

19/04/2024

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES
DES ACCUEILS DE LOISIRS
ET
DE LA RESTAURATION SCOLAIRE



INTRODUCTION

La Ville de Donges propose à compter du 1^{er} janvier 2023, différents temps d'accueils des enfants qui permettent de concilier une notion de service aux familles et d'intérêt éducatif pour l'enfant. En effet, qu'il s'agisse des activités péri et extrascolaires, notre objectif est de proposer un accueil de qualité, en respectant les besoins et attentes des enfants. Ainsi, l'activité de nos équipes d'animation s'articule en cohérence avec les axes de développement du Projet Educatif de Territoire (PEDT) et des projets pédagogiques des accueils.

Les accueils sont organisés conformément à l'agrément de la DRAJES (Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'engagement et aux sports) et aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations familiales, toute modification étant applicable..

I - LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL

Article 1 - Conditions d'admission

L'accueil est réservé aux enfants Dongeois prioritairement et selon les accueils et leur capacité d'accueil aux enfants hors commune :

- pour les accueils périscolaires dont le mercredi et pour la pause méridienne : enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires Dongeoises,
- pour les Accueils extrascolaire-: enfants âgés de 3 (révolu) à 12 ans
- Les vaccins obligatoires à jour (cf fiche sanitaire), sauf indication médicale reconnue

Article 2 - Critères d'éviction

- En cas de non-acquittement répété de leurs frais liés à la fréquentation des activités périscolaires, extrascolaires ou d'une structure Petite enfance, et sans démarche de la part des familles, une éviction temporaire ou définitive d'accès aux services pourra être prononcée par l' élu en charge de l'Enfance Jeunesse. Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) peut aider les familles rencontrant des difficultés financières.
- En cas de non-respect du règlement par l'enfant et/ou sa famille, l'accès aux activités pourra également être supprimé à titre temporaire ou définitif.

Article 3 - Responsabilité et assurance

Les prestations périscolaires et extrascolaires sont organisées dans le cadre légal et réglementaire fixé par le code de l'action sociale et de la famille. La Ville souscrit une assurance pour les dommages qui engageraient sa responsabilité Civile. Les familles s'engagent par leur inscription à respecter le présent règlement intérieur et à fournir l'ensemble des informations nécessaires à l'accueil de leur enfant (fournir un justificatif d'assurance au titre de la responsabilité civile (mis à jour annuellement).

Article 4 – Les modalités générales de fonctionnement des structures de loisirs communales

L'accueil périscolaire est organisé au sein des locaux scolaires des écoles Césaire et Casanova, et dans les locaux périscolaires du site Pommeraye pour les enfants de l'école primaire Pommeraye.

L'accueil de loisirs est organisé au sein de la Maison de L'enfance, pour les enfants d'âge maternel, et au sein des locaux Césaire pour les enfants d'âges élémentaires en centre-ville.

Chaque structure est composée d'une équipe d'animation et de direction, répondant au cadre règlementaire des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) et des accueils périscolaires (APS). Le fonctionnement général des structures de loisirs, de la restauration et des accueils périscolaires est défini dans les projets pédagogiques des accueils de loisirs en lien avec le Projet Éducatif de la ville, définissant les orientations portées par l'équipe municipale.

Les directeurs des accueils sont les interlocuteurs privilégiés des familles pour tout ce qui a trait au fonctionnement de leur structure. Ils sont présents sur place lors de chaque temps d'accueil et sont à la disposition des familles.

En fin de journée, lors de chaque départ d'enfant, seules les personnes identifiées sur la fiche de renseignements et âgées de 12 ans révolus au minimum, seront habilitées à prendre en charge un enfant sur présentation d'une pièce d'identité. En outre, seuls les enfants âgés de 8 ans révolus peuvent être autorisés par les responsables, via une indication sur la fiche sanitaire, à quitter seuls les structures.

Lorsqu'un enfant est toujours à l'accueil après l'heure de fermeture prévue, l'animateur responsable contacte les parents ou les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription. En cas d'absence de ces différentes personnes, l'animateur en informera la responsable du secteur concerné ou à défaut l'adjointe à l'Enfance Jeunesse qui prendra la décision de contacter la gendarmerie à qui l'enfant sera confié.

En cas de maladie ou d'accident, les responsables de l'accueil alerteront :

- les parents
- le médecin traitant
- les secours

Suivant la gravité du cas, les responsables définiront la personne à appeler en priorité.

Cas des enfants porteurs de maladie contagieuse : Aucun enfant susceptible d'être porteur contagieuse ne pourra être accueilli et ce, pendant les délais d'éviction en vigueur dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés.

Aucun médicament ne pourra être administré hors mise en œuvre d'un PAI.

Article 5 Le respect des règles de vie

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective mises en place dans chaque structure. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence, non-respect des personnes et du matériel...) sera signalée au service municipal et pourra être sanctionnée.

Après entretien avec l'autorité parentale et en fonction de l'attitude de l'enfant, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire, de l'accueil de loisirs ou encore du restaurant scolaire.

Les jouets de valeur et objets personnels sont strictement interdits (jeux, vidéo, console de jeux, lecteur audio, téléphone...). Les animateurs et la Ville ne seront pas tenus responsables des objets volés ou perdus, apportés dans les différents lieux d'accueil.

II - LES PRESTATIONS PROPOSÉES ET LEURS HORAIRES

Article 6 - Les accueils périscolaires du matin et du soir

Le matin, les enfants sont accueillis de 7h00 à l'heure d'ouverture des portails des différentes écoles.

A la fin du temps d'accueil et dans chaque école :

- les enfants d'âge maternel sont accompagnés dans les classes et confiés aux enseignants.
- les enfants d'âge élémentaire sont accompagnés dans la cour de l'école et confiés aux enseignants.

Les enfants arrivés entre 7h00 et 7h45 ont la possibilité de prendre un petit-déjeuner fourni par les parents.

Le soir, dès la fin du temps scolaire, les enseignants confient aux équipes d'animation les enfants inscrits en accueil périscolaire. Le goûter est fourni pour les enfants inscrits en accueil périscolaire du soir. C'est pourquoi, les parents pourront récupérer leur enfant à l'accueil périscolaire, à partir de 17h.

Article 7 - La pause méridienne

La restauration scolaire est assurée par la Ville en partenariat avec le service de restauration mutualisé de l'UPAM et conformément à sa réglementation en vigueur (GNR RCN, Loi Egalim, ...). Les menus sont affichés dans les écoles, les accueils de loisirs, les accueils périscolaires et sont également publiés sur le site Internet de la commune (les allergènes pour chaque plat sont également affichés).

Les équipes d'animation (ATSEM et animateurs) prennent en charge les enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques sur le temps de la pause méridienne. Pour agrémenter ce temps, des activités éducatives sont proposées par les équipes d'animation de chaque groupe scolaire.

Un menu unique est proposé aux enfants. A la demande des familles, un régime alimentaire particulier pourra être mis en œuvre sous réserve d'un PAI ou d'un certificat médical attestant de la mise en place. En cas de grève et afin d'assurer au mieux les conditions du service minimum, la commune peut être amenée à prévoir un menu spécial qui sera facturé au tarif habituel appliqué à la famille.

Article 8 – Les accueils de loisirs extrascolaires (vacances scolaires) et périscolaires du mercredi

Ces structures accueillent les enfants, en demi- journée ou en journée complète le mercredi et durant les vacances scolaires (hors week-end et jours fériés). Les accueils de loisirs sont ouverts de 7h00 à 18h45.

Les accueils sont fermés le vendredi de l'ascension et la première semaine des vacances de Noël.

Journée complète	Accueil des enfants de 7h00 à 11h30 Repas – Goûter après-midi Accueil jusqu'à 18h45
Matin sans repas	Accueil des enfants de 7h00 Départ des enfants jusqu'à 12h15 Pour les arrivées entre 7h00 et 7h45 possibilité aux parents de fournir un petit déjeuner
Après-midi sans repas	Accueil des enfants de 13h30 à 14h00 Goûter Accueil jusqu'à 18h45

En cas d'activité programmée à l'extérieur les horaires d'arrivée et de départ sont susceptibles d'être modifiés et seront transmis, le cas échéant, en amont aux familles.

Les enfants arrivés entre 7h00 et 7h45 ont la possibilité de prendre un petit-déjeuner fourni par les parents.

III - L'ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP OU FAISANT L'OBJET D'UN SUIVI MÉDICAL

Article 9 - L'accueil des enfants porteurs de handicap

Attentive à l'accueil des enfants porteurs d'handicap au sein de ses écoles et de son territoire, la Ville s'engage également pour leur accueil au sein de ses structures de loisirs péri et extrascolaires. Les modalités d'accueil de l'enfant sont définies en concertation entre la famille et l'équipe d'animation afin d'assurer un accueil de qualité pour l'enfant. Ainsi, les familles concernées sont invitées à se rapprocher du responsable du Service Enfance Jeunesse afin d'assurer le meilleur accueil pour les enfants.

Article 10 - Le Protocole d'Accueil individualisé (PAI)

Les parents dont les enfants présentent des allergies, notamment alimentaires, ou ayant des traitements médicaux réguliers, doivent impérativement le signaler au service municipal Enfance Jeunesse afin d'établir un projet d'accueil individualisé (PAI). Le PAI n'est établi que dans un cadre médical reconnu et ne peut en

aucun cas être établi pour les connotations religieuses ou culturelles. Le PAI n'est valable que pour une année scolaire (soit du 1er/09/année au 31/08/année+1).

Les démarches par la famille sont les suivantes :

- Informer la direction de l'école et des accueils péri et extra-scolaires, des troubles de la santé de l'enfant. Un protocole d'urgence ou un certificat médical établis par le médecin traitant devront être joints.
- Transmettre le PAI au Directeur d'école qui le signera, en gardera une copie et le transmettra au Service Enfance Jeunesse pour validation et mise en œuvre.
- Contacter le Directeur d'accueil péri et/ou extrascolaire pour l'organisation d'un rendez-vous famille. Le Directeur d'accueil péri ou extra-scolaire rencontrera le (ou les) responsables légaux de l'enfant pour définir les modalités de mise en œuvre du PAI.

IV - LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET TARRIFAIRES

Article 11 - Le dossier administratif et l'inscription aux activités

Toute fréquentation à une activité périscolaire ou extrascolaire est impérativement soumise à une obligation d'inscription administrative auprès du service Guichet Unique Enfance Jeunesse et ou via le portail famille.

Pour les enfants inscrits pour la 1ère fois aux services, l'inscription se fait en mairie sur rendez-vous. Pour les enfants déjà inscrits aux services, la -réinscription s'effectue automatiquement, par le service Enfance Jeunesse, sous réserve d'actualisation chaque année des renseignements familles et la mise à jour des pièces justificatives.

/!\ REMARQUE : Aucune annulation ou réservation n'est prise en compte par téléphone. Elles doivent se faire via l'espace famille ou, en cas de difficultés de connexion, par email aux services affaires scolaire (date et heure d'envoi pris en compte pour le délai de demande).

Le Guichet Unique du Service Enfance Jeunesse à la mairie accueil :

- le matin de 9h00-12h00 sur rendez-vous uniquement, accueil téléphonique et mail assuré
- l'après-midi de 14h00 à 17h00 ouvert au public, accueil téléphonique et mail assuré

DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'INSCRIPTION :

- Le numéro allocataire CAF et le quotient familial (QF) ou avis d'imposition
- Une attestation d'assurance responsabilité civile
- Le justificatif des vaccinations obligatoires (copie du carnet de santé ou certificat médical)

Article 12 - Les modalités de réservations (délais de prévenance) et pénalité

Activités périscolaires (matin et soir) et pause méridienne (restauration)

Il est possible de réserver les activités sur l'ensemble de l'année scolaire pour 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi) ou ponctuellement selon les besoins, en respectant un délai de prévenance de 48 h jours ouvrés.

Pour les plateaux repas (sur PAI), ce délai est d'une semaine.

En cas de non-respect :

- du délais de prévenance ou d'imposer la prise en charge de son enfant : la totalité des 1/4H sur l'amplitude de réservation seront facturées.

Activités périscolaire du mercredi :

Il est possible de réserver les activités à l'année pour le nombre de jours désirés ou ponctuellement selon les besoins, en respectant un délai de prévenance soit au plus tard le mardi (23h59) pour le mercredi suivant En cas de non-respect :

- du délais de prévenance ou d'imposer la prise en charge de son enfant : 3 journées facturées pour une journée réservée / 3 demi-journée pour une demi-journée réservée

Activités extrascolaires des vacances :

Il est possible de réserver les activités à l'année pour le nombre de jours désirés ou ponctuellement selon les besoins, en respectant un délai de prévenance. L'ouverture des inscriptions sera possible 6 semaines avant la date du début du premier jour de vacances et elle se clôturera la 4^{ème} semaine, le dimanche à 23h59.

En cas de non-respect :

- du délais de prévenance ou d'imposer la prise en charge de son enfant : 3 journées facturées pour une journée réservée / 3 demi-journée pour une demi-journée réservée

> Modifications de réservations

Les familles n'ont pas la possibilité de réserver sur l'Espace famille si ces délais ne sont pas respectés. Les demandes après cette échéance seront étudiées selon les capacités d'accueil de l'Accueil, le Service répondra ou non à la demande d'inscription. Ceci afin de garantir le cadre réglementaire imposé par Jeunesse et Sport.

> Cas particuliers

Pour les parents ayant des horaires de travail atypiques et modifiés dans un délai inférieur à 48h, il est possible de faire remplir une attestation employeur sur la période d'inscription souhaitée pour l'enfant afin de bénéficier de modalités de réservations spécifiques et individualisées (imprimé à retirer en Mairie, téléchargeable sur l'Espace famille et le site de la ville).

> En cas d'absences justifiées :

Maladie de l'enfant : absence justifiée au service Guichet Unique Enfance Jeunesse sous 72 heures à compter du 1^{er} jour d'absence, par écrit, mail, courrier. Une fois ce délais passé, l'absence sera non justifiée et sera facturée selon les modalités ci-dessus.

V - LES MODALITÉS TARIFAIRES

Article 13 – Le calcul des tarifs des de restauration ou d'activités péri-extrascolaire

Les tarifs sont votés par délibération du Conseil municipal. Les tarifs applicables aux usagers sont calculés selon un taux de participation fonction du quotient familial établi par la CAF ou avis d'imposition. Pour les familles ne souhaitant pas communiquer leur attestation CAF, le tarif maximum sera appliqué pour chaque activité ou repas. L'absence de -cette attestation ne constitue pas un motif de refus du dossier d'inscription. Ce tarif calculé en fonction des ressources est appliqué pour l'année scolaire concernée à réception des documents (aucune rétroactivité ne sera appliquée par le service facturation).

Cas particuliers des familles d'accueil :

Les enfants en famille d'accueil se verront appliquer le tarif du quotient familial le plus bas.

Article 14 – Le paiement des factures

La facturation se fait à terme échu. Elle est mensuelle. Les factures sont éditées en début de mois et téléchargeables sur l'espace personnel de l'espace famille. La date de paiement indiquée sur le document doit être respectée impérativement. Au-delà de cette limite la facture est transmise au trésor public pour recouvrement.

Plusieurs modalités de paiement sont proposées :

- le prélèvement automatique (de préférence). Un RIB doit être fourni au service pour la mise en place du mandat SEPA.
- le paiement en ligne sécurisé par carte bancaire. Il s'effectue via le compte famille sur le Portail Famille.
- le paiement par chèque bancaire à l'ordre du trésor public accompagné du coupon à découper en bas de la facture. .
- le paiement par CESU - Attention : les chèques CESU sont acceptés pour l'Enfance Jeunesse à l'exception de la restauration scolaire. Ils sont à régler auprès du guichet unique en mairie (service Enfance Jeunesse).
- le paiement par chèque vacances. Il est accepté pour le paiement des accueils de loisirs des petites et grandes vacances, et pour la restauration municipale. Ils sont à régler auprès du guichet unique en mairie (service Enfance-Jeunesse).

ATTENTION : Il n'est pas rendu de monnaie sur les chèques CESU et chèques-vacances.

En cas de contestation sur les activités facturées, les familles sont invitées à contacter le Service Enfance Jeunesse.

En cas de difficulté de paiement, les familles peuvent contacter directement le CCAS ou un tien pourra être fait par le service Enfance-Jeunesse en accord avec la famille.

VI - UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles et confidentielles renseignées dans les formulaires d'inscription sont utilisées par le service municipal Enfance Jeunesse. Elles sont susceptibles d'être transmises aux seuls organismes suivants : Trésor Public, Caisse d'Allocations Familiales, Sécurité Sociale. Ces données peuvent également être mutualisées ou transmises à d'autres services communaux dans le cadre de leurs missions de service public. Les adresses courriels et tes numéros de téléphone mobile renseignés peuvent être utilisés par la Ville afin d'adresser aux familles une information collective (exemple : mouvement social).

VII - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur est susceptible de modifications par décision du Conseil Municipal.

Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription des enfants. Un exemplaire est consultable à l'entrée des structures.

L'inscription à une des activités vaut acceptation du présent règlement