



# REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES DE CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE

La Ville de Châteauneuf-sur-Loire organise pour les enfants résidant sur son territoire, des activités périscolaires destinées à faciliter la vie des familles et plus particulièrement de celles dont les parents (ou le parent en cas de famille monoparentale) travaillent et ont besoin d'un service qui prenne en charge leurs enfants en dehors des temps scolaires.

Il s'agit d'un service **facultatif pour la collectivité**, qui regroupe :

- les accueils périscolaires du matin et du soir dans les écoles publiques
- la restauration scolaire et l'ensemble de la pause méridienne pour les enfants des écoles publiques
- l'accueil du mercredi

Ces accueils sont l'occasion pour les enfants de :

- vivre des moments de détente et de convivialité
- s'initier aux règles de base de l'alimentation et de l'hygiène
- accroître leur autonomie et développer l'apprentissage de la vie en collectivité.

## LE PORTAIL FAMILLE

Pour faciliter les inscriptions et la gestion des présences aux Accueils de Loisirs Sans Hébergement, la ville de Châteauneuf-sur-Loire a mis en place à compter de la rentrée 2024 un portail famille accessible sur le site de la ville.

<https://portail.berger-levrault.fr/ChateauSurLoire45110/accueil>

C'est par l'intermédiaire de ce portail que les familles procéderont aux réservations pour les différents services d'accueil (pause méridienne, APS du matin et du soir, APS du mercredi) en observant les règles exposées ci-dessous.

## MODALITES D'INSCRIPTION

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'inscription..

Pour les enfants déjà inscrits sur le portail famille l'année précédente, les parents devront effectuer la mise à jour des données.

Pour les nouveaux arrivants, après contact avec le secteur enfance, un identifiant et un mot de passe seront fournis par mail pour leur permettre de réaliser l'inscription de l'enfant.

Les documents doivent impérativement être déposés sous forme dématérialisée sur le portail famille avant le 15 août.

Pour qu'un enfant soit considéré comme inscrit les informations requises par le portail famille sont obligatoires.

Par ailleurs les familles devront déposer sur le portail les documents suivants :

- la photocopie du carnet de santé avec les vaccinations à jour
- la fiche de notification du quotient familial par la CAF ou, la MAS ou le ou les derniers avis d'imposition
- une attestation d'assurance responsabilité civile et extra-scolaire.
- une attestation annuelle du ou des employeurs (cette attestation ne sera utilisée que pour l'application de la priorité donnée aux parents qui travaillent pour les inscriptions à l'ALSH)

Si l'inscription sur le portail famille est incomplète la réservation aux différents services de la ville est impossible.



Toute modification (numéro de téléphone, adresse, adresse mail, vaccinations...) devra être modifiée sans retard sur le portail famille.

Ces dossiers sont valables **pour une année scolaire** et doivent être renouvelés tous les ans.

## LES RESERVATIONS

↳ APS du matin et du soir et restauration scolaire

Les réservations se font exclusivement par l'intermédiaire du portail famille.

Elles devront être enregistrées au moins 7 jours franc à l'avance, avant 9h. Au-delà de ce délai la réservation fait automatiquement l'objet d'un tarif majoré.

Elles peuvent être programmées par anticipation et pour toute l'année scolaire.

Les désistements sont possibles sans facturation ni pénalité :

- lorsqu'ils sont effectués avant la fin du délai de réservation
- lorsque l'enfant est absent sur le temps scolaire

En dehors des deux cas ci-dessus toute réservation non honorée sera facturée.

Toute absence pour maladie doit être signalée au secteur enfance du centre Marcel Dupuis **avant 9h00 dès le premier jour** au 02.38 58 50 53 ou par courriel : [secteurenfance@chateauneufsurloire.fr](mailto:secteurenfance@chateauneufsurloire.fr)

Au cas où le service de restauration ne pourrait pas être assuré par la ville ou en cas de sortie scolaire sur la journée, les repas ne seront pas facturés.

↳ APS du mercredi,

Les réservations se font exclusivement par l'intermédiaire du portail famille. Elles se font par période, de vacances à vacances, pour la période suivante.

La réservation ne pourra être prise en compte que si la famille est à jour de ses factures pour les services du secteur enfance.

Le délai de prévenance pour annulation est de 2 semaines.

Par période une seule annulation hors délai sera non facturée sur présentation d'un justificatif.

Au-delà toute annulation hors délai sera facturée avec ou sans justificatif.

Une inscription exceptionnelle est possible jusqu'à une semaine avant le mercredi concerné sous réserve de places disponibles. Elle sera facturée selon un tarif majoré.

## TARIFS / FACTURATION

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Il est souligné que la participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût réel. La différence est prise en charge par la commune.

La facturation est réalisée mensuellement à terme échu. Elle est adressée aux familles le mois suivant.

Les familles ont un délai d'un mois pour en effectuer le règlement.

**En cas de non règlement répété, les familles s'exposent à l'exclusion de l'enfant des APS et des ALSH.**

Si les familles éprouvent des difficultés pour régler les factures, elles peuvent obtenir de l'aide auprès des services sociaux du département du Loiret (Maison du Département de Jargeau).

En ce qui concerne les APS du matin et du soir, ainsi que l'accueil du mercredi avant et après les horaires de l'APS, ils sont facturés à la demi-heure de présence de l'enfant. Toute demi-heure commencée est due.



## SANTE ET HYGIENE

Pour tout accident bénin les premiers soins sont assurés par l'équipe d'encadrement.

Si l'accident est sérieux, la famille sera contactée pour venir chercher son enfant. Si la situation le nécessite, il sera fait appel aux services d'urgence (pompiers, SAMU ...).

En cas de maladie ou d'allergie importante un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place par la médecine scolaire. La première démarche est à effectuer auprès de la Direction de l'école. Les services municipaux seront ensuite saisis. La Ville s'engage à rechercher les solutions pour pouvoir accueillir tout enfant dans des conditions adaptées à son état de santé et dans la mesure de ses moyens.

En cas de PAI pour allergie alimentaire, l'enfant peut être accueilli à la pause méridienne avec son repas préparé par ses parents sous leur responsabilité. Il bénéficie en ce cas d'un tarif ne comprenant pas le repas.

En cas d'intolérance alimentaire ne conduisant pas à la mise en place d'un PAI, un accueil particulier peut exceptionnellement être mis en place en début d'année scolaire, sur présentation d'un certificat médical.

Seuls les enfants inscrits aux accueils périscolaires seront pris en charge par les encadrants. Sauf évènement imprévu survenu dans la matinée, aucun enfant ne pourra quitter la pause méridienne entre la fin des cours du matin et la réouverture de l'école l'après-midi.

## COMMISSION DE RESTAURATION SCOLAIRE

Cette commission consultative est composée d'élus, de représentants élus des parents d'élèves, des directeurs des écoles, du responsable de la cuisine centrale, de la responsable du Secteur Enfance. Elle est chargée d'étudier les menus qui sont établis par le prestataire et contrôlés par une diététicienne diplômée d'Etat. Cette commission a aussi pour vocation d'étudier toute question ayant trait à la restauration et à la pause méridienne.

## L'ENCADREMENT

Chacune des écoles possède une équipe d'encadrement composée d'animateurs et d'ASEM pour les enfants de maternelle.

Sur chaque école, un **animateur référent** est chargé, sous l'autorité hiérarchique du responsable du secteur enfance de la Ville, d'assurer le lien avec les familles et les équipes enseignantes.

En ce qui concerne les accueils périscolaires du mercredi l'équipe d'encadrement est constituée d'animateurs dirigés par un **Directeur** qui assure le lien avec les parents.

## DEROULEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN

L'accueil du matin est ouvert à partir de 7h30 jusqu'à l'heure d'ouverture des portes de l'école.

Les parents amènent leurs enfants selon les modalités prévues sur chaque site en fonction de la configuration de celui-ci. Des circonstances particulières liées à des protocoles sanitaires ou au niveau d'alerte du plan Vigipirate décidées par le gouvernement peuvent modifier temporairement ces modalités.

## DEROULEMENT DE LA PAUSE MERIDIENNE

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes de la matinée par les équipes d'encadrement qui assurent la sécurité et l'hygiène des enfants.

Le restaurant scolaire est un lieu de convivialité où il est veillé à ce que les enfants mangent :

- Suffisamment, correctement, proprement.
- Un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût) sans y être cependant obligés.



- Dans le respect des autres : agents de la Ville, camarades d'école.

Après le repas

- en maternelle, les plus jeunes disposent d'un temps de repos dont l'organisation peut varier en fonction des écoles.
- en élémentaire, les enfants disposent d'un temps libre où ils peuvent jouer seuls ou en groupes, précédé ou suivi (en fonction des services) d'un temps d'animation.

Le temps de pause méridienne prend fin à 13h20. Cet horaire peut être modifié en fonction des horaires de rentrée en classe mis en œuvre par l'équipe enseignante pour répondre à une situation exceptionnelle (respect d'un protocole sanitaire imposé par une pandémie par exemple)

#### **DEROULEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR**

L'accueil du soir est ouvert depuis la fin du temps scolaire jusqu'à 18h45.

Après un délai de 5min à compter de l'heure de sortie, les enfants seront dirigés vers l'APS et la première demi-heure sera facturée.

Les parents viennent rechercher leurs enfants selon les modalités prévues sur chaque site en fonction de la configuration particulière de celui-ci. Des circonstances particulières liées à des protocoles sanitaires particuliers ou au niveau d'alerte du plan Vigipirate décidées par le gouvernement peuvent modifier temporairement ces modalités.

Seules les personnes nommément désignées lors de l'inscription sont habilitées à venir chercher l'enfant.

Si une situation exceptionnelle doit conduire à ce qu'une autre personne vienne chercher l'enfant, les parents doivent prévenir le service enfance en précisant l'identité de la personne qui fournira une pièce d'identité avec photographie.

Tout retard de la personne devant récupérer l'enfant après 18h45 est préjudiciable aux conditions de travail des animateurs qui doivent rester au-delà de leur temps de travail.

Tout retard après 18h45 fera l'objet de :

- un avertissement écrit pour le premier retard
- une pénalité de 15€ pour le 2<sup>e</sup> retard
- une pénalité de 30€ pour tout retard au-delà du 3<sup>e</sup>

Si malgré ces pénalités la famille continuait à être en retard de manière systématique, la ville se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant ou les enfants à l'APS du soir.

#### **DEROULEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI**

L'accueil périscolaire du mercredi fonctionne de 8h30 à 17h45.

Les enfants peuvent être amenés jusqu'à 9h30 et être recherchés à partir de 17h.

Pour les parents dont les horaires de travail dépassent les horaires d'ouverture de l'APS du mercredi un accueil est assuré à partir de 7h30 et jusqu'à 18h45. Le temps passé par l'enfant sur les plages 7h30 – 8h30 et 17h45 – 18h45 est facturé selon les mêmes règles que les accueils périscolaires du matin et du soir sur les jours d'école.

L'inscription peut se faire à la journée ou à la demi-journée. Si l'enfant prend le repas du midi au restaurant scolaire, la totalité de la journée est facturée.

Tous les enfants résidant à Châteauneuf-sur-Loire peuvent être accueillis à l'APS du mercredi, y compris ceux qui ne fréquentent pas une des écoles publiques de la Ville

Seules les personnes nommément désignées lors de l'inscription sont habilitées à venir chercher l'enfant.



Si une situation exceptionnelle doit conduire à ce qu'une autre personne vienne chercher l'enfant, les parents doivent prévenir le service enfance en précisant l'identité de la personne qui fournira une pièce d'identité avec photographie.

Tout retard de la personne devant récupérer l'enfant après 18h45 est préjudiciable aux conditions de travail des animateurs qui doivent rester au-delà de leur temps de travail.

Tout retard après 18h45 fera l'objet de :

- un avertissement écrit pour le premier retard
- une pénalité de 15€ pour le 2<sup>e</sup> retard
- une pénalité de 30€ pour tout retard au-delà du 3<sup>e</sup>

Si malgré ces pénalités la famille continuait à être en retard de manière systématique, la ville se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant ou les enfants à l'APS du mercredi.

#### **REGLES DE SAVOIR-VIVRE**

L'accueil périscolaire est un service collectif qui nécessite pour le bien-être de chacun le respect de règles élémentaires de politesse, de courtoisie et de discipline.

Une charte du savoir vivre et du respect mutuel précise ces obligations.

#### **SANCTIONS**

En cas de manquement aux règles évoquées ci-dessus, les équipes d'encadrement rédigent sur le cahier de liaison un avertissement à signer par les parents.

En fonction de la gravité des faits ou en cas de récurrence, le Maire ou son représentant peut décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de l'ensemble des Accueils Périscolaires après une rencontre entre les parents, l'enfant et le responsable du secteur enfance.

#### **ACCEPTATION**

Le seul fait d'inscrire un enfant à un des accueils périscolaires objet du présent règlement entraîne automatiquement son acceptation par les parents.

Le présent règlement est distribué tous les ans au moment de l'inscription des enfants au service enfance.