

**RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES MUNICIPAUX
(pause méridienne, accueil périscolaire du matin et du soir)
applicable à compter du 2 septembre 2019**

Pris en application d'une délibération du Conseil Municipal en date du 8 juillet 2019

PRÉAMBULE

La Ville de Cholet considère les temps périscolaires comme participant pleinement de l'épanouissement de chaque enfant.

La Ville organise, au bénéfice des élèves scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques :

- un service de pause méridienne (ce service est également organisé au bénéfice de l'école Notre Dame du Chêne Rond),
- un service d'accueil périscolaire du matin et du soir.

Les services de la pause méridienne et de l'accueil périscolaire du matin et du soir ont une vocation sociale et éducative. Ainsi, la pause méridienne est pour l'enfant un temps qui lui permet de se restaurer mais aussi de se détendre. Cette pause doit être vécue comme un moment de convivialité. L'accueil périscolaire est également un lieu de détente mais aussi de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de la prise en charge par les enseignants pour le temps de classe, soit du retour en famille. Enfin, l'accueil périscolaire a un rôle éducatif favorisant le développement et l'autonomie de l'enfant.

Les familles ne sont pas obligées d'utiliser ces services périscolaires municipaux. Celles qui en font le choix s'engagent à respecter le présent règlement.

En cas de grève touchant le personnel municipal, la Ville peut se voir contrainte de fermer partiellement ou totalement ces services.

CHAPITRE I - FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DES SERVICES

Article 1 - La pause méridienne

Article 1-1 - Le fonctionnement

Le service municipal de pause méridienne est assuré, en période scolaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 12 h 00 à 13 h 50.

Sur ce temps, les enfants de maternelle sont confiés aux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) qui assistent les enseignants pendant le temps de classe. Les enfants d'élémentaire, quant à eux, sont confiés à des agents d'animation.

Pendant la pause méridienne, les enfants restent dans l'enceinte scolaire. Deux exceptions :

- au Puy Saint Bonnet, où le restaurant scolaire est situé en dehors de l'école,
- pour participer à certaines activités organisées par les éducateurs sportifs de la Ville pour les élèves d'élémentaire, sur autorisation des familles.

Lorsqu'un enfant n'a pas classe l'après-midi mais qu'il déjeune à l'école, sa famille ou la personne habilitée par elle, ne doit pas venir le chercher avant 13 h 50, ceci afin de ne pas perturber l'organisation du service.

Article 1-2 - Les menus

Les repas sont fabriqués à la Cuisine Centrale, sur la base de menus élaborés selon la réglementation en vigueur. Les menus de la semaine sont affichés à la porte de l'école et peuvent être consultés sur le portail " Mon espace citoyen " .

Le service municipal de la pause méridienne est conçu pour convenir au plus grand nombre d'enfants et de familles. Excepté dans le cas d'un projet d'accueil individualisé (PAI) mis en œuvre pour des troubles graves de la santé, les enfants qui fréquentent la restauration scolaire doivent consommer le menu du jour proposé. La composition des repas ne peut pas être adaptée pour tenir compte de demandes spécifiques.

Toute demande de la famille visant à ne pas servir à son enfant, de manière permanente ou ponctuelle, un ou des aliments entrant dans la composition des repas, est étudiée au cas par cas. La Ville s'efforcera d'y répondre favorablement. Cependant, aucune remise ne sera appliquée sur le tarif et la Ville ne pourra être tenue responsable d'une éventuelle erreur. En conséquence, il est conseillé à la famille qui veut avoir la certitude que son enfant ne consomme pas le ou les aliments en question de ne pas le confier au service de la pause méridienne.

Les agents chargés de l'encadrement proposent des activités ludiques, récréatives et sportives aux enfants, avant ou après le repas, dans l'enceinte de l'école, sauf pour certaines activités sportives auquel cas une autorisation est demandée à la famille. Chaque enfant est libre d'y participer ou non.

Les plus jeunes enfants de maternelle sont conduits en salle de sieste après le repas.

Article 1-3 - Participation des familles à la pause méridienne

De manière générale, les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de la restauration scolaire, sauf à l'occasion d'opérations " portes ouvertes " organisées par la Ville ou le Directeur de l'école.

Cependant, dans chaque école, les représentants des parents d'élèves élus au Conseil d'École peuvent, une fois par an et sur rendez-vous, assister à la pause méridienne et déjeuner dans le restaurant en présence d'élus et de représentants de l'administration, pour s'informer et observer.

Des représentants de parents d'élèves peuvent siéger au comité consultatif de la restauration scolaire. Celui-ci est composé également d'élus de la Ville, de représentants de directeurs d'écoles, du service de la médecine scolaire, de représentants de la cuisine centrale et de représentants de l'administration. Cette instance examine les menus, il a vocation à se prononcer sur les aménagements des restaurants scolaires et sur des actions pédagogiques dans le cadre de l'animation des repas.

Article 2 - L'accueil périscolaire du matin et du soir

Article 2-1 - Le matin

Le service municipal d'accueil périscolaire est assuré, en période scolaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, à partir de 7 h 30 jusqu'à l'entrée en classe à 8 h 20, sauf à l'école Chambord où il ouvre à 7 h.

Un petit déjeuner est proposé aux enfants arrivant avant 8 h.

Aucun enfant ne peut plus être accepté après 8 h 15.

Article 2-2 - Le soir

Le service municipal d'accueil périscolaire est assuré, en période scolaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, à partir de 16 h 30 jusqu'à 18 h 30, sauf à l'école la Chevalerie où les enfants sont accueillis jusqu'à 18 h 45.

Un goûter est servi vers 16 h 30.

Tout enfant doit avoir quitté l'accueil périscolaire à 18 h 30 (18 h 45 à l'école la Chevalerie).

Dans tous les cas, les enfants sont confiés à des agents titulaires de qualifications dans le domaine de l'animation ou de l'enfance conformément à la réglementation en vigueur.

Article 2-3 - Les activités

Des activités libres et des activités encadrées sont proposées aux enfants dans des espaces prévus et aménagés à cet effet. Chaque enfant choisit l'activité à laquelle il veut participer. Il peut aussi proposer d'autres activités, tout comme il peut choisir de ne participer à aucune.

Après le goûter, les enfants d'élémentaire peuvent faire leurs leçons, en présence d'un animateur dont le rôle est de garantir le calme et la sécurité, mais en aucun cas d'aider les enfants dans leur travail scolaire.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce temps d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, ainsi qu'à l'hygiène. Les intentions pédagogiques de la Ville sont détaillées dans le projet éducatif des accueils périscolaires, lequel est affiché dans chaque accueil périscolaire, décliné pour chaque école en un projet pédagogique.

CHAPITRE 2 - INSCRIPTION AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES MUNICIPAUX

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, la pause méridienne, l'accueil périscolaire du matin et du soir, tout enfant doit obligatoirement être inscrit. Toutefois, cette inscription ne rend pas obligatoire la fréquentation de ces services.

L'inscription aux services périscolaires municipaux est complémentaire de l'inscription scolaire.

L'inscription aux services périscolaires municipaux est effectuée par l'Administration. Toutefois, il appartient à la famille d'effectuer les réservations.

Les documents liés aux ressources doivent être joints (ou fournis) lors de l'inscription, afin d'établir le tarif applicable.

Chaque début d'année scolaire, les renseignements fournis lors de l'inscription doivent faire l'objet d'une mise à jour :

- en ligne sur le portail " Mon espace citoyen ",
- à l'Hôtel de Ville, pendant les horaires d'ouverture au public.

Toute modification ayant lieu en cours d'année doit être impérativement signalée selon la même procédure.

CHAPITRE 3 - FRÉQUENTATION DES SERVICES PÉRISCOLAIRES MUNICIPAUX

Pour une meilleure organisation, l'utilisation des services périscolaires municipaux est soumise à réservation. En ayant connaissance des effectifs attendus, la Ville est en mesure de mettre en place les moyens nécessaires au bon déroulement des services (nombre d'encadrants, nombre de repas, quantité de produits nécessaires pour le petit déjeuner et le goûter).

Article 1 - Les modalités de réservation communes aux deux services périscolaires municipaux

Les réservations doivent être effectuées au plus tard 2 jours avant le jour J (J-2) :

- soit en ligne sur le portail " Mon espace citoyen ", avant minuit,
- soit à l'Hôtel de Ville, pendant les horaires d'ouverture au public.

	Sur le portail "Mon espace citoyen"	Au guichet
Pour une présence le lundi	Réservation possible jusqu'au samedi avant minuit	Réservation possible jusqu'au vendredi, aux heures d'ouverture au public
Pour une présence le mardi	Réservation possible jusqu'au dimanche avant minuit	Réservation possible jusqu'au vendredi, aux heures d'ouverture au public
Pour une présence le jeudi	Réservation possible jusqu'au mardi avant minuit	Réservation possible jusqu'au mardi, aux heures d'ouverture au public
Pour une présence le vendredi	Réservation possible jusqu'au mercredi avant minuit	Réservation possible jusqu'au mercredi, aux heures d'ouverture au public

Il est tout à fait possible de réserver les services périscolaires municipaux bien avant J-2, pour autant de jours que souhaités. Ainsi, il est possible, en début d'année scolaire, de réserver pour toute l'année scolaire.

De même, il est possible d'annuler ou de modifier des réservations jusqu'à J-2, dans les mêmes conditions que la réservation. Par contre, il n'est pas possible de réserver, de modifier ou d'annuler une réservation la veille du jour J.

En cas d'absence de l'enfant, les services réservés sont facturés.

Le jour J, un enfant sans réservation pourra être pris en charge si les moyens mis en place au vu des effectifs attendus et si le nombre d'enfants réellement présents le permettent. Dans ce cas, le tarif est multiplié par 2.

Article 2 - Les modalités de réservation et de tarification de l'accueil périscolaire du matin et du soir

Le tarif de l'accueil périscolaire est fonction de la durée de présence. Le service est facturé au quart d'heure.

La famille réserve une ou plusieurs unités de 15 minutes.

Lorsque la présence réelle de l'enfant :

- dépasse les unités réservées, ce sont les unités de présence qui sont facturées,
- est inférieure aux unités réservées, ce sont les unités réservées qui sont facturées.

Le pointage effectué par un agent d'animation à l'arrivée (le matin) et au départ (le soir) détermine le nombre d'unités consommées.

Lorsqu'un enfant ne s'est pas présenté à l'agent chargé du pointage en arrivant le matin ou en repartant le soir, c'est la durée totale d'ouverture du service qui est facturée.

Lorsque l'enfant est pris en charge sans réservation, le tarif applicable aux créneaux horaires de présence est multiplié par 2.

CHAPITRE 4 - ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

Article 1 - Accueil périscolaire du matin

Article 1-1 - Arrivée

La prise en charge de l'enfant commence dès son arrivée dans la salle d'accueil périscolaire où il doit impérativement se présenter à l'agent chargé du pointage.

Article 1-2 - Départ vers la classe

A 8 h 20, les animateurs confient les enfants aux enseignants de l'école. Les ATSEM et/ou les animateurs conduisent les enfants vers l'école maternelle.

Article 2 - Accueil périscolaire du soir

Article 2-1 - Arrivée

Les enfants d'élémentaire doivent se rendre directement à l'accueil périscolaire à 16 h 30.

Les enfants de maternelle sont conduits par un adulte.

Article 2-2 - Départ

Les familles doivent reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire et doivent signaler leur départ à l'agent chargé du pointage.

L'enfant d'élémentaire expressément autorisé par la famille à rentrer seul à son domicile est libéré à l'heure convenue.

Dans tous les autres cas, l'enfant ne peut être confié par les animateurs qu'aux responsables légaux de l'enfant ou à toute autre personne autorisée par eux.

Article 2-3 - Enfant présent après 18 h 30 (18 h 45 à l'école la Chevallerie)

Une fois l'heure de fermeture passée, le responsable de l'accueil périscolaire entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. A défaut de coordonnées téléphoniques ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les services de police sont appelés pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

Lorsqu'un enfant est encore présent après l'heure de fermeture (18 h 30 sauf à l'école la Chevallerie où l'accueil périscolaire ferme à 18 h 45), la famille devra s'acquitter :

- d'une unité par quart d'heure de présence,
- d'une amende imputée sur la facture.

CHAPITRE 5 - PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

Article 1 - **Les tarifs**

Les tarifs des services périscolaires municipaux sont fixés chaque année par décision du Maire en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 4 avril 2014.

Article 1-1 - Les tarifs de la pause méridienne

- pour les enfants domiciliés à Cholet ou au Puy-Saint-Bonnet, les tarifs appliqués varient, d'une part, selon que l'enfant est en maternelle ou en élémentaire, d'autre part, en fonction de 7 tranches de quotient familial,

- pour les enfants domiciliés en dehors de Cholet ou du Puy-Saint-Bonnet, un tarif unique est appliqué aux enfants de maternelle et aux enfants d'élémentaire,

- les enfants accueillis avec un panier-repas dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) bénéficient d'un tarif minoré correspondant à la catégorie à laquelle ils appartiennent.

Article 1-2- Les tarifs de l'accueil périscolaire

Les tarifs varient en fonction de 7 tranches de quotient familial et du nombre d'enfants de moins de 21 ans à charge, pour les familles domiciliées à Cholet ou au Puy-Saint-Bonnet d'une part, et pour les familles domiciliées hors Cholet ou le Puy-Saint-Bonnet, d'autre part.

De manière générale, la révision des quotients familiaux et du nombre d'enfants à charge qui intervient au 1^{er} janvier de chaque année est prise en compte à partir du mois de février suivant.

Lorsque la Ville ne dispose pas des informations relatives à la situation de la famille, elle applique le tarif maximum.

Article 2 - **La facturation**

Une facture détaillée de l'ensemble des services périscolaires municipaux utilisés pour chaque enfant, est adressée à la famille, au début du mois qui suit le mois de consommation de ces services.

Selon le choix de la famille, la facture est adressée soit par voie postale soit sur le compte personnel du portail " Mon espace citoyen " .

Article 3 - **Le paiement**

Le paiement se fait :

- soit par prélèvement automatique,
- soit en ligne sur le portail " Mon espace citoyen " ,

- soit en espèces, par chèque, par carte bancaire ou en chèque CESU, directement auprès de la Trésorerie Principale Municipale – 42 rue du Planty à Cholet et en aucun cas à l'école ou à l'Hôtel de Ville.

Le chèque CESU n'est valable que pour l'accueil périscolaire du matin et du soir et n'est utilisable qu'auprès de la Trésorerie Principale Municipale.

CHAPITRE 6 - RESPONSABILISATION DES ENFANTS SUR LEUR COMPORTEMENT – MIDI VIE

Article 1 - Principe de Midi Vie

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement pendant la pause méridienne, un système de permis à points, appelé Midi Vie, est instauré pour les élèves d'élémentaire.

Chaque enfant est doté d'un capital de 10 points au début de l'année scolaire. L'enfant qui ne respecte pas les règles de la vie collective peut se voir retirer des points par l'équipe d'animation de la manière suivante : 1 point pour une faute mineure, 2 points pour non-respect du matériel ou de la nourriture, 3 points pour non-respect d'autrui. Toute décision de retrait de points est expliquée à l'enfant.

L'enfant qui a perdu des points peut aussi en récupérer, par des actes utiles qu'il choisit et réalise de son plein gré.

Article 2 - Application de Midi Vie

Chaque décision de retrait et de restitution de points fait l'objet d'une information à la famille par la voie du carnet Midi Vie. A cet effet, l'agent d'animation remet le carnet à l'enseignant. Celui-ci prend connaissance des faits qui y sont rapportés, signe et assure à son tour la transmission du carnet à la famille. La famille signe le carnet et le retourne à l'équipe d'animation directement via l'enseignant.

Lorsqu'un enfant a perdu 7 points, des représentants de la Ville rencontrent l'enfant et ses parents pour échanger sur les difficultés de comportement et chercher en commun des solutions.

L'enfant qui a épuisé son capital de 10 points est exclu de la pause méridienne, après une seconde rencontre avec ses parents et lui.

La première fois de l'année scolaire où l'enfant perd tous ses points, la durée de l'exclusion est de 4 jours.

Le capital de 10 points est ensuite reconstitué.

Après avoir été exclu une première fois, si un enfant perd de nouveau tous ses points dans la même année scolaire, la Ville peut décider d'une deuxième exclusion, pour une durée de trois mois, sans rencontre préalable avec les parents.

Lorsque les parents ne donnent pas suite à une demande de rencontre formulée par un représentant de la Ville alors qu'une décision d'exclusion est en jeu, l'absence de rencontre ne fait pas obstacle à la décision d'exclure.

Article 3 - Dans les écoles où Midi Vie n'est pas mis en place

Dans les écoles où Midi Vie n'est pas mis en place faute d'un avis favorable du Conseil d'École, le principe de responsabilisation des enfants est néanmoins appliqué. Lorsque le comportement d'un enfant perturbe la vie collective, l'équipe d'animation le rappelle à l'ordre. Si aucune amélioration n'est constatée par la suite, une rencontre avec les parents est organisée et l'enfant peut être exclu de la pause méridienne, dans les mêmes conditions que dans les écoles où Midi Vie est mis en place.

CHAPITRE 7 - SANTÉ

Article 1 - Régimes alimentaires – Projets d'Accueil Individualisé (PAI)

Le service municipal de la pause méridienne n'est pas en mesure de faire face aux régimes alimentaires spécifiques choisis par la famille. Cependant, la sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, maladies) ne permettant pas une alimentation ordinaire est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Lorsqu'un PAI conclut que les menus servis à la pause méridienne ne sont pas adaptés aux troubles de la santé de l'enfant, il est demandé à la famille de fournir un panier-repas. Pour le respect du plan de maîtrise sanitaire, les conditions de préparation et de livraison du panier-repas par les parents sont définies dans un protocole établi et fourni par la Ville.

En l'absence de PAI, dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la Ville se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant à la pause méridienne ni à l'accueil périscolaire du matin et du soir, tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires.

Article 2 - Maladie – Soins – Incidents ou accidents

Un enfant malade ne peut être pris en charge ni à la pause méridienne, ni à l'accueil périscolaire du matin et du soir.

Lorsque des symptômes de maladie apparaissent pendant sa présence, un encadrant contacte la famille pour qu'elle vienne le chercher.

Le service n'administre pas de médicaments et ne pratique aucun soin particulier courant, sauf si un PAI le prévoit expressément.

En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, un encadrant appelle les services de secours pour leur confier l'enfant. Le responsable légal – ou la personne désignée à cet effet – en est immédiatement informé. Dans ce but, il est important que les coordonnées téléphoniques fournies par la famille soient exactes et mises à jour en cas de changements intervenant en cours d'année scolaire.

Les services de secours déterminent par quels moyens et, le cas échéant, dans quel établissement hospitalier l'enfant sera soigné.

La famille est informée dès lors que les données communiquées par la famille sont à jour.

Le Directeur ou un enseignant de l'école est informé de l'hospitalisation de l'enfant.

CHAPITRE 8 - RESPONSABILITÉ - ASSURANCE

En début d'année scolaire, la famille souscrit obligatoirement un contrat de responsabilité civile couvrant les risques liés à la fréquentation des services périscolaires municipaux.

La Ville, quant à elle, assure les risques liés à l'organisation des services périscolaires municipaux.

CHAPITRE 9 - PAUSE MÉRIDIDIENNE LORS DE SORTIES SCOLAIRES À LA JOURNÉE

Article 1 - Classes de découverte au CISPA

A l'initiative de l'enseignant, toute classe de CM1 et de CM2 est susceptible de participer aux classes de découverte organisées par Cholet Sports Loisirs sur le site du CISPA.

Lorsque l'activité se déroule à la journée, une pause méridienne est organisée sur place par Cholet Sports Loisirs. Tous les élèves sont alors tenus de rester à la pause méridienne. Ce service est payant, aux mêmes tarifs que ceux applicables pour le service de pause méridienne assuré par la Ville dans ses écoles publiques.

La famille n'a pas de démarche particulière à faire, les repas des élèves sont réservés par les services de la Ville.

Article 2 - Autres sorties à la journée

A l'initiative de l'enseignant, toute classe est susceptible de participer à une ou plusieurs sorties scolaires à la journée. L'enseignant concerné peut commander à la Ville un repas froid pour tous les élèves et les accompagnateurs. Dans ce cas, toutes les familles des élèves présents et les accompagnateurs doivent payer la fourniture du repas. Les tarifs appliqués sont les mêmes que ceux du service de pause méridienne assuré par la Ville dans ses écoles publiques.

Toutefois, la Ville n'est alors responsable que de la fourniture et de la livraison des repas, l'enseignant étant responsable pour sa part de la sécurité, du transport et de l'encadrement des élèves, ainsi que des conditions de stockage et de distribution des repas.

Lorsque pour la sortie, le panier est fourni par la famille, il appartient à la famille d'annuler les réservations au plus tard 2 jours avant le jour J (J-2) :

- soit en ligne sur le portail " Mon espace citoyen ",
- à l'Hôtel de Ville, pendant les horaires d'ouverture au public.

Le Maire
Par délégation l'Adjoint
Simone POUPARD