RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2019-2020
ACCUEIL PÉRISCOLAIRE, ACCUEIL DE LOISIRS, RESTAURATION SCOLAIRE

ARTICLE 1 : Présentation de l'Accueil Périscolaire, de l'Accueil de loisirs, de la Restauration scolaire.

L'accueil périscolaire (APS) « Périland », l'accueil de loisirs (ALSH) « Les Enfantastiques » (mercredis et vacances scolaires) et la restauration scolaire sont gérés par le service Enfance Jeunesse (SEJ) de la mairie de La Boissière du Doré dont l'adresse est 8 place de la Mairie, 44 430 La Boissière du Doré.

L'accueil périscolaire, l'accueil de loisirs et la restauration scolaire sont destinés aux familles. Le but est de proposer un mode de garde éducatif de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants, dans un cadre sécurisant, pour ce qui concerne l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs. Pour la restauration scolaire, il s'agit de proposer aux enfants de l'école P. Gripari un moment convivial et d'échanges autour d'un repas équilibré, proposé par le prestataire choisi, au tarif le plus équitable pour les familles.

Nous **accueillons les enfants âgés de 3 à 11 ans** ; habitants ou non pour l'accueil de loisirs, mais au moins inscrits à l'école P. Gripari pour ce qui concerne l'accueil périscolaire et le restaurant scolaire. Le restaurant scolaire se situe dans la salle Montfort de La Boissière du Doré et l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs partagent leurs locaux au sein de l'école P. Gripari. L'entrée se fait par le portail de la cour maternelle, rue des Mauges, 44430 La Boissière du Doré.

L'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs font l'objet d'une déclaration auprès des autorités compétentes, à savoir la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse des Sports et de la Cohésion Sociale (D.R.D.J.S.C.S.) et de la Protection Maternelle Infantile (P.M.I.).

L'accueil est conforme aux normes en vigueur en termes de locaux, d'encadrement (taux d'encadrement DRDJSCS et PMI) et de sécurité.

ARTICLE 2 : ACCUEIL PERISCOLAIRE « Périland » :

L'APS « Périland » est ouvert uniquement aux jours d'école. Il est ouvert aux enfants inscrits à l'école P. Gripari uniquement :
Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h00 à 8h45 et de 16h15 à 19h00. Un petit déjeuner est proposé sur réservation aux enfants arrivant avant 7h45 ; il est facturé 0,50€. Le goûter est collectif et obligatoire ; il est facturé 0,50€

Pour que les enfants puissent fréquenter l'APS « Périland », il faut impérativement que les familles aient rempli et déposé un dossier d'inscription annuelle auprès du service enfance jeunesse de la Mairie.
Les familles peuvent inscrire les enfants à l'APS « Périland » selon les dates demandées par mail (enfance@mairie-laboissieredudore.fr) en prévenant suffisamment à l'avance selon les délais prévus au présent règlement. Mais les familles ont la possibilité d'inscrire régulièrement leurs enfants pour toute l'année ; cela génère un calendrier d'inscriptions automatiques ; les familles ont le devoir de prévenir de toute absence ou rajout d'inscription dans les délais prévus au présent règlement.

La PMI préconise que les enfants les plus jeunes (année de petite section de maternelle), ne fréquentent pas l'accueil périscolaire plus de 2h chaque jour.

Les enfants doivent être confiés à un des membres de l'équipe, dans les locaux, par un représentant légal de l'enfant, ou une personne reconnue autorisée à le faire. Il en va de même pour la reprise des enfants lors du temps d'APS, après l'école.

La facturation se fait au quart d'heure, sauf pour le soir où la tranche horaire 16h15-16h45 est indivisible et permet à l'enfant de prendre son goûter posément. ***TOUT QUART D'HEURE ENTAME EST DÛ***. Les familles reçoivent mensuellement une facture détaillant leurs consommations. Les paiements s'effectuent par prélèvements bancaires ou par règlement auprès de la Trésorerie du Loroux Bottereau.

Lors du temps d'accueil, il est proposé aux enfants différentes activités adaptées aux tranches d'âge et aux capacités et incapacités des enfants : des jeux libres, des jeux de société, de la lecture, des activités manuelles, sportives, culturelles ou de découverte. Ces temps d'activités ne sont en aucun cas obligatoires. Les enfants sont libres de choisir d'y participer ou non.
L'équipe se compose de plusieurs animateurs-trices, et d'un directeur selon les règles d'encadrements suivantes :

- 1 animateur pour 18 enfants de + de 6 ans en accueil périscolaire,
- 1 animateur pour 14 enfants de - de 6 ans en accueil périscolaire.

Le directeur veille au respect du taux d'encadrement réglementaire en fonction des effectifs et est garant du cadre réglementaire, ainsi que de la sécurité physique, affective, psychologique et matérielle des enfants et des salariés.
Les enfants sont conduits et récupérés dans les classes de maternelles et sur des points de regroupements pour les élèves d'élémentaires.

Les parents pointent les enfants directement à l'arrivée le matin et avant le départ directement à l'aide d'un scanner (« douchette ») ; le personnel présent vérifie la bonne tenue de cette action par les parents. ***EN CAS D'OUBLI DE POINTAGE DE LA PART DES PARENTS, LA TRANCHE MAXIMALE SERA FACTUREE (7h-8h45 le matin et 16h15-19h le soir)***.

Les tarifs sont calculés selon le quotient familial (QF) des familles :

Tranches de QF	Tarif au ¼ h en euros
< 399	0,55 €
400 à 599	0,61 €
600 à 799	0,68 €
800 à 899	0,74 €
900 à 1049	0,77 €
1050 à 1199	0,79 €
>1200	0,81 €

Présences-Réservations / Absences-Annulations :
Pour prévoir l'encadrement suffisant et nécessaire en animateurs-trices, dans tous les cas, les familles doivent prévenir de toute absence ou rajout d'inscription, au plus tard :

-Mardi avant midi pour le jeudi
-Jeudi avant midi pour le vendredi
-Lundi avant midi pour le mardi
-Vendredi avant midi pour le lundi suivant.

En cas de non-respect de ce délai de prévenance, les enfants pourraient être refusés dans le cas d'une inscription, ou la présence prévue facturée dans le cas d'une annulation.
Les absences ne seront pas facturées en cas de maladie justifiée par un certificat médical. Toute autre absence impromptue (événement familial, …) devra être justifiée par un document.

Les enfants malades ne sont pas acceptés sauf si leur pathologie n'est pas contagieuse, et que les familles transmettent l'ordonnance et les médicaments appropriés, ou bien le PAI en cas de pathologie chronique ou pouvant se déclencher.

ARTICLE 3 : ACCUEIL DE LOISIRS « Les Enfantastiques » :

L'accueil de loisirs (ALSH) « Les Enfantastiques » est ouvert aux enfants âgés de 3 à 11 ans et scolarisés, à l'école P. Gripari ou non, prioritairement habitant sur la commune. Les enfants habitant hors commune peuvent s'y inscrire ; un tarif différent leur sera proposé.

L'ALSH est ouvert :
-En période scolaire, les mercredis, de 9h à 17h30, avec un péricentre de 7h à 9h et de 17h30 à 19h,
-Pendant les vacances scolaires, du lundi au vendredi (hors jours fériés), de 9h à 17h30, avec un péricentre de 7h à 9h et de 17h30 à 19h.

Pour que les enfants puissent fréquenter l'ALSH « Les Enfantastiques », il faut impérativement que les familles aient rempli et déposé un dossier d'inscription annuelle auprès du service enfance jeunesse de la Mairie.
Les familles peuvent inscrire les enfants à l'ALSH « Les Enfantastiques » selon les dates demandées par mail (enfance@mairie-laboissieredudore.fr) en prévenant suffisamment à l'avance selon les délais prévus au présent règlement. Mais les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants pour tous les mercredis de l'année ; cela génère un calendrier d'inscriptions automatiques ; les familles ont le devoir de prévenir de toute absence ou rajout d'inscription dans les délais prévus au présent règlement.

Types d'inscriptions possibles :
-Mercredis de la période scolaire : inscription possible à la demi-journée, avec ou sans repas, à la journée avec repas,
-Vacances scolaires : inscription possible uniquement à la journée avec repas ou à la matinée avec repas.

À l'arrivée, les enfants doivent être confiés à un des membres de l'équipe, dans les locaux, par un représentant légal de l'enfant, ou une personne reconnue autorisée à le faire. Il en va de même pour la reprise des enfants après leur temps passé à l'ALSH.

La facturation se fait selon les horaires portés par les parents ou les responsables légaux des enfants sur les feuilles d'émargement au dépôt et à la reprise des enfants. Il est conseillé de ne pas venir chercher les enfants avant 16h30, afin qu'ils puissent avoir le temps de prendre leur goûter tranquillement.
Concernant le péricentre, ***TOUT DEMI-HEURE ENTAME EST DUE***. Notre vigilance s'applique à vérifier que les familles remplissent chaque fois la feuille d'émargement avec le bon horaire.

Les familles reçoivent mensuellement une facture détaillant leurs consommations. Les paiements s'effectuent par prélèvements bancaires ou par règlement auprès de la Trésorerie du Loroux Bottereau.

Un programme détaillé est distribué aux enfants via l'école pour communiquer sur les activités des vacances scolaires. Pour les mercredis, la communication sur les activités passera plus facilement via la page Facebook.
Lors du temps d'accueil, il est proposé aux enfants différentes activités adaptées aux tranches d'âge et aux capacités et incapacités des enfants : des jeux libres, des jeux de société, de la lecture, des activités manuelles, sportives, culturelles ou de découverte. Ces temps d'activités ne sont en aucun cas obligatoires. Les enfants sont libres de choisir d'y participer ou non.
Une sortie est proposée aux enfants chaque semaine des vacances scolaires et une fois entre deux périodes de vacances, pour les mercredis.
Chaque jour d'ALSH, un goûter équilibré, appétissant, voire fabriqué par eux est proposé à l'ensemble des enfants.

L'équipe se compose de plusieurs animateurs-trices, et d'un directeur selon les règles d'encadrements suivantes :

- Enfants de +6 ans : 1 animateur pour 14 enfants les mercredis, 1 pour 12 aux vacances scolaires,
- Enfants de -6 ans : 1 animateur pour 10 enfants les mercredis, 1 pour 8 aux vacances scolaires.

Le directeur veille au respect du taux d'encadrement réglementaire en fonction des effectifs et est garant du cadre réglementaire, ainsi que de la sécurité physique, affective, psychologique et matérielle des enfants et des salariés.

Les parents émargent en notant l'heure et en signant la feuille à disposition à l'arrivée et au départ. ***EN CAS D'OUBLI DE POINTAGE DE L'HEURE DE PERICENTRE (MATIN ET/OU SOIR) DE LA PART DES PARENTS, LA TRANCHE MAXIMALE SERA FACTUREE (7h-9h le matin et 17h30-19h le soir)***.

Les tarifs sont calculés selon le quotient familial (QF) des familles :

Tranches de QF	Journée Repas	Demi-journée Repas	Péricentre Matin ou Soir ½ heure
< 399	12,00 €	9,00 €	0,60 €
400 à 599	13,00 €	9,50 €	0,70 €
600 à 799	14,00 €	10,00 €	0,80 €
800 à 899	15,00 €	10,50 €	0,90 €
900 à 1049	16,00 €	11,00 €	1,00 €
1050 à 1199	17,00 €	11,50 €	1,10 €
>1200	18,00 €	12,00 €	1,20 €

Présences-Réservations / Absences-Annulations :
Pour prévoir l'encadrement suffisant et nécessaire en animateurs-trices et prévoir les repas auprès de notre fournisseur, dans tous les cas, les familles doivent prévenir de toute absence ou rajout d'inscription, au plus tard **le mercredi précédent pour le mercredi suivant.**

Pour l'ALSH aux vacances scolaires, toute annulation demandée dans la semaine précédant le début ou au cours de la période sera facturée ; **SAUF** en cas de maladie justifiée par un certificat médical. Toute autre absence impromptue (événement familial,…) devra être justifiée par un document.

Les enfants malades ne sont pas acceptés sauf si leur pathologie n'est pas contagieuse, et que les familles transmettent l'ordonnance et les médicaments appropriés, ou bien le PAI en cas de pathologie chronique ou pouvant se déclencher.

ARTICLE 4 : RESTAURATION SCOLAIRE :

Le service enfance jeunesse de la commune de La Boissière du Doré organise pour tous les enfants âgés de 3 à 11 ans et scolarisés, à l'école P. Gripari, un service de restauration scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis midi, pour les enfants habitant ou non sur la commune.

Un prestataire choisi par la municipalité fournit des repas équilibrés, diversifiés, thématiques plusieurs fois par année, respectant la loi EGAlim, et encadre une partie du personnel qui accompagne et surveille les enfants, en assurant le service.

Ce service répond au droit à une alimentation équilibrée et en quantité suffisante ainsi qu'un accès à l'eau potable est posé dans la Convention Internationale des Droits de l'Enfant. Le temps du repas fait partie intégrante de l'éducation des enfants ; à ce titre il leur permet de se confronter à la vie en collectivité et d'expérimenter les valeurs.

Nous souhaitons articuler ce service autour d'un projet pédagogique, en accord avec les valeurs de notre PEDT :

Objectifs :

1- Permettre à l'enfant de partager un temps convivial avec ses camarades, En lui donnant la possibilité de choisir sa place, En proposant aux enfants de chaque table de gérer leur service et leur débarrassage, En permettant aux enfants d'échanger, discuter, dans le calme.

2- Participer à l'éducation au goût et à l'alimentation de chaque enfant, Grâce aux menus variés fournis par le prestataire, en les communiquant, En proposant à chaque enfant de goûter chaque plat, En favorisant la découverte de nouveaux aliments.

3- Assurer les transferts à pieds de l'école à la salle de restauration, En permettant aux maternels de partir avant, de l'école et de la cantine, En assurant la sécurité physique de chaque groupe d'enfant par un encadrement dimensionné, En sensibilisant les enfants aux règles de circulation à pieds, en groupe.

Ces objectifs seront évalués à des moments stratégiques de l'année scolaire, afin de mesurer s'ils sont acquis ou non, s'il faut les reporter dans le temps pour renforcer leurs réalisations. Les modalités d'évaluation et les indicateurs sont à créer pour qu'ils soient les plus ludiques et parlants possibles et qu'ils soient porteurs de sens pour les enfants, pour les adultes (animateurs, enseignants, parents).

Un règlement intérieur spécifique organise les relations entre les différents acteurs : enfants, personnels, école, familles :

Il vise à établir la bonne organisation du service de cantine et à définir les relations entre les enfants entre eux, entre les enfants et les animateurs, entre les enfants et le personnel du prestataire en charge des repas ; faire en sorte que le moment du repas soit un temps posé, apaisé, profitable aux enfants.

Comme cité plus haut, les enfants ont des droits, concernant leur alimentation :
- Droit de bien manger, en quantité suffisante, Droit d'être respecté, de s'exprimer, d'être écouté, Droit de signaler à un adulte un souci ou une inquiétude, Droit d'être protégé contre les agressions (bousculades, moqueries, menaces, …), Droit de prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance amicale, détendue et chaleureuse. L'ensemble de ces droits ont été expliqués aux enfants en début d'année scolaire et sont affichés dans la salle de restauration, à la consultation libre de tous.

D'un autre côté, les enfants qui mangent à la cantine, régulièrement ou non, ont des obligations qui facilitent les relations entre tous :
- Respecter les règles élémentaires de politesse (s'il vous plaît, merci, …)
- Respecter les autres enfants et les adultes,
- Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des trajets et des repas,
- Respecter les règles et les consignes : ne pas crier, ne pas se bousculer, se ranger correctement et faire attention pendant les trajets,
- Respecter la nourriture, goûter les plats et ne pas gaspiller,
- Respecter le matériel et les locaux.

Ces règles sont rappelées régulièrement oralement aux enfants.

Dans le cas où les enfants ne respectent pas leurs obligations, plusieurs sanctions graduées sont prévues.
Les sanctions détaillées par la suite, dépendent de critères explicites. Ceux-ci sont constatés par le personnel d'encadrement de la pause repas et consignés dans le cahier de liaison des enfants concernés, et contresignés par au moins 2 adultes différents. Les critères sont :

1. *Jet de nourriture, jeux avec la nourriture,*
2. *Irrespect entre les enfants ou envers les adultes, effronterie, répondre aux adultes,*
3. *Non-respect des consignes de sécurité sur le trajet, chahut.*

Après 3 remarques consignées pour l'un ou l'autre des critères cités ci-dessus, les parents seront convoqués en Mairie.
Si après cette convocation en Mairie, le comportement de l'enfant en question ne s'améliore pas, il est prévu d'exclure temporairement l'enfant la semaine suivant cet entretien et ce pour deux jours.

Si les exclusions temporaires se multiplient, une exclusion définitive du service de restauration scolaire pourra être envisagée par la Mairie.

À chaque période de vacances scolaires, le comptage des remarques est effacé et remis à 0.

Les familles peuvent provoquer à leur demande, une rencontre avec la Mairie s'il y a désaccord avec les constats effectués concernant le comportement des enfants.

Types d'inscriptions possibles :
Les familles peuvent inscrire pour tous les jours de l'année scolaire ou bien régulièrement chaque semaine pour un ou plusieurs jours leurs enfants en remplissant le tableau du dossier d'inscription annuelle. Pour toute autre inscription moins régulière, les familles peuvent inscrire selon les dates demandées, choisies par mail (enfance@mairie-laboissieredudore.fr).
Les tarifs sont calculés selon le quotient familial (QF) des familles :

Tranches de QF	Tarif pour 1 repas
<399	3,97 €
400 à 599	4,03 €
600 à 799	4,09 €
800 à 899	4,16 €
900 à 1049	4,22 €
1050 à 1199	4,28 €
>1200	4,35 €

Présences-Réservations / Absences-Annulations :
Pour prévoir les repas nécessaires auprès de notre fournisseur, dans tous les cas, les familles doivent prévenir de toute absence ou rajout d'inscription, au plus tard **la veille avant 9 heures pour le lendemain (sauf pour le lundi, prévenir le vendredi d'avant), par mail ou en utilisant les tickets UNIQUEMENT, ou en informant DIRECTEMENT le coordinateur enfance jeunesse, à son bureau.**

L'APPLICATION STRICTE DE L'ENSEMBLE DE CES RÈGLES D'INSCRIPTION EST INDISPENSABLE POUR :

-GARANTIR LE RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION D.D.C.S. EN MATIÈRE DE SUIVI DES EFFECTIFS ET DE TAUX D'ENCADREMENT,

-PERMETTRE UNE OPTIMISATION DES PLACES POUR VOS ENFANTS (ÉVITER LES PLACES « VIDES » FAUTE D'ANNULATION TARDIVE, VOIRE NON SIGNALÉE).

ARTICLE 5 : SÉCURITÉ -SANTÉ :

Infirmerie :
Un assistant sanitaire titulaire du PSC1 peut effectuer en cas de blessure légère, les premiers soins. **Il consigne les faits en précisant l'heure et les circonstances de l'incident dans un registre d'infirmerie consultable par les parents.** Le tableau de permanence de ou des assistants sanitaires est consultable.

Médicaments :

Au regard de la réglementation en Accueils Collectifs de Mineurs, l'équipe n'a pas l'autorisation d'administrer soins médicaux et médicament aux enfants. **SAUF** :

- Cas de PAI : Dans le cas d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) signé par Les responsables légaux et contresigné par la Direction, l'équipe a pour mission d'administrer les soins décrits et ordonnés par un médecin.
- Cas de médication par téléphone (15 SAMU) : Dans le cas d'une demande expresse des services du SAMU, l'équipe de Direction pourra être amené à suivre scrupuleusement une médication d'urgence prescrite au téléphone par le SAMU.

En outre, les médicaments prescrits dans le cadre de traitements de moyenne à longue durée et à prendre par l'enfant impérativement sur les temps d'accueil, devront être fournis dans leur emballage au nom de l'enfant avec la posologie et une copie de l'ordonnance. Ils doivent obligatoirement être remis à la direction de l'accueil qui les administrera et inscrira la date et heure de prise sur le cahier d'infirmerie.

Cas d'accident

Les responsables légaux autorisent par signature de la fiche d'inscription, le directeur ou le coordinateur enfance jeunesse, à prendre toute mesure urgente, suite à un accident dont serait victime leur(s) enfant(s) :

- En cas d'accident bénin, la famille sera prévenue par téléphone ou à son arrivée.
- En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel responsable contactera le SAMU qui mobilisera les secours nécessaires. La famille en sera immédiatement informée.

À cet effet, les responsables légaux doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour.
Le service enfance jeunesse ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés ne sont pas valides. Il est souhaitable de fournir aussi sur la fiche de renseignements, les coordonnées de personnes ressources joignables aux heures d'ouverture du service.

ARTICLE 6 : TARIFS ET MODALITÉS DE FACTURATION

La facture du mois échu vous est transmise entre le 1er et le 15 du mois suivant et à régler auprès de la Trésorerie Générale du Loroux Bottereau par prélèvement bancaire ou par chèque adressé directement auprès de la trésorerie, par virement ou par internet.

ARTICLE 7 :

Toute modification du règlement intérieur fera l'objet d'un avenant qui sera remis à chaque parent utilisateur de l'accueil périscolaire et de l'accueil de loisirs.