

REGLEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE - CANTINE

2021-2022



PREFACE

Afin de répondre à la demande des familles, favoriser l'épanouissement des enfants, l'accueil périscolaire est devenu un véritable enjeu du développement local, et son organisation se situe au carrefour d'enjeux multiples.

Les familles font état de leurs préoccupations sociales, économiques, éducatives afin de parvenir à concilier vie professionnelle, vie familiale et bien être de l'enfant. Les parents sont jeunes, travaillent l'un et l'autre souvent assez loin de leur domicile et n'ont pas forcément de famille à proximité directe. Le temps de l'enfant est enfin de plus en plus pris en considération depuis que se creuse le décalage avec le temps des parents ; cela se traduit par la multiplication des structures d'accueil périscolaire le matin, le midi et le soir.

La conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle est un sujet préoccupant pour la plupart des familles. Il est donc indispensable de proposer aux parents, à côté du temps scolaire et du temps familial, des solutions d'accueil de proximité et de qualité favorisant la construction et l'épanouissement de leurs enfants.

L'accueil périscolaire permet d'accueillir régulièrement ou occasionnellement les enfants scolarisés et de proposer des activités de loisirs éducatifs encadrés par un personnel qualifié.

S'il constitue un service important rendu aux familles, il a aussi une vocation essentielle : celle de favoriser la continuité éducative par le développement, la découverte, la détente et l'apprentissage de la vie en société.

Pour l'enfant, fréquenter l'accueil périscolaire c'est passer d'un univers à un autre, de l'école à la famille ou de la famille à l'école. C'est un lieu de plus dans sa journée et un nouveau temps en collectivité.

Les conditions d'accueil et l'aménagement des locaux sont donc des éléments très importants pour que ce moment d'accueil soit agréable et ne soit pas vécu comme trop long.

Ce service est déclaré auprès de la direction départementale de la cohésion sociale de Beauvais.

Nous accueillons les enfants au sein de l'établissement du périscolaire et associative, avenue Saint-Sulpice 60150 Le Plessis Brion.

1 / FONCTIONNEMENT :

- PUBLIC CONCERNE

Les services du périscolaire sont accessibles à tous les enfants scolarisés âgés de **3 à 12 ans**.

- L'EQUIPE D'ANIMATION

Elle comprend des animatrices diplômées selon l'arrêté du 9 février 2007 (BAFD, BAFA, ATSEM, CAP Petite enfance...), et une directrice diplômée (BAFA, BAFD, BPJEPS, CQP ALS)

- JOURS D'OUVERTURE

Les différents services du périscolaire sont ouverts le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le matin :

L'accueil du matin se caractérise par des arrivées échelonnées. Il se fait de 7 h 30 à 8 h 30

Les enfants doivent être remis à un membre de l'équipe d'animation à l'intérieur des locaux.

Le midi :

Les enfants sont pris en charge par les animateurs ou les animatrices à la sortie des classes.

La restauration scolaire a lieu dans la salle de la cantine avenue Saint Sulpice. Le regroupement s'effectue dans les classes. Cette restauration est mise en place pour les élèves des écoles élémentaire et maternelle. Pour que le repas soit un temps d'animation à part entière, les animateurs déjeunent avec les enfants.

C'est aussi un moment où les animateurs dialoguent avec les enfants. Il convient de vérifier la qualité des salles de restauration afin que le repas se déroule dans le calme.

Afin de distribuer à l'enfant un repas de qualité, en quantité adaptée à ses besoins dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, des objectifs peuvent être fixés : éveiller l'enfant au goût, l'informer sur l'équilibre nutritionnel, l'associer et le responsabiliser sur l'organisation de son repas, respecter les règles d'hygiène,...

Il doit avoir des repères rassurants et structurants. La pause méridienne doit être un moment d'échange et de plaisir, dans un cadre sécuritaire garanti. Les différents adultes doivent faire preuve de cohésion et de cohérence, et l'ensemble des personnels adultes qui intervient le temps du midi doit avoir un rôle éducatif.

Les enfants de maternelle et d'élémentaire disposent d'espaces de restauration distincts permettant un déroulement et un rythme adaptés.

Les menus de la semaine sont affichés sur le panneau à la grille du périscolaire, et sont consultables sur le site de la commune.

Après le repas, les enfants doivent pouvoir disposer des cours de récréation et de leurs aménagements pour se détendre et jouer : préau, jeux extérieurs, installations sportives (but de football, panier de basket, ...) avec du matériel sportif ou des jeux de cour.

Les horaires sont :

11h45 : arrêt des cours et prise en charge des enfants par la personne responsable de la surveillance.

12h00 à 12h30 : repas

12h30 à 13h30 : activités périscolaires.

13h30 : retour vers la cour de récréation

Le soir :

Les enfants sont pris en charge par les animateurs ou les animatrices à la sortie des classes, dès 16 h 45

16 h 45 : pris en charge des enfants

16 h 45 : Goûter

Faisant partie du rythme de la journée de l'enfant, il doit être pensé dans un cadre agréable, dans une ambiance conviviale et d'une manière éducative.

Les enfants doivent pouvoir s'installer autour d'une table propre et adaptée à leur taille.

L'autonomie et la responsabilisation des enfants sont à rechercher en leur permettant de participer au service et au rangement.

16 h 45 à 18 h 45 : Temps périscolaire

L'accueil périscolaire du soir peut être organisé pour permettre aux parents de récupérer leurs enfants de manière souple sans trop perturber les activités en cours.

En règle générale, les activités proposées sont orientées vers le jeu et le loisir : c'est la fin de la journée et les enfants sont fatigués et peu enclins à se concentrer.

L'accueil périscolaire est un lieu éducatif et d'expérimentation où l'enfant va découvrir, créer, pratiquer. L'aménagement de l'espace doit accompagner son développement par l'expérimentation tout en facilitant son autonomie.

Les enfants ne pourront être repris que par une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal de l'enfant ou par la personne inscrite sur la fiche d'inscription.

2 / LES INSCRIPTIONS :

Chaque année, une fiche de renseignements et une fiche sanitaire de liaison sont à remplir. Les documents à remplir comportent des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant (coordonnées, autorisations, vaccinations, allergies...). Les vaccinations doivent être à jour.

Ce dossier doit être établi impérativement avant l'accueil de l'enfant par le service périscolaire. Sans dossier d'inscription dûment complété par les parents, l'enfant ne sera pas pris en charge par le service périscolaire. Il est valable pour toute l'année scolaire.

Pour une meilleure organisation des activités, l'enfant doit être inscrit sur un planning mensuel, distribué avec les facturations et envoyées par mail aux parents. Il est également disponible sur le site internet leplessisbrion.com.

Attention, afin de pouvoir gérer au mieux l'accueil de vos enfants, éviter toutes confusions, et agir en toute sécurité, il est important de bien respecter le planning donné.

Pour toutes modifications, vous devez impérativement 48 heures avant appeler la responsable du service enfance en mairie, au 03.44.76.11.37 ou par mail perilpb@leplessisbrion.com pendant les heures ouvrées de la mairie.

Cette modification sera validée uniquement s'il y a eu accord de la responsable périscolaire et cantine.

Il est donc inutile de passer par l'équipe d'animation et l'équipe enseignante.

Pour rappel :

Pour le service cantine, les inscriptions se feront au plus tard le mardi pour la semaine suivante faute de quoi les repas ne seront pas commandés.

Toute modification faite le jour même, ne sera pas prise en compte, les enfants seront à récupérer sur le service où ils étaient inscrits.

3 / PAIEMENTS

La facturation se fera mensuellement à terme échu. Tout retard de paiement de plus d'un mois à la date de la facture déclenchera l'émission d'un titre de recettes envoyé par la Trésorerie.

Précision sur les pique-niques : pour éviter toute rupture de la chaîne du froid en cas de sortie organisée par l'école lors des horaires des repas du midi, il est demandé aux parents de prévoir les pique-niques pour leurs enfants inscrits habituellement à la cantine (aucun repas pique-nique ne sera fourni par la cantine pour ces sorties).

TARIFS ET ANNULATIONS

Le prix du repas de l'année N et N+1 a été fixé par délibération lors du conseil municipal du 25/06/2019 qui réactualise le barème suivant et est basé sur les ressources annuelles en fonction de votre avis de non-imposition et d'imposition de l'année précédente (N-1) :

Ressources annuelles	< à 12000€	de 12000€ à 30000€	de 30001€ à 42000€	> à 42001€	Extérieur
Tarifs par repas	3.16€	4.40€	4.92€	5.80€	6.00€

L'activité périscolaire est basée sur le barème n°1 de la CAFO réactualisé en 2014 ci-dessous :

BAREME CAFO	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +
% DES REVENUS MENSUELS (pour 8h)	0.32%	0.30%	0.28%	0.26%
PLANCHER 550€ (pour 1h)	0.21 €	0.19 €	0.18 €	0.17 €
PLAFOND 3200€ (pour 1h)	1.29 €	1.20 €	1.13 €	1.05 €

Le tarif de la cantine comprend le tarif du repas auquel est ajouté le tarif d'une heure d'activité périscolaire

Tout repas commandé, non consommé (sans justificatif valable) sera facturé.

ATTENTION, Tout repas non réservé 48 heures à l'avance sera facturé au prix fort (soit 6.50€).

Aucune réduction de prix, ni de remboursement ne seront accordés pour :

- Absence de l'enfant (sauf maladie et sur présentation d'un certificat médical)
- Exclusion journalière ou définitive pour indiscipline.

4 / RYTHME ET BESOINS DE L'ENFANT

Le temps périscolaire, le temps d'un projet. L'organisation d'un accueil périscolaire doit pouvoir prendre en compte la connaissance de l'enfant et tenir compte des aspects physiologiques, psychologiques, affectifs, sociaux et culturels.

Il ne faut pas oublier que l'enfant n'est pas un adulte en miniature et possède des droits, notamment tenant au respect de la personne, mentionnés dans la convention internationale des droits de l'enfant.

Les besoins fondamentaux de l'enfant sont d'ordre :

Physiologique :

- l'enfant doit pouvoir prendre des repas équilibrés, variés, en quantité suffisante qui suivent un rythme régulier;
- le sommeil et le repos doivent lui permettre de récupérer;
- la détente, le rêve, le calme contribuent à son épanouissement.

Affectif :

- l'enfant doit être reconnu, entendu, protégé et se sentir en sécurité par des repères. En le responsabilisant avec bienveillance, l'adulte doit l'aider à grandir.

Intellectuel :

- l'enfant doit pouvoir copier, recopier, réfléchir mais aussi explorer, découvrir, afin de pouvoir créer et se découvrir des capacités;
- pratiquer seul ou avec d'autres, le jeu est un des outils de sa construction.

5 / COMPORTEMENT E L'ENFANT DANS LES DIFFERENTS SERVICES PERISCOLAIRE ET CANTINE

L'enfant devra respecter la charte jointe au présent règlement. Des sanctions seront prises en conséquence par le conseil de discipline de la commune (élus, animatrices et police municipale) selon le comportement de l'enfant conformément à cette charte.

Les sanctions possibles selon le comportement de l'enfant sont :

- Exclusion temporaire de 2 à 10 jours
- Exclusion temporaire de 10 à 30 jours
- Exclusion définitive

6/ LES LOCAUX

L'espace, aménagé de manière attrayante, sécurisante et réconfortante, doit répondre à une réelle fonction pédagogique.

L'accueil est conçu de manière à déposer vêtements, chaussures au besoin et cartables, sans encombrer les circulations et les issues.

L'aménagement réserve différents espaces :

- un espace repos avec banquettes, poufs et livre
- un espace activités : jeux, dessin ...
- un espace extérieur clos
- l'accès à des sanitaires adaptés.
- Une salle de danse pour toutes les activités d'expressions ou théâtrales

D'une manière générale, il est préconisé d'aménager l'espace de façon à favoriser le calme, l'activité individuelle, voire le repos.

7/ LE MATERIEL

Une diversité de matériel mis à disposition des enfants doit répondre à leurs besoins, selon leur âge et le moment de l'année.

Un petit matériel pédagogique (papiers, crayons de couleurs, feutres, ciseaux, gommettes, perles,...) doit permettre de favoriser l'expression et le jeu soit en autonomie soit sur des temps d'animation.

Il convient de mettre à disposition des jeux et jouets en bon état, complets, et de responsabiliser les joueurs dans leur utilisation et leur rangement. L'accès au livre doit pouvoir être favorisé que ce soit en autonomie ou autour d'une activité mise en place par un animateur. Il faut prévoir des livres variés (albums, bandes dessinées, journaux, contes, documentaires, comptines, énigmes, ...) adaptés, et en bon état.

8 / LES ACTIVITES

Le temps d'animation ne doit pas se résumer à une gestion de l'attente avant de passer à table ou de reprendre la classe.

Un personnel formé doit pouvoir proposer des activités variées et adaptées aux besoins des enfants : activités calmes en groupe, ou isolement pour ceux qui ont besoin de rompre avec la collectivité.

Les enfants doivent pouvoir choisir l'activité, voire jouer ou s'occuper de manière autonome s'ils le souhaitent.

L'animateur a pour fonction de concevoir, organiser et encadrer des activités ludiques, artistiques, manuelles, sportives, éducatives et collectives dans un but de distraction, de détente et d'apprentissage

Le programme pédagogique des accueils fonctionnant sur différentes périodes doit être pensé dans sa globalité.

Outre les compétences classiques attendues, un animateur doit plus particulièrement être à l'écoute des enfants, respectueux de leurs rythmes et en parfaite connaissance de leur environnement.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e),

Représentant légal du (des) enfant(s) :

ENFANT 1	ENFANT 2	ENFANT 3	ENFANT 4
Nom :	Nom :	Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :	Prénom :	Prénom :

➤ *Atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir la mairie et l'école de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale ...)*

➤ *Reconnais également avoir pris connaissance du règlement intérieur relatif au service périscolaire et cantine), déclare approuver son contenu et m'engage à m'y conformer.*

➤ *Reconnais avoir pris connaissance que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et pédagogique des élèves. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la mairie de Le Plessis Brion, située au 76 rue Edouard Meunier, vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.*

Fait à :

Le :

Signature(s) obligatoire(s)