Année 2023-2024

Règlement intérieur

RESTAURANT – ACCUEIL PERISCOLAIRES – TAP – ETUDE

Saint Melaine sur Aubance

ACCUEIL Périscolaire SAINT-MELAINE-SUR-AUBANCE

Sommaire

1. PRÉSENTATION ET INSCRIPTION AU SERVICE PÉRISCOLAIRE ……..... 1

2. LE CADRE DE L'INTERVENTION DU SERVICE PÉRISCOLAIRE SUR LA COMMUNE 4

3. LES MODALITÉS DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS 4

3.1. AGE DES ENFANTS..... 4

3.2. DOMICILE DES ENFANTS 4

4. LES LOCAUX ……..... 4

4.1. L'ASSURANCE ……..... 4

5. FONCTIONNEMENT DES SERVICES ……..... 5

5.1. L'ÉQUIPE PÉRISCOLAIRE..... 5

5.2. L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET L'ÉTUDE 5

5.3. LES TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES…..... 7

5.4. LA RESTAURATION 8

6. LES TARIFS ……..... 9

7. LES RÈGLES DE VIE ET LES SANCTIONS 10

7.1. LES RÈGLES DE VIE ……..... 10

7.2. LES SANCTIONS 11

8. ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR 12

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir les conditions d'accueil pendant les Temps d'Accueils Périscolaires des enfants des classes Maternelle et Primaire âgés entre 3 et 10 ans dans le cadre de :

- **Un Accueil Collectif de Mineurs Périscolaire du matin, du soir et l'étude**.
- **La restauration scolaire** (Trois services le midi)
- **Des Temps d'Activités Périscolaires** (T.A.P.)

Le service est mis en place par la Municipalité sur la Commune de Saint Melaine sur Aubance.

1. INSCRIPTION AU SERVICE PÉRISCOLAIRE

Toute inscription implique l'adhésion au présent règlement intérieur.
Le règlement intérieur est remis en main propre ou envoyé par mail sur demande des familles.

Avant toute inscription, chaque famille remplira un dossier administratif et sanitaire. Le dossier est obligatoire et doit être complet.
Ce dossier est téléchargeable sur notre site internet ou disponible auprès des animateurs**.**

Les parents doivent compléter et nous fournir :
✓ Une fiche de renseignements et une fiche sanitaire à signer
✓ La photocopie des vaccins obligatoires en fonction de la règlementation en vigueur.
✓ N° d'allocataire CAF et copie attestation du quotient familial
✓ Avoir pris connaissance du « Règlement Intérieur » (celui-ci sera approuvé et signé sur la fiche de renseignements)

Nous vous conseillons de souscrire un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels auxquels votre enfant peut être exposé.

Pour le service restauration, deux possibilités sont offertes aux parents :
- Un abonnement à l'année permettant d'avoir un tarif préférentiel.
- Des repas occasionnels avec inscription le matin en classe auprès des enseignants.

SANTÉ HYGIÈNE ET HANDICAP

Au cas où un enfant serait malade, l'équipe contacte un parent pour venir le récupérer.
Tout traitement médical doit être signalé au Responsable du service périscolaire, même s'il est administré par les parents. Seuls les médicaments prescrits sur ordonnance médicale en cours de validité pourront être administrés par un membre de l'équipe et sous réserve d'une autorisation parentale dûment signée.

Toute allergie, maladie « grave » ou handicap devra être signalé lors de l'inscription ou dès sa survenue. Un temps de rencontre avec le Directeur sera dans ce cas obligatoire et préalable à la venue de l'enfant pour l'accueillir dans les meilleurs conditions.

2. LE CADRE DE L'INTERVENTION DU SERVICE PÉRISCOLAIRE SUR LA COMMUNE DE SAINT MELAINE SUR AUBANCE

L'intervention du service périscolaire se fait dans le cadre du Projet Éducatif Territorial (PEDT) de la Commune de Saint Melaine sur Aubance. Ce PEDT définit par conséquent les modalités générales de fonctionnement pour l'Accueil de Loisirs, les axes éducatifs et son territoire d'intervention.

Le présent règlement intérieur en précise le fonctionnement. Les accueils collectifs de mineurs sont placés sous l'autorité du Ministère de la Cohésion Sociale. À ce titre, ils sont enregistrés, contrôlés et soumis à la législation en vigueur. Un projet pédagogique a été élaboré par l'équipe et validé par la DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale). Il est consultable à la garderie périscolaire.

3. LES MODALITÉS DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

3.1. ÂGE DES ENFANTS

Selon la volonté municipale, les enfants accueillis sont âgés de 3 à 10 ans (Maternelle et Primaire) principalement issus de l'école publique Armand Brousse de Saint Melaine sur Aubance.
L'accueil des enfants âgés de plus de 10 ans est également assuré pour les enfants redoublant.

3.2. DOMICILE DES ENFANTS

Le service périscolaire est avant tout un service destiné aux enfants de la Commune de Saint Melaine sur Aubance. Toutefois, les enfants domiciliés sur des communes extérieures peuvent être accueillis sans être prioritaires, en tenant compte de l'effectif, si ceux-ci fréquentent l'Accueil de Loisirs du mercredi.

4. LES LOCAUX

Les enfants qui s'inscrivent aux services périscolaires sont accueillis dans des locaux gérés par la Municipalité. Ces locaux, mis à disposition, sont adaptés au fonctionnement de ces types d'activités, ils sont aux normes pour accueillir le public et entretenus régulièrement par la Commune ou par les services techniques de la Communauté de Communes Loire Layon Aubance. En fonction du nombre d'enfant et du type de service, l'accueil est assuré dans les locaux de la Maison Enfance Jeunesse (MEJ), l'école Armand Brousse ou le complexe sportif G. Rabineau.

4.1 L'ASSURANCE

Une assurance « Responsabilité Civile » est souscrite par la Municipalité auprès de Groupama pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel et les locaux. Cette assurance ne couvre que la responsabilité de la Municipalité et de son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.

Le service périscolaire comprend : l'Accueil Périscolaire du matin et du soir, le restaurant scolaire, les animations TAP et l'étude.

Service Périscolaire Prévisionnel 2023-2024	Périodes et amplitude horaires (le service est fermé pendant les vacances scolaires)	Durée (Centième d'Heure)	Nombre	Effectif Maximum
Accueil Périscolaire du matin	Le lundi au vendredi de 7h30 à 8h35.	1,08	178	46
Accueil Périscolaire du soir	Le lundi de 15h30 à 18h30, le mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30	2 ou 3	136	78
L'Étude	Le lundi de 15h30 à 16h30, mardi, jeudi et vendredi de 16h45 à 17h45	1	136	36
Temps d'Activités Périscolaires	Le mardi, jeudi et vendredis de 15h30 à 16h30	1	104	178
Restauration scolaire	Trois services du lundi au vendredi entre 11h30 à 13h05	1,67	170	170

5.1. L'ÉQUIPE

Les enfants sont pris en charge par du Personnel Municipal qualifié (BPJEPS, BAFD, BAFA, CAP Petite Enfance, etc.).
Les activités sont proposées par l'équipe en charge du temps périscolaire, elles s'adaptent à l'âge et aux besoins des enfants. Les projets sont préalablement validés par la Mairie et la Commission Affaires scolaires.

5.2. L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'Accueil Périscolaire Municipal est un accueil organisé par la Mairie de Saint Melaine sur Aubance pour tous les enfants scolarisés dans l'école de la Commune.
Ce service, géré par des employés communaux, permet de proposer un accueil aux enfants dont les horaires des parents ne correspondent pas avec le début ou la fin des heures scolaires. Les enfants ont à leur disposition jeux, matériel créatif en usage libre sous la surveillance des animateurs. Des activités sont proposées par l'équipe d'animation en lien avec le projet pédagogique.

5.2. L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

CONDITIONS D'ACCUEIL

La fréquentation de l'Accueil Périscolaire du matin et du soir **est soumise à inscription. Toutes les réservations se font via votre « Portail Parents »**. Si toutefois, vous êtes dans l'impossibilité d'avoir accès à internet, veuillez en informer la Mairie ou à l'Accueil Périscolaire. L'annulation d'une réservation de **l'Accueil Périscolaire du matin** doit se faire **au minimum deux jours ouvrés avant la date réservée**. **En cas de non annulation, l'Accueil Périscolaire vous sera facturée** au tarif appliqué (sauf en cas de justificatif médical).

Le matin, les enfants sont **obligatoirement présentés par un parent ou un adulte** dûment mandaté à l'animateur chargé de l'accueil.

Le soir, **les enfants sont obligatoirement repris auprès de l'animateur chargé de l'accueil par un parent** ou un adulte dûment mandaté.
Chaque enfant doit apporter son goûter. La boisson est fournie par l'Accueil Périscolaire.
Accueil exceptionnel à l'issue de la classe, les enfants non repris par leurs parents seront confiés par les enseignants à l'Accueil Périscolaire. Le service sera facturé.
Seules les personnes figurant sur la fiche de renseignements sont autorisées à récupérer l'enfant.

Tout changement de situation des parents intervenant dans le courant de l'année scolaire (nom du représentant légal, nom de la personne autorisée à venir chercher l'enfant, numéro de téléphone, quotient familial,…) doit être communiqué **par écrit** à la Mairie et modifié dans votre « Portail Parents ».

TRANSFERT DE L'ÉCOLE VERS L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Maternelle : Le matin, les animateurs accompagnent les enfants jusqu'à leur classe.
Le soir, les animateurs accompagnent les enfants jusqu'à l'Accueil Périscolaire.

Primaire : **Le matin**, les enfants se rendent en groupe jusqu'à la cour du primaire sous surveillance d'un animateur. **Le soir**, les enfants se rendent en groupe jusqu'à l'Accueil Périscolaire sous la surveillance d'un adulte (animateur ou enseignant).
En fin d'étude, les enfants se rendent en groupe jusqu'à l'Accueil Périscolaire sous la surveillance d'un adulte (animateur ou enseignant).

5.2. L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'ÉTUDE DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR

L'étude est un espace de travail pour les élèves du CE2 au CM2, sous la responsabilité d'un agent communal.
Le but de cette étude est d'accompagner et d'aider l'enfant, si nécessaire, dans l'exécution de ses devoirs en favorisant la coopération entre les enfants.
Les familles restent cependant responsables du travail de leur(s) enfant(s).

Cette étude a lieu le lundi, mardi, jeudi et vendredi après les TAP ou les APC.
À 16h30, les enfants prennent leur goûter lors d'une petite récréation puis entrent dans le lieu d'étude. Un pointage des présents est effectué à partir de 16h45.
L'étude dure 1 heure.

Si l'enfant a terminé son travail, il peut profiter librement des jeux ou activités à disposition dans un climat de respect mutuel.

5.3. LES TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Ce service est assuré par des employés communaux et par des intervenants extérieurs qui seront sous la responsabilité de la Municipalité.
Les Temps d'Activités Périscolaires s'organisent autour d'un programme d'activités défini avant le début de chaque période. Ce programme tient compte du PEDT, des valeurs éducatives portées par la Municipalité et du projet pédagogique rédigé par l'équipe.

CONDITIONS DE PARTICIPATION

La participation aux TAP n'est pas obligatoire.
Si l'enfant ne participe pas aux TAP, il doit quitter l'école à 15h30.
En cohérence avec le cycle scolaire de vacances à vacances, les T.A.P. ont lieu tous les mardis, jeudis et vendredis.
Un thème étant défini entre les vacances scolaires, il est possible d'inscrire votre enfant en cours d'année seulement pour la période suivante.
• Lors de l'inscription annuelle, votre enfant peut être inscrit pour toute l'année. Vous pouvez le désinscrire pour une période par simple demande auprès du Responsable de l'Accueil Périscolaire.
• Les inscriptions sont fermes et définitives pour chaque période.
• Les enfants inscrits ne pourront pas être récupérés pendant les activités TAP (excepté pour raison médicale).
• Seuls les enfants inscrits au TAP pourront fréquenter l'Accueil Périscolaire et l'étude à partir de 16h30.
• Gratuité pour toutes les familles des activités TAP pour l'année 2022/2023. Ce temps est pris en charge par la Municipalité.

5.4. LA RESTAURATION

Le restaurant scolaire est un service municipal de Saint Melaine sur Aubance.
Ce service extrascolaire est assuré par des agents municipaux.
Un cuisinier élabore et prépare les plats sur place.
Afin de veiller à l'équilibre alimentaire, ils sont visés par un diététicien.
Les menus sont affichés et disponibles sur le site internet.

Le temps du repas est un moment privilégié, il a une vocation sociale et éducative, il doit favoriser :

- L'échange et la convivialité,
- L'autonomie en collectivité,
- L'éducation au goût et à l'équilibre alimentaire.

CONDITIONS D'ACCUEIL

L'accès du restaurant scolaire est ouvert :

- Aux enfants inscrits à l'école de Saint Melaine sur Aubance,
- Au personnel enseignant et aux auxiliaires affectés à cette école,
- Au personnel communal,
- Le mercredi midi, le restaurant est exceptionnellement ouvert aux enfants qui fréquentent l'Accueil de Loisirs l'après-midi.

FONCTIONNEMENT

Le restaurant scolaire fonctionne pendant les jours de classe.

- 1er service : enfants des classes maternelles de 11h45 à 12h20.
- 2ème service : 1er groupe des classes primaires de 12h05 à 12h35.
- 3ème service : 2éme groupe des classes primaires de 12h35 à 13h05.
- Mercredi : 1 service de 11h45 à 13h00.

TRANSFERT DE L'ÉCOLE VERS LE RESTAURANT ET SURVEILLANCE DE COUR

Le transfert entre l'école et le restaurant et la surveillance des cours maternelle et primaire sont assurés par le personnel communal.

Enfants de Maternelle : Après le repas, les enfants sont reconduits dans l'enceinte de l'école maternelle. Les enfants en âge de faire la sieste sont emmenés au dortoir.

Enfants de Primaire : En dehors du repas, les enfants sont sur la cour primaire.

6. LES TARIFS DU SERVICE PÉRISCOLAIRE

Chaque année, les élus de la Commune de Saint Melaine sur Aubance délibèrent les tarifs à appliquer pour l'année. En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales, la MSA et les CCAS de la Commune soutiennent le fonctionnement de notre service et le financement des familles.

La participation financière des familles fait l'objet d'une facturation mensuelle à terme échu.

L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE
L'ÉTUDE DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR

La tarification est basée sur deux périodes horaires, moins d'une demi-heure ou plus d'une demi-heure. Trois tarifications sont appliquées par période en fonction du quotient familial des familles. **Sans justificatif, le tarif le plus élevé est appliqué.**

QUOTIENT FAMILIAL	Moins de ½ h	Plus de ½ h
QF < ou = 916 €	1,23 €	2,31 €
917 € < QF ou = 1490 €	1,43 €	2,84 €
QF > 1490 €	1,67 €	3,34 €

LA RESTAURATION

La participation financière des familles fait l'objet d'une facturation soit par prélèvement automatique mensuel soit par paiement de factures mensuelles auprès du Trésor. Un remboursement pourra avoir lieu si l'enfant est malade au moins une semaine (4 jours d'école - Certificat médical à l'appui) ou en cas de grève des instituteurs pour une même durée. La demande est à faire auprès du secrétariat de la Mairie. Pour les abonnés à l'année, le paiement s'effectuera sur 10 mois (septembre 2022 à juin 2023).

Type de forfait	Commune	Hors - Commune
Abonnement annuel - 4 jours	514 €	646 €
Abonnement annuel - 5 jours	651 €	812 €
Repas occasionnel enfants	4,18 €	6,28 €

Gratuité pour toutes les familles des activités TAP pour l'année 2023/2024.
Ce temps est pris en charge par la Municipalité.

Important : Vous avez l'obligation d'informer les services de la CAF ou de la MSA et la Mairie de tout changement de votre situation afin d'effectuer l'actualisation de votre Quotient Familial. Votre justificatif doit être de moins de 1 mois pour être pris en compte (exemple : justificatif d'août pour la rentrée scolaire de septembre).

Les échanges et le soutien des familles sont pour nous essentiels.
Nous considérons qu'ils sont nos partenaires éducatifs à l'apprentissage du « savoir vivre ensemble », nécessaire lors des temps périscolaires.
Les mêmes règles de discipline sont appliquées durant tous les temps périscolaires. Afin de favoriser la communication entre nos services et les familles, chaque enfant possède un carnet de suivi personnalisé : de « savoir vivre ensemble » pour les CP, CE et CM.
Au sein de nos service, nous mettons en place des outils valorisant la « réussite» pour les MS et GS.

7.1 LES RÈGLES DE VIE

Chacun se doit de respecter l'autre, enfants, animateurs et adultes présents, ainsi que le matériel, les locaux et l'environnement extérieur. Les gestes déplacés, les mots grossiers et les injures envers les autres enfants ou le personnel seront relevés, signifiés à l'enfant et sera suivie d'une demande d'excuse ou d'une sanction adaptée selon la gravité de l'acte constaté (ex: demande d'excuses, échange et réflexion sur son comportement…) puis d'une information destinée aux parents.

Toute dégradation, constatée et volontaire, entraînera facturation à la famille afin de rembourser les frais engagés pour la remise en l'état des biens endommagés.
Le matériel, les jeux et les locaux mis à la disposition des enfants doivent être respectés. En cas de non respect des règles par votre enfant, il pourra lui être demandé de réparer son acte dans la mesure de ses moyens (ex: nettoyage, rangement…).

Chaque enfant est responsable de son propre matériel personnel et doit respecter le matériel des autres. Nous conseillons aux parents de vérifier que leur enfant n'apporte pas d'objets de valeur à l'école. Le cas échéant, le service périscolaire décline toute responsabilité en cas de casse, de perte et/ou de vol

L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE, LA PAUSE MÉRIDIENNE, L'ÉTUDE & LES T.A.P.

Les enfants doivent avoir un comportement convenable, c'est-à-dire :
- Les lieux d'accueil devront être respectés.
- Respect de l'autre (animateurs, intervenants, les autres enfants….)
- Les jeux et matériels divers prêtés doivent être conservés en bon état.
- Les activités ne doivent pas être perturbées si l'enfant ne veut pas y participer.
- Les enfants participent à la mise en place et au rangement des activités.

LA RESTAURATION

Les enfants doivent :
- Se laver les mains avant le repas,
- Respecter le personnel communal de surveillance et de service ainsi que les autres enfants,
- Manger proprement, dans le calme pour ne pas déranger les autres,
- Respecter les lieux d'accueil et le matériel.

7.2 SANCTIONS

Il est primordiale pour nous que l'enfant continue de se voir comme « faisant partie de la solution » plutôt que « le problème ».

En cas de manquement au règlement, la famille sera informée du comportement de l'enfant par l'intermédiaire de son carnet de suivi personnalisé. En fonction des comportements de l'enfant répertoriés dans ce carnet, un courrier peut être envoyé, une convocation, une exclusion temporaire ou définitive, peuvent être prononcées.

En cas de mauvaises conduites répétées et en fonction de la gravité des actes, la famille se verra recevoir une information, une convocation ou voir dans un cas extrême, l'exclusion temporaire ou définitive de son enfant des services périscolaires.

- Premier avertissement : une information écrite indiquant le(s) comportement(s) de l'enfant sera envoyée aux parents.

- Deuxième avertissement et échange : rencontre des parents et de l'enfant avec le Coordinateur des services périscolaires afin d'échanger sur les difficultés comportementales de l'enfant et de trouver des solutions mutuelles.

- Troisième avertissement et sanction : rencontre des parents avec l'Adjoint chargé des Affaires Scolaires et le Coordinateur des services périscolaires. Une sanction sera définie et adaptée à l'enfant.

- Quatrième avertissement suivi d'une exclusion temporaire ou définitive : rencontre des parents avec une commission composée de l'Adjoint chargé des Affaires Scolaires, du Coordinateur des services périscolaires et de M. le Maire.

Les enfants pourront-être éventuellement exclus pour les raisons suivantes :

- Défaut de paiement répété des factures de l'Accueil Périscolaire ou de la cantine.
- Non-respect répété de l'horaire de sortie (principalement pour l'accueil périscolaire du soir et après le pause méridienne du mercredi midi).

8. ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement est disponible au sein de l'Accueil Périscolaire et disponible sur demande des familles. Il doit être obligatoirement signé pour valider l'inscription de votre enfant.
En fonction de ses capacités et de son âge, l'enfant devra lire et signer également ce règlement intérieur.
Les familles sont invitées à engager une discussion avec leur enfant sur les règles de vie à respecter lors des divers temps périscolaires.

Je soussigné(e) (Nom, Prénom) .....

Père, Mère, représentant légal de l'enfant (Nom, Prénom).....
(rayez les mentions inutiles)

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du service périscolaire et m'engage à le respecter.

Fait à ……..……., le ……/……/……

Signature des parents ou représentant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature de l'enfant

L'Adjoint aux Affaires Scolaires,
Valérie LE TENNIER

MAIRIE de SAINT-MELAINE-SUR-AUBANCE (M.-et-L.)

Doléances
Tout parent rencontrant des difficultés quant à l'observation du présent règlement intérieur peut demander à rencontrer **Valérie Le Tennier**, Adjointe aux Affaires Scolaires. Pour toute réclamation, s'adresser à la Mairie.

Règlement intérieur 2023-2024
Service Périscolaire
St Melaine sur Aubance