



REGLEMENT DES TEMPS PERISCOLAIRES

Adopté par le conseil municipal du 22 mars 2019
Applicable à compter de la rentrée scolaire 2019-2020

Le présent règlement permet de poser les règles de fonctionnement générales propres aux structures et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs (ACM).

L'accueil périscolaire mis en place par la commune propose :

- Un lieu de convivialité et de socialisation que les enfants pourront s'approprier et dans lesquels ils rencontreront d'autres enfants et d'autres adultes avec qui ils vont partager un temps de vie ;

- Des situations d'apprentissage à la citoyenneté où l'enfant est concepteur et acteur de ses activités, et où l'enfant apprend « le vivre ensemble » ;

- L'accueil périscolaire est avant tout un lieu où se mêlent le plaisir, le jeu, le partage dans le respect des valeurs mais c'est aussi un lieu de calme, de détente, de rêverie pour l'enfant.

Le jeu est le vecteur privilégié de ces temps d'animations, ce qui implique que les animateurs recherchent principalement l'adhésion des enfants aux projets proposés. L'accueil périscolaire est par conséquent un moment éducatif à part entière essentiel pour l'équilibre des enfants.

1 Règlement de l'accueil périscolaire

1.1. Fonctionnement

L'accueil périscolaire « Le jardin de l'Esquirol » est un lieu d'accueil pour les enfants scolarisés à Plaintel.

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les semaines scolaires et fonctionne de 7h15 à 8h45 et de 16h15 à 19h (aucun retard n'est toléré au-delà de 19h).

L'accueil des enfants est assuré par l'équipe d'animation. Le goûter est fourni par la commune. Un transport par car est assuré entre l'accueil périscolaire et l'école Saint-Joseph.

1.2. Modalités d'inscription

Une inscription administrative est nécessaire pour que l'élève puisse être admis à l'accueil périscolaire du matin et du soir. Cette inscription contient des informations relatives à la famille (adresse, composition, autorisations, renseignements sanitaires...). Elle doit être réalisée en ligne via un portail familles accessible à partir du site internet de la commune (www.mairie-plaintel.fr).

NOUVEAU

Une prévision de fréquentation n'est pas exigée.

1.3. Facturation

La fréquentation de l'accueil périscolaire est facturée à la présence et payable à la Trésorerie de Quintin, avec possibilité d'opter pour le prélèvement automatique (renseignements auprès de la Directrice de l'accueil périscolaire) ou sur le site internet de la commune (www.mairie-plaintel.fr).

Le paiement par chèque CESU est également possible pour l'accueil périscolaire du matin et du soir.

Les tarifs, basés sur le quotient familial, sont modulés sur la base de 4 tranches et fixés comme suit pour l'année 2019 :

Tranches quotient familial	Tarif matin	Tarif soir (Goûter compris)
0-512	1,17 €	1,78 €
513-1000	1,58 €	1,84 €
1001-1300	1,78 €	2,05 €
1301 et +	1,84 €	2,20 €

Pour les enfants domiciliés hors du territoire du Syndicat de Lorge, les tarifs sont fixés à 2,84 € le matin et 3,68 € le soir (goûter compris).

En cas de non présentation des justificatifs, le quotient familial « 1301 et + » sera appliqué.

Le montant du droit d'inscription est fixé à 15,24 € par année et par famille.

Contact accueil périscolaire : Mariane Andrist

Tél : 02.96.32.04.91 ou 06.42.51.43.41

Courriel : garderie-plaintel@wanadoo.fr

1.4. Surveillance des devoirs

Ce service a pour objectif d'accompagner les enfants, du CP au CM2, dans la réalisation de leur travail personnel. Une inscription auprès de la Directrice de l'accueil périscolaire est nécessaire à chaque rentrée scolaire afin de bénéficier de ce service. Il est organisé le lundi, le mardi et le jeudi.

Ce service n'a pas vocation à se substituer aux responsabilités des parents en matière éducative.

2 Règlements de la restauration

2.1. Fonctionnement

Le temps de repas est un moment important de la journée scolaire des enfants. Ceux-ci sont accueillis dans les locaux adaptés sous la responsabilité d'agents municipaux.

Les objectifs suivants sont recherchés :

- Faire du moment de repas un temps convivial, de détente, d'apprentissage du comportement à table : respect des autres (élèves, adultes), autonomie.
- Fournir un repas de bonne qualité aux enfants et favoriser leur éducation nutritionnelle, notamment en les invitant à goûter à tous les plats.
- Permettre aux enfants de reprendre les activités scolaires de l'après-midi dans de bonnes conditions de réceptivité.

La commune propose un service de restauration aux enfants scolarisés dans les écoles publiques et privées. Ce service fonctionne tous les jours du calendrier scolaire.

Les enfants déjeunent tous **dans les locaux de leur établissement scolaire** (pas de transport). Ils sont pris en charge par le personnel communal pendant toute la durée du temps de pause.

NOUVEAU Les repas sont facturés en fonction de l'abonnement choisi et payables mensuellement à la Trésorerie de Quintin, avec possibilité d'opter pour le prélèvement automatique (renseignements auprès de la Directrice de l'accueil périscolaire) ou par carte bancaire sur le site internet de la commune (www.mairie-plaintel.fr).

L'objectif de ce nouveau dispositif est d'améliorer sensiblement l'écart entre le nombre de repas préparés et celui du nombre de repas servis. Cette organisation doit permettre d'améliorer la gestion du service restauration, tout en privilégiant la qualité des repas servis et l'encadrement du temps méridien des enfants.

2.2. Inscription administrative

Cette inscription est indépendante de l'inscription de présence. De fait, elle peut être effectuée même si la famille n'a pas de besoin immédiat.

L'accès au service de restauration est autorisé aux seuls enfants ayant fait l'objet d'une inscription administrative **préalable** et **obligatoirement renouvelée** chaque année. L'inscription doit être réalisée en ligne via un portail familles accessible à partir du site internet de la commune (www.mairie-plaintel.fr).

NOUVEAU

2.3. Inscription de présence / Choix de l'abonnement **NOUVEAU**

Toute inscription implique un engagement de la part des responsables légaux.

Pour des raisons d'organisation, les familles doivent obligatoirement inscrire leur enfant au moins 8 jours avant chaque période de vacances scolaires (choix de la périodicité de l'abonnement : 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine). Les jours choisis devront être indiqués lors de l'inscription.

Ce choix engage la famille pour chaque période et seules des modifications d'ordre exceptionnel seront acceptées. Dans ce cas, il convient de prévenir impérativement la Mairie et présenter un document justificatif.

Les modifications des jours d'inscription sont possibles 8 jours avant le début de chaque période de vacances scolaires.

Une inscription pour l'année complète est également possible.

La collectivité se réserve le droit d'accepter des enfants non-inscrits au restaurant en cas de force majeure.

2.4. Facturation **NOUVEAU**

Depuis septembre 2019, la tarification est différenciée pour les élèves résidant sur la commune ou hors commune.

Tarifs des repas de **Septembre 2019 à Décembre 2019**

*Pour les familles **Plaintelaises** :*

Forfait 1 jour	2,95 € le repas
Forfait 2 jours	5,90 € les 2 repas (2,95 € x 2)
Forfait 3 jours	8,85 € les 3 repas (2,95 € x 3)
Forfait 4 jours	11,80 € les 4 repas (2,95 € x 4)
Repas occasionnel	4 € le repas

*Pour les familles **non Plaintelaises** :*

Forfait 1 jour	3,39 € le repas
Forfait 2 jours	6,78 € les 2 repas (3,39 € x 2)
Forfait 3 jours	10,17 € les 3 repas (3,39 € x 3)
Forfait 4 jours	13,56 € les 4 repas (3,39 € x 4)
Repas occasionnel	4 € le repas

Les factures sont émises chaque fin de mois en tenant compte du calendrier prévisionnel.

Ne font pas l'objet d'une facturation :

- les absences pour raisons médicales sur présentation d'un certificat, mais application d'un délai de carence les 2 premiers jours d'absence,

- les sorties et séjours pédagogiques annoncés par les directeurs des écoles au gestionnaire de la cuisine centrale au moins 3 semaines avant l'évènement,

L'adjointe à l'enfance-jeunesse et à la vie scolaire et périscolaire reste à votre disposition pour échanger sur les situations particulières.

3 **Autres modalités**

3.1. **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Dans l'intérêt de l'enfant et pour assurer son accueil dans de meilleures conditions de sécurité, un Projet Accueil Individualisé (PAI) est proposé par le médecin scolaire. Il est nécessaire si l'enfant ne doit pas consommer certains aliments pour raisons médicales ou s'il est suivi pour un problème de santé nécessitant un traitement. Tout problème de santé ou régime particulier de l'enfant doit être impérativement signalé au moment de l'inscription en mairie et auprès de la direction de l'école et de l'accueil périscolaire.

En cas de mise en place d'un Projet Accueil Individualisé (PAI), les agents communaux en charge de l'enfant sur les temps périscolaires seront informés individuellement.

3.2. **Santé Hygiène et Sécurité - Accidents Urgences**

Les agents de la commune ne sont pas autorisés à administrer les médicaments. Dans certains cas (traitement en cours), sur présentation de l'ordonnance médicale et sur autorisation écrite des parents, le responsable du temps périscolaire pourra veiller à la prise du ou des médicament(s). L'automédication est strictement interdite.

En cas d'accident bénin (écorchures, choc léger...), l'enfant est pris en charge par le responsable du temps périscolaire. Chaque soin est mentionné dans le cahier d'infirmerie. Les responsables légaux sont informés lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête, mal de ventre, vomissements...), les responsables légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon le délai d'attente, il peut être envisagé d'appeler les secours d'urgence tout en informant la famille.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible.

3.3. Comportement

Tout comportement dangereux pour l'enfant, le groupe d'enfants et les personnels, sera immédiatement signalé aux représentants légaux et pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

En cas de dommage matériel, les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux.

3.4. Assurances

La commune est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure et du personnel d'encadrement. Toutefois, la commune n'intervient qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

La responsabilité de la commune ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vol des affaires personnelles, objets de valeurs ou argent.