

Règlement intérieur des activités périscolaires Applicable à compter du 1^{er} septembre 2024

1- PRINCIPES REGISSANT LA POLITIQUE DU PERISCOLAIRE

Le périscolaire du matin, la restauration scolaire et l'accueil périscolaire du soir constituent un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques de Vandœuvre.

La municipalité de Vandœuvre considère les accueils périscolaires comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant de la ville par des moments de détente et de découverte. L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, à l'ouverture, à la curiosité, à la confiance et à la coopération.

Il est recommandé de ne pas laisser son enfant à tous les accueils périscolaires (matin, midi et soir). Le cumul de ces trois temps pouvant entraîner une plus grande fatigue, notamment pour les enfants inscrits en écoles maternelles.

En tant que service de proximité nécessaire pour les familles, la mairie de Vandœuvre a pour ambition de développer une offre de qualité accessible à tous, en cohérence avec le Projet Éducatif De Territoire (PEDT) de la Commune.

2- OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur porte sur :

- les modalités d'accès aux accueils périscolaires : du matin, de la restauration scolaire et du soir ;
- la définition des règles portant sur la fréquentation de ces accueils.

Ce règlement définit les responsabilités et obligations des parties concernées : la Ville, le personnel d'encadrement, les familles et les enfants.

Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les personnes ayant accès à ces accueils.

3- RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS

Mairie de Vandœuvre
Service des Affaires Scolaires et Périscolaires
7 rue de Parme – BP 10110
54503 VANDŒUVRE Cedex

Portail Famille : <https://famille.vandoeuvre.fr>
Adresse mail : van-enseignement@vandoeuvre.fr

N° de téléphone : 03 83 51 80 22 / 03 57 80 58 25

Coordinateurs périscolaires :

❖ Europe Nations / Jeanne d'Arc / Jean Pompey :
06 77 95 81 94

❖ Charmois / Jean Macé :
06 32 60 72 24

❖ Bellevue / Jules Ferry / Brabois / Brossolette / Paul Bert : 06 32 61 51 04

4- PRESENTATION DES TEMPS PERISCOLAIRES

Les services de Restauration scolaire et d'accueil périscolaire sont accessibles à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune de Vandœuvre à **condition** que l'enfant ait **acquis la propreté** (demande à aller aux toilettes et ne porte plus de couche) **et** soit **capable de manger seul**.

Le service des Affaires Scolaires et Périscolaires se réserve le droit de retirer un enfant si celui-ci ne respecte pas ces conditions et ce, jusqu'à l'acquisition de la propreté et/ou de manger seul.

Aucun enfant ne sera pris en charge en dehors des temps d'accueils périscolaires par le service et les animateurs.

Un enfant non inscrit, dans les délais réglementaires, ne pourra être pris en charge par les animateurs périscolaires, et ne sera pas, par conséquent, sous leur responsabilité.

Pour les inscriptions périscolaires non formalisées pendant la période d'inscription, un délai de carence d'un mois sera appliqué (sauf pour les nouveaux résidents Vandopériens).

ACCUEIL DU MATIN DE 7h30 à 8h20

à l'exception des écoles maternelles suivantes qui bénéficient d'horaires décalés :
Bellevue et Jean Pompey : 7h30 à 8h10

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis matins sur les périodes scolaires.

Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier leur enfant au personnel municipal à tout moment.

RESTAURATION SCOLAIRE DE 11h45 à 13h45

à l'exception des écoles maternelles suivantes qui bénéficient d'horaires décalés :
Bellevue : 11h35 à 13h25 / Jean Pompey : 11h30 à 13h20

Elle est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis sur les périodes scolaires.

La composition des menus est élaborée par une diététicienne dans le respect des règles de nutrition et d'équilibre alimentaire sur la base des recommandations du texte en vigueur (Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition).

Le menu et la liste des allergènes sont disponibles sur le Portail Famille et sur le site internet de la Mairie. Le menu est également affiché dans chaque école. A noter, les menus peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement des fournisseurs du prestataire détenteur du marché de la restauration collective.

Les enfants sont encouragés à goûter tous les plats, dans le cadre d'une démarche d'éducation au goût et de lutte contre le gaspillage alimentaire.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement présente sur place et avec une décharge signée, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas, ni de venir les voir.

Un enfant absent de l'école toute la matinée (non pris en charge par son enseignant) ne peut être accueilli sur le temps de la restauration scolaire.

Allergies et restrictions alimentaires :

Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical lors de l'inscription ou en cours d'année. Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec le directeur d'école, le médecin scolaire ou le médecin de PMI et le service des Affaires Scolaires et Périscolaires.

L'enfant ne sera accepté **qu'une fois le PAI validé.**

ACCUEIL DU SOIR de 16H30 à 18H00

à l'exception des écoles maternelles suivantes qui bénéficient d'horaires décalés :

Bellevue : 16h20 à 18h00 / Jean Pompey : 16h15 à 18h00

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis sur les périodes scolaires.

Les parents qui le souhaitent peuvent fournir un goûter à leur(s) enfant(s).

✓ **Accueil du soir pour les enfants en maternelle :**

Les parents peuvent venir récupérer leur(s) enfant(s) à tout moment.

✓ **Accueil du soir pour les enfants en élémentaire :**

Les enfants en élémentaire non-inscrits à l'accueil du soir ne pourront pas être pris en charge par les animateurs (n'étant pas sous la responsabilité du service).

La sortie de l'accueil du soir s'effectuera sur 2 temps : 17H30 et 18H00

- 17h30 : il est impératif de mettre un mot dans le cahier de liaison de l'enfant qui est autorisé à partir seul ou qu'une personne autorisée à chercher l'enfant soit présent ;
- Dans le cas contraire, l'enfant quittera le site à 18h00.

RAPPEL : les enfants ne sont plus sous la responsabilité des animateurs dès leur départ du périscolaire.

Lors de **retard des parents**, si les enfants ne sont pas prévus à la garderie du soir de 18h00 à 18h30, il est demandé aux parents de prévenir le directeur périscolaire de leur école. Une tarification supplémentaire sera appliquée.

PROLONGATION DE L'ACCUEIL DU SOIR de 18H00 à 18h30

Cet accueil est mis en place selon les besoins de chaque site, si des demandes sont formulées au moment des inscriptions, le lundi, mardi, jeudi et/ou vendredi.

Une tarification forfaitaire unique de 50 centimes par présence est appliquée. Les parents peuvent venir récupérer leur(s) enfant(s) à tout moment.

RAPPEL : les enfants ne sont plus sous la responsabilité des animateurs dès leur départ du périscolaire.

Lors de **retard des parents** et, dans le cas où le service ne pourrait joindre aucune des personnes à contacter sur le dossier d'inscription, le service des Affaires Scolaires et Périscolaires sera contraint par la réglementation de confier l'enfant à la police qui informera le Procureur de la République. En cas de contretemps, n'hésitez pas à contacter directement le directeur périscolaire de leur école.

5- FONCTIONNEMENT

Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, leur situation professionnelle, les noms, prénoms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence.

Si une de ces informations devait changer dans le courant de l'année, il est impératif d'en informer le service des Affaires Scolaires et Périscolaires de la mairie dans les plus brefs délais en y joignant les pièces justificatives correspondantes via le Portail Famille ou par mail.

Les parents qui ne connaissent pas leur identifiant et/ou leur mot de passe pour se connecter au Portail Famille sont invités à se renseigner auprès du service des Affaires scolaires et périscolaires.

Pendant la restauration scolaire, les enfants ne doivent pas quitter les locaux périscolaires sans la signature d'une décharge en présence d'un responsable légal. Pendant le périscolaire du soir, seuls les responsables légaux ou toute autre personne habilitée pourront venir récupérer les enfants. Ces dernières devront présenter une pièce d'identité. Les enfants des écoles élémentaires pourront rentrer seuls à condition que leurs responsables légaux leur en ont donné l'autorisation via le dossier périscolaire (*Autorisation de sortir seul : OUI*). Les autres enfants rentreront avec la personne autorisée qui viendra les récupérer à la fin du temps d'accueil. Les personnes autorisées à chercher les enfants en maternelle doivent être mentionnées sur le dossier périscolaire (*Personnes habilitées à venir chercher l'enfant*).

Cas particulier durant les jours de grève :

En cas de grève, si au moins 25% des enseignants de l'école sont grévistes, le Service Minimum d'Accueil (SMA) est proposé aux familles (sans inscription préalable). Il est destiné **aux enfants dont l'enseignant est gréviste et uniquement sur les horaires scolaires.**

La mise en place du SMA implique **l'annulation des accueils périscolaires du matin et du soir pour tous les enfants de l'école** (même ceux dont les enseignants ne sont pas grévistes).

Les enfants doivent être accompagnés et confiés impérativement aux agents sur place (animateurs ou ATSEM) par un adulte entre 8h30 et 9h00 et devra laisser les coordonnées d'une personne à contacter en cas d'urgence. Les enfants peuvent être récupérés à tout moment dans l'après-midi entre 13h30 et 16h30.

Seule la restauration scolaire est proposée. Un repas froid est servi à tous les enfants que l'enseignant soit gréviste ou non. Pour les classes d'enseignants grévistes, seuls les repas des enfants accueillis au SMA sont facturés. Lorsque la commune est dans l'impossibilité d'organiser la restauration scolaire dans de bonnes conditions, **l'accueil méridien sans restauration scolaire pourra être décidé.** Dans ce cas, l'enfant devra venir avec un **repas tiré du sac (froid)**. Les parents seront prévenus au plus tard la veille par One, le portail famille et les affiches sur l'école. Un tarif spécifique sera appliqué (accueil méridien en l'absence de restauration scolaire).

6- REGLES DE VIE

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Les règles du bien vivre ensemble doivent être respectées.

Chacun se doit mutuellement respect et attention. En cas de manquement à ces règles, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

6.1 – DROITS ET OBLIGATIONS

❖ Engagement des familles

Les parents s'engagent :

- à fournir les pièces administratives demandées pour la constitution du dossier d'inscription,
- à régler les factures liées aux accueils périscolaires,
- à respecter et à faire respecter par leur(s) enfant(s) l'ensemble des articles dudit règlement,
- à respecter les horaires des temps périscolaires par respect du personnel
- à contacter le coordinateur périscolaire (*numéro disponible à l'intérieur des écoles et sur la 1^{ère} page de ce règlement*) pour signaler leur retard
- à prendre contact avec le service des Affaires Scolaires et Périscolaires si leur(s) enfant(s) présente(nt) une allergie alimentaire, une maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée ou un handicap, afin de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

❖ Engagement des enfants

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades.

Les enfants s'engagent à respecter le règlement intérieur.

❖ Les sanctions

En cas de non-respect de ces **règles de fonctionnement**, la procédure suivante sera appliquée :

- 1- Avertissement oral aux parents ;
- 2- Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion temporaire d'un ou plusieurs jours (temps défini par le directeur périscolaire en fonction de la situation) ;
- 3- Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Le non-respect des horaires (en fonction de la fréquence et de la durée des retards) peut donner lieu à une interruption temporaire voire définitive de l'accueil.

6.2 – SANTE DE L'ENFANT

Pour garantir le confort des enfants accueillis, il est demandé aux familles de signaler tout problème de santé de leur enfant.

❖ **Maladie**

Les enfants malades ne sont pas accueillis, que ce soit pour leur confort ou pour limiter la contagion.

Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme, les parents seront systématiquement contactés et devront venir récupérer leur enfant.

Tout problème de santé (asthme, diabète, allergie, handicap, ...) doit être signalé lors de l'inscription, le service des Affaires Scolaires et Périscolaires informera les parents de la démarche à suivre (Projet d'Accueil Individualisé : PAI). La Commune décline toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un PAI.

❖ **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Les enfants atteints d'un problème de santé (allergies alimentaires, traitement de longue durée,...) sont accueillis sous réserve de la mise en place et de la validation d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi en lien avec le médecin scolaire ou médecin de PMI, le directeur d'école et le service des Affaires Scolaires et Périscolaires. Le PAI est conclu pour la durée de l'année scolaire en cours et devra être reconduit pour l'année suivante.

Une trousse d'urgence nécessaire au traitement doit être fournie, conforme à la prescription médicale et remise à jour en fonction des dates de péremption des médicaments. Ces médicaments doivent être maintenus dans leur boîte d'origine.

Toute modification ou levée d'allergie modifiant ou mettant fin au PAI doit être signalée par écrit par le médecin et communiquée au service des Affaires Scolaires et Périscolaires.

❖ **Médicaments**

En cas de traitement médical ponctuel, il est nécessaire de prendre contact avec le directeur périscolaire afin d'administrer les médicaments aux conditions suivantes :

- présentation d'une ordonnance, avec posologie claire et fréquence des prises ;
- médicament(s) à jour et maintenu(s) dans leur boîte d'origine.

En cas de traitement médical régulier, un PAI doit être mis en place.

Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

❖ **Enfant porteur d'un handicap**

Pour assurer au mieux l'accueil des enfants à besoins spécifiques, la Ville de Vandœuvre demande aux parents de prendre rendez-vous avec le service des Affaires Scolaires et Périscolaires afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre (projet d'inclusion avec jour(s) de fréquentation).

Sur le temps périscolaire, l'Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH) relève également d'une démarche de la famille qui peut en faire la demande auprès de la Maison Départementale pour les Personnes Handicapées (MDPH).

❖ **Accident**

En cas d'incident bénin, les animateurs peuvent soigner les blessures.

En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, les animateurs doivent en informer le directeur périscolaire pour que les parents soient avertis immédiatement (importance d'avoir des coordonnées téléphoniques actualisées) et les secours prévenus si l'état de santé de l'enfant le nécessite.

L'enfant sera toujours accompagné par un animateur en attendant les parents ou si les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence sont injoignables.

Tout incident sérieux ou accident grave fera l'objet d'une déclaration d'accident sous 24h par le service.

❖ Acquisition de la propreté

En cas d'accident lié à l'acquisition de la propreté, l'enfant ne pourra pas être changé sur les temps périscolaires par un animateur ou une ATSEM. Aussi, les parents seront joints par téléphone pour venir le changer.

En cas d'accidents récurrents, l'enfant ne pourra plus être accueilli sur les temps périscolaires jusqu'à l'acquisition totale de la propreté.

6.3 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les enfants qui fréquentent les accueils périscolaires sont placés sous la responsabilité de la commune de Vandœuvre.

❖ Sécurité

Pour des raisons de sécurité, tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit. En aucun cas, la commune de Vandœuvre ne sera responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner.

❖ Responsabilité

La participation des enfants aux accueils périscolaires nécessite obligatoirement de fournir **une attestation d'assurance responsabilité civile** couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des accueils périscolaires. Il est également fortement recommandé aux responsables légaux des enfants de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés leurs enfants dans le cadre des activités auxquels ils participent.

La Ville de Vandœuvre décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés avant 7h30 et après le départ de l'enfant du site périscolaire.

❖ Vols et détériorations

Par ailleurs, tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant.

Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur (bijoux, téléphones, ...).

La Commune décline toute responsabilité, en cas de perte, de dégradation ou de vol durant les différents accueils périscolaires.

7- CONDITIONS D'INSCRIPTION, DE RESERVATION ET ANNULATION

Les familles sont prévenues des dates précises de la période d'inscription (**généralement entre mars et juin**) par affichage, via le Portail Famille, One, le site de la Ville et le Facebook de la Ville.

*** L'inscription périscolaire doit être faite uniquement pour les enfants :**

- entrant en 1^{ère} année de maternelle,
- entrant au CP,
- nouveaux arrivants sur Vandœuvre de la maternelle au CM2,
- non-inscrits aux activités périscolaires de la maternelle au CM2.

Un dossier déposé après la période d'inscription sera étudié ultérieurement. En cas de non-respect des délais impartis définis par la Commune (sauf pour les nouveaux arrivants), l'inscription sur les temps périscolaires fera l'objet **d'un délai de carence d'un mois** et pourra se faire uniquement sous réserve de places disponibles.

*** Pour les autres enfants (qui rentrent en 2^{ème} année de maternelle et jusqu'à la grande section ; en CE1 et jusqu'au CM2), l'inscription aux activités périscolaires sera reconduite automatiquement d'une année sur l'autre avec les mêmes jours planifiés qu'au jour mentionné sur le dossier de renouvellement d'inscription périscolaire pré-rempli. Ce dossier devra obligatoirement être remis au référent périscolaire ou au service des**

Affaires Scolaires et Périscolaires en mairie, dans les délais, **vérifié, rectifié, complété et signé** (rectification de renseignements administratifs comme changement de n° de téléphone, adresse,... et/ou modification et annulation de réservations d'activités périscolaires).

L'inscription aux services périscolaires ou la signature du Formulaire de renouvellement d'inscription périscolaire vaut acceptation du règlement en vigueur.



Tout dossier incomplet ou envoyé par mail ou déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie ne sera pas traité.

Toute absence non justifiée entraînera une facturation des temps de restauration scolaire et d'accueil périscolaire du matin, du soir et de la prolongation dès le mois de septembre.

Il appartient aux parents de modifier les réservations des temps périscolaires via le Portail Famille (dans l'onglet « Modifications des réservations » sous la rubrique « Inscriptions scolaires ») **au plus tard le jeudi midi pour la semaine suivante.**

En cas de non-respect de ce délai, les prestations seront facturées.

Cas particuliers :

- ❖ **En cas d'absence du fait de l'école** : sorties scolaires, classes découvertes, absences d'enseignants, grèves, fermetures de classe : les temps d'accueil périscolaires ne seront pas facturés. Il convient tout de même aux parents de vérifier les calendriers de réservations avant chaque événement.
- ❖ **En cas d'absence imprévisible (enfant malade)** : les parents doivent prévenir le Service des Affaires Scolaires et Périscolaires de la Mairie par écrit et sur présentation d'un **justificatif médical dans les 48h suivant la consultation chez le médecin** pour ne pas être facturés.
- ❖ **En cas de désinscription définitive à la restauration scolaire ou à un accueil périscolaire**, y compris en cas de déménagement, **il est impératif de prévenir le service des Affaires Scolaires et Périscolaires**, en plus de l'école, via le **Portail Famille** (dans l'onglet « Scolaire » sous la rubrique « Contact »), par mail ou en se présentant à l'accueil du service. **En effet, les démarches de radiation effectuées auprès de l'école n'entraînent pas la désinscription des activités périscolaires. Sans ces démarches réalisées par la famille auprès de la mairie, l'activité continuera à être facturée.**



Aucune annulation et désinscription par téléphone ne sera prise en compte.

8- FACTURATION ET REGLEMENT

Tous les accueils périscolaires sont payants et facturés sur la base de l'application d'une tarification en fonction du quotient familial CAF des familles (ou à défaut suivant le calcul avec l'avis d'imposition N-2) pour les habitants de Vandœuvre, de tarifs fixes pour les extérieurs à la Commune. Tout accueil entamé est dû.

En cas de non présentation des documents permettant d'attester le quotient familial (QF) de la CAF ou permettant de le calculer, le tarif maximal sera systématiquement appliqué.

Les tarifs vandopériens sont systématiquement appliqués :

- pour les enfants scolarisés en ULIS,
- pour les deux responsables légaux à condition que l'un d'eux habite la Commune.

Les tarifs extérieurs seront appliqués dès le mois suivant le déménagement sur une autre commune.

Les différents tarifs sont disponibles sur le Portail Famille, sur le Site de la Ville et en Mairie.

En cas de changement de situation familiale et financière (QF), il convient d'en informer **avant le 15 du mois** le service des Affaires Scolaires et Périscolaires via le Portail Famille ou par mail pour une prise en compte sur la facturation du mois suivant, en joignant la nouvelle attestation du QF. **Aucune rétroactivité ne sera appliquée.**

Si l'autorisation de consultation du QF par les agents du service sur Cdap est donnée, celle-ci n'est réalisée que deux fois par an.

Cette attestation sera demandée aux familles qui n'autorisent pas la consultation du QF sur Cdap. **Sans retour de leur part, leur QF sera automatiquement basculé au tarif maximum.**

Les factures récapitulent l'ensemble des prestations des enfants de la famille et sont établies à terme échu. Elles sont payables dès réception selon les modalités indiquées au verso.

Toute contestation concernant les prestations ou leur facturation devra être transmise par écrit (courrier ou mail) au service des Affaires Scolaires et Périscolaires **dans un délai de deux mois** à partir de la date de réception de la facture.

Au-delà de ce délai, aucune contestation ne sera recevable et aucune régularisation ne sera possible.

9- AUTORISATIONS

Les autorisations de droit à l'image et de sortie sont à renseigner obligatoirement via le dossier d'inscription ou de renouvellement aux activités périscolaires.

Ce règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 18 mars 2024.

Il annule et remplace les précédents règlements intérieurs des activités périscolaires.

Le Maire,

Patrice DONATI