



Commune de Vaiges  
02 43 90 50 06 - [mairie.vaiges@wanadoo.fr](mailto:mairie.vaiges@wanadoo.fr)

# Règlement intérieur des Services Périscolaires : Accueil Périscolaire et Restaurant Scolaire

Le présent règlement s'applique à l'organisation et au fonctionnement des services périscolaires de la Commune de Vaiges.

Il a vocation de contrat moral entre la collectivité et les usagers.

Les prestations périscolaires sont organisées dans les cadres légaux et réglementaires fixés pour la restauration collective, par le Code de l'Action Sociale et de la Famille et Jeunesse et Sports.

Les familles s'engagent par leur inscription à respecter le présent règlement intérieur et à fournir l'ensemble des informations nécessaires à l'accueil de leurs enfants au sein de ces services.

Le Maire, ses représentants ainsi que les services compétents sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

Tout litige relatif à l'application de ce règlement devra être adressé à la Mairie par écrit.

***Seul le personnel communal est autorisé à l'intérieur des locaux (Vigipirate)***

## 1- Présentation des Services

L'accueil périscolaire et la restauration scolaire sont des services municipaux placés sous la responsabilité du Maire de la Commune de Vaiges.

Le présent règlement :

- S'applique à l'organisation et au fonctionnement de ces services périscolaires,
- Est affiché dans les locaux du pôle enfance, du restaurant scolaire et des écoles,
- Est publié sur le site internet de la commune : <https://mairiedevaiges.fr/services/enfance-jeunesse/service-periscolaire> et <https://coevrons.portail-familles.app/>

## 2- Ouvertures des Services

<b>Accueil périscolaire</b> 6bis Route de La Bazouge – 53480 VAIGES	de 7h à 8h30	de 16h15 à 19h
<b>Restaurant scolaire</b> 6 Route de La Bazouge - 53480 VAIGES	de 12h à 13h45	

## 3- Public concerné

Tous les enfants scolarisés à Vaiges.

## 4- Sécurité et règles de prise en charge des enfants :

### **Important**

**Sur les différents trajets Services périscolaires-écoles ou écoles Services périscolaires :**

*Aucun enfant ne peut être accueilli, ni quitter le groupe; pour la sécurité, ils sont rangés par 2 et chaque grand tient la main d'un plus petit.*

*Aucun enfant, présent au restaurant scolaire, ne sera admis à quitter le service ou à arriver en cours de service, sauf sur présentation d'une autorisation écrite des parents, elle devra être déposée la veille au plus tard auprès du directeur, de la directrice, des services périscolaires.*

- Pour l'arrivée à l'accueil périscolaire le matin :

Le responsable légal, ou la personne dûment habilitée (par le responsable légal), devra accompagner l'enfant jusqu'à la porte d'entrée du service et confier l'enfant à un animateur.

- La sortie des écoles sans prise en charge par l'accueil périscolaire

*Elle s'effectue sous la surveillance des enseignants. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires durant les 10 minutes qui suivent la fin des cours.*

- Liaison écoles-service accueil périscolaire : La sortie des écoles :

*Après ces 10 min, les enfants toujours présents dans l'enceinte scolaire, sans autorisation de leurs responsables légaux, sont libérés par l'enseignant au service d'accueil périscolaire, même sans réservation.*

*Dès que l'enfant est pris en charge par le service de l'accueil périscolaire il est comptabilisé dans l'effectif, pointé sur les registres et sa présence sera facturée.*

En cas d'organisation de séance de soutien scolaire, les enfants qui en bénéficient, et qui sont inscrits en accueil périscolaire, sont accompagnés par l'enseignant au pôle enfance, et confiés à un animateur.

○ Pour quitter les services :

D'une manière générale, les enfants sont autorisés à partir avec leurs représentants légaux ou avec une personne expressément habilitée par ces derniers (autorisation parentale et décharge de responsabilité).

En cas de garde exclusive d'un enfant par l'un de ses parents, une copie de l'ordonnance du jugement doit obligatoirement être transmise au responsable du service, à défaut, l'enfant sera confié au parent qui se présentera.

Si le responsable légal estime que son enfant est apte à quitter le service sans être accompagné, il doit le mentionner par écrit au responsable du service, ou le préciser dans le dossier d'inscription.

Les enfants de moins de 8 ans ne sont pas autorisés à partir seuls.

Pour quitter le service, l'enfant qui n'aura pas été autorisé à repartir seul ne sera confié qu'à une personne autorisée, déclarée dans le dossier d'inscription.

Toute personne habilitée à venir rechercher l'enfant doit être âgée de plus de 12 ans.

Le personnel de l'accueil périscolaire est dégagé de toute responsabilité en cas de problème avant 7h00 et après 19h00 ou en dehors de l'enceinte des structures (locaux et cours) des services d'accueil (ex : sur le parking à l'arrivée, l'enfant n'est pas sous la responsabilité du service ; de même qu'au départ dès lors que l'enfant a été remis sous la responsabilité de l'adulte venant le chercher ou l'accompagnant).

**Important**

Le directeur, la directrice peut, au motif de ne pas mettre l'enfant en danger, refuser de confier l'enfant à toute personne présentant des signes ou un comportement susceptibles de faire douter de sa capacité à prendre en charge l'enfant (état d'ébriété, etc...), et les services compétents seront alors prévenus.

Pour tout retard le soir, il est indispensable d'informer le responsable de l'accueil périscolaire au **06 81 25 32 79** le plus rapidement possible. Il est rappelé que tout retard donne lieu à une l'application "Forfait Retard" (voir délibération fixant les tarifs).



## 5- Fréquentation des services périscolaires :

### Inscription sur le Portail Familles : obligatoire

Tout enfant scolarisé à Vaiges doit obligatoirement être inscrit sur le « Portail Familles » accessible via le site internet :

<https://mairiedevaiges.fr/services/enfance-jeunesse/service-periscolaire>

ou

<https://coevrons.portail-familles.app/>

***Sans inscription, et même de façon exceptionnelle, l'enfant ne sera pas accueilli aux services périscolaires, en cas de présence sans inscription une pénalité sera appliquée, voir rubrique tarifs.***

### Réservation aux services périscolaires

La réservation permet de définir les jours de fréquentation des services pour chaque enfant.

- Elle peut être planifiée pour l'année entière ou occasionnellement.
- En respectant les délais suivants :
  - Pour les lundi et mardi : réserver au plus tard le jeudi précédent.
  - Pour les jeudi et vendredi : réserver au plus tard le lundi précédent.

### Annulation de réservation aux services périscolaires

- sortie scolaire, il appartient aux familles d'annuler les réservations de leur enfant pour chaque service, dans les délais ci-dessus. Dans le cas contraire le service sera facturé.
- Enfant malade dans la nuit, absent à l'école, annulation par mail avant 9h00 [services.periscolaires.vaiges@orange.fr](mailto:services.periscolaires.vaiges@orange.fr), sans justificatif médical, le premier jour.
- Enfant malade, plus de 2 jours consécutifs, justificatif médical nécessaire, à fournir dans les 8 jours et annulation des réservations sur le portail familles, par la famille, dans les délais ci-dessus.

## Mémos les différents cas de facturation

Situations	Restauration scolaire	Accueil périscolaire
Mon enfant est présent les jours réservés sur le portail famille	Le repas est facturé	La facturation est établie au prorata du temps de présence*
Mon enfant est absent les jours réservés sur le portail famille et je n'ai pas annulé dans les temps**	Le repas est facturé	La facturation est établie à hauteur d'une heure de présence
Mon enfant est absent les jours initialement réservés sur le portail famille et j'ai annulé dans les temps**	Le repas n'est pas facturé	Il n'y a pas de facturation
Mon enfant est absent les jours réservés sur le portail famille et je n'ai pas annulé dans les temps, mais je fourni un certificat médical dans les 8 jours	Le repas n'est pas facturé	Il n'y a pas de facturation
<i>Mon enfant est absent du fait de l'absence d'un enseignant et je n'ai donc pas pu annuler dans les temps, j'annule les jours suivants</i>	<i>Le repas n'est pas facturé</i>	<i>Il n'y a pas de facturation</i>
*La facturation est déclenchée dès la prise en charge de l'enfant par les agents d'accueil périscolaire.		
**Toute annulation de réservation doit se faire dans les délais habituels, sauf absence pour maladie, mail avant 9h00 sans justificatif médical pour les 2 premiers jours.		

## 6- Activités extrascolaires sur le temps d'accueil périscolaire

Il vous appartient de prévenir le service par courrier, autorisant l'enfant à se rendre seul ou accompagné d'une personne autorisée sur le portail familles à l'activité, sans quoi le service périscolaire ne libèrera pas l'enfant.

## 7- Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Modalités de mise en place : Le formulaire est téléchargeable sur le Portail Famille.

Les parents dont les enfants présentent des allergies, notamment alimentaires (certificat médical obligatoire), ou ayant des traitements médicaux réguliers, doivent impérativement transmettre, **lors de l'inscription** de l'enfant, un **projet d'accueil individualisé (PAI)**.

Le PAI est établi uniquement **dans un cadre médical reconnu (prescriptions médicales et médicaments éventuels sont remis en mains propres à la Directrice de l'accueil périscolaire ET au chef de la restauration scolaire)**, et ne peut en aucun cas être établi pour des connotations religieuses ou culturelles.

Le PAI n'est valable que pour une année scolaire (soit du 1er/09/année au 31/08/année+1).

## 8- Santé : prescription médicale

Le personnel communal n'est en aucun cas habilité à distribuer des médicaments, ni à surveiller la prise de médicaments : aucune prise de médicament n'est autorisée au sein des services périscolaires (accueil périscolaire et restaurant scolaire).

Il appartient à la famille de s'organiser (voir avec le médecin délivrant la prescription médicale pour éviter la prise de médicament en journée).

**Exceptionnellement sur avis médical**, la famille peut être autorisée à donner le traitement à son enfant.

## 9- Restauration scolaire

Ce service, outre sa vocation sociale, a également une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir\*,
- Un temps de découverte,
- Un temps pour se détendre,
- Un temps de convivialité.

\*Rappel : les parents de l'enfant ayant des intolérances à certains aliments devront obligatoirement fournir un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I point 7 ci-dessus.).

## 10- Goûter

Le goûter n'est pas fourni par le service, chaque enfant peut apporter le sien. Un créneau horaire est prévu à cet effet.

**Il est impératif de bien expliquer à votre enfant de ne pas donner/échanger son goûter avec ses camarades afin d'éviter tout risque allergique.**(P.A.I point 7 ci-dessus.).

## 11- Tarifs

Les tarifs des services périscolaires sont fixés et révisés par délibérations du Conseil Municipal. Ils sont affichés dans les locaux du Pôle Enfance, du Restaurant Scolaire, dans chaque école, publiés sur le site internet de la Mairie et sur le portail familles.

Ils sont modulés et fixés en fonction du Q.F. (Quotient Familial) des familles **à condition de renseigner son numéro d'allocataire dans son compte famille, sur le portail Familles.**

## 12- Facturation

La facturation est établie selon les feuilles de pointages des services périscolaires.



## 13- Paiement

Le paiement s'effectue à réception de la facture, en précisant les références du talon de la facture :

- Soit auprès de la Trésorerie de Mayenne,
- Soit par prélèvement automatique,
- Soit en bureau de proximité,
- Soit par internet.

**Pour tout retard de paiement constaté :**

- A chaque rentrée scolaire, les familles n'ayant pas acquitté leur(s) facture(s) antérieures se verront refuser l'accès de leur enfant aux services périscolaires jusqu'à régularisation complète de leur situation.
- En cas de retard de paiement en cours d'année, et sans réponse aux relances du SGC de Mayenne et de la Mairie, les enfants ne seront pas accueillis aux services périscolaires tant que la situation ne sera pas régularisée.

## 14- Savoir vivre ensemble et discipline annexe au règlement

### LES REGLES DE VIE

Elles doivent obligatoirement être respectées, dans les locaux, sur les cours, mais aussi lors des déplacements (trajets entre les écoles et les locaux périscolaires).

Elles visent à permettre à l'enfant l'apprentissage de la vie en collectivité et d'avoir un comportement individuel et collectif adapté avec pour principes :

- Le respect de soi,
- le respect des autres enfants,
- le respect des adultes,
- le respect des locaux et matériels, de l'environnement,
- le respect de la nourriture.

Dans ce sens :

- Il est interdit de pousser, de se bagarrer, de bousculer, de crier, d'insulter, de voler...
- Les enfants se rangent deux par deux et doivent rester calmes lors des trajets, pour leur propre sécurité et pour celle du groupe,
- Pour une question de surveillance, le passage aux sanitaires se fait avant et après le repas.
- Tout objet de valeur est strictement interdit (jeux vidéo, console de jeux, lecteur audio, téléphone, bijoux ...). Les animateurs et la Mairie ne seront pas tenus responsables des objets volés, cassés ou perdus, apportés dans les sites des services périscolaires.

*Vêtements : Les familles doivent veiller à récupérer au plus vite les vêtements oubliés par leurs enfants. A chaque fin de trimestre, ces vêtements « abandonnés » sont déposés dans les conteneurs de collecte de textiles.*

Les adultes, dont le personnel des services périscolaires et les représentants légaux, se doivent de la même manière politesse et respect mutuel, il ne saurait être toléré un manquement à ce savoir-être.

Tout enfant qui ne respecte pas la discipline (tenue et langage incorrects, non-respect du personnel) s'expose à une sanction.

Les sanctions prises peuvent être les suivantes :

- Avertissement verbal de l'enfant (et recherche d'accord amiable avec l'enfant),
- exclusion du groupe de jeu pour un temps donné,
- perte de point(s) du « permis de bonne conduite »
- information de la famille.

Si besoin, la famille sera informée et un Rendez-vous sera fixé avec le référent périscolaire et/ou un élu pour échanger et faire le point sur la situation, les comportements de l'enfant et les faits constatés.

Ce Rendez-vous pourra être suivi d'une sanction.

En cas de non-respect de ces règles de vie sociale, ou comportement indiscipliné, la Mairie pourra, après une simple lettre d'avertissement adressée aux représentants légaux, prononcer une exclusion de l'accueil périscolaire pour une durée de 8 jours à l'encontre de l'enfant qui prolongerait son comportement indiscipliné.

**L'inscription aux services périscolaires, vaut acceptation du permis de bonne conduite, qui est téléchargeable sur [mairiedevaiges.fr](http://mairiedevaiges.fr), pour information**

**Pour information : la pause méridienne (et repas) est organisée ainsi :**

Jours d'ouverture	LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI	
Pour tous les enfants :	12h 00 à 12h15 :	Trajet de l'école à la cantine
CP et CE1 : 1 <sup>er</sup> service	12h 15 à 12h 50	Repas
	12h 50 à 13h 35	Récréation cantine
CE2, CM1 et CM2 : 2 <sup>ème</sup> service	12h 15 à 12h 55	Récréation cantine
	12h 55 à 13h 35	Repas
Maternelle (autre salle)	12h 15 à 13h 00	Repas
	13h 00 à 13h 35	Récréation cantine
Pour tous les enfants :	13h 35 à 13h 45	Trajet de la cantine à l'école

## **15- Hygiène - Sécurité – Prévention**

Par mesure d'hygiène, la fourniture d'une serviette de table (identifiée au nom de l'enfant) est fortement recommandée et doit être changée chaque semaine. Des casiers sont à la disposition des enfants pour la ranger après chaque repas.

Lors d'un incident bénin (ex : chute au sol), l'animateur pourra effectuer les premiers soins.

Les secours officiels (pompiers, secouristes...) seront appelés à intervenir dans tout problème le nécessitant (ex : blessure conséquente, choc de têtes avec constat de trouble physique, ...), et pour toute urgence.

Dans ce cas, le responsable de l'accueil périscolaire se charge de contacter les représentants légaux.



## 16- Assurance

La commune est titulaire d'un contrat d'assurance qui couvre le fonctionnement des services périscolaires.

**En cas d'incidents entre enfants qui généreraient des frais (ex : casse de lunettes par exemple), l'assurance scolaire et extra-scolaire (obligatoire) de l'enfant « auteur » pourra indemniser la famille de l'enfant « victime ». Les familles doivent s'entendre pour se communiquer leur n° de police d'assurance.**

**En aucun cas, La Mairie ou la directrice du service périscolaire ne doivent intervenir pour la communication de ces références d'assurance. La directrice de l'A .P. établit un compte-rendu de l'événement, qui pourra être transmis à la Compagnie d'assurance en cas de demande de l'assureur.**

## 17- RESPONSABILITÉ DES PARENTS

L'attention des parents est attirée sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration sur du matériel ou des locaux. Il en serait de même s'il blessait un autre enfant ou un membre du personnel.

Le présent règlement sera :

- affiché dans les locaux périscolaires,
- notifié aux agents des services périscolaires,
- transmis pour information aux directeurs des établissements scolaires,
- publié sur le site internet de la Commune,

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Fait à Vaiges, le 31/08/2023.

Le Maire,

Régis LEFEUVRE.

