

Règlement général

Accueils

:

périscolaires

SOMMAIRE

RÈGLEMENT

1.	Les modalités d'inscription	page 4
2.	Les lieux d'accueil	page 5
3.	L'équipe d'animation	page 5
4.	Le projet pédagogique	page 5
5.	Le public accueilli	page 6
6.	La santé	page 6
7.	L'assurance	page 7
8.	L'organisation horaire	page 7
9.	Le droit à l'image	page 7
10.	Le respect des règles de vie	page 7
11.	L'information et la communication	page 8
12.	La sécurité	page 9
13.	L'évaluation	page 9
14.	L'adoption du règlement	page 9

ANNEXE

Autorisation de sortie

Règlement des accueils périscolaires

La ville de Vannes accompagne l'organisation familiale avant et après l'école, en organisant un service d'accueil périscolaire dans chacune de ses dix-huit écoles publiques.

L'accueil périscolaire est un lieu de vie qui privilégie la découverte, le jeu, les rencontres, la communication et le plaisir de l'enfant. Ce dispositif ne constitue pas un simple mode de garde mais reflète la politique de la ville en matière éducative et pédagogique autour de l'enfant et sa famille.

La ville confie la gestion des accueils périscolaires au service éducation.

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
-------	-------	-------	----------

La ville de Vannes est propriétaire des bâtiments scolaires et assure leur fonctionnement (mobilier, chauffage, entretien). Elle met à disposition les Atsem, les personnels d'animation, d'entretien et de restauration.

7h30 - 8h20 : Temps d'accueil périscolaire organisé par la ville

8h20 - 11h30 : Temps scolaire organisé par l'Éducation nationale

11h30 - 13h20 : Temps d'accueil périscolaire organisé par la ville

13h20 - 16h30 : Temps scolaire organisé par l'Éducation nationale

16h30 - 19h15 : Temps d'accueil périscolaire organisé par la ville

ARTICLE 1 LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

Périscolaire

Suite à l'inscription scolaire de l'enfant, il est impératif de créer un dossier à l'Accueil unique (22 avenue Victor Hugo), à actualiser chaque année scolaire en fournissant :

- Une fiche de renseignements administratifs,
- Une fiche de renseignements sanitaires,
- Un justificatif du calendrier vaccinal en vigueur à jour,
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile.

Pour fréquenter l'accueil périscolaire de l'école, aucune réservation préalable n'est nécessaire. L'enfant est accueilli en fonction des besoins de sa famille.

Restauration

La famille doit effectuer la démarche de réservation à la restauration scolaire (Cf. règlement restauration scolaire) :

- Via l'espace famille (www.mairie-vannes.fr - Espace citoyen « Vannes & vous »)
- Ou auprès de l'Accueil unique (accueil.unique@mairie-vannes.fr)

La réservation peut s'effectuer pour l'ensemble de l'année scolaire ou de façon occasionnelle.

Modification de la situation familiale

Toute modification de la situation familiale, des coordonnées postales et/ou téléphoniques doivent être signalées à l'accueil unique ainsi qu'au directeur périscolaire en charge de la garderie de l'école.

Tarif et facturation

Les tarifs, fixés chaque année par décision du Maire, sont établis en référence au quotient familial de la ville de Vannes (l'accueil unique peut vous informer des modalités de calcul).

L'unité de tarification est le quart d'heure. Un forfait s'applique à partir du 101^e quart d'heure.

Les tarifs sont consultables sur le site internet de la ville.

ARTICLE 2 LES LIEUX D'ACCUEIL

Chaque école maternelle, élémentaire et primaire dispose d'un espace dédié à l'accueil périscolaire du matin, du midi et du soir. Chaque salle est équipée de mobilier et de jeux adaptés à l'âge des enfants afin qu'ils puissent évoluer dans un environnement sécurisant.

ARTICLE 3 L'ÉQUIPE D'ANIMATION

L'équipe d'animation est composée de personnels qualifiés au sens de la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs de mineurs, définie par la direction départementale de la Cohésion sociale. Les animateurs sont titulaires du Brevet professionnel de la jeunesse de l'éducation et du sport, du Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur, du Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur ou du Certificat d'aptitude professionnel de la petite enfance.

Le taux d'encadrement appliqué est de 1 adulte pour 14 enfants en maternelle et de 1 adulte pour 18 enfants en élémentaire.

L'équipe pluri professionnelle de chaque site est composée d'un directeur périscolaire et de différents animateurs (dont les Atsem pour les temps de la pause méridienne). Ils se réunissent régulièrement afin d'évaluer le fonctionnement du service et la qualité d'intervention dans un objectif d'amélioration permanente du service rendu. Deux coordinatrices périscolaires, supervisées par la responsable du service éducation, s'assurent du bon fonctionnement quotidien de l'ensemble des garderies.

ARTICLE 4 LE PROJET PÉDAGOGIQUE

Chaque site périscolaire bénéficie de son propre projet pédagogique qui définit le fonctionnement de l'accueil. Il est établi par l'équipe d'animateurs et décline du projet éducatif élaboré par la collectivité dont les orientations sont les suivantes :

- Valoriser la citoyenneté,
- Construire des actions éducatives cohérentes et adaptées aux besoins des enfants,
- Garantir une continuité éducative entre les différents temps et espaces de l'enfant,
- Affirmer la réussite de tous,
- Offrir un environnement éducatif épanouissant.

L'objectif de cette démarche est de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école en concertation avec les différents services municipaux, les enseignants et les acteurs du territoire.

Le projet pédagogique est en lecture libre dans chacun des sites périscolaires.

ARTICLE 5 LE PUBLIC ACCUEILLI

Les accueils périscolaires sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans les écoles, de la toute petite section maternelle au CM2.

Dans l'intérêt de tous les enfants, les situations particulières doivent être signalées (troubles du comportement, perturbation de l'environnement familial, handicap...). Un temps d'échanges et d'évaluation entre le responsable légal et les représentants municipaux est indispensable avant toute décision d'accueil au sein du service périscolaire.

ARTICLE 6 LA SANTÉ

Les traitements médicaux ne sont administrés que sur présentation d'une ordonnance. Toutefois, par précaution, il est conseillé aux familles de privilégier, en accord avec leur médecin, les prises médicamenteuses uniquement le matin et le soir.

En cas de maladie contagieuse, une éviction de l'école pourra être prononcée. Le retour de l'enfant ne peut s'effectuer que sur présentation d'un certificat de non contagion de l'enfant, délivré par un médecin.

L'ensemble des frais médicaux, occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence suite à un événement ayant lieu durant les temps périscolaires, est à la charge de la famille.

Les prises en charge spécifiques

- **Médicales « prises de traitement simples »** sont formalisées après sollicitation du parent, via un formulaire de l'Éducation nationale, complété par le médecin traitant.

- **Alimentaires « simples »** : il appartient aux parents de se rapprocher de la diététicienne de la ville de Vannes.

- **« Complexes » (alimentaires ou non)** : à la demande de la famille un projet d'accueil individualisé (PAI) est contractualisé entre le responsable légal, la médecine scolaire, la direction de l'école et les services municipaux. Rédigé et signé par la médecine scolaire, il a pour objectif de permettre à un enfant souffrant d'un trouble de santé ou d'une allergie d'être accueilli dans les meilleures conditions.

Renouvellement de PAI

Le parent ou le responsable légal doit solliciter auprès du directeur d'école le formulaire de l'Éducation nationale et s'assurer que le PAI peut être renouvelé.

Le parent ou le responsable légal doit remettre au directeur d'école une trousse au nom de l'enfant comprenant une copie de l'ordonnance, du protocole d'intervention le cas échéant et les médicaments. Il lui appartient d'être vigilant quant à la posologie indiquée et la date de péremption des médicaments.

Le détail de ces démarches et les contacts utiles sont explicités sur le site web de la mairie de Vannes : www.mairie-vannes.fr/Vie_pratique/Education/Ecoles/Restaurationscolaire

ARTICLE 7 L'ASSURANCE

Conformément à la réglementation en vigueur, les familles ont l'obligation de souscrire une assurance en responsabilité civile au profit de leur enfant afin de couvrir l'ensemble des temps périscolaires.

Lors d'un accident survenu sous la surveillance d'un personnel du service éducation, et/ou en cas de dégradation de biens propres à la collectivité commise par un enfant, une déclaration est rédigée puis remise au service assurance de la Ville pour suite à donner.

Le service éducation décline toute responsabilité en cas d'incidents survenus avant l'ouverture ou après la fermeture, ainsi qu'en cas de perte ou de vol de vêtements ou d'objets.

ARTICLE 8 L'ORGANISATION HORAIRE

Le matin de 7h30 à 8h20

Le parent ou le responsable légal confie son enfant à l'animateur de la garderie. Ce dernier aura la responsabilité de l'accompagner vers l'enseignant à 8h20.

Le soir de 16h30 à 19h15

L'accueil

À 16h30, l'enseignant confie l'élève à l'équipe d'animation. Il est alors sous la responsabilité du service périscolaire.

Chaque parent doit prévoir le **gôûter** de son enfant dans le respect de ses habitudes alimentaires et de l'appréciation de chacun. Un espace et un temps dédiés pour cette collation sont mis en place dans chacune des garderies municipales.

Chaque lundi, mardi et jeudi de 17h à 18h, le dispositif d'**études surveillées** est organisé au sein de l'école. L'enfant y est accueilli lorsque le parent en a exprimé la demande aux personnels de garderie et a renseigné le document afférent. Ce dispositif permet aux enfants fréquentant l'accueil périscolaire du soir de réaliser leurs leçons au calme, dans une salle spécifique, sous la surveillance d'un animateur.

Pour autant, le parent reste le seul garant du travail réalisé par son enfant.

Le départ

Les enfants de l'école maternelle seront remis directement à leurs parents ou à toute personne adulte munie d'une **autorisation écrite** dûment signée par les parents ou le tuteur légal.

Les enfants de l'école élémentaire seront remis aux parents ou à toute personne munie d'une **autorisation écrite** dûment signée par les parents ou le tuteur légal. Il pourrait s'agir en ce cas de leurs frères et sœurs aînés. L'enfant de l'école élémentaire, âgé de plus de 8 ans et muni d'une **autorisation écrite** dûment signée par les parents ou le tuteur légal, pourra rentrer seul le soir chez lui.»

(Cf. « Décharge de responsabilité » en annexe)

Par la signature de ces attestations écrites, les parents ou les tuteurs légaux s'affirment être entièrement responsables des conséquences de la décision formulée.

À 19h15, l'ensemble des enfants a quitté les lieux.

Dans le cas exceptionnel d'un enfant qui reste présent en garderie au-delà de 19h15, le parent ou le responsable légal doit impérativement prévenir l'équipe périscolaire et veiller à ce que cela ne se reproduise pas. Lorsqu'aucun adulte a justifié une quelconque difficulté, l'animateur téléphone à la famille, ou à toute personne habilitée à venir le chercher. Si aucune d'entre elles n'est joignable, l'animateur doit confier l'enfant au service de police de Vannes.

En cas de **retards répétés**, les parents ou les responsables légaux recevront un courrier rappelant l'importance du respect des horaires et du fonctionnement du service. Leur convocation pourra également être organisée si nécessaire. Dans l'hypothèse où ces désagréments persisteraient il sera demandé aux responsables légaux de trouver une autre solution d'accueil.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le professionnel présent peut la refuser et remettre l'enfant à une personne mandatée par l'un des deux représentants disposant de l'autorité parentale. A défaut, les services de la police nationale sont sollicités.

Le midi de 11h30 à 13h20

L'enfant sort ou rentre dans l'école uniquement aux heures d'enseignement, lors de l'ouverture des portes de l'établissement par les enseignants (11h30 et à 13h20) ; exception faite des rendez-vous médicaux. Durant ces horaires, l'enfant reste sous la responsabilité de sa famille.

La pause méridienne se décompose en un temps de restauration encadré par un agent de restauration et des animateurs et en un temps de récréation.

Durant la **récréation**, les enfants ont le loisir de jouer et de se détendre librement sous surveillance de l'équipe d'animation ou de participer à un atelier proposé par les animateurs.

D'octobre à juin, la ville de Vannes finance et met en place, dans chacune des écoles publiques, des ateliers de la pause méridienne animés par divers intervenants (indépendants, associations, services municipaux). Ces activités culturelles et sportives de qualité (théâtre, ludothèque, activités scientifiques, escrime, golf, éveil musical, culture bretonne, danse...) sont proposées gratuitement aux jeunes afin de les ouvrir à la découverte d'autres loisirs.

Les enfants s'y inscrivent librement et, après une période d'essai, s'engagent à y participer durant un cycle complet de 6 à 8 semaines.

Un affichage de ces programmations est réalisé dans chaque école, tous les ans, à l'attention des familles.

ARTICLE 9 LE DROIT À L'IMAGE

Des photographies ou vidéos des enfants peuvent être prises lors des animations. Celles-ci pourront être utilisées pour les supports de communication de la ville de Vannes sans limite ni de temps, ni de lieu.

Le responsable légal qui ne souhaite pas que son enfant soit pris en photographie, ou en vidéo, doit le préciser oralement aux personnels de garderie et par écrit sur la fiche de renseignements « Informations périscolaires » remise aux familles en début de chaque année scolaire. L'enfant doit en être informé également.

ARTICLE 10 LE RESPECT DES RÈGLES DE VIE

Une « Charte de bonne conduite », à l'attention des enfants, a été élaborée afin de favoriser le respect des règles de vie en collectivité. Elle se décline de la sorte :

1/ Je respecte les adultes et mes camarades.

Je respecte les règles de vie propres à mon école.

Je suis poli avec tout le monde.

Je suis tolérant.

2/ Pour ma sécurité, je reste auprès des animateurs.

Je demande la permission pour m'éloigner de leur champ de vigilance.

Je marche calmement dans les couloirs et les escaliers.

3/ Je joue gentiment sans violence et sans insulte.

Je respecte le matériel qui m'est prêté.

Je range en fin d'activité.

J'utilise les poubelles.

4/ Dans le restaurant, je rentre calmement, je me lave les mains.

Je prends soin de la vaisselle.

Je partage avec mes camarades.

Je respecte la nourriture.

J'aide à débarrasser.

5/ Lorsque mon comportement n'est pas acceptable, je m'excuse.

Je répare ma bêtise.

J'accepte une éventuelle sanction.

En lien à cette charte, à chaque début d'année scolaire, l'élève reçoit un « permis de bonne conduite » comportant 6 points. Tout au long de l'année, ceux-ci sont maintenus lorsque l'attitude de l'enfant est conforme aux attentes.

Chaque fois que les orientations de la charte ne sont pas respectées, une discussion est engagée entre le jeune et l'animateur. Il peut lui être demandé de rédiger une « fiche de réflexion ». En fonction de son attitude, l'enfant peut alors perdre un point. À l'inverse, toute amélioration de son comportement donne lieu à rétribution de points.

Au bout de trois points retirés, l'intéressé et sa famille reçoivent du service éducation un courrier d'avertissement, rappelant l'importance du respect de la bonne conduite.

L'enfant et sa famille sont reçus par l'élu référent à l'Hôtel de Ville. Les pistes d'amélioration du comportement sont discutées, des objectifs sont fixés. Une sanction adaptée peut également être envisagée.

L'attention des parents et de l'enfant est attirée sur les conséquences qu'une attitude non adaptée peut entraîner. Celle-ci peut aller jusqu'au prononcé de l'exclusion de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 11 L'INFORMATION ET LA COMMUNICATION

Pour toute question concernant l'accueil de l'enfant, durant les temps de garderie, la famille s'adresse au directeur périscolaire du site. En cas d'incompréhension et/ou d'insatisfaction, elle peut également se rapprocher des coordinatrices périscolaires.

Dans chaque accueil, un panneau d'affichage présentant les informations importantes concernant l'accueil périscolaire et les coordonnées des professionnels, est mis à disposition des familles.

Les personnels périscolaires de l'école sont en lien quotidien avec l'équipe enseignante. Les coordinatrices, supervisant le bon fonctionnement de l'ensemble des garderies, rencontrent régulièrement les différents professionnels de chacun des sites.

Dans les cas de suivis spécifiques, afin de favoriser le meilleur accueil possible de l'enfant durant les temps de garderie, la coordinatrice peut être invitée à certaines rencontres (projet d'accueil individualisé, équipe de suivi de scolarisation, équipe éducative...) mises en place entre les parents, les enseignants et éventuellement les professionnels spécialisés.

ARTICLE 12 LA SÉCURITÉ

L'équipe d'animation assure la sécurité physique, morale et affective des enfants. Elle est vigilante à leur bien-être et veille à les confier uniquement aux personnes mandatées par les familles. À ce titre, il peut être demandé aux personnes de présenter une pièce d'identité.

Lorsque le parent est présent dans l'établissement, il doit respecter les consignes de fonctionnement et les règles de sécurité. Son enfant est alors sous sa responsabilité.

Par ailleurs, la ville de Vannes a engagé un vaste programme d'équipement et de sécurisation des écoles depuis 2017. Pour chacun des bâtiments scolaires, l'objectif est de filtrer les entrées et les sorties de personnes, durant tous les temps de présence des enfants (installation notamment, d'un visiophone avec l'ouverture à distance d'une porte).

La vigilance de tous reste indispensable durant l'ensemble des moments de la journée (ne pas laisser entrer un inconnu, bien s'assurer que les portes sont refermées derrière soi...).

ARTICLE 13 L'ÉVALUATION

Le service éducation s'engage à dispenser un service d'accueil périscolaire de qualité.

Pour cela l'équipe d'animation se réunit régulièrement afin d'évaluer le fonctionnement du site et les éventuels axes à améliorer.

Les coordinatrices visitent régulièrement les garderies pour s'assurer du respect de la bonne organisation du service. Elles sont disponibles et à l'écoute des familles, et elles-mêmes en lien quotidien avec la responsable du service éducation.

ARTICLE 14 L'ADOPTION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil municipal le 17 décembre 2018.

La présence de l'enfant à l'accueil périscolaire de l'école vaut acceptation du présent règlement.



VANNES

Service Education
22, Avenue Victor HUGO
56000 VANNES
02 97 01 60 70
contact.education@mairie-vannes.fr

**Autorisation de sortie
Décharge de responsabilité
Autorisation de droit à l'image
(accueil périscolaire)
Année scolaire 2021/2022**

**Document renseigné à remettre directement
au directeur périscolaire de l'école de votre enfant.**

École :

Je soussigné, M^{me} ...
M. ...

Responsable légal de l'enfant :

NOM:

Prénom:

Classe élémentaire :

Ecole:

L'autorise (en respect des âges fixés dans le règlement périscolaire) à quitter seul l'accueil périscolaire aux jours et heures suivantes :

La responsabilité de la commune ne pourra pas être recherchée pour tout accident ou incident après le départ de mon enfant des locaux d'accueil. Par l'élaboration de cette attestation écrite, j'affirme être entièrement responsable des conséquences de la décision formulée.

Autorise les personnes suivantes à venir le chercher à la garderie :

Nom, Prénom:

Lien de parenté:

① :

Nom, Prénom:

Lien de parenté:

① :

Nom, Prénom:

Lien de parenté:

① :

Autorise le Directeur périscolaire à prendre toutes mesures nécessaires en cas d'urgence médicale concernant mon enfant.

Autorise la diffusion de l'image de mon enfant sur tout support visuel pour la promotion des activités municipales sur l'ensemble des supports de communication utilisés par la ville.

Fait le _____
lu et approuvé
le responsable légal
Signature :

