

RÈGLEMENT DE L'ACCUEIL DES ENFANTS PENDANT LES TEMPS PÉRISCOLAIRES ET LA PAUSE MÉRIDIDIENNE

Préambule :

La ville de Villerest organise les accueils périscolaires au sein de ses écoles. Elle en définit l'organisation dans son Projet Educatif Territorial (PEDT) dont l'objectif général est d'offrir à chaque enfant la possibilité de devenir un adulte autonome et responsable.

Les temps d'accueils périscolaires ainsi que la pause méridienne sont des services municipaux réservés aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

Ces services municipaux sont facultatifs et payants.

ARTICLE 1 – Définition des accueils périscolaires, des temps méridiens et champ d'application de présent règlement

Le règlement s'applique aux accueils périscolaires et au temps méridien organisés par la ville de Villerest dans ses écoles : écoles maternelles et écoles élémentaires.

Pour améliorer la qualité de ses accueils, il a été décidé de les organiser en suivant la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) qui vise à renforcer l'encadrement des enfants et la qualité du contenu pédagogique des activités proposées.

Au regard de l'article L.551-1 du Code de l'Éducation, les activités périscolaires « prolongent le service public de l'éducation ».

Pour la ville de Villerest, les temps d'accueils représentent un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants. Les activités proposées visent à favoriser l'épanouissement des enfants et à développer leur curiosité intellectuelle grâce à des activités sportives, culturelles et thématiques telles que défini sur le PEDT.

Les accueils périscolaires concernés par le présent règlement sont :

Les accueils périscolaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Tarifcation
Périscolaire du matin 07h00 - 08h20	X	X		X	X	PAYANT
Périscolaire du midi 11h45 - 12h30 sans repas	X	X		X	X	PAYANT
Pause méridienne 11h45 - 13h45 repas inclus	X	X		X	X	PAYANT
Périscolaire du midi 13h20 - 13h35 sans repas	X	X		X	X	GRATUIT
Périscolaire du soir 16h30 - 18h30	X	X		X	X	PAYANT

Les enfants sont accueillis par du personnel municipal spécialiste du temps de restauration scolaire et par des animateurs qualifiés au sens de la réglementation en vigueur dans les centres de loisirs.

ARTICLE 2 – Organisation des accueils périscolaires

2.1 Les accueils périscolaires

Ces temps d'accueil sont organisés sous la responsabilité de la ville de Villerest qui se doit de garantir la sécurité physique et morale des enfants.

Le taux d'encadrement respecte la réglementation en vigueur.

L'équipe d'animation assurant l'accueil des enfants formalise, en début d'année, un projet pédagogique en suivant les orientations du Projet Educatif Territorial (PEDT). Ce projet pédagogique sert de base à la conception de projets d'animation de qualité pour favoriser l'épanouissement des enfants dans le respect de leur rythme biologique.

2.2 La pause méridienne de 11h45 à 13h45

La pause méridienne s'adresse aux enfants mangeant au restaurant scolaire. Ce temps comprend le temps effectif du repas et le temps d'animation.

En amont et/ou en aval du temps de restauration scolaire, les enfants se voient proposer différentes activités.

Le service de restauration scolaire garantit une qualité nutritionnelle des repas servis aux enfants.

L'effort de la ville de Villerest en matière de restauration scolaire se traduit dans les exigences qualitatives des repas en prenant en compte la sécurité et l'équilibre alimentaire, en utilisant des produits issus des circuits courts notamment avec la mise en place depuis 2017 de repas bio, végétariens et informations sur l'origine des matières premières utilisées pour la préparation des repas et, en accueillant des enfants allergiques ou avec d'autres pathologies disposant d'un PAI.

Les menus sont affichés à l'avance au restaurant scolaire, sur les panneaux d'affichage des écoles mais également publiés sur le portail famille.

2.3 Cas exceptionnels

En cas de grève du personnel municipal encadrant les enfants durant les accueils périscolaires, la ville de Villerest mettra en place un service d'accueil minimum si les conditions de sécurité le permettent.

Les familles seront informées en amont par les supports de communications existants : affichage, mails, site internet.

ARTICLE 3 – Les conditions d'accès

3.1 Les conditions d'accès aux accueils périscolaires

Tous les enfants fréquentant les écoles villerestoises (maternelles et élémentaires) peuvent s'inscrire aux accueils périscolaires.

Les inscriptions aux différents services se font via un dossier unique d'inscription disponible soit en mairie soit téléchargeable sur le site de la commune.

3.1.1 Les périscolaires du matin et du midi

Le principe de cet accueil est de permettre aux parents de déposer et de récupérer librement pendant les heures d'ouverture leurs enfants « de main à main ». **Nous demandons aux familles d'accompagner leurs enfants directement dans les locaux prévus à cet effet.**

Périscolaires groupés de 07h00 à 07h30 :

- Les enfants de l'école maternelle Thomas Pesquet sont accueillis à l'école élémentaire Thomas Pesquet.
- Les enfants de l'école élémentaire La Mirandole sont accueillis à l'école maternelle Mirandole.
- A partir de 07h30, les enfants sont conduits dans leurs écoles, aucun enfant ne sera pris en charge pendant ce trajet.
- Dès leur rentrée en maternelle et durant tout leur cycle de maternelle, les enfants peuvent fréquenter l'accueil périscolaire du matin.

3.1.2 La pause méridienne

Dès leur rentrée en maternelle, tous les enfants peuvent fréquenter le restaurant scolaire, à condition que l'enfant fréquente l'école à la journée et qu'ils sont autonomes pour manger.

Les enfants absents à l'école le matin ne peuvent pas manger aux restaurants scolaires.

Les conditions d'accueil peuvent évoluer en fonction des mesures gouvernementales et des protocoles sanitaires mis en place en cas de crise sanitaire.

3.1.3 Les périscolaires du soir

Dès leur rentrée à l'école, tous les enfants peuvent fréquenter l'accueil périscolaire du soir.

Pour les enfants d'élémentaire des activités libres, spécifiques sont organisées le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Une aide aux leçons est proposée le lundi, mardi et jeudi.

Les ateliers spécifiques sont des activités dirigées, en temps contraint, choisies à la période. Les ateliers spécifiques se déroulent dans différents locaux. Si l'enfant est inscrit à une activité, il s'engage à la fréquenter sur l'ensemble de la période considérée afin de ne pas pénaliser l'organisation mise en place pour l'ensemble des ateliers spécifiques. Il ne sera donc pas possible de changer d'activité une fois que l'enfant a débuté le cycle de l'activité.

Les ateliers libres sont des activités semi-dirigées, en temps non-contraint, permettant aux familles de récupérer l'enfant quand elles le souhaitent. Elles sont proposées par les animateurs et choisies chaque jour par les enfants. Le jeu libre constitue une partie intégrée de ces ateliers permettant à l'enfant de décrocher à tout moment du collectif. Des jeux, livres et matériels sont laissés à disposition pour que les enfants puissent être instigateurs de leurs propres loisirs. Les ateliers libres, permettant le départ échelonné des enfants qui se tiennent dans l'enceinte des écoles primaires (salles garderie ou cours).

Les enfants inscrits et ne participant pas aux ateliers spécifiques débutent l'aide aux devoirs à 16h30 et réintègrent les ateliers libres, *une fois* les leçons terminées. Ceux participants aux ateliers spécifiques peuvent intégrer l'aide aux devoirs une fois l'activité finie. L'aide aux leçons ne se substitue pas à la responsabilité des parents et l'enfant peut être amené à ne pas avoir terminé ses leçons dans les temps impartis par le périscolaire.

3.2 Pour tous les accueils périscolaires

L'enfant ne peut pas arriver avant l'heure d'ouverture ou partir après l'heure de fermeture de l'accueil.

Les représentants légaux souhaitant habilitier des personnes majeures et/ou mineurs âgées de plus de 11 ans **et** collégiens à venir chercher l'enfant, doivent le faire par écrit au moment de l'inscription ou en cours d'année.

Les personnes ainsi autorisées doivent avoir la capacité de fournir un document justifiant de leur identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant.

Le départ autonome des enfants scolarisés en école élémentaire (du CP au CM2) est possible si et seulement si une décharge de responsabilité est signée par les représentants légaux à l'inscription ou en cours d'année. Dans ce cas, les représentants légaux sont responsables dès que l'enfant quitte l'accueil périscolaire.

Le départ autonome des enfants scolarisés en école élémentaire (du CP au CM2) est possible si et seulement si une décharge de responsabilité est signée par les représentants légaux à l'inscription ou en cours d'année. Dans ce cas, les représentants légaux sont responsables dès que l'enfant quitte l'accueil périscolaire.

Pour les enfants scolarisés en maternelle seul, le départ avec des personnes préalablement autorisées est possible y compris pour les accompagnants mineurs.

3.3 Effets et objets personnels de l'enfant

Il est vivement conseillé que l'enfant ait une tenue vestimentaire confortable pour pratiquer toutes sortes d'activités, cette tenue doit être également adaptée à la météo.

Tous les effets personnels de l'enfant doivent être marqués avec le nom de l'enfant.

Il est interdit d'apporter les objets personnels, notamment de valeur, sur les temps d'accueil périscolaire.

Les téléphones portables et autres montres connectés ne sont pas autorisés.

Tous les objets interdits pendant le temps scolaire le sont également pendant les accueils périscolaires.

La ville de Villerest décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet qui serait apporté.

ARTICLE 4 – Modalités d'inscription aux différents services

4.1 Le dossier unique

Un dossier unique d'inscription doit obligatoirement être rempli préalablement à l'utilisation du service. Il est disponible toute l'année sur le site internet de la ville.

L'inscription est définitive uniquement lorsque les données sont traitées informatiquement par les services municipaux.

En début d'année, le choix du régime alimentaire de l'enfant doit être rempli sur le dossier d'inscription. Il ne pourra être modifié en cours d'année, sauf en cas de raison médicale justifiée par un médecin.

Les responsables légaux de l'enfant sont informés (envoi d'un mail annuel à chaque famille via le portail famille) du contenu du présent règlement lors de leur demande d'inscription qu'ils s'engagent à respecter.

Chaque année, grâce aux informations du dossier d'inscription, les informations relatives à la famille et à l'enfant sont mises à jour dans le logiciel prévu à cet effet. Tout changement en cours d'année (changement d'adresse, numéro de téléphone, de situation familiale...) doit être signalé par les représentants légaux de l'enfant.

Toute inscription aux services municipaux effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent, dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale. En cas de situation particulière, il est recommandé de s'adresser en mairie notamment en ce qui concerne la constitution de deux dossiers pour les enfants en garde partagée.

4.2 Renouvellement de l'inscription

Les familles, doivent, au cours du dernier trimestre de l'année scolaire précédente, renouveler l'inscription aux services municipaux périscolaires de leur enfant.

Les responsables légaux doivent se rendre directement sur leur portail familles pour mettre à jour leur dossier et renseigner les nouvelles inscriptions aux différents temps périscolaires. Un accusé réception de la mise à jour sera faite par la mairie qui vérifiera les informations fournies et les justificatifs demandés. Seul le QF CAF sera mis à jour et validé par la mairie de Villerest.

Afin de pouvoir renouveler l'inscription aux services l'année scolaire suivante, les représentants légaux doivent s'assurer que toutes les factures de l'année écoulée sont réglées. Dans le cas contraire, les enfants ne pourront fréquenter les services municipaux tant que la dette subsiste.

ARTICLE 5 – Les réservations des différents temps périscolaires

5.1 Inscriptions

Pour utiliser les services municipaux tout enfant doit être inscrit préalablement grâce au dossier unique.

Les réservations préalables sont **OBLIGATOIRES via le portail famille** pour tous les accueils (périscolaires et temps méridien).

Pour réserver les services qui seront utilisés, les parents devront se connecter au portail famille. Pour cela, ils se connecteront au portail famille disponible sur le site de la commune <https://www.villerest.millibase.net>

Un enfant non inscrit ne peut pas être pris en charge par les agents des services municipaux ; s'il se présente, il sera demandé aux responsables légaux de venir le chercher immédiatement. Si les responsables légaux ne sont pas joignables, l'enfant peut être confié à la garde de la police municipale jusqu'à leur arrivée.

5.2 Délais de réservation

Il est impératif que les réservations des temps d'accueil soient effectuées **la veille avant 09h00** excepté les activités spécifiques du soir qui seront réservées de séquence à séquence.

5.3 Les absences

En cas d'absence il est impératif de prévenir les services de la mairie :

- Accueil de la Mairie : 08h30 - 12h00 / 13h30 - 17h00 au **04.77.69.66.66**
- En dehors de ces horaires, vous pouvez appeler directement le référent périscolaire de l'école de votre enfant :
 - Ecole Thomas Pesquet : 06.86.80.81.43
 - Ecole de la Mirandole : 06.86.80.64.79

5.3.1 Absence sur la pause méridienne

Votre enfant est inscrit et ne va pas au restaurant scolaire parce qu'il est malade et absent de l'école. Si vous avez pris soin de prévenir la mairie par téléphone, entre 8h30 et 8h45, délai de rigueur, le repas ne sera pas comptabilisé.

Si vous n'avez pas prévenu dans les délais, ce repas sera dû car il aura été commandé.

Votre enfant est présent sur un jour où il n'est pas inscrit : un repas froid lui sera servi, facturé comme stipulé sur la délibération. Le repas chaud n'ayant pu être commandé dans les délais.

5.3.2 Absence sur les temps périscolaires

Votre enfant est inscrit et ne va pas à l'accueil périscolaire parce qu'il est malade et absent de l'école, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais la mairie pour ne pas comptabiliser les temps.

Votre enfant est présent sur un jour où il n'est pas inscrit : une surfacturation sera appliquée.

ARTICLE 6 – L'accueil des enfants aux besoins de santé particuliers

6.1 Les enfants soumis à un régime alimentaires pour raisons médicales

Tout régime alimentaire pour raison médicale ou sur la base d'une allergie doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription au restaurant scolaire et/ou accueil périscolaire.

Il sera obligatoire d'établir un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et de le faire établir par un médecin.

Ce PAI devra définir les modalités d'accueil des enfants allergiques et la conduite à tenir en cas de problème. La mise en place d'un panier repas sera possible que sur présentation d'un PAI.

6.2 Les enfants ayant des besoins de santé particuliers autres que les allergies alimentaires

Les responsables légaux doivent indiquer dans le formulaire de demande d'inscription si leur enfant présente des difficultés de santé particulières. Si tel est le cas, il est recommandé aux responsables légaux de prendre contact avec le médecin scolaire pour les aider à répondre au mieux aux besoins de leur enfant.

Seules les informations médicales notifiées par écrit dans le formulaire d'inscription ou en cours d'année pourront être prises en compte par les services d'accueil périscolaire. La ville de Villerest ne pourra être en aucun cas tenue responsable d'un incident lié à un problème de santé non signalé par écrit.

Afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions, une réunion préalable sera organisée avec la famille de l'enfant, les agents du service concerné, le corps médical et/ou enseignant si nécessaire.

En cas de maladie infectieuse ou de maladie grave pouvant compromettre la santé des autres enfants participant à l'accueil périscolaire, les responsables légaux doivent avertir la collectivité.

6.3 Traitement médical

Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments. En aucun cas, il ne pourra être demandé au personnel municipal d'assurer la surveillance de la prise de médicament en dehors du PAI.

6.4 Accident - Hospitalisation - Maladie

En cas d'accident, les responsables légaux s'engagent à autoriser la commune à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de leurs enfants.

Dans le cas où l'enfant serait souffrant lors de la fréquentation dans les services municipaux les parents seront immédiatement avertis. Les parents ou les personnes autorisées à récupérer l'enfant devront venir le chercher dans les plus brefs délais.

ARTICLE 7 – La facturation

7.1 Les tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Ils peuvent être réactualisés tous les ans.

Les services sont facturés en fonction du quotient familial calculé par la CAF.

En cas de non-présentation des justificatifs demandés pour vérifier le quotient familial déclaré dans le dossier d'inscription, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Il est important d'informer la municipalité en cas de changement de situation afin que les prix appliqués soient recalculés.

Avec votre accord la collectivité peut accéder au compte CAF pour vérification de votre quotient familial.

7.1.1 L'accueil périscolaire du matin, du midi et du soir

La fréquentation de ce service est facturée par utilisation.

En cas de retard pour récupérer les enfants une majoration sera appliquée, au bout de 3 retards, la collectivité se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

7.1.2 La pause méridienne

Les tarifs de la pause méridienne comprennent :

- La surveillance et l'animation pendant les deux heures de pause méridienne
- La fourniture du repas

7.2 Paiement des repas et des temps périscolaires

Les services fonctionnent par prépaiement. Chaque réservation doit donc être immédiatement payé. La facture des réservations est immédiatement disponible sur le Portail Famille. Dans le cas d'un solde débiteur sur l'année scolaire précédente, aucune réservation ne pourra être effectuée à la rentrée qui suit. En cas de difficultés financières passagères ou imprévues, les familles sont invitées à se rapprocher du CCAS ou de la Trésorerie de Roanne.

7.3 Les modes de paiement

Différents modes de paiement sont proposés pour régler les factures des services municipaux :

- Le paiement en ligne, sécurisé sur l'extranet du site de la commune
- Chèque bancaire
- Espèces

ARTICLE 8 - Discipline et obligations

Durant les différents accueils, les enfants sont encadrés par du personnel municipal garant de la sécurité physique et morale des enfants. Des règles de vie sont définies permettant ainsi d'œuvrer dans le sens d'une éducation globale et cohérente sur les temps de l'enfant.

Un permis à point est mis en place pour chaque enfant (Annexe) permettant d'agir de manière pédagogique sur le comportement des enfants. Le permis à point de votre enfant est remis aux responsables légaux en fin de semaine pour signature, s'il a perdu des points dans la semaine.

8.1 Devoirs de l'enfant

L'enfant doit :

- Se conformer aux mesures d'hygiène suivantes : passer éventuellement aux toilettes (pas d'autorisation pendant le repas) et se laver les mains avant chaque repas.
 - Respecter les consignes de discipline et de sécurité indiquées par l'accompagnateur.
- Être poli, respecter ses camarades ainsi que le personnel de service.
- Se tenir correctement à table et respecter la nourriture qui lui est servie, le matériel et les équipements mis à sa disposition. Nettoyer les dégâts occasionnés.
- Goûter à tous les plats qui lui sont présentés.

L'enfant ne doit pas :

- Crier et se lever de table : toute demande doit se faire en levant le doigt.
- Sortir des lieux avec de la nourriture.
- Gaspiller la nourriture : les enfants établiront dès la rentrée un règlement des services

8.2 Obligation du Personnel

Le personnel affecté à l'accompagnement et à l'encadrement des enfants est placé sous l'autorité directe du Maire.

Il doit appliquer les directives suivantes :

- Prendre en charge les enfants dans chaque école.
- Veiller à une bonne hygiène corporelle.
- Inciter les enfants à goûter à tous les plats et répartir de façon équitable les portions (ainsi que la distribution éventuelle de surplus).

- Prévenir toute agitation, faire preuve d'autorité et ramener le calme en cas de nécessité tout en restant poli, sans cri et sans bruits extérieurs.
- Il peut isoler momentanément, et sous surveillance, un élève perturbateur, difficile ou dont le comportement peut se révéler dangereux pour lui-même ou pour ses camarades.
- Il signalera tout comportement de la part d'un enfant à la responsable du pôle enfance jeunesse, qui interviendra auprès de l'adjoint délégué pour déclencher la pr

ARTICLE 9 - Sécurité

En cas d'accident survenu à un enfant, l'animateur a pour obligation :

- D'apporter les premiers soins en cas d'urgence bénigne. Une trousse de premiers secours est prévue à cet effet.
- De prendre contact avec les parents. A cet effet, les parents doivent donner leurs coordonnées en début d'année scolaire et en cas de changement de situation familiale.
- De faire appel aux services d'urgence compétents en cas de blessure grave, choc violent ou malaise.

En cas de transfert dans une unité de soins, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel. La famille doit être prévenue rapidement et une personne sera désignée pour accompagner l'enfant.

En cas d'incident, la Commune sera déchargée de toute responsabilité si les parents n'ont pas donné les informations prévues dans le dossier d'inscription.

ARTICLE 10 - Sanctions et discipline

10.1 Le permis à points

Tout manquement de l'enfant au présent règlement intérieur sera aussitôt porté à la connaissance du responsable du pôle enfance jeunesse qui informera l'adjoint responsable des affaires scolaires et donnera lieu le cas échéant aux sanctions suivantes comme évoqué sur le permis à points :

Mon permis de bonne conduite

Temps périscolaires et méridiens

Nom de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Ecole :

Classe :

 Je commence l'année avec **12 points**.
Je peux en perdre ou en gagner en fonction de mon comportement.

ATTENTION :

- S'il me reste **6 points**, mes parents sont appelés
- S'il me reste **3 points**, mes parents seront convoqués à la mairie
- Si je n'ai **plus de place sur le permis**, une sanction sera mise en place
- Après la sanction, je récupère 6 points sur mon permis



Je perds 1 point si :

- Je crie
- Je bouscule
- Je me lève sans autorisation
- Je sors du rang



Je perds 2 points si :

- Je désobéis à l'adulte
- Je jette de la nourriture
- Je casse la matériel, la vaisselle et/ou les locaux



Je perds 3 points si :

- Je me bagarre
- J'insulte mes camarades
- Je manque de respect aux adultes



Je peux récupérer 1 point si :

- Je suis volontaire pour propose mon aide
- J'aide les petits
- Je m'excuse immédiatement

Agilleres

- 6 points de perdus : Contact téléphonique ou courrier aux familles.
- 9 points de perdus : convocation des parents
- Tous les points de perdus : Exclusion par période de 2 semaines

Le respect des règles de vie est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous : les responsables légaux de l'enfant sont tenus de respecter ces règles et notamment de rester courtois à l'égard du personnel prenant en charge leurs enfants.

10.2 Mesure exceptionnelle de suspension d'accueil pour faits graves

La mairie se réserve le droit, par mesure exceptionnelle, de suspendre l'accueil d'un enfant fréquentant les services périscolaires municipaux sans prendre en compte le permis à points. Les raisons reposent essentiellement sur des faits de violence physique et verbale menaçant l'intégrité des enfants et / ou des adultes et dûment constatés.

Dans tous les cas, une rencontre préalable sera proposée à la famille afin de lui exposer la situation.

La durée de cette suspension exceptionnelle sera déterminée en fonction de la situation. Cette mesure, signifiée à la famille en Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, pourra s'appliquer de manière indistincte à un ou tous les temps périscolaires municipaux. Elle pourra également être appliquée sans délai de prise d'effet.

ARTICLE 11 - Application du règlement

L'inscription aux différents accueils périscolaires vaut acceptation du présent règlement par les parents et ses responsables légaux.

La ville de Villerest se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de services et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires. Ces modifications seront soumises à l'approbation du Conseil municipal et seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.

Le présent règlement entrera en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2026/2027

Le Maire, Philippe PERRON