



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE GREZ-EN-BOUÈRE

PREAMBULE

La commune de Grez-en-Bouère organise le temps périscolaire en proposant 3 services aux familles ponctuant la journée de l'enfant autour du temps scolaire : L'accueil du matin, la restauration scolaire/pause méridienne, et l'accueil du soir.

La municipalité s'attache à offrir un accueil et des activités de qualité afin de favoriser la mixité, la pluralité, l'échange et la découverte.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement des accueils périscolaires. Les parents s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions de ce règlement.

Il est rappelé que les accueils périscolaires proposés ont un caractère de service public non obligatoire et peuvent faire l'objet, à tout moment, d'évolutions ou d'adaptations liées à la prise en compte des contraintes affectant l'environnement de ces services.

I. ORGANISATION DES TEMPS PÉRISCOLAIRES

1. JOURS D'OUVERTURE ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Les accueils périscolaires municipaux fonctionnent uniquement en période scolaire, les jours de classe : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi.

| | 7H30-8H40 | 8H50-12H00 | 11H45*-13H40 | 13H40-16H30 | 16H30-18H30 |
|-----------------|-----------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| LUNDI | ACCUEIL | ENSEIGNEMENT | PAUSE REPAS | ENSEIGNEMENT | ACCUEIL |
| MARDI | ACCUEIL | ENSEIGNEMENT | PAUSE REPAS | ENSEIGNEMENT | ACCUEIL |
| MERCREDI | ALSH | ALSH | ALSH | ALSH | ALSH |
| JEUDI | ACCUEIL | ENSEIGNEMENT | PAUSE REPAS | ENSEIGNEMENT | ACCUEIL |
| VENDREDI | ACCUEIL | ENSEIGNEMENT | PAUSE REPAS | ENSEIGNEMENT | ACCUEIL |

* 11h45 : début des repas pour les maternelles

2 LES LIEUX UTILISÉS POUR LES TEMPS PÉRISCOLAIRES

Les temps périscolaires se déroulent dans les locaux du Pôle Enfance.

3 LES TEMPS PÉRISCOLAIRES : MODALITÉS / FONCTIONNEMENT

❖ L'accueil du matin / 7h30 – 8h40

Il est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi matin aux enfants scolarisés aux écoles maternelles et primaires de Grez-en-Bouère. Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier leurs enfants au personnel municipal à tout moment entre 7h30 et 8h40 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'accueil du matin se situe au Pôle Enfance, 11 bis rue Villebois Mareuil à Grez-en-Bouère.

Pour des raisons de sécurité, les enfants devront obligatoirement être accompagnés par un parent ou par une personne dûment habilitée, jusqu'à l'entrée du Pôle Enfance où ils seront confiés aux agents.

Les parents ou la personne dûment habilitée s'assurent de la prise en charge de leur(s) enfant(s) par l'agent.

❖ La restauration scolaire / Pause méridienne (11h45 à 13h40)

La restauration scolaire est mise en place le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le temps de pause méridienne est encadré par le personnel communal.

Le service de restauration scolaire n'est pas obligatoire, c'est une volonté municipale de s'assurer :

- De faire de cet un instant un moment de détente,
- De découvrir les variétés d'aliments, les différences de goût,
- De permettre à l'enfant de gagner en autonomie et de s'approprier les principes de vie en collectivité : le respect, le partage et l'écoute.

- * 1^{er} service 11h45 : prise en charge des maternelles / début de repas.
13h05 : prise en charge pour la sieste des maternelles de l'école publique.
13h15 : récréation pour les autres maternelles.
- * 12h00 : prise en charge des primaires (récréation).
12h30 : début de repas.
13h20 : sortie de réfectoire.

✓ Réservation et annulation des repas

Pour éviter tout gaspillage, mais aussi pour prévoir la quantité de repas suffisante et gérer les effectifs, les réservations ou annulations de repas s'effectuent via le portail Familles - Abelium **au maximum la veille avant midi soit :**

- Le lundi midi pour le mardi
- Le mardi et le mercredi midi pour le jeudi
- Le jeudi midi pour le vendredi
- Le vendredi midi pour le lundi

Sans oublier de préciser : nom et prénom de(s) enfant(s), sa classe, son école, le jour de présence ou d'absence.

Aucune réservation ne sera prise le jour même, les repas étant livrés en début de matinée.

Toute annulation hors délai sera facturée.

En cas de maladie de l'enfant, **le repas ne sera pas facturé si le service en est avisé le jour même de l'absence.**

❖ **L'accueil du soir / 16H30 – 18h30**

Il est mis en place le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16H30 à 18H30 avec une sortie échelonnée.

Les enfants goûtent à partir de 16H50.

Le goûter des enfants est fourni par la commune.

En fonction des effectifs, des groupes seront constitués pour organiser des temps d'animations conviviaux ludiques ou calmes selon la demande des enfants.

L'accueil se situe au Pôle Enfance et/ou à l'espace extérieur (cour école Primaire Levrot) selon les conditions de saison.

Pour des raisons de sécurité, les enfants devront obligatoirement être récupérés par un parent, ou par une personne dûment autorisée, inscrite sur la fiche d'inscription de l'enfant.

Les parents doivent informer par écrit les agents de tout autre personne occasionnelle.

✓ **Respect des horaires**

Les usagers sont tenus de respecter les horaires de la garderie.

Par ailleurs, il est rappelé que la consigne donnée aux personnels, en cas de retard anormalement long et à défaut de contact avec la famille, est de prévenir Monsieur le Maire ou les Adjoints, qui alerteront la gendarmerie afin d'assurer la prise en charge de l'enfant. En dehors du temps périscolaire, l'enfant est sous l'entière responsabilité du responsable légal.

II. INSCRIPTION ET ACCUEIL DES ENFANTS

1. Conditions d'accès et modalités d'inscription

Toute fréquentation aux accueils périscolaires nécessite obligatoirement de remplir un dossier d'inscription au préalable via le portail familles (Abelium), valable pour toute l'année scolaire. Les accueils sont accessibles aux enfants inscrits aux écoles maternelles et primaires de Grez-en-Bouère.

La famille doit avoir remis préalablement son dossier d'inscription complet via le portail familles (Abelium).

Le dossier est disponible sur la plateforme Abelium.

Le dossier d'admission comprend :

- Une Fiche de liaison-inscription aux services périscolaires avec adresse mail obligatoire
- Une Fiche sanitaire concernant l'enfant – L'enfant doit être à jour des vaccinations prévues par les textes réglementaires pour les enfants vivant en collectivité.
- Le règlement intérieur des services périscolaires + extrascolaire.
- Une attestation d'assurance extra-scolaire.
- Mandat SEPA pour autorisation de prélèvement + RIB.

Dans le cas d'**une mesure judiciaire**, fournir la photocopie de la décision du tribunal concernant votre enfant.

Tout changement (adresse, numéros de téléphone, personnes qui récupèrent les enfants, ...) en cours d'année scolaire doit être **signalé via le portail familles (Abelium)**.

Merci de bien remplir tous les renseignements demandés. Ces données resteront confidentielles.

2. Réinscription

La démarche d'inscription doit être renouvelée chaque année pour des raisons de sécurité, selon un calendrier diffusé par les services municipaux. Cette démarche permet de mettre à jour les dossiers.

3. Responsabilités

Les autorisations de sorties sont impérativement à renseigner sur la fiche de liaison de l'enfant.

Si vous ne pouvez pas récupérer ou faire récupérer votre enfant par une personne habilitée, une autorisation écrite devra nous être fournie auparavant. Elle doit indiquer la date de prise en charge de l'enfant, les nom et prénom de la personne autorisée, sa qualité (lien de parenté) et la signature du parent légal. Une carte d'identité sera demandée lors de la prise en charge de l'enfant pour vérification. Nous déclinons toute responsabilité en cas de non-respect de ces modalités.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être pris en charge par un adulte.

Assurances : Les parents sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile pour leur(s) enfant(s) qui doit couvrir les dommages aux biens et aux personnes. Nous déclinons toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir avant ou après les heures d'accueils périscolaires.

III. DISPOSITIONS FINANCIERES

1 Participation financière/Demande de paiement

Ces services font l'objet d'une tarification et de modalités de facturation et de paiement, établies par délibération du Conseil Municipal.

Le paiement mensuel s'effectue au mois échu. La facture regroupe tous les services utilisés et sera envoyée aux usagers en début de chaque mois.

2 Modalités de paiement

Le paiement des prestations facturées est adressé dans les délais indiqués sur les factures correspondantes.

Le paiement peut s'effectuer selon les modalités suivantes :

- **Par chèque, à l'ordre du Trésor Public** : n° de facture à inscrire au dos du chèque ou accompagné du coupon de demande de paiement à remettre à la Trésorerie de Château-Gontier.
- **Par prélèvement** : mandat SEPA Le formulaire SEPA est disponible à la mairie. Il est à retourner rempli, accompagné d'un RIB.
- **Par internet PAYFIP**
- **Par virement.**

3 Tarifification

| Plages Horaires et Tarifs de l'Accueil Périscolaire | | |
|--|--|---|
| MATIN | 7H30-8H40 | 1€ |
| REPAS | 11H45-13H15 les maternelles 12h-13h40 les primaires | *Voir tableau ci-dessous avec références Quotient Familial |
| SOIR | 16H30-17H30 | 1€ |
| | 17H30-18H | 0,45€ |
| | 18H-18H30 | 0,55€ |

| Quotient Familial | Tarif |
|--------------------------|--------------|
| 0-599 | 1€ |
| 600-1199 | 3,75€ |
| 1200 et + | 3,85€ |

IV. SANTE ET SECURITE

1. Santé

Au moment de l'inscription, les familles sont invitées à renseigner sur la fiche sanitaire les observations concernant la santé et le développement de leur enfant.

Il est obligatoire de remplir la fiche sanitaire disponible via le portail familles (Abélium), en indiquant les dates de vaccins et les antécédents médicaux.

Il est fortement recommandé aux familles de garder au repos à domicile l'enfant qui est malade et de signaler tous cas de maladies contagieuses.

Aucun médicament ne sera donné à un enfant sans ordonnance du médecin, ni autorisation écrite des parents. Le nom de l'enfant devra impérativement être inscrit sur chaque boîte ou contenant. Le tout est remis aux agents présents. L'automédication est strictement interdite.

En cas de maladie survenant sur le temps d'accueil, les parents seront contactés, afin qu'ils puissent récupérer leur enfant. Il en est de même en cas d'accident.

2. Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le projet pédagogique de l'accueil périscolaire est réfléchi et établi de façon à pouvoir accueillir, dans la mesure du possible, l'ensemble du public et notamment les enfants atteints de troubles de la santé.

Pour les enfants en situation de handicap, d'allergies (alimentaires et médicamenteuses), de pathologies chroniques (asthme...) et d'intolérances alimentaires, **la mise en place d'un PAI est indispensable.**

Il permet de favoriser au mieux l'intégration de l'enfant sur les temps scolaires et périscolaires et de garantir un accueil de qualité et adapté (circulaire de l'Education Nationale n° 99-181 du 10 novembre 1999).

Le projet d'accueil individualisé définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant durant l'ensemble de son temps de présence au sein de la collectivité. Il indique notamment les régimes alimentaires, aménagements d'horaires, les dispenses de certaines activités incompatibles avec sa santé et les activités de substitution qui seront proposées. Il a pour but de faciliter l'accueil scolaire et périscolaire de cet enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles.

Le projet d'accueil individualisé est signé par le médecin traitant, le médecin scolaire, le directeur d'école, l'enseignant, les parents, le Maire ou son adjoint chargé des affaires scolaires et les agents péri et extrascolaires. Aucune disposition particulière telle qu'administration ou injection de médicaments, et notamment pour les cas d'allergie présentant un réel danger pour l'enfant ne sera effectuée par le personnel communal sans qu'au préalable un PAI adapté n'ait été signé avec le Maire et les agents.

Seules les dispositions de recours aux services compétents (SAMU, pompiers) et les gestes de secours seraient prodigués en cas de survenance d'une crise d'origine allergique en l'absence d'un tel document.

3. Accidents

Sur la fiche sanitaire, il est demandé aux parents de signer l'autorisation de prendre toutes les mesures rendues nécessaires en cas d'urgence par l'état de santé de l'enfant (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale).

Le responsable légal doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques de lui-même ou une personne habilitée qui pourra être joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire (fiche sanitaire et de liaison).

En cas d'accident ou de problème de santé grave, il sera fait appel aux services d'urgence (SAMU) pour avis et prise en charge. Les parents seront informés immédiatement et seront chargés de récupérer leur enfant.

En cas d'accident bénin, le personnel communal dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le SAMU pour avis médical ; puis il informera la famille et l'équipe enseignante si l'accident a lieu avant la reprise des enseignements. Le registre des soins sera rempli.

V. VIE COLLECTIVE

1. Recommandations et informations pratiques :

Vêtements :

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et adaptés aux activités périscolaires tels que casquette, chaussures et tenue de sport.

Tous les vêtements des enfants doivent être marqués.

Pour les enfants de 3 à 5 ans, prévoir 1 recharge dans le cartable .

Les vêtements non récupérés par les familles à la fin de chaque cycle scolaire seront remis à des organismes de solidarité.

Biens personnels :

Les appareils électroniques et téléphones portables ne sont pas admis sur la structure.

L'équipe d'animation ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol de vêtements de l'enfant ainsi que d'autres effets personnels (bijoux, jouets...).

Informations

Le présent règlement est affiché dans le Pôle Enfance et il est remis aux familles lors de la première inscription ou à la rentrée de septembre.

2. Respect des règles de vie

Les enfants qui fréquentent les services périscolaires sont tenus de respecter les règles de vie en collectivité. L'équipe pédagogique participe à l'éducation quotidienne des enfants.

Pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter rigoureusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

Les règles de vie présentées ci-dessous expliquent aux enfants la conduite à tenir pendant les temps périscolaires. Ces moments, pour être agréables, doivent être organisés et régis par des règles de vie communes. Aussi, ces lignes de conduite garantissent les droits de chacun et chacune et permettent de bien vivre ensemble.

Il appartient aux parents d'expliquer et de relayer auprès de leur(s) enfant(s) la nécessité d'avoir une bonne tenue à table et de respecter les règles de vie.

Règles de vie collective :

- ✓ J'ai le droit d'être respecté(e) aux services périscolaires : Moi aussi je dois être poli(e), je ne dois pas insulter les autres (adultes et enfants), et je ne dois pas me bagarrer, ni jouer à des jeux dangereux. J'ai le droit à la protection d'un adulte.
- ✓ Les temps du repas et du goûter doivent être agréables et tranquilles pour tous. J'ai le droit de manger : Moi aussi, je dois être calme dans les rangs et à table. Je respecte les consignes d'hygiène. (Se laver les mains avant et après le repas, manger proprement sans gaspillage de la nourriture, goûter à tout).
- ✓ Pour bien vivre ensemble sur tous les temps périscolaires, j'ai le droit de jouer, de me reposer, de participer pour partager des moments ludiques de loisirs. Je dois respecter les règles affichées et citées en début d'accueil. Ces règles sont définies par les enfants et les équipes d'animation présentes. (Adopter un comportement et un langage corrects en toutes circonstances, respecter les locaux et le matériel mis à disposition).

4. Sanctions

Les responsables légaux doivent veiller à ce que l'attitude de leur enfant soit conforme à la vie en collectivité. Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées ci-après :

- ***En cas d'acte(s) de violence physique sur un adulte*** : l'enfant sera exclu immédiatement des services périscolaires sans sommation pendant deux jours.
- ***Incidents (insultes, gestes déplacés, grossièretés, manque de respect, violence physique sur un autre enfant...)*** : un carton jaune par incident sera remis à l'enfant et au bout de 3 cartons jaunes l'enfant sera exclu des services périscolaires pendant deux jours.
- ***Problèmes de comportements répétitifs*** : Pour tout comportements répétitifs un carton jaune sera remis à l'enfant et au bout de 5 cartons jaunes, l'enfant sera exclu des services périscolaires pendant deux jours.

Les cartons jaunes représentant des incidents ou des problèmes de comportements répétitifs seront notés dans le cahier de liaison de l'école. **Merci de les signer afin de montrer que vous en avez pris connaissance.**

- Toute dégradation volontaire par l'enfant sera à la charge des parents.

En cas de récidive ou de problème d'une gravité particulière, l'exclusion aux services périscolaires sera valable pour toute l'année scolaire.

Chaque incident est consigné permettant ainsi d'établir un suivi de l'enfant.

5. Application du règlement :

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement. La municipalité se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

Coordonnées

MAIRIE GREZ-EN-BOUÈRE

Place de la Mairie – 53290 GREZ-EN-BOUÈRE

02.43.70.50.22

SERVICE PÉRISCOLAIRE : 02.43.06.02.40

Le Maire

Jean-Pierre FOUCHER

Ce coupon est à retourner obligatoirement signé au secrétariat de la Mairie au plus tard le **9 septembre 2022**

Nous soussignés M / Mme, représentant(s) légal (légaux) et
M / Melle, enfant(s) inscrit(s) aux services périscolaires,
reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires de la commune de
Grez-en-Bouère.

Nous nous engageons à le respecter et à expliquer ses contenus à mon enfant.

Le ... / ... /

Signature du ou des représentants légaux