



Service Enfance des Hauts-d'Anjou

65 rue Nationale
Châteauneuf-sur-Sarthe
49330 LES HAUTS-D'ANJOU
02.44.87.21.70
enfance@leshautsdanjou.fr

Le présent règlement, approuvé par le Conseil municipal des Hauts-d'Anjou, en date du 18 mai 2021 régit le fonctionnement de l'accueil périscolaire et du restaurant scolaire.

Il est complété par une charte du savoir-vivre et du respect mutuel qui sera également affichée dans les établissements concernés.

Ces services ne sont pas à caractère obligatoire.

Toute famille qui n'est pas à jour dans le règlement de ses factures ne pourra s'inscrire pour une nouvelle année.

1) Modalité d'admission dans le Service Enfance

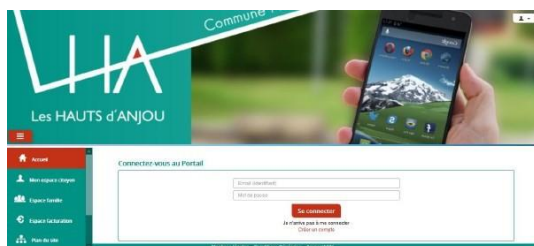
INSCRIPTION

L'inscription est obligatoire.

Un dossier d'inscription doit obligatoirement être rempli et complet, même en cas d'utilisation occasionnelle ou d'urgence.

Un enfant qui n'a pas de dossier référencé ne pourra être accueilli, il vous est conseillé de remplir un dossier même si vous n'utilisez pas les services, même pour un imprévu.

- 1) Votre enfant est connu de nos services,
 - Et vous avez accès au Portail Famille, vous devez :
 - o Vous connecter et vérifier les informations sur votre dossier. Vous pouvez apporter des modifications si nécessaire tels qu'un changement d'adresse, de situation familiale, de numéro de téléphone...
 - o Remplir le planning de votre enfant avec les réservations de repas.



Pour vous connecter : www.leshautsdanjou.fr ► en 1 clic ► Portail Famille
Le changement de classe se fera automatiquement sur le logiciel.

- Et vous n'avez pas accès au Portail Famille, contactez-nous pour recevoir le dossier d'inscription.

- 2) Votre enfant n'est pas connu de nos services, c'est sa 1^{ère} rentrée scolaire sur la commune, vous trouverez un dossier d'inscription complet sur le site www.leshautsdanjou.fr, en mairie déléguée ou à l'école de votre commune déléguée.

Si votre enfant se présente dans un service d'accueil périscolaire ou de restaurant scolaire sans être préalablement inscrit, ce dernier sera néanmoins accueilli. Vous serez automatiquement contacté et informé de la procédure d'inscription.

Cependant, la commune ne pourra être reconnue responsable en cas d'accident.



Service Enfance Les Hauts-d'Anjou Restauration Scolaire et Accueil périscolaire Règlement intérieur

De même, le nombre de repas étant défini en fonction des inscriptions, la commune ne garantit pas que l'enfant dispose d'un repas complet.

L'enfant non inscrit ne peut participer aux activités du Service Enfance qu'en cas de force majeure.

LA SÉCURITÉ / LES ACCIDENTS

Pour les utilisateurs du service enfance, une assurance individuelle (responsabilité civile) est obligatoire.

En cas d'accident d'un enfant, le ou la responsable :

Apporte les premiers soins en cas de blessure bénigne,

Fait appel aux urgences médicales en cas d'accident, de choc violent ou de malaise,

Prévient la famille par un feuillet « bobo » en cas de blessure bénigne,

Prévient la famille par téléphone en cas d'appel aux urgences médicales,

Prévient la mairie.

En cas de casse (lunettes par exemple)

L'agent en charge de la surveillance rédige un formulaire « rapport d'incident/d'accident », le transmet en mairie, copie à l'enseignant, copie à la famille de l'enfant « victime » et copie à la famille de l'enfant « responsable ».

Les deux familles concernées se contacteront afin de régler l'incident avec leurs assurances respectives.

FACTURATION

Les paiements s'effectueront à la réception de la facture envoyée par la Trésorerie du Lion d'Angers.

Le paiement par prélèvement automatique est recommandé (en faire la demande et signer l'autorisation de prélèvement).

Vous avez également la possibilité de régler vos factures avec des tickets CESU (Chèque Emploi Service Universel) ou chèques Vacances (seulement pour l'accueil de loisirs).

DÉDUCTION FISCALE

Pour vos déductions fiscales de frais de garde, le Service Enfance vous délivrera un justificatif pour les enfants de moins de 6 ans.

3) L'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire est une structure d'accueil avant et après l'école, qui s'adresse aux enfants scolarisés à Marcel Pagnol.

Les goûters fournis par les parents pourront être pris sur place.

L'accueil du matin :

Les enfants arrivent en bon état de santé (sans fièvre).

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux responsables légaux d'accompagner les enfants jusqu'à la salle d'activités périscolaires.

L'enfant s'installe et dispose de jeux, jouets, de livres, etc.

L'agent aide l'enfant à commencer sa journée dans le calme.

L'accueil du soir :

Comme le matin, c'est un moment qui nécessite la prise en compte des réactions de chaque enfant. Les animateurs organisent un temps pour le goûter, puis un temps pour les activités. Les agents sont disponibles pour échanger avec les responsables légaux, transmettre et recevoir des informations concernant l'enfant.

Les enfants peuvent faire leurs devoirs pendant ce temps d'accueil. Toutefois, ceux-ci ne seront ni surveillés, ni vérifiés.

HORAIRES

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h15 à 8h15 et de 16h15 à 18h30 (18 le vendredi).

TARIFS

Tout quart d'heure commencé sera facturé.

QF inférieur à 336 €	0,30 € le ¼ d'heure
QF de 337 € à 524 €	0,40 € le ¼ d'heure
QF de 525 € à 780 €	0,50 € le ¼ d'heure
QF de 781 € à 1036 €	0,55 € le ¼ d'heure
QF supérieur à 1036 €	0,60 € le ¼ d'heure

Pour les familles non allocataires, le QF sera calculé manuellement à partir de leurs ressources annuelles. Pour les familles ne souhaitant pas transmettre leurs ressources, le tarif maximum sera appliqué.

⚠ ATTENTION : Au-delà des horaires de fermetures de l'accueil, une majoration sera appliquée. Le tarif du quart d'heure sera multiplié par deux.

Aucune personne non autorisée par les responsables légaux ne sera autorisée à partir avec un enfant. Si toutefois, un changement devait intervenir, les responsables légaux devront tenir informer le ou la Responsable de l'accueil périscolaire.

Les enfants devront être récupéré au plus tard à l'heure de la fermeture de l'accueil.

Dans le cas où les responsables légaux d'un enfant seraient absents à la fermeture, l'agent après avoir tenté de joindre ces derniers, fera appel aux personnes nommées par les responsables légaux lors de l'inscription pour prendre en charge l'enfant.

Il est impératif de prévenir l'agent responsable de l'accueil périscolaire en cas de retard ou d'impossibilité de venir chercher le ou les enfants.

Si toutefois personne n'est joignable, l'agent, après avoir averti Madame la Maire, est en droit d'appeler la gendarmerie.

En cas de retards répétitifs et afin de ne pas pénaliser le personnel, la commune des Hauts-d'Anjou prendra toutes les décisions qui seront nécessaires, notamment une majoration du tarif. L'ultime sanction étant la radiation de l'accueil périscolaire.

4) La pause méridienne et Restaurant scolaire

HORAIRES

Le restaurant scolaire fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi sur les périodes scolaires.

Deux services de repas sont faits : les maternelles, CP/CE1 de 11h45 à 12h25, les CE2/CM1/CM2 de 12h35 à 13h10.

La pause méridienne est proposée pendant le temps de « pause » avant le repas pour les enfants de l'élémentaire et après le repas pour les maternelles.

C'est un temps pour se détendre et partager un moment de convivialité. Comme son nom l'indique, elle doit rester une pause : l'enfant doit pouvoir «se déconnecter» des heures de classe. La municipalité propose un temps animé et encadré par des animateurs, avant le repas, avec différents pôles (au choix de l'enfant) : jeux sportifs, jeux de cour, jeux de sociétés, activités manuelles...

LES MENUS

Ils sont affichés dans les écoles, ainsi que sur l'application IntraMuros.

Les repas sont confectionnés sur place selon les normes en vigueur par des cuisiniers.

TARIFS ET RÉSERVATION

Tout enfant inscrit au restaurant scolaire est automatiquement présent à la pause méridienne.

Le service d'animation pendant la pause méridienne est GRATUIT pour les familles.

Le repas est facturé selon le QF.

Plusieurs formules de réservations :

- Vous pouvez réserver tous les jours de l'année scolaire via le Portail Famille ou la fiche de réservation disponible sur demande au Service Enfance ou à la mairie ;
- Vous pouvez réserver au mois avec le formulaire « Réservations » disponible sur demande auprès du Service Enfance à envoyer par mail ;
- Occasionnellement, la veille avant 10 h par téléphone.

Dates limites pour réserver ou annuler un repas :

JOUR DU REPAS	DATE LIMITE POUR RÉSERVER
LUNDI	Le vendredi de la semaine précédente avant 10h
MARDI JEUDI VENDREDI	La veille avant 10h

Tout repas annulé le jour même ou après 10 h pour le lendemain, sera facturé sauf en cas de maladie (cf p. 7).

Les allergies alimentaires :

En cas d'allergies alimentaires, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) doit être établi à la demande de la famille, en concertation avec le médecin de l'Éducation Nationale, le médecin traitant, la direction de l'école et les Services Municipaux. L'élaboration du P.A.I. pouvant nécessiter plusieurs semaines, les responsables légaux sont invités à contacter le médecin scolaire le plus tôt et dans la mesure du possible, avant le début de l'année scolaire. Chaque P.A.I. n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

La demande de renouvellement doit être effectuée par la famille auprès du médecin scolaire, Docteur Françoise CHERIF-DUHAMEL au 02.41.33.02.02.

Tant que le P.A.I. ne sera pas signé, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée.

Lors d'un P.A.I., la commune n'est pas en mesure de faire face aux différents régimes alimentaires ou équivalents sauf adaptations prévues par le prestataire moyennant un surcoût sur le repas pour la famille.

Le service d'un repas préparé par la famille peut être envisagé en accord au préalable avec la municipalité.

Santé et traitements médicaux :

Pour des raisons de sécurité, le Service Enfance n'est pas autorisé à administrer un médicament à un enfant. Seuls les responsables légaux sont habilités à le faire. Cette interdiction a été clairement signifiée aux personnels et est valable, même si les responsables légaux fournissent une ordonnance du médecin ou une décharge de responsabilité, sauf si le médecin de l'Éducation Nationale donne son accord au préalable.

CAS PARTICULIERS

Les sorties scolaires

Lors des sorties scolaires, l'enseignant responsable de la classe concernée informera le ou la Responsable du restaurant scolaire de l'absence de l'enfant.

Chaque enfant devra se munir de son propre pique-nique pour cette sortie.

Les repas de Noël ou repas à thèmes

Lors des repas de Noël et/ou des repas à thèmes, le Service Enfance privilégiera les enfants qui déjeunent régulièrement ou occasionnellement au restaurant scolaire, faute de place.

Les grèves

En cas de grève des enseignants, les responsables légaux qui ne mettent pas leur enfant à l'école, ni au restaurant scolaire devront prévenir le ou la Responsable du restaurant scolaire 24 h à l'avance, afin de limiter le gaspillage alimentaire.

En cas de grève des enseignants, un service minimum d'accueil sera mis en place par la municipalité à partir de 25% d'enseignants grévistes. Tout repas réservé et non annulé par vos soins vous sera facturé.

⚠ En cas d'enfant malade, l'absence doit être signalée dès le premier jour au responsable de la restauration scolaire. Le ou les repas seront décomptés, à condition que la famille ait remis un certificat médical ou une ordonnance au Service Enfance dans les 48 h.

5) Charte du savoir-vivre et du respect mutuel

L'accueil périscolaire et le restaurant scolaire sont des lieux de convivialité et sociabilisation que les enfants pourront s'approprier et dans lesquels ils rencontreront d'autres enfants et d'autres adultes avec qui ils vont partager un temps de vie. Pour une bonne participation de tous les enfants à l'ambiance générale du lieu où se trouve l'enfant, vous trouverez ci-dessous quelques consignes faciles à appliquer par chacun.

Tout au long de la journée, je respecte le personnel qui m'encadre ainsi que mes camarades.

Avant le repas :

Je vais aux toilettes



Je me lave les mains



Je m'installe à la place qui me revient



Pendant le repas :

Je me tiens bien à table



Je respecte la nourriture

Je parle doucement, je ne me lève pas sans raison



Je sors de table en silence et sans courir après autorisation



Pendant la récréation :

Je joue sans brutalité



Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel de service

Dans les salles des périscolaires communales :

Je respecte le matériel, je respecte les jeux de société et les jouets

Le non-respect du règlement entraînera un avertissement à signer par les responsables légaux et qui sera à remettre à la personne responsable du service.

Avec le soutien financier de :

9) Coupon d'acceptation du règlement intérieur du service enfance des Hauts-d'Anjou

Commune déléguée de



Je m'appelle

.....

J'ai compris les règles et je vais les respecter.

Signature de l'enfant :

Je soussigné (e) Monsieur Madame

Nom/Prénom.....

Responsable légal (e) de (s) enfant (s), en classe de :

.....
.....
.....
.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la commune des Hauts-d'Anjou et en accepte les conditions.

Coupon à remettre en mairie déléguée ou à la mairie des Hauts-d'Anjou

Signature du responsable :