



### Contacts

Responsable de Vie Scolaire, Mélissa LEFRANC-RIFFAUD	06 80 83 57 84
Accueil périscolaire élémentaire	06 40 79 80 13
Accueil périscolaire maternelle	05 45 91 12 15

### Préambule

La Ville de Linars s'inscrit dans le cadre d'un projet éducatif et d'un projet pédagogique. Cet outil formalise le souhait de la municipalité de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun (scolaire, périscolaire, extrascolaire), la complémentarité des temps éducatifs.

Dans ce cadre, les accueils périscolaires de Linars (maternelle et élémentaire) accueillent les enfants le matin, le midi lors de la pause méridienne et le soir.

Ce service fonctionne sous la responsabilité de la Responsable de Vie Scolaire entourée d'une équipe d'animation formée.

L'objectif est de proposer un accueil de qualité conciliant les contraintes horaires des parents, le respect des rythmes et des besoins des enfants ainsi que la découverte de nouvelles activités sportives, manuelles et scientifiques en favorisant le bien-vivre ensemble.

La Caisse d'Allocations Familiales de la Charente, participe au financement de ce service.

## I – Inscriptions

Les inscriptions concernent uniquement les enfants fréquentant le groupe scolaire François LASSAGNE de Linars.

Elles sont à effectuer auprès de la Responsable de Vie Scolaire.

**L'inscription annuelle est obligatoire pour tout accueil du matin, du midi (enfants prenant leur repas au restaurant) et du soir, même occasionnel.**

Les parents sont donc invités à remplir, avant chaque début d'année scolaire, un dossier d'inscription, afin de permettre l'accueil de l'enfant.

Le dossier d'inscription doit être complet avant l'arrivée de l'enfant en accueil.

Toute modification intervenant en cours d'année scolaire devra être notifiée à l'équipe.

## II - Fonctionnement

### **2.1 –Horaires d'accueil**

En maternelle :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de :

- 7h15 à 8h50 (Accueil du matin)
- 12h00 à 13h20 (Pause méridienne pour ceux qui mangent au restaurant scolaire)
- 16h30 à 18h45 (Accueil du soir)

En élémentaire :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de :

- 7h15 à 8h45 (Accueil du matin)
- 12h00 à 13h20 (Pause méridienne pour ceux qui mangent au restaurant scolaire)
- 16h25 à 18h45 (Accueil du soir)

**Les parents s'engagent à respecter ces horaires.**

En cas de modification de présence sur la pause méridienne (rendez-vous médicaux, absence exceptionnelle...), les parents doivent prévenir l'équipe au plus tard le matin à 10h.

Dans le cas où les parents ne se présenteraient pas à la fermeture pour reprendre l'enfant, la Responsable de Vie scolaire ou la personne désignée par celle-ci essayera de contacter les parents à leur domicile ou sur leur lieu de travail puis les personnes habilitées à reprendre l'enfant. Si elle n'obtient pas de réponse et que personne ne se s'est présenté à 18h45, elle prévient la gendarmerie.

En cas de retard exceptionnel, il est impératif que les parents préviennent le plus rapidement possible l'équipe du périscolaire aux numéros indiqués *supra*.

Le non-respect répété des horaires aura pour conséquences :

1. La remise par la Responsable de Vie scolaire d'une notification signée par le Maire ou son délégué stipulant les retards successifs.

2. Après 2 notifications, une rencontre sera organisée entre la famille, la Responsable de Vie Scolaire et le Maire (ou son délégué) pour trouver une solution à la situation.
3. En cas de non-respect du règlement intérieur à propos des horaires, une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire pourra être appliquée.

## 2.2 – Équipe pédagogique

L'équipe pédagogique est constituée d'agents formés pour l'encadrement d'enfants et l'animation des temps périscolaires.

Elle est encadrée par la Responsable de Vie Scolaire (diplômée) sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services.

En cas de difficultés avec les encadrants, nous vous invitons à solliciter la Responsable de Vie Scolaire. En cas de manquement majeur, il vous est possible de prendre rendez-vous avec monsieur le Maire.

## 2.3 -Modalités d'accueil

L'enfant sera confié obligatoirement à la personne chargée de l'accueil et non laissé à l'entrée de la cour. Dans le cas contraire, si l'enfant arrive seul à l'accueil périscolaire, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée.

L'enfant sera repris par les parents ou les personnes autorisées sur la fiche d'inscription ou de façon exceptionnelle, avec une autorisation écrite du responsable légal de l'enfant.

**Seuls les enfants dont les parents ont signifié leur autorisation dans le dossier périscolaire pourront arriver ou repartir seuls.**

Il est rappelé aux parents que les encadrants de l'accueil ne sont responsables, le matin qu'à compter du départ du site des personnes venant déposer les enfants. Le soir, leurs responsabilités s'arrêtent dès que la personne se présente pour recueillir l'enfant.

## 2.4 – Règles de vie

Il est demandé aux enfants et aux adultes un comportement prenant en compte la politesse, l'acceptation des règles élémentaires de vie en collectivité et le respect des personnes, des locaux et du matériel.

Il est interdit d'apporter des objets de valeur, des jeux électroniques, des téléphones portables et des objets dangereux.

La responsabilité de la collectivité ne pourra pas être engagée en cas de perte, vol ou casse d'objets personnels (Billes, cartes, bijoux...).

### L'accueil du matin avant la classe :

L'enfant pourra prendre le temps de se réveiller dans un environnement et une ambiance favorables ou participer à des activités calmes.

Les enfants doivent avoir déjeuné avant l'accueil et être habillés pour la journée. A titre exceptionnel, l'enfant pourra être amené à terminer son petit déjeuner si son arrivée est avant 8h.

### L'accueil pendant la pause méridienne :

Cette pause permet à l'enfant de prendre un repas équilibré correspondant à ses besoins nutritionnels, l'encourage à la découverte du goût mais également l'initie à la vie collective et au respect de l'autre. L'enfant pourra jouer et se détendre avec du matériel pédagogique adapté.

Les familles devront fournir deux serviettes en tissu par enfant, idéalement en coton pour garantir leur durabilité. Ces serviettes devront impérativement être placées dans une **pochette dédiée** prévue à cet effet. La première serviette sera utilisée les lundis et mardis, la seconde les jeudis et vendredis. À la fin de chaque période (mardi et vendredi soir), la pochette contenant la serviette utilisée sera rapportée à la maison afin d'être lavée.

### L'accueil du soir après la classe :

Le goûter est fourni par les parents dans une boîte marquée avec les nom et prénom de l'enfant (les bonbons ne sont pas acceptés sauf en cas d'anniversaires, goûters festifs...).

Le goûter est un repas indispensable à l'enfant en pleine croissance, qui doit répondre à ses besoins spécifiques. Un goûter équilibré se compose :

- D'un fruit (frais ou sec)
- D'un laitage
- D'un produit céréalier (pain ou gâteau) en quantité raisonnable.

Merci de noter les nom et prénom sur les produits frais afin de les retrouver facilement lorsqu'ils sont stockés dans le réfrigérateur.

Le goûter sera pris tranquillement, dans un endroit aménagé.

Pour veiller au respect du rythme des enfants les parents sont invités à venir récupérer leurs enfants au plus tôt à 17h.

Pendant le temps d'accueil, l'enfant aura le libre choix entre des activités de groupe ou individuelles, entre des animations encadrées ou des temps libres où il pourra s'amuser, se détendre, expérimenter et découvrir.

L'accompagnement aux devoirs réalisé par les animateurs périscolaires peut être mis en place pour les enfants scolarisés à partir du CE1 jusqu'au CM2 les lundis et jeudis.

Une salle est réservée à cet effet pour les enfants qui le souhaite avec l'accompagnement d'un animateur si l'enfant en demande le besoin.

Le dispositif d'accompagnement a pour objectif de soutenir les parents en permettant à leurs enfants de faire leurs devoirs et d'apprendre leurs leçons avant de rentrer chez eux. Ce temps n'est pas obligatoire l'enfant a donc le choix d'y participer.

Tous les soirs, des animations périscolaires sont également proposées aux enfants dans le domaine culturel, scientifique, sportif et loisirs créatifs.

Dans le cadre de ces activités, l'équipe pédagogique est amenée à prendre des photos des enfants. Elles peuvent être diffusées par affichage dans les locaux, magazines de la commune, expositions de photos, site Internet.

Une autorisation d'utilisation de l'image de l'enfant est demandée aux parents dans le dossier d'inscription.

Des sorties de l'accueil encadrées par l'équipe périscolaire peuvent être organisées pour se rendre à la Médiathèque, à la salle polyvalente ou tout autre lieu d'activité.

## **2.5 – Sanctions**

Les enfants qui ne respecteraient pas les règles de vie établies dans ce règlement feront l'objet :

1. De rappel au cadre par l'équipe pédagogique périscolaire (Animation-Responsable)
2. D'un échange avec les parents mené par la Responsable de Vie Scolaire en cas de manquements répétés pour trouver des solutions et remédier à la situation. Le Maire et la Directrice Générale des Services peuvent assister à cet échange si cela le nécessite.
3. D'une exclusion temporaire ou définitive décidée conjointement par la Responsable de Vie Scolaire, la Directrice Générale des Services et le Maire (ou son représentant) en cas de non-respect des règles malgré les tentatives de médiation.

Une communication régulière entre les équipes périscolaire et scolaire à lieu tout au long de l'année afin de créer une cohérence pédagogique.

## **III – Consignes sanitaires**

Pour tout enfant développant des symptômes pendant l'accueil : la Responsable de Vie Scolaire ou l'encadrant désigné par la direction prévient la famille le plus rapidement possible afin de prendre une décision sur la conduite à tenir.

Toutefois, en cas d'impossibilité à joindre les parents et les personnes à contacter en cas d'urgence, l'équipe ou l'encadrant désigné contactera le 15. Une prise en charge pourra être effectuée, si nécessaire, par les services d'urgence vers le centre médical ou hospitalier le plus proche.

Les médicaments : le traitement sera administré par la Responsable de Vie Scolaire ou un agent désigné à cet effet, qui suivra les consignes de l'ordonnance.

Les boîtes de médicaments devront être notées aux nom et prénom de l'enfant accompagnées d'une ordonnance originale spécifiant la posologie à administrer.

## **IV – Responsabilité en cas d'accident**

La responsabilité de la collectivité ne s'applique qu'aux enfants inscrits à l'accueil périscolaire.

En cas d'accident d'un enfant durant les temps périscolaire, la Responsable de Vie Scolaire (ou la personne désignée par celle-ci) apporte les premiers soins et fait appel aux urgences médicales (SAMU 15) si nécessaire.

La famille sera immédiatement prévenue en cas d'accident conséquent par la Responsable de Vie Scolaire ou par la personne désignée par celle-ci.

En cas de réunion parents/enseignants, les enfants sont sous l'entière responsabilité des parents, excepté ceux qui sont inscrits à l'accueil. Il est rappelé que les familles doivent s'assurer, même en cas de réunion, du départ de l'enfant pour 18h45, heure de fermeture des accueils périscolaires.

## V – Facturation

La facturation est mensuelle.

Les tarifs périscolaires sont les suivants :

QF	Période		
	Forfait Journée	Matin	Soir
< 700	2,7 euros	1,34 euros	1,73 euros
> 700 et <900	3,28 euros	1,64 euros	2,11 euros
> 900	3,43 euros	1,72 euros	2,21 euros

**Le tarif de la restauration scolaire :**

**Pause méridienne avec repas : 3,78 euros**

**Pause méridienne sans repas (à partir du 1er septembre 2025) : 0,95 euros**

Ces tarifs sont susceptibles d'être modifiés par délibération du conseil municipal. Si tel était le cas, l'information serait immédiatement portée à connaissance des familles et le présent règlement serait actualisé en conséquence.

Les familles s'engagent à s'acquitter des factures en réglant par chèque ou en espèces ou par prélèvement automatique. Ce dernier règlement est simple et pratique. Une fois mis en place, il est automatique. Il suffit de remplir et signer en Mairie la demande d'adhésion au prélèvement mensuel et le mandat SEPA accompagnée d'un R.I.B. Les prélèvements auront lieu au début du deuxième mois suivant le mois de facturation (ex : facturation de septembre prélevée au début du mois de novembre et ainsi de suite).

**Si la famille ne fournit pas l'attestation récente du quotient familial CAF ou MSA ou une copie du dernier avis d'imposition, elle paiera le tarif maximum.**

En cas d'incident de paiement ou de coordonnées bancaires inexactes, les services de la Mairie prendront contact avec la famille afin d'identifier les causes du rejet de prélèvement. Dans tous les cas, la facture ayant rencontré un incident fera l'objet d'un avis de somme à payer émis par le Trésor Public et envoyé directement au domicile. La famille devra régler cet avis auprès du Trésor Public de Soyaux. A partir du troisième incident de paiement, il y sera mis fin au prélèvement automatique par les services de la Mairie. L'adhésion au dispositif de prélèvement mensuel automatique est permanente et demeurera en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit annulée, par écrit, par la famille ou par la Mairie.

En cas de non-paiement de deux factures consécutives, les familles seront contactées par les services de la Mairie et l'accueil périscolaire pourra être suspendu jusqu'à solde du montant dû.

## **VI – Conclusion**

Monsieur Le Maire, la Directrice Générale des Services et la Responsable de Vie Scolaire, ainsi que les leurs équipes, seront chargés de l'exécution du présent règlement qui est affiché dans chaque accueil périscolaire et porté à la connaissance des familles.