

MAIRIE
de
Chaillé Les Marais

85 450

BP n° 12 - Rue du 11 Novembre

☎ 02.51.56.72.98 - Fax. 02.51.56.77.67

Adresse e-mail : chaille-les-marais@wanadoo.fr

Site internet : www.mairie-chaillelesmarais.fr

**REGLEMENT 2022/2023 DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE matin/soir, ET DE LA PAUSE
MERIDIENNE.**

PREAMBULE :

La Commune de Chaillé les Marais organise et propose un service d'accueil périscolaire matin/soir et une pause méridienne. L'accueil du mercredi est organisé par la communauté de communes Sud Vendée Littoral.

Ces accueils ont une vocation sociale mais aussi éducative. Trait d'union entre l'école et la famille, ils sont destinés à l'éveil des enfants, à leur autonomie, à leur apprentissage du respect des règles de la vie collective, des personnes et des biens.

Ce sont des lieux de détente, de loisirs ou de repos, individuel ou en groupe, dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille. Des agents de la commune et des intervenants assurent l'encadrement des enfants.

L'accueil périscolaire est ouvert avec avis de la Protection Maternelle et Infantile. Ce sont des services facultatifs qui sont proposés par la commune dans le seul but d'offrir un service de qualité aux enfants.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de ces accueils.

LOCAUX AFFECTÉS A CES ACCUEILS :

L'accueil périscolaire et la pause méridienne se déroulent dans les locaux périscolaires, au restaurant scolaire, sur les cours de récréation élémentaire et maternelle, dans les classes maternelles, dans la bibliothèque scolaire et dans la salle du centre (mise à disposition par la Communauté De Communes Sud Vendée Littoral), aménagés afin d'accueillir dans de bonnes conditions les enfants.

CONDITIONS D'ADMISSION :

L'accueil périscolaire est destiné à tous les enfants, de 3 à 11ans, scolarisés à l'école de Chaillé les Marais.

L'accueil des enfants de 2 ans, en classe de TPS est sous conditions : - L'enfant doit être propre et doit arriver au plus tôt à 8h15 et partir au plus tard à 17h15. Concernant la pause méridienne, l'enseignante des TPS doit valider la décision de l'accueil.

MODALITES D'INSCRIPTION :

☛ Pour l'accueil périscolaire matin/soir :

- Les inscriptions et/ou annulations se font exclusivement par le portail famille de la commune de Chaillé les Marais. Elles sont closes le jeudi à 19h00 pour la semaine qui suit.
- Si au dernier moment et après le jeudi 19h00, il y a des changements vous devez en informer la directrice (Sylvie Pizon) en envoyant un SMS au 07.89.83.51.51.

- Un parent qui aurait besoin du service en cas d'urgence, serait dans la possibilité de l'inscrire au dernier moment, s'il reste des places, en appelant la directrice dans la journée. Le parent reste dans l'obligation d'en faire la demande.
- En cas de maladie ou d'absence, il sera demandé de prévenir le plus rapidement possible la directrice **exclusivement par SMS** (07.89.83.51.51).
- **En l'absence d'inscription préalable, une majoration de 1 € sera appliquée en sus des tarifs indiqués ci-dessous.**
- **Une absence non justifiée sera facturée.**

☛ Pour le restaurant scolaire :

- Votre enfant est inscrit sur toute l'année scolaire en fonction des informations que vous avez indiquées à la directrice de l'accueil.
- Un parent qui aurait besoin du service en cas d'urgence, serait dans la possibilité de l'inscrire au dernier moment, s'il reste des places, en appelant la directrice dans la matinée. Le parent reste dans l'obligation d'en faire la demande.
- En cas de maladie ou d'absence, il sera demandé de prévenir le plus rapidement possible la directrice **exclusivement par SMS** (07.89.83.51.51).
- **En l'absence d'inscription préalable, une majoration de 1 € sera appliquée en sus des tarifs indiqués ci-dessous.**
- **Une absence non justifiée sera facturée.**

HORAIRES D'OUVERTURE :

Pour l'accueil périscolaire : il est assuré les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h15 à 8h45 et les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h35 à 19h00, durant les périodes scolaires.

Pour la pause méridienne : elle est assurée les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h30 durant les périodes scolaires.

FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS :

☛ L'accueil périscolaire :

Arrivée de l'enfant :

Le matin : la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire. La famille accompagne l'enfant dans le vestiaire pour poser les vêtements et le cartable. Les enfants déposés à l'accueil du matin ne peuvent en aucun cas en être retirés.

Le responsable émerge pour attester de la présence de l'enfant.

Le petit déjeuner, fourni par les parents, peut être pris à l'accueil périscolaire **si l'enfant arrive au plus tard à 8h00.**

Le soir :

- les enfants de l'école élémentaire se rendent à l'accueil périscolaire à 16h35 sous la surveillance des animatrices.

- Les enfants de l'école maternelle sont conduits à la salle d'accueil par un adulte (ATSEM ou animatrice).

Aucun départ d'enfant n'est autorisé sur le trajet école/accueil périscolaire.

Un goûter collectif est servi à tous les enfants.

Départ de l'enfant :

Le matin : L'enfant est confié à 8h45 aux enseignants de l'école. (Les ASEM et/ou animateurs assurent la conduite des enfants vers l'école élémentaire et/ou maternelle.)

Le soir : Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire. Elles accompagnent l'enfant dans le vestiaire pour récupérer les vêtements et le cartable. **Les parents devront signer** un registre lorsqu'ils récupèrent leur enfant. La famille ayant désigné par écrit un ou des responsables, l'enfant n'est confié qu'à l'une de ces personnes. La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans ne sera pas acceptée sans autorisation préalable.

Si un enfant n'est pas récupéré à la sortie des écoles et qu'il n'est pas inscrit au périscolaire, un élu se chargera d'appeler la famille.

La tétine est refusée à l'accueil périscolaire du matin et du soir.

Pour les parents séparés ou divorcés, nous ne pouvons pas refuser qu'un des deux parents viennent récupérer ses enfants sauf s'il y a eu une ordonnance de jugement prononcée (pour cela nous devons en avoir une copie).

☛ La pause méridienne :

Elle est organisée en deux services.

Premier service :

Les maternelles sont emmenés au restaurant scolaire par leur atsem, **les CP** par 3 animateurs.

Puis **les maternelles** qui font la sieste vont se coucher sous la surveillance de leur atsem. Les maternelles non-dormeurs vont en cour de récréation sous la surveillance d'un animateur. Des jeux leurs sont proposés : coloriage, jeux de construction etc...

Les CP retournent dans la cour élémentaire et ont le choix d'aller en récréation sur la cour ou dans le petit jardin (en fonction de la météo) ou d'aller en salle périscolaire. Les enfants pourront y faire des jeux de construction, des coloriages, du pixel art, des temps calmes, des jeux extérieurs ...

Les CE et CM choisissent leurs lieux d'activité :

- Salle périscolaire : temps calmes, lecture, coloriage, pixel ...
- Bibliothèque scolaire : jeux de société
- Salle du centre : activités manuelles
- Terrain sablé : jeux extérieurs

Deuxième service :

Les CE et CM vont au restaurant scolaire accompagnés d'animateurs. A 13h30, ce sont les enseignants qui prennent le relais.

Aucun enfant ne pourra être récupéré sur les trajets de transition école/restaurant scolaire.

SANTE ET REPAS :

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant la responsable à prendre toutes les initiatives nécessaires par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit ou si le parent fournit une ordonnance et les médicaments dans leur boîte d'emballage avec le nom de l'enfant inscrit dessus et accompagnée de la notice, en main propre à la directrice.

En cas d'allergies alimentaires, il est obligatoire de fournir un PAI.

Les familles qui pour des raisons personnelles font le choix d'un régime alimentaire particulier ne se verront pas proposer d'autres modalités que celles prévues pour les autres enfants.

En cas d'incident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone ainsi que M. Le Maire et le directeur de l'école.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche, soit aux pompiers. Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir ses coordonnées téléphoniques ou celles d'une personne de la famille toujours joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire.

M. Le Maire et le directeur de l'école sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par la responsable des accueils.

Un enfant ayant fait l'objet d'une reconnaissance de handicap est le bienvenu, sous réserve de conditions matérielles satisfaisantes de son accueil. Lors de l'inscription, la nécessité de mettre un accompagnement en place sera étudiée par la directrice et les élus. Des démarches de financement de cet accompagnement seront entreprises par l'accueil de loisirs. Un dossier complémentaire à la fiche de renseignements sera établi.

RESPECT DES REGLES DE VIE COLLECTIVE :

Attitude et obligations des enfants :

Ces accueils sont des services rendus à la population. Les enfants qui les fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité. Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition). Enfin ils ne sont pas autorisés à détenir des objets personnels et/ou dangereux (couteaux, cutters, briquets, jeux électroniques, téléphones portables...)

Les bonbons et boissons sont interdits (sauf anniversaire d'un enfant fréquentant l'accueil).

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de ces accueils et la vie collective, les parents en sont informés et le cas échéant des sanctions pourront être envisagées (cf : échelle des sanctions). La plus forte sanction étant l'exclusion du service concerné, décidé par Monsieur Le Maire.

Echelle des sanctions :

1 - L'animateur prévient l'enfant qu'il doit se calmer et changer de comportement immédiatement.

2 – L'enfant est prévenu une deuxième fois.

3 – L'enfant est isolé du groupe.

4 – L'enfant est convoqué par la Directrice qui peut mettre en place un contrat de bonne conduite.

5 – L'enfant et ses parents sont convoqués par M. Le Maire.

6 – L'enfant est exclu du service par M. Le Maire.

Obligation des parents ou assimilés :

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité. Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées : ainsi en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le responsable des accueils, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

LE PERSONNEL D'ANIMATION ET LES INTERVENANTS :

Au regard du PEDT et en lien avec le projet pédagogique du site, le rôle du personnel communal et des intervenants en charge de ces accueils ne se réduisent pas à la simple tâche de surveillance. Ils doivent en effet, être présents auprès des enfants en mettant à leur disposition des jeux, des actions éducatives.

Les animateurs sont proches des enfants, ils sont à leur écoute et, si besoin, en cas de problème, les réconfortent. Les animateurs **accompagnent** les enfants dans leurs actes, **sans faire à leur place.**

Les animateurs laisseront à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, activités manuelles, repos...) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou sur la cour selon les conditions météorologiques.

Pour l'accueil périscolaire, **les devoirs peuvent être faits mais ne seront pas corrigés par les agents. Les animatrices surveillent que les devoirs se fassent en totalité. Le temps d'accueil n'est pas un temps d'aide aux devoirs, ni de soutien scolaire.**

Le vendredi, les devoirs ne seront pas faits à l'accueil.

FACTURATION et MODALITES DE PAIEMENT :

Les tarifs de l'accueil périscolaire, incluant le goûter, ont été déterminés par délibération du Conseil Municipal du 24 juillet 2014. Les tarifs sont en fonction de votre quotient familial.

Quotient familial	Prix de la 1^{ère} 1/2 heure	Prix de chaque 1/2 heure en sup
QF < 500 Et enfants de l'ASE	1.00 €	0.30 €
501 < QF < 700	1.25 €	0.30 €
701 < QF < 900	1.25 €	0.50 €
QF > 900	1.50 €	0.50 €

- Nous demandons aux parents d'émarguer chaque fois qu'ils déposent ou reprennent leur(s) enfant(s) pour un **paiement à chaque facturation** (en fin ou début de mois). **Vous devrez alors la régulariser par virement bancaire (moyen de paiement à privilégier) ou autres moyens de paiement (espèces, cb, chèque) auprès de Mme Pizon Sylvie, avant le 10 de chaque mois.**

Les tarifs de la pause méridienne (repas du restaurant scolaire et activités) ont été déterminés par le conseil municipal du 16 juin 2021.

Les tarifs sont en fonction de votre quotient familial.

Quotient Familial	Tarifs (repas + activités)
QF < 500 Et enfants de l'ASE	0,60 + 0,05 = 0,65 €
501 < QF < 900	0,90 + 0,10 = 1,00 €
QF > 901	2,85 + 0,15 = 3,00 €

- Une facture mensuelle à échoir vous sera envoyée par mail (en fin ou début de mois). Une régularisation sera faite sur le mois d'avant. **Vous devrez alors la régler par virement bancaire (moyen de paiement à privilégier) ou autres moyens de paiement (espèces, cb, chèque) auprès de Mme Pizon Sylvie, avant le 10 de chaque mois.**

OBSERVATION DU REGLEMENT :

Le fait d'inscrire un enfant à l'un ou l'autre de ces accueils et **en signant la fiche de renseignements ci-jointe**, implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

