COMMUNE DE MEZIRE

Règlement de l'accueil périscolaire

(A CONSERVER PAR LA FAMILLE)

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil Municipal de Méziré, régit le fonctionnement du service périscolaire de la Commune, couvrant la restauration, l'accueil des enfants avant et après les heures de classe, ainsi que le mercredi matin.

Préambule

La Commune organise, pour les élèves des écoles maternelle et élémentaire de Méziré, un accueil périscolaire, dont la capacité sera adaptée, si besoin, en fonction de l'effectif du personnel encadrant affecté au service, et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Cet accueil a été mis en place pour répondre aux besoins croissants des foyers Mézirois dont les deux parents travaillent, face aux difficultés rencontrées dans la recherche de moyens de garde pour concilier vie professionnelle et vie familiale.

Il se déroule avec pour lignes de conduite l'éveil des enfants, l'acquisition de l'autonomie, la vie en collectivité, l'hygiène et le respect des personnes et des biens.

Lieux d'accueil

La restauration et l'accueil périscolaire se dérouleront principalement dans le nouveau bâtiment dédié exclusivement à l'accueil de loisirs et donnant sur la cour du groupe scolaire ; selon les activités prévues par l'équipe d'animation et les conditions météorologiques, la BCD, l'ancien local périscolaire, la salle des associations et la salle des fêtes pourront être utilisés, ainsi que les infrastructures extérieures (complexe sportif, espace de jeux, zone de loisirs).

Jours et heures d'ouverture - Fonctionnement

L'accueil périscolaire fonctionne en semaine scolaire, avant et après les heures de classe, pendant la pause déjeuner, ainsi que le mercredi matin, aux horaires suivants :

➢ les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- de 7h00 à 8h30,
- de 11h30 à 13h30, restauration (2 services suivant l'effectif),
  ou
  de 11h30 à 12h00, pour les enfants qui ne sont pas inscrits à la restauration
- de 16h30 à 18h00.

➢ le mercredi de 7h00 à 12h30 selon l'organisation suivante :

- entre 7h00 et 8h30 : arrivée échelonnée des enfants
- de 8h30 à 12h00 : activité(s), avec pause pour collation en milieu de matinée
- entre 12h00 et 12h30 : départ échelonné des enfants

.

L'utilisation du service pourra se faire par tranche de ½ heures, excepté pour la restauration et le temps d'activité 8h30-12h00 du mercredi.

Les goûters des après-midi, et éventuelles collations du mercredi matin, sont fournis par les parents ; ceux-ci ont la possibilité de l'apporter, dès le matin, dans un emballage au nom et prénom de l'enfant. Les goûters déposés seront conservés, selon le cas, dans le réfrigérateur ou le placard du local d'accueil.

S'agissant d'un accueil de loisirs, aucun soutien scolaire ni étude dirigée n'y seront proposés.

Accès à la salle de restauration

Les seules personnes autorisées à entrer dans la salle de restauration pendant le temps de repas des enfants, sont les suivantes :

➢ le Maire et les membres du Conseil Municipal,
➢ le personnel communal et encadrants extérieurs (dont éventuels bénévoles),
➢ les enfants des écoles maternelle et élémentaire inscrits,
➢ les personnes appelées à des opérations d'entretien et de contrôle,
➢ le personnel de livraison des repas.

Outre ces ayant-droits, le Maire ou l'Adjoint délégué ont seule compétence pour autoriser l'accès au bâtiment.

Néanmoins, pour des raisons exceptionnelles, les parents, tuteurs légaux ou personnes habilitées auront la possibilité de venir chercher l'enfant dans le bâtiment.

Inscription

L'inscription au service périscolaire s'effectue annuellement auprès de la Directrice de l'accueil.

Afin de tenir compte des obligations professionnelles des parents dont les horaires de travail sont changeants, l'utilisation du service périscolaire est modulable suivant les besoins des parents. A cette fin, la facturation sera réalisée suivant l'utilisation effective du service.

Le dossier d'inscription comprend les pièces suivantes :

- une fiche d'inscription annuelle,
- une fiche sanitaire,
- les autorisations diverses,
- le règlement de l'accueil de loisirs sans hébergement,
- un règlement financier valant contrat de prélèvement automatique,
- un mandat de prélèvement SEPA.

Documents à fournir obligatoirement avec le dossier :

- une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité,
- une photocopie des pages de vaccination du carnet de santé,
- un justificatif de garde pour les parents séparés,
- les attestations employeurs,
- un relevé d'identité bancaire (si le prélèvement automatique est choisi comme mode de paiement).

Les inscriptions ne seront prises en compte que si le dossier est complet.

En cas de sureffectif, la priorité sera donnée à l'enfant dont le ou les parents, habitent la Commune et exercent une activité professionnelle.

Toute modification de l'inscription signalée par téléphone devra faire l'objet d'une confirmation écrite.

Toute annulation de présence au service de restauration scolaire devra être obligatoirement signalée 48 heures à l'avance, ceci pour la gestion des commandes de repas auprès du prestataire.

Toute inscription ponctuelle à l'accueil du mercredi matin ne sera prise en compte que si elle est opérée au moins 15 jours avant la date.

Facturation et paiement

Le tarif de la restauration scolaire, établi comme suit, comprend le prix du repas, et celui de l'accueil de l'interclasse.

	Tarif appliqué / enfant de Méziré *(suivant le nombre d'enfant du foyer inscrit au service)*		
	1 enfant	2 enfants	3 enfants et plus
QF 1 (QF de 0 à 1000 €)	5,90 €	5,40 €	4,90 €
QF 2 (QF de 1 001 à 1 500 €)	7,00 €	6,50 €	6,00 €
QF 3 (QF de 1 501 à 2 000 €)	7,50 €	7,20 €	6,90 €
QF ≥ 2 001 € et hors QF	8,00 €	7,50 €	7,10 €
	Tarif appliqué / enfant de l'extérieur		
	1 enfant	2 enfants et plus	
	8,70 €	8,20 €	

Participation CAF à la Commune : 0,54 €/h/enfant sur le temps d'accueil hors repas

Le tarif de l'accueil des lundi, mardi, jeudi et vendredi - matin, midi (11h30-12h00) et soir - est établi selon la grille tarifaire suivante :

	Tarif appliqué / enfant / ½ h	
	Mézirois	
	1 enfant	2 enfants et plus
QF 1 (QF de 0 à 1000 €)	1,20 €	1,00 €
QF 2 (QF de 1 001 à 1 500 €)	1,50 €	1,30 €
QF 3 (QF de 1 501 à 2 000 €)	1,70 €	1,55 €
QF ≥ 2 001 € et hors QF	2,00 €	1,75 €
	Extérieurs à la Commune	
	2,20 €	

Participation CAF à la Commune : 0,54 €/h/enfant

L'accueil du mercredi matin est facturé aux familles à la ½ journée, quelle que soit l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant, selon la grille tarifaire suivante :

	Tarif de la séance / enfant de Mézirè *(suivant le nombre d'enfant du foyer inscrit au service)*	
	1 enfant	2 enfants et plus
QF 1 (QF de 0 à 1000 €)	7,50 €	6,00 €
QF 2 (QF de 1 001 à 1 500 €)	9,50 €	9,00 €
QF 3 (QF de 1 501 à 2 000 €)	10,50 €	10,00 €
QF ≥ 2 001 € et hors QF	11,00 €	10,50 €
	Tarif de la séance / enfant de l'extérieur	
	13,00 €	

Une participation supplémentaire des familles, dont le montant sera décidé par le Maire, pourra être demandée pour les sorties organisées le mercredi en fonction de leurs modalités d'organisation.

Ne pourront bénéficier des tarifs appliqués à partir de 2 enfants inscrits, que les familles dont les enfants inscrits fréquentent effectivement et régulièrement les services (au minimum une fois par semaine).

Ces tarifs, fixés par délibération du Conseil Municipal, pourront être révisés à tout moment sur décision municipale, selon l'évolution des tarifs pratiqués par le prestataire de service retenu pour la fourniture et la livraison des liaisons froides, du coût des services pour la Commune.

Afin de déterminer le tarif à appliquer, la Commune aura accès aux dossiers d'allocataires de chacune des familles concernées, **sous réserve de leur autorisation**, par le service informatique Cdap (Consultation des données allocataires par les partenaires) mise à disposition par la Caisse d'Allocation Familiale sur l'espace sécurisé dédié « mon compte partenaire ».

En cas de refus d'accès aux dossiers personnels, le tarif appliqué sera le tarif maximum (QF ≥ 2 0001 et hors QF).

La facturation, mensuelle, interviendra chaque fin de mois.

Pour toute absence au service de restauration, non signalée dans les 48 heures précédant le service, les repas commandés seront facturés au tarif en vigueur inscrit au contrat passé avec le prestataire de service.

Toute ½ heure commencée, même non prévue, sera facturée aux parents.

Le non-respect de l'heure limite de fin d'accueil entrainera la facturation aux parents concernés d'une ½ heure d'accueil supplémentaire.

Le règlement des prestations pourra être opéré, au choix des familles :

- par prélèvement automatique, selon les modalités définies dans le règlement financier valant contrat de prélèvement,

une fois l'Avis des Sommes A Payer (ASAP) réceptionné,

- par internet au moyen d'une carte bancaire
- par virement bancaire vers le compte du comptable public
- en numéraire (jusqu'à 300 € maximum) ou par carte bancaire au guichet de la Trésorerie du GRAND BELFORT, 1 place de la Révolution Française BP 60002 90022 BELFORT Cedex
- par Titre Interbancaire de Paiement (TIP) ou par chèque

en suivant les instructions figurant au bas de l'ASAP.

En cas de non paiement des sommes dues, des poursuites seront engagées, et une saisie sur les allocations familiales pourra être envisagée.
Le défaut de versement des sommes dues entrainera l'impossibilité de bénéficier des services périscolaires jusqu'au règlement de la dette.

Encadrement

Le service périscolaire étant mis en place dans un cadre réglementaire, l'effectif suivant sera retenu pour l'encadrement des enfants, assoupli grâce à la signature du PEDT :

- 1 adulte pour 14 enfants de moins de 6 ans,
- 1 adulte pour 18 enfants de 6 ans et plus.

Le personnel d'encadrement se composera en fonction du nombre d'enfants accueillis comme suit :

- service de restauration scolaire : 5 à 6 adultes qualifiés. Et au besoin de bénévoles.
- accueil périscolaire : 2 à 3 adultes qualifiés.

Le personnel d'encadrement aura pour rôle :

- de confirmer les présences et signaler toute absence ou présence d'un enfant non inscrit, en faisant l'appel,
- de prendre en charge chaque matin les enfants inscrits à l'accueil,
- de prendre en charge à la sortie de l'école les lundi, mardi, jeudi et vendredi,
  à 11h30, les enfants déjeunant au restaurant scolaire pour les conduire à la salle de restauration, ou en activité pour les enfants prenant leur repas sur le 2ème service,
  à 16h30 les enfants inscrits au périscolaire pour les mener à la salle d'accueil,

- de veiller à une bonne hygiène corporelle : lavage des mains avant et après chaque repas ; à table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être forcés ; brossage des dents après chaque repas pour ceux qui le souhaitent,
- proposer avant et après la restauration des activités dans les locaux du périscolaire ou d'autres locaux communaux, des activités sportives en plein air,
- consigner tout incident dans un registre journalier.

Accident – Santé

Une assurance individuelle « responsabilité civile » est obligatoire.
En cas de traitement médical, les médicaments prescrits par le médecin traitant peuvent être administrés à l'enfant sur présentation de l'ordonnance, et indication écrite de la posologie. Dans cette éventualité, une décharge de responsabilité sera à compléter et à signer.

En cas d'accident d'un enfant durant l'interclasse (accueil entre la fin du repas et la reprise de l'école) ou durant l'accueil périscolaire, le personnel d'encadrement a pour obligation :

- d'apporter les premiers soins grâce à la trousse de secours, en cas de blessures bénignes,
- d'informer les parents, ou les personnes désignées en leur absence, des accidents, choc violent ou malaise dont aura été victime l'enfant, et de faire appel aux services d'urgences médicales (pompier ou SAMU), qui pourront procéder, sur autorisation écrite des parents, à son transfert dans un établissement de soin.

Tous les évènements seront consignés dans le registre journalier, avec toutes mentions de rigueur.

Toute affection contagieuse touchant un enfant devra être signalée par les parents, et l'enfant ne pourra bénéficier des services pendant la période de contagion.
L'enfant ainsi exclu ne pourra réintégrer les services que sur présentation d'un certificat médical de guérison.

Toute affection grave décelée ultérieurement à l'inscription de l'enfant (de type allergie alimentaire) devra être signalée et un certificat médical devra être produit.

Règles de vie collective

Durant l'accueil, les enfants doivent respecter :

- leurs camarades, le personnel d'encadrement et de service,
- la nourriture servie,
- le matériel mis à leur disposition par la Commune.

Le service de restauration prévoyant le brossage des dents pour ceux qui le souhaitent après chaque repas, il sera demandé aux parents de fournir une trousse comprenant le nécessaire complet pour l'hygiène dentaire.
Chaque parent veillera à l'approvisionnement en dentifrice et au renouvellement de la brosse à dent à l'issue de chaque vacance scolaire.

En cas de non respect persistant des règles de vie en collectivité, des sanctions pourront être prononcées, jusqu'à l'exclusion des services.

Afin d'assurer un maximum de sécurité au sein du groupe, les enfants ne devront être porteurs d'aucun objet susceptible de présenter un danger pour eux-mêmes ou leurs camarades.

Responsabilité – Assurance

Au début de chaque année scolaire, la famille apportera la preuve de la souscription à un contrat d'assurance en responsabilité civile, jointe à la fiche d'inscription annuelle (le contrat qui couvre l'enfant pendant ses activités scolaires, s'étend en principe à la fréquentation des services d'accueil périscolaire).

La famille est responsable de l'enfant jusqu' à la salle d'accueil le matin, et le soir au départ de cette salle.

Les parents ont la possibilité :

- de mandater une personne de leur choix pour conduire et reprendre leur(s) enfant(s) au service d'accueil périscolaire ou de restauration scolaire,
- d'autoriser leur(s) enfant(s) à venir seul(s) et à quitter seul(s) l'accueil périscolaire.

Dans ces deux cas, il leur faudra le préciser :

- à l'inscription s'il s'agit d'une pratique habituelle,
- à la Directrice de l'accueil, au plus tard la veille, pour un besoin occasionnel,

mais **toujours en fournissant une autorisation écrite signée**.

Les enfants de moins de 6 ans ne seront remis qu'à des adultes.

Toute détérioration des biens communaux, imputable à un enfant par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

La municipalité déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol des objets personnels, tels que bijoux, jouets et objets précieux, détenu par l'enfant, il est recommandé aux parents de veiller à ce que leur(s) enfant(s) n'en détiennent pas durant l'accueil.

L'heure de fin d'accueil est à respecter : si un enfant n'était pas récupéré par ses parents ou toute personne habilitée par eux, le recours aux forces de l'ordre (gendarmerie territorialement compétente) pour la prise en charge de cet enfant ne serait décidé qu'une fois toutes les tentatives de contacts épuisées et vaines, et après accord de M. le Maire de faire usage de cette procédure. Tout sera mis en œuvre pour éviter à l'enfant d'avoir à subir cette étape traumatisante.

Propreté des locaux

L'entretien des locaux est assuré par le personnel communal en poste.

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire auront à quitter leurs chaussures dans le hall pour accéder à la salle d'accueil.
Les parents veilleront donc à leur fournir une paire de chaussons.

Discipline

Tout manquement au présent règlement, affiché dans les locaux périscolaires, remis aux parents avec le dossier d'inscription et approuvé par eux-mêmes, sera puni de sanction jusqu'à l'exclusion des services.

Méziré, le 18 juin 2021

Le Maire,

MAIRIE DE MÉZIRÉ
(Territoire de Belfort)

Rafaël RODRIGUEZ