



**REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE
ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE ET DE
LA RESTAURATION SCOLAIRE**

RESUME

Conformément à la législation en vigueur, il a pour but de définir le mode de fonctionnement, les modalités de facturation et l'organisation des accueils périscolaires, de la restauration, des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) et les rapports entre les parents et le personnel d'encadrement.

**CONTACT : DIRECTEUR DES SERVICES
PERISCOLAIRES ET DE L'ACCUEIL DE LOISIRS
« MILL'GOULES »**

2 bis rue des écoles – 85450 Puyravault-----
02.51.28.93.54

Ce règlement intérieur a été rédigé en concertation avec le corps enseignant et les parents d'élèves.

Validé en conseil d'école n°3 juin 2023

L'équipe enseignante

les parents d'élèves

la Mairie



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Applicable au 1^{er} septembre 2023

L'inscription des enfants dans l'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP) et/ou au service de restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur.

1. DEFINITION ET CADRE LEGAL

Ce règlement définit les règles applicables pour des accueils collectifs de mineurs de la commune de Puyravault organisant l'accueil périscolaire des enfants, avant et après la classe ainsi que la restauration scolaire.

Il précise les modalités de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP) et du service de restauration scolaire. Sont également précisées les exigences et les recommandations en matière d'hygiène, de santé et de sécurité.

En complément des usagers, l'ensemble des agents de la commune en charge de l'organisation et de l'encadrement de l'accueil est tenu de respecter le règlement et d'assurer la bonne diffusion et le respect de ce dernier par tous.

Accueil Collectif de Mineurs

Tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents ou de son responsable légal est placé sous la protection des autorités publiques (Article L.227-1 du code de l'action sociale et des familles). Un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est le nom qui désigne désormais un centre de vacances ou de loisirs. C'est une structure accueillant des mineurs durant le temps de leurs vacances ou de leurs loisirs.

Les Accueils de Loisirs Périscolaires (ALP) sont les ACM qui permettent aux élèves présents à l'école d'être pris en charge le matin, le midi et le soir de chaque jour d'école.

Chaque ALP a fait l'objet d'une déclaration annuelle d'ouverture auprès du service départemental jeunesse engagement et sport (SDJES). Ce service est responsable du contrôle des ACM en ce qui concerne leur mise en place et le respect de la réglementation en vigueur.

Service organisateur

La commune de Puyravault est l'organisateur de l'ALP et de la restauration scolaire.

Au sein de la commune, le Directeur du périscolaire est l'interlocuteur privilégié des familles

Contact : 02.51.28.93.54 mail : periscolaire.puyravault85@orange.fr

2. REGLEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

2.1 Fonctionnement

L'accueil dispose d'un projet pédagogique qui décline les orientations de l'organisateur. Le projet est mis à la disposition des familles sur le portail.

Les grandes lignes sont les suivantes :

Les objectifs que nous nous fixons pour atteindre ses valeurs :

- Que l'enfant puisse exprimer ses idées (donner son avis sur ce qu'il vit ou ce qu'il veut) et qu'il puisse les concrétiser (qu'il puisse réaliser des projets : penser, préparer, réaliser et évaluer)



- Que l'enfant puisse faire seul ou apprenne à faire seul en se voyant confier des responsabilités grâce à un environnement sécurisant, un milieu de vie favorisant les échanges, la confiance en soi et l'échange et des interventions humaines pertinentes d'acteurs variés et compétents.
- Mettre en place les conditions afin que l'enfant puisse agir et se construire en prenant en compte l'autre et son environnement : apprendre à communiquer, échanger et anticiper les conséquences de ses actions sur l'autre ou la nature.

Ce service fonctionne tous les jours d'ouverture de l'école à laquelle il est rattaché.
Il peut être amené à fermer en cas de grève ou de force majeure.

2.2 L'admission à l'accueil périscolaire

Pour que votre enfant soit admis à participer à l'accueil de loisirs périscolaire, vous devez procéder aux démarches administratives d'inscription auprès du Directeur : un formulaire d'inscription, constitué d'une fiche sanitaire et d'une fiche de renseignements, est remis en début d'année civile afin d'être complété ou mis à jour.

Cette inscription est obligatoire pour les élèves de maternelles afin de pouvoir prendre en charge votre enfant en cas de retard aux sorties du matin et/ ou du soir de l'école.

Dans le cadre d'une garde alternée/séparation, il faudra remettre lors de l'inscription de l'enfant tout document qui prévoit les conditions de la séparation (décision de justice ou amiable).

A défaut de transmission, le représentant légal sera présumé agir avec l'accord de l'autre. La commune en l'absence d'une décision de justice ou de protocole d'accord formalisé par acte d'avocat, présumera d'un accord entre les représentant légaux et remettra l'enfant au premier des deux représentant légaux qui se présente au service municipal.

En cas de mésentente, discordance entre les représentant légaux, lors de l'inscription ou au cours de l'année scolaire, s'agissant du droit de garde, de l'autorité parentale, la commune pourra immédiatement refuser que l'enfant fréquente le service jusqu'à ce que les représentants légaux se coordonnent.

Il est rappelé que le bien-être de l'enfant doit être envisagé en priorité et que la commune se réserve le droit d'informer immédiatement l'Assistante sociale de Département de Vendée et le service P.M.I, ou tout autre service compétent, de telles difficultés, nuisibles pour l'enfant.



2.3 La tarification de l'accueil périscolaire (adoptée en conseil municipal)

Les tarifs périscolaires (modulés en fonction du quotient familial de la CAF et de la MSA) sont appliqués sur l'ensemble des temps d'accueil périscolaire pour :

- Le matin,
- Le midi en cantine,
- L'accueil du soir.

Lors de l'inscription scolaire et périscolaire, la famille communique les coordonnées nécessaires pour la mise à jour du quotient familial. En l'absence de quotient familial, le tarif affecté au quotient familial 901 et plus, sera appliqué.

Le règlement se fait par prépaiement via le portail famille. Le trop versé peut être remboursé sur simple demande écrite accompagnée d'un RIB.

3. Règlement de l'accueil du matin et du soir

3.1 Réservations périscolaires (garderie du matin et du soir) :

Elles se font par l'intermédiaire du portail famille :

<https://www.logicielcantine.fr/puyravault/>

- Pour le matin les réservations peuvent se faire jusqu'au moment où les familles amènent leurs enfants à l'accueil.
- Pour le soir, les réservations peuvent se faire jusqu'à 16h29.

3.2 Annulation de garderie du matin et du soir :

Les réservations peuvent être annulées via le portail famille à tout moment par les familles avant le début de l'accueil.

3.3 Enfant non inscrit à la garderie :

Rappel : Les enfants sont sous la responsabilité de l'Education Nationale jusqu'à 16h30 et le corps enseignant organise la sortie de l'enceinte de l'école.

Afin de pallier les imprévus empêchant les parents ou le représentant légal de venir chercher leur enfant à la sortie scolaire, il est impératif que les parents aient donné leur autorisation parentale afin de permettre aux services municipaux de prendre en charge l'enfant. Cette autorisation se caractérise par l'inscription au service du périscolaire. Cette fiche d'inscription sera transmise à la rentrée scolaire avec le règlement intérieur. Cette fiche d'inscription devra être retournée au Directeur du périscolaire dans les plus brefs délais.



En l'absence de cette autorisation ou de refus d'autoriser la prise en charge, l'enfant ne pourra pas être accueilli par le service municipal.

Pour les enfants de maternelle qui ne peuvent être laissés seuls à l'extérieur de l'école, cette inscription est obligatoire.

4. REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

4.1 Fonctionnement du service de restauration scolaire

Le temps de repas est un moment important de la journée scolaire des enfants. Les objectifs pédagogiques de ce moment sont spécifiés dans les projets de l'ALP.

- ☺ Favoriser la vie en collectivité.
- ☺ Apprentissage du goût. Il sera demandé aux enfants de goûter chaque plat à la cantine, sans les forcer à terminer leur assiette.
- ☺ Encourager les enfants au respect de l'hygiène.
- ☺ Permettre à l'enfant de développer son autonomie et son sens des responsabilités durant le temps du repas et lors des temps de récréation.

Les enfants sont accueillis dans les locaux adaptés sous la responsabilité des animateurs périscolaires. Les repas sont confectionnés par une entreprise sous-traitante et transportés en liaison froide.

Sauf PAI (voir explications au paragraphe 5), aucun enfant n'est autorisé à être muni d'un pique-nique et aucune adaptation des menus n'est possible.

Le service fonctionne tous les jours d'ouverture de l'école. Il peut être amené à fermer en cas de grève ou de force majeure. Il est réservé uniquement aux élèves et adultes rattachés à l'école.

4.2 L'admission au service de restauration scolaire

4.2.1 Réservation des repas

Pour que votre enfant soit admis à participer au service de restauration scolaire, vous devez procéder à l'inscription en ligne sur le portail famille.

La réservation des repas doit être effectuée **au plus tard à 11h la veille de la prise du repas et le vendredi à 11h pour le lundi suivant**

Le paiement des repas est exigé pour valider la réservation des repas.

Aucune inscription auprès des animateurs n'est possible.



4.2.2 Enfants non-inscrits dans les délais

Aucun enfant non inscrit à la cantine dans les délais n'est admis au service de restauration scolaire, sauf cas de force majeure (*) qui doit être rapporté immédiatement au service scolaire et périscolaire par les parents. Pour ces situations, le tarif majoré du repas voté en conseil municipal est appliqué.

En dehors des cas de force majeure, les parents doivent récupérer leurs enfants (cf. paragraphe 3.3).

() 3 conditions à la force majeure : l'évènement est extérieur, imprévisible et irrésistible*

4.2.3 Repas réservés non pris

Les repas non pris rentrant dans les situations ci-dessous donnent lieu à un crédit du repas sur le compte famille dès lors que les familles n'ont pu en être informées avant la veille à 11h :

- Grève de l'enseignant impliquant la non-présence de l'enfant
- Absence de l'enseignant, non remplacé
- Décès d'un membre de la famille (sur présentation d'un justificatif)
- Ecole fermée
- Enfant malade : le 1^{er} repas non pris sera crédité sur le compte famille sur présentation d'un certificat médical. Charge à la famille d'annuler les autres repas réservés jusqu'au retour de l'enfant.

4.2.4 Annulation des repas réservés

L'annulation des repas réservés doit être effectuée obligatoirement par les familles la veille avant 11h00 (ou le vendredi avant 11h pour les repas du lundi).

Cette situation donne lieu à un crédit du repas sur le compte famille.

4.3 La tarification

Les tarifs de la restauration scolaire sont votés par délibération du conseil municipal (cf. annexe).



5. Les dispositions médicales

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée de l'enfant en collectivité. Lors de l'inscription, il est nécessaire de signaler toutes les informations d'ordre médical pouvant avoir une incidence sur les conditions d'accueil de votre enfant (cf. fiche sanitaire de liaison indispensable à l'inscription à l'accueil).

Projet d'accueil individualisé (PAI)

Tout enfant souffrant d'une pathologie chronique et/ou d'allergies alimentaires, ne peut être accueilli sans la mise en place/le renouvellement d'un **protocole d'accueil individualisé (P.A.I.)** signé par le médecin et la famille.

Ce document est réalisé à la demande de la famille, auprès du directeur/de la directrice de l'école. Les mesures permettant d'assurer la sécurité de l'enfant au sein de la structure doivent être clairement décrites dans le PAI. Elles doivent être strictement respectées par toutes les parties. Le cas échéant, vous la famille doit fournir la trousse d'urgence au nom de l'enfant et contenant le traitement indispensable au PAI (ordonnance à jour / dates de péremption non dépassées).

Dans le cadre d'un PAI, si un panier-repas est fourni, il doit être transporté dans un sac isotherme propre, avec le nom de l'enfant et un pain de glace si des produits frais y sont transportés.

Les PAI sont portés à la connaissance de l'ensemble du personnel prenant part à l'encadrement des enfants.

Maladie ponctuelle :

Aucun enfant n'est accueilli en cas de maladie virale contagieuse ou de forte fièvre constatée à son arrivée. Le responsable de l'accueil informe le responsable légal sans délai de toutes difficultés de santé constatées pour un enfant.

Aucun médicament ne doit être laissé en possession d'un enfant.

En cas de traitement médical, l'assistant sanitaire de l'accueil de loisirs est en capacité de donner les médicaments aux enfants sous certaines conditions :

- Avoir une ordonnance médicale valide.
- Avoir les médicaments dans leurs emballages d'origine.

Dans ce cas le traitement est fourni en début de journée au responsable de l'accueil périscolaire et rendu aux familles le soir.

Pour les blessures sans gravité, les soins sont apportés par l'animateur et notés sur le registre d'infirmerie de la structure. L'incident est signalé au responsable légal par téléphone ou au départ de l'enfant le soir.



6. La responsabilité et la sécurité

Pour des raisons administratives et de **sécurité**, les horaires de l'accueil doivent être **scrupuleusement respectés** (cf. annexe).

Arrivée de l'enfant : le matin, les enfants sont confiés à l'équipe d'animation à leur arrivée, dans les horaires d'ouverture. Les enfants présents devant l'accueil avant l'heure restent sous l'entière responsabilité de leurs parents.

Départ de l'enfant : Le soir, l'enfant est confié à son responsable ou une autre personne majeure nommément désignée sur le dossier d'inscription. Une pièce d'identité peut être demandée.

En cas de retard la famille doit informer le Directeur de l'accueil dans les meilleurs délais.

Si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques du responsable de l'ALP, ne se sont pas présentées à la fermeture du centre, il est fait appel à la gendarmerie pour connaître la conduite à tenir.

En cas de dépassement répété des horaires du soir, la famille est reçue par le Directeur de l'accueil et un rappel des règles est fait. En l'absence de cette rencontre, un avertissement écrit est adressé aux parents ou aux représentants légaux. Si les retards persistent, il pourra être procédé à l'exclusion de l'enfant du service.

Il est strictement interdit aux enfants de détenir des objets personnels ou de valeur.

Tout changement de domicile, d'adresse, de numéro de téléphone des représentants légaux ou des personnes habilitées à venir chercher l'enfant doit être signalé et modifié sur le portail famille dans les plus brefs délais.

Motifs d'exclusion

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres (enfants comme personnel de l'encadrement). Ils doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment et le mobilier dans son ensemble.

Au terme de deux infractions dans le trimestre, à ce règlement, la famille sera reçue par le Directeur du périscolaire et /ou un élu.



L'exclusion peut être décidée par le maire, sur la base d'un rapport établi par le Directeur de l'ALP.

Protocole Sanitaire et Vigipirate

Sont appliquées toutes les mesures préconisées dans les protocoles en vigueur édictés par le Ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports et / ou le ministère de l'intérieur.



ANNEXE : TARIFS ET HORAIRES

	Tarifs pour les familles ayant un QF inférieur ou égal à 900	Tarifs pour les familles ayant un QF supérieur à 900
<i>Le temps de présence des enfants le matin et le soir est facturé à la demi-heure, toute demi-heure entamée est facturée</i>		
Accueil du matin de 7h à 9h	1 € la demi-heure	1.10 € la demi-heure
Accueil du soir de 16h30 à 18h30	1 € la demi-heure	1.10 € la demi-heure
Retard du soir : Après 18h30	13.60 € la demi-heure	15.10 € la demi-heure
Accueil pause méridienne de 12h à 13h30 + repas	3.60€	3.70€
Repas adulte	4.60€	
Repas majoré	7.60€	

Remarques :

Ces nouveaux tarifs rentrent en vigueur à la date du 1 septembre 2023 conformément à la délibération du conseil municipal du jeudi 22 juin 2023.