

Règlement des temps périscolaires

SOMMAIRE

Règlement de fonctionnement des temps périscolaires	
Préambule Titre I - Dispositions communes et générales A- Modalités d'inscription B- Modalités de participation financière C- Responsabilités D- Assurances E- Relations entre l'équipe municipale, les parents et l'équipe enseignante F- Santé G- Règles de vie H- Publication et consultation du règlement	Page 3 à 6
Titre II - Les temps périscolaires du matin, du soir et du mercredi midi A- Fonctionnement B- Conditions d'inscription C- Départ de l'enfant pendant ou à l'issue du temps d'accueil D- Modalités de participation financière	Page 7 à 9
Titre III - Le temps de pause méridienne et de restauration scolaire A- Fonctionnement B- Conditions d'inscription C- Départ de l'enfant pendant ou à l'issue du temps d'accueil D- Modalités de participation financière	Page 10 à 13
Titre IV - Les temps d'activités éducatives périscolaires (AEP) A- Fonctionnement B- Conditions d'inscription C- Départ de l'enfant pendant ou à l'issue du temps d'accueil D- Modalités de participation financière	Page 14 à 16

PREAMBULE

Labellisée « Ville Amie des Enfants » par l'UNICEF, la Ville de Saumur, membre du réseau Ville Amie des Enfants de l'UNICEF depuis 2004, souhaite promouvoir une approche de l'enfant et du jeune dans sa globalité.

Dans le cadre de la mise en œuvre des nouveaux rythmes scolaires à la rentrée 2014–2015, la Ville de Saumur a élaboré un Projet Educatif Territorial (PEdT) permettant de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité pour tous ses temps de vie, et de favoriser l'épanouissement et la réussite scolaire et éducative de chacun.

Le Projet Educatif Territorial a pour ambition de définir les orientations et les objectifs prioritaires communs aux différents partenaires éducatifs et veillera à la cohérence, à la complémentarité des accueils et des activités proposées, et en premier lieu des temps périscolaires.

TITRE I – DISPOSITIONS COMMUNES ET GENERALES

A – MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription préalable est obligatoire pour toute participation à un temps périscolaire et doit être faite auprès du Guichet Famille, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et/ou de 13h30 à 17h30.

Elle est valable pour une année scolaire.

Un refus d'inscription et d'admission de l'enfant peut être opposé par la Ville au moment de l'inscription dans le cas d'une impossibilité d'accueillir l'enfant compte tenu de son état de santé, d'un éventuel handicap ou de troubles du comportement mettant en danger l'enfant lui-même ou les autres enfants accueillis.

Dans une logique de mixité et d'inclusion, la Ville de Saumur souhaite favoriser le plus possible l'admission des enfants atteints d'un handicap ou pouvant souffrir de troubles du comportement.

Un tel refus d'inscription et d'admission ne sera donc opposé qu'après avoir examiné toutes les possibilités d'accueillir l'enfant, après échange avec le(s) parent(s), la personne exerçant l'autorité parentale sur l'enfant ou l'institution en ayant la garde.

B – MODALITES DE PARTICIPATION FINANCIERE

En fonction du temps périscolaire auquel est inscrit et que fréquente un enfant, une participation financière peut être exigée par la Ville de Saumur, auprès du ou des parent(s) ou de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'enfant, ou de l'institution en ayant la garde.

La participation financière exigible est déterminée au regard des ressources déclarées par le ou les parents(s) ou par la personne exerçant l'autorité parentale auprès des organismes sociaux (Caisse d'Allocations Familiales ou CAF, Mutualité Sociale Agricole ou MSA) ou des services fiscaux pour les non allocataires. Le tarif applicable est défini selon un barème tarifaire de dix tranches, en fonction du quotient familial.

La tarification selon le quotient familial est l'application d'une politique municipale de solidarité qui permet à chacun de payer le tarif des prestations municipales en fonction de ses ressources.

Le tarif applicable peut être révisé en cas de modification des ressources ou de la situation familiale du ou des parent(s) ou de la personne exerçant l'autorité parentale. Il prend effet au 1^{er} jour du mois suivant la date de leur signalement auprès du Guichet Famille.

Le Guichet Famille dispose d'un accès sécurisé à l'application CAF PRO qui lui permet de prendre connaissance du quotient familial de chaque allocataire, avec son accord, sous la forme d'une attestation fournie par le Guichet Famille. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les responsables légaux d'un enfant peuvent s'opposer à la consultation de ces informations en informant au préalable le Guichet Famille. Dans ce cas, il leur appartient de fournir les informations nécessaires. A défaut de production des justificatifs demandés, la participation financière maximale est demandée.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal ou par décision du Maire, par délégation du Conseil Municipal.

Une seule facture est établie mensuellement regroupant l'ensemble des prestations municipales proposées aux familles par la Ville de Saumur.

A la réception de la facture transmise par la Trésorerie Municipale, plusieurs modalités de paiement sont possibles :

- directement auprès le Trésorerie Municipale ;
- par un prélèvement qui intervient aux environs du 5 du mois qui suit l'envoi de la facture (exemple : facture du mois de mars, transmise début avril, à payer début mai) ;
- directement en ligne grâce au dispositif TIPI (Titre Payable Par Internet).

Les éléments pour le paiement de la facture par Internet se trouvent en bas de la facture.

En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la facture est établie selon les modalités fixées lors de l'inscription de l'enfant.

C- RESPONSABILITES

La Ville de Saumur est responsable de l'enfant dès qu'il a été confié à un membre de l'équipe municipale d'animation ou d'encadrement :

- soit directement par le ou les parent(s), la personne exerçant l'autorité parentale ou toute autre personne habilitée à déposer l'enfant à l'école (accueil périscolaire du matin ou Activités Educatives Périscolaires) ;
- soit indirectement par les membres de l'équipe enseignante (restauration scolaire du midi, Activités Educatives Périscolaires et temps périscolaires du soir).

Cette responsabilité s'exerce pendant les horaires d'ouverture du service. Elle implique une inscription préalable de l'enfant et un pointage de sa présence.

Sur le temps du midi, dans l'attente de l'arrivée du ou des parent(s), de la personne exerçant l'autorité parentale ou de toute autre personne habilitée à venir chercher l'enfant à l'école ou de la réouverture de celle-ci, les enfants qui ne fréquentent pas le temps de pause méridienne et de restauration scolaire et qui n'y sont pas inscrits restent sous la responsabilité des enseignants. Ils ne peuvent en aucun cas être placés sous la responsabilité du personnel municipal d'encadrement de la restauration scolaire.

Il en est de même sur le temps périscolaire du soir. Dans l'attente de l'arrivée du ou des parent(s), de la personne exerçant l'autorité parentale ou de toute autre personne habilitée à venir chercher l'enfant à l'école, les enfants qui ne fréquentent pas le temps périscolaire du soir et qui n'y sont pas inscrits restent sous la responsabilité des enseignants.

D- ASSURANCES

En cas d'accident d'un enfant sur un temps d'accueil municipal, une déclaration est aussitôt complétée par l'agent municipal l'ayant constaté.

Une copie en est immédiatement faite par l'agent à destination exclusive du directeur de l'école, en sa qualité de responsable d'établissement recevant du public.

La déclaration est aussitôt transmise par l'agent au service en charge de ces temps d'accueil pour traitement par le service municipal en charge des affaires juridiques et des assurances.

Le ou les parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale sur l'enfant, ou l'institution en ayant la garde, doivent également effectuer une déclaration auprès de leur propre assurance, dans les plus brefs délais.

En cas de dommages matériels causés par un tiers (autre enfant, par exemple), ils doivent s'adresser directement à leur assurance ou à celle du tiers responsable.

E- RELATIONS ENTRE L'EQUIPE MUNICIPALE, LES PARENTS ET L'EQUIPE ENSEIGNANTE

La fonction de coordination des temps périscolaires est assurée par une responsable des temps éducatifs secondée par 3 coordonnateurs de temps éducatifs, dont deux sont par ailleurs également responsables des accueils de loisirs du Petit Souper et de l'Île des Enfants.

De plus un référent de temps éducatif, également animateur auprès des enfants sur les temps péri et extra scolaires (accueil de loisirs), est désigné pour chaque école élémentaire et primaire. Ce référent est la personne privilégiée pour faire le lien avec les parents et l'équipe enseignante.

Sur les écoles maternelles, ce sont la responsable des temps éducatifs et les coordonnateurs qui assurent ce rôle, accompagnés au quotidien des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM), personnes repères pour les enfants et les parents.

F- SANTE

L'accueil d'un enfant peut nécessiter la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour une meilleure prise en charge permettant de suivre un traitement et de mettre en place une intervention adaptée en cas d'urgence.

Le PAI est établi soit à l'occasion de l'inscription de l'enfant à l'école, soit en cours d'année en fonction de l'évolution de l'état de santé de l'enfant et/ou du diagnostic médical.

Sous la forme d'un document unique, le PAI se compose de :

- l'engagement en lui-même des parties prenantes : parent(s) ou personne exerçant l'autorité parentale, médecin scolaire s'appuyant sur une ordonnance du médecin traitant ou du médecin spécialiste (allergologue ...), directeur d'école, le cas échéant l'enseignant de l'enfant, élu municipal en charge de l'Education, personnel municipal en charge de l'enfant, personnel municipal en assurant la responsabilité pendant le ou les temps périscolaire(s) concerné(s) ;
- la fiche des personnes à prévenir ;
- une fiche conseil avec les besoins spécifiques de l'enfant ;
- le protocole de soins d'urgence.

G- REGLES DE VIE

Les enfants accueillis pendant les différents temps périscolaires doivent avoir une tenue décente, sauf en cas de pratique d'une activité exigeant une tenue spécifique. Ils doivent avoir une attitude correcte, en toute occasion.

Pour le bon déroulement de la vie en commun dans les différents temps périscolaires, les enfants sont tenus de respecter un ensemble de règles sous la responsabilité du personnel municipal d'animation et d'encadrement :

- Respect de l'autre : ils ne doivent pas commettre d'agression physique ni verbale, ni envers le personnel municipal, ni envers d'autres adultes, ni envers les autres enfants ;
- Respect du matériel et des biens appartenant à autrui : ils doivent respecter le matériel pédagogique et éducatif qui leur est confié par le personnel municipal d'animation et d'encadrement, à l'occasion de son utilisation, ainsi que le mobilier, l'ensemble des équipements et les biens appartenant aux autres enfants ou aux adultes et se trouvant dans l'enceinte de l'école ou des bâtiments et espaces les accueillant à l'occasion des différents temps périscolaires ;
- Respect des locaux : ils ne doivent commettre aucune détérioration à l'encontre des bâtiments ou installations les accueillant à l'occasion des différents temps périscolaires.

L'enfant qui ne respecte pas ces règles peut être sanctionné. Une lettre d'avertissement exposant les faits et le comportement de l'enfant est adressée au(x) parent(s), à la personne exerçant l'autorité parentale ou à l'institution ayant la garde de l'enfant.

Si la conduite de l'enfant ne s'améliore pas, il peut faire l'objet d'une exclusion temporaire de deux semaines qui est notifiée au(x) parent(s), à la personne exerçant l'autorité parentale ou à l'institution ayant la garde de l'enfant.

En cas de récurrence, l'exclusion définitive peut être décidée par le Maire ou l'élue en charge de l'Education.

En cas de comportement dangereux ou de faits graves commis par l'enfant, notamment mettant en cause la santé ou la sécurité des autres enfants, des adultes ou de l'enfant lui-même, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée immédiatement. Dans le même esprit que pour les faits mentionnés ci-dessus ce type d'exclusion, temporaire ou définitive, est systématiquement précédée par un temps d'échange proposé par la Ville entre l'enfant, son(ses) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale ou un représentant de l'institution à laquelle l'enfant est confié, et les agents municipaux. La proposition d'un accompagnement personnalisé dans le cadre du programme de réussite éducative est envisagée lors de ce Rendez vous de médiation.

Afin de donner une portée éducative aux sanctions pouvant être ainsi prises, toute mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, est systématiquement précédée par un temps d'échange proposé par la Ville entre l'enfant, son(ses) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale ou un représentant de l'institution à laquelle l'enfant est confié, et les agents municipaux.

H- PUBLICATION ET CONSULTATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est affiché en Mairie, à l'Hôtel de Ville.

Il est à disposition des parents et de toute personne souhaitant le consulter, sur le site Internet de la Ville, au Guichet Famille ainsi que sur chacun des sites d'accueil périscolaire.

TITRE II – LES TEMPS PERISCOLAIRES DU MATIN, DU SOIR ET DU MERCREDI MIDI

A- FONCTIONNEMENT

La Ville de Saumur organise et assure un service municipal d'accueil des enfants, avant et après la classe, en période scolaire, dans les écoles publiques maternelles, élémentaires et primaires de la Ville (communes déléguées comprises), dans les lieux et aux horaires définis par l'annexe 1 du présent règlement.

Ces différents temps sont les suivants :

- temps d'accueil périscolaire du matin (du lundi au vendredi, mercredi compris) et de fin de journée les lundi, mardi, jeudi et vendredi ;
- temps de garderie :
 - en fin d'après-midi, de 16h20 à 17h15, pour les enfants d'âge maternel, le lundi, mardi, jeudi et vendredi ;
 - le mercredi midi, de 11h30 à 12h30 (12h45 à titre expérimental de la rentrée scolaire jusqu'aux vacances de la Toussaint), pour tous les enfants ;
- temps d'étude surveillée en fin d'après-midi, de 16h30 à 17h15, pour les enfants d'âge élémentaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi ;
- temps d'aide aux leçons en fin d'après-midi, de 16h30 à 17h15, pour les enfants d'âge élémentaire, dans la limite des places disponibles, deux fois par semaine, conformément à l'organisation de la semaine scolaire applicable à l'école (cf. plannings joints en annexe 2 au présent règlement).

Les temps d'accueil du matin et de fin de journée sont déclarés auprès des services de l'Etat (Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Maine-et-Loire, DDCS) comme accueils de loisirs périscolaires.

A ce titre :

- les dispositions du présent règlement les concernant sont établies conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- ces temps d'accueil sont assurés dans le cadre d'un projet éducatif transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Maine-et-Loire, à la Caisse d'Allocations Familiales de Maine-et-Loire, à la Mutualité Sociale Agricole de Maine-et-Loire et au service de Protection Maternelle Infantile du Département de Maine-et-Loire. Ce projet éducatif fixe des objectifs éducatifs, s'inscrivant dans le cadre de ceux du Projet Educatif Territorial (PEdT) et partagés avec l'équipe d'animation et d'encadrement, les familles et la communauté éducative dans son ensemble. Il définit les conditions de sa mise en œuvre. Il prend en compte les besoins physiologiques et psychologiques des enfants accueillis, dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités par les enfants. Il est à disposition des parents et de toute personne souhaitant le consulter, sur le site Internet de la Ville, au Guichet Famille ainsi que sur chacun des sites d'accueil périscolaire.
- la Ville s'engage à assurer le fonctionnement de ces temps d'accueil grâce à du personnel municipal d'animation et d'encadrement répondant aux normes d'encadrement et aux conditions de qualification fixées par la réglementation en vigueur, soit :
 - un adulte pour 14 enfants âgés de moins de 6 ans ;
 - un adulte pour 18 enfants âgés de plus de 6 ans.

Pour les autres temps, les objectifs de taux d'encadrement que la Ville cherche d'elle-même à respecter sont les suivants :

- temps d'aide aux leçons : un adulte pour 18 enfants d'âge élémentaire ;
- temps d'étude surveillée : un adulte pour 30 enfants d'âge élémentaire ;
- temps de garderie :
 - un adulte pour 20 enfants d'âge maternel ;
 - un adulte pour 25 enfants d'âge élémentaire.

Ces différents taux d'encadrement peuvent légèrement varier selon la configuration des lieux, l'âge des enfants ou les difficultés rencontrées dans chacun des sites.

B- CONDITIONS D'INSCRIPTION

Afin de permettre à la Ville de prévoir le personnel d'animation et d'encadrement nécessaire, notamment en fonction des normes d'encadrement éventuellement applicables et du nombre d'enfants à accueillir, le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale doit préciser lors de l'inscription :

- d'une part les jours et périodes de fréquentation des temps d'accueil par l'enfant ;
- d'autre part effectuer un choix entre les temps d'aide aux leçons, dans la limite des places disponibles, et d'étude surveillée.

Cette inscription vaut engagement de participation de l'enfant à chacun des temps d'accueil correspondants.

Elle peut être librement modifiée de période de vacances scolaires à période de vacances scolaires :

- soit en vous présentant au Guichet Famille ;
- soit par courriel (guichet.famille@ville-saumur.fr) ;
- soit, après authentification, sur le portail Citoyen (<https://www.espace-citoyens.net/ville-saumur>).

C- DEPART DE L'ENFANT PENDANT OU A L'ISSUE DU TEMPS D'ACCUEIL

L'enfant ne peut quitter l'école qu'accompagné de son ou de ses parent(s), de la personne exerçant l'autorité parentale ou de toute autre personne habilitée à venir le chercher à l'école.

Toutefois, les enfants d'âge élémentaire peuvent quitter l'école et rejoindre leur domicile seuls sur autorisation expresse du ou des parent(s) ou de la personne exerçant l'autorité parentale, sous réserve que cela ait été indiqué au moment de l'inscription de l'enfant.

Pendant le temps d'accueil, ce départ est possible à tout moment, sauf pendant les temps d'aide aux leçons.

Le temps d'aide aux leçons vise en effet à permettre un accompagnement plus individualisé des enfants, grâce à un taux renforcé d'encadrement des enfants par les adultes et à une plus grande exigence dans les qualifications et qualités pédagogiques des personnels chargés d'encadrer ces enfants pendant ce temps.

Afin de ne pas perturber les conditions d'apprentissage des leçons par les enfants, le temps d'aide aux leçons exige donc la présence continue de l'enfant, sur la totalité du créneau horaire.

En inscrivant leur enfant, le ou les parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale s'engage expressément à respecter ces conditions.

Au-delà de l'horaire fixé pour la fin du temps d'accueil, lorsqu'un enfant n'a toujours pas été repris par ses parents ou par la personne habilitée à venir le chercher à l'école, le personnel d'animation et d'encadrement doit :

- contacter par téléphone le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale dès la fin du temps d'accueil ;
- si le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale ne peuvent être joints, contacter toute autre personne expressément désignée lors de l'inscription de l'enfant ;
- informer le coordonnateur de temps éducatifs responsable ;
- le cas échéant, et après en avoir informé au préalable l'élu municipal délégué, le coordonnateur de temps éducatifs alerte les forces de police (Police Nationale).

D- MODALITES DE PARTICIPATION FINANCIERE

La fréquentation des temps d'aide aux leçons, d'études surveillées et de garderie de fin d'après-midi de 16h20 à 17h15 ou du mercredi de 11h30 à 12h00 est gratuite.

La fréquentation des temps d'accueil périscolaire du matin et du soir et de garderie du mercredi au-delà de 12h00 donne lieu à une participation financière.
Elle est basée sur la fréquentation réelle de l'enfant.

TITRE III – LE TEMPS DE PAUSE MERIDIENNE ET DE RESTAURATION SCOLAIRE

A- FONCTIONNEMENT

A l'occasion du temps de pause méridienne, la Ville de Saumur organise et assure un service public municipal de restauration scolaire dans les écoles publiques de la Ville (communes déléguées comprises), en période scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi midi, dans les lieux et aux horaires définis par l'annexe 1 du présent règlement.

Le temps de pause méridienne et de restauration scolaire exige la présence continue de l'enfant, sur la totalité du créneau horaire.

En y inscrivant leur enfant, le ou les parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale s'engage expressément à respecter ces conditions.

Seuls y sont admis les enfants y déjeunant sur place, soit en tant que convives (repas fourni par la Ville), soit avec un panier repas fourni par la famille pour les enfants soumis à des prescriptions alimentaires de régime ou d'allergies du fait de leur état de santé, dans les conditions prévues par le paragraphe B du présent titre.

Les autres enfants éventuellement accueillis au sein de l'école pendant ce créneau horaire ne peuvent être admis qu'avec l'accord exprès et sous la responsabilité :

- des membres de l'équipe enseignante dans le cadre des Activités Pédagogiques Complémentaires ;
- des membres de l'équipe éducative municipale dans le cadre du dispositif « Lire et Faire Lire », animé par l'Union Départementale des Associations Familiales de Maine-et-Loire (UDAF) et par la Fédération des Œuvres Laïques (FOL) de Maine-et-Loire, conformément à une convention conclue à cet effet entre ces deux partenaires, le directeur d'école, et la Ville de Saumur.

Les enfants inscrits sont remis par les membres de l'équipe enseignante aux agents municipaux dès la fin du temps de classe.

Le(s) parent(s) ou la personne ayant la garde de l'enfant doit fournir une serviette de table pour le déjeuner.

Les enfants sont tenus de rester sous la surveillance et la responsabilité des agents municipaux pendant la totalité du temps de pause méridienne, jusqu'à :

- l'heure de reprise de la classe, à laquelle ils sont placés sous la responsabilité des membres de l'équipe enseignante ;
- ou l'heure de début du temps d'Activités Educatives Périscolaires (AEP), à laquelle ils sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation qui en a la charge, pour les enfants qui y sont inscrits (cf. Titre IV).

L'animation et l'encadrement sont assurés par des agents municipaux : personnel d'animation et d'encadrement, complété par les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles, ou ATSEM, pour les enfants d'âge maternel.

Selon les cas et les écoles, la prise du repas en commun peut s'effectuer en un ou plusieurs services. Dans ce dernier cas, les enfants bénéficient alternativement des espaces et des activités de récréation.

Les objectifs de taux d'encadrement que la Ville cherche d'elle-même à respecter sont les suivants :

- un adulte pour 15 enfants d'âge maternel ;
- un adulte pour 25 enfants d'âge élémentaire.

Ces taux d'encadrement peuvent légèrement varier selon la configuration des lieux, l'âge des enfants ou les difficultés rencontrées dans chacun des sites de restauration scolaire.

B- CONDITIONS D'INSCRIPTION

Afin de permettre à la Ville de prévoir le personnel d'animation et d'encadrement nécessaire et d'assurer la restauration des enfants dans les meilleures conditions possibles, le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale doit préciser lors de l'inscription les jours et périodes de fréquentation du temps de pause méridienne par l'enfant, à raison d'au moins un jour par semaine qu'il convient de désigner précisément au moment de l'inscription.

Toute demande de modification de l'engagement de fréquentation (déplacement de jour, annulation ou ajout de repas) doit être communiquée auprès des agents municipaux de restauration scolaire.

Pour qu'une demande de modification de l'engagement soit prise en compte par la Ville, le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale doit :

- remplir le document « Bulletin de modification de l'engagement », prévu à cet effet, remis aux familles lors de l'inscription ;
- puis le déposer dans l'urne mise à disposition dans chaque école à cette fin, le mardi au plus tard pour pouvoir être effectif la semaine suivante.

Après visa de l'agent municipal de restauration scolaire, un récépissé est remis au(x) parent(s) ou à la personne exerçant l'autorité parentale, attestant de la prise en compte ou non de la demande de modification de l'engagement de fréquentation. Seules les demandes formulées sur le bulletin de modification de l'engagement prévu à cet effet et remises dans les délais sont acceptées.

Un enfant non inscrit peut déjeuner à titre exceptionnel.

Le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale doit le signaler à l'école, dans la mesure du possible, 48 heures avant le jour souhaité pour la prise du repas.

Il doit ensuite se présenter au Guichet Famille, pour régler le montant du repas occasionnel.

Pour les enfants soumis à des prescriptions alimentaires spécifiques, le(s) parent(s) ou la personne souhaitant inscrire l'enfant doit l'indiquer au moment de l'inscription de l'enfant. Dans ce cas, et dès lors que le menu de base ne convient pas, la Ville peut fournir un repas comprenant un élément de remplacement, sous certaines conditions.

Pour les enfants soumis à des prescriptions alimentaires de régime ou d'allergies, du fait de leur état de santé, la Ville peut autoriser l'accès au restaurant scolaire après concertation avec le médecin scolaire et signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), dans les conditions prévues par le paragraphe F du titre I du présent règlement.

Aucun enfant ne peut être admis à la restauration scolaire et bénéficier des repas fournis par la Ville tant qu'un tel PAI n'est pas établi et signé par toutes les parties prenantes.

Le(s) parent(s) ou la personne souhaitant inscrire l'enfant doit donc prendre contact avec le Guichet Famille dans les plus brefs délais, et dans la mesure du possible bien avant la fin de l'année scolaire précédant la rentrée concernée, afin que l'enfant puisse être admis à la restauration scolaire pour la rentrée.

Dans l'attente de l'établissement et de la signature du PAI, l'enfant peut déjeuner sur place avec un panier repas fourni par la famille. Une participation financière spécifique est alors applicable, tenant compte de l'absence de fourniture du repas par la Ville.

Sous réserve de l'état de santé de l'enfant, de la nature de l'allergie ou de la restriction alimentaires concernées, et si le PAI le prévoit bien expressément, l'enfant peut bénéficier de la restauration scolaire et prendre le repas fourni par la Ville, élaboré en tenant compte des contraintes liées à son état de santé ou à son allergie ou restriction alimentaires. Le cas échéant, la Ville peut fournir un repas comprenant un élément de remplacement, lorsque le menu de base ne convient pas, sous certaines conditions.

Dans le cas contraire, l'enfant peut déjeuner sur place avec un panier repas fourni par la famille. Une participation financière spécifique est alors applicable, tenant compte de l'absence de fourniture du repas par la Ville.

C- DEPART DE L'ENFANT PENDANT OU A L'ISSUE DU TEMPS D'ACCUEIL

L'enfant ne peut quitter l'école qu'accompagné de son ou de ses parent(s), de la personne exerçant l'autorité parentale ou de toute autre personne habilitée à venir le chercher à l'école.

Toutefois, les enfants d'âge élémentaire peuvent quitter l'école et rejoindre leur domicile seuls sur autorisation expresse du ou des parent(s) ou de la personne exerçant l'autorité parentale, sous réserve que cela ait été indiqué au moment de l'inscription de l'enfant.

Un tel départ n'est pas possible pendant le temps de pause méridienne et de restauration scolaire.

En inscrivant leur enfant, le ou les parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale s'engage expressément à respecter ces conditions.

Le jour où le temps d'Activités Educatives Périscolaires (AEP) succède au temps de pause méridienne et de restauration scolaire, lorsqu'un enfant n'étant pas inscrit et ne fréquentant pas ce temps d'AEP n'a toujours pas été repris par ses parents ou par la personne habilitée à venir le chercher à l'école au-delà de l'horaire fixé pour la fin du temps d'accueil de pause méridienne, le personnel d'animation et d'encadrement doit :

- contacter par téléphone le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale dès la fin du temps d'accueil ;
- si le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale ne peuvent être joints, contacter toute autre personne expressément désignée lors de l'inscription de l'enfant ;
- informer le coordonnateur de temps éducatifs responsable ;
- le cas échéant, et en accord avec l'élue municipal d'astreinte, le coordonnateur de temps éducatifs alerte les forces de police (Police Nationale).

D- MODALITES DE PARTICIPATION FINANCIERE

La participation financière exigée est basée sur l'engagement de fréquentation pris par la famille lors de l'inscription et sur les éventuels repas supplémentaires.

Une annulation de repas est prise en compte dès lors que « le bulletin de modification de l'engagement » a été dûment complété et transmis dans les délais à l'agent de restauration scolaire.

Toute absence pour raison médicale peut faire l'objet d'une déduction des repas non pris. Le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale souhaitant en bénéficier doit impérativement remettre un justificatif médical dans les huit jours à compter du premier jour d'absence, soit au Guichet Famille, soit dans l'urne « Restauration Scolaire » mise à disposition à cet effet au sein de chaque école.

Pour les enfants déjeunant sur place avec un panier repas fourni par la famille, une participation financière spécifique est applicable, tenant compte de l'absence de fourniture du repas par la Ville.

La tarification applicable aux enfants d'âge maternel est identique à celle applicable aux enfants d'âge élémentaire, bien que la quantité de nourriture et le grammage des repas servis aux enfants d'âge maternel soient moindres, du fait de leur âge. Cette tarification identique est justifiée par le taux d'encadrement renforcé s'appliquant aux enfants d'âge maternel pendant la totalité du temps de pause méridienne et de restauration scolaire.

TITRE IV – LES TEMPS D'ACTIVITES EDUCATIVES PERISCOLAIRES (AEP)

A- FONCTIONNEMENT

Dans le cadre de la mise en œuvre des nouveaux rythmes scolaires à compter de la rentrée 2014-2015, et sur la base du Projet Educatif Territorial (PEdT), la Ville de Saumur souhaite proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité pour tous les temps de vie, et favoriser l'épanouissement et la réussite scolaire et éducative de chacun.

Labellisée « Ville Amie des Enfants » par l'UNICEF, la Ville se fixe les objectifs suivants, dans le cadre des temps d'Activités Educatives Périscolaires (AEP) :

- proposer un cursus cohérent et varié à chaque enfant, sur la base d'une offre éducative équilibrée et diversifiée ;
- respecter l'intérêt des enfants, leur rythme, leurs besoins, leurs envies, dans le respect de chacun ;
- avoir une vigilance particulière sur les temps de transition, sur les repères.

Le temps d'Activités Educatives Périscolaires (AEP) est constitué d'un créneau horaire de 2h20 une après-midi par semaine, variable selon les écoles réparties en trois groupes, conformément à l'organisation de la semaine scolaire applicable à l'école (cf. plannings joints en annexe 2 au présent règlement).

Sur ce créneau horaire, la Ville souhaite favoriser l'alternance des temps éducatifs, sur la base d'une activité longue structurée du programme d'activités, de temps plus informels en début ou fin d'après-midi, de la sollicitation de l'avis des enfants pour construire ces temps informels en fonction de leurs envies, tout en permettant de répondre aux besoins de repos, de « ne rien faire », dans des espaces adaptés et aménagés.

Dans le cadre des temps d'Activités Educatives Périscolaires (AEP), la Ville organise et met en place des activités éducatives au profit des enfants dans les cinq domaines d'activités suivants :

- Activités physiques et sportives
- Activités artistiques et culturelles
- Activités scientifiques et techniques
- Citoyenneté, environnement
- Santé, bien-être

Ces activités sont programmées sur 5 périodes distinctes :

- Période 1 : de la rentrée scolaire aux vacances de la Toussaint
- Période 2 : des vacances de la Toussaint aux vacances de Noël
- Période 3 : des vacances de Noël aux vacances d'hiver
- Période 4 : des vacances d'hiver aux vacances de printemps
- Période 5 : des vacances de printemps aux vacances d'été.

Les activités sont mises en place dans le cadre de cycles ou de modules d'activités équilibrés de 5 à 6 séances.

La Ville se fixe comme objectif de proposer sur l'année à chaque enfant un parcours éducatif composé d'activités relevant d'au moins 3 des 5 domaines d'activités mentionnés ci-dessus.

Une attention particulière est apportée aux enfants d'âge maternel afin de respecter leur rythme et leurs repères : respect des temps de sieste, proposition de temps calmes et d'activités libres, formation et accompagnement des ATSEM en tant qu'adultes référents des enfants.

Les temps d'Activités Educatives Périscolaires sont déclarés auprès des services de l'Etat (Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Maine-et-Loire, DDCS) comme accueils de loisirs périscolaires.

A ce titre :

- les dispositions du présent règlement les concernant sont établies conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- ces temps d'accueil sont assurés dans le cadre d'un projet éducatif transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Maine-et-Loire, à la Caisse d'Allocations Familiales de Maine-et-Loire, à la Mutualité Sociale Agricole de Maine-et-Loire et au service de Protection Maternelle Infantile du Département de Maine-et-Loire. Ce projet éducatif fixe des objectifs éducatifs, s'inscrivant dans le cadre de ceux du Projet Educatif Territorial (PEdT) et partagés avec l'équipe d'animation et d'encadrement, les familles et la communauté éducative dans son ensemble. Il définit les conditions de sa mise en œuvre. Il prend en compte les besoins physiologiques et psychologiques des enfants accueillis, dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités par les enfants. Il est à disposition des parents et de toute personne souhaitant le consulter, sur le site Internet de la Ville, au Guichet Famille ainsi que sur chacun des sites d'accueil périscolaire.
- la Ville s'engage à assurer le fonctionnement de ces temps d'accueil grâce à du personnel municipal d'animation et d'encadrement répondant aux normes d'encadrement et aux conditions de qualification fixées par la réglementation en vigueur, soit :
 - un adulte pour 14 enfants âgés de moins de 6 ans ;
 - un adulte pour 18 enfants âgés de plus de 6 ans.
- Cet encadrement est complété par :
 - les ATSEM pour les enfants d'âge maternel ;
 - les intervenants qualifiés, soit animateurs eux-mêmes, soit issus d'autres services municipaux (éducateurs sportifs, ludothécaires, enseignants de l'école d'Art, intervenant du service Ville d'Art et d'histoire, Archives Municipales), d'associations ou d'organismes susceptibles d'intervenir pendant les temps d'AEP pour proposer des activités ;
 - les parents eux-mêmes, le cas échéant, notamment pour les activités nécessitant un déplacement, une sortie ou un taux d'encadrement renforcé, mais aussi pour intervenir eux-mêmes ponctuellement sur les temps d'AEP, dans les conditions définies par la Ville. A cet effet, les parents souhaitant participer à l'encadrement des temps d'AEP en tant qu'accompagnateurs sont invités à le faire connaître au moment de l'inscription et durant l'année scolaire.

B- CONDITIONS D'INSCRIPTION

Afin de permettre à la Ville de prévoir le personnel d'animation et d'encadrement nécessaire, en fonction des normes d'encadrement applicables et du nombre d'enfants à accueillir, et d'organiser les temps d'Activités Educatives Périscolaire (AEP) au bénéfice des enfants dans les meilleures conditions possibles, le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale doit au préalable procéder à l'inscription de l'enfant sur ces temps. Cette inscription est faite pour l'année scolaire.

A cette occasion, le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale doit inscrire l'enfant sur une période complète de vacances à vacances :

- Période 1 : de la rentrée scolaire aux vacances de la Toussaint
- Période 2 : des vacances de la Toussaint aux vacances de Noël
- Période 3 : des vacances de Noël aux vacances d'hiver
- Période 4 : des vacances d'hiver aux vacances de printemps
- Période 5 : des vacances de printemps aux vacances d'été.

Sur des situations particulières et justifiées, la Ville peut valider une inscription en cours de période.

Cette inscription vaut engagement de participation à chacun des temps d'AEP de la période correspondante, une fois par semaine, et sur la totalité du créneau horaire de 2h20.

Elle peut être librement modifiée de période de vacances à période de vacances :

- soit en vous présentant au Guichet Famille ;
- soit par courriel (guichet.famille@ville-saumur.fr) ;
- soit, après authentification, sur le portail Citoyen (<https://www.espace-citoyens.net/ville-saumur>).

Le respect de cet engagement de participation par les parents est essentiel pour permettre aux enfants de bénéficier de la qualité des activités proposées pendant les temps d'AEP et d'en retirer tout le bénéfice souhaitable sur le plan éducatif.

C- DEPART DE L'ENFANT PENDANT OU A L'ISSUE DU TEMPS D'ACCUEIL

L'enfant ne peut quitter l'école qu'accompagné de son ou de ses parent(s), de la personne exerçant l'autorité parentale ou de toute autre personne habilitée à venir le chercher à l'école.

Toutefois, les enfants d'âge élémentaire peuvent quitter l'école et rejoindre leur domicile seuls sur autorisation expresse du ou des parent(s) ou de la personne exerçant l'autorité parentale, sous réserve que cela ait été indiqué au moment de l'inscription de l'enfant.

Ce départ n'est possible qu'à l'issue du créneau horaire de 2h20 d'AEP.

Le temps d'AEP vise en effet à permettre aux enfants de bénéficier d'un parcours éducatif cohérent et de qualité.

Il exige donc la présence continue de l'enfant, sur la totalité du créneau horaire.

En inscrivant leur enfant, le ou les parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale s'engage expressément à respecter ces conditions.

Au-delà de l'horaire fixé pour la fin du temps d'accueil, lorsqu'un enfant n'a toujours pas été repris par ses parents ou par la personne habilitée à venir le chercher à l'école, le personnel d'animation et d'encadrement doit :

- contacter par téléphone le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale dès la fin du temps d'accueil ;
- si le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale ne peuvent être joints, contacter toute autre personne expressément désignée lors de l'inscription de l'enfant ;
- informer le coordonnateur de temps éducatifs responsable ;
- le cas échéant, et en accord avec l'élu municipal d'astreinte, le coordonnateur de temps éducatifs alerte les forces de police (Police Nationale).

En cas d'absence prévisible, le(s) parent(s) ou la personne exerçant l'autorité parentale doit prévenir au moins 48 heures à l'avance, dans la mesure du possible :

- soit en vous présentant au Guichet Famille ;
- soit par courriel (guichet.famille@ville-saumur.fr) ;
- soit, après authentification, sur le portail Citoyen (<https://www.espace-citoyens.net/ville-saumur>).

D- MODALITES DE PARTICIPATION FINANCIERE

La fréquentation des temps d'Activités Educatives Périscolaires est gratuite.