



## REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES A COMPTER DU 8 JUILLET 2024

### ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR –RESTAURATION SCOLAIRE

DANS LES ECOLES PUBLIQUES : LOUISE MICHEL, BASLY, LACORE, JAURES (maternelle) et BERLINGUEZ, JEAN MOULIN, JOLIOT CURIE (élémentaire).

La ville de Courrières propose un service d'accueil périscolaire le matin et le soir dans les écoles primaires (préélémentaires et élémentaires) et le mercredi sur la base du projet éducatif de la ville de Courrières.

L'accueil périscolaire est organisé en partenariat avec la Caf du Pas-de-Calais, dans le cadre de la Convention Territoriale Globale et habilité par la Direction des Services de Départementaux de l'Education Nationale.

Le service de la restauration scolaire est géré par la ville de Courrières et organisé sous sa responsabilité.

Ces temps d'accueil animés par une équipe éducative qualifiée sont facultatifs et ouverts à tous les enfants. Ils fonctionnent dès le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Ce service est également mis en place lors des vacances scolaires. Ils jouent un rôle éducatif dans les temps de vie périscolaire de l'enfant à l'école. Ils sont soumis de ce fait au respect des règles d'éducation et de civisme.

Les activités proposées sont des activités de loisirs favorisant l'épanouissement, l'autonomie, la curiosité, le vivre ensemble, la tolérance des enfants et s'inscrivent dans les valeurs éducatives de la ville de Courrières.

Le présent règlement définit les conditions d'accès et les modalités de fonctionnement de ces services.

## I. Modalités d'inscription

### 1. Inscription uniquement en restauration scolaire

Les inscriptions se font au Centre Dolto au guichet à partir du 26 Aout 2024 (mardi et vendredi de 8h45 à 11h30) ou sur le portail famille dès le 8 juillet 2024. L'inscription est valable uniquement pour l'année scolaire en cours. L'inscription est validée sous réserve de la remise de toutes les pièces justificatives. Tout changement en cours d'année du dossier famille et/ou du dossier de l'enfant doit être impérativement signalé.

Les pièces justificatives :

- La fiche inscription/renseignement
- L'attestation de la CAF ou dernier avis d'imposition
- Certificat médical attestant que les vaccins sont à jour
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- PAI en cas d'allergie



## **2. Inscription en périscolaire (matin-soir-mercredi)**

Les inscriptions se font au service sports et jeunesse aux horaires d'ouverture de la mairie ou via le portail famille. L'inscription est valable uniquement pour l'année scolaire en cours. Cette dernière est validée sous réserve de la remise de toutes les pièces justificatives. Tout changement en cours d'année doit être impérativement signalé.

Les pièces justificatives à fournir :

- La fiche inscription/renseignement
- L'attestation de la CAF ou dernier avis d'imposition
- Certificat médical attestant que les vaccins sont à jour
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- PAI en cas d'allergie, problèmes de santé, autres.

## **II. Accueil périscolaire matin-soir et mercredi**

### **1. Les horaires de l'accueil périscolaire matin et soir :**

- Pour les – 6ans : 7h00/8h45 et 16h45/18h30
- Pour les + 6 ans : 7h00/8h30 et 16h30/18h30

La réservation n'est pas nécessaire, les enfants badgent dès l'arrivée en structure, et reproduisent la même chose pour signaler leur départ.

### **2. Les horaires de l'accueil du mercredi :**

- pour les – 6 ans : 8h30-17h30 ou 8h30-12h00 ou 8h30-14h00 ou 12h00-17h30 ou la journée sans repas
- pour les + 6 ans : 8h30-17h30 ou 8h30-12h00 ou 8h30-14h00 ou 12h00-17h30 ou la journée sans repas

**Les temps d'arrivée du matin sont échelonnés de 8h30 à 9h00, les temps du départ après le repas le sont également de 13h30 à 14h00 et du soir de 17h00 à 17h30.**

La réservation est nécessaire via le portail famille jusqu'au mardi 17h30 qui précède l'accueil du mercredi. Un service d'accueil est prévu avant 9h et après 17h aux horaires du périscolaire.

## **III. Pause méridienne – restauration scolaire**

La pause méridienne est un moment d'apprentissage à l'alimentation, au goût, aux règles de vie en collectivité, rythmée par des temps de repos, détente, de jeux encadrés par le personnel communal avant de reprendre la classe.

### **1. Les horaires de la pause méridienne :**



- Prélémentaire : 11h45/ jusqu'à l'ouverture des portes de l'école pour accueillir les élèves, à savoir, 13h35
- Élémentaire : 12h00/jusqu'à l'ouverture des portes de l'école pour accueillir les élèves, à savoir 13h50.

### **2. Réservation de la restauration scolaire :**

Les réservations se font uniquement via le portail famille par période de 7 semaines (de vacances à vacances) avec une limite hebdomadaire au jeudi midi de la semaine précédente. La famille peut réserver à la semaine selon ses besoins (exemple : lundi et mardi ; lundi et jeudi, etc).

Toute demande d'annulation de réservation doit être effectuée selon les mêmes conditions et critères que pour les réservations.

Les demandes de réservation survenant hors délai seront prises en compte dans une certaine limite. Toute fréquentation non prévue et non justifiée entraînera l'application d'un tarif majoré (cf délibération du 17 juin 2024 relative à la majoration des tarifs pour les repas non réservés).

### **3. Les Menus :**

Les menus proposés aux enfants comportent des repas équilibrés, conformément à la réglementation en vigueur. Ils sont approuvés et validés lors de la commission « menu ». Les repas sont livrés en liaison froide et répondent aux demandes de la collectivité en matière de qualité, de régimes alimentaires (sans porc, sans viande). Les menus sont consultables sur le site internet et affichés dans les écoles.

## **IV. Goûter et accueil périscolaire**

Le goûter est pris en charge par la collectivité et répond aux recommandations du GEMRCN. Les temps d'activités sont animés par l'équipe municipale. Il s'agit de temps de détente entre la maison/l'école ou l'école/la maison. Il s'agit d'un SAS de réveil/décompression pour les enfants. Les animateurs/ATSEM se chargent de faire le lien entre l'école et la famille.

## **V. Tarification**

Les tarifs sont fixés par délibération votée en conseil municipal. Les tarifs tiennent compte des ressources des familles et se calculent en fonction du quotient familial. En l'absence, de justificatif de ressources (attestation CAF, fiche d'imposition) le tarif maximal est appliqué.

### **1. Accueil périscolaire matin et soir :**

Dans le cadre de la CTG, le tarif appliqué tient compte du quotient familial et du nombre d'enfants. Le tarif est calculé à la présence.

### **2. Restauration scolaire :**

Le tarif est défini par délibération, il tient compte du QF familial.



### 3. Les mercredis :

Le tarif appliqué tient compte du quotient familial de l'option choisie et du nombre d'enfants.

## VI. Facturation et règlement

1. **Pour le périscolaire** : (matin-soir-mercredi), la facture est mensuelle et détaille l'ensemble des services consommés pour chaque enfant de la famille. Elle est adressée chaque 10 du mois par courrier ou voie dématérialisée. Les délais de paiement, recouvrement sont indiqués sur la facture.
2. **Le règlement** : il existe plusieurs modes de règlement, par carte bancaire sur le portail famille à la date d'échéance de la facture ou au guichet du service jeunesse. Par chèque libellé à l'ordre du trésor public et en espèces (max 300€) en mairie et par prélèvement automatique.
3. **Pour la restauration scolaire** : il existe plusieurs modes de règlement, par carte bancaire sur le portail famille à la date d'échéance de la facture ou au guichet au centre Dolto. Par chèque libellé à l'ordre du trésor public et en espèces (max 300€) et par prélèvement automatique. La facturation des repas est dissociée du périscolaire, elle est mensuelle, détaille les repas standards (repas réservé et consommé), les non-réservés (repas consommé et non réservé), les non consommés (repas réservé mais non consommé) et absence justifiée (repas réservé et fourniture d'un justificatif d'absence).  
Les repas non réservés sous soumis à une majoration de 40% du prix.  
Les repas réservés non consommés sont facturés. Un justificatif médical (certificat) est accepté au-delà d'une journée d'absence.

## VII. Litiges, réclamations et modifications

Pour tout litige concernant la facture, la famille peut formuler une demande dans les 8 jours dès réception de la facture par mail à l'adresse suivante : [jeunesse@courrieres.fr](mailto:jeunesse@courrieres.fr) pour le périscolaire et à : [restauration@courrieres.fr](mailto:restauration@courrieres.fr) pour les repas.

## VIII. Personnes autorisées à récupérer l'enfant

1. **personnes autorisées adultes** : les personnes désignées doivent être renseignée sur la fiche de renseignements. En cas d'urgence, précisez le nom, prénom, lien avec l'enfant et numéro de téléphone de la personne mandatée.
2. **personnes autorisées mineurs** : si les parents autorisent un enfant mineur de minimum 12 ans (frère, sœur) à récupérer l'enfant, une autorisation parentale écrite sera sollicitée obligatoirement pour informer le service de cette démarche.

## IX. Sécurité, soins, urgence et traitement médicaux



1. **Sécurité, urgence** : en cas d'accident et/ou accident grave, le personnel communal qui a la responsabilité de l'enfant doit contacter immédiatement le 15, les parents et la direction du service jeunesse. En cas d'accident et/ou accident bénin, le personnel communal apporte les soins nécessaires à l'enfant (application de froid, nettoyage de plaies superficielles), informent les parents et la direction du service jeunesse.
2. **Traitements médicaux** : le personnel communal n'est pas habilité à administrer un traitement médical à l'enfant, seul l'enfant ayant un PAI peut bénéficier de son traitement.

## **X. Projet d'Accueil Individualisé**

Le PAI est mis en place lorsque la scolarité d'un enfant en raison d'un trouble de la santé invalidant (pathologies chroniques, handicap, allergies, intolérances alimentaires) nécessite un aménagement (suivi médical ou protocole en cas d'urgence). Celui-ci doit être réalisé spécifiquement à la demande des parents. Ces derniers auront à charge de démarcher les services médicaux scolaires. Le PAI, une fois élaboré implique l'engagement de l'école, du périscolaire et des parents.

## **XI. Les règles de vie**

Tous les enfants doivent respecter les règles de vie et adopter un comportement respectueux envers les adultes qui les encadrent, les locaux dans lesquels ils sont accueillis ainsi qu'envers leurs camarades. Ces règles de vie impliquent également tout comportement défini comme étant du harcèlement (physique, verbal, cyber)

En cas de manquement à ces règles de bonnes conduites, des sanctions seront appliquées :

1. Courrier motivé expliquant le comportement de l'enfant est adressé aux familles
2. Exclusion provisoire en cas de manquement renouvelé
3. Exclusion définitive en cas de manquement grave (violence physique, verbale, détérioration du matériel, mobiliers, locaux)

## **XII. Droit à l'image**

Dans le cadre des activités mises en place au sein des Accueils Périscolaires, les participants pourront être photographiés ou filmés par les services municipaux.

Ces photographies ou films pourront être utilisés par la municipalité sur tous ses supports de communication (magazine municipal, facebook, portail famille, etc) à des fins d'information.

Le responsable est invité par le biais d'une case à cocher sur la fiche inscription à donner son autorisation ou son refus d'utilisation de l'image de son enfant.



### **XIII. Acceptation et effet du règlement**

L'inscription au temps périscolaire vaut acceptation du présent règlement. Le non-respect de celui-ci peut remettre en cause l'admission de l'enfant.