



REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS ET RESTAURATION SCOLAIRE DE BOURG-ARGENTAL

Article I. Définition

Le présent règlement s'applique aux temps d'accueil périscolaire et à la restauration scolaire méridienne.

La Ville de Bourg-Argental organise un accueil périscolaire dans les locaux du groupe scolaire, situés rue du Couvent avec :

- prise en charge des enfants pendant les temps périscolaires (dont la pause méridienne).
- accompagnement des enfants en navette entre l'école et la gare routière pour le transport scolaire.

L'accueil collectif de mineurs (A.C.M.) est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion sociale.

Article II. Objectif - Projet

L'accueil des enfants s'appuie sur une réflexion et un projet éducatif. Il a pour objectif de rendre le plus constructif possible le temps passé par l'enfant hors de sa famille, de faire en sorte qu'il s'approprie ce temps contraint et devienne un temps à lui. Il prend en compte les rythmes de vie et les besoins de chacun.

Article III. Jours d'accueil – horaires – accompagnement navette scolaire

L'accueil a lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis, uniquement pendant les semaines scolaires.

Les horaires d'accueil sont les suivants :

- matin : de 07 h 30 à 08 h 20
- restauration méridienne : de 11 h 30 à 12 h 30
- animation méridienne : de 12 h 30 à 13 h 20
- soir : de 16 h 30 à 18 h 00

Exceptionnellement, un accueil peut être organisé le mercredi (en raison de modification du calendrier scolaire éventuellement imposée par l'Éducation Nationale), suivant les mêmes horaires.

Le mode de prise en charge des enfants est le suivant :

Garderie du matin : La personne accompagnant l'enfant à la garderie doit le conduire jusqu'à la porte d'entrée.

- de 07 h 30 à 08 h 20
Accueil payant Les enfants sont accueillis dans l'enceinte de l'école maternelle, et répartis en deux salles d'évolution : sous le préau couvert pour les enfants de l'école élémentaire ; dans la salle de garderie pour les enfants de l'école maternelle.

- de 08 h 20 à 08 h 30 :
Remise aux enseignants Les enfants de maternelle sont conduits dans leur classe respective et confiés à leur enseignant.
Les enfants de l'élémentaire sont confiés à l'enseignant de service dans la cour de récréation. La responsabilité de la Commune prend fin dès que les enfants sont confiés au corps enseignant qui en assume, dès lors, la totale responsabilité.

- **Restauration scolaire :** Les enfants inscrits au service de restauration scolaire sont pris en charge par le personnel communal qui les convoie vers le restaurant scolaire.
• de 11 h 30 à 13 h 20 :
Pause méridienne Après le repas, les enfants sont répartis en fonction des activités proposées dans les locaux ou dans la cour de récréation, sous la responsabilité des agents d'animation.
Afin de ne pas perturber l'organisation des repas et les activités pédagogiques en cours aucun départ ne sera autorisé entre 11h30 et 13h20.

- **Garderie du soir :**
• de 16 h 30 à 16 h 45 :
Accueil non payant Dès la fin de la classe, les enfants inscrits à la garderie du soir, sont pris en charge par le personnel communal qui en assure une surveillance jusqu'à l'arrivée des responsables légaux.

- de 16 h 45 à 18 h 00 : Pour les maternelles :
 - Accueil payant
 - les enfants pris en charge par le personnel communal diplômé sont dirigés vers la salle de garderie.
- Pour les élémentaires : Il y a deux possibilités d'accueil
 - L'étude surveillée : elle se déroule de 16h30 à 17h30 et est encadrée par les enseignants. Ce service est intégralement pris en charge par la Commune et n'est pas facturé aux familles.
 - La garderie périscolaire encadrée par un animateur (service payant)
 - Attention : à partir de 17 h 30, les enfants qui étaient pris en charge en étude surveillée peuvent intégrer la garderie périscolaire jusqu'à 18h00 (service payant et inscription obligatoire).

L'accueil collectif de mineurs ne fournit pas de collation. Le goûter est fourni par les familles. Les friandises (bonbons, chocolat, barres chocolatées fourrées...) et les boissons sucrées ne sont pas admises.

En cas de non reprise de l'enfant à l'heure de fermeture par les représentants légaux, il sera fait appel aux personnes mentionnées sur le dossier de l'enfant.

NAVETTE SCOLAIRE :

Les enfants préalablement inscrits auprès des services de transport de la Région Auvergne-Rhône-Alpes sont acheminés à l'école et à la gare routière de la manière suivante :

Les compagnies de transport scolaire déposent les enfants à la gare routière dès 7h55. Ils sont ensuite pris en charge par deux animateurs et/ou la directrice de l'ACM et accompagnés en car jusqu'à l'arrêt de la rue du Rhône. Le trajet se termine à pied jusqu'au groupe scolaire. A 16h30, l'accompagnement est assuré de la même manière, de l'école à la gare routière.

Chaque année un règlement intérieur est élaboré et présenté aux enfants. Ce dernier est signé par les représentants légaux ainsi que par les enfants.

En cas de non-respect des règles établies, notamment en matière de sécurité, des mesures peuvent être prises, allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, dans le but de garantir la sécurité et le bon fonctionnement du service.

Article IV. Encadrement

D'après la déclaration de l'Accueil Collectif de Mineurs auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, l'équipe d'animation est composée de la manière suivante :

- d'un directeur, titulaire du B.A.F.D. ou équivalent,
- d'animateurs, titulaires du B.A.F.A. ou d'un CAP Petite Enfance
- d'agents communaux, disposant d'une expérience suffisante dans l'encadrement des enfants.

Article V. Inscription annuelle

L'accès aux services périscolaires (restauration scolaire, garderie du matin et du soir, transport scolaire) se fait après inscription des enfants en début d'année scolaire, ou au moment de l'inscription en classe pour les nouveaux arrivants. Le dossier d'inscription comporte :

- une fiche d'inscription,
- une fiche sanitaire,
- les autorisations parentales,
- tout autre document nécessaire au bon accueil de l'enfant.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident couvrant les temps périscolaires.
- L'acceptation du règlement intérieur.

L'inscription est renouvelable chaque année scolaire. Aucun enfant ne sera accepté sans qu'un dossier préalable soit constitué et que son inscription soit validée.

Article VI. Réservation/ portail enfance

Afin de déterminer le nombre de personnes chargées de l'encadrement, pour chacune des périodes (matin, midi, soir), une réservation est nécessaire.

Elle s'effectue par anticipation uniquement sur le site BL enfance.

Dès que le compte famille est créé par le responsable de l'A.C.M, les identifiants de connexion au portail internet sécurisé sont transmis aux familles. Le lien de connexion est le suivant :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieBourgArgental42220/accueil>

Afin de faciliter l'accès au portail enfance, un guide d'utilisation est envoyé à chaque famille.

Les réservations s'effectuent à minima le vendredi avant 9h00 pour la semaine suivante. Passé ce délai il est impossible d'accéder au site.

Afin de respecter les règles applicables en matière d'encadrement, toute demande effectuée après ce délai sera donc automatiquement refusée.

RAPPEL : l'accueil du soir de 16h30 et 16h45, est assuré gratuitement, mais nécessite néanmoins la réservation

Article VII. Montant de la prestation d'accueil

Conformément aux directives de la caisse d'Allocations familiales, le montant de la prestation d'accueil dépend des revenus des familles, c'est-à-dire en fonction de leur quotient familial.

Après délibération, le conseil municipal a fixé les tarifs de manière suivante :

- Garderies : tarif minimum 1.80€ ; tarif maximum 2.00 € (toute heure commencée est due). Tout retard constaté à partir de 18h00 sera facturé aux familles à hauteur d'une heure supplémentaire.
- Restauration scolaire : tarif minimum 3.95€ ; tarif maximum 6€ (en fonction du quotient familial)

Ces tarifs sont donnés à titre indicatifs et sont successibles d'être modifiés par décision du conseil municipal, et ce, en fonction du coût de fourniture du repas établi par le Département de la Loire, fournisseur, (Collège du Pilat).

Il est demandé à chaque famille de fournir son numéro d'allocataire CAF ou MSA.

Seulement et seulement si les familles ne sont pas allocataires, la fiche d'imposition n-2 devra être fournie.

En cas de changement important de la situation du demandeur, un délai de carence de 3 mois est nécessaire pour appliquer le nouveau tarif (en raison de délai CAF d'environ 3 mois pour recalculer les droits des familles).

Les familles qui ne transmettront pas les documents nécessaires au calcul de leur quotient familial, se verront appliquer le tarif maximum.

En tout état de cause, les données fournies demeurent strictement confidentielles.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 et à la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, chaque famille dispose d'un droit d'accès et de rectification sur les informations qui les concernent.

Article VIII. Paiement de la prestation d'accueil

Une facture du Trésor Public sera adressée en fin de mois des prestations utilisées.

Les montants dus peuvent être réglés auprès du Trésor Public d'Annonay, auprès d'un buraliste ou d'un partenaire agréé (liste consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite) muni de votre avis de somme à payer où figure un flash code.

Les paiements peuvent être effectués en espèces (dans la limite de 300€) ou par carte bancaire.

Afin de faciliter les démarches aux usagers des services municipaux, la Commune et la Trésorerie d'Annonay mettent en place des moyens de paiement, à savoir :

- le prélèvement automatique,
- le paiement des titres par carte bancaire sur internet, sur le site de la ville.

Le service de paiement en ligne de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) dénommé « TIPI », permet aux usagers des collectivités adhérentes de payer, par l'intermédiaire du gestionnaire de paiement de la DGFIP, les créances ayant fait l'objet d'un titre exécutoire et pris en charge par le comptable public. Les éléments pratiques de ses nouvelles modalités de paiement annexés à la prochaine facture.

Afin d'assurer le bon fonctionnement des services, il est demandé à chaque famille de s'acquitter des frais relatifs aux accueils fournis. En cas de non-paiement récurrent ou de retard prolongé dans le règlement, la direction se réserve le droit de suspendre l'accès aux services périscolaire pour la famille concernée.

Article IX. Absences

Dans le but d'assurer une gestion rigoureuse des repas et de garantir la sécurité de chaque enfant, les règles suivantes sont mises en place :

1. Désinscription automatique des enfants absents en classe : Tout enfant qui n'est pas présent en classe lors de l'appel du matin sera **automatiquement désinscrit de la cantine** pour la journée. Cette mesure vise à éviter tout risque de confusion.

2. Absence exceptionnelle : Si un enfant doit être ramené en cours de matinée (pour cause d'un rendez-vous médical, une urgence familiale, ou toute autre situation justifiée), il est **obligatoire de prévenir la direction de l'A.C.M. à l'avance ou avant 09h00 le jour même**. Cette information est essentielle pour nous permettre d'ajuster les effectifs et d'organiser les repas en conséquence.
3. **Interdiction de ramener un enfant à 11h20 juste pour la cantine** : Il est **formellement interdit** de ramener un enfant à 11h20 uniquement dans le but de participer au repas de la cantine, sans qu'il ait été présent en classe au préalable.

Toute absence exceptionnelle de l'enfant doit être signalée :

- pour la cantine au plus tard la veille du repas prévu avant 9h00 sur BL enfance
- pour la garderie du matin et du soir au plus tôt, auprès du responsable du centre. A défaut, cette information peut être transmise à la Mairie au 04.77.39.61.34.

La facturation est établie mensuellement, en conséquent, en cas d'absence pour maladie, les représentants légaux fournissent un certificat médical avant la fin du mois en cours. Toute absence pour maladie non justifiée dans les délais ci-dessus sera facturée.

Toute autre absence ne dispense, en aucun cas, du règlement de la contribution fixée, la place étant réservée.

Article X. Restauration

Le service de la restauration est assuré par le personnel communal, dans les locaux réservés à cet effet (cantine du groupe scolaire).

Les repas, sont préparés en liaison chaude par le Collège du Pilat et transportés par le personnel communal dans un véhicule adapté et spécialement aménagé à cet effet. Le transport répond aux normes de conservation des aliments (normes HACCP).

Les menus sont affichés dans le hall d'accueil de l'école maternelle et dans le panneau d'affichage à l'entrée de la cour de l'école élémentaire.

Afin d'éveiller le sens du goût de chaque enfant, l'équipe d'encadrement proposera avec bienveillance chaque plat en petite quantité.

S'il est difficile de prévoir des menus spécifiques pour les élèves dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier, un projet d'accueil individualisé (PAI) peut néanmoins être mis en place, conformément à la circulaire n°93-48 du 22 juillet 1993. La famille assure alors la pleine responsabilité de la fourniture du repas, du conditionnement et du transport. **La chaîne du froid doit être impérativement respectée**, de la fabrication du repas par la famille jusqu'à sa présentation à l'enfant lors du déjeuner au restaurant scolaire. L'ensemble des aliments fournis dans le cadre d'un P.A.I. doivent être individualisés dans des contenants au nom de l'enfant et conservés dans un sac isotherme.

Dans ce cas précis, il ne sera pas demandé de payer le prix d'un repas, mais celui d'une unité de garderie.

Article XI. Activités

La notion d'activité découle des projets éducatif et pédagogique élaborés par le personnel de l'A.C.M.

Il s'agit de mettre à disposition des enfants, du jeu, de la détente, de la découverte, de l'échange, dans un cadre accueillant et sécurisé :

- le matin : la proximité du réveil impose des activités calmes (lectures, jeux de société, coloriage, coin détente...)
- le temps de midi, après le repas : il est fait droit aux jeux en gestion libre, avec un ou plusieurs ateliers spécifiques encadrés par les animateurs.
- le soir, après la journée scolaire : il est fait place au jeu sous toutes ses formes.

Article XII. Santé

Les enfants dont la maladie ne justifie pas l'éviction peuvent être accueillis.

L'accueil collectif de mineurs est agréé par la DDCS et autorise le personnel encadrant d'administrer un traitement médical dans certain cas.

Les parents doivent fournir obligatoirement l'ordonnance et une autorisation parentale avec les médicaments, dans leur emballage d'origine marqué au nom de l'enfant, avec la notice.

Néanmoins, il est préférable de limiter au maximum les prises de médicaments en dehors de la famille.

En cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux Secours (Pompiers en particulier). Les représentants légaux en sont immédiatement informés. **A cet effet, ces derniers doivent toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour.**

En cas de maladie avérée (fièvre, vomissements, etc.) ou de tout problème affectant le bien-être de l'enfant, les représentants légaux seront contactés afin de venir récupérer l'enfant."

Les honoraires médicaux, les frais de pharmacie ou de laboratoire entraînés par un accident ou une maladie sont à la charge de-représentants légaux.

Les enfants doivent avoir reçu les vaccinations obligatoires conformément au calendrier préconisé par le Ministère de la Santé.

L'ensemble des informations médicales ainsi que la conduite à tenir en cas d'urgence figurent dans le dossier individuel de l'enfant, signé par les parents.

Chaque représentant légal mentionne les allergies éventuelles de l'enfant (alimentaire, médicamenteuse, ou autres ...).

L'enfant doit respecter les protocoles sanitaires mis en place par les services.

Article XII. Sieste

Les enfants de l'école maternelle ont un temps de repos après le repas (à 12h45) Les réveils se font de façon échelonnée pour les PS2 jusqu'à 15h30.

Les enfants de grande section ne sont pas dans l'obligation d'aller à la couchette sauf si l'enfant ou les parents le désirent.

En revanche, **les enfants de moyenne section doivent se reposer jusqu'à 13h20 au minimum.**

Aucune dérogation ne sera accordée pendant l'année.

Article XIII. Responsabilité – Sécurité – Assurances

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel communal durant les temps périscolaires à compter de leur arrivée dans la structure. La responsabilité de la Commune cesse dès lors que les enfants sont confiés aux enseignants (temps scolaires) ou au responsable légal ou à la personne qu'il aura expressément désignée.

De même :

- **Aucun enfant de niveau élémentaire ne sera autorisé à quitter seul les structures périscolaires sans autorisation écrite de sortie des parents portant décharge de responsabilité pour la Commune.**
- **Aucun enfant ne pourra être remis à une personne mineure (frère et sœur par exemple) sans autorisation écrite des représentants légaux.**

Le port de bijoux ou d'objets de valeur est déconseillé, la Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident. Les objets dangereux, les objets connectés, les téléphones portables, les jeux électroniques sont interdits.

La Ville contracte une assurance garantissant ses agents contre les conséquences de leur responsabilité civile, à l'occasion des dommages qu'ils peuvent causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui. Lorsque la responsabilité de la Commune est susceptible d'être engagée une déclaration d'accident sera formalisée.

Il est demandé aux parents de fournir une assurance « Individuelle accident » couvre le temps extra-scolaire.

Article XIV. Règlement

Les règles de vie à l'accueil de loisirs périscolaire sont établies en concertation entre les enfants et les animateurs, chaque début d'année scolaire.

En cas de manquements graves et/ou répétés au respect des personnes ou à ces règles, plusieurs sanctions pourront être prises allant jusqu'à l'éviction de l'enfant.

L'inscription et l'accueil d'un enfant aux services périscolaires communaux impliquent l'acceptation du présent règlement intérieur sans réserve.

Il est consultable sur le site internet de la commune : www.bourgargental.fr

Fait à BOURG-ARGENTAL, le 17-04-2025

Le Maire

Stéphane HEYRAUD



