



RÈGLEMENT INTERIEUR ET DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES 2024-2025



Préambule :

En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Les accueils périscolaires sont un service mis en place pour les familles par la municipalité DES BOIS D'ANJOU. Ce service n'a aucun caractère obligatoire. Son fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Il procède d'une volonté communale de répondre aux demandes des familles dans un souci éducatif et social.

Les objectifs pour ce service sont ainsi de :

- Proposer un accueil des enfants avant et après l'école, permettant ainsi aux parents de concilier vie professionnelle et familiale.
- Accueillir les enfants dans des conditions favorisant leur épanouissement culturel, sportif et social.

Les accueils périscolaires de la commune sont des lieux de vie où les enfants prennent le temps de se détendre, de découvrir, de créer, dans le respect du rythme de chacun. Les équipes de professionnels élaborent des projets pédagogiques afin de mettre en œuvre les orientations déclinées par le projet éducatif de la commune.

Article 1 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement définit les conditions et les modalités d'accès au service public d'accueil périscolaire. Le service s'adresse aux enfants inscrits aux écoles des communes déléguées de BRION et DE FONTAINE-GUERIN. Toute modification de ce document fera l'objet d'un avenant qui sera remis à chaque parent utilisateur du service.

Article 2 : STRUCTURES CONCERNÉES

La commune DES BOIS D'ANJOU dispose de deux accueils périscolaires, communément appelés « A.P.S » :

- **BRION :**
Adresse : 1 ter, rue du Clos de la Lampe – Brion,
49250 LES BOIS D'ANJOU
Tél : 02.41.57.27.73
- **FONTAINE-GUÉRIN :**
Adresse : 4 Route de la Planchette – Fontaine-Guérin,
49250 LES BOIS D'ANJOU
Tél : 06.83.16.39.91

Pour toutes demandes administratives, questions ou réclamations, contacter le Service Enfance Jeunesse :

Adresse : 11, rue de la Mairie – Fontaine-Guérin,
49250 LES BOIS D'ANJOU
Courriel : enfance.jeunesse@boisdanjou.fr
Tél : 02.41.54.01.54 ou 06.46.18.53.39



RÈGLEMENT INTERIEUR ET DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES 2024-2025



Article 3 : HABILITATION DE LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE ET DE LA CAF 49

Les accueils périscolaires de BRION et de FONTAINE-GUERIN sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale qui réglemente le nombre d'animateurs, le nombre d'enfants présents, les diplômes requis pour l'encadrement, les mesures d'hygiène et de sécurité ainsi que l'obligation d'établir des projets éducatifs et pédagogiques.

Un accueil différencié et adapté par tranches d'âges est mis en place par l'équipe d'encadrement afin de respecter les rythmes des enfants et permettre à chacun de s'adapter au mieux.

La CAF participe financièrement au fonctionnement des accueils périscolaires via une déclaration annuelle.

Article 4 : OUVERTURE ET BÉNÉFICIAIRES

Les accueils périscolaires sont ouverts les mêmes jours que les écoles, dès le premier jour de la rentrée.

Ils fonctionnent, sur période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h15 à 8h35 et de 16h30 à 19h.

Les enfants ne sont plus admis à partir de 8h30.

La prise en charge du soir se fait uniquement à la sortie des classes à 16h30.

Les enfants ont le droit de faire leur devoir pendant l'accueil périscolaire du soir s'ils le souhaitent.

Article 5 : ADMISSION

Les accueils périscolaires sont ouverts à tous les enfants inscrits aux écoles de BRION et FONTAINE-GUERIN.

Seuls les enfants dont le dossier d'inscription est complet et signé et dont l'inscription a été faite dans les délais impartis seront accueillis dans les structures. Les familles sollicitant l'inscription d'un enfant à l'accueil périscolaire doivent, au préalable, être à jour de leur contribution financière pour toute fréquentation précédente.

En l'absence des personnes habilitées à venir chercher le ou les enfants à la sortie des classes, ils seront confiés à l'accueil périscolaire.

Article 6 : INSCRIPTION

Pour bénéficier du service, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire : les parents ou responsables légaux de l'enfant remplissent un dossier d'inscription. Pour compléter l'inscription, la famille devra transmettre l'attestation d'assurance en responsabilité civile et la photocopie du certificat de vaccination de l'enfant, ainsi qu'une notification CAF / MSA précisant le quotient familial. En cas de séparation des parents (photocopie du jugement de divorce + calendrier garde alternée)

Tout changement de situation familiale et professionnelle doit être signalé à la CAF / MSA pour actualisation du quotient familial. Tout changement de coordonnées (adresse, numéro de téléphone...) doit être signalé sans délai au Service Enfance Jeunesse. En l'absence de l'attestation CAF / MSA précisant le quotient familial, le tarif le plus fort sera appliqué.

En l'absence de votre numéro d'allocataire, il vous sera appliqué le quotient familial le plus fort.

RÈGLEMENT INTERIEUR ET DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES 2024-2025

Article 7 : RÉSERVATION et ANNULATION

La fréquentation peut être régulière ou occasionnelle.

La réservation se fait à la fin de l'année scolaire précédente pour les demandes régulières, par l'intermédiaire du dossier d'inscription. Une fréquentation est considérée comme régulière uniquement si l'enfant est présent sur l'intégralité horaires réservés. L'annulation des créneaux est possible à titre exceptionnelle.

Pour les demandes occasionnelles, la démarche devra être effectuée par les responsables de l'enfant par l'intermédiaire du portail famille.

Afin d'avoir le nombre d'animateurs pour l'encadrement, et d'effectuer la facturation (cf. article 9 facturation), les démarches de réservation ou d'annulation doivent être faites :



- **UNIQUEMENT** par le portail famille DALLE Annuler ou réserver <https://www.espace-citoyens.net/BOISDANJOU/espace-citoyens/>.
- **Avant 9h00 un jour ouvré précédant la journée de présence**

Je réserve le :	Pour le :
Vendredi avant 9h	Lundi suivant
Lundi avant 9h	Mardi suivant
Mercredi avant 9h	Jeudi suivant
Jeudi avant 9h	Vendredi suivant

Les veilles de jours fériés et pour les vacances scolaires : les jours d'inscription et de désinscription sont décalés d'autant.

La réservation s'effectuant sur des plages horaires de ¼ d'heures il est demandé aux parents de réserver le créneau au plus juste de leur besoin. Le pointage sera effectué sur site en fonction de la présence réelle de l'enfant.

En cas d'absence imprévisible (maladie par exemple) ou d'inscription de dernière minute, les parents doivent impérativement le signaler le jour même, en téléphonant à l'accueil

- BRION : 02.41.57.27.73
- FONTAINE-GUÉRIN : 06.83.16.39.91

RÈGLEMENT INTERIEUR ET DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES 2024-2025

Article 8 : TARIF

Le tarif de l'accueil de loisirs est fixé pour chaque année scolaire par le conseil municipal. Pour la tarification hors commune, des critères d'exceptions ont été retenus. Il sera appliqué le tarif communal en fonction du QF pour les enfants :

- Des agents communaux
- En garde alternée si un des parents réside sur la commune
- De parents gestionnaires d'une entreprise sur la commune

La présence de l'enfant est décomptée par $\frac{1}{4}$ d'heure. Tout $\frac{1}{4}$ d'heure commencé est facturé.
La fréquentation d'un enfant à l'accueil périscolaire est facturée selon les modalités suivantes :

Quotient Familial	Prix du $\frac{1}{4}$ d'heure
0 à 400	0,50 €
401 à 600	0,53 €
601 à 800	0,54 €
801 à 1 000	0,56 €
1 001 à 1 200	0,58 €
1 201 à 1 400	0,60 €
Plus de 1 400	0,63 €
Hors commune	0,88€

Dépassement : Après 19h, il sera appliqué 5€ par $\frac{1}{4}$ d'heure commencé.

Article 9 : FACTURATION

Les factures sont consultables et téléchargeables par l'intermédiaire du portail famille. Sauf exception vu avec la responsable du Service Enfance Jeunesse, l'ensemble des factures sont dématérialisées, il n'y pas de transmission au format papier.

Les paiements sont à effectuer par chèque au Trésor Public, ou par prélèvement automatique. Dans ce dernier cas, un mandat de prélèvement vous sera délivré sur demande. Ce prélèvement sera effectif, en fonction de la période de facturation, dès réception du document daté et signé.

Aucune inscription n'est validée sans règlement des dettes antérieures. En cas d'impayé, la possibilité d'exclusion avec un délai de prévenance sera adressée à la famille. Les adjoints de l'enfance jeunesse se rendront disponible à la demande de la famille pour échanger sur la position d'exclusion de la collectivité.

La facturation est établie uniquement sur la présence réelle de l'enfant.

RÈGLEMENT INTERIEUR ET DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES 2024-2025

Article 10 : SUIVI MÉDICAL

- Traitement médical

Chaque année, les enfants victimes d'allergie, ou d'intolérance alimentaire, attesté médicalement, doivent être signalés au responsable du Service Enfance Jeunesse par le biais du dossier d'inscription. Il est à demander auprès des directions des écoles.

Aucun traitement ne peut être administré, sauf dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), établi préalablement à l'inscription et renouvelable chaque année.

En cas de traitement ponctuel, aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament sans protocole du médecin scolaire. Le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical doit demander au médecin traitant un traitement tenant compte des contraintes du service et informer le responsable de service afin de convenir du protocole médical à appliquer (Transmission ordonnance et coordination sur la prise du traitement).

- Rendez-vous médicaux

En cas de départ ou d'arrivée pendant le service et uniquement pour raison médicale (rdv dentiste, orthophoniste, CMP...) **une information devra être faite par écrit une semaine avant le rendez-vous à la responsable de service afin d'organiser la sortie et/ou l'arrivée de l'enfant.** Dans le cadre d'un besoin régulier, l'établissement d'une fiche d'accueil individualisé est nécessaire. **Elle est à prévoir auprès du responsable de service pour validation par les adjoints Enfance Jeunesse.** La collectivité se réserve le droit de refuser si les conditions demandées ne permettent pas d'assurer la continuité du service collectif.

Article 11 : SURVEILLANCE ET RESPONSABILITÉ

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal pendant toute la durée de présence de l'enfant.

Un enfant n'est pas autorisé à quitter la structure seul, sauf autorisation parentale. Les parents ou responsables légaux devront désigner nommément, à l'occasion de l'inscription, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant. En cas de besoin ponctuel, une décharge de responsabilité devra être fournie par les parents.

Si occasionnellement ou en cas d'urgence, une personne non désignée se présente avec une pièce d'identité, les parents devront obligatoirement donner une autorisation écrite ou prévenir par téléphone (02.41.57.27.73 pour Brion ou 06.83.16.39.91 pour Fontaine Guérin), sans quoi l'enfant ne pourra pas être remis.

Article 12 : SÉCURITÉ

En cas d'incident corporel, les premiers soins sont prodigués. Les faits sont consignés sur une fiche de soin, consultable ou transmise aux parents en fonction de la gravité.

En cas d'accident ou de problème sanitaire sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, les secours et le responsable (ou le directeur général ou l' élu référent en cas d'absence de ce dernier), puis les parents, et en rend compte à la mairie et à la direction de l'école. En cas d'urgence, le 15 sera appelé.



RÈGLEMENT INTERIEUR ET DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES 2024-2025



Article 13 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants. Les enfants sont tenus au respect dans leurs actes et leurs paroles envers le personnel et leurs camarades.

Tout enfant faisant preuve d'indiscipline caractérisée, ou ayant un comportement perturbant le bon fonctionnement du service fera l'objet d'un écrit adressé aux parents. Selon le niveau de gravité, et après un entretien avec les parents, il pourra être refusé la participation de cet enfant pour tout ou partie des services (restauration, accueil périscolaire, et/ou accueil de loisirs du mercredi).

Toute détérioration des biens communaux, imputables à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge de la famille.

Toute sanction se devra d'être avant tout réparatrice, proportionnelle à la faute commise et en rapport avec l'âge de l'enfant : la mise en place de mesures éducatives sera privilégiée si les faits reprochés sont mineurs et non coutumiers.

Article 14 : EXECUTION ET MODIFICATION DE RÈGLEMENT INTERIEUR

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement.

Adopté par délibération du Conseil Municipal du **16 juillet 2024**