

Règlement de la restauration et des temps périscolaires

PRÉAMBULE

Le présent règlement s'applique aux services organisés par la Ville de Limoges pendant les temps périscolaires pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires. Seuls les enfants inscrits dans les écoles publiques de la commune peuvent fréquenter les garderies, la restauration scolaire et le temps après la classe.

Conformément au Projet Educatif Territorial, les temps périscolaires sont organisés pour faciliter la continuité de l'accueil des enfants du lundi au vendredi de 7h30 à 18h15.

Ils encadrent les temps scolaires arrêtés par l'Inspection Académique comme suit : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h45 à 16h45, sauf situation particulière faisant l'objet d'une dérogation.

Les services et activités proposés sont coordonnés et/ou organisés par la direction de la jeunesse, en concertation avec l'Education Nationale. Ils concourent à la mission éducative de la Ville de Limoges et respectent le principe de laïcité.

Les services périscolaires sont facultatifs. Pour y participer l'inscription et la réservation à certaines activités sont obligatoires. Les familles s'engagent à en respecter l'organisation et les horaires. La participation aux activités vaut acceptation du présent règlement.

TITRE I

LES SERVICES PERISCOLAIRES

Article 1 – Garderie du matin

Une garderie du matin est organisée de 7h30 à 8h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. Ce service est payant et peut, dans certaines écoles, être assuré par des associations financées par la Ville. Les enseignants accueillent les enfants à partir de 8h20.

Article 2 – Temps d’interclasse

Le temps d’interclasse comprend le repas, les temps d’animation et le transport sur le lieu de restauration le cas échéant. Il est organisé entre 11h30 et 13h45 (sauf situations particulières) les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. Ce service est payant.

Article 2.1 – Restauration

Un service de restauration est proposé à tous les enfants âgés de plus de 3 ans (sauf dérogation – art. 5) pendant le temps d’interclasse. L’accès à ce service est conditionné par la présence de l’enfant à l’école le matin.

- **Panier repas**

Un panier repas peut être fourni par les parents dans le cadre d’un Protocole d’Accueil Individualisé (PAI), tel que prévu à l’article 20.1.

- **Plat spécifique**

A la demande de la famille lors de l’inscription, le plat principal à base de porc est remplacé par des œufs.

- **Repas de substitution**

En cas de circonstances exceptionnelles telles que les intempéries, un repas froid peut être servi pour assurer la continuité du service.

Article 2.2 – Garderie du midi hors restauration

Une garderie est organisée de 11h30 à 12h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. Ce temps doit permettre de faciliter la récupération des enfants qui ne fréquentent pas la restauration. Ce service est payant. Il est soumis à une fréquentation quotidienne d’au moins 8 enfants.

Article 3 – Temps après la classe

Un accueil est organisé entre 16h45 et 18h15 les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

Article 3.1 - Récréation

Un temps de récréation de 16h45 à 17h15 permet aux familles de récupérer les enfants qui ne fréquentent pas la garderie ou l’étude. Pour les enfants inscrits au temps après la classe, il permet un moment de détente avant les activités récréatives ou l’étude. Ce service est gratuit.

Article 3.2 – Garderie du soir

Une garderie est organisée de 17h15 à 18h15 au cours de laquelle des activités récréatives sont proposées aux enfants. Les familles peuvent récupérer leurs enfants à tout moment. Ce service est payant.

Article 3.3 – Étude surveillée

Une étude surveillée est organisée de 17h15 à 18h00 pour les enfants des écoles élémentaires. Elle est consacrée à relire et apprendre les leçons de la journée. Ce service est gratuit.

Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de l'étude, les enfants inscrits ne peuvent pas être récupérés avant 18h00. Au terme du temps d'étude, les enfants peuvent être accueillis gratuitement à la garderie jusqu'à 18h15.

Article 4 – Départ des enfants à l'issue de la classe à 11h30 et 16h45

Conformément à la réglementation en vigueur, le départ des élèves à la fin des cours s'effectue sous la responsabilité des enseignants. Seuls les enfants qui fréquentent une activité périscolaire sont placés sous la responsabilité de son organisateur.

Article 5 – Accueil des enfants de moins de 3 ans

Les enfants accueillis dans un dispositif d'accueil et de préscolarisation des enfants de moins de 3 ans ne peuvent pas fréquenter la restauration et les activités périscolaires.

Pour les autres enfants, une dérogation peut, dans certains cas, être accordée pour l'accueil en restauration d'un enfant de moins de 3 ans. En cas de difficultés d'adaptation, la fréquentation des temps périscolaires pourra momentanément être interrompue par la direction de la jeunesse, après concertation avec la famille.

Article 6 – Autorisation de départ des enfants

Les enfants d'école maternelle ne sont pas autorisés à quitter l'école seuls à l'issue des temps périscolaires. Tout enfant non autorisé à rentrer seul ne peut être remis qu'au responsable légal ou à toute autre personne autorisée par lui. Dans ce cas, les prénoms, noms et coordonnées des personnes autorisées doivent être renseignés dans le dossier d'inscription ou remis par écrit au responsable de l'activité. Ce dernier demandera la présentation d'une pièce d'identité à toute nouvelle personne souhaitant récupérer un enfant.

Article 7 – Non-reprise d'un enfant à l'issue des temps périscolaires

Si un enfant non autorisé à partir seul n'a pas été récupéré par une personne habilitée à la fin des temps périscolaires, la direction de la jeunesse prévient le commissariat central, qui prend les mesures nécessaires. En cas de retards répétés, la fréquentation des temps périscolaires pourra être interrompue.

Article 8 – Accueil de loisirs du mercredi

L'accueil de loisirs est organisé de 8h30 à 18h15 le mercredi en période scolaire. Les enfants peuvent être accueillis à la demi-journée sans repas (matin ou après-midi) ou à la journée avec repas. Une garderie est proposée dans chaque accueil de loisirs de 7h30 à 8h30. Ces services sont payants.

- **Accueil le matin**

Les enfants doivent être déposés entre 8h30 et 9h00 à l'accueil de loisirs et récupérés entre 12h00 et 12h30.

- **Accueil l'après-midi**

Les enfants doivent être déposés à l'accueil de loisirs entre 13h30 et 14h00 et récupérés entre 16h45 et 18h15.

- **Accueil à la journée**

Les enfants doivent être déposés à l'accueil de loisirs entre 8h30 et 9h00 et récupérés entre 16h45 et 18h15.

Les enfants ne peuvent pas être récupérés en dehors de ces horaires sauf cas exceptionnel en accord avec la direction de l'accueil de loisirs et après signature d'un document déchargeant la Ville de Limoges de toute responsabilité.

Les conditions de départ sont les mêmes que pour le temps après la classe, telles que prévues aux articles 6 et 7 du présent règlement.

Article 9 – Encadrement des enfants

Le quota d'encadrement des enfants est fixé par type d'activité selon les modalités suivantes :

- **Garderies**
 - 1 animateur pour 20 enfants maximum en école maternelle,
 - 1 animateur pour 25 enfants maximum en école élémentaire.
- **Etudes surveillées**
 - hors QPV (quartier prioritaire de la politique de la Ville) : 1 surveillant (enseignant ou animateur) pour 18 enfants maximum,
 - en QPV : 1 surveillant (enseignant ou animateur) pour 15 enfants maximum.
- **Etudes dirigées**
 - 1 enseignant et 1 étudiant pour 12 enfants maximum.
- **Accueils de loisirs du mercredi**

Le taux d'encadrement est soumis à un cadre réglementaire contrôlé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

Ces quotas peuvent être adaptés afin de garantir la sécurité des enfants (transport, activités spécifiques...).

TITRE II

INSCRIPTION ET RESERVATION

FACTURATION ET PAIEMENT

Article 10 – Inscription aux activités périscolaires

Les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la Ville de Limoges peuvent fréquenter l'ensemble des services périscolaires organisés par la Ville (garderies, études, restauration, accueils de loisirs). La première inscription s'effectue auprès de la direction de la jeunesse.

Les enfants scolarisés dans les écoles privées peuvent s'inscrire aux accueils de loisirs des mercredis.

Article 11 – Réservation des activités périscolaires

La fréquentation de la restauration et de l'accueil de loisirs est soumise à une réservation préalable. La demande peut être formulée depuis le site internet de la Ville de Limoges ou directement par écrit auprès de la direction de la jeunesse, à tout moment de l'année.

Article 12 – Annulation des réservations

Il est possible d'annuler une réservation en respectant les délais propres à chaque activité. La demande peut être formulée depuis le site internet de la Ville de Limoges ou directement par écrit, auprès de la direction de la jeunesse.

Article 13 – Garderies du matin du midi et du soir

La facturation est effectuée à partir du pointage des enfants présents. Toute heure commencée est due.

Article 14 – Restauration scolaire

Les repas peuvent être réservés ou annulés en respectant un préavis de deux semaines. Tout repas réservé et non annulé dans ce délai sera facturé, à l'exception des cas suivants :

- absence de l'enfant pour maladie justifiée par un certificat médical (déduction à partir du 4^e jour consécutif de maladie),
- absence de l'enfant pour hospitalisation justifiée par un bulletin de situation (déduction dès le 1^{er} jour),
- sorties scolaires organisées par l'école avec fourniture du repas par la famille,
- classes de découverte avec nuitées,
- exclusion temporaire de l'enfant pour difficultés d'adaptation ou manquement à la discipline,
- éviction scolaire pour contagion.

Article 14.1 - Panier repas

Pour les familles apportant un « panier repas » dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), une minoration de 30 % est appliquée.

Article 15 – Accueil de loisirs du mercredi

Article 15.1 – Réservations

La réservation des demi-journées ou journées est obligatoire. Les places sont attribuées dans la limite des capacités de chaque accueil de loisirs et de chaque groupe d'âge (moins de 6 ans / 6 ans et plus) et dans l'ordre d'arrivée des demandes. Les réservations doivent être effectuées en respectant un préavis de 3 jours.

La réservation est prise pour chaque période scolaire. L'ouverture des réservations est communiquée sur le site de la Ville de Limoges et par voie d'affichage dans les accueils de loisirs.

Article 15.2– Absences de l'enfant

En cas d'absence de l'enfant, le directeur de l'accueil doit en être informé dans les meilleurs délais. Les absences non justifiées pendant 2 mercredis au cours d'une même période de loisirs peuvent entraîner l'annulation des réservations sur le reste de la période.

Article 15.3 – Annulation de réservation

Il est possible d'annuler une réservation en respectant un préavis de 7 jours. Toute réservation non annulée dans ce délai sera facturée sauf sur présentation d'un justificatif médical ou d'un justificatif pour événement personnel ou professionnel imprévisible.

Article 15.4 – Réduction tarifaire

Dans certains cas, sous conditions de ressources, une participation de la Caisse d'Allocations Familiales peut venir en déduction des tarifs sous la forme d'un Passeport Vacances Jeunes à remettre au moment de l'inscription.

Article 16 – Tarification : dispositions communes

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils sont calculés à partir des ressources des familles communiquées par la Caisse d'Allocations Familiales au moment de l'inscription, sous réserve de l'accord des allocataires. Faute de transmission des informations relatives au quotient familial, la tarification sans réduction est appliquée.

Les informations tarifaires sont consultables sur le site internet de la Ville (www.ville-limoges.fr).
Une majoration de 25 % est appliquée pour les familles qui ne sont pas domiciliées à Limoges.
Un supplément est appliqué pour chaque enfant récupéré avec retard à l'issue des activités.
La facturation est mensuelle.

Article 16.1 – Activités soumises à réservation

Toute réservation à une activité non annulée dans les délais prévus est facturée.
En cas de réservation hors délai, une majoration de 25 % est appliquée.
En cas d'absence de réservation, une majoration de 50 % est appliquée.

Article 16.2 – Paiement des factures

Le règlement des factures s'effectue uniquement auprès du Trésor Public, à réception de l'avis des sommes à payer. Si la famille souhaite opter pour le prélèvement automatique, un RIB doit être transmis à la direction de la jeunesse. Toute facture doit être réglée avant la date limite mentionnée sur celle-ci. Aucune contestation ne pourra être reçue passé ce délai.

TITRE III

DROITS ET OBLIGATIONS DES ENFANTS ET DES FAMILLES

Article 17 – Objectifs éducatifs des temps périscolaires

Les temps périscolaires ont pour objectif principal d'apporter un cadre éducatif cohérent et complémentaire à l'action de l'école. C'est un temps de vie en collectivité pendant lequel l'enfant doit avoir la garantie de ses droits fondamentaux :

- être protégé et respecté,
- être écouté et pouvoir s'exprimer librement,
- participer à des jeux et à des activités récréatives, orientés à des fins éducatives.

Article 18 – Règles de vie des enfants

Pour garantir un climat paisible au sein de l'école et le bon fonctionnement des temps périscolaires, l'enfant doit respecter des règles de vie en collectivité :

- respecter ses camarades, le personnel d'encadrement et de restauration ainsi que les locaux et le matériel utilisé,
- proscrire toutes violences physiques et/ou morales à l'encontre des adultes et de ses camarades,
- appliquer les consignes de sécurité,
- adopter une attitude et un langage correct,
- ne pas perturber le bon déroulement des activités...

Article 19 – Sanctions éducatives

En cas de manquement à ces obligations, les mesures suivantes peuvent être prises :

- Le responsable des temps périscolaires consigne l'incident dans une fiche de suivi signée par l'enfant. Le responsable légal de l'enfant est averti oralement.
- Les manquements répétés font l'objet d'un rapport circonstancié du responsable des temps périscolaires. Un courrier de l'adjoint au Maire délégué est adressé au responsable légal afin de l'informer du comportement de l'enfant et des faits qui lui sont reprochés.
- Sans amélioration, le responsable légal et l'enfant sont convoqués par la direction de la jeunesse.
- Les sanctions suivantes peuvent être prises : exclusion partielle ou totale, temporaire ou définitive des services périscolaires.

Les enseignants et les directeurs d'école sont avertis de la démarche engagée auprès de l'enfant et de son responsable légal.

Article 20 – Santé de l'enfant

Article 20.1 – Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Tout enfant atteint d'un trouble de la santé et nécessitant des dispositions particulières peut fréquenter les activités périscolaires, sous réserve d'un aménagement médicalement encadré.

Lorsqu'un enfant présente une allergie, une intolérance alimentaire ou un trouble de la santé nécessitant une vigilance particulière, les parents doivent en informer le service lors de l'inscription. Un PAI est alors mis en place. Il est établi avec le médecin scolaire, les parents et la direction de la jeunesse. Le non-respect par la famille des préconisations du PAI peut entraîner la suspension de l'accueil de l'enfant. Le PAI peut prévoir la fourniture d'un panier repas par la famille.

Article 20.2 – Suivi médical hors PAI

En dehors des dispositions prévues par le PAI, un traitement peut exceptionnellement être administré sur une courte période, sur présentation d'une prescription médicale. Celle-ci doit prévoir le protocole d'administration du médicament, qui doit être reconstitué et remis dans son conditionnement d'origine avec la mention de sa date d'ouverture et du nom de l'enfant.

Article 20.3 – Prise en charge sanitaire

Tous les soins bénins (griffures, égratignures, bleus...) administrés pendant les temps périscolaires sont consignés dans le cahier d'infirmerie et la famille est prévenue.

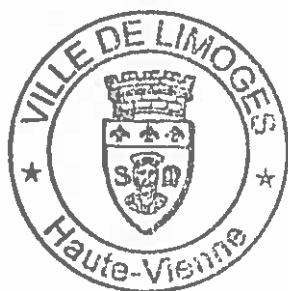
En cas de fièvre ou de doute sur l'état de santé de l'enfant, la famille est contactée pour le prendre en charge. En cas de maladie contagieuse avérée, un certificat médical sera demandé pour fréquenter à nouveau les services périscolaires.

Lorsque l'état de santé de l'enfant le nécessite, le responsable périscolaire fait appel aux services d'urgence et prévient le responsable légal. Si son état le nécessite, l'enfant est évacué vers une structure de soins.

Article 21 – Protection fonctionnelle des agents dans l'exercice de leurs missions

Toute agression verbale ou physique à l'encontre d'un agent dans l'exercice de ses fonctions fera l'objet d'un dépôt de plainte de la Ville auprès des services de police. Les infractions mentionnées aux articles 433-3, 433-5 et 433-6 du Code pénal peuvent entraîner des sanctions pénales pouvant aller de 6 mois d'emprisonnement et 7.500 € d'amende à 2 ans d'emprisonnement et 30.000 € d'amende.

Le présent règlement entre en application au 3 septembre 2018



Lu et approuvé,
Limoges, le 27 juin 2018

Emile Roger LOMBERTIE
Maire de Limoges