

REGLEMENT UNIQUE D'ACCES AU SERVICE ENFANCE DE TAVERS

**ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE – PETITES
ET GRANDES VACANCES / MINI CAMP**

ACCUEIL DE LOISIRS – MERCREDIS

**ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRES – ACCUEIL
MATIN, SOIR ET PAUSE MERIDIENNE**



Tavers
VAL DE LOIRE



PRESENTATION ET MODALITES.....	
1. CONTACTS UTILES	3
2. SEMAINE TYPE.....	3
3. LES MODALITES D'INSCRIPTION-RESERVATION / DESINSCRIPTION-ANNULATION ...	4
4. ACCES AUX DOCUMENTS.....	4
5. BASES DE TARIFICATION.....	5
POUR TOUS LES ACCUEILS	6
ACCUEIL PERISCOLAIRE	7
PAUSE MERIDIENNE	8
ACCUEIL DE LOISIRS MERCREDIS (PERI) ET VACANCES (EXTRA).....	9
1. LES MERCREDIS (HORS VACANCES SCOLAIRES)	9
2. PENDANT LES VACANCES.....	10
COMPORTEMENT ET SECURITE SUR LE SERVICE « LES GRIOTTINS »	
.....	11
1. DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN	11
2. SECURITE, PROTECTION ET INTERDICTIONS	12
3. OBJETS PERSONNELS, STATIONEMENT, PARTENARIAT, SIGNATURE.....	13

Le règlement unique présente en un seul document les modalités de fonctionnement des services scolaires, périscolaires et extrascolaires dont les enfants Taversois bénéficient.

Ce règlement a été élaboré de façon à favoriser une cohérence d'action et de communication auprès des familles et d'enfants concernés par ces services. Il pourra être complété par des annexes spécifiques liées au fonctionnement courant, dans le cadre des projets pédagogiques.

1. CONTACTS UTILES

Mairie de TAVERS	2, avenue Jules Lemaître 45190 TAVERS	mairie@tavers.fr	02.38.44.53.97	
Accueil de Loisirs	« Les Griottins »	1, rue Abel Adam 45190 TAVERS	07.80.41.95.95	
Coordinatrice du service + Directrice mercredi et petites vacances	Audrey LECLERC		07.80.41.95.96	
Responsable périscolaire Directrice vacances été	Cassandra Ferreira Da Silva		tavers.loisirs@tavers.fr	07.80.41.95.95
Restaurant scolaire	Adeline ADRIEN / Karine PEIXOTO / Marjorie ESQUIEU		02.38.46.44.42	

2. SEMAINE TYPE

Période scolaire	
Horaires	Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi
De 7h30 à 8h35	Accueil périscolaire
De 8h35 à 11h45	Temps scolaire
De 11h45 à 13h30	Pause méridienne dont repas (en 3 services) 1er à 11h45 2ème à 12h15 3ème à 12h45
De 13h30 à 16h30	Temps scolaire
De 16h30 à 18h30	Accueil périscolaire

Horaires	Accueil de loisirs : Mercredi et Vacances
De 7h30 à 9h00	Péricentre
De 9h00 à 9h30	Accueil échelonné
De 9h30 à 11h45	Temps d'animation
De 11h45 à 13h00	Temps de repas
De 13h00 à 14h00	<i>Départs et arrivées possibles (hors vacances scolaires)</i>
De 14h00 à 17h00	Temps d'animation/temps de repos (sieste) + goûter
De 17h00 à 18h30	Péricentre

3. LES MODALITES D'INSCRIPTION-RESERVATION / DESINSCRIPTION

Envoyé en préfecture le 23/07/2024

Reçu en préfecture le 23/07/2024

Publié le

ID : 045-214503179-20240722-48_2024-DE

S2LO

L'inscription administrative d'un enfant est obligatoire. Celle-ci permet de pouvoir réserver les jours de fréquentation souhaités. **Toute réservation vaut engagement.**

Un enfant inscrit et non présent fera l'objet d'une facturation sauf absences justifiées :

- Fournir un justificatif d'absence (certificat médical...) dans les 7 jours.
- En cas d'annulation, prévenir **par écrit** au plus tard : **1 semaine avant le premier jour d'accueil**, passé ce délai, l'absence sera facturée (la date de réception du mail ou du courrier par un des agents faisant foi).
- Concernant la cantine, téléphoner à la cantine au **02.38.46.44.42 avant 10h**, laisser un message distinct avec le nom, prénom et classe de l'enfant. Cela même si l'enfant part de l'école dans la matinée : les parents se doivent d'appeler.
- Ordre de priorités pour les inscriptions:
 - Enfants scolarisés à l'école
 - Enfants qui habitent la commune qui sont présents sur certains temps ou qui ont été scolarisés
 - Enfants scolarisés à l'école mais qui ne sont jamais présents sur l'accueil
 - Enfants non scolarisés habitant la commune
 - Enfants des communes extérieures.

Accueil	Inscription	Délais inscription	Modalités d'inscription
Accueil périscolaire	A l'année,	En début d'année, ou 7 jours avant.	Inscription obligatoire. Pièces obligatoires à fournir : <ul style="list-style-type: none">➤ La fiche sanitaire + photo + photocopie des vaccins➤ L'attestation d'assurance extrascolaire➤ La fiche d'inscription pour l'accueil désiré (+1 pour la restauration scolaire si besoin) <i>Si un projet d'accueil individualisé (PAI) est établi, le fournir au moment de l'inscription.</i>
Pause méridienne /cantine	A l'année,	3 semaines avant la date concernée.	
Mercredis	A la journée ou ½ journée (départs/arrivées entre 13h et 14h) sur une période ou à l'année	6 semaines avant la date concernée.	
Vacances	à la semaine		

4. ACCES AUX DOCUMENTS

Les fiches sanitaires et les fiches d'inscription, ainsi que le règlement unique, les plannings d'activités, le projet éducatif et pédagogique sont disponibles :

- sur le site de la commune: www.tavers.fr
- à l'accueil de loisirs sur demande en version papier.
- sur demande par mail à tavers.loisirs@tavers.fr
- 1 dossier par famille est distribué dans la classe de l'ainé des enfants de l'école de Tavers en début d'année scolaire, à l'inscription à l'école pour les nouveaux.

5. BASES DE TARIFICATION

Les tarifs sont susceptibles d'être revus tous les ans par délibération du conseil municipal en fonction des Quotients familiaux (QF), avec pour base de référence le QF au 1^{er} septembre. Afin d'appliquer ces tarifs, les familles devront fournir des justificatifs de leur revenu (N° allocataire afin de consulter votre QF via CDAP dans le cadre d'une convention avec la Caf ou l'avis d'imposition sur les ressources de l'année N-2) en l'absence de justificatif, le tarif maximum sera facturé.

HORAIRES	TARIFS ENFANTS SCOLARISE ET / OU DOMICILIES	TARIFS NON SCOLARISES ET NON DOMICILIES
7 h30 à 9h	2.40 €	2.40 €
8 h00 à 9h	1.60 €	1.60 €
8h30 à 9h	0.80 €	0.80 €
Journée 9h/17h	9.20 €	12 €
Mercredi 9h/13h-13h/17h-17H10	6€	8 €
17h à 17h30	0.80 €	0.80 €
17h à 18h00	1.60 €	1.60 €
17h à 18h30	2.40 €	2.40 €
MINI CAMP / NUIT AU CENTRE	27.20 €	33.60 €
Cantine	3.10 €	3.10 €

Toute ½ journée ou journée commencée seront dues.

Base de référence des QF au 1^{er} janvier de l'année en cours.

Toute inscription vaut engagement : toute désinscription ou absence non justifiée, une semaine avant le premier jour d'accueil, sera facturée dans sa totalité.

Si vous ne connaissez pas votre n° allocataire ou votre quotient familial, merci de nous fournir votre dernier avis d'imposition. Sans quoi, le tarif plafond sera appliqué.

La municipalité se réserve le droit de ne plus accepter les familles sur le temps périscolaire, extrascolaire et les mercredis qui n'ont pas mis à jour leur règlement.

ACCUEIL	LES BASES DE TARIFICATION
Accueil périscolaire	La participation est calculée par tranche d'½ heure de présence réelle et en fonction du quotient familial. Toute ½ heure commencée sera due.
Pause méridienne/cantine	La participation est calculée en fonction des jours de réservation.
Mercredis	La participation est calculée en fonction des jours de réservation (journée, demi-journée, semaine). Elle est calculée en fonction du QF.
Vacances	La participation est calculée par tranche d'½ heure de présence réelle et en fonction du quotient familial. Toute ½ heure commencée sera due. La participation est fixé à la semaine

REMARQUES/OBSERVATIONS

- En cas de retard des personnes autorisées à récupérer l'enfant, un rappel oral sera fait dans un premier temps, ensuite un courrier sera adressé à la famille, puis convocation en Mairie pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant, ainsi qu'une facturation supplémentaire sera effectué.
- L'enfant sera confié uniquement aux personnes déclarées lors de l'inscription.
- Tout départ exceptionnel pendant le temps d'accueil doit être demandé par écrit en amont à la directrice, une décharge de responsabilité sera complétée et signée par les familles.
- Pendant nos périodes de fermeture, vous pouvez utiliser le service de Beagency : la commune de Tavers prend en charge la différence de coût entre les 2 accueils :
 - Uniquement lorsque notre structure est fermée
 - Jusqu'à 20 jours par enfant/année scolaire
 - L'inscription se fait directement à la « Maison de la Jeunesse ».
 - ATTENTION ! Toute réservation vaut engagement. La commune ne financera pas les journées réservées non utilisées. La famille se verra alors facturer la totalité du montant par Beagency.



MISSIONS :

Accueil du public scolarisé sur l'école de TAVERS avant/après la classe dans un cadre sécurisant et agréable favorisant le respect du rythme et des besoins de chaque enfant. Mise en place d'activités libres ou menées.

Un espace calme est proposé aux **volontaires** qui souhaitent avancer leurs devoirs en **autonomie**, à partir du CE1..

LIEUX :

L'accueil a lieu dans la salle de garderie pour les plus jeunes et dans la salle 4 pour les primaires, ainsi que dans la cour de l'école primaire.

JOURS :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

HORAIRES :

De 7h30 à 8h35.

De 16h30 à 18h30.

REMARQUES/OBSERVATIONS

- Le goûter sera fourni par les familles, de préférence : dans un sac à part le gouter dans une boîte, une gourde ou gobelet au nom de l'enfant. Il sera pris de 16h30 à 17h00.

PRESENCES GARDERIE DU MATIN

- inscription à faire par le biais de la fiche d'inscription
- Le service est ouvert selon vos besoins,
- Les enfants sont accueillis de 7h30 à 8h35 à l'accueil de loisirs
- inscription à faire par le biais de la fiche d'inscription

PRESENCES GARDERIE DU SOIR

- Pour une raison d'organisation les modalités d'inscription/ désinscription à l'accueil périscolaire du soir à partir de septembre 2024 seront modifiées.

Toutes modifications, pour une inscription occasionnelle ou annuelle, choisie en début d'année par le biais de la fiche d'inscription (fiche bleu) devront être signalées par mail à tavers.loisirs@tavers.fr avant 16h15 ainsi que dans le cahier de liaison de votre enfant et à titre informatif pour la maitresse et comme le stipule le règlement de l'école.

(Sauf imprévus de votre part)

Les enfants non autorisés à repartir seuls et dont les parents ne sont pas présents à 16h30 sont d'office ajoutés aux effectifs de garderie.

MISSIONS :

La commune de Tavers gère la restauration en période scolaire et pendant les vacances scolaires en régie municipale. Tous les enfants fréquentant l'école de Tavers peuvent bénéficier de ce service.

Les repas sont gérés par la responsable de la restauration.

Les enfants sont encadrés par l'équipe d'animation communale, composée de :

- 2 ATSEM en maternelle
- 3 animateurs en primaire (cour, cantine, salle 4)

LIEUX :

Restaurant scolaire, garderie, salle 4, salle polyvalente et les 2 cours :
1, rue Abel Adam – TAVERS

HORAIRES D'ACCUEIL :

La pause méridienne a lieu de 11h45 à 13h30.

Le temps de restauration est réalisé en trois services de 30 minutes :

- 1er service : les 2 classes de la maternelle côté maternelle
La classe de CP côté primaire de 11h45 à 12h15
Pour les maternelles, une serviette de table doit-être apportée le lundi matin et être remportée pour nettoyage le vendredi soir, voir plus fréquemment si nécessaire.
- 2^{ème} service : La classe CE1-CE2 coté primaire de 12h15 à 12h45
- 3^{ème} service : La classe CM1-CM2 coté primaire de 12h45 à 13h15

Les enfants inscrits à la pause méridienne doivent être présents sur la totalité de ce temps de 11h45 à 13h30.

ALLERGIES / REGIMES

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place pour un enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire. Les parents sont tenus de solliciter le directeur de la structure pour l'établissement d'un PAI au vu du certificat d'un médecin généraliste ou spécialisé qui suit et connaît l'enfant et la pathologie faisant l'objet du PAI. Il est donc élaboré entre les parents, le directeur de la structure, le gestionnaire (la mairie) et le médecin.

Pour toutes autres situations particulières : contacter la mairie.



MISSIONS

L'accueil des mercredis et l'accueil des vacances ont un fonctionnement identique. Ils sont ouverts aux enfants scolarisés âgés de 3 à 12 ans inclus, habitant ou étant scolarisé sur la commune. Pour les communes aux alentours une demande écrite devra être faite à la mairie. Le nombre maximum d'enfants accueillis sur ces différents accueils sera de 50 enfants. L'accueil se fait dans un cadre sécurisant et agréable favorisant le respect du rythme et des besoins de chaque enfant. Mise en place d'activités libres ou menées, de projets et de sorties.

- Lieux Les enfants scolarisés ou qui ont été scolarisés à l'école seront prioritaire lors des inscriptions, les enfants des communes aux alentours seront sur liste d'attente.

Accueil de loisirs « Les Griottins », 1, rue Abel Adam – TAVERS

Dans la salle de garderie, la salle 4, la salle polyvalente, la bibliothèque, le hall primaire et ses couloirs, les 2 cours et le dortoir de l'école.

Pour les vacances d'été : WC, salle de motricité, hall, piscine côté maternelle

L'équipe d'animation peut réserver la Cerisaie ou d'autres structures communales pour des animations.

1. LES MERCREDIS (HORS VACANCES SCOLAIRES)**HORAIRES :**

- Accueil des enfants : de 7h30 à 9h30 ou de 13h00 à 14h00
- Départ des enfants : de 13h00 à 14h00 ou de 17h00 à 18h30

REPAS**IL N'Y A PAS DE RESTAURATION COLLECTIVE SUR L'ACCUEIL DES MERCREDIS :**

Le repas est pris dans le restaurant scolaire, dans la partie primaire la plus proche de la porte de sortie. Des ateliers cuisines pourront y être réalisés.

Le repas, les couverts, le contenant, un verre/gourde, une serviette et le goûter sont apportés par les familles. Le repas est réchauffé à l'aide de 2 fours à micro-ondes.

Les aliments allant au frais sont **conditionnés dans un sac à part** du reste avec le nom de l'enfant dessus. Il doit être déposé dans le bac à l'entrée de l'accueil dès l'arrivée de l'enfant afin d'être mis rapidement au réfrigérateur par l'équipe d'animation, qui a pris et consigné la température de celui-ci dès la première ouverture à 7h30 (entre 2° et 4°).

2. PENDANT LES VACANCES

Envoyé en préfecture le 23/07/2024

Reçu en préfecture le 23/07/2024

Publié le

ID : 045-214503179-20240722-48_2024-DE

S²LO

HORAIRES :

- Ouverture la première semaine de chaque petites vacances + le mois de juillet, hormis à Noël
 - Inscription seulement à la semaine.
 - Accueil des enfants : de 7h30 à 9h30
 - Départ des enfants : de 17h00 à 18h30
- Le nombre d'enfants maximum accueillis sur la structure pendant les vacances scolaires est fixé à 50 enfants par semaine. Les inscriptions doivent être faites pendant la période d'inscription (6 semaines avant le début du centre).
- Toutes inscriptions en dehors de ce délai ne sera pas accepter.
- Les enfants scolarisés ou qui ont été scolarisés à l'école ou fréquentant l'accueil de loisirs seront prioritaire lors des inscriptions, les enfants des communes aux alentours seront sur liste d'attente en attente de validation par la direction.

REPAS

RESTAURATION COLLECTIVE :

Elle est obligatoire sauf PAI particulier; voir avec la directrice

Les repas et les pique-niques sont gérés par la responsable de la restauration collective et sont pris dans le restaurant scolaire, dans la partie primaire la plus proche de la porte de sortie, une table adaptée à la taille des maternels est installée dans cet espace.

Les enfants sont encadrés par les animateurs en continue de l'accueil de loisirs.

Le goûter est toujours à apporter par les familles, ainsi qu'une gourde et une serviette de table.



1. DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN

LES ENFANTS :

- Ont la possibilité de gérer leurs temps libres et/ou de participer à un atelier dans des espaces encadrés et sécurisés.
- Donnent leurs avis et formulent des attentes.
- Respectent les personnes et les biens.
- Prennent conscience (avec l'accompagnement d'un animateur) de leur comportement (actes et conséquences).
- Participent à la vie en collectivité en respectant les règlements établis au sein de chaque accueil.
- Goûtent à tout, respectent les règles sanitaires, d'hygiène et autres (se tenir correctement à table, aider le personnel de service...)
- S'inscrivent dans une dynamique de solidarité (aide, entraide...)

LES FAMILLES :

- Fournissent des renseignements actualisés (numéros de téléphone, personnes autorisées à récupérer l'enfant) ou informent l'équipe de tout changement en cours d'année.
- Préviennent les responsables des accueils pour toutes informations complémentaires ou conditions particulières concernant les enfants.
- Respectent les horaires d'ouvertures des accueils.
- Informent leurs enfants des règles de vie en collectivité et des règlements des accueils.
- Ont la possibilité : de s'impliquer dans la vie des différents accueils dans le cadre du programme (formuler des idées, des attentes, de participer aux manifestations, à des ateliers...).
- Respectent les agents dans l'exercice de leur fonction (courtoisie, politesse, etc.).
- S'adressent aux responsables/directeurs pour faire part des incidents constatés.
- N'entrent pas dans les lieux de l'accueil pour « régler des conflits » entre enfants ou adultes.
- Répondent aux convocations du responsable de l'accueil quand des problèmes réguliers surviennent.
- Tiennent compte des remarques ou des faits avérés de manière orale ou écrite vis à vis de son enfant (comportement verbale ou physique contraire à la vie en collectivité).

SANITAIRE

- L'enfant doit être à jour de tous les vaccins obligatoires.
- Tout enfant susceptible d'être porteur de signes ou de maladies contagieuses ne sera pas accepté au sein de la structure et ne sera réintégré que sur avis médical.
- Aucun médicament ne sera administré aux enfants sans présentation d'une ordonnance datée et au nom de l'enfant, dans son emballage d'origine avec notice avec le nom et prénom de l'enfant noté dessus.
- Pour les allergies, un protocole d'accord (PAI) doit être signé entre le gestionnaire (la mairie), les parents et le médecin généraliste ou spécialiste qui suit et connaît l'enfant et la pathologie faisant l'objet du PAI. Les parents sont tenus d'apporter le repas ainsi que le goûter dans une « glacière » (stockée dans un réfrigérateur faisant l'objet de relevés de température réguliers prévu à cet effet).



ACCIDENT

En cas d'accident bénin, l'animateur peut donner de petits soins, consignés dans le cahier d'infirmerie.

En cas de problème plus grave, le responsable de la structure contacte le SAMU et prévient les parents. La coordinatrice est avisée.

Dans le cas d'un transfert vers l'hôpital ou le retour au domicile, l'enfant ne peut pas être accompagné par un agent municipal, un membre de la famille doit venir ou l'enfant partira seul avec les pompiers.

Une déclaration d'accident sera effectuée à la DDCS dès lors qu'un événement est considéré comme grave:

- décès
- accident individuel nécessitant une hospitalisation de plusieurs jours
- accident individuel susceptible d'entraîner une incapacité de longue durée
- incident ou accident concernant un nombre important de « victimes » (TIAC, etc.)
- incident ou accident ayant nécessité l'intervention des forces de l'ordre
- incident ou accident ayant entraîné un dépôt de plainte
- faits de nature à mettre en péril la sécurité physique ou morale des mineurs (infraction, affaire de mœurs, etc.)

TABAC

Interdiction formelle de fumer et/ou vapoter à l'intérieur et à l'extérieur de la structure (*Décret n° 2006-1386 du 15/11/2006 et Décret n° 2017-633 du 25/04/2017*).

ANIMAUX

Aucun animal, même tenu en laisse, n'est admis dans l'enceinte de la structure, à l'exception des chiens guides. Ainsi que des animaux dans le cadre d'une animation (mini ferme...) ils devront être vaccinés.

OBJETS PERSONNELS

Aucun objet de valeur ou jouets (bijoux, jeux électroniques, téléphones portables...) ne devra être apporté sur la structure. **La direction décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.**

Tous les vêtements devront être appropriés aux activités et marqués au nom de l'enfant.

Les portables sont strictement interdits au sein de la structure et seront déposés dans l'espace animateur dès l'arrivée dans l'accueil et repris uniquement lors du départ définitif.

Sauf dans le cadre d'une activité multimédia validée par la direction.

Pour des raisons de sécurité les bonbons durs, sucettes et chewing-gum sont interdits.

STATIONNEMENT

Aucun véhicule, autre que les véhicules de service, n'est autorisé dans l'enceinte de la structure.

Afin de faciliter la circulation sur la voie publique, tout véhicule doit être garé sur les places de parking prévues à cet effet.

Il est interdit de se garer/s'arrêter sur l'arrêt de bus ainsi que dans le lotissement privé derrière l'école.

PARTENARIAT

La **Caisse d'allocation familiale (Caf)** soutient financièrement le fonctionnement des accueils périscolaires et extrascolaires. Les modalités d'attribution des aides financières sont déterminées par les Conseils d'Administration de la Cnaf et de la Caf du Loiret

La **Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCS)** est garante des politiques nationales de cohésion sociale, éducation populaire, jeunesse, vie associative, sport dans la région, elle veille au respect de la réglementation des accueils péri et extrascolaires.

Le service départemental de **Protection Maternelle et Infantile (PMI)** est consulté pour avis. L'objectif étant d'améliorer l'accueil des enfants scolarisés de moins de 6 ans au sein des accueils de loisirs maternels en incitant l'organisateur à respecter les règles afférentes.

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

L'inscription, la réservation et la fréquentation aux activités péri et extrascolaires valent acceptation du présent règlement.

Fait à Tavers,

Le 09/07/2024

Signature :

<p>Coordinatrice service enfance :</p> 	<p>Le Maire :</p>  
---	---

Envoyé en préfecture le 23/07/2024

Reçu en préfecture le 23/07/2024

Publié le

S'LO

ID : 045-214503179-20240722-48_2024-DE