



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES, DES ACCUEILS DE LOISIRS ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Introduction

Au sein de la Direction Education Jeunesse, le service Enfance gère les accueils périscolaires situés dans les groupes scolaires Beausoleil et Bourgchevreuil ainsi que les accueils de Loisirs situés dans le groupe scolaire Bourgchevreuil et Mail de Bourgchevreuil.

Ils sont déclarés auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et soumis à ce titre à la réglementation et au contrôle du ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports et du Conseil départemental.

La Caisse d'Allocations Familiales 35 et la MSA participent au financement de ces structures dans le cadre de conventions d'objectifs et de financement.

Les enfants sont encadrés par une équipe de professionnels formés et diplômés aux métiers de l'animation et/ou de la petite enfance.

Sur chaque site, un directeur d'accueil de Loisirs supervise les différents temps d'accueil et garantit la mise en œuvre du projet éducatif de la municipalité et du projet pédagogique co-construit avec les équipes, dans le respect des valeurs du service public. Il est l'interlocuteur privilégié des familles.

Le présent règlement a pour objectif de définir le fonctionnement des accueils péri et extrascolaires et de la restauration de la Ville de Cesson-Sévigné. L'inscription et la fréquentation de ces accueils impliquent de la part des usagers l'engagement de respecter les principes, règles de fonctionnement et conditions d'accès fixés dans ce règlement.

1. ADMISSIONS

Article 1 - Démarche préalable

Les parents peuvent inscrire leurs enfants aux différents services après constitution d'un dossier administratif, le « Dossier unique », valable pour l'année scolaire et commun aux différentes activités municipales.

Cette démarche est à réaliser à l'Accueil général ou directement en ligne sur le portail famille de la commune (<https://portail-familles.ville-cesson-sevigne.fr/>) et est le préalable obligatoire pour fréquenter les services de la Ville car il contient des données relatives au foyer et à la santé de l'enfant. Il garantit une prise en charge adaptée et sécurisée de l'enfant.

Après validation du dossier unique pour l'année scolaire, il est demandé aux familles de signaler sur le dossier unique toute modification relative à la santé de l'enfant nécessitant une prise en charge spécifique, aux coordonnées, à l'état civil, à la situation personnelle ou professionnelle des parents ou tuteurs légaux. Les inscriptions, réservations et annulations se font par l'intermédiaire du portail famille via leur espace personnel.

En cas de séparation des parents, deux comptes distincts seront créés par l'équipe de l'Accueil général. Merci de prendre contact avec eux pour régulariser votre dossier.

Article 2 - Conditions d'admission

L'accueil est réservé aux enfants :

- Pour les accueils périscolaires : scolarisés dans un établissement scolaire public de la Ville,
- Pour les accueils de loisirs (ALSH maternel et élémentaire) : âgés de 2 à 11 ans dont le(s) responsable(s) réside(nt) à Cesson-Sévigné, (Important : les enfants doivent être propres pour pouvoir être accueillis à l'ALSH)
- Pour la restauration municipale : fréquentant une ou l'autre des structures précitées,
- Dont le ou les responsable(s) déclarant(s) sont à jour de l'acquittement auprès du Trésor Public de leurs frais liés à la fréquentation des activités périscolaires ou extrascolaires. Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) peut aider les familles rencontrant des difficultés financières. Les agents de l'Accueil Général peuvent faire le lien avec ce service si nécessaire, lequel peut être aussi contacté directement en prenant rendez-vous au 02 99 83 52 00.

- Couverts par une assurance responsabilité civile dont les références seront indiquées dans le dossier unique. Il sera demandé à chaque famille de rajouter le document chaque année en septembre.

NB : Il est vivement conseillé aux responsables légaux d'avoir une assurance individuelle « accident » dans le cadre de la fréquentation des accueils périscolaire, de loisirs et de la restauration.

Article 3 - Santé de l'enfant

Pour être admis en collectivité, l'enfant doit être à jour de ses vaccinations. Dans le cas contraire et conformément à la loi en vigueur, il ne pourra pas être accueilli.

Tout protocole médical doit être signalé.

Un certificat du médecin définissant précisément la pathologie et la conduite à tenir devra être fourni tous les ans. Pour tout Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) mis en place, il est nécessaire de prendre contact avec les services avant la première venue de l'enfant. Au besoin, un rendez-vous avec la famille pourra être demandé.

En dehors des cas de PAI, les traitements médicamenteux ne sont pas autorisés.

Les conditions particulières des enfants porteurs de handicap sont précisées à l'article 9.

Article 4 - Les modalités d'inscriptions

Pour les accueils périscolaires et la restauration : les inscriptions doivent être effectuées sur le portail familles au plus tard à 23h00 pour une prise d'effet le surlendemain.

Pour les accueils de loisirs (ALSH maternel et élémentaire) :

pour les mercredis	Les inscriptions sont ouvertes pour l'année scolaire entière dès le début du mois d'août sur le portail famille. Elles sont réalisables jusqu'au lundi soir 23h00 pour le mercredi à venir.
Pour les vacances scolaires	Les inscriptions sont ouvertes 6 semaines avant les vacances d'été et 4 semaines avant les petites vacances. Elles sont réalisables jusqu'au mardi 23h00 précédant la semaine souhaitée.

Les places étant limitées, les demandes d'inscriptions et les réservations sont traitées par ordre de réception et peuvent nécessiter un délai de traitement.

Pour les activités spécifiques et l'accompagnement aux activités extra-municipales : les inscriptions sont réalisées à l'accueil de Loisirs lors des créneaux horaires prévus à cet effet ou par mail (les précisions sont communiquées sur le portail familles).

Activités spécifiques

Pour la pratique de certaines activités, du matériel (maillot de bain pour la piscine) ou des documents spécifiques peuvent être demandés (ex : attestation aisance aquatique).

Accompagnement aux activités

En période scolaire, un service d'accompagnement aux activités municipales est mis en place les mercredis. Il fonctionne de 14h00 à 17h. Ce service ne concerne que les enfants d'élémentaire (CP au CM2).

Afin de pouvoir en bénéficier, un document de transfert de garde doit obligatoirement être complété. Il est disponible sur le portail famille (accompagnement aux activités 2024-2025) et à retourner au centre de loisirs au plus tard 48 heures avant la première venue de l'enfant. Il n'est à fournir qu'une seule fois par année scolaire.

De plus, la possibilité est donnée aux associations sportives de venir chercher et de raccompagner les enfants à l'accueil de loisirs, là aussi un document de transfert est à compléter (à partir de 14h00). Ce service ne fonctionne pas pendant les vacances scolaires.

Pour les séjours : les inscriptions se font via le portail famille. Une fois l'inscription réalisée, cela vaut engagement et règlement. Aucune rétraction ne sera possible. De même, il n'est pas possible de récupérer son enfant avant la fin de séjour.

Article 5 - Les modalités d'annulations

Pour les accueils périscolaires et la restauration : les annulations doivent être effectuées sur le portail familles au plus tard à 23h00 pour une prise d'effet le surlendemain.

Pour les accueils de loisirs (ALSH maternel et élémentaire) :

pour les mercredis	Les annulations doivent être effectuées sur le portail familles au plus tard le lundi soir à 23h00.
Pour les vacances scolaires	Les annulations doivent être effectuées sur le portail familles jusqu'au mardi 23h00 précédant la semaine concernée.

En cas d'absence le jour J (maladie), la famille est tenue de prévenir l'accueil de loisirs dès que possible (par mail ou appel téléphonique).

2. ACCES AUX SERVICES

Article 6 - Lieux et Périodes d'accueil

Les restaurants municipaux

La restauration scolaire est assurée par la Ville. Les repas sont produits par des agents municipaux et ont fait l'objet d'une validation par une diététicienne. Ils sont livrés en liaison chaude. Les menus sont consultables sur le portail famille et à l'entrée des restaurants.

Un menu unique est proposé aux enfants. A la demande des familles, un substitut à la viande de porc peut être proposé. En cas de grève et afin d'assurer au mieux les conditions du service minimum, la commune peut être amenée à prévoir un menu spécial qui sera facturé au tarif habituel appliqué à la famille.

Les équipes d'animation incitent les enfants à goûter chacune des composantes du menu. En cas de réticence régulière d'un enfant à s'alimenter convenablement, le directeur de l'accueil de loisirs ou périscolaire se rapprochera de sa famille pour convenir ensemble des modalités d'accompagnement particulières à mettre en œuvre.

Les accueils périscolaires : ils sont ouverts tous les jours suivant le calendrier scolaire, à l'exception du samedi et du dimanche, des jours fériés ainsi que pendant les vacances scolaires. Les enfants sont accueillis dans les écoles Beausoleil et Bourgchevreuil.

Les lundi, mardi, jeudi & vendredi :

	Maternelle	Elémentaire	Modalités
Le matin	De 7h30 à 8h20	De 7h30 à 8h15	Sans inscription
Le midi	De 12h00 à 13h35	De 12h00 à 13h50	Sur inscription
L'après-midi	De 15h35 à 19h00	De 15h40 à 19h00	

Le mercredi :

	Maternelle	Elémentaire	Modalités
Le matin	De 7h30 à 8h20	De 7h30 à 8h15	Sans inscription
Le midi	De 12h00 à 12h30	De 11h50 à 12h30	

L'étude surveillée

L'inscription d'un enfant de CE1 au CM2 à la période d'accueil périscolaire de 16h35 à 19h induit sa présence à l'étude surveillée. Elle a lieu de 17h15 à 17h45, les lundi, mardi et jeudi des semaines scolaires. Elle est encadrée par les agents municipaux.

Les parents qui le souhaitent peuvent récupérer leur enfant doivent le faire avant 17h15 ou après 17h45.

Le goûter

Le goûter est fourni par la Ville. Il est élaboré par le responsable de la restauration et a fait l'objet d'une validation par une diététicienne.

Il se déroule de 16h35 à 17h15 dans les accueils périscolaires et de 16h à 16h30 dans les accueils de loisirs.

Les accueils de loisirs (ALSH maternel et élémentaire) : Ils sont ouverts les mercredi après-midis, durant les petites et grandes vacances de 7h30 à 19h. ils sont fermés entre Noël et le Nouvel an, le dernier jour des vacances d'été et ponctuellement dans l'année en fonction des ponts (ex : 14/07 et 15/08).

Les enfants sont accueillis :

- A l'école maternelle Bourgchevreuil pour les 2-6 ans (TPS-GS)
- Au manoir sur le mail de Bourgchevreuil pour les 6-11 ans (CP-CM2)

Afin de garantir des espaces adaptés à l'âge et au nombre d'enfants présents, des modifications de sites et de groupes d'âges peuvent intervenir.

Les mercredis

L'accueil commence à 11h50.

Les animateurs vont chercher les enfants à la sortie de leur classe dans les écoles publiques.

- En maternelle, un transfert est ensuite organisé vers le restaurant scolaire Bourgchevreuil.
- En élémentaire, les repas sont pris à Bourgchevreuil pour les enfants qui y sont scolarisés et par les élèves de Notre Dame, ils sont pris à Beausoleil pour les enfants qui y sont scolarisés.

Arrivées avant le repas	11h50 à la sortie de l'école ou 12h00 au restaurant scolaire
-------------------------	---

Arrivées après le repas	De 13h15 à 13h45
Départs	De 16h30 à 19h

Le repas est réservé aux enfants inscrits et présents l'après-midi.

Les vacances scolaires

L'accueil est possible à la demi-journée ou à la journée, avec ou sans le repas. La présence à la journée avec le repas peut être requise lors des sorties.

Retards/absences

- Tout dépassement des horaires du service peut être passible d'une pénalité de 10 € par quart d'heure de retard.
- En cas d'absence des parents lors de la fermeture des services et sans nouvelles de leur part, l'agent contactera le 17 pour que l'enfant soit pris en charge par les services de protection de l'enfance.
- Dans le cas de retards répétés, d'une mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur enfant aux heures fixées par le règlement intérieur, l'exclusion temporaire de l'enfant pourra être prononcée. La décision d'exclusion fera l'objet d'un courrier aux parents.

Article 7 - Les tarifs

Le tarif applicable dépend du quotient familial du foyer, calculé selon les modalités de la CAF, ou en cas d'absence de compte CAF, calculé sur le dernier avis d'imposition.

Les justificatifs présentés tardivement seront pris en compte à réception. Il ne sera pas fait de rappel rétroactif.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal tous les ans et s'appliquent pour l'année scolaire.

Ils sont accessibles aux familles via le portail famille.

Pour tout renseignement sur les modes de règlement, veuillez contacter l'Accueil Général.

Cas particuliers

- Les responsables des enfants non-Cessonnois scolarisés en Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire (ULIS) ou dans l'unité d'enseignement Hisse et Ho se verront appliquer le tarif cessonnois de la tranche 1.
- Les enfants Cessonnois dont les parents fournissent un panier-repas se verront appliquer 50% du tarif de restauration correspondant à leur quotient familial.
- Pour les enfants non-cessionnois dont les parents fournissent un panier-repas se verront appliquer 50% du tarif de restauration appliqué aux non-Cessonnois.

3. MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

Article 8 - Transfert de garde

Transfert de garde Famille => Ville

La responsabilité de la Ville est engagée dès lors qu'un enfant est confié à un agent municipal. Il est alors demandé aux parents d'enfants de maternelles d'accompagner leur enfant jusqu'à l'agent d'accueil afin que celui-ci puisse constater sa présence et le pointer dans les effectifs présents. Hors de cette procédure, la Ville ne pourra être tenue responsable en cas d'accident survenu à l'enfant.

Transfert de garde Ville => Famille

- Les enfants ne seront remis qu'aux responsables légaux de l'enfant et aux personnes désignées par ces derniers via le Dossier Unique. Le cas échéant, une lettre signée de l'un des responsables légaux pourra autoriser le départ d'un enfant avec un tiers désigné. Une pièce d'identité pourra être demandée.
- L'adulte doit se présenter à un agent quand il vient chercher un enfant ceci afin de permettre aux agents de visualiser les flux de sortie des enfants.
- Pour l'ALSH élémentaire et l'accompagnement aux activités extra-municipales : A partir de 8 ans et sur autorisation parentale précisant l'heure de départ, les enfants peuvent partir seuls.

Article 9 - Besoins particuliers et soins des enfants

Pour les enfants ayant des besoins spécifiques tels que les situations de handicap, les troubles du comportement ou les difficultés éducatives, le service peut mettre en place en concertation avec la famille un accompagnement individualisé, dans la limite de ses possibilités.

A cet effet, un dossier « Demande d'Accompagnement individuel » devra être constitué 15 jours avant le 1^{er} jour de fréquentation de l'enfant. Ce délai permettra de préparer son accueil dans les meilleures conditions.

En cas d'accident grave, les agents d'animation référents feront appel au moyen de secours qu'ils jugeront le plus adapté (pompiers, SAMU, médecin). Les parents seront immédiatement informés.

En cas de blessure de l'enfant, les agents se conformeront aux indications concernant les conduites à tenir en telle situation figurant dans le Dossier Unique rempli par les parents

Article 10 - Comportement

Lorsque le comportement d'un enfant perturbe la vie collective et porte atteinte à la sécurité physique et affective des autres enfants ou des agents, une procédure graduée se met en place

1. En premier lieu le personnel privilégiera le dialogue en invitant l'enfant auteur des troubles au retour à une attitude calme et au respect (des autres, du personnel, du matériel, des locaux et de la nourriture).
2. En cas de répétition des perturbations, le personnel signalera au responsable des accueils périscolaires, aux enseignants et directeurs d'écoles les problèmes rencontrés. Toutes les situations ou comportements perturbateurs des enfants seront également notés dans le cahier de liaison par le personnel.
3. Dans un cas de perturbation grave ou de perturbation à répétition, il pourra être prononcée une exclusion temporaire de 1 à 5 jours des services de la Ville (accueils périscolaires, accueils de loisirs et restauration). Préalablement à une telle décision, un entretien avec les parents concernés sera organisé par l'élue en charge du secteur scolaire et périscolaire ou son représentant. La décision d'exclusion fera l'objet d'un courrier aux parents.
4. En cas de récurrence, la procédure d'exclusion temporaire de 1 à 5 jours pourra être prononcée de nouveau autant que nécessaire.

Article 11 - Effets personnels et accessoires

- Les jouets de valeur et objets personnels sont strictement interdits (jeux vidéo, console de jeux, lecteur audio, téléphone ...). Les animateurs et la Ville ne seront pas tenus responsables des vêtements et objets dégradés, volés ou perdus.
- Pour les enfants de maternelle, il est apprécié de fournir un sac avec du change (surtout pour les moins de 4 ans). Il n'est pas nécessaire de fournir un drap ou un coussin pour la sieste et le temps de repos mais l'enfant peut venir avec un petit objet personnel (doudou ou autres) si besoin.
- Afin de permettre aux enfants de participer pleinement aux activités, il est demandé de choisir des vêtements adaptés aux conditions météorologiques (casquette en cas de fortes températures, manteau en cas de pluie...) et aux contraintes d'activités de loisirs et de vie en collectivité (risque de salissure, besoin d'aisance...). Il est souhaitable que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant.
- Tout vêtement oublié est conservé dans les écoles ou les accueils de loisirs. S'il est identifié, la famille sera contactée pour venir le récupérer. S'il ne l'est pas, au bout de quelques mois, s'il n'est pas réclamé, il sera donné à une association solidaire.
- A noter : pour les accueils de loisirs, il est demandé à ce que chaque enfant vienne avec une gourde d'eau.

4. CONTACTS

service	téléphone	courriel
Accueil de loisirs maternel 2-6 ans	06 46 60 16 33	centre-de-loisirs@ville-cesson-sevigne.fr
Accueil de loisirs élémentaire 6-11 ans	06 18 12 69 13	
Accueil périscolaire Bourgchevreuil	06 22 91 61 19	julie.olivate@ville-cesson-sevigne.fr
Accueil périscolaire Beausoleil	06 15 53 02 46	anais.lescouezec@ville-cesson-sevigne.fr
Accueil général	02 99 83 52 00 (prononcer « espace citoyen »)	espace.citoyen@ville-cesson-sevigne.fr
Affaires scolaires (mairie)	02 99 83 52 00 (prononcer « affaires scolaires »)	affaires.scolaires@ville-cesson-sevigne.fr