

# Règlement intérieur des temps périscolaires

## Conditions d'accueil

Chaque année, **vous devez remplir une fiche de renseignements pour la famille et une fiche sanitaire pour chaque enfant fréquentant les accueils périscolaires**. Celles-ci sont à remettre au service Enfance/Jeunesse (directement en Mairie). Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être impérativement signalé en mairie.

Ces accueils périscolaires ont une vocation sociale mais aussi éducative. Ce sont des lieux de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe.

*Il est recommandé de ne pas laisser dans la mesure du possible, son enfant à tous les accueils périscolaires (matin, midi et soir), le cumul de ces trois temps entraînant une plus grande fatigue pour l'enfant.*

## Fonctionnement

### L'encadrement :

L'encadrement et la surveillance des enfants sont assurés par des personnels communaux (Atsem, personnel de service et animateurs) et/ou par des personnes recrutées spécialement par la commune et placées sous la responsabilité du Maire

### Le registre des présences

#### **Pour les enfants scolarisés à Georges Martinais :**

De manière à ce que le personnel puisse consacrer un maximum de temps aux enfants, un système de pointage par carte a été mis en place. Pour que ce système puisse fonctionner correctement votre enfant doit valider son inscription en passant sa carte sous la douchette de l'écran tactile.

En cas d'erreur de « pointage » ou de panne informatique des écrans tactiles, le responsable de l'accueil périscolaire doit en être informé pour pouvoir régulariser l'inscription.

Si votre enfant perd son badge vous devez en avvertir la mairie de façon à ce que nous puissions procéder à son remplacement. Le renouvellement vous sera facturé au prix de 2 €.

#### **Pour les enfants scolarisés à Notre Dame:**

Chaque enfant devra signaler sa présence pour le repas du midi en entourant son prénom sur la fiche à l'entrée de sa classe prévue à cet effet.

### Les menus :

Les menus sont élaborés par une diététicienne. Une société livre les denrées brutes au restaurant scolaire. Deux cuisiniers sont chargés de préparer les repas sur place. Un service de liaison chaude est organisé du restaurant scolaire vers l'école maternelle Georges Martinais.

Les menus sont consultables dans les écoles, sur le site Internet et dans l'Echo Hebdo.

### Régimes alimentaires

Conformément à la circulaire du 08 septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé, pour tout enfant présentant une allergie alimentaire, il convient que les parents fassent une demande de P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) ou

fournissent un certificat médical au service Enfance Jeunesse. Ce certificat est à renouveler chaque année.

Afin d'assurer le fonctionnement normal du service, aucune dérogation, autre que celle mentionnée ci-dessus ne sera admise.

### **Etat de présence – accès divers :**

Le personnel affecté au service de l'accueil doit remplir un registre de présence, il doit avoir le libre accès au téléphone, au fichier de renseignements concernant chaque enfant et à la pharmacie de premiers soins.

### **Les médicaments :**

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants par le personnel communal (à l'exception des P.A.I.). Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants fréquentant les accueils périscolaires. Un médicament n'est pas anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences. Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant fréquente les services périscolaires. Il pourra ainsi adapter son traitement et proposer par exemple des médicaments à prendre uniquement le matin et le soir.

### **Conduite à tenir en cas d'accident :**

S'il s'agit d'une petite plaie, l'agent affecté à l'accueil périscolaire effectue les premiers soins. Il rédige un compte rendu précisant l'heure, les circonstances et les premiers soins qu'il a effectués, il transmettra ces informations à la personne venant chercher l'enfant.

Si la lésion semble plus grave, il informe le plus vite possible le médecin et les parents.

En cas d'urgence, il appelle le 15.

### **Assurance :**

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire.

Il revient à chaque parent de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement de ce service.

La mairie décline toute responsabilité concernant les objets personnels apportés par les enfants.

### **Règles de conduite à respecter :**

Il est formellement interdit :

- de pénétrer dans les structures communales avec des objets susceptibles de blesser ;
- d'avoir une tenue contraire aux bonnes mœurs ou de se montrer indécent en gestes ou en paroles ;
- de faire pénétrer des animaux dans le bâtiment, même tenue en laisse ou portés dans les bras ;
- de photographier les enfants sans le consentement des encadrants ;
- d'apporter des bonbons, des jouets ou des objets de valeur.

### **Participation financière et le Paiement :**

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal, ils sont revalorisés par délibération chaque année.

**Le temps du midi** est facturé pour la période de 11h 45 à 13h 35.

**Les accueils du matin et du soir sont facturés comme suit (uniquement pour le Groupe scolaire Georges Martinais) :**

- L'accueil du matin sera facturé à la demi-heure ;
- L'accueil du soir sera facturé le 1<sup>er</sup> quart d'heure avec le goûter, puis à la demi-heure.

Tout quart d'heure ou demi-heure commencé est dû.

Un « avis de somme à payer » vous sera adressé par courrier à votre domicile. Le paiement sera effectué, de préférence par chèque à l'Ordre du Trésor Public chaque mois.

Selon vos revenus et votre quotient familial, il est possible d'obtenir une aide du Centre Communal d'Action Sociale de la commune (CCAS). Vous pouvez vous renseigner en mairie. Les demandes sont à renouveler chaque année.

### **Gestion des comportements perturbateurs ou incorrects des enfants :**

Les enfants doivent respecter :

- Leurs camarades et le personnel
- La nourriture qui leur est proposée
- Le matériel mis à sa disposition : Jeux, locaux, couverts, tables, chaises, sol, autres...

En cas de non respect des règles de vie, l'enfant sera noté sur le cahier de liaison de la mairie/service Enfance Jeunesse. En fonction de la gravité de la faute, des rappels lui seront faits par le personnel encadrant par rapport à son comportement avant de le noter. Si un changement d'attitude est adopté, le rappel à l'ordre restera oral. A partir de 3 annotations sur le cahier, une démarche sera effectuée auprès des familles.

### **Aucun écart de langage vis-à-vis du personnel communal ne sera toléré.**

En cas de manquement à la discipline, la municipalité entreprendra une démarche auprès des parents :

- 1<sup>er</sup> avertissement : Le service Enfance Jeunesse appellera les parents afin de les avertir du comportement de leur enfant.
- 2<sup>ème</sup> avertissement : Un courrier sera adressé à la famille et un changement de service aura lieu.
- 3<sup>ème</sup> avertissement : Un courrier d'exclusion temporaire de 4 jours sera adressé
- Ensuite une exclusion pour une période plus longue ou définitive pourra être envisagée.

La municipalité se réserve le droit de demander à la famille le remboursement des dégâts matériels provoqués volontairement par un enfant.

Les temps périscolaires sont des moments de détente pour tous. Pour le bon déroulement, chacun doit apprendre à se respecter et respecter les autres. Pour faire du temps périscolaire un moment de convivialité, le présent règlement doit être strictement respecté.

**Les services municipaux ne sont pas responsables des objets valeurs perdus ou détériorés.**

**L'inscription d'un enfant vaut acceptation du présent règlement.**

**Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.**

**Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du conseil municipal.**

#### **Service enfance jeunesse**

**Contacts :**

**Responsable :** Nadine LEVEILLE

**Assistante :** Magali DERVAL

Tél : 02.99.13.13.13

[Accueilsdeloisirs.fgtz@wanadoo.fr](mailto:Accueilsdeloisirs.fgtz@wanadoo.fr)



# Accueil du matin et du soir

## Conditions d'accueil

Les accueils du matin et du soir: sont ouverts uniquement aux enfants scolarisés dans les écoles Georges Martinais. La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains matins ou certains soirs).

## Fonctionnement

L'accueil périscolaire fonctionne les jours d'école, les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Pour l'accueil du matin de 7h30 à 8h35

Pour l'accueil du soir de 16h45 à 19h00

Les enfants de l'école élémentaire rejoignent ceux de l'école maternelle à partir de 18h 30.

Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires indiquées ci-dessus. En aucun cas la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

*Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil périscolaire.*

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de l'heure de fermeture, l'agent affecté au service de l'accueil périscolaire doit tenter de joindre la famille, puis saisir le maire ou l' élu du secteur, le concours de la gendarmerie peut être également sollicité.

### Le badgeage

Pour les accueils du matin : Badger en arrivant

Pour les accueils du soir : Badger en partant.

En cas d'oubli de badgeage à l'arrivée ou au départ de l'enfant, le tarif correspondant à l'amplitude horaire maximum de la structure sera appliqué.

### Arrivée et départ de l'enfant :

Le matin, les enfants doivent être confiés au personnel de l'accueil périscolaire par les parents ou les personnes habilitées qui doivent les conduire jusque dans la salle d'accueil et signaler leur arrivée à l'encadrant. L'enfant devra badger dès son arrivée.

Le soir, les enfants seront confiés à l'accueil du soir, dès la fin de classe ou en cas de retard à partir de 16h55.

A titre exceptionnel, il est possible d'inscrire l'enfant par téléphone : au 02 99 13 13 13

En partant, les enfants seront confiés aux personnes nommément désignées sur la fiche d'inscription (une pièce d'identité pourra être demandée, si l'agent ne connaît pas la personne). Les enfants devront badger en partant de l'accueil du soir.

Si l'enfant doit partir seul, il est demandé de fournir une autorisation écrite en mentionnant l'heure et la durée de cette autorisation.

### Le goûter :

Une collation sera proposée à l'enfant à partir de 16h45.

***Toute sortie de l'école est définitive.***



# Temps du midi

## Conditions d'accueil

La restauration scolaire est un service rendu par la commune de la Chapelle des Fougeretz aux enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques et privées.

L'accès au restaurant scolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés que le(s) parent(s) exerce(nt) ou non une activité professionnelle temporaire ou définitive.

## Le badgeage

Pour le temps du midi :

S'inscrire le matin en badgeant sur le O à la borne de son école avant 9 h. Il sera pris en charge par le personnel communal de 11h 45 à 13h 35. Pour des raisons d'approvisionnement, les enfants n'ayant pas badgé à 8h45 peuvent avoir un repas différent.

## Modalités d'accueil pour le temps du midi

Le temps du midi comprend : La prise en charge des enfants dès la sortie de classe et les différents trajets, l'encadrement des animations et la surveillance dans la cour et le repas.

### Restaurant scolaire (rue des Carlets)

**1<sup>er</sup> service : Maternelle et CP de l'école Notre Dame / CE1 des 2 écoles / 1 classe de CE2 du groupe scolaire Georges Martinais**

- 11h 45 – 11 h 55: Appel et trajet vers le restaurant scolaire
- 11h 55 – 12h 40 : Repas
- 12h 40 – 13h 25 : Trajet vers l'école Georges Martinais, ateliers pour les CP/CE1/CE2 et retour à l'école Notre-Dame pour les maternelles
- 13h 25 – 13h 35 : Retour vers l'école Notre-Dame pour les enfants de l'élémentaire de l'école Notre-Dame

**2<sup>ème</sup> service : 1 classe de CE2 du groupe scolaire Georges Martinais /CM1 et CM2 des 2 écoles**

- 11h 45 – 12h 35: Trajet pour les enfants de l'école Notre- Dame vers l'école Georges Martinais, ateliers ou jeux libres dans la cour
- 12h 35 – 12h 45 : Trajet vers le restaurant scolaire
- 12h 45 – 13h 30 : Repas
- 13h 30 – 13h 40 : Retour vers leurs écoles respectives

### Restaurant scolaire (rue des Rennes)

**1<sup>er</sup> service : Petites sections et CP du Groupe scolaire Georges Martinais**

- 11h 45 – 12h 30: Repas
- 12h 35 : Sieste pour les petites sections
- 12h35 : Atelier pour les CP

**2<sup>ème</sup> service : Moyennes et grandes sections du Groupe scolaire Georges Martinais**

- 11h 45 – 12h 30: Jeux dans la cour ou dans la salle de motricité selon le temps
- 12h 35 – 13h 25 : Repas
- 13h 25 – 13h 35 : Jeux dans la cour ou dans la salle de motricité selon le temps

**Aucun enfant mangeant au restaurant scolaire ne sera autorisé à quitter le temps du midi sauf demande écrite auprès du service Enfance Jeunesse.**

L'accès au restaurant scolaire est strictement interdit aux parents sauf autorisation exceptionnelle. Les demandes seront à faire en mairie.

# Règlement accueils de Loisirs

## Fonctionnement

### Horaires d'ouverture

Les accueils sont ouverts :

- De 7h30 à 19h
- Durant l'année scolaire : le mercredi.
- Pendant les vacances scolaires : du lundi au vendredi

Les enfants peuvent être accueillis à la journée ou en demi-journée\* avec ou sans repas.

\* Demi-journée : 5h de présence maximum (l'heure de repas étant considérée comme une heure de présence).

## Règlement intérieur

Pour couvrir les activités de votre enfant aux Accueils de loisirs, nous vous informons de votre intérêt à souscrire une assurance en responsabilité civile ainsi qu'une assurance complémentaire accident.

### 1) Conditions d'admission

Les enfants accueillis doivent être scolarisés et aptes à suivre des activités de groupe.

### 2) Formalités d'inscription

- Vous avez une fiche de renseignements à remplir chaque année. *Tous changements relatifs aux informations contenues dans cette fiche devront être signalés.*

### **Les inscriptions des mercredis et des petites vacances s'effectuent :**

- auprès des Directrices les jours d'ouverture,
- sur le panneau d'affichage situé dans le hall d'accueil
- à la mairie au 02 99 13 13 13
- par mail : [centresdeloisirs.fgtz@wanadoo.fr](mailto:centresdeloisirs.fgtz@wanadoo.fr)

### **Les inscriptions pour les vacances d'été s'effectuent:**

- En mairie, voir permanences sur le plaquette d'été,

**Aucune inscription sur les répondeurs ne sera prise en compte.**

Pour des raisons administratives, de gestion du personnel et d'organisation de la restauration, les inscriptions doivent se faire :

Pour le mercredi : avant le lundi midi

Pour les petites vacances : 15 jours à l'avance

Pour les vacances d'été : Se référer à la plaquette d'été

*Passé ces délais, l'inscription de votre enfant pourra vous être refusée si l'encadrement n'est pas suffisant. Des normes strictes d'encadrement doivent en effet être respectées : 1 animateur pour 8 enfants en maternelle et un animateur pour 12 enfants en élémentaire.*

*En dessous de 8 enfants inscrits, la commune se réserve le droit de fermer les accueils de loisirs.*

### 3) L'INSCRIPTION PAR CARTE A CODE BARRE

De manière à ce que le personnel puisse consacrer un maximum de temps à l'animation, un système d'inscription par carte a été mis en place. Pour que ce système puisse fonctionner correctement votre enfant doit :

Passer sa carte sous la douchette en arrivant et en repartant.

Si votre enfant déjeune, il doit sélectionner le repas.

En cas d'erreur de « badgeage » ou de panne informatique des tablettes tactiles, le responsable de l'accueil de loisirs doit en être informé pour pouvoir régulariser l'inscription.

Si votre enfant perd sa carte, vous devez en avvertir la mairie de façon à ce que nous puissions procéder à son remplacement - Tél. : 02.99.13.13.13. Le renouvellement vous sera facturé au prix de 2 €.



#### **4) INDICATIONS D'ORDRE GENERAL**

L'accueil de loisirs est responsable des enfants à partir du moment où ils se sont enregistrés sur la tablette tactile.

L'accueil de loisirs n'est pas responsable des objets ou vêtements perdus, volés ou détériorés.

Il est conseillé de marquer les vêtements, chaussures, et chaussons de votre enfant.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux recevant les enfants.

Il ne sera donné aucun médicament aux enfants par le directeur ou les animateurs de l'accueil de loisirs.

Afin de respecter le rythme de vie des enfants, une sieste est obligatoire pour les petites sections de maternelle.

Si au cours de la journée, votre enfant s'absente de l'accueil de loisirs, il vous est demandé de nous fournir un écrit nous dégageant de toute responsabilité en cas d'accident.

Il vous est demandé de prévenir le responsable de l'accueil de loisirs de l'absence de votre enfant, et de signaler s'il s'agit d'une maladie contagieuse.

A la sortie de l'accueil de loisirs, les enfants ne pourront être repris que par leurs parents ou, par la ou les personne(s) nommément désignée(s) par eux par écrit et présentée(s) aux encadrants. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Lorsque vous entrez et sortez de l'accueil de loisirs, il est nécessaire de refermer les portails.

Les projets éducatifs et pédagogiques des Accueils de Loisirs peuvent être consultés sur place.

Les enfants, les familles, et le personnel de l'accueil de loisirs doivent se respecter mutuellement.

Les enfants ne pourront quitter l'accueil de loisirs que pour une seule activité extérieure.

Les enfants devront être présents au moins 2 heures consécutives hors repas.

#### **En cas de problème de discipline :**

Dans un premier temps l'équipe d'animation informera les parents. Si le problème persiste, une lettre signée du maire sera envoyée à la famille, puis une exclusion temporaire ou permanente pourra être envisagée.

Concernant les mini-camps : si pour des raisons de comportement, nous sommes amenés à exclure votre enfant, aucun remboursement ne sera effectué.

#### **5) Aides**

Les bons vacances CAF et MSA sont à remettre aux Directrices dès le début du séjour et à renouveler à chaque vacances.

Les désistements ne pourront être remboursés que sur présentation d'un justificatif dans un délai de 2 jours ouvrés. Des dérogations seront cependant admises à titre exceptionnel si la situation le justifie.

Pour les tarifs des sorties nécessitant un transport le forfait au-delà de 5h sera appliqué.

**L'inscription d'un enfant vaut acceptation du présent règlement.**

**Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.**

#### **Service enfance jeunesse**

##### **Contacts :**

**Responsable :** Nadine LEVEILLE

**Assistante :** Magali DERVAL

Tél : 02.99.13.13.13

[Accueilsdeloisirs.fgtz@wanadoo.fr](mailto:Accueilsdeloisirs.fgtz@wanadoo.fr)



### 1. Participation des enfants à la vie de la commune

- a. Exploitation des ressources
- b. Participation des Accueils de Loisirs aux manifestations sur la commune
- c. Participation des Accueils de Loisirs dans les projets inter générations

### 2. Sensibilisation à l'environnement

- a. L'éducation au respect de l'environnement
- b. Réalisation d'un projet collectif sur l'environnement
- c. Le choix des matériaux utilisés

### 3. Ouverture des Accueils de loisirs sur l'extérieur

- a. Les sorties
- b. Échanges avec d'autres directeurs

### 4. Favoriser l'expression

- a. Les supports d'expression
- b. La valorisation du travail fait par les enfants
- c. Implication des enfants dans la vie du centre

### 5. Aider les enfants à faire l'apprentissage de la vie en collectivité

- a. Appropriation des règles de vie
- b. Notions d'entraide
- c. Notions de partage
- d. Les rythmes de vie

### 6. Accompagner les enfants vers une autonomie

- a. La prise d'initiative
- b. Vers une autonomie

### 7. Privilégier le « Bio » pour les goûters et l'éducation au goût

- a. L'éducation au goût
- b. L'intégration du BIO