15 – 12h55
- Ecole élémentaire (second service) : 13h00 – 13h45

Le temps restant est considéré comme un temps d'animation encadré.

b) Encadrement

Dès la sortie de la classe de l'élémentaire, les enfants sont pris en charge dans la cour par le personnel communal qui les encadre jusqu'à la reprise des classes l'après-midi.

Pour les Maternelle, les ATSEM emmènent et récupèrent les enfants.

c) Médicaments

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du restaurant scolaire. Le personnel de service ou de surveillance n'est pas autorisé à administrer un médicament.

4 – Menus

a) Les menus sont constitués de cinq composants : une entrée, un plat protidique (viande, volaille, poisson ou œuf) et son accompagnement (légumes et/ou féculents), un fromage, un dessert et le pain. Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition (G.E.M.R.C.N.).

La restauration scolaire est un service public soumis au principe de laïcité. De ce fait, il n'est pas proposé de substituer les repas en fonction des convictions philosophiques ou religieuses des parents. Une alternative sera proposée pour la viande sur l'ensemble de l'année scolaire.

Aucun repas ni additif ne peut être apporté sur les lieux de restauration, hormis en cas de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

b) Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. C'est pourquoi le personnel a pour consigne d'inciter les enfants à goûter les plats après les avoir informés de leur nature sans pour autant les obliger.

c) Les menus sont affichés au restaurant scolaire, au bureau périscolaire et sur le site internet de la commune.

d) Menu d'intervention ou « de secours »

En cas d'incident (panne de four ou d'armoire froide, difficultés de livraison...), une ou plusieurs composantes du menu peuvent être remplacées par celles du menu d'intervention qui sont des produits appertisés et stockés au restaurant scolaire.

5 – Inscriptions

a) Réservations

La réservations modifications et annulations se feront uniquement sur la plateforme du Portail Famille.

- Enfants fréquentant l'Accueil périscolaire du temps méridien de manière régulière tout au long de l'année :

Il y a lieu de préciser, dans la demande d'inscription, le ou les jours de la semaine souhaités.

- Enfants fréquentant l'Accueil périscolaire du temps méridien de manière irrégulière :

Un calendrier prévisionnel est à compléter sur la plateforme du Portail Famille.

Les inscriptions réalisées sur le portail Familles font l'objet d'une validation ou en cas de refus par le responsable. Toute demande de la famille sur le portail ne peut être directement assimilée à une réservation. Une information est transmise aux familles dès validation des demandes.

S'agissant de repas fournis en liaison froide, la commune a l'obligation de commander un nombre exact de repas. De même un délai de commande ou d'annulation doit être respecté auprès du prestataire. A défaut, le repas est facturé à la collectivité.

Par conséquent, les familles devront respecter les délais suivants pour les réservations de repas :

Au minimum 2 jours ouvrés (hors samedi, dimanche et jours fériés) avant le jour d'accueil (jusqu'à 23h59).

Exemples :

- Pour une inscription au repas du lundi : le dernier jour de réservation possible sera le mercredi 23h59 de la semaine précédente.
- Pour une inscription au repas du jeudi : le dernier jour de réservation possible sera le lundi 23h59.

Tout repas consommé et non réservé ou réservé au-delà des délais sera facturé avec une majoration.

b) Absences

- En cas de force majeure ou maladie :

Les parents doivent **contacter sans délai** le service périscolaire afin de signaler l'absence impérativement avant 10 heures, le jour même.

Les repas seront décomptés à partir du 2ème jour d'absence si le service périscolaire a été informé.

- Sorties scolaires :

Il a été convenu avec les enseignants que lors des sorties scolaires, le pique-nique ne sera pas pris en charge par le restaurant scolaire et que les parents le fourniront.

- Absences des enseignants (maladie, grèves...) :

Si l'enfant ne prend pas son repas au restaurant scolaire en raison de l'absence d'un enseignant, il est impératif de prévenir le service périscolaire. Le repas sera décompté uniquement si ce dernier a été avisé.

6 – Tarification

Les tarifs comprennent les frais de repas, de fonctionnement du restaurant scolaire et de personnel.

Les tarifs se composent :

- d'un coût d'accueil en fonction du quotient familial,
- d'un coût de repas fixe.

Ce présent règlement a été approuvé par délibération du conseil municipal en date du 14 mai 2019.