Accusé de réception en préfecture
044-214401739-20230601-202306103-DE
Date de télétransmission : 08/06/2023
Date de réception préfecture : 08/06/2023

Commune de
Saint-Lumine-de-Clisson
Loire-Atlantique

RÈGLEMENT INTÉRIEUR PÔLE ENFANCE

2023 – 2024

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE, RESTAURANT SCOLAIRE

ET TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP)

Pôle enfance : Tél. 02 40 54 48
accueil-perisco.saint-lumine@orange.fr

Le pôle enfance municipal accueille tous les enfants scolarisés à Saint-Lumine-de-Clisson au sein de l'école publique Lucie Aubrac et de l'école privée Sainte-Jeanne-d 'Arc, à partir de la classe de petite section et ayant 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Les locaux sont situés : place Klettgau à proximité des 2 écoles de la commune.

L'inscription préalable aux services est obligatoire pour l'ensemble des enfants avant toute utilisation des différents services municipaux du pôle enfance.

Le présent règlement de l'accueil périscolaire, restaurant scolaire et des temps d'activités périscolaires (TAP) a été adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 2 juin 2022.

La signature électronique dudit règlement par les représentants légaux des enfants utilisateurs constitue une formalité obligatoire pour l'accès au service.

1. CONDITIONS D'ACCÈS AUX SERVICES ET FONCTIONNEMENT

a) L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'accueil périscolaire municipal est ouvert du lundi au vendredi des semaines scolaires aux horaires suivants :

	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Mercredi – Ecole L. Aubrac
Accueil avant la classe	7h15 à 8h30	7h15 à 8h30
Accueil après la classe	16h15 à 19h	11h45 à 12h45

Un petit-déjeuner est offert aux enfants qui le désirent et qui arrivent avant 8 heures.

Un goûter fourni par la collectivité est servi à tous à 16h15.

La facturation de l'accueil périscolaire se fait au quart d'heure et tout quart d'heure commencé est dû.

Les parents sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'au hall de l'accueil périscolaire le matin.

A la fin du temps d'accueil du matin, les enfants sont accompagnés dans les écoles Lucie Aubrac et Sainte Jeanne d'Arc par l'équipe d'animation qui assurera aussi leur prise en charge à la fin de la classe le midi et le soir.

Les enfants sont confiés uniquement aux personnes indiquées sur le dossier d'inscription. De façon exceptionnelle, ils pourront être confiés à une personne désignée le matin, une décharge parentale sera alors complétée et envoyée par mail au préalable.

Un accompagnement aux devoirs est proposé tous les soirs de la semaine.

Accusé de réception en préfecture
044-214401739-20230601-202306103-DE
Date de télétransmission : 08/06/2023
Date de réception préfecture : 08/06/2023

b) LE RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire municipal est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis, à partir de 12h00 et jusqu'à 13h30, les semaines scolaires.

Les enfants sont pris en charge dès leur sortie de classe par des animateurs du pôle enfance. Les maternels sont servis à table et les primaires sont en self-service. Les repas sont préparés sur place. La restauration, l'encadrement et l'animation sont assurés par le personnel municipal.

Les menus sont consultables sur le site internet de la commune, sur le portail famille et sur le panneau d'affichage à l'entrée du service. Ils sont aussi disponibles par affichage à l'accueil périscolaire. En cas de difficulté d'approvisionnement, le menu pourra être modifié.

c) LES T.A.P – Réservés aux enfants de l'école Lucie AUBRAC

Les élèves de primaire déjeunant au restaurant scolaire peuvent bénéficier des TAP (temps d'activités périscolaires) les lundis, mardis, jeudis et vendredis des semaines scolaires, suivant les horaires définis ci-dessous :

Lundi, Mardi, jeudi, vendredi
13h30 -14h15

Un programme d'animation est proposé par l'équipe d'animateurs et est diffusé sur le portail famille.

Les élèves de maternelle ne bénéficient pas à proprement parler de TAP, mais d'un temps de sieste après le repas. Pour les enfants déjeunant chez eux, un accueil est possible à 13h au portail de l'école pour le temps de sieste.

2. MODALITÉS D'INSCRIPTION AUX SERVICES

Les inscriptions se font désormais uniquement via un portail familles à l'adresse suivante :
https://mairie-saintluminedeclisson.portail-defi.net/

L'inscription est obligatoire pour l'accès aux services via le portail famille.

En cas de garde partagée/alternée, chaque parent doit créer un dossier famille avec tous les documents demandés afin d'obtenir chacun un compte. Chacun pourra alors gérer ses inscriptions et/ou annulations lors de ses semaines de garde.

Toute modification de planning (nouvelle inscription ou annulation concernant l'accueil périscolaire et le restaurant scolaire), se fera **au plus tard la veille avant 14h00 et uniquement via le portail famille.**

En cas d'absence d'un enfant, non avertie dans ce délai, **une heure d'accueil périscolaire** et ou un **repas seront facturés.**

~~Toutefois, sur présentation d'un certificat médical, ces annulations pourront être déduites de la facturation.~~

En cas d'absence pour maladie de l'enfant et uniquement dans ce cas, les annulations seront déduites de la facturation si les 2 conditions suivantes sont respectées :

- Prévenir le matin de l'absence au plus tard
- Fournir une attestation sur l'honneur fournie dans les 48 heures

En cas de besoin l'accueil périscolaire reste joignable par téléphone aux heures d'ouverture.

Dans tous les cas il est important de prévenir (mail / téléphone) le service de l'absence de votre enfant pour le bon fonctionnement du service.

L'accueil périscolaire est ouvert jusqu'à 19h00. Si exceptionnellement vous étiez dans l'incapacité de respecter cet ho-raire, il est impératif d'en informer l'accueil périscolaire au plus tôt. Une pénalité d'une heure, par enfant, sera facturée.

3. PAIEMENT DES SERVICES

Une facture mensuelle est envoyée par mail et téléchargeable sur le portail famille.
Les tarifs concernant l'accueil périscolaire, le restaurant scolaire et les TAP sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont joints en annexe du règlement.

Le paiement peut se faire :

- **par prélèvement mensuel** au 5 du mois suivant la facturation : le montant prélevé concerne la prestation du mois

Accusé de réception en préfecture
044-214401789-20230601-20230603-DE
Date de télétransmission : 08/06/2023
Date de réception préfecture : 08/06/2023

précédent la facturation. La date du prélèvement est fixée par le Centre des Finances Publiques. Par exemple : pour la facture du mois de septembre, le prélèvement se fera le 5 novembre

- **par chèque**, libellé à l'ordre « Trésor Public » et adressé directement au ~~Centre des Finances Publiques de Clisson 6 rue Saint Nicolas 44190 CLISSON~~ **Service de gestion comptable - 15 rue de la Liotterie BP28 44430 LE LOROUX BOTTEREAU** ou par **carte bancaire** au guichet ou par téléphone au ~~02 40 54 01 46 - 02.40.33.80.56~~
- **en espèces** ou **par carte bancaire** auprès des buralistes agréés (Maisdon-sur-Sèvre, Gorges, Clisson, …)
- **par carte bancaire via PayFIP** : https://www.payfip.gouv.fr

Pour toute question liée à la facturation, veuillez contacter le pôle enfance.

Toute famille n'ayant pas soldé ses dettes à la fin de l'année scolaire sera reçue en rendez-vous, en mairie, par un élu.

4. DISCIPLINE - RESPONSABILITÉ

Les enfants devront se conformer aux règles usuelles de la vie en collectivité. A cet effet, ils s'abstiendront de tous gestes ou paroles déplacés vis-à-vis des autres enfants ou du personnel d'encadrement.

En cas de besoin les animateurs informeront la famille via un billet d'informations transmis le soir même en périscolaire ou via le cahier de correspondance de l'école.

Tout problème de discipline sera sanctionné en fonction de sa gravité. Les parents en seront informés par écrit. Si besoin, tout avertissement resté sans suite pourra entraîner une exclusion temporaire de l'accueil périscolaire.

Il appartiendra à la Directrice de l'Accueil périscolaire, à Madame le Maire, ou à défaut ses Adjoints, de fixer les sanctions par délégation du Conseil Municipal.

La responsabilité des parents est engagée dans le cas où l'enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. Une attestation de responsabilité civile doit être fournie lors de l'inscription.

5. ALLERGIES ET MÉDICAMENTS

Les parents d'un enfant ayant des intolérances ou allergies à certains aliments devront fournir un certificat médical. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

En l'absence de PAI, la mairie décline toutes responsabilités.

Le personnel de l'accueil périscolaire pourra distribuer des médicaments uniquement si le double de l'ordonnance est fourni.

6. ACCIDENT

En cas d'accident, la responsable du service peut être amenée à prévenir les services d'urgence si l'état de santé de l'enfant l'exige. Les parents seront prévenus dans les plus brefs délais.

Le présent règlement sera notifié aux personnels de service et transmis pour information aux directeurs des établissements scolaires.

Les membres du conseil municipal se réservent le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Fait à Saint-Lumine-de-Clisson, le 1 juin 2023

Le Maire,

Janik RIVIERE