

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES**

### **Accueils périscolaires matin, mercredi midi et soir Etude surveillée Restauration Scolaire Temps d'Activités Périscolaires (TAP)**

#### **ARTICLE 1 - PRÉSENTATION DES SERVICES PÉRISCOLAIRES**

Les services périscolaires constituent un service public proposé aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles publiques de la ville. Ce service comprend l'accueil périscolaire du matin, mercredi midi et soir, la restauration scolaire, les TAP et l'étude surveillée. Consciente de l'importance de ce service de proximité essentiel, la Ville de Saint-Barthélemy-d'Anjou a souhaité développer une offre de qualité accessible à tous, axe qui est au cœur du Projet Educatif De Territoire (P.E.D.T)

La gestion administrative et financière est assurée par la ville avec le concours de la Caisse d'Allocations Familiales et de la Mutualité Sociale Agricole. Elle fait l'objet d'une déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports.

- 1) Accueils périscolaires du matin, mercredi midi et soir** fonctionne pour chaque école publique de la commune. Il est mis en œuvre à partir du projet pédagogique réalisé par une équipe constituée d'animateurs professionnels.

#### **Les différents lieux d'accueils périscolaires**

- Ecole maternelle et élémentaire de la Jaudette, 1 rue de Walcourt - 49124 Saint-Barthélemy-d'Anjou
- Ecole maternelle et élémentaire Jules Ferry, 45 route d'Angers - 49124 Saint-Barthélemy-d'Anjou
- Ecole maternelle et élémentaire Pierre et Marie Curie, rue Germaine Arthuis - 49124 Saint-Barthélemy-d'Anjou
- Accueil de loisirs « Planète Enfants », rue Paul Verlaine - 49124 Saint-Barthélemy-d'Anjou (le mercredi)

#### **2) Restauration scolaire**

La ville organise un service de restauration à vocation éducative. Le temps du repas doit-être pour l'enfant un temps pour se restaurer et se détendre en convivialité. Les repas sont préparés par le prestataire Papillote et Compagnie.

#### **3) Le Temps d'Activités Périscolaires (TAP)**

L'année scolaire est divisée en 4 cycles. Les enfants inscrits s'engagent à suivre la totalité du cycle en raison de la continuité et de la progression au cours des séances.

#### **4) L'étude surveillée**

L'étude surveillée est organisée par la ville. Elle s'adresse aux enfants scolarisés dans les écoles publiques élémentaires. L'étude est un accueil encadré par des animateurs et par des enseignants volontaires. Ce service a pour mission d'accueillir, d'aider les élèves des écoles élémentaires dans la réalisation de leurs devoirs après la journée de classe.

**Les démarches d'accès aux services périscolaires sont accessibles à partir de la plateforme « kiosque famille » ou en Mairie auprès du Guichet Unique :**

- **Le kiosque famille est un service d'inscription, de réservation et de paiement en ligne par internet 24h/24h pour faciliter les démarches administratives des familles.**

Un tutoriel est disponible sur la plateforme pour une première inscription ou en cas de difficultés.

- **Le guichet unique** permet la réalisation de ces démarches (sauf paiement) aux heures d'ouverture de la Mairie au public.

L'accès aux services périscolaires nécessite une démarche d'inscription obligatoire avant la rentrée. Chaque fin d'année scolaire (juin) un mail est envoyé aux familles pour les informer des dates et de la période d'inscription accessible sur le kiosque famille.

- **En cas de nouvelle inscription scolaire**, le guichet unique communique automatiquement les identifiants de connexion pour accéder au kiosque famille.
- **En cas de code perdu**, ou de besoin d'accéder aux services, vous pouvez également redemander vos identifiants au guichet unique.

## **ARTICLE 2 – INSCRIPTION/RÉSERVATION**

### **1) Accueils périscolaires du matin, mercredi midi et soir**

Aucune démarche à effectuer. L'enfant sera automatiquement pris en charge et accueilli sans réservation préalable.

### **2) Restauration scolaire**

Une inscription préalable est obligatoire en fin d'année scolaire précédente (juin) sur le kiosque famille (ou au moment de l'arrivée de la famille sur la commune) avec deux possibilités d'inscription :

- Inscription ponctuelle
- Inscription régulière à l'année

### **3) TAP**

Une inscription préalable est obligatoire. Une fiche d'inscription est distribuée dans les cartables à la rentrée scolaire en septembre ou distribuée directement à l'enfant en cas d'arrivée en cours d'année.

### **4) Etude**

Une inscription préalable est obligatoire au mois de juin sur le kiosque famille (ou au moment de l'arrivée de la famille sur la commune) avec 2 modes d'inscription -> choix à faire **au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire en cours** :

- Etude unité
- Etude forfait mensuel de septembre à juillet de l'année suivante avec un engagement d'inscription sur les 10 mois

## **ARTICLE 3 – LA GESTION DES PRÉSENCES**

Un pointage décentralisé est effectué par le personnel sur site à partir de tablettes numériques pour les services suivants : l'accueil périscolaire du matin et du soir, l'étude et la restauration scolaire.

Pour l'activité TAP, l'animateur de chaque groupe effectue un pointage sur sa fiche de présence à la prise en charge des enfants.

## **ARTICLE 4 – DÉLAI INSCRIPTION – COMMANDE/RESERVATION – ANNULATION**

### **1) Restauration scolaire**

- Commande et/ou annulation d'un repas :

- Jusqu'au **mercredi soir** pour ajouter ou annuler sur le kiosque les repas des **lundi et mardi** de la semaine suivante.
- Jusqu'au **dimanche soir** pour ajouter ou annuler sur le kiosque les **repas du mercredi** de la semaine suivante
- Jusqu'au **lundi soir** pour ajouter ou annuler sur le kiosque les **repas des jeudi et vendredi** de la semaine suivante

En cas de force majeure, il est possible de contacter le service Guichet Unique de la mairie pour prévoir un repas supplémentaire.

- Tout repas non commandé et consommé entraînera une majoration de 1.20 €

- ### **2) TAP** : contacter le coordonnateur de l'école ou le Guichet Unique de la mairie pour prévenir d'une absence à une ou plusieurs séances.

- ### **3) Etude au forfait** : choix possible entre la facturation de l'étude à l'unité ou au forfait jusqu'au 30 septembre. Aucune annulation et/ou modification du mode de facturation ne pourra être prise en compte au-delà de cette date (sauf en cas de départ de l'école).

## **ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT**

La ville pilote en régie l'intégralité des services périscolaires. Ainsi, c'est le personnel communal qui assure la prise en charge éducative des enfants sur les temps d'accueil périscolaire du matin et du soir, l'encadrement de la pause méridienne, le Tap ainsi que l'encadrement des études surveillées (assuré par des enseignants volontaires ou des animateurs).

Tous les acteurs des services périscolaires travaillent dans un même objectif pédagogique défini par le PEDT.

### **1) Accueils périscolaires**

- **Accueil périscolaire du matin** : les enfants sont accueillis du lundi au vendredi à partir de 7h30 jusqu'à 8h30. L'accueil est effectué dans l'école. L'enfant reste sous la responsabilité des parents jusqu'à son arrivée dans la salle.

Les enfants peuvent arriver à n'importe quel moment entre 7h30 et 8h30.

- **Accueil périscolaire du mercredi midi** : les enfants encore présents à 11h50 sont pris en charge par les animateurs et emmenés vers l'accueil de loisirs « Planète Enfants » en bus. 3 possibilités :

- **Accueil périscolaire de 12h00 à 12h30** : venir chercher l'enfant jusqu'à 12h30 à Planète Enfants
- **Accueil périscolaire + repas** : venir chercher l'enfant à 13h30 à Planète Enfants
- **Accueil de loisirs** jusqu'à 18h30 au plus tard

- **Accueil périscolaire du soir** : les enfants sont accueillis le lundi, mardi, jeudi et vendredi jusqu'à 18h30

- Pour les maternelles : les enfants sont pris en charge directement après l'école ou le TAP à 16h15
- Pour les élémentaires : les enfants sont accueillis après l'étude à 17h15

## 2) La restauration scolaire

Les repas sont confectionnés par le prestataire Papillote et Compagnie et livrés en liaison froide.

Les menus sont consultables sur le site de papillote et compagnie : <https://www.papillote-et-cie.fr/nutrition/nos-menus/>

- **Lieux** : la restauration s'effectue au sein du restaurant de l'école et le mercredi à Planète Enfants.
- **Lundi, mardi, jeudi, vendredi** : le temps du midi est défini entre 12h00 et 13h30. Il comprend le temps du repas au restaurant scolaire, les temps calmes ou siestes et les temps d'animation avant et après le repas selon les âges. L'enfant peut déjeuner à des jours fixes ou occasionnels.
- **Le mercredi midi** : inscription à la restauration du mercredi midi de manière régulière ou occasionnelle. Les parents peuvent venir chercher l'enfant à 13h30 à Planète Enfants ou inscription tout l'après-midi jusqu'à 18h30 au plus tard.

## 3) Le Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

Le Temps d'Activités Périscolaires est proposé une fois par semaine dans chacune des écoles de la commune de 13h30 à 16h15 pour tous les enfants, de la petite section au CM2. L'année scolaire est divisée en 4 périodes. Les enfants inscrits s'engagent à suivre l'ensemble des séances de la période en raison de la continuité du projet.

De 16h00 à 16h15, un temps de transition permet aux familles de venir chercher les enfants ou aux agents de les emmener à l'accueil périscolaire du soir ou à l'étude en fonction de leur âge.

## 4) L'étude surveillée

L'étude a lieu tous les jours de 16h15 à 17h15 et est destinée aux enfants d'élémentaire du CP au CM2.

Il y a possibilité de venir chercher l'enfant à 16h45 (uniquement sur demande et après en avoir informé le personnel municipal ou l'enseignant).

## ARTICLE 6 – TARIFICATION – MOYENS DE PAIEMENT – FACTURATION

Les tarifs des prestations sont fixés chaque année par le Conseil Municipal et sont déterminés en fonction des ressources des familles.

En cas de changement de situation familiale et/ou de déménagement, la famille doit obligatoirement informer le Guichet Unique de la ville et les services de la CAF pour permettre l'actualisation du quotient familial.


Les tarifs sont révisables chaque année au moment du vote du budget municipal, sans modification du présent règlement.

### - La tarification en fonction des services

#### 1) Accueils périscolaires du matin, mercredi midi et soir

Le tarif est à l'unité, toute unité entamée est due.


- Accueil du matin pour les maternelles et élémentaires : tarif à l'unité

8h00                      8h30  
 = 1 unité


7h30                      8h00                      8h30  
 = 2 unités


Exemple : une arrivée à 7h40 = 2 unités facturées / une arrivée à 8h05 = 1 unité facturée

- Accueil périscolaire du mercredi midi : tarif à l'unité


11h50      12h30  
 = 1 unité

- Accueil du soir en maternelle : tarif à l'unité

16h15      16h45  
 = 1 unité


16h15      16h45      17h15  
 = 2 unités


16h15      16h45      17h15      17h45  
 = 3 unités

16h15      16h45      17h15      17h45      18h30  
 = 4 unités

Exemple : départ de l'enfant à 17h10 = 2 unités facturées / départ de l'enfant à 18h05 = 4 unités facturées

- Accueil du soir en élémentaire : tarif à l'unité

17h15      17h45  
 = 1 unité

17h15      17h45      18h30  
 = 2 unités

Exemple : départ de l'enfant à 17h35 = 1 unité facturée / départ de l'enfant à 18h25 = 2 unités facturées

## 2) Restauration scolaire des lundi, mardi, jeudi et vendredi : tarif au repas

Et Restauration scolaire du mercredi midi : tarif unité accueil périscolaire + 1 repas

11h50      12h30  
 = 1 unité + **1 repas**

- En cas d'absence pour maladie de l'enfant, décès dans la famille, changement de planning des parents, la première journée d'absence est une journée de carence, le repas sera facturé. Sur présentation d'un justificatif, les repas suivants seront décochés et non facturés
- Pour tout autre motif d'absence, les repas décommandés hors délai seront facturés

## 3) TAP

Le tarif forfaitaire annuel est appliqué quel que soit le nombre de séances auxquelles l'enfant participe. Le TAP est facturé une seule fois par an et aucun remboursement n'est possible.

#### 4) **Étude pour les élémentaires** : 2 possibilités

- **Etude unité** : tarif à l'unité

16h15

17h15

= 1 unité (même en cas de départ à 16h45)

- **Etude forfait** : tarif forfaitaire mensuel avec un engagement sur 10 mois peu importe la présence de l'enfant. Choix possible uniquement pour une inscription sur toute l'année scolaire, soit de septembre à juillet. Aucune inscription ou annulation au forfait ne pourra être prise en compte en cours d'année (sauf en cas de départ de l'école). Conseillé pour une fréquentation régulière de 4 jours par semaine.

#### - **La facturation**

Une facture à terme échu (en début du mois suivant) qui prend en compte le pointage des présences réelles est préparée par les services municipaux et envoyée par mail aux familles à partir du 15 de chaque mois (exemple : la facture des consommations du mois de janvier sera envoyée à partir du 15 février).

Les factures des services périscolaires sont disponibles sur le kiosque famille.

#### - **Les moyens de paiement**

- Paiement sur le kiosque famille par Carte Bancaire
- Paiement par prélèvement automatique mensuel (autour du 10 de chaque mois)
- Paiement en espèces dans la limite de 300 € ou en Carte Bancaire chez un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>) en présentant le QR code affiché sur la facture
- Paiement en espèces, chèque bancaire ou chèques CESU au Service de Gestion Comptable (Trésor Public) de Trélazé 180 avenue Mendès France

AUCUN PAIEMENT N'EST POSSIBLE EN MAIRIE

#### **ARTICLE 7 – PÉNALITES**

- **Accueil périscolaire du soir** : quel que soit le retard du responsable légal pour récupérer l'enfant, un dépassement d'horaire sera facturé 5 €.
- **Restauration scolaire du lundi au vendredi** : tout repas non commandé et consommé sera majoré de 1.20 euros.

#### **ARTICLE 8 – SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- **Accident** : En cas d'accident bénin, le personnel de la structure peut effectuer des petits soins. Pour cela les intervenants ont accès à l'armoire à pharmacie. En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, il sera fait appel aux services de secours. La famille est aussitôt prévenue. **A cet effet, la famille doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour pour pouvoir être contactée rapidement.**
- **Enfant en situation de handicap** : pour répondre au mieux à l'accueil des enfants en situation de handicap, la Ville de Saint Barthélemy-d'Anjou demande aux parents de prendre rendez-vous avec le service Education-Enfance-Sports. L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation de l'équipe avec la famille. Le projet d'inclusion sera défini entre la structure organisatrice et la famille.
- **La délivrance de médicaments** : Pour des raisons de sécurité, l'équipe d'animation n'est pas autorisée à donner un médicament à un enfant. Seuls les parents sont habilités à le faire. Cette interdiction a été clairement signifiée au personnel et est valable quand bien même les parents fourniraient une ordonnance du médecin ou une décharge de responsabilité.

En cas de maladie ou de troubles de la santé évoluant sur des longues périodes pour lesquels des mesures particulières doivent-être prises, un Projet d'Accueil Individualisé doit-être établi à la demande de la famille.

- **Les Vaccinations** : ce service étant soumis à la réglementation de la SDJES les enfants doivent être vaccinés. Si l'enfant n'a pas reçu les vaccins obligatoires, la famille doit présenter un certificat médical de contre-indication.
- **Les maladies contagieuses** : en cas de maladie contagieuse donnant lieu à éviction, l'enfant ne sera pas admis sur les temps périscolaires afin de ne pas contaminer les autres enfants.
- **Projet d'Accueil Individualisé** : en cas d'allergie alimentaire ou maladie chronique, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi à la demande de la famille, en concertation avec le médecin traitant, le médecin de l'Education Nationale et les services municipaux.

Chaque PAI n'est valable que pour l'année scolaire en cours. La demande de renouvellement doit-être effectuée par la famille auprès du médecin de l'Education Nationale.

Le service d'un repas préparé par la famille ne pourra donc être accepté que si un PAI a été signé.

- **Personne autorisée** : les enfants ne pourront être confiés qu'aux personnes désignées lors de l'inscription ou par écrit par les parents. Si un enfant doit partir seul, les parents doivent rédiger et apporter à l'agent périscolaire une autorisation au préalable. Tout changement des personnes autorisées à venir chercher l'enfant doit-être notifié par écrit.

## **ARTICLE 9 - LES RÈGLES DE VIE**

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens. L'adulte veille à être cohérent dans les consignes au sein de l'équipe afin d'offrir à l'enfant des repères sécurisants. Le comportement des adultes encadrant permet d'instaurer un climat de confiance et de respect mutuel. Si l'enfant ne respecte pas les règles de vie, l'adulte émettra des sanctions éducatives et progressives allant du simple rappel à l'ordre à la demande d'exclusion temporaire voire définitive.

Tout comportement considéré comme irrespectueux ou dangereux est susceptible d'entraîner un avertissement adressé aux parents et de donner lieu à une rencontre avec les familles concernées.

## **ARTICLE 10 – ASSURANCE/RESPONSABILITÉ**

La Ville, gestionnaire, est assurée au titre de la responsabilité civile pour les dommages causés à l'enfant (ou par lui à des tiers), dans la mesure où le dommage a pour origine une faute du service entraînant sa responsabilité.

Dans les autres cas, ce sont les assurances « responsabilité civile » et « individuelle accident » des parents qui entrent en vigueur.

Aucun objet de valeur ni argent ne doit être apporté par l'enfant. La responsabilité de la ville ne pourra être engagée en cas de perte, détérioration ou vol.

## **ARTICLE 11 – COMMUNICATION**

- **La communication entre la municipalité et la famille** : en cas de changement (coordonnées téléphoniques ou postales, situation familiale...) il est primordial de prévenir le guichet unique en parallèle de l'école. **La mise à jour peut être effectuée directement par les familles sur le kiosque famille.**
- **Accès limité et confidentiel à la CDAP (consultation des données allocataires par le partenaire)**. Le service Education-Enfance-Sports possède un accès limité et confidentiel permettant la consultation du dossier CAF des familles allocataires. Les parents qui ne souhaitent pas que le service Education-Enfance-Sports ait accès à leurs données personnelles doivent le signaler par écrit au moment de l'inscription.
- **Connaissance du règlement intérieur** : le présent règlement est affiché dans les lieux d'activités. Il est notifié aux agents municipaux, aux structures organisatrices et aux familles. Ce règlement est disponible sur le site de la ville.
- **Droit à l'image** : la mairie se réserve le droit d'utiliser pour ses documents (brochures, périodiques, dépliants, affiches) les photos ou séquences filmées prises pendant les activités périscolaires. L'autorisation des familles est sollicitée au préalable.

## **ARTICLE 12 – RÉCLAMATION**

En cas de réclamation, l'usager doit adresser un courrier au Maire – Service Education Enfance Sports

## **ARTICLE 13 – ACCEPTATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

L'inscription des enfants aux services périscolaires par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est notifié aux familles au moment de l'inscription.

Approuvé par délibération du conseil municipal le 21 Mars 2023

