REGLEMENT INTÉRIEUR
DES ACCUEILS PERISCOLAIRES, DE LA RESTAURATION SCOLAIRE
ET DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

SERVICE ENFANCE - JEUNESSE
Approuvé par délibération le 12/12/2022

PREAMBULE

La ville d'Olivet propose aux familles différents services durant l'année scolaire et pendant les vacances.
Ce règlement définit les dispositions applicables à l'ensemble des temps périscolaires, des accueils de loisirs sans hébergement et des services de restauration.

PRESENTATION DES STRUCTURES

1. Accueils périscolaires et Services de restauration scolaire

Les accueils périscolaires sont les temps d'accueil organisés le matin et le soir les jours d'école en semaine scolaire.
Les services de restauration scolaire sont les temps d'accueil organisés sur la pause méridienne les jours d'école en semaine scolaire.

Accueils périscolaires du groupe scolaire du VAL : 02 38 66 51 79 / periscolaire.val@olivet.fr

Accueils périscolaires des écoles maternelle et élémentaire de la Cerisaie (future école de la Vanoise) : 02 38 64 26 61/ periscolaire.cerisaie@olivet.fr

Accueils périscolaires des écoles maternelle et élémentaire du Poutyl : 02 38 25 97 34 / periscolaire.poutyl@olivet.fr

Accueils périscolaires du groupe scolaire Michel Ronfard : 02 38 63 84 94 / periscolaire.ronfard@olivet.fr

Accueils périscolaires du groupe scolaire du Plissay : 02 38 51 08 71 / periscolaire.plissay@olivet.fr

2. Accueils de loisirs sans hébergement

Les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) *périscolaires* sont les temps d'accueil organisés les mercredis en semaine scolaire, soit en demi-journée, soit en journée complète.

Les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) *extrascolaires* sont les temps d'accueil organisés durant les vacances scolaires en journée complète.

Ils accueillent les enfants scolarisés des niveaux maternels et élémentaires.

ALSH du Larry (public maternel) : 02 49 60 68 58 / 07 86 56 90 32 / alsh.larry@olivet.fr
ALSH du Poutyl (public élémentaire) : 02 38 25 97 34 / 06 87 50 28 93 / alsh.poutyl@olivet.fr

Pour l'accueil en demi-journée le mercredi matin en semaine scolaire, les publics maternels et élémentaires sont accueillis à l'ALSH du Larry : 02 49 60 68 58 / 07 86 56 90 32 / alsh.larry@olivet.fr

3. Horaires d'ouverture

Accueil périscolaire du matin	Service de restauration	Accueil périscolaire du soir	ALSH mercredi et vacances en journée complète	ALSH mercredi matin en demi-journée
Arrivée échelonnée à partir de 7h45 jusqu'à la prise en charge par les enseignants pour le temps scolaire du matin.	Prise en charge à la fin du temps scolaire du matin jusqu'à la prise en charge par les enseignants pour le temps scolaire de l'après-midi.	Prise en charge à la fin du temps scolaire de l'après-midi. Départ échelonné à partir de la fin du temps de goûter jusqu'à 18h30.	Amplitude horaire d'ouverture de 7h45 à 18h30. Arrivée échelonnée à partir de 7h45 jusqu'à 9h00. Départ échelonné à partir de 17h00 jusqu'à 18h30.	Amplitude horaire d'ouverture de 7h45 à 12h30. Arrivée échelonnée à partir de 7h45 jusqu'à 9h00. Départ échelonné à partir de 12h00 jusqu'à 12h30.

INSCRIPTION ET RESERVATION

L'inscription est obligatoire pour bénéficier des services périscolaires, extrascolaires et de restauration. Elle s'effectue sur l'*Espace Citoyen* à l'adresse www.espace-citoyens.net/olivet/espace-citoyens/

Elle nécessite le remplissage d'un dossier d'inscription et d'une fiche sanitaire de liaison obligatoire.
Cette dernière est à renouveler chaque année scolaire et sert pour les différents types d'accueils (périscolaires, extrascolaires, restauration) de la ville.

Tout changement dans les renseignements demandés (numéro de téléphone, adresse, vaccination, autorisations, etc.) dans le dossier d'inscription et la fiche sanitaire de liaison doit être mis à jour dans les plus brefs délais et l'information transmise aux responsables des accueils.

Les enfants non-inscrits ou qui n'auront pas leur dossier complet et la fiche de liaison remplie ne seront en aucun cas accueillis par les services de la ville.

Pour toute question relative aux inscriptions : saru@olivet.fr

1. Réservation pour les accueils périscolaires du matin/soir et la restauration scolaire

Les réservations sont faites pour l'année ou en cours d'année. Elles sont modifiables selon les besoins des familles jusqu'à 4 jours calendaires avant la prestation réservée. Dans les délais précités, le tarif habituel est maintenu. Des modifications concernant les délais d'inscription et de réservation peuvent être prévues

exceptionnellement par la ville et dans ce cas, précisées sur l'Espace Citoyen et/ou d'autres moyens de communication.

Passé ces délais, il n'est plus possible d'annuler la réservation de l'enfant. La prestation est due, sauf pour raison de santé (sur présentation d'un justificatif médical).

Les réservations en urgence, c'est-à-dire moins de 4 jours avant la prestation concernée, seront facturées au tarif « hors délai ». Pour des raisons d'organisation, il est nécessaire d'en informer au plus tôt les responsables d'accueils périscolaires.

2. Réservation pour l'ALSH du mercredi

Les réservations sont faites pour l'année ou en cours d'année. Elles sont modifiables selon les besoins des familles jusqu'à 4 jours calendaires avant la prestation réservée. Des modifications concernant les délais d'inscription et de réservation peuvent être prévues exceptionnellement par la ville et dans ce cas, précisées sur l'Espace Citoyen et/ou d'autres moyens de communication.

Passé ces délais, il n'est plus possible d'inscrire ou d'annuler la réservation de l'enfant. En cas de réservation, la prestation est due, sauf pour raison de santé (sur présentation d'un justificatif médical).

3. Réservation pour l'ALSH des vacances

Les réservations sont faites pour l'année ou en cours d'année selon le calendrier d'ouverture des inscriptions aux ALSH vacances. Elles sont modifiables selon les besoins des familles :

- **Pour les petites vacances scolaires** - **hiver, printemps, Toussaint, Noël** : jusqu'à environ 2 semaines (environ 14 jours calendaires) avant le début de chaque période de vacances.
- **Pour les vacances d'été - juillet et août** : jusqu'à environ 2 semaines (environ 14 jours calendaires) avant chaque cycle (les 2 mois de vacances sont divisés en cycles successifs d'une quinzaine de jours environ).

Un calendrier détaillé des dates d'inscription et de réservation est communiqué en amont sur l'Espace Citoyen et/ou d'autres moyens de communication.
Des modifications concernant les délais d'inscription et de réservation peuvent être prévues exceptionnellement par la ville et dans ce cas, précisées sur l'Espace Citoyen et/ou d'autres moyens de communication.

Passé ces délais, il n'est plus possible d'inscrire ou d'annuler l'inscription de l'enfant. En cas de réservation, la prestation est due, sauf pour raison de santé (sur présentation d'un justificatif médical).

4. Résiliation des réservations

La ville d'Olivet peut résilier (fermeture de service) les activités réservées par la famille en cas de :

- non-respect du présent règlement de fonctionnement ;
- non-paiement ou de paiement incomplet de toutes factures des services de la ville d'Olivet.

TARIFICATION ET FACTURATION

Pour toute question relative à la facturation : saru@olivet.fr

1. Tarification

La participation des familles est définie par délibération du Conseil Municipal pour les différents types d'accueils (périscolaires, extrascolaires, restauration) de la ville. Les tarifs en cours sont consultables sur l'*Espace citoyen* et le site internet de la ville. Ils sont établis en fonction du quotient familial.

2. Facturation

La participation financière des familles est mensuelle.

La facture peut être réglée :
- soit par prélèvement automatique ;
- soit en ligne sur l'*Espace Citoyen* ;
- soit en Mairie, par carte bancaire, par chèque déposé, en espèces déposé, par chèque CESU en dehors de la restauration (l'éventuel complément pouvant être réglé par chèque, espèces ou carte bancaire).

Le quotient familial doit être transmis chaque année scolaire par les familles.
En cas de changement significatif en cours d'année de la situation professionnelle ou familiale signalé par les parents, le tarif est révisé. Le nouveau tarif s'applique au mois en cours à partir de la réception du document.

En cas de non-production des justificatifs demandés, le tarif maximum du barème, au regard de la composition de la famille, est appliqué.

PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

Le respect des procédures d'inscription, des réservations et des horaires est fondamental pour les enfants et leurs parents.

Hors temps d'arrivée/départ prévus à cet effet et propres à chaque temps d'accueil (voir tableau placé en page 2), les enfants ne sont pas autorisés à intégrer l'activité (restauration, goûter, temps de loisirs, etc.) ou à en sortir sauf pour raison de santé (état de santé et/ou comportement incompatibles, rendez-vous médical sur présentation d'un justificatif).

1. Arrivée

Le matin, au-delà de l'horaire maximal d'accueil prévu, le service n'est pas tenu d'accepter votre enfant.

La prise en charge de l'enfant se fait obligatoirement par un animateur et/ou un agent de la ville.
Il est vivement recommandé aux parents d'accompagner leur enfant jusqu'à la salle de l'accueil périscolaire/extrascolaire. La responsabilité de la commune ne pourra être engagée si la garde de l'enfant n'est pas explicitement confiée à un animateur et/ou un agent de la ville.

2. Départ

En cas de retard, les parents sont tenus de prévenir au plus tôt le responsable de la structure d'accueil de leur(s) enfant(s) par téléphone.

Le soir, au-delà de l'horaire de fermeture prévu, le service se donne la possibilité de faire appel à toute autorité compétente en la matière pour assurer la prise en charge de l'enfant.

Seules les personnes habilitées par les parents (ou les responsables légaux) et identifiées comme telles dans le dossier d'inscription et la fiche sanitaire de liaison sont autorisées à récupérer les enfants.
Tout changement concernant ces autorisations doit être mis à jour dans les plus brefs délais et l'information transmise au préalable aux responsables d'accueils.
Si nécessaire, une pièce d'identité peut être demandée à toute personne se présentant à l'équipe d'animation pour récupérer un enfant.

En cas de décision de justice d'interdiction de garde pour un parent, une copie de cette décision doit être fournie dans les plus brefs délais aux responsables d'accueil.

Durant tous les temps de fonctionnement des accueils, seules les personnes habilitées et autorisées peuvent pénétrer dans les structures.

Afin de garantir la meilleure sécurité possible des enfants et de permettre aux équipes d'animation de mettre en œuvre des conditions d'accueil de qualité, il est primordial que chacun soit vigilant à respecter les règles énoncées dans ce règlement.
Pour le temps périscolaire de l'Accueil du soir, afin de sécuriser les départs d'enfants, aucune sortie ne se fera pendant la première demi-heure d'accueil qui correspond au temps de prise du goûter.
Au-delà de cette demi-heure et jusqu'à l'heure de fermeture, les départs se font de manière échelonnée (hors temps d'étude et activité organisée).

5. REGLES DE VIE

Toute personne fréquentant l'accueil s'engage à respecter les points suivants :

- **Le respect de chacun :**

- Respect dû aux enfants accueillis : attention portée à leur sécurité physique, morale et affective, à leurs besoins, à leur confort, à leur personnalité
- Respect dû aux agents de la commune qui accueillent avec attention et bienveillance vos enfants chaque jour, qu'ils soient en charge de l'entretien des écoles, du service des repas ou de l'encadrement des enfants.
- Respect dû aux familles qui confient leurs enfants aux services de la ville.

Chacun d'entre nous, enfants, agents, parents est en droit d'être respecté et a le devoir de respecter ses interlocuteurs et partenaires. Aucune forme de violence physique et morale n'est admise.

Des règles pour « vivre ensemble » et pour préciser les modalités d'utilisation des services et espaces sont indiquées dans chaque lieu d'accueil. Aussi, un guide de l'écolier est réalisé à chaque rentrée scolaire et est transmis aux familles par mail et/ou mis à disposition sur le site internet de la ville.

- **Le respect des lieux :**

- Les accueils sont des lieux publics, par conséquent l'alcool, le tabac et les stupéfiants sont prohibés dans leur enceinte.
- Les locaux et le matériel doivent être respectés.

- **Le respect des normes d'hygiène** (poux, etc.)

- **Le respect du règlement intérieur** (modalités d'inscription et de réservation, horaires, Fonctionnement, etc.)

6. SANCTIONS

Tout manquement au présent règlement par un enfant ou sa famille (parents ou représentants légaux) fera l'objet d'un rappel à la règle par les agents/le service et pourra entrainer la mise en place de sanctions.

Dans le cas d'un enfant, les familles sont informées des faits reprochés. Suivant l'âge de l'enfant, sa maturité, la gravité et la répétition des faits reprochés, différents types de sanctions peuvent être prononcés à l'encontre des enfants : mise à l'écart immédiate et temporaire du groupe, avertissement, exclusion temporaire ou définitive de l'ensemble des services périscolaires/extrascolaires et de restauration. En cas de vol ou de dégradation de matériel, celui-ci devra être remplacé à l'identique/réparé à la charge des parents ou des représentants légaux. Toutes les mesures éducatives pouvant permettre à

l'enfant de réparer l'acte commis seront envisagées avec lui lorsqu'il s'agira d'un simple rappel à la règle, et avec ses parents lorsqu'il s'agira d'un avertissement ou d'une exclusion.

Dans le cas d'une famille, en fonction de la gravité des faits/du manquement ou des impayés constatés, différents types de sanctions peuvent être prononcés à son encontre : avertissement, suppression temporaire ou définitive des droits d'inscription/réservation à l'ensemble des services de la ville.