



# REGLEMENT PERISCOLAIRE 2020-2021

## I – PRESENTATION

L'accueil périscolaire est un service municipal non obligatoire, ouvert aux enfants scolarisés sur la commune de Beaulieu-sur-Oudon et fonctionne sur les périodes scolaires.

C'est un lieu d'accueil éducatif et d'apprentissage à part entière, qui accueille les enfants pendant leur temps libre, leur temps de loisirs, en période scolaire. Les enfants peuvent circuler librement sous la surveillance de l'équipe d'animation. Ils peuvent jouer en autonomie ou participer à des activités ludiques et éducatives mises en place par l'équipe d'animation.

La structure est soumise à la réglementation sur la protection des mineurs. A ce titre, ils font l'objet d'une réglementation spécifique, dont le respect est contrôlé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. Cette réglementation porte notamment sur les taux d'encadrement des enfants et la qualification du directeur et des animateurs.

## II – LIEU - HORAIRES D'OUVERTURE et TARIFS

### > TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Un forfait est appliqué quelle que soit la durée de présence de l'enfant sur le créneau horaire concerné.

Pour l'application des tarifs, la famille devra fournir une attestation CAF ou MSA indiquant le quotient familial. Le QF retenu pour l'année scolaire est celui connu par les services municipaux au 1<sup>er</sup> septembre 2020. **A défaut, le tarif maximum sera appliqué.**

Les quotients familiaux sont recalculés chaque année par la Caisse d'Allocations Familiales. Lors de chaque inscription ou réinscription annuelle, le quotient familial sera actualisé. En cas de modification du quotient familial, le nouveau QF sera pris en compte le mois suivant la déclaration faite par la famille.

### > HORAIRES

Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi

- **Accueil matin** 7h-8h50
- **Pause méridienne** 12h-13h30
- **Accueil soir** 16h30-19h

### > LIEU

**ALSH Les P'tites Fourmis**  
2 Rue de l'étang  
53320 BEAULIEU-SUR-LOUDON

06 33 89 92 64  
service.enfance.beaulieusoudon@gmail.com

Périscolaire	QF < 1000	QF > 1000
Accueil matin	0.95 €	1 €
Pause méridienne	3.52 €	3.54 €
Accueil soir	0.95 €	1 €
Goûter Fourni	Gratuit	Gratuit

## III – INSCRIPTION

L'inscription se fait via le portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieBeaulieuSurOudon53320/accueil> dont l'accès est géré par un code qui sera transmis automatiquement à la famille par mail uniquement.

Les familles ne disposant pas d'accès à internet pourront venir en mairie faire les démarches.

Cette modalité permet de prévoir le nombre d'animateurs suffisant pour l'encadrement dans les normes de la DDCSPP, et de mettre en place des temps d'animation de qualité répondant aux besoins des enfants. **Elle est obligatoire pour l'ensemble des services.**

La réinscription de votre (vos) enfant(s) n'est pas automatique d'une année sur l'autre, ni d'un service à l'autre. Tout changement (composition de famille, changement de domicile ou téléphone, services utilisés) en cours d'année devra être notifié par écrit au responsable du service.

**A défaut de dossier complet, l'inscription de votre enfant pourra être refusée.**

Pièces à transmettre en complément des informations indiquées sur le portail famille :

- Copie de l'attestation CAF ou MSA (*si non fournie, le QF le plus élevé sera appliqué*)
- Copie de l'assurance responsabilité civile et/ou individuelle accident garantissant l'enfant pendant les activités extrascolaires.
- Copie de la décision de justice concernant la garde des enfants ou le placement, le cas échéant
- En cas de PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), le dossier signé par le médecin
- Copie du carnet de vaccinations
- Un RIB

## > DELAI D'INSCRIPTION

Inscription pour	Inscription possible sur le portail famille
Accueil matin et soir	Jusqu'à la veille avant 12h00
Pause méridienne	15 jours avant la date de chaque période*

\* Passé ce délai, prendre contact avec le responsable de service

## > LES ABSENCES

En cas d'absence non justifiée ou non signalée, le service sera facturé.

Toute demande d'absence devra se faire via le portail famille.

Annulation pour	Annulation possible jusqu'au
Accueil matin et soir	Jusqu'à la veille avant 12h00
Pause méridienne*	48h avant la date à laquelle est inscrit l'enfant

**\* En cas de présence exceptionnelle sur la pause méridienne, il est impératif d'informer le responsable du service par mail ou par téléphone la veille avant 10h. Si tel n'est pas le cas et que votre enfant mange malgré tout à la cantine, le repas sera facturé le double.**

Au-delà de ces délais, pour raisons médicales et/ou graves (décès d'un membre de la famille jusqu'au 3<sup>e</sup> degré de parenté et problématiques liées à l'emploi) il sera exigé un justificatif donnant lieu à l'exonération des coûts liés à l'absence à fournir dans les 3 jours. Sauf le repas qui reste dû le 1<sup>er</sup> jour d'absence si annulation le jour même.

## IV – FONCTIONNEMENT

### > ACCUEIL MATIN

- Les enfants doivent être accompagnés jusqu'à l'accueil et confiés aux agents par vos soins.
- Le petit-déjeuner est possible entre 7h00 et 7h45.
- Les agents les accompagnent en activités libres, en attendant l'heure de partir vers les écoles.

### > ACCUEIL SOIR

- Sur ce temps d'accueil, des activités en autonomie sont proposées aux enfants et un goûter est fourni gratuitement par la municipalité.
- L'équipe d'animation n'assure pas l'aide aux devoirs. Toutefois si l'enfant le souhaite, il a la possibilité de les faire sous la surveillance d'un animateur.
- Si aucun responsable légal ou autorisé n'est venu récupérer l'enfant à la fin du temps périscolaire, l'enfant sera confié à la gendarmerie.

## > LA PAUSE MÉRIDIENTE

La restauration scolaire municipale est un service proposé aux familles. Il n'a pas de caractère obligatoire. Le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du Maire. La commune fait appel à la société Restoria qui assure la préparation et la livraison des repas. Le temps du repas est un moment important pour l'enfant, il doit lui permettre de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et celles de l'après-midi. C'est un moment de convivialité, de partage, de discussion.

L'aménagement du restaurant scolaire prend en compte l'âge des enfants. Des espaces sont prévus pour chaque niveau scolaire et le mobilier choisi est respectueux de l'âge des enfants. Une serviette de table est fournie par la commune.

- Les enfants de maternelle sont servis à table et aidés.
- Les élèves des cycles 2 et 3 bénéficient d'un système de self-service. Ils participent au rangement de leur table sous le contrôle et avec l'aide du personnel encadrant.

Durant la pause méridienne, en dehors de leur temps de repas, les enfants ont accès aux salles et à la cour de l'accueil de loisirs. L'équipe d'animation propose des activités aux enfants.

Un enfant déjeunant au restaurant scolaire ne pourra pas quitter l'établissement sur le temps de pause méridienne sauf sur demande expresse, écrite et justifiée du ou des représentant(s) légal (aux).

### PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

- L'enfant dont le diagnostic ne permet pas l'isolement des composants allergènes connus ou qui présente une allergie trop importante pourra apporter son repas au restaurant scolaire qui sera réchauffé par le personnel encadrant dans leur contenant et selon une procédure établie.
- Les agents responsables de l'enfant allergique pendant le temps de pause méridienne seront informés des dispositions devant être appliquées.
- Intolérances diverses : il ne sera pas proposé de repas de substitution aux enfants ne consommant pas certains aliments proposés.

## > ASSURANCE

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité. Les enfants participant aux différents services enfance, doivent obligatoirement être assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui ainsi que pour les dommages matériels dont ils peuvent être responsables (garantie responsabilité civile). En complément, il est fortement recommandé de prévoir pour vos enfants une assurance individuelle accident.

## > RESPONSABILITE

- Sur autorisation écrite de leur(s) représentant(s) légal (aux), les enfants scolarisés à l'école élémentaire pourront arriver et partir seuls. Cette autorisation devra préciser les horaires prévus.
- Si une personne autre que les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale, vient chercher l'enfant, les parents doivent l'avoir indiqué sur la fiche de renseignement. En dehors des personnes figurant sur cette fiche, un écrit ou un appel téléphonique est indispensable. Sans cette autorisation, l'équipe d'animation ne laissera pas partir l'enfant, même exceptionnellement.

### Le comportement

L'enfant fréquentant ces services s'engage à :

- Respecter le personnel encadrant, les agents d'animation et les règles élémentaires de politesse
- Respecter ses camarades (pas de bagarre, pas de chahut)
- Respecter la nourriture qui lui est servie
- Respecter l'ordre, la propreté du local, des jouets et jeux mis à sa disposition.

**Toute détérioration de biens publics donnera lieu au remboursement des frais de remise en état des locaux.  
De même, toute détérioration de matériel entraînera le remboursement de la facture de remplacement.**

### Les sanctions disciplinaires

En cas de manquement grave à la discipline, le Maire ou son représentant entreprendra une démarche auprès des parents. Selon la gravité des faits, les sanctions ci-après pourront être décidées :

- Avertissement par courrier au représentant légal,
- Convocation des parents et de l'enfant à la mairie en présence du Maire ou son représentant afin d'envisager les mesures à prendre auprès de l'enfant,
- Exclusion temporaire ou définitive.

## Objets personnels

- Tout objet pouvant présenter un danger pour les enfants est strictement interdit (billes, pièces de monnaie, bonbons, chewing-gum...). Les jouets personnels de l'enfant sont également interdits dans la structure. Ces derniers seront retirés par le personnel si besoin.
- La municipalité décline toute responsabilité en cas :
  - De détérioration,
  - De perte ou de vol,
  - D'accident survenu en raison du non-respect de cette consigne.
- Les affaires personnelles doivent être marquées au nom de l'enfant (vêtement, sac, doudou...).
- Un objet jugé dangereux pourra être confisqué par l'animateur et remis aux parents.

## > SANTE ET HYGIENE

### Santé

Tout problème concernant l'état de santé de l'enfant doit être signalé au responsable dès l'arrivée de l'enfant.

Les médicaments ne seront donnés que sur prescription médicale.

Pour tout problème médical ou fièvre survenant en cours de journée, les parents en sont informés par téléphone afin de prévoir une consultation médicale le soir même et devront venir chercher l'enfant.

### Maladies et affections bénignes

L'enfant malade peut être accueilli après accord du médecin traitant et à condition de :

- Ne pas avoir plus de 38° de température et avoir une prescription médicale récente,
- Ne pas être contagieux (maladies infantiles, bronchiolites, gastro-entérites, conjonctivite, etc...),
- Ne pas être atteint de maladie à éviction obligatoire (méningite, scarlatine...).

Pour toute maladie, les situations seront évaluées au cas par cas en fonction de l'état général de l'enfant par le responsable de la structure.

Les enfants allergiques ou ayant des problèmes de santé spécifiques sont accueillis au centre dans la mesure où un Projet d'Accueil Individualisé sera formalisé avec toutes les institutions encadrant l'enfant.

En cas d'urgence médicale, l'établissement prendra toute mesure nécessaire à la sécurité de l'enfant (appel SAMU).

### Hygiène

Vérifier régulièrement la chevelure de l'enfant.

Les vêtements prêtés par le centre doivent être rendus propres et dans les meilleurs délais.

## > FACTURATION

### Les modalités de facturation

Une facture mensuelle est établie par la Mairie à partir du pointage des présences. Le pointage est effectué par l'équipe d'animation lors de chaque temps d'accueil.

En aucun cas les familles ne doivent modifier les factures présentées.

Toute réclamation sur le montant de la facture doit être effectuée dans un délai de quinze jours suivant la réception de celle-ci auprès du secrétariat de la Mairie. Au-delà, aucune demande ne sera prise en compte.

### Les modalités de paiement

- Par prélèvement automatique. En cas de rejets de prélèvements à 3 reprises, ceux-ci seront annulés jusqu'à la fin de l'année scolaire. Les familles devront régler leur facture en utilisant un autre moyen de paiement,
- En espèces (directement à la Trésorerie de Laval),
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC,
- En CESU, chèque CAF ou MSA
- Par virement bancaire

En cas de non-paiement, après relance, le recouvrement sera fait par le Trésor Public.

### Acceptation de ce règlement

Tout manquement à l'une de ces règles fera l'objet d'un avertissement transmis aux parents pour information et signature. L'inscription de l'enfant aux différents services vaut acceptation de ce règlement validé par délibération du conseil municipal. Il pourra être revu et modifié, si besoin, par le conseil municipal de Beaulieu-sur-Oudon.