



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CENTRE DE LOISIRS MUNICIPAL 3-17 ANS

Mise à jour le 9 mars 2026

PRÉAMBULE : Le centre de loisirs municipal 3-17 ans est rattaché au Pôle Éducation, vie sociale et sport. Deux contrats sont signés avec des organismes de tutelle : la Caisse d'Allocations Familiales et le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports. Ils sont des moyens éducatifs et financiers qui permettent au centre de loisirs de proposer un lieu d'accueil collectif, dont le but est de favoriser l'épanouissement de l'enfant à travers des activités ludiques et éducatives.

Une équipe de professionnels diplômés dont 1 directrice du service, 1 responsable pédagogique, 2 secrétaires et une équipe d'animation œuvrent, pour vous proposer un accueil et une prise en charge de qualité, sous couvert d'une adjointe à l'enfance/ jeunesse disponible et à l'écoute des besoins et des questionnements liés aux enfants, aux jeunes et à leurs familles.

I. CARACTÉRISTIQUES DE LA STRUCTURE

1. Lieux

Centre de loisirs 3-11 ans

29 Boulevard Aristide Briand – 42650 Saint-Jean-Bonnefonds

Mail : enfance-jeunesse@ville-st-jean-bonnefonds.fr

Espace Jeunesse

40 Boulevard Aristide Briand – 42650 Saint-Jean-Bonnefonds

Mail : enfance-jeunesse@ville-st-jean-bonnefonds.fr

2. Les tranches d'âges

Le centre de loisirs accueille :

- les mercredis
 - 3-6 ans : petite à grande section
 - 6-11 ans : de CP à CM2
 - 11-17 ans : collège, lycée, apprentissage...
- les vacances
 - 3-6 ans : petite à grande section
 - 6-9 ans : CP, CE1 et CE2

- 9-11 ans : CM1 et CM2
- 11-17 ans : collège, lycée, apprentissage...

Les enfants ayant 6 ans au cours des 3^{ème} et 4^{ème} trimestres 2026 (septembre à décembre) changeront automatiquement de tranche d'âge dès janvier 2027.

En cours d'année, il n'y aura plus de changement. **Les groupes sont effectués par classe.**

En cas de redoublement ou d'avance scolaire, le choix de la tranche d'âge se fera en fonction du bien-être de l'enfant.

3. Les horaires

- Mercredis : de 7h30 à 18h30
 - **Matin**
 - Accueil : de 7h30 à 9h
 - **Midi**
 - Accueil à 11h30
 - Retour à 13h30. Les enfants ne restant pas au centre de loisirs l'après-midi doivent être récupérés à 13h30.
 - **Après-midi**
 - Accueil : de 13h30 à 14h
 - Retour : de 17h à 18h30

- Vacances scolaires : de 7h30 à 18h30
 - **Matin**
 - Accueil : de 7h30 à 9h
 - **Midi**
 - Accueil à 11h30
 - Retour à 13h30. Les enfants ne restant pas au centre de loisirs l'après-midi doivent être récupérés à 13h30.
 - **Après-midi**
 - Accueil : de 13h30 à 14h
 - Retour : de 17h à 18h30

Il est demandé aux parents de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure. En cas de retard, nous pouvons refuser d'accueillir votre enfant.

En fonction de certaines activités, les horaires peuvent être modifiés.

4. Capacité d'accueil

	Mercredis	Autres jours	Petites vacances	Juillet	Août
3-6 ans	24		24	24	24
6-11 ans	36				
6-9 ans			24	24	24
9-11 ans			12 à 24	24	12
11-17 ans	12 à 24	12 à 24	12 à 24	12 à 24	12

- Séjours : Différents séjours seront proposés durant l'année pour tous les groupes d'enfants.

Le nombre de places est limité en fonction des capacités, mais il peut varier en fonction d'activités spécifiques proposées (piscine, patinoire, accro branches, etc.).

La capacité d'accueil comprend les activités du centre de loisirs et les séjours. Lorsque la capacité totale d'accueil est atteinte, une liste d'attente est constituée.

5. Journée type (vacances scolaires)

- **7h30-9h**
→ Accueil des familles et arrivée échelonnée des enfants
Accueil adapté et individualisé aux besoins de chaque enfant qui prend en compte la dimension parent/enfant. Il est conçu comme un temps de transition entre le temps familial et le temps collectif.
- **9h-9h30**
→ Vie quotidienne (passage aux toilettes, lavage des mains et verre d'eau) + jeux de présentation, contes ou chansons + présentation du déroulement de la demi-journée
- **9h30-11h**
→ Activités
- **11h15**
→ Vie quotidienne (passage aux toilettes, lavage des mains et verre d'eau)
→ Départ pour la restauration
- **11h30**
→ Accueil des familles pour des enfants mangeant à la cantine et n'ayant pas participé aux activités du matin
→ Départ des enfants ne mangeant pas à la cantine
- **11h45-12h45**
→ Repas des enfants à la cantine
- **13h-14h**
→ Temps de repos pour les enfants (possibilité de sieste)
- **13h30-14h**
→ Départ des enfants qui ne restent pas au centre de loisirs l'après-midi
→ Accueil des familles
- **14h-14h30**
→ Vie quotidienne (passage aux toilettes, lavage des mains et verre d'eau) + jeux de présentation, contes ou chansons + présentation du déroulement de la demi-journée
- **14h30-16h**
→ Activités
- **16h-16h30**
→ Vie quotidienne (passage aux toilettes, lavage des mains) + goûter
- **16h30-17h**

→ Jeux ou temps libre (au choix en fonction du type d'activité de l'après-midi, de la météo et de l'en-
vie des enfants) + préparation de l'accueil des familles

○ **17h-18h30**

→ Accueil des familles et départ échelonné des enfants, coins-jeux aménagés

6. Périodes d'ouverture

- les mercredis en période scolaire du 2 septembre 2026 au 30 juin 2027
- les vacances d'automne du 19 au 30 octobre 2026
- les vacances de Noël du 21 décembre 2026 au 1^{er} janvier 2027
- les vacances d'hiver du 15 au 26 février 2027
- les vacances de printemps du 12 au 23 avril 2027
- les vacances d'été du 5 au 30 juillet 2027 + 23 au 27 août 2027

▲ Attention, le centre de loisirs sera fermé :

- Mercredi 11 novembre 2026

- Vacances de Noël du 25 décembre 2026 au 1er janvier 2027

- Vacances été : le mercredi 14 juillet et du 2 au 20 août 2027.

II. CONDITIONS D'INSCRIPTION

1. Conditions d'admission

Les enfants sont admis dès l'âge de 3 ans, à condition qu'ils soient inscrits à l'école et ne portent plus de couches. Age limite d'inscription jusqu'à 17 ans révolus.

Ils doivent également résider sur la commune pour bénéficier des conditions prioritaires d'inscription.

Toutefois, les extérieurs peuvent inscrire leurs enfants sous certaines conditions. (cf. « 2.inscriptions »).

➤ Pièces administratives à fournir pour constituer le dossier de l'enfant :

- le document d'inscription au pôle éducation
- la fiche sanitaire
- la procédure du panier repas (si allergie alimentaire)
- le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)
- un certificat de natation pour les activités nautiques (kayak, canoë...)

Les dossiers annuels d'inscription au service sont à rendre avant le début d'une période de réservation d'activités.

Si le dossier n'est pas rendu en amont, l'inscription ne sera pas prise en compte sur l'espace famille.

Le dossier doit être complet. Toute inscription implique l'acceptation du présent règlement intérieur.

2. Mode d'inscription

Lors des inscriptions, les familles autorisent leurs enfants **à participer aux activités et à utiliser les transports collectifs (bus, STAS, véhicules communaux : minibus et/ou voitures de service) avec les animateurs.**

□ **Le centre de loisirs - les mercredis**

Les parents ont la possibilité d'inscrire leur enfant selon les propositions suivantes :

- Matin avec repas
- Matin
- Repas et après-midi
- Après-midi
- Journée avec repas
- Journée sans repas

Les inscriptions pour les Saint-Jeandaires auront lieu le lundi 17 août 2026 (mercredis de septembre à décembre) et le lundi 14 décembre 2026 (mercredis de janvier à juin) via l'espace famille.

Les inscriptions pour les extérieurs commenceront lundi 24 août 2026 (mercredis de septembre à décembre) et le lundi 21 décembre (mercredis de janvier à juin).

□ **Le centre de loisirs - les vacances scolaires : inscriptions via l'espace famille**

Pour les périodes de vacances scolaires, les habitants de la commune et les extérieurs pourront s'inscrire via l'espace famille, en fonction du calendrier des inscriptions ci-dessous :

Périodes	Automne	Noël	Hiver	Printemps	Été
Fonctionnement	Du 19 au 30 oct	Du 21 au 24 déc	Du 15 au 26 fev	Du 12 au 23 avril	Du 5 au 30 juillet Du 23 au 27 août
Habitants	28 septembre	30 novembre	25 janvier	22 mars	7 juin
Extérieurs	5 octobre	7 décembre	1 ^{er} février	29 mars	14 juin

Attention : Nouveautés : Inscriptions pour les vacances et les vacances été : Il n'y aura plus de modifications possibles sur les réservations 2 semaines après la date d'inscriptions pour les Saint-Jeandaires et pour les extérieurs, aucune modification est possible. En cas d'absence, vous pouvez fournir un justificatif (certificat médical).

Au niveau de la facturation, le règlement se fera :

- la facture doit être payée dans sa totalité dès réception.
- toute absence non justifiée sera facturée (cf III.2)

□ **Les séjours/ mini camps**

Des séjours seront proposés pour tous les groupes d'enfants.

3. Horaires et lieux d'inscription

Les inscriptions se déroulent sur l'espace famille.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter la mairie du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Les dates des inscriptions sont publiées sur le site internet de la commune, sur l'espace famille et sur l'application Illiwap.

Quelques jours avant le début de chaque période d'inscription, les programmes d'activités sont disponibles en mairie, au centre de loisirs et à la médiathèque. Ils sont également téléchargeables sur le site internet de la commune : <https://www.ville-st-jean-bonnefonds.fr/>

Pour le règlement, il est possible de payer :

- par chèque bancaire (à l'ordre du Trésor Public),
- en espèces auprès d'un buraliste agréé
- sur le site payfip.gouv.fr

Il est possible de consulter votre dossier, le planning des réservations, de payer vos factures du centre de loisirs par internet via le « Espace Famille ».

4. Participation financière de la Caisse d'Allocations Familiales

La Caisse d'Allocations Familiales participe financièrement en versant des Prestations de Service Ordinaire (PSO) en fonction du nombre d'heures passées par enfant au centre de loisirs.

De plus, les tarifs demandés aux familles tiennent compte du quotient familial.

5. Participation financière des parents (à compter du 10 juillet 2023) en fonction du quotient familial

Les tarifs sont définis dans la délibération annexée au règlement intérieur.

Nous avons l'agrément de la CAF pour nous rendre sur le site CDAP, afin de vérifier un quotient familial.

En cas de difficultés financières lors d'une inscription, les familles peuvent solliciter le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) en mairie. Après étude, une aide financière pourrait être octroyée.

III. PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

1. Accueil et remise des enfants aux familles

L'enfant est pris en charge par le centre de loisirs le matin ou en début d'après-midi, au moment où la personne qui accompagne l'enfant le confie à un animateur, en transmettant toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de la journée. L'enfant venant seul doit se présenter à l'animateur dès son arrivée (sauf pour le centre de loisirs 3-6 ans car les enfants sont accompagnés).

En fin de matinée ou d'après midi, la prise en charge par le centre de loisirs s'arrête dès que l'enfant est remis par un animateur aux parents ou aux personnes autorisées. Les personnes mandatées par écrit doivent être munies d'une pièce d'identité et être âgées de 11 ans minimum. L'enfant ayant l'autorisation de rentrer seul chez lui peut partir dès 17h avec l'accord de son animateur à partir de l'âge de 9 ans. Cette autorisation doit être mentionnée par écrit sur la fiche d'inscription de l'enfant.

2. Absence de l'enfant

Les parents doivent informer le personnel de l'absence de leur enfant et justifier cette dernière par un certificat médical. **Ce certificat médical doit être fourni dans les 8 jours de l'absence.**

3. Liste d'attente

Lorsqu'une activité sera complète, l'enfant sera mis sur liste d'attente.

Si une place se libère, nous contacterons les familles sur liste d'attente par ordre d'inscription pour bénéficier de la place.

4. L'enfant malade

Si un enfant est malade au cours de la journée au centre de loisirs, les parents seront immédiatement prévenus par téléphone.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, sauf autorisation du directeur, lorsque l'autorisation parentale est mentionnée par écrit sur la fiche d'inscription de l'enfant.

Dans ce cas, les parents devront fournir :

- l'ordonnance du médecin
- les médicaments dans leur emballage d'origine (nom et prénom de l'enfant inscrits sur chaque boîte)

En cas de traitement avec une gestion individuelle importante, la direction n'administre pas les médicaments automatiquement. Un accord préalable de prise en charge doit être trouvé pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

L'enfant ne peut pas être accueilli en centre de loisirs en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

5. Mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Ce protocole permet d'accueillir dans les meilleures conditions un enfant en situation de handicap ou un enfant qui a des difficultés temporaires (fracture, plâtre). Validé par un médecin, ce protocole permet un suivi médical de l'enfant.

En fonction des activités et de la nature du handicap, l'enfant pourrait être inscrit sur un planning adapté.

6. Les vaccins

L'enfant ne sera pas accepté au centre de loisirs si ses vaccins ne sont pas à jour.

7. Tenue vestimentaire

Il est souhaitable que les enfants fréquentant le centre de loisirs soient vêtus d'une tenue adaptée aux activités pratiquées, notamment celles se déroulant à l'extérieur.

8. Transport

Lors des activités, nous pouvons utiliser **les transports collectifs (bus, STAS, véhicules communaux : minibus et/ou voitures de service) avec les animateurs.**

9. Espace jeunesse

L'Espace jeunesse est un lieu de loisirs, de suivi individualisé et d'accompagnement à la scolarité.

Les jeunes peuvent fréquenter librement l'accueil ados. Ils ont la possibilité d'en partir à tout moment.

Mais, dès lors qu'ils sont en dehors de l'enceinte des locaux, ils ne sont plus soumis à la responsabilité de l'encadrement.

➤ Horaires :

1. Accueil ados :

Mercredi : de 13h30-18h30

Accompagnement à la scolarité et/ou temps libre (loisirs), projets

Vendredi : de 16h30 à 19h30 et parfois des soirées

Autres jours en fonction des projets

Vacances scolaires : de 7h30 à 18h30

Programme d'activités, sorties...

➤ Sécurité :

- Il est formellement interdit de fumer dans les bâtiments
- Il est également formellement interdit d'introduire et de consommer de l'alcool et autres produits illicites dans les locaux.
- Les objets personnels et de valeur sont acceptés dans la mesure où ils ne gênent pas le fonctionnement.

En revanche, ils sont fortement déconseillés. En cas de perte, de vol ou de dégradation, la municipalité ne peut en aucun cas être tenue pour responsable.

➤ « Quartier libre » :

Pour les adolescents, l'équipe d'animation peut proposer des quartiers libres. Ces temps comportent des consignes précises à respecter par les adolescents :

- un périmètre défini en fonction du lieu du « quartier libre » à ne pas dépasser (zone de déplacement)
- être toujours par groupe (minimum deux personnes)
- avoir un téléphone pour contacter un animateur si besoin

➤ Le fonctionnement :

FONCTIONNEMENT CENTRE DE LOISIRS Avec inscription

VACANCES SCOLAIRES

Hiver, printemps, été (juillet), automne et Noël

Les horaires : de 7h30 à 18h30

Matin : Accueil de 7h30 à 9h
Retour à 11h30

Après-midi : Accueil de 13h30 à 14h
Retour de 17h à 18h30

Ces horaires peuvent être modifiés en fonction du programme d'activités.

Capacité d'accueil : de 12 à 24 places

Le nombre de places est limité en fonction des capacités ci-dessus, mais il peut varier en fonction d'activités spécifiques proposées (piscine, patinoire, accro branches, etc.).

Périodes d'ouverture (cf. plaquette)

Accueil et retour des jeunes

Le jeune est pris en charge par le centre de loisirs dès l'instant où il se présente à l'équipe d'animation de l'espace Jeunesse

Cette même prise en charge par le centre de loisirs s'arrête dès que le jeune est remis par un animateur aux parents ou personnes autorisées à le récupérer. Les personnes mandatées par écrit doivent être munies d'une pièce d'identité.

Le jeune ayant l'autorisation de rentrer seul chez lui peut partir dès 17h avec l'accord de son animateur. Cette autorisation doit être mentionnée par écrit sur sa fiche d'inscription.

SÉJOURS

Hiver, printemps et été

FONCTIONNEMENT ESPACE JEUNESSE

Accueil ados
FONCTIONNEMENT
ACCUEIL LIBRE

MERCREDIS
AUTRES JOURS/ SOIRS
PROJETS

Les horaires :

- Mercredis de 13h30 à 18h30
- Vendredis de 16h30 à 19h30
- Autres jours, soirs, projets et conseil de jeunes : en fonction des activités et des projets

Capacité d'accueil : de 12 à 24 places

Le nombre de places est limité en fonction des capacités ci-dessus, mais il peut varier en fonction d'activités spécifiques proposées.

En fonction des actions, des activités et pour le bien-être des jeunes, nous pourrions mettre en place des tranches d'âges 11-13 ans et 14-17 ans.

Pour participer aux activités les jeunes devront payer une cotisation annuelle en fonction du quotient familial. Ils obtiendront un pass' jeunes donnant accès illimités à l'espace jeunes, à la médiathèque, à la maison du passementiers, une place à la saison culturelle et 20€ pour une activité sportive ou culturelle (dans une association de la commune).

Accueil et retour des jeunes

Le jeune est pris en charge par le centre de loisirs dès l'instant où il se présente à l'équipe d'animation de l'espace Jeunesse.

Les jeunes peuvent fréquenter librement l'accueil ados. Ils ont la possibilité d'en partir à tout moment avec l'autorisation de leur animateur. Cette autorisation doit être mentionnée par écrit sur la fiche d'inscription du jeune.

Dès cet instant, ils ne sont plus soumis à la responsabilité de l'encadrement.

La commune n'est pas responsable des heures d'arrivée et de départ.

Lors des activités/sorties à St-Etienne, le jeune peut partir seul du lieu d'activité avec l'accord des parents et de l'animateur. Cette autorisation doit être mentionnée par écrit sur sa fiche d'inscription (par exemple du Steel, place Hôtel de Ville...).

10. Responsabilités de l'enfant et du jeune

Exclusion :

Tout manque de respect envers le personnel, le règlement intérieur, ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné des enfants et des jeunes dans le cadre des activités mais également à l'extérieur du centre de loisirs sera signalé. Le personnel en avertira les parents et se réserve le droit de prendre toute mesure d'exclusion qui s'imposerait.

Utilisation des téléphones portables :

L'usage du téléphone (photos, vidéos, appels...) n'est pas autorisé. Toutes diffusions (photos, vidéos...) sont strictement interdites.

IV. LA CANTINE

Les repas sont réalisés par la cuisine centrale « De la terre à l'assiette ».

Le choix du menu s'effectue dès la rentrée scolaire, **sans changement possible en cours d'année.**

☐ **Repas traditionnel** ☐ **Repas sans porc** ☐ **Repas végétarien** : œufs, lait, céréales protéinées...

Systématiquement, un repas végétarien sera servi une fois par semaine (loi Egalim).

1. Lieu

Les repas sont pris à la cantine de l'école Lamartine. Les enfants s'y rendent à pied accompagnés des animateurs.

2. Réservations

Les repas doivent être réservés le mercredi pour la semaine suivante.

3. Les allergies ou intolérances

Toute allergie ou intolérance alimentaire doit être inscrite sur la fiche sanitaire et signalée à la direction. Dans ce cas un Projet d'Accueil Individualisé et une procédure « panier repas » seront mis en place. Il s'agit de la même convention que celle utilisée dans le cadre du restaurant scolaire.

Pour les enfants ayant une allergie alimentaire, nous demandons aux familles de fournir le goûter.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES 3-11 ANS RESTAURATION SCOLAIRE

Mise à jour le 9 mars 2026

I. RESTAURANT SCOLAIRE

PRÉAMBULE :

Durant l'année scolaire, le service de restauration fonctionne dans les écoles Lamartine, Baraillère, du Fay et Saint Joseph.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; ce temps doit être pour l'enfant :

- un temps de repas avec la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire,
- un temps de détente adapté à son rythme et à son bien-être,
- un temps de convivialité favorisant le vivre ensemble.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe constituée d'agents qualifiés de la commune.

La composition des repas, proposés dans un souci d'équilibre nutritionnel par la cantine centrale, ne peut être modifiée. Les parents peuvent prendre connaissance des menus affichés à l'entrée de l'école ou sur le site internet de la commune et l'espace famille.

➤ Inscriptions

A. Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés dans les écoles de la commune.

L'accès du restaurant est strictement interdit aux personnes non autorisées.

B. Modalités d'inscriptions

a. Lors de la **1ère inscription au service**, la famille remplit obligatoirement un dossier d'inscription, avant la rentrée scolaire, pour tout enfant susceptible de fréquenter la cantine, de manière régulière ou occasionnelle. Le dossier d'inscription au service concerne l'école, le restaurant scolaire, les temps périscolaire (matin et soir) et le centre de loisirs. Ce dossier est disponible sur le site internet de la commune ou en mairie.

Les repas sont réalisés par la cuisine centrale « De la terre à l'assiette ».

Le choix du menu s'effectue dès la rentrée scolaire, **sans changement possible en cours d'année.**

☐ Repas traditionnel ☐ Repas sans porc ☐ Repas végétarien : œufs, lait, céréales protéinées...

Systématiquement, un repas végétarien sera servi une fois par semaine (loi Egalim).

A partir de septembre 2026, si vous avez déjà déposé un dossier en 2025/2026, vous devrez simplement vérifier, corriger et compléter éventuellement les données concernant l'inscription de votre enfant.

b. Allergies – problèmes de santé

Les enfants, souffrant d'allergies alimentaires, et/ou dont l'état de santé nécessite une surveillance particulière, doivent faire l'objet d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**, signé avec la mairie, à renouveler chaque année scolaire.

Aucun enfant souffrant d'une allergie alimentaire ne pourra être accueilli sans PAI.

La fiche de procédure du PAI est à télécharger sur le site internet de la commune.

<https://www.ville-st-jean-bonnefonds.fr/restaurants-scolaires>

Médication : Aucun médicament ne sera administré à l'enfant par les agents, sauf autorisation du coordinateur et lorsque l'autorisation parentale est mentionnée par écrit sur la fiche d'inscription de l'enfant.

Dans ce cas, les parents devront fournir :

- l'ordonnance du médecin
- les médicaments dans leur emballage d'origine (nom et prénom de l'enfant inscrits sur chaque boîte)

Panier repas : Les parents fournissent la totalité des composants du repas et assument la pleine et entière responsabilité de sa fabrication. L'enfant ne consomme que le repas et les ingrédients fournis par la famille. Les parents s'engagent à fournir le repas dans des boîtes hermétiques supportant un réchauffage au four micro-ondes (pas de boîtes métalliques). Les éléments du repas sont mis dans une glacière ou un sac isotherme de dimension adaptée au transport d'un seul repas.

C. Réservations et annulations

Les réservations ou annulations de repas se font OBLIGATOIREMENT sur l'espace familles au plus tard le mercredi avant midi de la semaine précédente.

Au-delà, il n'y aura plus de modifications possibles, hormis pour le cas très exceptionnels décrits ci-après.

*** Pour une réservation : Seuls seront pris en compte le matin même et sans majoration de prix**, les cas suivants :

- problème médical de force majeure des parents
- cas de force majeure d'empêchement de l'assistante maternelle
- obligation professionnelle. En contrepartie, il faudra fournir une attestation de l'employeur à la fin de chaque mois avant l'édition des factures.

Pour tout autre imprévu, l'ajout sera possible mais avec une majoration du prix du repas de 50 %.

*** Pour une annulation :** Seules seront prises en compte le matin même :

- Les annulations **pour raison médicale** (justifiées par certificat médical **fourni dans les 8 jours**) : Le repas ne sera pas facturé.
- **Les annulations pour raison médicale sans justificatif, le repas sera facturé .**
- **Pour toute absence non signalée et justifiée, le repas sera facturé et majoré de 50 %.**

Coordonnées :

- Mairie : 04 77 95 07 03 – mail : enfance-jeunesse@ville-st-jean-bonnefonds.fr
Horaires de la mairie :
8h30 à 12h et 13h30 à 17h

D. Responsabilités – Assurances

Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle accident.

E. Tarifs

Participation financière des parents (à compter du 10 juillet 2023) en fonction du quotient familial
Les tarifs sont définis dans la délibération annexée au règlement intérieur.

Nous avons l'agrément de la CAF pour nous rendre sur le site CDAP, afin de vérifier un quotient familial.

En cas de difficultés financières lors d'une inscription, les familles peuvent solliciter le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) en mairie. Après étude, une aide financière pourrait être octroyée selon une grille établie.

F. Paiement - Facturation

Les repas effectivement pris par les enfants sont facturés en fin de mois à la personne désignée comme représentante légale de l'enfant lors de l'inscription.

Le règlement peut être effectué :

* Par TIPI (Titre Payable sur Internet) www.tipi.budget.gouv.fr

* Par chèque à l'ordre du Trésor Public

* En espèces (dans la limite de 300€) ou en carte bancaire, auprès d'un buraliste agréé (liste sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite).

Les délais de paiement sont précisés sur la facture.

En cas de difficultés financières, les familles devront le signaler aux services de la mairie.

En cas de non paiement, les relances seront effectuées par le Trésor Public.

Le maintien de l'accueil au restaurant est conditionné par le paiement régulier des factures.

➤ Accueil

A. Ouverture du service de restauration scolaire

Le service de restauration scolaire fonctionne sur l'année scolaire. Les enfants sont accueillis de 11h30 à 13h30.

Deux services sont mis en place, dans chacun des restaurants scolaires :

- 1^{er} service de 11h30 à 12h30

- 2^{ème} service de 12h30 à 13h15

B. Encadrement

Dès la sortie des classes, en fin de matinée, les enfants sont sous la responsabilités des agents municipaux en charge du temps méridien qui les encadrent jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi.

C. Accidents

Tout accident se déroulant pendant le temps méridien est signalé au pôle éducation de la mairie et, par la suite, aux directrices des écoles.

En cas d'accident grave, les secours et les parents sont immédiatement prévenus.

D. Comportement de l'enfant

Le temps de la pause méridienne est avant tout un temps de détente. L'enfant doit y trouver le plaisir de manger mais également d'échanger avec ses camarades et le personnel de service, en respectant les règles de vie commune et les principes de citoyenneté, laïcité et mixité.

L'enfant doit se conformer aux recommandations et à l'autorité du personnel de service du restaurant et admettre la discipline imposée par les règles et les obligations de vie commune, co réalisés par les enfants et le personnel et affichées dans la salle de restauration, sont présentées chaque début d'année scolaire aux usagers.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service du temps méridien, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété
- une attitude agressive envers les autres enfants ou un manque de respect caractérisé au personnel de service
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

Le personnel rappellera à l'ordre les fauteurs de troubles et signalera les faits aux services de la mairie et à la directrice de l'école.

Toute dégradation volontairement commise par un enfant est réparée à la charge de ses représentants légaux au prix coûtant de l'objet détérioré.

Une échelle de sanctions graduelles est prévue pour les cas d'indiscipline répétée :

1. Avertissement verbal par le personnel
2. Convocation des responsables légaux de l'enfant en mairie par l'adjointe aux affaires scolaires : s'en suivront :
 - un avertissement et un rappel du règlement
 - une exclusion temporaire du service
 - une exclusion définitive en cas de manquements graves et répétés.

3. Fonctionnement

A. Changements

Tout changement de situation familiale devra être porté à la connaissance des services de la mairie dans les plus brefs délais.

B. Respect des engagements

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre des repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

II. Le périscolaire

Le périscolaire est un lieu de d'accueil, de détente, de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille, ouvert aux enfants scolarisés sur la commune de Saint-Jean-Bonnefonds.

1. Le fonctionnement

L'accueil périscolaire concerne les enfants des écoles maternelles et élémentaires des groupes scolaires du Fay, de la Baraillère et de Lamartine.

Il se déroule dans les locaux des écoles élémentaires pour Baraillère et Lamartine et au sein de l'école du Fay.

Pour chaque accueil périscolaire, l'encadrement et l'animation des enfants sont assurés par des animateurs qui sont placés sous la responsabilité du responsable pédagogique des activités périscolaires.

2. Les horaires

Le périscolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaires :

- Matin : 7h30 à 8h30
- Midi : 11h30 à 13h20
- Soir : de 16h30 à 18h30

Nous demandons à chaque famille de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du périscolaire, soit 7h30 le matin et 18h30, le soir.

L'enfant est pris en charge par l'accueil périscolaire, au moment où la personne qui accompagne l'enfant le confie à un animateur, en transmettant toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de la journée. L'enfant venant seul doit se présenter à l'animateur dès son arrivée (sauf pour les enfants âgés de 3 à 6 ans car les enfants sont accompagnés).

En fin de journée, la prise en charge par le service périscolaire s'arrête dès que l'enfant est remis par un animateur aux parents ou personnes autorisées à le récupérer. Les personnes mandatées par écrit doivent être munies d'une pièce d'identité et être âgées de 11 ans minimum. L'enfant ayant l'autorisation de rentrer seul chez lui peut partir dès 17h avec l'accord de son animateur à partir de l'âge de 9 ans. Cette autorisation doit être mentionnée par écrit sur la fiche d'inscription de l'enfant.

Les parents doivent contacter l'équipe pour signaler leur retard. L'équipe peut ainsi rassurer l'enfant et s'organiser dans l'attente de leur arrivée.

3. Organisation des temps périscolaires

A. Périscolaire du matin

La prise en charge de l'enfant à ce moment de la journée se situe à une période charnière comprise entre le lever et le temps scolaire. Pour les plus jeunes, c'est aussi le moment de la séparation. Une atmosphère de calme et de détente est proposée à l'enfant.

Les parents peuvent amener leurs enfants à tout moment dès le début de l'accueil.

A 8h20, les enfants sont accompagnés dans la cour pour les élémentaires, à l'école pour les maternelles, et confiés aux enseignants et/ou ATSEM.

B. Périscolaire du temps de midi

Pendant le temps de midi, les enfants scolarisés sont encadrés par les animateurs.

Ce temps comprend les temps de repas et d'activités ludiques (récréations, jeux, activités...).

Le temps de restauration est un temps éducatif qui contribue à favoriser la socialisation et l'autonomie de l'enfant.

C. Périscolaire du soir

Cet accueil démarre dès la fin de la classe et commence par un temps de transition permettant aux enfants de se détendre (les enfants sont souvent fatigués et peu enclins à se concentrer). Le goûter, fourni par la Mairie, est proposé dans le même esprit de détente. Après ce temps de de récupération, les enfants sont invités à faire leurs devoirs ou des activités. Il importe d'adapter la durée et la nature des activités. Il importe d'adapter la durée des activités . Les activités ludiques qui favorisent la détente et le plaisir sont à privilégier.

De 16h30 à 16h50 : Temps collectif de pause et de goûter pour les enfants maternelles et élémentaires.

Puis les enfants auront le choix entre plusieurs activités :

	Horaires	Activités
Accueil périscolaire Ludique	De 16h50 à 17h30	1 activité (sportive, manuelle, artistique...) est proposée aux enfants Activités sur thématiques
Accueil périscolaire Atelier cartable	De 16h50 à 17h30	Permettre aux enfants de faire leurs devoirs avec l'aide d'un animateur et utilisation de l'outil Prof express
Accueil périscolaire Libre	De 17h30 à 18h30	Temps d'activités libres et aux choix coloriages, jeux de société...

Certaines activités peuvent être modifiées (météo, problème de salle...).

Les parents peuvent venir chercher leurs enfants à tout moment dès le début de l'accueil du soir. Les enfants débutent une activité à partir de 16h50.

Le service du temps périscolaire est soumis à une tarification horaire. Toute heure commencée est facturée.

D. Inscriptions

La famille doit avoir rendu un dossier d'inscription complet au service périscolaire, afin d'assurer la meilleure qualité d'accueil et la sécurité pour les enfants.

Les pièces à fournir sont :

- Le dossier d'inscription et la fiche sanitaire
- Les justificatifs

L'inscription aux temps périscolaires est obligatoire via l'espace famille du site internet, ou en mairie pour les familles sans accès à internet. Aucune inscription ne sera prise par les animateurs. Les inscriptions doivent s'effectuer jusqu'au **mercredi midi** pour la semaine suivante. Une pénalité financière sera appliquée en cas d'inscription hors délai, majoration de 50 % du tarif ordinaire.

E. Participation financière

Participation financière des parents (à compter du 10 juillet 2023) en fonction du quotient familial

Les tarifs sont définis dans la délibération annexée au règlement intérieur.

Toute heure commencée est due.

F. Le paiement – La facturation

Les activités périscolaires (matin et soir) sont facturées en fin de mois à la personne désignée comme représentante légale de l'enfant.

Le règlement peut être effectué :

* Par TIPI (Titre Payable sur Internet) www.tipi.budget.gouv.fr

* Par chèque à l'ordre du Trésor Public

* En espèces (dans la limite de 300€) ou en carte bancaire, auprès d'un buraliste agréé (liste sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite).

Les délais de paiement sont précisés sur la facture.

En cas de difficultés financières, les familles devront le signaler aux services de la mairie.

En cas de non paiement, les relances seront effectuées par le Trésor Public.

Le maintien de l'accueil périscolaire est conditionné par le paiement régulier des factures.

4. Le goûter

Le goûter de l'après-midi sera fourni par l'accueil périscolaire aux enfants présents à 16h40. Les enfants ayant un régime alimentaire particulier pour des raisons médicales devront l'apporter et fournir un justificatif (Protocole d'Accueil Individualisé).

5. Santé

Si un enfant est malade durant les temps périscolaires, les parents seront immédiatement prévenus par téléphone.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant par l'agent, sauf autorisation du coordinateur, lorsque l'autorisation parentale est mentionnée par écrit sur la fiche d'inscription de l'enfant.

Dans ce cas, les parents devront fournir :

- l'ordonnance du médecin
- Les médicaments dans leur emballage d'origine (nom et prénom de l'enfant inscrits sur chaque boîte)

En cas de traitement avec une gestion individuelle importante, la direction n'administre pas les médicaments automatiquement. Un accord préalable de prise en charge doit être trouvé pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

L'enfant ne peut pas être accueilli en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

Mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Ce protocole permet d'accueillir dans les meilleures conditions un enfant en situation de handicap ou un enfant qui a des difficultés temporaires (fracture, plâtre). Validé par un médecin, ce protocole permet un suivi médical de l'enfant.

Les vaccins

L'enfant ne sera pas accepté si ses vaccins ne sont pas à jour.

III. Acception du règlement

L'inscription aux activités périscolaire et au restaurant scolaire vaut acception du présent règlement.

Le Maire,
Anne GARZENA

Mairie de Saint-Jean-Bonnefonds – Boulevard Aristide Briand – 42650 Saint-Jean-Bonnefonds Tel : 04 77 95 07 03 – Mail : contact@ville-st-jean-bonnefonds.fr
