

# **R**EGLEMENT INTERIEUR

## **DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE DOUE-LA-FONTAINE**

### ARTICLE 1 – PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Les services périscolaires sont des structures municipales agréées par le ministère de la Jeunesse et des Solidarités Actives et par les services de la Protection Maternelle Infantile. L'accueil périscolaire est un mode de garde pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques, avant et après l'école.

La gestion administrative et financière des accueils périscolaires est assurée par la Ville de Doué-la-Fontaine avec le concours de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, de la Caisse d'Allocations Familiales, de la Mutualité Sociale Agricole.

Ce service n'a aucun caractère obligatoire pour une municipalité, il a une vocation sociale mais aussi éducative.

### Jours et heures d'ouverture

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h50 et de 17h00 à 19h15.

Les horaires fixés doivent être respectés. Tout retard (exceptionnel) doit être signalé à l'agent de l'accueil périscolaire par les parents.

### Les différents lieux d'accueils périscolaires :

- Maurice Duveau	Tél. : 02.41.59.08.31	dans l'école,
- Petit Prince / Saint Exupéry	Tél. : 02.41.59.97.92	Salle annexe du restaurant scolaire,
- Douces	Tél. : 02.41.52.47.18	dans l'école,
- Soulangier	Tél. : 02.41.59.24.48	à l'accueil de loisirs.

Responsable des temps périscolaires → Yvonne SLIMAN : 06.78.54.81.81

### Accueil des enfants

**Le matin** – Les enfants sont conduits par leurs parents ou une autre personne responsable jusqu'aux salles des différents accueils périscolaires. Ils sont accompagnés par l'agent d'accueil à l'école, dans les classes maternelles pour les petits et dans la cour pour les plus grands.

#### **Le soir**

Maurice Duveau – l'agent d'accueil attend dans la cour avec les élémentaires tandis qu'une ATSEM accompagne les maternelles jusqu'à cet agent qui se rend ensuite à l'accueil périscolaire avec l'ensemble des enfants.

Douces Boucles d'Or – l'agent d'accueil attend les enfants dans la salle de l'accueil périscolaire. Les enseignants accompagnent les enfants à l'accueil situé à l'entrée de l'école.

Soulangier – l'agent d'accueil attend dans la cour avec les élémentaires tandis qu'une ATSEM accompagne les maternelles jusqu'à cet agent qui se rend ensuite à l'accueil périscolaire, en dehors de l'école, avec l'ensemble des enfants.

Saint Exupéry/Petit Prince - l'agent d'accueil attend les enfants dans la cour de l'école St Exupéry, et rejoint par le jardin du Petit Prince, les enfants de maternelle pour aller à l'accueil situé salle annexe du restaurant scolaire.

## ARTICLE 2 – INSCRIPTIONS

Les accueils périscolaires sont réservés aux enfants fréquentant les écoles publiques de Doué-la-Fontaine, maternelles et élémentaires.

### Inscription

- ✓ **La première inscription** se fait avant la rentrée scolaire ou huit jours avant la première présence, en mairie au service des affaires scolaires avec les justificatifs suivants (originaux, pas de photocopie) :
  - **une attestation CAF ou MSA** - la famille qui n'a pas fourni l'attestation notifiant son quotient familial s'acquitte du droit maximum.
  - **une attestation d'assurance extrascolaire en cours de validité**- la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile. La ville couvre les risques liés à l'organisation du service.
  - **Le carnet de santé de l'enfant avec les vaccins obligatoires à jour (DTP).**
  - **Le numéro de Sécurité Sociale**

Tout changement en cours d'année doit être signalé à l'agent de l'accueil périscolaire fréquenté.

- ✓ **La gestion des présences se fait de vacances à vacances** au moyen d'un calendrier prévisionnel remis à l'accueil périscolaire avec la possibilité de revoir la participation de l'enfant 2 jours ouvrables avant la fréquentation prévue.
- ✓ **Au quotidien**, vous devez vous adresser à l'agent d'accueil pour la gestion des présences de votre enfant, ou laisser un message sur le répondeur de l'accueil.

**Attention** : il faut au moins 48h, dont 1 jour ouvré, entre votre message et le jour d'accueil de votre enfant.

**Les présences de dernière minute ne seront admises que sous réserve des places disponibles. Un enfant fréquentant habituellement l'accueil périscolaire et non inscrit par la suite d'un oubli ne pourra être admis que si le nombre d'animateurs présents, ce jour-là, est en adéquation avec le nombre d'enfants.**

## ARTICLE 3 – FACTURATION

Toute absence non justifiée sera facturée, sauf au titre des dérogations suivantes :

- ✓ Absence de l'enfant pour maladie : prévenir l'agent de la durée de l'absence et lui donner le certificat médical ou la photocopie de l'ordonnance récente.
- ✓ Justificatifs liés à l'emploi des parents : fournir un justificatif

Toute modification et/ou absence signalée 2 jours ouvrables avant la fréquentation prévue ne sera pas facturée.

Les factures sont émises mensuellement par le service des affaires scolaires et sont à régler à terme échu au Trésor Public ou directement au service scolaire pour les factures de moins de 5 euros.

Les familles ont la possibilité de choisir leur mode de règlement : par chèque, en espèces ou par prélèvement automatique.

En cas d'impayé, la ville se réserve le droit de ne pas réinscrire l'enfant au service de restauration scolaire avant la régularisation de la dette.

## **Tarifs**

Ils sont fixés chaque année par le Conseil municipal et sont en fonction du quotient familial.

L'unité de tarification est la demi-heure indivisible (y compris pour l'unité 8h30 – 8h50 et l'unité 19h00 – 19h15). Ainsi :

### Pour la période du matin :

3 unités sont débitées de 7h30 à 8h50

2 unités de 8h00 à 8h50

1 unité de 8h30 à 8h50

### Pour la période du soir :

5 unités jusqu'à 19h15

4 unités jusqu'à 19h00

3 unités jusqu'à 18h30

2 unités jusqu'à 18h00

1 unité jusqu'à 17h30

## **ARTICLE 4 - PERSONNEL**

La Ville de Doué-la-Fontaine est employeur du personnel qui assure l'encadrement des accueils périscolaires, qu'il soit titulaire du poste ou remplaçant. Celui-ci présente les qualifications exigées par les textes en vigueur.

Les accueils périscolaires sont encadrés par :

- un responsable du service titulaire du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur, ou d'un diplôme reconnu par la DDCS pour la direction des accueils de loisirs.
- un agent d'animation titulaire du BAFA ou du CAP petite enfance (1 pour 14 enfants présents pour le périscolaire de 6 à 12 ans, 1 pour 10 enfants pour les moins de 6 ans).

Le responsable assurera des visites régulières sur les différents sites d'accueils périscolaires, notamment pour recenser les besoins matériels et pédagogiques. En cas de difficulté, le responsable peut intervenir chaque fois que nécessaire auprès des enfants comme auprès des parents.

L'agent assurera l'accueil des enfants, ainsi que le lien avec les enseignants et les parents. Il s'engage à assister aux réunions et à suivre les formations professionnelles régulières organisées par l'employeur. Le rôle des agents est d'offrir accueil, sécurité, éducation et animation aux enfants.

Les animateurs disposent d'une trousse de secours, d'un accès au téléphone et des coordonnées des familles.

## **ARTICLE 5 – REGLES DE VIE**

Tout comportement considéré comme irrespectueux ou dangereux est susceptible d'entraîner un avertissement qui sera adressé aux parents par le Maire ou l'Adjoint chargé des affaires scolaires et de donner lieu à une rencontre avec les parents concernés (l'animateur devra transmettre à sa hiérarchie un rapport circonstancié des faits). Au bout de trois avertissements, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée. Sachant que l'exclusion temporaire et définitive peut être prononcée avant même qu'il y est eu trois avertissements en cas de conduite inacceptable d'un enfant.

## **ARTICLE 6 – SANTE ET SECURITE**

Ce service étant soumis à la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, les enfants doivent être vaccinés : Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite. Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, les parents doivent présenter un certificat médical de contre-indication.

Le soir, les enfants ne pourront être confiés qu'aux personnes désignées par les parents. Pour les plus grands, si les parents souhaitent les laisser partir seuls, une attestation sera à remplir au préalable.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas admis en accueil périscolaire afin de ne pas contaminer les autres enfants. Il appartient aux parents de prévenir l'agent d'animation si la maladie survient dans les jours qui suivent l'accueil.

Conformément à la loi du 11 février 2005 et ses décrets d'application, la scolarisation en milieu ordinaire est de droit pour les enfants qui présentent un handicap. Il est possible d'accueillir en accueil périscolaire les enfants via le projet individualisé rédigé en concertation avec l'éducation nationale, les parents et la commune.

En cas d'urgence, l'agent d'animation se réfère à l'autorisation de prise en charge remplie au moment de l'inscription et signée par les parents, puis prend soin de contacter les parents et le responsable du service.

### **Délivrance des médicaments**

Les agents ne sont pas autorisés à administrer un médicament ou autre produit pharmaceutique aux enfants sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) nécessaire pour les enfants souffrant de troubles de la santé.

Aucun médicament ne doit être déposé dans les cartables ou mis dans les poches des enfants.

### **ARTICLE 7 – ADAPTATION DE L'ENFANT**

Pour la première inscription, il est conseillé aux parents de prendre le temps de visiter l'accueil périscolaire afin que l'enfant y prenne ses repères avec eux.

### **Que mettre dans le sac ?**

**Pour les petits** : une tenue de rechange, le doudou.

**Pour tous** (si les parents le souhaitent) : un petit déjeuner pour le matin (facile à prendre et sans besoin de réchauffer). Le contenu est à discuter avec l'agent.

Un goûter pour le soir.

Les déjeuners et goûters doivent pouvoir être conservés à température ambiante.

### **Article 8 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE**

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

Tout manquement rappelé au présent règlement peut entraîner des sanctions.

Les dégradations commises par les enfants pendant leur présence devront être couvertes par l'assurance « Responsabilité civile » de la famille.

La ville couvre les risques liés à l'organisation du service.

Fait à Doué-la-Fontaine, le 31 mars 2010

Le Maire  
Jean-Pierre POHU

