

# Règlement Intérieur

## Des Accueils Périscolaires, Services de Restauration et Accueils de Loisirs de la Ville du Teich

### 1. Les Accueils Périscolaires

Afin de permettre aux familles de concilier vie professionnelle, scolarisation des enfants et vie familiale, la ville du Teich organise des **Accueils Périscolaires Maternels et Élémentaires**, avant et après la classe, sur les groupes scolaires du Delta et du Val des Pins.

Ces accueils Périscolaires, déclarés en **Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)**, sont organisés dans le respect de la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), de la Protection Maternelle Infantile (PMI) et de la réglementation du *Code de l'action sociale et des familles* modifié par le décret n°2014-1320 du 03 novembre 2014, du *Code de la Santé Publique* et du *Code du Sport*.

Ils sont organisés dans les locaux des Ecoles Maternelles et Élémentaires et fonctionnent chaque jour durant toutes les périodes scolaires en proposant :

- Un **Accueil Périscolaire le matin**, avant la classe, de 7h15 à 8h45
- Un **Accueil Périscolaire le soir**, après la classe, de 16h30 à 18h30

#### 1.1 Conditions d'admission aux Accueils Périscolaires

Pour qu'un enfant puisse fréquenter les Accueils Périscolaires, il doit y être obligatoirement **inscrit** et ses parents doivent avoir **réservé sa place**

Les Accueils Périscolaires sont ouverts aux enfants scolarisés sur la Commune du Teich dont les familles ont complété **le dossier d'inscription** auprès du service des Affaires Scolaires de la Ville du Teich.

Pour des raisons d'organisation et de gestion des personnels d'encadrement, les familles doivent impérativement **compléter une fiche de réservation mensuelle pour les Accueils Périscolaires du matin et du soir**

Sauf cas de forces majeures, **la présence des enfants sur les temps réservés est obligatoire**  
(Des modifications de réservation peuvent être effectuées jusqu'à 48h à l'avance)

#### 1.2 Fonctionnement et transfert de responsabilité

**Si l'enfant n'est pas inscrit OU si sa place n'a pas été réservée** : la sortie, après le temps scolaire, est assurée sous la responsabilité des enseignants conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'école.

**Si l'enfant est inscrit et sa place est réservée** : il est pris en charge par un animateur à la sortie de la classe et intègre les activités périscolaires sous la responsabilité des équipes d'animation de la Ville du Teich.

#### 1.3 Tarification et Facturation des accueils périscolaires

La facturation des Accueils Périscolaires du matin et du soir est calculée sur la base de la « **demi-heure de présence entamée** » ; cette facturation, gérée par le service des Affaires Scolaires de la Ville du Teich, est rattachée à celle du service de restauration et celle des accueils extrascolaires.

La tarification horaire est déterminée par l'application d'un taux d'effort au Quotient Familial (QF) de la famille ou du représentant légal ; ceux-ci s'engagent à régler les sommes dues lors de la facturation mensuelle.

Dans le cadre des Accueils Périscolaires, une **réservation non suivie d'effet** donnera lieu à une facturation automatique d'une ½ heure de présence

Les factures mensuelles éditées à terme échu pourront être acquittées : **par chèque** à l'ordre du « Trésor Public », **par prélèvement automatique** avant le 18 de chaque mois, **par paiement en ligne**, par **CESU** ou par **espèces** auprès du Service des Affaires Scolaires du lundi au vendredi selon les horaires d'ouverture.

Pour des raisons règlementaires (obligation de tenir un registre de présence) et techniques (gestion des pointages informatisée), **les enfants pratiquant une activité « extérieure »** (école de musique, école multisports, soutien scolaire...) pourront réintégrer les Accueils Périscolaires une fois l'activité achevée après 16h30 ; toutefois, **le temps d'absence ne pourra pas être décompté et sera facturé.**

## 2. Les Services de Restauration

Un service de restauration scolaire et de surveillance des enfants est organisé par la Ville du Teich en périodes scolaires durant la pause méridienne entre 12h00 et 13h45 sur chaque école maternelle et élémentaire.

### 2.1 Conditions d'admission à la restauration scolaire

Le service est accessible aux enfants scolarisés sur les groupes scolaires de la commune du Teich dont les parents, ou représentants légaux, ont au préalable complété **le dossier d'inscription** et, pour des contraintes d'organisation de l'encadrement et de gestion du nombre de repas, fait une **réservation** au plus tard 48h avant.

**Les familles, ou représentants légaux, n'ayant pas réservé au minimum 48h à l'avance le repas, se verront appliquer une tarification majorée, et selon le nombre de repas prévus, un « repas de substitution » pourra être servi à l'enfant.**

### 2.2 Fonctionnement et transfert de responsabilité

Sur le temps de la pause méridienne, les enfants inscrits et présents sont sous la responsabilité de la Ville du Teich. Ils sont pris en charge et encadrés par des agents d'animation et de restauration depuis leur sortie de classe à 12h00 jusqu'à la reprise du temps scolaire à 13h45.

### 2.3 Tarification et Facturation de la restauration scolaire

La tarification, pour accéder au service, est basée sur un **tarif unique** voté et actualisé en Conseil Municipal.

La facturation du service de restauration scolaire, gérée par le service des Affaires Scolaires de la Ville du Teich, est rattachée à celle des accueils périscolaires et extrascolaires.

Les factures mensuelles éditées à terme échu pourront être acquittées : **par chèque** à l'ordre du « Trésor Public », **par prélèvement automatique** avant le 18 de chaque mois, **par paiement en ligne**, par **CESU** ou par **espèces** auprès du Service des Affaires Scolaires du lundi au vendredi selon les horaires d'ouverture.

**Sauf justification d'absence (certificat médical, ou cas de force majeure...), les repas réservés non consommés par l'enfant seront facturés**

La composition des menus est accessible sur le site de la Ville du Teich [www.leteich.fr](http://www.leteich.fr)

## 3. Les Accueils de Loisirs

Afin de répondre d'une part à un besoin de garde pour les familles, et d'autre part, au besoin d'épanouissement et de loisirs des jeunes, la Ville du Teich organise des **Accueils de Loisirs Maternels et Élémentaires** : les mercredis en périodes scolaires et durant les périodes de vacances scolaires (sauf Noël).

Déclarés en **Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)**, ils sont organisés dans le respect de la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), de la Protection Maternelle Infantile (PMI), de la réglementation du *Code de l'action sociale et des familles* modifié par le décret n°2014-1320 du 03 novembre 2014, du *Code de la Santé Publique* et du *Code du Sport*.

La Ville du Teich, par la qualification des personnels encadrants et les moyens mis en œuvre auprès des structures de loisirs, est garante de la sécurité morale, physique et affective des mineurs pendant tout le temps durant lequel ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur. Cet encadrement est complété par du personnel de service et de restauration, et éventuellement par des intervenants diplômés dans le cadre d'activités spécifiques.

Les Accueils de Loisirs maternels et élémentaires sont également des lieux de formation ; à ce titre, des stagiaires peuvent y être accueillis dans le cadre de leur cursus en lien avec les domaines du loisir éducatif et de l'animation socioculturelle.

**L'Accueil de Loisirs Maternel à une capacité d'accueil de 40 places ; il s'adresse aux enfants de la commune scolarisés en maternelle\***

*\*Les enfants accueillis sur l'Accueil de Loisirs Maternel auront acquis la « propreté »*

**L'Accueil de Loisirs Élémentaire à une capacité d'accueil de 48 places ; il s'adresse aux enfants de la commune scolarisés en élémentaire**

Les Accueils de Loisirs Maternels et Élémentaires (sauf en cas de travaux) sont organisés au sein des locaux du **groupe scolaires du Delta** :

- **Le Mercredi durant les périodes scolaires :**
  - **A la journée de 7h30 à 18h30 :**
    - Un temps d'accueil et de garderie est proposé le matin de 7h30 à 9h00 (les enfants sont accueillis jusqu'à 10h00)
    - Les activités du centre de loisirs débutent à partir de 9h00
    - Un temps d'accueil et de garderie est proposé le soir de 17h00 à 18h30
  - **A la demi-journée matin (repas pris sur le centre) :**
    - Un temps d'accueil et de garderie est proposé le matin de 7h30 à 9h00 (les enfants sont accueillis jusqu'à 10h00)
    - Un temps d'accueil pour le départ est proposé après le repas de 13h00 à 13h30
  - **A la demi-journée après midi (sans repas) :**
    - Un temps d'accueil est proposé de 13h00 à 13h30
    - Un temps d'accueil et de garderie est proposé le soir de 17h00 à 18h30
- **Les vacances scolaires du lundi au vendredi (sauf Noël)**
  - **A la journée uniquement de 7h30 à 18h30 :**
    - Un temps d'accueil et de garderie est proposé le matin de 7h30 à 9h00 (les enfants sont accueillis jusqu'à 10h00)
    - Les activités du centre de loisirs débutent à partir de 9h00
    - Un temps d'accueil et de garderie est proposé le soir de 17h00 à 18h30

### **3.1 Conditions d'admission aux Accueils de Loisirs**

Un enfant peut être accueilli sur un Accueil de Loisirs si **le dossier d'inscription** a été dûment complété et sa **place réservée** au préalable

#### **Les modalités d'inscriptions :**

Les inscriptions se font uniquement auprès des **directeurs** des Accueils de Loisirs lors des **temps de permanence** qui sont proposés en périodes scolaires :

- **Le lundi de 9h30 à 12h00 et le vendredi de 17h00 à 18h30**, dans les locaux du service des Affaires Scolaires, rue Saint Louis :
  - **Directrice de l'Accueil de Loisirs Maternel :** Madame **Laetitia CREMIER** – 06.18.29.71.11  
[alshmaternel@leteich.fr](mailto:alshmaternel@leteich.fr)
  - **Directrice de l'Accueil de Loisirs Élémentaire :** Madame **Magdalena LIME** – 06.34.04.59.37  
[clsh@leteich.fr](mailto:clsh@leteich.fr)

Les dossiers d'inscription peuvent être retirés sur place ou téléchargés sur le site de la Ville du Teich [www.leteich.fr](http://www.leteich.fr)

#### **Documents à fournir pour compléter le dossier d'inscription :**

- *Dossier Famille complété au service des Affaires scolaires (commun avec celui des Accueils Périscolaires)*
- *Une Attestation d'assurance responsabilité civile*
- *L'Acceptation du règlement intérieur*

**Aucune inscription ne peut se faire par téléphone**

**Même pour un accueil d'urgence ou occasionnel, l'inscription de l'enfant est obligatoire.**

#### **Les modalités de réservations :**

Pour des raisons d'organisation des plannings du personnel, de respect de la législation, de commande préalable des repas et des goûters et de programmation des activités, les familles doivent **obligatoirement réserver les dates de présence** de leur enfant selon les modalités suivantes :

- Pour accéder aux Accueils de Loisirs, le responsable légal de l'enfant doit compléter une **fiche de réservation** fournie par les Directeurs (ou en téléchargement sur [www.leteich.fr](http://www.leteich.fr)) - *Cette formalité est indépendante de l'inscription administrative.*
- La demande de réservation doit être déposée auprès des Directeurs des Accueils de Loisirs durant les temps de permanence qui sont proposés.

**Les réservations sont enregistrées au fur et à mesure de leur arrivée, dans la limite du nombre de places disponibles pour chaque groupe d'âges.**



A partir du moment où une **place est réservée** par la famille et **confirmée** avec le Directeur de l'accueil de loisirs, elle sera **facturée** si l'absence n'est pas justifiée (certificat médical ou raison grave)

**L'annulation est possible 15 jours au minimum avant la date réservée**

## 3.2 Tarification et Facturation des Accueils de Loisirs

La facturation des Accueils de Loisirs est rattachée celle des Accueils Périscolaires et est envoyée en fin de mois à terme échu.

La participation financière des familles est calculée à la journée ou à la demi-journée (pour les mercredis en périodes scolaires uniquement).

### Tarif horaire :

Comme pour les Accueils Périscolaires, le tarif horaire de l'Accueil de Loisirs est déterminé par l'application d'un taux d'effort au Quotient Familial (QF) de la famille ou du représentant légal ; ceux-ci s'engagent à régler les sommes dues lors de la facturation mensuelle.

### **Un montant minimum (tarif plancher) sera cependant facturé aux familles :**

- Pour une journée il sera de 6,00 € + le coût d'un repas
- Pour la ½ journée le mercredi en période scolaire il sera de 3,00 € (+ le coût d'un repas si ½ journée matin)

### **Un montant maximum (tarif plafond) sera également appliqué aux familles :**

- Pour une journée il sera de 16,00 € + le coût d'un repas
- Pour la ½ journée le mercredi en période scolaire il sera de 8,00 € (+ le coût d'un repas si ½ journée matin)

### Prix de la journée et de la ½ journée (mercredi)

- Le prix d'une **journée** tient compte de 8h de présence auxquelles vient s'ajouter le prix du repas (2,65 € en 2017).
- Le prix de la ½ **journée matin** (le mercredi uniquement en périodes scolaires) prend en compte 4h30 de présence auxquelles s'ajoute le prix du repas.
- Le prix de la ½ **journée après-midi** (le mercredi uniquement en périodes scolaires) prend en compte 4h30 de présence.

**\*Exemple de calcul :** Pour une famille ayant un QF de 1000 et 1 enfant scolarisé en élémentaire ou maternelle

La journée sera facturée :

$$1000 \times 0,1 \% = 1,00 \text{ €/h} \times 8\text{h} = 8,00 \text{ €} + 2,65 \text{ €}$$

**Total : 10,65 €**

La ½ journée après-midi (mercredi) sera facturée :

$$1000 \times 0,1 \% = 1,00 \text{ €/h} \times 4,5\text{h} = 4,50 \text{ €}$$

**Total : 4,50 € (sans repas)**

En cas de **dossier incomplet** (N° allocataire CAF, avis d'imposition...) ne permettant pas de déterminer le QF, il sera automatiquement appliqué à la famille le **tarif horaire maximum**

## Règles communes applicables aux Accueils Périscolaires, Services de Restauration et Accueils de Loisirs

### 1. Le Dossier d'inscription est commun à l'ensemble des services

### 2. Calcul du Tarif Horaire\*

*(\*Uniquement pour le calcul de la tarification des Accueils Périscolaires et Accueils de Loisirs, la tarification de la Restauration scolaire étant basée sur un tarif unique)*

$$\text{Tarif horaire} = \text{QF} \times \text{Taux d'Effort}$$

### Calcul du Quotient Familial (QF)

Avec le **N° d'allocataire** de la famille ou du responsable légal, la Ville du Teich, dans le cadre d'une convention signée avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, a accès au Quotient Familial (QF) actualisé.

En cas d'**absence de N° d'allocataire**, le QF est déterminé de la manière suivante :

$$\text{QF} = \frac{\text{Revenus mensuels* avant abattements + prestations familiales mensuelles}}{\text{Nombre de parts fiscales}}$$

\*Dans le calcul, sont pris en compte les revenus mensuels des deux parents (mariés ou vivant maritalement) ou des responsables légaux pour lesquels l'enfant est déclaré à charge

### Calcul du Taux d'Effort

Le taux d'effort de la famille **dépend du nombre d'enfants scolarisés en maternelle ou en élémentaire**, au 1<sup>er</sup> janvier 2018 il est de :

- 0,1% pour 1 enfant scolarisé
- 0,09% pour 2 enfants scolarisés
- 0,08% pour 3 enfants scolarisés
- 0,07% pour 4 enfants scolarisés
- 0,08% pour 5 enfants scolarisés

### **3. Santé**

**Article R. 3111-17 du Code de la Santé Publique** : « L'admission dans tout établissement d'enfants, à caractère sanitaire ou scolaire, est subordonnée à la présentation soit du carnet de santé, soit des documents en tenant lieu attestant de la situation de l'enfant au regard des vaccinations obligatoires. A défaut, les vaccinations obligatoires sont effectuées dans les trois mois de l'admission. »

#### **Le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire.**

Cette obligation repose sur la transmission des informations médicales concernant l'enfant par le biais de la « **Fiche Sanitaire de Liaison** » à compléter et à signer lors de toute première inscription.

#### Obligations vaccinales

Pour les **mineurs nés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018**, selon l'Article L.3111-1 du Code de la Santé Publique, les vaccinations suivantes, sauf contre-indication médicale reconnue, sont obligatoires :

- Antidiphtérique
- Antitétanique
- Antipoliomyélitique

Pour les **mineurs nés après le 1<sup>er</sup> janvier 2018**, selon l'Article L. 3111-2 du Code de la Santé Publique, les vaccinations suivantes, sauf contre-indication médicale reconnue, sont obligatoires :

- Antidiphtérique
- Antitétanique
- Antipoliomyélitique
- Contre la coqueluche
- Contre les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b
- Contre le virus de l'hépatite b
- Contre les infections invasives à pneumocoque
- Contre le méningocoque de sérogroupe C
- Contre la rougeole
- Contre les oreillons
- Contre la rubéole

#### Allergies alimentaires et régimes alimentaires spécifiques

Les menus sont affichés à l'extérieur des écoles et dans les locaux dans le cadre des Accueils de loisirs. A défaut, les familles peuvent en faire la demande auprès des équipes d'animation.

Les repas du midi sont servis dans les réfectoires des groupes scolaires du Delta et du Val des Pins. Dans le cadre des sorties organisées par les centres de loisirs, des pique-niques sont prévus et fournis aux enfants.

Un personnel de service qualifié est en charge de la restauration collective des enfants ; il fait partie de l'équipe d'encadrement.

Les allergies ou régimes alimentaires particuliers sont à signaler au moment de l'inscription administrative et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant.

Selon les cas, le **repas doit être fourni par la famille conformément au Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** mis en place par le médecin scolaire.

#### Maladie

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin.

Aucun médicament (homéopathie comprise) ne peut être administré aux enfants par le personnel des Accueils périscolaires et de Loisirs.

#### En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil :

- Le responsable du service contactera les représentants légaux de l'enfant avant d'isoler celui-ci dans l'infirmerie dans l'attente qu'une personne habilitée vienne le chercher dans un délai raisonnable en vue d'une consultation médicale.
- Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par le responsable d'appeler les Secours d'urgence, tout en informant la famille.

#### Accident

En cas d'incident bénin : le responsable des équipes d'animation et d'encadrement dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ; puis en informera la famille.

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le responsable de structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier le plus proche. Les parents seront immédiatement informés.

#### 4. Assurance

La Ville du Teich est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des Accueils Périscolaires et extrascolaires. Il revient cependant à chaque parent de **prévoir une assurance en responsabilité civile** pour les dommages que leur enfant est susceptible de causer sous leur responsabilité.

#### 5. Sécurité

Il est recommandé de ne pas confier aux enfants bijoux et objets de valeurs, en cas de perte ou de vol, la responsabilité de la Ville du Teich ne pourra être mise en cause.

Sauf cas particuliers, l'utilisation du téléphone portable est interdite.

Certaines activités organisées dans le cadre des Accueils Périscolaires et Accueils de Loisirs peuvent nécessiter des équipements spécifiques ; notamment au niveau de la salle polyvalente dans laquelle des chaussures de sport sont obligatoires : les enfants qui n'auront pas de chaussures adaptées, ne pourront pas y avoir accès.

#### 6. Discipline

Les enfants qui fréquentent les Accueils Périscolaires, Accueils de Loisirs et Services de Restauration doivent **respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité**. Chaque enfant est tenu de se conformer aux consignes données par les personnels d'encadrement et de service.

L'enfant doit :

- Respecter les personnels et les adultes présents
- Respecter les autres enfants
- Respecter les locaux et les matériels mis à sa disposition

En cas de manquements manifestes et répétés à ces règles élémentaires de discipline, Monsieur le Maire ou son représentant, sur proposition du service, pourra faire appliquer diverses **mesures d'avertissement et de sanctions disciplinaires** préalables avant d'envisager une **exclusion temporaire puis définitive** de l'enfant de l'ensemble des services périscolaires, extrascolaires et de restauration.

| Gradation des mesures d'avertissement et des sanctions disciplinaires        |   |  |
|--|---|--|
| <b>Mesures d'avertissement</b>   |   |  |
| <b>Refus des règles de vie en collectivité</b>                               | - Comportement non adapté, déplacé<br>- Refus d'obéissance<br>- Remarques déplacées, vulgaires ou agressives  | <b>Rappel oral du règlement à l'enfant</b> dans un premier temps, <b>puis à la famille</b> (ou responsables légaux) si persistance |
|  | - Persistance d'un comportement non adapté, d'un refus d'obéissance ou d'agressivité caractérisée<br><b>Après rappel oral du règlement à la famille</b>   | <b>Avertissement écrit notifié</b> à la famille  |
| <b>Sanctions disciplinaires applicables après mesures d'avertissement</b>    |   |  |
| <b>Non respect des biens et des personnes</b>                                | - Persistance de comportements provoquants, insultants, violents<br>- Dégradation volontaire mineure du matériel mis à disposition<br><b>Après premier avertissement écrit notifié</b>  | <b>Exclusion temporaire de l'ensemble des services</b>   |
| <b>Menaces, atteinte à la personne ou dégradations volontaires des biens</b> | - Persistance de comportements provocants, insultants, violents<br>- Agressions physiques envers les autres enfants ou le personnel, dégradation volontaire importante ou vol du matériel mis à disposition<br><b>Après exclusion temporaire de l'ensemble des services</b> | <b>Exclusion définitive de l'ensemble des services</b>   |

En cas de détérioration ou de dégradation dûment constatée par le personnel d'encadrement et du service, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

**Tout retard répété des parents à la fermeture des Accueils périscolaires ou extrascolaires** sans motif valable, entrainera la même gradation de mesures d'avertissement et de sanction disciplinaires.

#### 7. Acceptation du règlement

Un exemplaire du présent règlement intérieur, sera remis à chaque famille, l'inscription et l'utilisation des Accueils Périscolaires, Services de Restauration et Accueils de Loisirs de la Ville du Teich implique l'acceptation de ce règlement intérieur.

Le non respect de ce règlement sera susceptible d'entraîner l'exclusion, temporaire ou définitive de l'enfant, selon la même gradation de mesures d'avertissement et de sanctions disciplinaires explicitées ci-dessus.

## Partie à compléter et à retourner obligatoirement

**Nous soussignés, Madame, Monsieur,**

.....  
.....

**Parents ou responsables légaux de(s) enfant(s) :**

Nom et prénom de l'enfant : .....

Nom et prénom de l'enfant : .....

Nom et prénom de l'enfant : .....

**Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur des Accueils Périscolaires, Services de Restauration et Accueils de Loisirs de la Ville du Teich.**

**Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s)**

*« La non acceptation pour toute ou partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de l'enfant »*

**Signatures des parents ou responsables légaux :**

**Le Teich, le**

**Nom, prénom .....**

**Nom, prénom .....**