

# SERVICES PERISCOLAIRES

Accueils périscolaires – Restaurants scolaires – Accueil de loisirs (mercredi et vacances)

## REGLEMENT INTERIEUR



*Ingrandes-le-Fresne-sur-Loire*

*Version mise à jour le 21 mai 2024*



# Sommaire

---

<b>ARTICLE 1 : PUBLIC ACCUEILLI.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION.....</b>	<b>3</b>
INSCRIPTION .....	3
DOCUMENTS NECESSAIRES .....	4
<b>ARTICLE 3 : PROJET PEDAGOGIQUE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : SANTE/DISPOSITIONS PARTICULIERES .....</b>	<b>4</b>
PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (P.A.I.) .....	4
EN CAS D'INCIDENT BENIN .....	5
EN CAS D'EVENEMENT GRAVE .....	5
ENFANTS MALADES.....	5
<b>ARTICLE 5 : ASSURANCES.....</b>	<b>5</b>
ASSURANCE PERSONNELLE .....	5
ASSURANCE DE LA COLLECTIVITE.....	5
<b>ARTICLE 6 : DISPOSITIONS GENERALES DE FACTURATION .....</b>	<b>5</b>
IMPAYES :.....	5
MODALITES DE PAIEMENT : .....	6
<b>ARTICLE 7 : AUTORISATIONS DE SORTIE.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 8 : REPAS.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 9 : OBJETS PERSONNELS ET VETEMENTS.....</b>	<b>6</b>
VOLS ET DETERIORATIONS.....	6
<b>ARTICLE 10 : L'ENCADREMENT .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 11 : REGLES DE VIE.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 12 : SANCTION EN CAS DE NON-RESPECT DES REGLES DE VIE :.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 13 : COORDONNEES DES RESPONSABLES DES SERVICES.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 14 : VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR.....</b>	<b>8</b>
<b>ANNEXE 1 : REGLES DE VIE (ENFANTS DU CP AU CM2) .....</b>	<b>9</b>
<b>ANNEXE 2 : ILLUSTRATION DES REGLES DE VIE (MATERNELLE).....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE 3 : REGLEMENT DES RESTAURANTS SCOLAIRES .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE 4 : ACCUEIL PERISCOLAIRE – CENTRE SAINT EXUPERY .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 5 : ACCUEIL PERISCOLAIRE –LE FRESNE SUR LOIRE .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 6 : ACCUEILS DE LOISIRS (MERCREDIS ET VACANCES).....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE 7 : RECAPITULATIF DES TARIFS .....</b>	<b>20</b>
RESTAURANTS SCOLAIRES :.....	20
ACCUEILS PERISCOLAIRES :.....	20
ACCUEIL DE LOISIRS (MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES) :.....	20



# Introduction

---

Ce document regroupe tous les règlements des divers services périscolaires de la commune d'Ingrandes-le-Fresne-sur-Loire. Ce règlement doit être lu et signé par les familles (parents et enfants) qui s'engagent à le respecter.

## Article 1 : Public accueilli

Les services accueillent des enfants de maternelle et d'élémentaire sur les différents temps périscolaires (matin, midi et soir) et extrascolaires :

- L'accueil périscolaire matin et soir ;
- La pause méridienne et la restauration scolaire ;
- L'animation le mercredi et pendant les vacances scolaires : Accueil de Loisirs.

Les services périscolaires de garderie et restauration scolaire sont ouverts aux enfants dès 3 ans scolarisés en école maternelle ou élémentaire de la commune d'Ingrandes-le-Fresne-sur-Loire. **Concernant les enfants habitants dans une autre commune, une majoration des tarifs sera appliquée.**

**L'inscription des enfants scolarisés, ayant moins de 3 ans, est soumise à une discussion préalable avec la responsable du service.**

Les services d'Accueil de Loisirs (ALSH) du mercredi et durant les vacances scolaires sont ouverts aux enfants dès 3 ans scolarisés ou non dans la commune.

## Article 2 : Modalités d'inscription

### Inscription

Pour bénéficier des services périscolaires de la commune, les familles doivent impérativement remplir et signer l'ensemble des documents nécessaires à l'inscription avant la date d'accueil souhaitée.

**ATTENTION ! Si le dossier d'inscription n'est pas complet, votre enfant ne pourra pas être accueilli dans un des services périscolaires.**

Le dossier d'inscription est disponible :

- Sur le site web de la commune : <http://www.ingrandes-lefresnesurloire.fr/index.php/vivez-votre-ville/services-scolaires/tarifs-et-inscriptions>



- Au Centre Saint-Exupéry auprès de la Directrice si un de vos enfant est déjà inscrit.
- A la mairie : vous pouvez venir retirer un dossier aux horaires d'ouverture.

**Le fait d'inscrire son enfant à un ou des services de la commune, implique l'acceptation des règles de vie communes à tous les services et de ce règlement.**



## Documents nécessaires

Les pièces à fournir chaque année scolaire lors de la constitution du dossier sont :

- Notification de quotient familial datée de moins de 3 mois avec le n° d'allocataire (sauf inscription au restaurant uniquement) ;
- Si PAI, joindre le document (vous devrez prévoir le matériel nécessaire pour chaque structure d'accueil) ;
- Photocopie des pages relatives aux vaccinations obligatoires dans le carnet de santé ;
- Photocopie de l'attestation d'assurance pour les activités extrascolaires (responsabilité civile).

**Il est important de nous communiquer votre adresse électronique car elle sera utilisée prioritairement pour diffuser les informations relatives aux services.**

Il est impératif de signaler immédiatement tout changement de domicile, de téléphone ou de lieu de travail afin que la personne responsable de l'enfant puisse être contactée en cas d'urgence.

**Les dossiers sont à rendre au plus tard le 13/07/2024. Passé cette date, les dossiers seront acceptés mais une pénalité de 5€ sera appliquée (sauf pour l'inscription au service accueil de loisirs vacances, et pour les nouveaux arrivants).**

Si, le jour de la rentrée, le dossier n'est pas complet, l'enfant ne sera pas inscrit aux services.

### Conseil :

**N'hésitez pas à remplir ce dossier d'inscription, cela ne vous engage pas à utiliser les services périscolaires (pas de coût financier) mais vous permet d'en profiter en cas d'imprévu.**

## Article 3 : Projet pédagogique

Un projet pédagogique est écrit pour les accueils de loisirs et périscolaires. Il définit les orientations pédagogiques du service et les moyens. Il est écrit par service en concertation avec l'équipe. Il s'inscrit dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur. Il découle du Projet Educatif de Territoire (PEdT).

## Article 4 : Santé/Dispositions particulières

### Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Afin d'envisager l'accueil au sein de la structure d'un enfant présentant une pathologie particulière pouvant nécessiter un traitement ou des soins dans les services (asthme, allergie, ...), il convient de mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) en concertation avec l'ensemble des parties concernées. Ce protocole permet de préparer le personnel d'encadrement et d'animation à la conduite à tenir en cas de besoin. Ce document vise à garantir le bien-être des enfants au sein de la structure et à les associer à l'ensemble des activités.

**En cas d'allergie alimentaire ou de régime spécifique pour raisons médicales, un PAI est également élaboré prévoyant les modalités de prise de repas et de régime alimentaire particulier.**



**Le personnel encadrant n'est pas autorisé à administrer des médicaments**, sauf si un PAI le prévoit. Dans ce cas, les médicaments, sur lesquels sont écrits les nom et prénom de l'enfant et accompagnés de l'ordonnance du médecin, devront être fournis au responsable de chaque service. Par mesures de sécurité, l'enfant ne sera pas admis si les médicaments ne sont pas transmis par les parents au service concerné. Enfin, les dates de péremption sont à vérifier régulièrement.

**ATTENTION : Vous devrez prévoir le matériel nécessaire pour chaque structure d'accueil.**

### En cas d'incident bénin

Les encadrants apportent les premiers soins.

### En cas d'événement grave

Que l'incident soit accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les mesures d'urgence nécessaires (soins de premier secours, recours au SAMU ou aux pompiers...) et le responsable légal en est immédiatement informé (cf. fiche individuelle).

### Enfants malades

Ne pourront être accueillis :

- les enfants fiévreux ( $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ) ;
- les enfants atteints d'une maladie contagieuse.

**Dans un souci de sécurité, il est formellement interdit aux parents de remettre à l'enfant un médicament en lui demandant de le prendre sur le temps périscolaire et/ou extrascolaire.**

Lorsqu'un enfant se trouve malade sur le temps des services, le responsable du service informe les parents et peut demander de venir rapidement chercher l'enfant.

## Article 5 : Assurances

### Assurance personnelle

Pour tout enfant fréquentant les services, les parents déclarent avoir souscrit une assurance à responsabilité civile et individuelle.

### Assurance de la collectivité

La collectivité a souscrit une assurance en vue de garantir sa responsabilité civile. Cette assurance interviendra toutes les fois où la responsabilité de la structure sera engagée.

## Article 6 : Dispositions générales de facturation

- Les règlements seront à effectuer auprès de la Trésorerie de Trélazé.
- Tout renseignement concernant une facture doit être demandé en Mairie et non en Trésorerie.

### Impayés :

- Si vous rencontrez des difficultés de paiement, la Trésorerie pourra vous proposer un échéancier de vos paiements. Vous pouvez aussi prendre contact avec l'adjointe chargée des affaires sociales, afin de trouver, ensemble, des solutions.



- En cas de non-paiement répétitif, la commune est en droit de refuser l'accès aux services périscolaires et extrascolaires payants.

### Modalités de paiement :

Les paiements peuvent être effectués par :

- Prélèvement automatique : fournir un **RIB** - L'imprimé du mandat de prélèvement SEPA est à remplir **pour une première inscription**, ainsi qu'en cas de **changement de coordonnées bancaires**.
- Chèque à l'ordre du Trésor Public, dès réception des factures ;
- Espèces auprès de la Trésorerie de Trélazé ;
- CESU (uniquement pour les services des garderies et de l'Accueil de Loisirs Enfance) ;
- ANCV (uniquement pour l'Accueil de Loisirs Enfance).

**Les familles sont informées qu'en l'absence de justificatif du Quotient Familial, le quotient le plus élevé sera appliqué.**

### Article 7 : Autorisations de sortie

Pour les personnes habilitées à venir chercher un enfant, une autorisation parentale avec les coordonnées de celles-ci est obligatoire (en cas de séparation, une autorisation par parent sera exigée).

Pour les enfants de plus de 8 ans, une autorisation écrite de départ seul des accueils est possible. (En cas de séparation les deux parents doivent fournir une autorisation, sans quoi les enfants ne pourront pas partir).

**Pour les enfants utilisant le taxi**, une décharge annuelle ou occasionnelle (selon les besoins) sera à fournir.

### Article 8 : Repas

L'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs vacances prévoient un petit-déjeuner le matin entre 7h et 8h ainsi qu'un goûter l'après-midi entre 16h30 et 17h00. Le coût des petits-déjeuners et goûters proposés aux enfants inscrits est compris dans le tarif.

En aucun cas, l'enfant ne peut prendre un petit déjeuner ou un goûter qui vient de l'extérieur, sauf PAI.

### Article 9 : Objets personnels et vêtements

Le personnel encadrant ne peut être tenu responsable des pertes, vols, ou détériorations éventuelles. Tous les vêtements ou affaires doivent être marqués au nom de l'enfant.

#### Vols et détériorations

En aucun cas, la collectivité ne pourra être tenue responsable du bris ou de la disparition d'objets appartenant aux enfants. Il est interdit d'emmener tout matériel dangereux.

### Article 10 : L'encadrement



L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices professionnels, dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs inscrits.

Nos services sont aussi des terrains de formation. Ainsi, des stagiaires peuvent être présents sur les différentes périodes et services.

## Article 11 : Règles de vie

Les adultes qui encadrent les activités de la journée ont autorité pour faire appliquer les règles du vivre ensemble en harmonie et dans le respect. Les parents s'engagent à respecter les agents et sont ouverts à la discussion en cas de litige.

### OBLIGATIONS :

- Aller aux toilettes et se laver les mains **avant** de se mettre à table.
- Se tenir correctement à table.
- Manger proprement, ne pas gaspiller.
- Goûter un peu à tous les plats.
- Parler correctement et calmement.
- Accepter les remarques.
- Respecter les aliments (ne pas les jeter...).
- Respecter le mobilier et le matériel.
- Respecter le personnel et les autres enfants par ses actes et paroles.

### INTERDICTIONS :

- Être violent, insultant ou insolent.
- Dégrader, voler le matériel mis à disposition.
- Se bousculer, se bagarrer.
- **Jouets et médicaments sont interdits** (sauf PAI).
- Se déplacer sans autorisation.
- Se mettre en danger lors des trajets sur la voie publique.

## Article 12 : Sanction en cas de non-respect des règles de vie :

Ces sanctions concernent les enfants de l'élémentaire. Pour les enfants de maternelle, en cas de problème, les parents seront directement contactés.

### Rappel au règlement :

Un rappel au règlement sera fait si l'enfant a un comportement inadapté à la collectivité (règles de vie de couleur verte).

### Avertissement :

Si l'enfant a eu plusieurs rappels au règlement, un avertissement lui sera donné et les parents seront prévenus de la situation. Les parents pourront demander des explications au responsable du service.

Si l'enfant ne respecte pas les règles de vie de couleur orange, il recevra automatiquement un avertissement.

### Sanction disciplinaire :

Si après trois avertissements et une discussion entre la responsable et les parents, l'enfant ne change pas d'attitude, il pourra être envisagé une exclusion temporaire de 4 jours.

Si l'enfant est insultant ou violent vis-à-vis d'un agent ou d'un autre enfant, il sera automatiquement exclu pour 4 jours.

**En cas de récidives après une première exclusion**, l'enfant pourra être exclu de manière définitive.

En cas de dégradation volontaire, ou vol de matériel(s) communal, les parents s'engagent à payer les frais engagés pour la réparation (nettoyage) ou le renouvellement de celui-ci. L'enfant pourra être exclu de manière définitive.



## Article 13 : Coordonnées des responsables des services

<b>RESTAURANTS SCOLAIRES</b>		
Allée des Jardins de la Ville	Christine RENAULT	02.41.39.24.86
Rue de la Mairie	Jessica LEPINE	07.85.99.03.83
<b>GARDERIES PÉRISCOLAIRES</b>		
Rue de la Mairie		07.85.99.03.83
CENTRE SAINT-EXUPÉRY	Noémie BIGOT	02.41.39.21.32 / 07.86.74.71.57
<b>ALSH ET MERCREDIS</b>		
CENTRE SAINT-EXUPÉRY	Noémie BIGOT	02.41.39.21.32 / 07.86.74.71.57

## Article 14 : Validité du règlement intérieur

Le présent règlement est modifiable à tout moment par la collectivité qui en avisera les parents le cas échéant.

A ces dispositions communes à tous les services, s'ajoutent les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Règles de vie (à signer par les enfants du CP au CM2).
- Annexe 2 : Illustration des règles de vie (à signer par les enfants de maternelle).
- Annexe 3 : Règlement des Restaurants scolaires.
- Annexe 4 : Périscolaire – Centre Saint-Exupéry.
- Annexe 5 : Périscolaire – Rue de la Mairie – Le Fresne sur Loire.
- Annexe 6 : Accueils de Loisirs (mercredis et vacances scolaires).

# Annexe 1 : Règles de vie (enfants du CP au CM2)

J'ai le droit d'être respecté et le devoir de respecter les autres (enfants et adultes). Pour cela, voici les règles de vie :

**J'ai le droit**

**Je dois**

Respecter autrui ; Être respecté.  Vivre dans une bonne ambiance.	→	Être poli envers les autres enfants. Être poli envers les personnes qui encadrent. Faire les activités sans énervement ni violence. Respecter les règles de jeu, de sport, d'activité. <i>Les écharpes et bonnets ne sont pas des jeux.</i> Ecouter et respecter les consignes des adultes qui surveillent. Prévenir un adulte si un élève m'ennuie, me menace ou pratique le chantage. Accompagner celui que j'ai blessé pendant les soins. Accepter de dialoguer à la suite d'un conflit et ne pas le résoudre par la violence.
Jouer, faire une activité avec tout le monde.  Demander à mes camarades de m'associer à leur activité.	→	Faire attention aux autres notamment aux plus jeunes. Accepter de jouer et manger avec tout le monde. Accepter les différences et s'entraider.
Bénéficier d'un lieu en collectivité agréable.	→	Laisser un endroit propre et rangé. Se tenir correctement. Prendre soin des meubles : tables, chaises... Débarrasser en bout de table en fin de repas, comme on me l'a indiqué.
Utiliser un matériel en bon état.	→	Garder le matériel propre, en bon état et rangé : jeux, matériel pédagogique.
Vivre un temps calme et agréable.	→	Parler calmement. Ecouter les encadrants. Éviter le bruit volontaire avec le matériel.
Me déplacer en toute sécurité. Discuter calmement durant les trajets (en car et à pied). D'être respecté par mes voisins même s'il ne s'agit pas de mes copains.	→	Ecouter et suivre les consignes des encadrants. Me mettre en rang avec mes camarades. Respecter les consignes des adultes qui m'accompagnent. Être prudent, rester calme, ne pas courir, respecter le code de la route (passage piétons, ...). M'interdire de pousser les autres. Prévenir l'adulte lorsque je vais aux toilettes.
Découvrir de nouvelles saveurs.	→	Goûter au minimum, un peu de tout, à tous les plats. M'interdire le gaspillage de nourriture. Me restaurer et non jouer.

DATE :

NOM de l'enfant :

Signature de l'enfant :

Signature des parents :



# Annexe 2 : Illustration des règles de vie (maternelle)

## Je dois

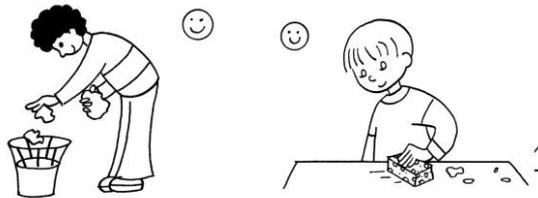
## Je ne dois pas

Respecter les autres.



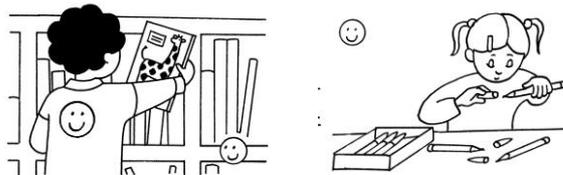
- parler trop fort ou crier.
- insulter un camarade ou dire des « gros mots ».
- désobéir aux adultes.
- manquer de respect envers un adulte.

Garder un endroit propre et rangé.



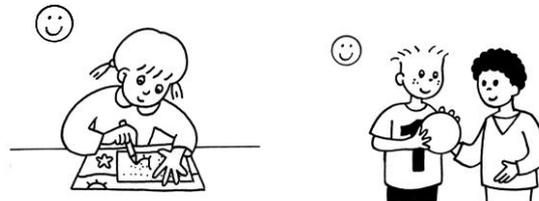
- jouer avec l'eau des sanitaires.
- refuser de débarrasser ma table.

Prendre soin du matériel.



- abîmer un jeu de cour.
- dégrader un matériel volontairement.
- aller aux WC sans prévenir.

Être calme.



- me bagarrer.
- faire des gestes violents.
- bousculer mes camarades.

Être prudent.



- sortir du rang.
- monter sur le grillage.
- jeter des pierres sur un camarade ou sur une voiture.

Goûter pour découvrir.



- jouer avec de la nourriture.

DATE :

NOM de l'enfant :

Signature de l'enfant :

Signature des parents :



# Annexe 3 : Règlement des Restaurants scolaires

## Préambule

Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire. C'est un lieu de restauration mais également d'échange, de détente et de convivialité. **C'est un lieu éducatif privilégiant l'acquisition des comportements alimentaires corrects** pour la santé de l'enfant et son apprentissage de la collectivité.

La restauration scolaire propose des menus variés et équilibrés (élaborés dans le respect des normes sanitaires et diététiques en vigueur) couvrant les besoins nutritionnels des enfants (*norme GEMRCN*).

**Pour un enfant de TPS (- 3 ans), l'inscription est soumise à discussion préalable avec la responsable du service.**

## Coordonnées et horaires :

**Restaurant scolaire situé Rue de la Mairie** : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00-13h35

- *Ecole Publique Le Petit Prince*

Responsable : Jessica LEPINE - 07.85.99.03.83

**Restaurant scolaire situé Allée des Jardins de la Ville** : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45-13h20

- *Ecole Publique Les P'tits Ligériens*
- *Ecole Privée Jean-Michel Langevin*

Responsable : Christine RENAULT - 02.41.39.24.86

**Hors période scolaire** : En lien avec le Centre Saint Exupéry

- ALSH mercredi et vacances scolaires : 12h30-13h30

Responsable : Noémie BIGOT - 02.41.39.21.32 / 07.86.74.71.57

**Toute rencontre peut avoir lieu avec les responsables de services : merci de prendre contact, par téléphone, en dehors du temps des repas.**

Seuls les enfants inscrits dans les écoles primaires d'Ingrandes-le-Fresne-sur-Loire, ainsi que les enseignants et le personnel desdites écoles, sont admis à fréquenter les restaurants scolaires.

**Les familles restent responsables civilement du comportement de leurs enfants au cours de la restauration.** Elles voudront bien veiller à exercer leur mission éducative auprès d'eux en leur apprenant la politesse et le respect d'autrui, notamment auprès du personnel de service qui assure la discipline pendant la prise des repas.

**Les familles utilisatrices ne sont pas autorisées à intervenir pendant le service. En cas de besoin, vous pouvez prendre rendez-vous.**

## Réservations - annulations

L'enfant sera inscrit comme « **ABONNÉ** » s'il prend ses repas régulièrement à jours fixes et pendant le trimestre scolaire. Il sera inscrit comme « **OCCASIONNEL** » dans le cas contraire (repas pris de façon discontinue/pas de régularité).

**ATTENTION : Si votre enfant est inscrit en « ABONNE » mais qu'il est trop régulièrement absent, il sera inscrit en « OCCASIONNEL ».**



## La Commune disposant d'un fournisseur, les modalités à suivre sont les suivantes :

Les réservations pourront se faire via le portail famille **E.ENFANCE** dont la notice d'utilisation est envoyé par mail après inscription. Elles pourront également se faire par téléphone si besoin (Cf. Coordonnées).

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieIngrandesLeFresnesurLoire49123/> →

Réservation ou annulation du repas, avant 11 h, selon les modalités suivantes :

- Le lundi pour le mardi,
- Le **mardi** pour le **jeudi**,
- Le jeudi pour le vendredi,
- Le **vendredi** pour le **lundi**



Tout repas réservé, non annulé dans les temps (y compris pour maladie), sera facturé.

**Attention : sans justificatif recevable (accident, urgence...), pour tout enfant non inscrit et présent au restaurant scolaire, une pénalité de 2€ sera appliquée sur le prix du repas.**

**Aucune réservation ou annulation ne doit passer par le personnel enseignant.**

### Gestion des absences

Pour éviter tout litige, les journées d'absence (y compris pour maladie) doivent être déclarées via le portail famille **E.ENFANCE** ou auprès des responsables de services dans les délais réglementaires afin d'être prises en considération.

Les absences collectives (classes « découverte », sorties pédagogiques) à l'initiative des établissements scolaires n'ont pas à être signalées par les familles ; les directions d'école ayant informé les services, les repas correspondants seront déduits automatiquement.

En cas d'absence d'un enseignant ou lorsqu'un service minimum d'accueil est mis en place, la famille doit prévenir la responsable du restaurant scolaire de l'annulation du repas mais celui-ci sera facturé si hors délais.

### Tarifs

#### Restaurants scolaires :

Enfants commune		Enfants hors commune		Adultes
Avec repas		Avec repas		Avec repas
<i>Abonnés</i>	<i>Occasionnels</i>	<i>Abonnés</i>	<i>Occasionnels</i>	
4.00€	4.45€	4.25€	4.70€	5.35€
Repas non fourni*		Repas non fourni*		Repas non fourni*
<i>Abonnés</i>	<i>Occasionnels</i>	<i>Abonnés</i>	<i>Occasionnels</i>	
2.25€	2.50€	2.40€	2.65€	3.00€

\*Conditions particulières liées à un PAI.

**Tarif unique lors de l'accueil de loisirs (ALSH) les mercredis et pendant les vacances scolaires : 4.00€**



# Annexe 4 : Accueil périscolaire – Centre Saint Exupéry

## Préambule

La structure se situe Allée Maryse Bastié. Elle est gérée par la commune d'Ingrandes-le-Fresne-sur-Loire. Elle propose aux parents un mode de garde et un temps d'animation pour leurs enfants. Elle a reçu l'agrément du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

Cet accueil périscolaire s'adresse, prioritairement, aux enfants fréquentant les écoles Les P'tits Ligériens et Jean-Michel Langevin.

Le CAF de Maine et Loire apporte une aide financière aux accueils périscolaires. La famille informera la structure et les services de la CAF de tout changement de leur situation, pour l'actualisation du Quotient Familial.

## Encadrement

L'équipe pédagogique est constituée de professionnels compétents, expérimentés et diplômés dans le domaine de l'animation selon les normes exigées par la réglementation :

- 1 encadrant pour 14 enfants de moins de 6 ans.
- 1 encadrant pour 18 enfants de 6 à 12 ans

La direction est assurée par une professionnelle diplômée qui veille à l'application du projet éducatif et au bon fonctionnement de la structure (réalisation d'un programme d'animation, anticipation et gestion des moyens humains, financiers, matériels mis à disposition) et assure notamment l'accueil des familles.

Les animateurs, diplômés B.A.F.A. (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) ou stagiaires B.A.F.A. (ou autres équivalents), encadrent les enfants.

Lors de l'inscription, vous pouvez consulter le projet éducatif ainsi que le projet pédagogique.

Le projet éducatif précise les objectifs éducatifs et sociaux. Il décline des priorités, il tient compte du public accueilli (ses besoins, sa sécurité, son développement). Ces priorités servent de repères à la direction pour élaborer son projet pédagogique avec son équipe d'animation.

## Périodes de fonctionnement et horaires

**L'Accueil Périscolaire** est ouvert dès le premier jour de la rentrée scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant la période scolaire, de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 19h00.

## Inscriptions/Réservations

Les familles complètent un planning de présence, que la fréquentation soit régulière ou non.

**En cas de changement, il faut prévenir au minimum le mardi de la semaine précédente avant 18h30** de la présence ou de l'absence de l'enfant.

**En cas de désinscription hors délai**, l'équivalent d'une demi-heure par demi-journée de présence sera facturé, sauf l'absence pour cause de maladie, sur justificatif.

**En cas d'inscription hors délai** (moins d'une semaine avant), l'inscription de l'enfant sera effective si le taux d'encadrement le permet, mais **une pénalité de 2€ sera appliquée** en plus du coût du service, sauf justificatif recevable (accident, urgence...).

Les éventuels retards doivent être signalés par téléphone au plus vite.



L'information doit être transmise soit :

- Via le portail famille **E.ENFANCE** ;
- Par mail ([saintexupery@ingrandes-lefresnesurloire.fr](mailto:saintexupery@ingrandes-lefresnesurloire.fr)) ;
- Sur le répondeur du Centre (02.41.39.21.32 / 07.86.74.71.57).



**L'effectif maximal est de 80 enfants.**

**A savoir :** Les frais de garde des enfants de moins de 7 ans peuvent être déductibles de l'impôt sur le revenu. Le service comptabilité de la mairie délivrera un justificatif.

**L'accueil du mercredi** fonctionne dans l'Accueil de Loisirs du Centre Saint-Exupéry (voir règlement de ce service).

### Modalités d'accueil

Pendant le temps d'ouverture du Centre, tous les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation jusqu'à ce qu'ils soient pris en charge par un ATSEM ou un enseignant, un parent, ou autre personne signalée.

**Tous les enfants doivent être accompagnés par un adulte jusqu'à l'intérieur du Centre et sont confiés à un animateur dans la salle d'accueil, pour raison de sécurité, et de prise de contact.**

### Alimentation

Un petit déjeuner (de 7H00 à 8H) et un goûter (de 16H30 à 17H00) variés et équilibrés sont proposés sans coût supplémentaire. Aucun aliment extérieur ne pourra être apporté (sauf PAI ou prescription médicale).

### Tarifs :

#### Tarif demi-heure incompressible :

- *Le matin : présence entre 8h et 8h30.*
- *Le soir : présence entre 16h30 et 17h.*

#### Tarif quart d'heure supplémentaire :

- *Le matin : arrivée avant 8h.*
- *Le soir : départ après 17h.*

QF	<= 600	De 601 à 900	De 901 à 1200	De 1201 à 1500	> 1500
<b>Tarif demi-heure incompressible</b>	0,70 €	0,90 €	1,10 €	1,30 €	1,40 €
<b>Tarif quart d'heure supplémentaire</b>	0,40 €	0,50 €	0,60 €	0,70 €	0,80 €

**Un tarif de 7€ sera facturé pour tout enfant restant après 19h.**



# Annexe 5 : Accueil périscolaire –Le Fresne sur Loire

## Préambule

La structure se situe rue de la Mairie. L'entrée se fait à proximité de l'école Le Petit Prince. Elle est gérée par la commune d'Ingrandes-le-Fresne-sur-Loire. Elle propose aux parents un mode de garde et un temps d'animation pour leurs enfants.

Cet accueil périscolaire s'adresse, prioritairement, aux enfants fréquentant l'école Le Petit Prince.

La CAF de Maine et Loire apporte une aide financière aux accueils périscolaires. La famille informera la structure et les services de la CAF de tout changement de leur situation, pour l'actualisation du Quotient Familial.

## Encadrement

L'équipe pédagogique est constituée de professionnels compétents, expérimentés et diplômés dans le domaine de l'animation selon les normes exigées par la réglementation :

- 1 encadrant pour 14 enfants de moins de 6 ans.
- 1 encadrant pour 18 enfants de 6 à 12 ans

Les allées et venues des enfants sont interdites dans l'école : se conformer aux lieux prévus.

## Périodes de fonctionnement et horaires

**L'Accueil Périscolaire** est ouvert dès le premier jour de la rentrée scolaire :

- de 7h00 à 8h35, les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant la période scolaire ;
- de 16h30 à 19h00, les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant la période scolaire.

*L'accueil du mercredi fonctionne dans l'Accueil de Loisirs du Centre Saint Exupéry (voir règlement de ce service).*

## Inscriptions/Réservations

Les familles complètent un planning de présence, que la fréquentation soit régulière ou non.

**En cas de changement, il faut prévenir au minimum le mardi de la semaine précédente avant 18h30** de la présence ou de l'absence de l'enfant.

**En cas de désinscription hors délai**, l'équivalent d'une demi-heure par demi-journée de présence sera facturé, sauf l'absence pour cause de maladie, sur justificatif.

**En cas d'inscription hors délai** (moins d'une semaine avant), l'inscription de l'enfant sera effective si le taux d'encadrement le permet, mais **une pénalité de 2€ sera appliquée** en plus du coût du service, sauf justificatif recevable (accident, urgence...).

Les éventuels retards doivent être signalés par téléphone au plus vite.

L'information doit être transmise soit :

- Via le portail famille **E.ENFANCE** ;
- Par téléphone au 07.85.99.03.83
- Courriel : [periscolairepetitprince@ingrandes-lefresnesurloire.fr](mailto:periscolairepetitprince@ingrandes-lefresnesurloire.fr)



**L'effectif maximal est de 32 enfants.**

**A savoir :** Les frais de garde des enfants de moins de 7 ans peuvent être déductibles de l'impôt sur le revenu. Le service comptabilité de la mairie délivrera un justificatif.

### Modalités d'accueil

Pendant le temps d'ouverture de la garderie, tous les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation jusqu'à ce qu'ils soient pris en charge par un ATSEM ou un enseignant, un parent, ou autre personne signalée.

**Tous les enfants doivent être accompagnés par un adulte jusqu'à l'intérieur de la garderie et sont confiés à un animateur dans la salle d'accueil, pour raison de sécurité, et de prise de contact.**

### Alimentation

Un petit déjeuner (de 7H00 à 8H) et un goûter (de 16H30 à 17H00) variés et équilibrés sont proposés sans coût supplémentaire. Aucun aliment extérieur ne pourra être apporté (sauf PAI ou prescription médicale).

### Tarifs :

#### Tarif demi-heure incompressible :

- *Le matin : présence entre 8h et 8h30.*
- *Le soir : présence entre 16h30 et 17h.*

#### Tarif quart d'heure supplémentaire :

- *Le matin : arrivée avant 8h.*
- *Le soir : départ après 17h.*

QF	<= 600	De 601 à 900	De 901 à 1200	De 1201 à 1500	> 1500
<b>Tarif demi-heure incompressible</b>	0,70 €	0,90 €	1,10 €	1,30 €	1,40 €
<b>Tarif quart d'heure supplémentaire</b>	0,40 €	0,50 €	0,60 €	0,70 €	0,80 €

**Un tarif de 7€ sera facturé pour tout enfant restant après 19h.**



# Annexe 6 : Accueils de Loisirs (mercredis et vacances)

## Préambule

La structure se situe allée Maryse Bastié. Elle est gérée par la commune d'Ingrandes-le-Fresne-sur-Loire. Elle propose aux parents un mode de garde et un temps d'animations pour leurs enfants. Elle a reçu l'agrément du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

L'Accueil de Loisirs Enfance est une structure d'accueil ouverte aux enfants de 3 à 12 ans, scolarisés à Ingrandes-le-Fresne-sur-Loire, et dans les communes avoisinantes.

La CAF de Maine et Loire apporte une aide financière aux accueils extrascolaires. La famille informera la structure et les services de la CAF de tout changement de leur situation, pour l'actualisation du Quotient Familial.

## Encadrement

L'équipe pédagogique est constituée de professionnels compétents, expérimentés et diplômés dans le domaine de l'animation selon les normes exigées par la réglementation :

- 1 encadrant pour 8 enfants de moins de 6 ans.
- 1 encadrant pour 12 enfants de 6 à 12 ans.

La direction est assurée par une professionnelle diplômée qui veille à l'application du projet éducatif et au bon fonctionnement de la structure (réalisation d'un programme d'animation, anticipation et gestion des moyens humains, financiers, matériels mis à disposition) et assure notamment l'accueil des familles.

Les animateurs, diplômés B.A.F.A. (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) ou stagiaires B.A.F.A. (ou autres équivalents), encadrent les enfants.

Pour les activités spécifiques comme la baignade ou les sorties à vélo, les normes d'encadrement plus strictes sont respectées.

Lors de l'inscription, vous pouvez consulter le projet éducatif ainsi que le projet pédagogique.

Le projet éducatif précise les objectifs éducatifs et sociaux. Il décline des priorités, il tient compte du public accueilli (ses besoins, sa sécurité, son développement). Ces priorités servent de repères à la direction pour élaborer son projet pédagogique avec son équipe d'animation.

## Fournitures

**Les enfants âgés de moins de 5 ans** doivent avoir un sac à dos contenant une tenue complète de rechange (*adaptée à la saison*) et un duvet pour la sieste.

Pour tous les enfants, il est nécessaire de prévoir : une tenue adéquate, une casquette ou un chapeau, une crème solaire, des lunettes de soleil (pour les sorties, ajouter une petite bouteille d'eau).

## Périodes de fonctionnement et horaires

### Dates d'ouverture :

- Le mercredi
- Pendant les petites vacances scolaires (vacances de la Toussaint, vacances d'hiver, vacances de printemps et selon le calendrier, pendant les vacances de Noël)
- Les vacances d'été (juillet et août)



## Horaires :

- Vacances : de 7h00 à 19h00 (accueil jusqu'à 9h30 et départ à partir de 16h30).

## Possibilité de demi-journées :

### Matin :

- Départ entre 11h30/12h30 sans repas
- Départ entre 13h30/14h30 avec repas

### Après-midi :

- Arrivée entre 11h30/12h00 avec repas
- Arrivée entre 13h30/14h30 sans repas

**Le repas s'entend avec au moins une demi-journée** avant ou après ce repas au Centre Saint-Exupéry.

Les portes sont fermées de 11h45 à 13h30, pour permettre aux enfants de se rendre au Centre.

En cas de besoin, appelez-le : 07.86.74.71.57.

**Les arrivées et départs sont possibles lors du temps de présence au restaurant scolaire.**

**L'enfant peut quitter l'Accueil de Loisirs Enfance, à titre exceptionnel, dans la journée** avec l'accord préalable de la direction et revenir après, à une heure fixée par la direction, pour ne pas perturber les activités ou le repas (seules les absences pour activité sportive en club ou rendez-vous médical sont autorisées).

## Inscriptions/Réervations

Les périodes d'inscriptions pour les vacances sont indiquées sur les plaquettes, présentant les animations, distribuées aux familles. Les inscriptions auront lieu par mail ou sur le logiciel **E-ENFANCE**.

Les familles inscrivent leurs enfants pour les vacances, **au plus tard à la date limite précisée pour chaque période, environ 15 jours avant le début des vacances.**

*(Les sorties et activités proposées obligent la Municipalité à connaître les effectifs pour les organiser)*

## Vacances et Camps :

Les inscriptions auront lieu par mail ou sur le logiciel **E-ENFANCE**.



**Dès que l'effectif maximum sera atteint**, vous serez informé que votre enfant sera sur liste d'attente.

Lors des inscriptions, seront prioritaires :

- Les enfants ayant été sur liste d'attente l'année précédente ;
- Puis, les enfants les plus utilisateurs du service ;
- Enfin, l'ordre de réception des inscriptions.

**Un enfant pourra bénéficier d'une sortie extérieure** sous réserve d'avoir participé à deux demi-journées ou une journée entière pendant la période de vacances en cours.

Les dispositifs pédagogiques et matériels sont anticipés par l'équipe d'animation, et toute modification impacte directement le fonctionnement du service. **Ainsi, toute désinscription ne peut être effectuée au-delà de la date limite fixée par période** (sauf justificatif médical).

**Toute inscription sera due.** En cas d'absence de l'enfant pour maladie, prévenir l'équipe d'animation et fournir un justificatif médical. L'inscription ne sera alors pas facturée.

**Pour toute inscription hors délai** (moins de 15 jours avant), l'inscription de l'enfant sera effective si le taux d'encadrement le permet, mais **une pénalité de 4€** (par jour) **sera appliquée** en plus du coût du service, sauf justificatif recevable (accident, urgence...).



### Mercredi :

Les familles inscrivent leurs enfants pour les mercredis, **au plus tard le mardi de la semaine précédente avant 18h30.**

**Pour toute désinscription hors délai**, le temps prévu pour une demi-journée (4 heures) sera facturé entièrement, sauf en cas d'absence pour cause de maladie, sur justificatif. Si un repas a été commandé, il sera facturé, sauf s'il est annulé dans le délai de prévenance du restaurant scolaire.

**Pour toute inscription hors délai** (moins d'une semaine avant), l'inscription de l'enfant sera effective si le taux d'encadrement le permet, mais **une pénalité de 4€ sera appliquée** en plus du coût du service, sauf justificatif recevable (accident, urgence...).

L'information doit être transmise soit :

- Via le portail famille **E.ENFANCE** ;
- Par mail ([saintexupery@ingrandes-lefresnesurloire.fr](mailto:saintexupery@ingrandes-lefresnesurloire.fr)) ;
- Sur le répondeur du centre (02 41 39 21 32 - 07.86.74.71.57).



### **ATTENTION :**

L'effectif minimal est de 7 enfants.

L'effectif maximal est de 80 enfants.

### Tarifs ALSH (3 - 10 ans) :

Forfait 4h (8h30-12h30 ou 13h30-17h30) :

QF	<= 600	De 601 à 900	De 901 à 1200	De 1201 à 1500	> 1500
Habitant la commune	4.40€	6.65€	7.15€	7.65€	8.15€
Hors commune	6.10€	8.35€	9.20€	9.70€	10.20€

Tarifs de 7h à 8h30 et de 17h30 à 19h :

QF	<= 600	De 601 à 900	De 901 à 1200	De 1201 à 1500	> 1500
Tarif quart d'heure	0,40 €	0,50 €	0,60 €	0,70 €	0,80 €

Repas : 4.00€

**Un tarif de 7€ sera facturé pour tout enfant restant après 19h.**



# Annexe 7 : Récapitulatif des tarifs

## Restaurants scolaires :

Enfants commune		Enfants hors commune		Adultes
Avec repas		Avec repas		Avec repas
<i>Abonnés</i>	<i>Occasionnels</i>	<i>Abonnés</i>	<i>Occasionnels</i>	
4.00€	4.45€	4.25€	4.70€	5.35€
Repas non fourni*		Repas non fourni*		Repas non fourni*
<i>Abonnés</i>	<i>Occasionnels</i>	<i>Abonnés</i>	<i>Occasionnels</i>	
2.25€	2.50€	2.40€	2.65€	3.00€

\*Conditions particulières liées à un PAI.

**Tarif unique lors de l'accueil de loisirs (ALSH) les mercredis et pendant les vacances scolaires : 4.00€**

## Accueils périscolaires :

QF	<= 600	De 601 à 900	De 901 à 1200	De 1201 à 1500	> 1500
<b>Tarif demi-heure incompressible</b>	0,70 €	0,90 €	1,10 €	1,30 €	1,40 €
<b>Tarif quart d'heure supplémentaire</b>	0,40 €	0,50 €	0,60 €	0,70 €	0,80 €

**Un tarif de 7€ sera facturé pour tout enfant restant après 19h.**

## Accueil de Loisirs (mercredi et vacances scolaires) :

Forfait 4h (8h30-12h30 ou 13h30-17h30) :

QF	<= 600	De 601 à 900	De 901 à 1200	De 1201 à 1500	> 1500
<b>Habitant la commune</b>	4.40€	6.65€	7.15€	7.65€	8.15€
<b>Hors commune</b>	6.10€	8.35€	9.20€	9.70€	10.20€

Tarifs de 7h à 8h30 et de 17h30 à 19h :

QF	<= 600	De 601 à 900	De 901 à 1200	De 1201 à 1500	> 1500
<b>Tarif au quart d'heure</b>	0,40 €	0,50 €	0,60 €	0,70 €	0,80 €

Repas : 4.00€

**Un tarif de 7€ sera facturé pour tout enfant restant après 19h.**

