

Règlement des temps de l'enfant

Présentation générale

A. Admission aux temps périscolaires

Article 1 : Restauration scolaire

- a) Modalités d'accueil
- b) Modalités d'inscription et de réservation
- c) Tarification
- d) Menus

Article 2 : Accueils Périscolaires

- a) Modalités d'accueil
- b) Modalités d'inscription et de réservation
- c) Tarification

Article 3: Activités Péri-éducatives élémentaires

- a) Modalités d'accueil
- b) Modalités d'inscription et de réservation
- c) Tarification

Article 4 : Les P'tits Mercredis

- a) Modalités d'accueil
- b) Modalités d'inscription et de réservation
- c) Tarification

Article 5 : Mercredi midi

B. Dispositions générales

Article 6 : fiche de liaison

Article 7 : Assurances

Article 8 : Scolarisation des enfants en situation de handicap

Article 9 : Projet d'Accueil Individualisé

Article 10 : Accidents

Article 11 : Sanctions

Article 12 : Acceptation du règlement

Article 13 : Délais et voie de recours

Présentation générale

La ville de La Roche-sur-Yon organise les différents temps périscolaires pour les enfants scolarisés au sein des écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville. Ces temps périscolaires s'inscrivent dans un projet éducatif de Territoire (PEDT en cours)

Les temps périscolaires se déclinent comme suit :

- Le matin de 7h30 jusqu'à 8h35 (le mercredi matin jusqu'à 8h50) ;
- La pause méridienne (12h à 13h35) les lundi, mardi, jeudi et vendredi ;
- Les après-midis de 15h à 16h30 pour les activités péri-éducatives élémentaires ;
- L'accueil du soir, de la fin des heures de classe (16h30) ou des activités péri-éducatives jusqu'à 18h45 ;
- L'accueil du mercredi matin, pour les maternelles de 8h50 à 12h ;
- Le mercredi midi jusqu'à 12h30.

Le projet éducatif des temps de l'enfant et les projets pédagogiques de site en formalisent le fonctionnement.

Ces documents sont consultables dans les accueils périscolaires, auprès des responsables de site.

A. Admission aux temps périscolaires

Article 1 : Restauration scolaire

Le repas se déroule pendant la pause méridienne qui débute à la sortie des classes et se termine à 13h35. Seule l'inscription au repas justifie la présence d'un enfant dans l'enceinte de l'école pendant ce temps méridien.

a) Modalités d'accueil

La restauration scolaire est organisée pendant la pause méridienne les lundi, mardi, jeudi et vendredi sur une plage horaire de 12h à 13h35.

Plusieurs services de repas sont organisés, avec un temps de récréation prévu avant ou après le repas, réservé aux enfants déjeunant au restaurant scolaire.

- A l'école maternelle, le taux d'encadrement des enfants est de 1 adulte pour 15 enfants maximum. La durée du repas est comprise entre 35 et 45 minutes.
- En élémentaire, le taux d'encadrement est de 1 adulte pour 30 enfants maximum et la durée du repas est de 30 à 45 minutes. (entre 20 et 30 minutes en cas de self).

b) Modalités d'inscription et de réservation

Pour toutes les nouvelles familles qui souhaitent faire déjeuner au moins 1 fois/semaine leur enfant au restaurant scolaire, l'inscription administrative est obligatoire auprès de la cellule inscriptions de la Direction Education ou via leur espace citoyen. La réinscription est par la suite automatique chaque année.

Les familles doivent ensuite réserver les repas en ligne sur leur espace citoyen au moins 48 heures à l'avance (en cas de difficulté pour la saisie sur leur espace citoyen, un accompagnement est possible par les équipes de la cellule inscriptions).

Toute modification des réservations (ajout ou suppression) devra s'effectuer sur l'espace citoyen 48 heures en amont. Si la famille ne dispose pas d'un espace citoyen, elle devra informer la cellule inscriptions du changement par mail à l'adresse suivante inscriptions@larochesuryon.fr

En cas d'absence non signalée dans ce délai, le repas est facturé, sauf en cas d'absence pour maladie (sur justificatif médical, mot ou mail des représentants légaux).

Les enfants qui ne fréquentent pas le restaurant scolaire sont accueillis par les enseignants à partir de 13h35 (soit 10 minutes avant le début des classes).

Si l'enfant est amené à fréquenter le restaurant scolaire de manière exceptionnelle (moins d'une fois par semaine), la famille devra en informer le responsable de restauration au moins 48 heures à l'avance. Il est à préciser qu'une présence exceptionnelle relèvera d'un paiement en sous régie auprès du responsable de restauration au tarif en vigueur du repas exceptionnel.

c) Tarifification

La restauration scolaire est un service payant. Les repas réservés sont facturés, dans les conditions évoquées ci-dessus.

Un pointage sur tablette est réalisé quotidiennement par le personnel municipal. Ce pointage permet de confirmer la présence des enfants à la restauration scolaire, de renforcer leur sécurité, et d'établir la facture.

Les tarifs sont fondés sur le principe de la solidarité. La ville applique une tarification en fonction des revenus et la facturation est basée sur la fréquentation. Ces tarifs sont réévalués chaque année.

d) Menus

Les menus sont élaborés par le Centre Municipal de Restauration et établis par un diététicien afin d'assurer l'équilibre alimentaire et la variété des menus, conformément à la réglementation nutritionnelle. Ils sont préparés et livrés en liaison froide dans les restaurants scolaires.

Ils sont affichés à l'entrée des écoles et du restaurant scolaire et sont consultables sur le site Internet de la Ville.

Certains aménagements sont proposés :

- un menu de substitution pour les enfants ne mangeant pas certains aliments en raison de convictions personnelles,
- un repas spécifique pour les allergies et intolérances alimentaires,
- un panier repas fourni par les représentants légaux pour les situations les plus complexes.

Article 2 : Accueils périscolaires

Au sein de chaque groupe scolaire, la Ville propose des temps d'accueil matin et soir, avant et après la classe. Les accueils sont déclarés auprès des services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et au sport et soumis à la réglementation en matière de conditions d'accueil et taux d'encadrement. Un responsable de site périscolaire coordonne ces temps d'accueil.

a) Modalités d'accueil

Le taux d'encadrement des enfants est conforme à la réglementation en vigueur, notamment le décret du 1^{er} août 2016 qui pérennise les taux d'encadrement dans le cadre du projet éducatif de territoire (PEDT), et contrôlé par les services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et au sport. Il est de :

- 1 adulte pour 14 enfants maximum pour les enfants de moins de 6 ans ;
- 1 adulte pour 18 enfants maximum pour les enfants de 6 ans et plus.

Les enfants sont accueillis le lundi, mardi, jeudi et vendredi, selon les horaires suivants :

- De 7h30 jusqu'à l'accueil des enseignants (10 min avant l'entrée en classe) soit 8h35 ;
- Après l'école ou après les activités péri-éducatives jusqu'à 18h45.

Quant au mercredi matin, les enfants peuvent être accueillis de 7h30 jusqu'à 8h50.

L'accueil du matin est un temps calme. L'enfant commence la journée à son rythme. Dix minutes avant l'entrée en classe, les enfants scolarisés en maternelle sont accompagnés par les animateurs. Le mercredi matin, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) les prennent en charge sur le même site pour Les P'tits Mercredis. Les enfants en élémentaire se rendent de manière autonome en classe.

L'accueil du soir est un temps de détente comprenant un temps de goûter au restaurant scolaire. Des activités adaptées à l'âge et sécurisées sont proposées aux enfants. Les enfants rejoignent l'accueil périscolaire, accompagnés du personnel encadrant.

En cas de non prise en charge de l'enfant à la fin de l'accueil, le responsable de site périscolaire appelle le représentant légal et/ou toute autre personne autorisée à venir chercher l'enfant. Sans réponse, l'enfant sera pris en charge par le Commissariat de police.

Il est du devoir du personnel encadrant de ne pas remettre les enfants aux représentants légaux qui ne sont pas en état d'assurer leur sécurité (état d'ébriété, violence...). Dans ce cas, l'enfant sera remis à une autre personne autorisée et inscrite sur la fiche sanitaire de liaison. Par défaut, il sera pris en charge par le Commissariat de Police.

b) Modalités d'inscription et de réservation

Pour toutes les nouvelles familles souhaitant que leur enfant fréquente l'accueil périscolaire, l'inscription administrative est obligatoire auprès de la cellule inscriptions ou via leur espace citoyen. La réinscription est par la suite automatique chaque année.

Pour l'accueil matin et/ou soir, une réservation préalable est obligatoire en ligne sur l'espace citoyen au plus tard la veille (en cas de difficulté pour la saisie sur l'espace citoyen, un accompagnement est possible par les équipes de la cellule inscriptions).

Toute modification des réservations (ajout ou suppression) devra s'effectuer sur l'espace citoyen la veille au plus tard. Si la famille ne dispose pas d'un espace citoyen, elle devra informer la cellule inscriptions du changement par mail à l'adresse suivante inscriptions@larochesuryon.fr

En cas d'absence non signalée dans ce délai, le temps d'accueil est facturé, sauf en cas d'absence pour maladie (sur justificatif médical, mot ou mail des représentants légaux).

Si l'enfant se présente et n'est pas prévu (aucune réservation), il peut être accepté, de manière très exceptionnelle, et ce sous réserve du respect du taux d'encadrement. Il sera nécessaire de régulariser la situation en procédant aux prochaines réservations de l'accueil.

Si l'enfant n'est pas inscrit et est amené à fréquenter de manière exceptionnelle l'accueil périscolaire du matin ou du soir (sous réserve d'avoir complété la fiche sanitaire de liaison), la famille devra en informer au plus tard, la veille, le responsable de site périscolaire de l'école concernée. Il est à préciser qu'une présence exceptionnelle relèvera d'un paiement en espèce ou chèque, auprès du responsable de restauration, au tarif le plus élevé en vigueur.

c) Tarifification

L'accueil est un service payant. Comme pour la restauration scolaire, les tarifs sont calculés en fonction des revenus (sur la base d'un forfait) et la facturation basée sur la fréquentation. Ces tarifs sont réévalués chaque année.

Un pointage sur tablette est réalisé quotidiennement par le personnel municipal. Ce pointage permet de confirmer la présence des enfants à l'accueil périscolaire, de renforcer leur sécurité, et d'établir la facture.

La Caisse d'allocations familiales apporte son soutien financier en proposant des aides permettant à la collectivité de maintenir et développer des activités de loisirs pour les enfants, et contribue ainsi à favoriser l'accès à des activités de loisirs de qualité pour tous les enfants

Article 3 : Activités Péri-éducatives en élémentaire

Les activités péri-éducatives ont pour objectif de favoriser la découverte, développer la curiosité et l'apprentissage du bien vivre ensemble. Le personnel encadrant prend en charge les groupes et dispensent les activités, et un responsable de site périscolaire coordonne les temps d'activités péri-éducatives.

a) Modalités d'accueil

Le contenu des activités s'inscrit dans la diversité et pour cela l'alternance des domaines d'activités est recherchée.

Les activités sont organisées par cycle et dans la possibilité à l'enfant d'annoncer ses choix.

Seuls les enfants autorisés par leurs représentants légaux peuvent partir seuls.

Il est du devoir du personnel encadrant de ne pas remettre les enfants aux représentants légaux qui ne sont pas en état d'assurer leur sécurité (état d'ébriété, violence...).

Dans ce cas, l'enfant est remis à une autre personne autorisée et inscrite sur la fiche sanitaire de liaison. Par défaut, il sera pris en charge par le Commissariat de Police.

b) Modalités d'inscription et de réservation

La présence des enfants aux activités péri-éducatives n'est pas obligatoire. En cas de non fréquentation, les représentants légaux doivent en informer par écrit, en début d'année scolaire, le responsable de site périscolaire.

S'il s'agit d'une absence ponctuelle, un écrit doit être transmis à ces mêmes personnes. Par ailleurs, un enfant ne peut être accueilli sur le temps des activités péri-éducatives s'il est absent de l'école sur la journée.

c) Tarifification

Les activités péri-éducatives sont gratuites.

Article 4 : Les P'tits Mercredis (8h50 – 12h00)

Suite au retour à 4 jours d'école en maternelle, la Ville organise des activités gratuites et non obligatoires, accessibles pour tous sur chacun des sites scolaires.

a) Modalités d'accueil

Les activités proposées tiennent compte du rythme spécifique de l'enfant de maternelle. Elles s'inscrivent dans des parcours éducatifs partagés entre les acteurs éducatifs du territoire.

Les enfants sont accueillis par les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelle (ATSEM) à partir de 8h45. Il s'agit d'un accueil échelonné, ainsi les représentants légaux peuvent emmener leurs enfants jusqu'à 9h30. Le taux d'encadrement est conforme à la réglementation en vigueur, des animateurs compléteront les équipes le cas échéant. Un responsable de site périscolaire coordonne les temps d'accueil.

Les activités sont organisées en 5 sessions entre chaque période de vacances scolaires autour de différentes thématiques.

Les enfants sont remis uniquement aux représentants légaux ou aux personnes habilitées (fiche sanitaire).

Si les enfants fréquentent les accueils de loisirs (ALSH), une navette en bus ou à pied est organisée en lien avec l'AMAQY (Association des Maisons de Quartier Yonnaises) pour qu'ils

rejoignent les accueils de loisirs de proximité. Seuls les enfants inscrits auprès de l'association des maisons de quartier yonnaises (AMAQY) peuvent l'utiliser.

Il est du devoir du personnel encadrant de ne pas remettre les enfants aux représentants légaux qui ne sont pas en état d'assurer leur sécurité (état d'ébriété, violence...).

Dans ce cas, l'enfant sera remis à une autre personne autorisée et inscrite sur la fiche sanitaire de liaison. Par défaut, il sera pris en charge par le Commissariat de Police.

b) Modalités d'inscription et de réservation

Tout enfant de maternelle peut accéder aux P'tits mercredis de son école de référence à tout moment de l'année.

Pour toutes les nouvelles familles souhaitant que leur enfant fréquente les P'tits mercredis, l'inscription administrative est obligatoire auprès de la cellule inscriptions ou via leur espace citoyen. La réinscription est par la suite automatique chaque année.

En cas de fréquentation de l'enfant aux P'tits mercredis, la famille doit au préalable réserver en ligne sur l'espace citoyen (en cas de difficulté pour la saisie sur l'espace citoyen, un accompagnement est possible par les équipes de la cellule inscriptions) :

- ➔ Réservation à l'année,
- ➔ Réservation par session entre chaque période de vacances scolaires.

Il est possible d'ajouter ou d'annuler une réservation jusqu'au vendredi précédent le mercredi. Un pointage sur tablette en temps réel est réalisé par l'équipe d'animation afin de confirmer la présence de votre enfant.

Si l'enfant se présente et n'est pas prévu (aucune réservation), il peut être accepté sous réserve du respect du taux d'encadrement. La famille sera informée de l'obligation de réserver la présence de l'enfant.

c) Tarifification

Les P'tits mercredis sont gratuits.

Article 5 : Mercredi midi

A la fin de la classe, les enfants de l'élémentaire sont remis par l'enseignant aux représentants légaux, ou partent seuls. Les enfants de maternelle sont remis aux représentants légaux par les ATSEM ou animateurs le cas échéant.

Pour ceux non pris en charge ou non autorisés à partir seuls, et jusqu'à 12h30 au plus tard, une surveillance gratuite est proposée. Les enfants sont alors placés sous la surveillance du personnel encadrant jusqu'à l'arrivée des représentants légaux. En cas d'absence de leur part, l'enfant sera pris en charge par le commissariat.

Une navette en bus ou à pied est organisée par l'AMAQY pour rejoindre l'accueil de loisirs de proximité. Seuls les enfants inscrits auprès de l'AMAQY peuvent l'utiliser.

B. Dispositions générales

Article 5 : Fiche de liaison

Une fiche sanitaire de liaison est remise aux représentants légaux à la rentrée scolaire, elle est obligatoire dès lors que l'enfant fréquente les temps périscolaires. Elle contient les informations concernant l'enfant : coordonnées, autorité parentale, santé et personnes autorisées à venir chercher l'enfant, droit à l'image.

Tout changement de situation et de coordonnées doit être signalé au responsable du site en cours d'année et à la cellule inscriptions. La fiche sanitaire doit être mise à jour tous les ans.

Article 6 : Assurances

Les accueils périscolaires, les activités péri-éducatives, les P'tits mercredis ainsi que les temps de pause méridienne sont placés sous la responsabilité de la Ville. La Ville est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité.

Les enfants, par le biais de leurs représentants légaux, doivent être assurés pour les dommages causés à autrui (responsabilité civile).

Pour les dommages dont ils sont victimes, les enfants doivent disposer d'une garantie individuelle accident.

Article 7 : Scolarisation des enfants en situation de handicap

Les enfants en situation de handicap ou souffrant de troubles de la santé accueillis sur le temps scolaire bénéficient aussi d'un accueil sur l'ensemble des temps périscolaires, en fonction de leur état de santé. La loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 modifiée d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République introduit, dès son deuxième article, le principe de l'école inclusive pour tous les élèves sans aucune distinction.

Dans le cadre de son projet personnalisé de scolarisation (PPS), l'enfant en situation de handicap peut prétendre sur le temps scolaire à l'intervention d'un accompagnateur d'enfant en situation de handicap (AESH). Selon la situation de chaque enfant, et en lien avec les représentants légaux, la Ville est amenée à renforcer l'encadrement pour favoriser l'inclusion de l'enfant sur les temps périscolaires, et notamment sur les activités péri-éducatives.

Article 8 : Projet d'Accueil Individualisé

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est un document écrit qui organise la vie quotidienne de l'enfant et précise ses besoins thérapeutiques (traitement, régime alimentaire...) pour permettre d'assurer sa sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé.

Le PAI est élaboré par la médecine scolaire, à la demande des représentants légaux, en lien avec le directeur d'école. Il est signé par la Ville pour une prise en compte sur les temps périscolaires.

Uniquement dans le cadre du PAI, le personnel encadrant est habilité à intervenir :

- En situation médicale d'urgence pour les enfants présentant des pathologies à risque ;

- Pour administrer des médicaments aux enfants présentant des pathologies chroniques ;
- Et pratiquer les soins de la vie courante.

Article 9 : Accidents

En cas d'accident, dans le cadre des limites fixées par les lois et règlements en vigueur, le personnel encadrant est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires, notamment celles nécessitant l'intervention des secours. L'équipe d'animation prévient immédiatement les représentants légaux.

Une déclaration d'accident est établie par le personnel en place (ATSEM ou animateur). Ce document peut être transmis aux représentants légaux à leur demande, notamment pour un recours auprès des compagnies d'assurances. Ce document ne préjuge en rien de la responsabilité de la Ville.

Article 10 : Sanctions

Les enfants sont encadrés, selon le type d'activité, soit par des agents employés par la ville, soit par des intervenants extérieurs (sur l'ensemble des temps périscolaires).

L'enfant doit respecter les mêmes règles de vie, quelques soient les temps et personnel encadrant concernés :

- Il doit respecter le personnel encadrant ;
- Avoir un comportement convivial et sans violence vis-à-vis de ses camarades ;
- Respecter le matériel et les jeux.

Le personnel encadrant doit de son côté adopter une attitude adaptée et bienveillante permettant de favoriser l'accompagnement éducatif des enfants.

En cas de non-respect de ces consignes :

- Un rappel à la règle sera fait par le personnel encadrant ;
- Après trois rappels formalisés à la règle demeurés infructueux, un avertissement motivé sera notifié aux représentants légaux ;
- Après deux avertissements demeurés vains, une exclusion temporaire des services périscolaires pourra être prononcée (d'une journée à deux semaines) par le/la Directeur/rice de l'Education.

En cas de faits ou d'agissements particulièrement graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement des temps périscolaires exprimés notamment par :

- Une attitude agressive ou violente envers les autres élèves ou le personnel encadrant ;
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels et/ou corporels.

Une mesure d'exclusion temporaire peut être prononcée directement, sans avertissement préalable, par le Directeur de l'Education, à l'encontre de l'enfant auquel ces agissements sont reprochés.

Après deux exclusions temporaires, une mesure d'exclusion définitive peut être prononcée par l'élu délégué à l'Education.

A l'exception du rappel à la règle, l'ensemble des sanctions prévues ci-dessus sont systématiquement motivées et notifiées aux représentants légaux de l'enfant concerné.

Article 11 : Affichage et acceptation du règlement

Le présent règlement est consultable sur les sites périscolaires : locaux de l'accueil et restaurant scolaire, ainsi que sur le site internet de la Ville. <http://www.larochesuryon.fr/>
Il est accompagné des tarifs en vigueur.

L'inscription et/ou la fréquentation des temps périscolaires valent acceptation du présent règlement.

Article 12 : Délais et voie de recours

Le présent règlement peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa publication en déposant un recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes.