



Ville de Bouxières-aux-Dames

Communauté de
Pompey
Communauté de communes

Menus disponibles sur le
site internet de la
mairie : [www.mairie-
bouxieres-aux-dames.fr](http://www.mairie-
bouxieres-aux-dames.fr)

Règlement des accueils périscolaires (matin, midi et soir)



ARTICLE 1 : PREAMBULE

L'accueil périscolaire (matin, midi et soir) est un service permettant aux enfants fréquentant les écoles publiques de Bouxières-Aux-Dames, d'être accueillis, de se restaurer et de profiter d'un moment de pause et de loisirs le matin avant l'école, le midi entre deux temps scolaires (restauration scolaire) et le soir après la classe.

Cet accueil est habilité par la DDCS (direction départementale de la cohésion sociale) hormis les périodes 15h45-16h et 11h30-12h30 le mercredi.

Le présent règlement définit les conditions de fonctionnement de ce service. Il est susceptible d'être adapté en cours d'année par la municipalité et le Bassin de Pompey (pour la partie restauration).

Il est disponible sur le site Internet de la mairie.

Les parents, en inscrivant leur(s) enfant(s), reconnaissent accepter les conditions de fonctionnement du service définies dans le présent règlement.

ARTICLE 2 : PERIODES D'OUVERTURE

L'accueil périscolaire est ouvert pendant les périodes scolaires, du lundi au vendredi de 7h30 à 8h30 ; du lundi au vendredi (sauf mercredi) de 11h30 à 13h30 (11h45-13h45 pour les enfants scolarisés en primaire) et de 15h45 à 18h30 les soirs.

Un accueil sans repas est ouvert les mercredis de 11h30 à 12h30.

ARTICLE 3 : LOCAUX ET SERVICES

L'accueil périscolaire est situé dans l'école fréquentée par l'enfant pour chaque temps d'accueil.

La restauration scolaire est située :

- à l'école maternelle les Enfants Guerquin, rue Alsace Lorraine. Une trentaine d'enfants peut y être accueillie. Un seul service est organisé.
- à l'Espace Saint-Nicolas (à côté de l'école René Thibault), pour les élèves de l'école primaire Thibault et de l'école maternelle Kierren. Environ 160 enfants peuvent y être accueillis.

Pour des raisons de sécurité, de confort et d'effectif, deux services sont organisés chaque jour.

Les repas sont livrés en liaison chaude par le Bassin de Pompey (n° agrément FR.54.150.500 CE) qui a la compétence restauration.

Une attention est portée sur l'apport de produits locaux et produits bio locaux avec une majorité de produits frais.

ARTICLE 4 : INSCRIPTION ANNUELLE

La fréquentation de l'accueil périscolaire ne peut se faire qu'après inscription annuelle au moins une semaine avant la 1^{ère} fréquentation.

Afin de permettre un meilleur fonctionnement de l'accueil périscolaire, les parents devront obligatoirement compléter, lors de la 1^{ère} inscription de leur enfant, une fiche de renseignements. Cette fiche sera remise à l'accueil de la mairie.

Les données seront conservées dans un logiciel spécialement dédié aux activités des enfants. La municipalité s'engage à ne pas divulguer ces

renseignements hormis au personnel communal qui en aurait besoin dans le cadre du service.

Cette fiche ne dispense pas d'inscrire l'enfant en respectant l'article 5 ci-dessous.

Tout changement de situation administrative ou familiale en cours d'année doit être signalé par écrit en mairie.

ARTICLE 5 : INSCRIPTIONS ET ANNULATIONS RESTAURATION SCOLAIRE

Pour nous permettre de garantir la sécurité des enfants accueillis, les parents devront obligatoirement inscrire et/ou désinscrire leur(s) enfant(s) :

- soit en complétant le formulaire papier à l'accueil de la mairie
- soit par courrier électronique (mairie-de-bouxieres-aux-dames@wanadoo.fr)
- soit sur le site internet de la mairie via le Portail Famille (contacter la mairie pour la création de votre compte)

au plus tard le jeudi avant midi de la semaine précédente (en cas de jour férié un jeudi ce sera le mercredi avant midi).

Aucune demande ne pourra se faire par téléphone.

Les parents pourront donner les prévisions d'inscriptions de leurs enfants pour la période de leur choix (une journée, une semaine, un mois, un semestre, une année scolaire...).

Toute absence non annulée ou annulée hors des délais mentionnés ci-dessus donnera lieu à facturation, sauf en cas de motif sérieux dûment justifié (maladie de l'enfant sous réserve de production d'un certificat médical sous 48h).

ARTICLE 6 : INSCRIPTIONS ET ANNULATIONS PERISCOLAIRE

Pour nous permettre de garantir la sécurité des enfants accueillis, les parents devront obligatoirement inscrire et/ou désinscrire leur(s) enfant(s) :

- soit en venant à l'accueil de la mairie
- soit par téléphone (03 83 22 72 09)
- soit par courrier électronique (mairie-de-bouxieres-aux-dames@wanadoo.fr)
- soit sur le site internet de la mairie via le Portail Famille (contacter la mairie pour la création de votre compte)

au plus tard la veille du jour à 11h.

Attention : les inscriptions/annulations pour le lundi seront closes le vendredi précédent à 11 heures.

Les parents pourront donner les prévisions d'inscriptions de leurs enfants pour la période de leur choix (une journée, une semaine, un mois, un semestre, une année scolaire...).

Toute absence non annulée ou annulée hors des délais mentionnés ci-dessus donnera lieu à facturation, sauf en cas de motif sérieux dûment justifié (accident de la circulation, maladie de l'enfant sous réserve de production d'un certificat médical).

Cependant, tout retard aux services périscolaires du soir entrainera l'inscription automatique au service suivant (exemple : retard à 16h30 = inscription jusque 17h30).

ARTICLE 7 : ENFANTS NON INSCRITS

Afin d'assurer la sécurité des enfants, et de garantir à chaque enfant un repas complet, les parents sont invités à vérifier que leur(s) enfant(s) a (ont) bien été inscrit(s) dans les délais fixés ci-dessus.

Si un enfant se présente à la restauration scolaire et/ou aux temps périscolaires sans avoir préalablement été inscrit (ou en ayant été inscrit en dehors des délais), ce dernier sera néanmoins accueilli.

Ce repas prit hors délai sera systématiquement facturé 6€.

Cependant, la commune ne pourrait être reconnue responsable en cas d'accident.

De même, le nombre de repas commandés étant défini en fonction des inscriptions, la commune ne garantit pas que l'enfant non inscrit (ou inscrit hors délais) dispose d'un repas complet.

ARTICLE 8 : PRIX

Les prix sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal et du conseil intercommunal pour la restauration et tiennent compte du quotient familial.

Les parents qui auraient omis ou refusé de communiquer leur numéro d'allocataire CAF se verront appliquer le tarif le plus élevé.

ARTICLE 9 : PAIEMENT

L'accueil périscolaire donnera lieu à facturation en fin de mois. Les prestations sont réglées sur facturation établie à terme échu au début du mois suivant les consommations. Toute heure commencée est due, hormis les enfants accueillis en Activité Pédagogique Complémentaire de 15h45 à 16h30 pour lesquels la facturation débutera à 16h30. Le paiement pourra s'effectuer par chèque ou en espèces, à l'accueil de la mairie pour le périscolaire et au centre des finances publiques de Maxéville pour la restauration scolaire (paiement possible également par CESU ou par prélèvement automatique pour ce service), ou par carte bancaire à partir du portail famille sur les sites internet de la commune et du Bassin de Pompey, dans les 15 jours suivant l'émission de la facture.

En cas de retard de paiement, les dispositions suivantes seront appliquées :

- Aux 1^{er} et 2^{ème} retards de paiement, la commune adressera aux parents une lettre de rappel les avertissant de leurs obligations.
- Au 3^{ème} retard de paiement, la commune exclura l'enfant des accueils périscolaires pour une durée d'une semaine.
- Au 4^{ème} retard de paiement, la commune exclura l'enfant des accueils périscolaires pour une durée d'un mois.
- Au 5^{ème} retard de paiement, la commune exclura l'enfant des accueils périscolaires pour l'année scolaire.

En cas d'absence de paiement, la somme sera recouvrée par le Trésor Public.

Attention : aucune dérogation ne sera accordée. Les parents ayant des difficultés financières peuvent s'adresser au CCAS de leur commune de résidence.

ARTICLE 11 : ALLERGIES ALIMENTAIRES

En cas d'allergie alimentaire, un "projet d'accueil individualisé" doit être établi à la demande de la famille, en concertation avec le médecin de l'éducation nationale, le médecin traitant et les services municipaux.

L'enfant allergique ne pourra fréquenter la cantine tant que le projet d'accueil individualisé n'aura pas été signé. L'élaboration de ce document pouvant nécessiter plusieurs semaines, les parents sont invités à contacter la mairie le plus tôt possible.

De plus, en cas d'allergie sévère, les parents devront fournir un panier repas à leur enfant avec accord préalable de la commune.

ARTICLE 12 : TRAITEMENT MEDICAL

Pour des raisons de sécurité, l'équipe d'animation n'est pas autorisée à donner un médicament à un enfant. Seul le personnel soignant (infirmière scolaire par exemple) et les parents sont habilités à le faire.

Cette interdiction a clairement été signifiée au personnel et est valable quand bien même les parents fourniraient une ordonnance du médecin ou une décharge de responsabilité, sauf si le médecin de l'éducation nationale donne son accord préalable.

En cas de maladie ou de troubles de la santé évoluant sur de longues périodes pour lesquels des mesures particulières doivent être prises, un "projet d'accueil individualisé" doit être établi à la demande de la famille, en concertation avec le médecin de l'éducation nationale, le médecin traitant et les services municipaux.

ARTICLE 13 : MALADIES INFECTIEUSES

Les enfants victimes de maladies infectieuses ne pourront être admis aux accueils périscolaires, hormis le cas où les parents présenteraient un certificat médical précisant que l'enfant n'est pas ou n'est plus contagieux.

ARTICLE 14 : PARASITES

Les parents veilleront à ce que leur(s) enfant(s) n'ait (n'aient) pas de poux ou de lentes. Les enfants victimes de ces parasites ne pourront être acceptés aux accueils périscolaires.

ARTICLE 15 : PROJET PEDAGOGIQUE

Une équipe constituée d'un(e) coordinateur(trice), de directeur/référent(e)s de site et d'animateurs(trices) s'assure du bon déroulement des temps d'accueil et est responsable de la sécurité morale et physique des enfants.

Les temps d'accueil seront consacrés à des activités aussi bien sportives, manuelles, artistiques que culturelles. S'il le souhaite, l'enfant pourra s'adonner à des activités libres sous surveillance de l'équipe d'animation sauf pour le créneau 16h30-17h30 où il sera en activité.

En cas de petites difficultés, les parents sont invités à s'adresser au directeur/référent du site.

En cas de gros problèmes, les parents devront s'adresser directement en mairie, au responsable du service jeunesse.

ARTICLE 16 : FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

16.1 Fréquentation

La fréquentation des services périscolaires est liée à la fréquentation de l'école. Les enfants ne fréquentant pas l'école le matin ne peuvent être accueillis en temps périscolaire le matin, ni en temps de restauration scolaire. Les enfants ne fréquentant pas l'école l'après-midi ne peuvent être accueillis en temps périscolaire à partir 15h45. Les enfants ayant un rendez-vous médical sur le temps de midi devront quitter l'école à 11h45 (ou 11h30 pour les enfants scolarisés en maternelle). Ils ne pourront être accueillis sur le temps de cantine.

De plus, l'accès aux locaux sur les temps de cantine est interdit à toute personne étrangère au service. Si des parents souhaitent venir voir le déroulement de ce temps d'accueil, une demande écrite doit être faite en mairie.

16.2. Goûter

Aucun goûter n'est prévu par la commune en sortie de classe. Ce sont les parents qui doivent fournir le goûter.

16.3. Perte d'objets

Par mesure de sécurité, les objets précieux, jouets, jeux électroniques, lecteurs MP3, téléphones portables sont interdits. Aucun remboursement ne sera versé par la mairie en cas de perte.

16.4. Devoirs

L'accueil périscolaire n'a pas pour vocation d'aider les enfants à faire leurs devoirs. L'enfant peut néanmoins travailler s'il le désire, étant précisé qu'il n'y a pas de salle spécifique ni de personnel encadrant affecté à cette mission. Ce service existant par ailleurs.

16.5. Entrée des enfants le matin

Les parents devront se présenter à l'interphone ou à la baie vitrée de l'accueil et accompagner leur(s) enfant(s) dans les locaux de l'accueil périscolaire.

16.6. Sortie des enfants le soir

Hormis le cas où les parents ont autorisé leur enfant à rentrer seul, aucun enfant ne peut être autorisé à sortir seul des locaux de l'accueil périscolaire. Le(s) parent(s) devra (devront) se présenter à la grille de l'école à 16h, 16h30 ou 17h30 pour récupérer leur(s) enfant(s) (battement de 10 minutes pour les créneaux 16h30 et 17h30 soit entre 25 et 35). A partir de 17h35, les parents devront se présenter à l'interphone ou à la baie vitrée de l'accueil et entrer dans les locaux pour rechercher leur(s) enfant(s) (départ échelonné possible uniquement à partir de 17h30).

16.7. Prise en charge par une tierce personne

Dans le cas où une tierce personne se présenterait pour récupérer un enfant, le personnel municipal vérifiera obligatoirement qu'elle figure sur la liste des personnes autorisées par les parents et peut être amené à lui demander de fournir une pièce d'identité.

Dans la négative, le personnel municipal ne sera pas autorisé à remettre l'enfant à la tierce personne en question.

16.8. Fin de l'accueil

A 18h30, si les parents d'un enfant ne se présentent pas pour le récupérer, le personnel municipal essaiera de joindre ces derniers. En cas d'échec, il appellera l'élu d'astreinte pour demander les directives.

La municipalité se réserve la possibilité de facturer aux parents les charges de personnel engendrées par tout retard.

Il est rappelé aux parents que dans le cadre de la protection des mineurs, tout enfant encore présent au terme des horaires d'accueil, doit normalement être remis à la gendarmerie.

Il est expressément rappelé aux parents que plusieurs retards pourront entraîner l'interdiction de l'enfant de fréquenter l'accueil périscolaire, provisoirement ou définitivement.

ARTICLE 17 : DISCIPLINE

Les enfants doivent respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel service, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

Le personnel d'animation est chargé de prévenir toute agitation et pourra faire preuve d'autorité pour ramener le calme si nécessaire et sanctionner les comportements irrespectueux ou dangereux.

A compter du mois de septembre, un passeport de comportement est établi pour chaque enfant fréquentant au moins un temps périscolaire au sein de l'école élémentaire. Dans le cas où le comportement d'un enfant porterait atteinte au bon déroulement de l'accueil (irrespect, violence, vol, dégradation...) l'équipe d'animation lui attribuera une gommette rouge en réunion d'équipe en fin de semaine.

Après 3 gommettes, une lettre sera envoyée aux parents les informant des agissements de leur enfant, après 6 gommettes une exclusion de 2 jours sera prononcée, après 9 gommettes une exclusion de 15 jours sera prononcée et après 12 gommettes une exclusion pour l'année scolaire sera prononcée.

ARTICLE 18 : ACCIDENT

En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet au personnel d'animation d'apporter les premiers soins.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise, le personnel d'animation fait appel aux urgences médicales.

En cas de transfert, la famille sera immédiatement prévenue et un membre du personnel sera désigné pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

ARTICLE 19 : CLAUSE FINALE

Le présent règlement est applicable à compter du 4 septembre 2017. Il annule et remplace toute disposition antérieure.

Fait à Bouxières aux Dames, le 9 juin 2017,

Le maire,
Denis MACHADO

