



REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES

Introduction

Au sein du pôle Education et Vie de la Cité de la Ville de Vern-sur-Seiche, le service Enfance-Jeunesse gère les accueils périscolaires situés dans les écoles La Chalotais, Noël du Fail et Notre Dame (uniquement le midi).

Les enfants sont encadrés par des animateurs municipaux.

Sur chaque site, un responsable supervise les différents temps d'accueil et garantit la mise en œuvre du projet éducatif de la municipalité et du projet pédagogique construit avec les équipes, dans le respect des valeurs du service public. Il est l'interlocuteur privilégié des familles.

Le présent règlement a pour objectif de définir le fonctionnement des accueils périscolaires et de la restauration de la Ville de Vern-sur-Seiche. L'inscription et la fréquentation de ces accueils impliquent de la part des usagers l'engagement de respecter les principes, règles de fonctionnement et conditions d'accès fixés dans ce règlement.

1. ADMISSIONS

Article 1 - Démarche préalable

Les parents peuvent inscrire leurs enfants aux différents services après constitution d'un dossier administratif, valable pour l'année scolaire.

Cette démarche est à réaliser à l'accueil du « Pôle Education et Vie de la Cité » en Mairie ou directement en ligne sur le portail familles de la commune ([Gestion de la relation citoyen de votre ville - Accueil](#)) et est le préalable obligatoire pour fréquenter les services de la Ville, il contient des données relatives au foyer et à la santé de l'enfant. Il garantit une prise en charge adaptée et sécurisée de l'enfant.

Après validation, il est demandé aux familles de signaler sur le dossier toute modification relative à la santé de l'enfant nécessitant une prise en charge spécifique, aux coordonnées, à l'état civil, à la situation personnelle des parents ou tuteurs légaux. Les inscriptions, réservations et annulations se font par l'intermédiaire du portail familles via leur espace personnel.

En cas de séparation des parents, deux comptes distincts seront créés par l'équipe du Pôle Education et Vie de la Cité. Il sera nécessaire de prendre contact avec l'équipe pour la création de deux comptes distincts.

Article 2 - Conditions d'admission

L'accueil est réservé aux enfants :

- Pour les accueils périscolaires : scolarisés dans un établissement scolaire public de la Ville,
- Pour la restauration municipale : scolarisés dans un établissement scolaire public ou privé de la Ville,

NB : Il est vivement conseillé aux responsables légaux d'avoir une assurance individuelle « accident » dans le cadre de la fréquentation des accueils périscolaires et de la restauration.

Article 3 - Santé de l'enfant

Pour être admis en collectivité, l'enfant doit être à jour de ses vaccinations. Dans le cas contraire et conformément à la loi en vigueur, il ne pourra pas être accueilli.

Tout protocole médical doit être signalé.

Dans ce cas, un certificat du médecin définissant précisément la pathologie et la conduite à tenir devra être fourni tous les ans. Pour tout Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) mis en place, il est nécessaire de prendre contact avec les services avant la première venue de l'enfant. Au besoin, un rendez-vous avec la famille pourra être demandé.

En dehors des cas de PAI, les traitements médicamenteux ne sont pas autorisés.

Les conditions particulières des enfants porteurs de handicap sont précisées à l'article 8.

Article 4 - Modalités de réservation et d'annulation

Pour la restauration : Il est possible de réserver ou d'annuler jusqu'au dimanche de la semaine S-2, soit **le dimanche de la semaine 34** pour les repas de **la semaine 36** (exemple : présence au restaurant scolaire du 15 au 19/09, réservation à effectuer pour le dimanche 07/09 au plus tard).

Pour le périscolaire du soir : pour le bon fonctionnement du service, il est demandé de réserver. Réservations possibles jusqu'à la veille au soir.

Une dérogation est possible dans les situations suivantes :

- Evènements exceptionnels dans une famille : décès, problèmes de santé, ...
- Maladie de l'enfant (attestation, certificat, rendez-vous médical...)
- Changement d'emploi du temps professionnel justifié d'un parent

Il appartiendra dans ce cas aux familles de signaler une absence dans les rubriques prévues à cet effet sur leur espace personnel en fournissant un justificatif (en l'absence d'un certificat médical pour maladie de l'enfant, une attestation sur l'honneur sera acceptée) ou via la boîte mail du portail familles, portailfamilles@vernsurseiche.fr
ATTENTION, l'absence de l'enfant devra être signalée dans les 48h suivant l'absence de l'enfant.

Les demandes de réservation hors délai devront s'effectuer par mail à l'adresse mail portailfamilles@vernsurseiche.fr

Ces modalités de fonctionnement sont destinées à disposer de prévisions fiables du nombre de repas afin de limiter le gaspillage alimentaire et les réajustements de quantité pour la restauration scolaire.

2. ACCES AUX SERVICES

Article 5 - Lieux et Périodes d'accueil

Les restaurants municipaux

Ils sont ouverts les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Les enfants sont accueillis sur les sites de La Chalotais, Noël du Fail et Notre-Dame.

La restauration scolaire est assurée par la Ville. Les repas sont produits par des agents municipaux au sein de la cuisine centrale. Ils sont livrés en liaison chaude. Les menus sont consultables sur le portail familles, les réseaux sociaux de la Ville de Vern-sur-Seiche, et à l'entrée des restaurants scolaires.

Un menu unique est proposé aux enfants. A la demande des familles, un menu spécifique Sans Porc, sans Viande, et Sans viande ni poisson est proposé dans la mesure des moyens de la cuisine centrale. En cas de grève et afin d'assurer au mieux les conditions du service minimum, un encadrement peut être organisé avec fourniture du pique-nique par les familles, dans ce cas de figure, il sera facturé au tarif « panier repas » de la tranche correspondante.

Les équipes d'animation incitent les enfants à goûter chacune des composantes du menu. En cas de réticence régulière d'un enfant à s'alimenter convenablement, le responsable se rapprochera de sa famille pour convenir ensemble des modalités d'accompagnement particulières à mettre en œuvre.

Les accueils périscolaires : ils sont ouverts les jours scolaires dans les écoles La Chalotais et Noël du Fail.

Les lundi, mardi, jeudi & vendredi :

| | Ecoles publiques | | Ecole privée Notre Dame | |
|--------------------|------------------|------------------|-------------------------|-------------------------|
| | Horaires | Modalités | Horaires | Modalités |
| Le matin | De 7h30 à 8h30 | Sans réservation | De 7h30-8h30 | Gestion école |
| Le midi avec repas | De 12h00 à 13h50 | Avec réservation | De 12h00 à 13h35 | Avec réservation Mairie |
| Le midi sans repas | De 13h30 à 13h50 | Sans réservation | | |
| L'après-midi | De 16h30 à 18h45 | Avec réservation | De 17h00 à 18h45 | Gestion école |

Le goûter

Le goûter est fourni par la Ville. Il est préparé par la cuisine centrale. Il se déroule de 16h30 à 17h00 dans les accueils périscolaires.

Dans le cadre d'une allergie alimentaire, il sera mis en place un Protocole d'Accueil Individuel (PAI) – cf article 8.

L'accompagnement aux devoirs

La présence d'un enfant de CP au CM2 à l'accompagnement aux devoirs est soumis à inscription. L'inscription est à réaliser à l'accueil périscolaire. Il a lieu de 17h00 à 17h45, les lundi, mardi et jeudi des semaines scolaires. Il est encadré par un agent municipal.

L'accompagnement aux devoirs permet aux enfants de faire leurs devoirs, dans une salle dédiée à l'accueil périscolaire par un animateur périscolaire. Il ne s'agit pas d'un soutien scolaire et ne se substitue pas non plus au rôle des familles.

Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) – du CP au CM2

La présence d'un enfant aux TAP est soumise à inscription et facturation. L'inscription est à réaliser à l'accueil périscolaire.

Retards/absences

- Tout dépassement des horaires du service peut être passible d'une pénalité prévue dans la grille tarifaire.
- En cas d'absence des parents ou responsables légaux lors de la fermeture des services et sans nouvelles de leur part, l'agent contactera la gendarmerie pour que l'enfant soit pris en charge par les services compétents.
- Dans le cas de retards répétés, d'une mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur enfant aux heures fixées par le règlement intérieur, l'exclusion temporaire de l'enfant pourra être prononcée. La décision d'exclusion fera l'objet d'un courrier aux parents.

Article 6 - Tarifs

Pour les Vernois et élèves scolarisés en classe ULIS (Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire), le tarif applicable dépend du quotient familial du foyer, calculé selon les modalités de la CAF, ou en cas d'absence de compte CAF, calculé sur le dernier avis d'imposition.

Les justificatifs présentés tardivement seront pris en compte à réception. Il ne sera pas fait de rappel rétroactif.

Pour information, le calcul actualisé du quotient familial réalisé par la CAF est disponible chaque début d'année civile.

Les factures sont établies au mois. Il est demandé aux parents de vérifier les factures mois par mois. Les régularisations doivent être demandées dans le mois suivant l'édition de la facture.

Pour les non-Vernois, un tarif spécifique est appliqué.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal tous les ans et sont valables pour l'année scolaire.

Ils sont accessibles aux familles via le portail familles.

L'Accueil du pôle Education et Vie de la Cité répondra à toute demande de renseignement sur les modes de règlement.

Cas particuliers

- Les responsables des enfants non-Vernois scolarisés en Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire (ULIS) se verront appliquer le tarif par tranche du quotient familial.
- Les enfants Vernois, dont les parents fournissent un panier-repas, se verront appliquer le tarif « Accueil avec panier repas » correspondant à leur quotient familial.
- Pour les enfants non-Vernois, dont les parents fournissent un panier-repas, se verront appliquer le tarif « Accueil avec panier repas » appliqué aux non-Vernois.

En cas de non-signalement d'absence avec motif dérogatoire, le repas sera automatiquement facturé.

En cas de non-réservation du repas, la facturation du repas sera automatiquement majorée de 4 €.

3. MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

Article 7 - Transfert de responsabilité

Transfert de responsabilité Famille => Ville

La responsabilité de la Ville est engagée dès lors qu'un enfant est confié à un agent municipal. Il est alors demandé aux parents d'accompagner leur enfant jusqu'à l'agent d'accueil afin que celui-ci puisse constater sa présence et le pointer dans les effectifs présents. Hors de cette procédure, la Ville ne pourra être tenue responsable en cas d'accident survenu à l'enfant.

Transfert de responsabilité Ville => Famille

- Les enfants ne seront remis qu'aux responsables légaux de l'enfant et aux personnes désignées par ces derniers via le Dossier administratif sur le portail familles. Le cas échéant, une lettre signée de l'un des responsables légaux pourra autoriser le départ d'un enfant avec un tiers désigné. Une pièce d'identité pourra être demandée.
- L'adulte doit se présenter à un agent quand il vient chercher un enfant ceci afin de permettre aux agents de visualiser les flux de sortie des enfants.

Article 8 - Besoins particuliers et soins des enfants

Pour les enfants ayant des besoins spécifiques tels que les situations de handicap, les troubles du comportement ou les difficultés éducatives, le service peut mettre en place en concertation avec la famille des modalités d'accueil individualisées, dans la limite de ses possibilités.

A cet effet, une rencontre avec les équipes doit être mise en place au moins 15 jours avant la structure.

En cas d'accident grave, les agents d'animation référents feront appel au moyen de secours qu'ils jugeront le plus adapté (pompiers, SAMU, médecin). Les parents seront immédiatement informés.

En cas de blessure de l'enfant, les agents se conformeront aux indications concernant les conduites à tenir en telle situation figurant dans le Dossier administratif rempli par les parents.

Si une allergie a été renseignée, il convient de faire une demande de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pour une prise en charge optimale de l'enfant. Il est dans ce cas demander aux parents de remplir un formulaire de demande de PAI (auprès de la direction de l'école) ATTENTION : en cas d'allergie avec risque vital ou autre problème grave de santé, un rendez-vous avec le service Enfance-Jeunesse devra être organisé pour définir le protocole d'accueil à mettre en place.

Article 9 - Comportement

Lorsque le comportement d'un enfant perturbe la vie collective et porte atteinte à la sécurité physique et affective des autres enfants ou des agents, une procédure graduée se met en place :

1. En premier lieu le personnel privilégiera le dialogue en invitant l'enfant auteur des troubles au retour à une attitude calme et au respect (des autres, du personnel, du matériel, des locaux et de la nourriture).
2. En cas de répétition des perturbations, le personnel signalera au responsable des accueils périscolaires, aux enseignants et directeurs d'écoles les problèmes rencontrés. Toutes les situations ou comportements perturbateurs des enfants seront également notés dans le cahier de liaison par le personnel.
3. Dans un cas de perturbation grave ou de perturbation à répétition, il pourra être prononcée une exclusion temporaire de 1 à 5 jours des services de la Ville (accueils périscolaires et restauration). Préalablement à une telle décision, un entretien avec les parents concernés sera organisé par l' élu en charge du secteur Enfance-Jeunesse ou son représentant. La décision d'exclusion fera l'objet d'un courrier aux parents.
4. En cas de récurrence, la procédure d'exclusion temporaire de 1 à 5 jours pourra être prononcée de nouveau autant que nécessaire.

Article 10 - Effets personnels et accessoires

- 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 vêtements et objets dégradés, volés ou perdus.
- Afin de permettre aux enfants de participer pleinement aux activités, il est demandé de choisir des vêtements adaptés aux conditions météorologiques (casquette en cas de fortes températures, manteau en cas de pluie...) et aux contraintes de vie en collectivité (risque de salissure, besoin d'aisance...). Il est souhaitable que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant.
- Tout vêtement oublié est conservé dans les écoles ou les accueils périscolaires, au bout de quelques mois, s'il n'est pas réclamé, il sera donné à une association solidaire.

4. CONTACTS

| Service | Téléphone | Courriel |
|---|---|--|
| Accueil périscolaire maternel La Chalotais | ██████████ | ██████████ |
| Accueil périscolaire élémentaire La Chalotais | ██████████ | ██████████ |
| Accueil périscolaire maternel Noël du Fail | ██████████ | ██████████ |
| Accueil périscolaire élémentaire Noël du Fail | ██████████ | ██████████ |
| Temps du midi Notre Dame maternel | ██████████ | |
| Temps du midi Notre Dame élémentaire | ██████████ | |
| Accueil portail familles – inscriptions scolaires | 02.99.04.81.26 (ouvert le matin de 9h à 12h et le mercredi après-midi de 14h à 17h30) | portailfamilles@vernsurseiche.fr |
| Accueil de la Mairie | 02.99.04.82.04 | mairie@vernsurseiche.fr |