



## REGLEMENT INTERIEUR

### Services périscolaire et extrascolaire

#### I/ Dispositions générales

Le présent texte est destiné à réglementer le fonctionnement intérieur de l'accueil périscolaire, de l'accueil de loisirs et du restaurant scolaire, gérés par la Commune d'Ahuillé. Il a pour but de préciser les règles de vie, afin de permettre à chacun de s'épanouir dans le respect d'autrui.

L'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs sont déclarés au service départemental de la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et cofinancés par la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole et la Commune d'Ahuillé.

Ce sont des lieux d'accueil, de découvertes, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

#### II/ Fonctionnement général des structures

##### II.1/ Horaires d'ouverture

L'accueil périscolaire est ouvert tous les jours d'école, de 7h00 à 9h00 et de 16h30 à 19h00. Il est réservé aux enfants scolarisés au sein des écoles d'Ahuillé.

Le temps méridien -incluant les repas- se déroule de 12h00 à 13h30, pour les enfants scolarisés au sein des écoles de la commune.

L'accueil des mercredis est ouvert de 7h00 à 18h30 et durant les vacances, il est ouvert de 7h30 à 18h30, pour les enfants âgés de 2 à 11 ans et scolarisés.

##### II.2/ L'encadrement

Les enfants sont encadrés par le personnel communal : agents techniques, ATSEM, animatrices, en accord avec la réglementation en vigueur des accueils collectifs de mineurs.

Le directeur est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires de l'établissement, de son fonctionnement général, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative.

Les animateurs exercent également leur responsabilité dans l'encadrement des enfants lors des temps d'animation.

Le taux et normes d'encadrement sont fixés par la SDJES en fonction de l'âge de l'enfant et de l'activité pratiquée.

La structure accueille les animateurs stagiaires dans le respect de la législation.

##### II.3/ Les règles de vie

L'enfant accueilli dans les structures «enfance, jeunesse» de la commune, est placé sous la responsabilité de l'équipe d'animation. Il devra donc respecter les consignes que celle-ci pourra lui donner. Ces règles sont indispensables, dans un accueil collectif, afin d'assurer la sécurité de l'enfant ainsi que celle des autres enfants.

L'enfant devra avoir une attitude respectueuse à l'égard des autres enfants, des adultes, des locaux, du mobilier, de l'environnement. Il ne devra pas mettre les autres en danger, ni perturber les activités.

Les règles de vie sont élaborées, le plus souvent, avec la participation des enfants. Elles sont portées à la connaissance des familles et des enfants, rappelées chaque fois que nécessaire. Le non-respect de ces règles de vie ne sera pas toléré.

Il est prévu en cas de comportement inapproprié,

- 1/ de signaler le/les faits aux familles par courrier ainsi qu'oralement lors de l'arrivée ou du départ de l'enfant (sans présence de l'enfant)
- 2/ d'organiser une rencontre entre les familles, le directeur du service et un ou deux élu(s), afin d'évoquer le comportement de l'enfant et de ce qui peut être mis en place pour l'enfant. (réunion également proposée au directeur d'école, sans l'enfant)
- 3/ d'une rencontre avec Monsieur le Maire, pour signaler la non-prise en compte de l'inscription de l'enfant aux services périscolaires, pour une durée déterminée.

Chaque accueil de la commune constitue un espace de convivialité, de respect et de tolérance où chaque enfant a sa place sans aucune distinction. L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique et morale des enfants présents sur la structure.

Le responsable se réserve le droit de refuser l'accès à toute personne (adulte ou enfant) mettant en danger la sécurité des enfants.

#### II.4/ L'entretien des espaces d'accueil

L'hygiène et l'entretien du bâtiment (extérieur/intérieur) sont confiés aux agents d'entretien, intervenant chaque jour, avant et après l'accueil des enfants, en période scolaire et en période d'ouverture du centre lors des vacances scolaires.

#### III/ Inscriptions aux services périscolaires

Les familles souhaitant bénéficier des services communaux des accueils périscolaires et de la restauration scolaire doivent impérativement :

- remplir un dossier d'inscription
- fournir les renseignements suivants :
  - o attestation de responsabilité civile au nom de l'enfant,
  - o photocopie du carnet de santé (pages vaccination),
  - o attestation de la CAF ou de la MSA(quotient familial et numéro d'allocataire)

Toute inscription est conditionnée par l'acceptation des conditions de ce règlement intérieur, la fourniture de l'ensemble des documents demandés, la connaissance du projet éducatif de territoire, et des projets pédagogiques des structures

Le dossier d'inscription doit être complet avant le premier jour de présence de l'enfant sur la structure.

Pour l'accueil des plus jeunes, il est obligatoire que l'enfant soit propre.

Les dossiers d'inscription sont disponibles sur le site internet de la commune, au sein de l'espace jeunesse, ainsi qu'à la mairie d'Ahuillé.

L'inscription au restaurant scolaire se fait soit au planning ou à l'année. Celles des mercredis ou des vacances se font à la période. Les documents sont disponibles sur le site internet de la commune ou à l'espace jeunesse.

#### III.1/ Inscriptions et annulations

Pour tout changement, ponctuel ou définitif, il est important de contacter les responsables des structures.

- **Pour le restaurant scolaire** : chaque jour avant 8h45
- **Pour les mercredis** : inscriptions et annulations possibles jusqu'au vendredi 12h précèdent le mercredi
- Pour les vacances scolaires : inscriptions et annulations possibles jusqu'au vendredi 12h, 10 jours avant le début de la période (date de fin d'inscription indiquée sur le programme d'activité)

Les inscriptions, après cette date, aux services d'accueil des mercredis, seront conditionnées par le nombre d'enfants inscrits et par le taux d'encadrement fixés par la DDCSPP,

Toute absence sur les services municipaux doit faire l'objet d'un mail ou d'un appel téléphonique auprès du service concerné.

Au-delà du délai d'inscription, les annulations pour l'accueil de loisirs « mercredi » et pour l'accueil de loisirs « vacances » seront facturées sauf sur présentation d'un certificat médical ou en cas de situations exceptionnelles (naissance, décès...).

#### IV/ Fonctionnement spécifique des différentes structures

##### IV.1/ Le restaurant scolaire

Le trajet des enfants à l'aller, comme au retour, entre les écoles et l'espace jeunesse est assuré par le personnel communal. Il est demandé de ne pas apporter de ballon, de parapluie afin de garantir la sécurité des enfants durant le trajet. Nous recommandons aux parents de veiller à ce que les enfants aient une tenue adaptée à la météo lors des trajets.

##### IV.2/ Les accueils du matin et du soir

L'accueil périscolaire est ouvert les jours d'école aux enfants scolarisés sur la commune.

Pour toute demande concernant un enfant de la commune scolarisé "hors commune", merci d'adresser un courrier au Maire en précisant la motivation de votre demande. Merci d'y annexer tout document utile au traitement de votre demande.

Le matin, l'accueil des enfants est échelonné de 7h à 9h. Les parents ou responsables légaux doivent accompagner leurs enfants jusqu'à l'accueil périscolaire ou l'accueil de loisirs, directement auprès des animateurs.

Les enfants scolarisés à l'école Sainte Marie sont emmenés à partir de 8h35, ceux de l'école Suzanne Sens à 8h50.

La responsabilité de la commune est engagée au moment où le parent ou le responsable légal confie l'enfant à l'animateur et ce, jusqu'au retour des parents. A partir du moment où le parent est présent au sein de la structure, l'enfant est sous sa responsabilité.

Le soir, les parents ou la personne mandatée doivent récupérer leurs enfants dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Les parents ou responsables légaux peuvent récupérer leurs enfants à partir de 17h00, après le goûter et ce jusqu'à 19h00.

Aucun enfant ne pourra quitter seul l'accueil périscolaire, sans autorisation écrite, des parents ou du responsable légal.

Il est demandé de bien vouloir veiller à respecter scrupuleusement les horaires du service, afin de ne pas obliger le personnel d'animation à prolonger son activité au-delà des limites fixées. En cas de retard important et sans nouvelle de votre part, votre enfant sera placé, conformément à la loi, sous la responsabilité de l'autorité de police compétente.

##### IV.3/ L'accueil du mercredi

L'accueil de loisirs est ouvert chaque mercredi en période scolaire de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00. En dehors de ces horaires les enfants sont accueillis à partir de 7h00 jusqu'à 18h30.

Le non-respect des horaires pourrait perturber les activités prévues par l'équipe d'animation et remettre en cause l'admission de l'enfant au centre de loisirs.

Le matin et l'après-midi, les enfants devant se rendre à une activité sportive, culturelle, artistique ne pourront participer à l'activité principale. Toutefois, ils seront pris en charge par un/e animateur/trice. Les responsables d'association, parents, récupéreront et ramèneront les enfants auprès de cette personne.

Le temps de sieste se fait pour les enfants à partir de 13h30. Le réveil est échelonné, dans le respect du rythme de l'enfant

Pour chaque période, les programmes des activités sont disponibles sur le site internet de la commune. Suivant les activités, il est possible de demander d'apporter des vêtements spécifiques (bottes, maillots de bain, ...) ou du matériel personnel (ustensiles, pique-nique, ...).

Tout comme les accueils du matin et du soir, il est appliqué les mêmes dispositions quant aux arrivées et aux départs des enfants et les responsabilités de chacun.

#### IV.4/ la période des vacances

L'accueil de loisirs est ouvert à chaque période de vacances scolaires définie officiellement par le calendrier de l'éducation nationale. Pour les petites vacances, les enfants sont accueillis la première semaine sur Montigné, la seconde à Ahuillé.

L'accueil de loisirs est ouvert de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00. En dehors de ces horaires les enfants sont accueillis à partir de 7h30 jusqu'à 18h30, uniquement sur la commune d'accueil.

Il est également ouvert les trois premières semaines de juillet à Ahuillé.

Les années paires, il est ouvert à Ahuillé la dernière semaine d'août et à Montigné aux vacances de Noël (pendant une semaine).

Les années impaires, il est ouvert à Montigné la dernière semaine d'août et à Ahuillé aux vacances de Noël (pendant une semaine).

Une plaquette commune entre les deux ALSH est disponible pour chaque vacance sur le site internet de la commune. Suivant les activités, il est possible de demander d'apporter des vêtements spécifiques (bottes, maillots de bain, ...) ou du matériel personnel (ustensiles, pique-nique, ...).

Tout comme les accueils du matin, du soir et des mercredis, il est appliqué les mêmes dispositions quant aux arrivées et aux départs des enfants et les responsabilités de chacun.

#### V/ Santé et assurance

##### V.1/ Santé

Les parents sont tenus d'informer les responsables de tout problème (médical ou autre) susceptible d'entraîner un comportement particulier de l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités.

En cas de traitement médical, il est demandé à la famille d'éviter une prescription pendant les heures de présence à l'espace jeunesse. En cas d'impossibilité et conformément à la réglementation, tout traitement médical doit être spécifié au responsable de la structure, par écrit, l'autorisant à administrer le médicament à l'enfant, accompagné de l'original de l'ordonnance du médecin qui sera photocopié sur place.

Le médicament doit être remis directement aux animateurs dans son emballage d'origine et marqué au nom de l'enfant. Aucun traitement ne sera administré par l'équipe à l'enfant, sans ces documents.

Les régimes alimentaires pour allergies ne pourront être respectés que dans la mesure où un certificat médical sera fourni par le responsable légal de l'enfant. Dans les situations les plus sérieuses, un projet d'accueil individualisé pourra être mis en place en lien avec le médecin de famille et le directeur de la structure.

Un enfant malade ne sera pas admis au sein de la structure (hors maladie chronique).

Pour les enfants présentant des problèmes de santé ou un handicap nécessitant un accueil particulier, une réunion entre le responsable de la structure et les parents sera organisée afin d'évaluer l'intérêt de l'accueil et la possibilité ou non d'accueillir l'enfant. Les enfants en situation de handicap seront accueillis sous réserve d'être scolarisés. Si le degré ou le type de handicap de l'enfant nécessite son accompagnement par une

assistante de vie pendant le temps scolaire, il devra obligatoirement être accompagné dans les mêmes conditions sur l'accueil périscolaire. A défaut, l'enfant ne pourra pas être accepté.

En cas d'accident concernant l'enfant, la commune s'engage à prévenir la famille. Dans le cas d'un accident grave, le responsable contactera le SAMU (15) qui prendra les décisions nécessaires (intervention des pompiers, lieu d'hospitalisation, ...). En aucun cas, le personnel de la structure ne prendra en charge le transport de l'enfant.

## V.2/ Assurance

La commune souscrit une assurance responsabilité civile et matérielle, mais décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets.

Les dommages subis par les enfants ne pourront être indemnisés que dans la mesure où la responsabilité de la structure est engagée. Dans le cas contraire, il est rappelé aux parents et responsables légaux que les enfants doivent être couverts par leur assurance personnelle. Au titre des dommages que peut causer votre enfant, il est indispensable qu'il soit garanti dans le cadre d'un contrat d'assurance « Responsabilité Civile » couvrant les activités périscolaire et extrascolaire.

La direction décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet apporté au sein de l'espace jeunesse, par l'enfant.

## VI/ Tarification et paiement

### 6.1/ Tarification

La tarification est faite en fonction du quotient familial. Les tarifs sont réévalués par le conseil municipal au 1<sup>er</sup> janvier.

En l'absence de justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué.

COMMUNE						
Tranche de quotient familial	Accueil périscolaire	Mercredi ALSH 1/2 journée	Mercredi ALSH journée	Pause méridienne mercredi ALSH	Restauration hors mercredi	% réduction
Tranche A: 0 à 849€	0,68 €	5,05 €	8,72 €	3,53 €	3,53 €	10%
Tranche B: 850 à 1079€	0,71 €	5,33 €	9,21 €	3,73 €	3,73 €	5%
Tranche C: 1080€ et plus	0,75 €	5,61 €	9,69 €	3,93 €	3,93 €	0%
HORS COMMUNE						
Tranche A: 0 à 849€	0,68 €	6,43 €	11,48 €	3,53 €	3,53 €	10%
Tranche B: 850 à 1079€	0,71 €	6,78 €	12,11 €	3,73 €	3,73 €	5%
Tranche C: 1080€ et plus	0,75 €	7,14 €	12,75 €	3,93 €	3,93 €	0%
<b>TARIF UNIQUE POUR LA RESTAURATION DES ADULTES: 7,05€</b>						
COMMUNE						
Tranche de quotient familial	ALSH vacances 1/2 journée	ALSH vacances journée	ALSH vacances Semaine complète	ALSH vacances Pause méridienne		% réduction
Tranche A: 0 à 849€	5,05 €	8,72 €	39,24 €	3,53 €		10%
Tranche B: 850 à 1079€	5,33 €	9,21 €	41,42 €	3,73 €		5%
Tranche C: 1080€ et plus	5,61 €	9,69 €	43,61 €	3,93 €		0%
HORS COMMUNE						
Tranche A: 0 à 849€	6,43 €	11,48 €	51,64 €	3,53 €		10%
Tranche B: 850 à 1079€	6,78 €	12,11 €	54,51 €	3,73 €		5%
Tranche C: 1080€ et plus	7,14 €	12,75 €	57,38 €	3,93 €		0%

*Extrait de la délibération du conseil municipal - 09 décembre 2021*

### 6.2/ Paiements

Les règlements des factures se feront selon les modalités suivantes :

- chèque à l'ordre de « Trésor Public»,
- chèques CESU (nous ne rendons pas la monnaie et tout paiement par chèque CESU ne pourra pas donner lieu à un remboursement. Les chèques de l'année N seront acceptés jusqu'au 15/01/N+1).
- prélèvement bancaire

En cas de rejet de votre moyen de paiement, les frais bancaires vous seront facturés. En cas de difficultés ou de problèmes particuliers, le service comptabilité se tient à votre disposition pour répondre à vos questions.

En cas de prise en charge par votre Comité d'Entreprise, le Conseil Départemental, l'Union Départementale des Associations Familiales ou autres, une attestation stipulant les conditions de prise en charge devra être fournie et une facture sera établie.

## VII/ Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités, le centre de loisirs ou l'accueil périscolaire est amené à réaliser des œuvres collectives et des photographies des enfants. Les parents sont invités à découvrir ces réalisations et/ou reportages lors de rencontres programmées. Sauf mention contraire spécifiée sur le dossier d'inscription avant signature, les structures d'accueil de la commune d'Ahuillé se réservent le droit :

- de conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...),
- d'utiliser les photographies des enfants pour affichage au sein de la structure et/ou sur les supports de communication interne ou externe (journal de la structure, site internet, plaquettes, presse locale...).

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de l'activité. Les destinataires des données sont les personnels en charge de la gestion. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir la communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la mairie d'Ahuillé.

## VIII/ Contacts

<b>Mairie d'Ahuillé</b>	<b>Restauration scolaire</b>	<b>Espace Jeunesse</b>
1 rue de l'Europe  53940 Ahuillé Tél : 02 43 68 90 65 accueil@ahuille.fr	4, rue de l'Europe  53940 Ahuillé Tel. : 02 43 68 93 48 restauration@ahuille.fr	4 rue de l'Europe  53940 Ahuillé 02 43 68 86 97 06 25 43 60 00 <a href="mailto:enfance@ahuille.frr">enfance@ahuille.frr</a>