Activités de loisirs périscolaires municipales et restauration scolaire. Réglement intérieur 2020/2021

PREAMBULE

La Ville de BONSON organise les services d'activités de loisirs périscolaires et de restauration pour les écoles maternelle et élémentaire Jules Verne. Cet accueil s'effectue toute l'année à l'exception des vacances scolaires. Ces services ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Vos enfants sont sous la responsabilité de l'éducation nationale jusqu'à 11h45, puis sous la responsabilité de l'équipe pédagogique d'animation constituée par des agents qualifiés relevant des services municipaux.
En aucun cas, le directeur d'école n'est concerné par l'organisation, la gestion ou d'éventuels problèmes pouvant découler de l'accueil périscolaire.

Article 1 - Droit d'accès aux services

Tous les enfants scolarisés sur la commune peuvent avoir accès aux services d'activités de loisirs périscolaires et de restauration scolaire. L'accès à ces services nécessite d'avoir rendu un dossier unique d'inscription contenant toutes les informations sanitaires de l'enfant.

Les quotients familiaux déterminent le tarif des activités de votre enfant. Tout changement des informations fournies en cours d'année doit être signalé en Mairie auprès du secrétariat enfance jeunesse.

Pour leur bien-être et le respect de leur rythme de vie, les enfants ne peuvent pas être régulièrement acceptés, de l'heure d'ouverture (7h15) à l'heure de fermeture (18h), sans interruption à midi.
Aussi, nous vous conseillons les solutions suivantes :
Accueil le matin et restaurant à midi ;
Accueil le matin et le soir (sans restaurant scolaire à midi) ;
Accueil au restaurant scolaire à midi et le soir.

A titre exceptionnel, lorsque les deux parents exercent une activité professionnelle, et sur production de justificatifs, une dérogation pourra être sollicitée pour un aménagement limité des horaires de fréquentation.
Les dérogations pour les petites sections seront automatiquement refusées.

Les horaires mini et maxi devront être respectés sous peine d'exclusion temporaire, voire définitive.

Pour pouvoir utiliser l'accueil périscolaire, les parents doivent :

- **respecter les horaires**, le fonctionnement ;
- le règlement intérieur (dont ils attesteront avoir pris connaissance) ;
- remplir une fiche de renseignements sur chaque enfant concerné ; joindre une attestation d'assurance en cours de validité, (responsabilité civile) couvrant les activités périscolaires ;
- signer une décharge autorisant les responsables à intervenir en cas d'urgence ;
- désigner les personnes habilitées à accompagner et récupérer l'enfant dans le dossier administratif.
- Cas exceptionnel : si personne non désignée, le signaler et présenter une pièce d'identité à la personne de l'accueil.

Les enfants qui arrivent à 7h15 doivent impérativement être propres, avoir pris un petit déjeuner et ne pas amener de devoirs à faire sur le temps de l'accueil périscolaire. Comme pour l'école, les enfants malades ne peuvent pas être acceptés. En respectant ces quelques règles, les enfants seront accueillis dans les meilleures conditions.

Article 2 – Horaires, jours d'ouverture et locaux

Le service d'accueil périscolaire fonctionne les jours d'école, soit :

Lundi
Mardi
Jeudi
Vendredi

De 7h15 à 8h30 et de 16h30 à 18h00
Restauration de 11h45 à 13h45

Les enfants sont accueillis au « Pôle Périscolaire » par l'équipe pédagogique d'animation. Ces locaux sont choisis en fonction de leur adaptabilité à cette action, après consultation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Article 3 – Inscriptions / Désinscriptions

Le matin : Inscription ~~48h à l'avance~~ jusqu'à la veille du besoin via le portail familles. Désinscriptions 8 jours à l'avance.
Le soir : Inscription ~~48h à l'avance~~ jusqu'à la veille du besoin via le portail familles (Un goûter est inclus pour tous dans la plage horaire du soir). Désinscriptions 8 jours à l'avance.

Aucune inscription ne sera acceptée le jour même.
Passé ce délai et sans justificatif, il sera appliqué une surfacturation de 2€ le matin et de 3€ le soir.

Sans accord de l'autorisation parentale, signalé à la direction de l'école, les enfants non-inscrits ne seront acceptés aux services périscolaires et de restauration.

Les inscriptions au restaurant scolaire se font obligatoirement par le portail familles. Possibilité d'inscrire ou désinscrire votre (vos) enfant(s) ~~48 h à l'avance~~ 8 jours à l'avance : de vacances à vacances.
Passé ce délai et sans justificatif, le repas sera facturé 5€.

Portail familles : **http://bonson-stcyprien.portail-familles.net**
Les familles doivent créer un compte en envoyant un mail à l'adresse suivante :
secretariat.saej@mairie-bonson.fr
Celui-ci doit contenir les informations suivantes :

- Nom, prénom du responsable légal,
- Adresse, N° de téléphone, mail de correspondance et le(s)enfant(s) concerné(s).

Si garde alternée, bien renseigner les adresses mails des deux parents afin de créer 2 comptes.

Ensuite, nos services vous répondront par mail, dans lequel vous trouverez l'adresse internet du portail, votre identifiant (votre adresse mail) et votre mot de passe.
Avec ceux-ci, vous réaliserez votre 1ère connexion et nous vous conseillons de personnaliser votre mot de passe.

Article 4 – L'encadrement

L'accueil périscolaire est assuré par des **animateurs qualifiés** possédant au minimum le brevet d'aptitude aux fonctions d'animation selon la réglementation en vigueur dans les centres de loisirs.

Rôle de l'animateur (trice) :

- Il/elle accueille les enfants dans un espace de jeux, anime des ateliers,
- Il/elle accompagne les enfants dans leurs classes respectives et signale leur présences à chaque enseignant concerné ;
- Il/elle veille à l'hygiène des enfants (passage aux toilettes, mains lavées) ;
- Il/elle est également chargé(e) de les accompagner de la classe jusqu'à l'accueil périscolaire.

Rôle des parents :

Les parents doivent accompagner leurs enfants jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Article 5 – Santé/ accidents

Les allergies et régimes alimentaires : Le service n'est pas en mesure de faire face aux régimes alimentaires. **La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI ou Projet d'Accueil Individualisé.** Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.
Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires. Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit. Dans ce cas, des aliments de substitution, notamment dans les cas d'allergies alimentaires, peuvent être servis.

En cas d'incident bénin : le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le Directeur de l'école est également informé.

En cas d'événement grave : accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours compétents (SAMU ou pompiers) pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint **à tout moment dans la journée**.
Le Directeur de l'école et la Mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable coordinateur du service.

Article 6 – Règles de vie

Les enfants ont participé à l'élaboration des règles de vie collective de l'accueil périscolaire pendant la pause méridienne.
Nous avons défini différents besoins des enfants sur ce temps-là et nous avons listé tout ce qui est mis à disposition par la collectivité. (Moyens matériels et moyens humains).
Par ce travail, nous avons sensibilisé les enfants au respect et élaboré avec eux ce document qui sera susceptible d'évoluer dans l'année en fonction de nouvelles situations.
Il nous servira de référence.
Si les consignes ne sont pas respectées, au bout de 3 avertissements la famille sera informée et si il y a 2 avertissements supplémentaires l'enfant et la famille seront convoqués en Mairie.

Article 7 - Le paiement

Paiement en numéraire, par chèque bancaire ou postal à l'ordre du « **TRESOR PUBLIC** ».
Vous pouvez régler vos factures en mairie aux heures d'ouverture ou par carte bancaire via le portail familles. (Règlement TIPI- site sécurisé)
Pour la bonne organisation du service, le règlement des factures devra se faire dans un délai de 15 jours. En cas d'absence de règlement une lettre de relance sera envoyée automatiquement. En cas de non-régularisation, le dossier de recouvrement sera remis directement au Trésor Public de St Just St Rambert.

Article 8 – Sanctions

Le non-respect des règles de bonne conduite édictée dans la présente charte peut entraîner une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi définitif en cas de manquements graves ou répétés. Dans tous les cas, les représentants légaux des enfants seront convoqués pour entendre les motifs de la sanction.

Article 9 - Responsabilité - Assurances

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe au dossier unique d'inscription. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire. La Commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Article 10 – Organisation de la pause méridienne de 11h45 à 13h45

Le restaurant scolaire est organisé en deux services. Les enfants sont pris en charge par les agents municipaux qui assurent :

- le passage aux toilettes,
- le lavage des mains,
- une entrée calme dans le restaurant.
- Des activités sportives et culturelles en libre accès avant ou après le repas

Le placement en salle des enfants se fait sous la responsabilité de l'équipe d'animateurs. Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration scolaire, sauf à l'occasion d'opérations « portes ouvertes ».

Pendant le temps du repas, les enfants sont tenus de rester dans l'enceinte scolaire. Ils ont accès à la salle de restauration, aux toilettes, au préau et à des locaux divers en fonction des activités proposées par l'équipe périscolaire.

Le temps du repas doit être pour l'enfant un temps pour se nourrir, un temps pour se détendre et un moment de convivialité.
Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe d'animateurs. Le restaurant scolaire est un lieu de convivialité où les enfants mangent :

- suffisamment
- correctement et équilibré
- proprement,
- un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût),
- dans le respect des autres (camarades ou personnel de service) et des équipements.

Article 11 - Les menus

Les menus sont confectionnés en régie directe par un personnel qualifié et sensibilisé à la nécessité de produire des repas équilibrés. La collectivité favorise l'achat des aliments Bio ou en circuit court auprès de producteurs locaux. Conformément à la loi EGalim, une fois par semaine un menu végétarien est proposé.

Des repas de substitution pourront être servis aux enfants qui ne mangent pas de porc uniquement. En revanche, il ne sera pas servi de tels repas pour des motifs de goût. Les menus sont consultables sur le portail familles.

Article 12 – Tarifs

Accueil matin et soir : les présences sont facturées à l'heure **mais pointage par ½ heure.** Ils sont calculés en fonction du quotient familial de la famille.

Post facturation : Une facture sera établie à chaque fin de mois avec le nombre de repas et d'heures dû. Vous recevrez cette facture par mail ou par courrier si vous ne possédez pas de compte sur le portail familles.

Toute inscription est soumise à l'approbation et au respect du présent règlement.

Le Maire
Joseph DEVILLE

Conseillère déléguée aux affaires scolaires
Sandrine NOIRIE