



Mairie de Bourg-lès-Valence
Direction de l'éducation
36 rue des Jardins
BP 231
26500 BOURG LES VALENCE
04 75 79 45 11

Règlement de fonctionnement des services périscolaires (temps méridien, garderies, étude)

Ville de Bourg-lès-Valence

Entrée en vigueur : Rentrée scolaire 2024

Horaires d'ouverture du Pôle Accueil Inscription :

Lundi	de 8h30 à 12h
Mardi à Jeudi	de 8h30 à 12h et 13h30 à 17h30
Vendredi	de 8h30 à 12h et 13h30 à 17h

Sommaire

Préambule.....	p3
-----------------------	-----------

Chapitre 1 : Les modalités d'inscription et de règlement

1.Le public accueilli.....	p4
2.Les modalités d'inscription aux services périscolaires.....	p4
3.Les tarifs des services périscolaires.....	p4
4.Facturation et modalités de paiement.....	p4
5.Gestion des impayés.....	p5

Chapitre 2 : La pause méridienne

1.Définition et objectifs.....	p5
2.Horaires et responsabilités.....	p6
3.Type de repas proposés par la cuisine centrale.....	p6
4.Commande ou annulation de repas.....	p6
5.Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).....	p7
6.Prise de médicament.....	p7

Chapitre 3 : La garderie du matin, le temps du goûter et la garderie animée

1.Définition	p7
2.Horaires et responsabilités.....	p7
3.Réservations.....	p8

Chapitre 4 : L'étude

1.Définition	p8
2.Inscription.....	p8
3.Horaires.....	p8

Chapitre 5 : Règles de vie / Sanctions

Chapitre 6 : Dispositions particulières

Préambule

« On parle de temps périscolaire pour désigner le temps que l'élève passe à l'école en dehors des cours obligatoires : accueil du matin et du soir, déjeuner, ateliers distractifs ou culturels du temps de midi, études et autres permanences. »

Serge POUTS-LAJUS

En ce sens, l'accueil périscolaire est l'interface entre le temps de la vie familiale et le temps scolaire réservé aux apprentissages.

Les services d'accueils périscolaires répondent ainsi à plusieurs enjeux :

- L'accueil périscolaire vise en premier lieu à faciliter la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle. Il répond ainsi à un **enjeu social**
- Le périscolaire comporte également une **dimension éducative** importante en contribuant à l'apprentissage de la vie en collectivité. C'est pourquoi il est indispensable d'y fixer un certain nombre de règles à respecter.

Ainsi, les objectifs que se donne la ville de Bourg-lès-Valence pour ses services périscolaires sont :

- **Favoriser l'épanouissement des enfants**
- **Permettre l'apprentissage du vivre ensemble**
- **Développer l'autonomie et la responsabilité**
- **Favoriser la relation enfant/école et famille**
- **Répondre au mieux au besoin de garde des familles.**
- **Permettre aux enfants de bénéficier d'un service d'étude pour la réalisation de leur travail scolaire**

Pour répondre à ces objectifs, la commune de Bourg-lès-Valence, au-delà des compétences obligatoires, a souhaité favoriser, au nom de l'égalité des chances, un accueil périscolaire de qualité pour le bien-être des enfants et l'accompagnement de leur famille. Cela passe par :

- un respect inconditionnel du principe de laïcité,
- le recrutement, **autant que possible**, d'un personnel qualifié spécialisé dans l'encadrement d'enfants et de jeunes enfants (personnel BAFA, ATSEM),
- la mise en œuvre d'une formation continue du personnel,
- l'assurance de la fourniture de repas sains et équilibrés inscrits dans une logique de développement durable,

Chapitre 1 : Les modalités d'inscription et de règlement :**1. Le public accueilli**

Art. 1.01 : **l'accès aux activités périscolaires est réservé aux élèves qui fréquentent les écoles maternelles, élémentaires et primaires de Bourg-lès-Valence à partir de 3 ans.** Pour les enfants de moins de 3 ans, il sera procédé à un examen plus précis du dossier en fonction des places disponibles et de la situation familiale et **dès lors qu'il est sur tous les temps scolaires (ex. un enfant accueilli uniquement le matin ne peut pas prétendre à rester sur le temps méridien).**

2. Les modalités d'inscription aux services périscolaires

Art. 1.02 : Pour fréquenter les services périscolaires, l'enfant doit obligatoirement avoir été inscrit au préalable auprès du Pôle Accueil Inscription (Dossier Unique d'Inscription (DUI) complété).

Ce dossier est établi pour l'année scolaire et doit être renouvelé chaque année.

Le renouvellement de l'inscription d'une année sur l'autre sera conditionné par le solde des dettes de la famille ou au moins par respect d'un échéancier du règlement du solde à payer.

Associée à l'inscription, des réservations sont nécessaires pour bénéficier des services (cf. paragraphes ci-dessous).

Art. 1.03 : L'inscription des enfants aux services périscolaires est limitée à une capacité d'accueil maximale différente selon les écoles et déterminée au regard de la réglementation en vigueur.

3. Les tarifs des services périscolaires

Art. 1.04 : Les tarifs de tous les services périscolaires (garderie, étude et temps méridien), pour les Bourcains et pour les extérieurs, sont modulés et calculés sur la base du quotient familial (QF) de la CAF.

Art. 1.05 : La fourniture du goûter est à la charge des familles.

Ces tarifs peuvent être amenés à évoluer par décision du Maire par délégation du Conseil Municipal ou par vote du conseil municipal.

4. Facturation et modalités de paiement

Art. 1.06 : Le coût de tous les services périscolaires est facturé au moment de la réservation.

Pour la garderie du matin, la facturation est forfaitaire à l'heure.

Pour la garderie et l'étude du soir, la facturation est forfaitaire à la demi heure.

En cas de dépassement horaire après 18h30 une majoration de 10 € par enfant sera appliquée (à compter du troisième retard constaté par le responsable animation).

Toute demi heure entamée est due.

Art. 1.07 : Le paiement des factures s'effectue soit :

- en ligne sur le Portail famille (carte bancaire)
- en espèces, chèque (à l'ordre de « RR-Périsco-Bourg-les-Valence ») ou carte bancaire, au Pôle Accueil Inscription, les mardis matin sur rendez-vous.

–

5. Gestion des Impayés

Art. 1.08 : En cas de non paiement des factures, une relance est adressée aux familles par le Pôle Accueil Inscription. En l'absence de règlement des sommes dues par les familles, le dossier d'impayé est transmis au Trésor Public qui assurera le recouvrement par tous les moyens à sa disposition, dont la saisie sur salaire ou compte bancaire. Aucun recours ne pourra alors être effectué auprès de la collectivité.

Chapitre 2 : La pause méridienne

1. Définition et objectifs

Art. 2.01 : La pause méridienne est un temps où l'enfant doit pouvoir se reconstituer par la prise d'un repas équilibré et se défouler, s'isoler ou retrouver le calme en fonction des besoins de chacun.

Ainsi la pause méridienne comporte deux périodes : un temps de restauration et un temps d'animation.

Pour chacun d'eux, la ville de Bourg-lès-Valence veille au respect de certains principes et objectifs.

Art. 2.02 : Principes et objectifs

Pour le temps de restauration :

- Le service de restauration scolaire est assuré dans le cadre d'une convention passée avec Valence Romans Agglo pour l'élaboration des menus, la fourniture des denrées et leur préparation ainsi que leur livraison en liaison froide sur les 8 satellites de restauration que compte la Ville.
- Les menus sont équilibrés et quantifiés selon un grammage respectueux de l'évolution de l'enfant, qui s'appuie sur les mesures européennes en vigueur.
- La Ville s'est inscrite dans une démarche d'intégration de produits issus de l'agriculture biologique et privilégiant les circuits courts.
- Le personnel de service et d'animation invitera chaque enfant à goûter ce qui lui est proposé. Toutefois le personnel n'est pas autorisé à forcer l'enfant à manger tout ce qu'il a dans son assiette.
- Une commission composée d'élus, de techniciens en charge de la restauration et de parents délégués **et de responsables techniques (RT)** se réunit régulièrement pour s'assurer de la composition et qualité des menus. Cette commission prend en compte également l'appréciation des enfants sur les différents menus.

Pour le temps d'animation :

- Le temps d'animation est placé sous la responsabilité de responsable animation (RA) titulaires au minimum du BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonction d'Animation).
- Ces derniers veillent à proposer des activités diversifiées devant répondre aux besoins des enfants. Ainsi des grands jeux ou jeux pré-sportifs pourront être mis en place pour les enfants ayant besoin de se défouler. Au contraire pour ceux qui préfèrent un temps calme, les animateurs mettront à disposition des espaces de lecture et proposeront des activités manuelles....

2. Horaires et responsabilités

Art. 2.03 : La pause méridienne commence à **11h30 et se termine à 13h30 tous les jours scolaires.**

Art. 2.04 : Le matin, avant l'entrée en classe, chaque enfant ou parent confirme sa présence sur le temps méridien auprès du responsable animation (RA) maternelle ou élémentaire. Les enseignants, responsables de la sortie de l'enceinte de l'école de leurs élèves, sauront précisément quel enfant est autorisé ou pas à quitter les lieux, disposant eux-mêmes de la liste des enfants inscrits sur le temps méridien.

Art. 2.05 : Les enfants demi-pensionnaires sont confiés par les enseignants, à 11h30, au personnel périscolaire. Ils sont alors sous la responsabilité de la Ville jusqu'à 13h20 soit 10 minutes avant la reprise de la classe conformément à l'article 1.2.2 du règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires établi par la DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale) de la Drôme.

Art. 2. 06 : Par conséquent, un enfant inscrit et présent sur le temps méridien (restauration et/ou garderie) ne peut être autorisé à quitter l'école sans autorisation écrite préalable des parents ou de la personne disposant de la garde légale remise à l'animateur. Le service sera cependant facturé.

3. Type de repas proposés par la cuisine centrale

Art. 2.07 : Afin de répondre à la demande croissante exprimée par de nombreux parents, la cuisine centrale, qui prépare les repas de cantine, propose, à compter de la rentrée scolaire 2018-2019, deux types de menus : le repas standard ou le repas végétarien (sans viande ni poisson, composé de protéines végétales et d'œufs).

Ces menus plus respectueux de l'environnement, s'inscrivent dans une démarche en faveur du développement durable.

4. Réservation ou annulation du temps méridien

Art. 2.08 : La réservation du temps méridien doit être effectuée sur le Portail famille (ou auprès du Pôle Accueil Inscription en cas d'impossibilité d'accès ou de paiement en ligne) au plus tard 48 heures, jours ouvrés, à 23h59 avant le jour d'utilisation du service sous réserve de jours fériés ou de ponts, les délais pouvant être alors modifiés.

La réservation peut être **régulière et périodique** (fréquentation sur la base d'une semaine type pour une ou plusieurs périodes) ou **ponctuelle**.

Des modifications ou annulations peuvent être effectuées de la même façon dans le respect des délais ci-dessus.

En cas de radiation de l'école, il est de la responsabilité des responsable légaux d'effectuer l'annulation du temps méridien déjà réservé et d'informer le Pôle Accueil Inscription pour le remboursement si les délais d'annulation ont été respectés. **Dans le cas contraire, les repas seront facturés.**

Art. 2.09 : En cas de non réservation du temps méridien dans les délais, la prise en charge de l'enfant est conditionnée à l'accord express du Responsable Animation en fonction du nombre d'absent.

Ce temps méridien sera facturée 7,00 €.

Art. 2.10 : En cas de maladie de l'enfant ou d'absence non remplacée de l'enseignant, les parents devront prévenir le matin même le directeur de l'école ainsi que le Responsable Animation.

Art. 2.11 : Un enfant absent de l'école pour convenances personnelles, toute la matinée et ne relevant pas de l'article 2.10, ne pourra pas être admis sur le temps méridien à 11h30. Le service réservé sera facturé.

Art. 2.12 : En cas de grève, aucun repas ne sera commandé ni facturé, les parents devront alors fournir un panier repas froid.

5. Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Art. 2.13 : Les parents dont les enfants souffrent d'allergies ou d'intolérances alimentaires devront en informer le Pôle Accueil Inscription et le directeur d'école. Dans ces conditions, un P.A.I. devra être mis en place par le directeur d'école avec le médecin scolaire, les enseignants, **les responsables animation (RA)** en lien avec le personnel de restauration et de mairie. Une alternative sera alors proposée, sous la forme d'un panier repas fourni par les parents, et qui devra respecter des conditions strictes d'hygiène et de sécurité (sac isotherme, avec pain de glace, fermé, propre et étiqueté au nom de l'enfant).

6. Prise de médicament

Art. 2.14 : Deux cas de figure se présentent :

- Prise des médicaments pour les enfants atteints d'une maladie chronique

La circulaire 2003-135 du 8 septembre 2003 prévoit dans ce cas la mise en place d'un projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), l'objectif étant, avec l'accord de la famille, de faciliter l'accueil

de l'enfant.

- Prise des médicaments pour les enfants sous traitements occasionnels

Pour les enfants sous traitements occasionnels pour les maladies souvent bénignes, la circulaire permet de concevoir la prise de médicaments comme acte de la vie courante. Il est donc admis que les parents puissent présenter **une demande écrite**, accompagnée de **l'ordonnance précise du médecin traitant** indiquant la **prise orale et la posologie**, et le **médicament dans son emballage d'origine** contenant la notice avec le nom de l'élève inscrit.

Lorsque l'enfant est capable de prendre seul son traitement sous simple surveillance d'un adulte qui assurera la conservation des médicaments à l'abri des enfants, il s'agit alors d'un acte de la vie courante.

Chapitre 3 : La garderie

1. Définition

Art. 3.01 : Placées respectivement avant, ou après les temps d'apprentissages scolaires, les garderies s'adressent à tous les enfants de maternelle et d'élémentaire inscrits à l'école.

Dans le premier cas (garderie du matin), où les enfants arrivent de façon échelonnée, il conviendra d'être attentif, pour chacun, aux conditions d'un éveil en douceur.

Dans le deuxième cas (garderie du soir), il sera proposé tout de suite après la classe un temps placé sous la surveillance du personnel municipal où chaque enfant pourra prendre son goûter fourni par les parents. Ensuite il pourra être proposé sur le temps de la garderie des activités plus structurées, respectueuses pour autant de la fatigabilité des enfants après le temps d'école à proprement dit.

2. Horaires et responsabilités

Art. 3.02 : La garderie du matin est ouverte de 7h30 à 8h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Art. 3.03 : La garderie du soir est ouverte de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis avec départs échelonnés possibles (sauf modification du plan Vigirate) : les sorties se feront à 17h30, 17h45, 18h ou 18h30 uniquement. Le goûter est fourni par les parents.

Art. 3.04 : Les enfants présents et confiés au personnel d'animation sont sous la responsabilité du Maire uniquement sur le temps d'ouverture de ce service. Néanmoins pour la garderie du matin la responsabilité se limite à la tranche horaire 7h30-8h20, conformément à l'article 1.2.2 du règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires établi par DSDEN de la Drôme.

Art. 3.05 : En cas de retard des parents ou de leurs représentants, il est demandé de le signaler, par tout moyen auprès de l'école. Les enfants pour lesquels les parents ou représentants n'arriveraient pas, devront alors rester dans l'enceinte de l'école.

En cas de retard après 18h30, une majoration de 10 € par enfant a été votée par le conseil municipal.

3. Réservations ou annulations (hors garderie 18h00 – 18h30)

Art. 3.06 : La réservation de la garderie doit être effectuée sur le Portail famille (ou auprès du Pôle Accueil Inscription en cas d'impossibilité d'accès ou de paiement en ligne) au plus tard 48 heures, jours ouvrés, à 23h59 avant le jour d'utilisation du service sous réserve de jours fériés ou de ponts, les délais pouvant être alors modifiés.

La réservation peut être **régulière et périodique** (fréquentation sur la base d'une semaine type pour une ou plusieurs périodes) ou **ponctuelle**.

Des modifications ou annulations peuvent être effectuées de la même façon dans le respect des délais ci-dessus.

En cas de radiation de l'école, il est de la responsabilité des responsable légaux d'effectuer l'annulation des garderies déjà réservés et d'informer le Pôle Accueil Inscription pour le remboursement si les délais d'annulation ont été respectés. **Dans le cas contraire, les services seront facturés.**

Art. 3.07 : En cas de non réservation de la garderie dans les délais, à compter du 4 Novembre 2024, une majoration de 0,50 € sera appliquée sur la garderie du matin et/ou du soir (applicable 1 seule fois par temps de garderie. Ex : 1 majoration le matin et une le soir sur le créneau 16h30 -17h00 même si l'enfant reste jusqu'à 18h).

Afin de ne pas pénaliser les familles, une tolérance est prévue pour la première période de l'année scolaire (du 2 septembre au 18 octobre 2024). Le Responsable Animation accompagnera les familles lors de cette période.

4. Réservations ou annulations garderie 18h00 - 18h30

Art. 3.08 : La réservation de la garderie doit être effectuée sur le Portail famille (ou auprès du Pôle Accueil Inscription en cas d'impossibilité d'accès ou de paiement en ligne) au plus tard 7 jours à 23h59 avant le jour d'utilisation du service sous réserve de jours fériés ou de ponts, les délais pouvant être alors modifiés.

La réservation peut être **régulière et périodique** (fréquentation sur la base d'une semaine type pour une ou plusieurs périodes) ou **ponctuelle**.

Des modifications ou annulations peuvent être effectuées de la même façon dans le respect des délais ci-dessus.

En cas de radiation de l'école, il est de la responsabilité des responsable légaux d'effectuer l'annulation des garderies déjà réservés et d'informer le Pôle Accueil Inscription pour le remboursement si les délais d'annulation ont été respectés. **Dans le cas contraire, les services seront facturés.**

Art. 3.09 : En cas de non réservation de la garderie dans les délais, à compter du 4 Novembre 2024, une majoration de 0,50 € sera appliquée sur la garderie de 18h00 à 18h30.

Afin de ne pas pénaliser les familles, une tolérance est prévue pour la première période de l'année scolaire (du 2 septembre au 18 octobre 2024). Le Responsable Animation accompagnera les familles lors de cette période.

Chapitre 4 : L'étude

1. Définition

Art. 4.01 : L'étude, ouverte aux élèves du CP au CM2, est un temps au cours duquel les enfants peuvent faire leur travail scolaire, sous la surveillance d'un adulte.

2. Réservations ou annulations

Art. 4.02 : La réservation de l'étude doit être effectuée sur le Portail famille (ou auprès du Pôle Accueil Inscription en cas d'impossibilité d'accès ou de paiement en ligne) au plus tard 48 heures, jours ouvrés, à 23h59 avant le jour d'utilisation du service sous réserve de jours fériés ou de ponts, les délais pouvant être alors modifiés.

La réservation peut être **régulière et périodique** (fréquentation sur la base d'une semaine type pour une ou plusieurs périodes) ou **ponctuelle**.

Des modifications ou annulations peuvent être effectuées de la même façon dans le respect des délais ci-dessus.

En cas de radiation de l'école, il est de la responsabilité des responsable légaux d'effectuer l'annulation de l'étude déjà réservés et d'informer le Pôle Accueil Inscription pour le remboursement si les délais d'annulation ont été respectés. **Dans le cas contraire, les services seront facturés.**

Le service d'étude débute le 1er jour d'école et se termine le dernier jour d'école, avant les vacances.

3. Horaires

Art. 4.03 : L'étude est ouverte de **17h à 17h30**.

Art. 4.04 : A 17h, les enfants regagnent une salle de classe ou une salle dédiée pour y effectuer leur travail scolaire.

Art. 4.05 : L'étude se termine à 17h30.

➤ Pour la sortie de 17h30, les enfants seront récupérés directement au portail par leurs parents.

➤ Pour la sortie de 18h00, les enfants seront accompagnés par l'adulte ressource jusqu'au portail. **Idem pour le temps de garderie.**

Seuls les enfants en élémentaire (CP à CM2), dont les parents auront autorisé les enfants à partir seuls sur le dossier unique d'inscription (DUI), pourront quitter la garderie ou l'étude.

Art. 4.06 : En cas de retard des parents ou de leurs représentants, il leur est demandé de le signaler, par tout moyen auprès de l'école. Les enfants, pour lesquels les parents ou représentants n'arriveraient pas, devront alors rester dans l'enceinte de l'école.

Chapitre 5 : Règles de vie / Sanctions

Art. 5.01 : Aucun comportement injurieux ou violent envers les autres enfants ou adultes ne peut être toléré ; tout comme il est demandé à chacun de respecter le matériel et les lieux.

Le non respect de ces principes ou tout autre comportement perturbateur pour le groupe fera l'objet d'un avertissement.

Certaines règles de vie sont propres à chaque école. Pour plus de cohérence, les mêmes règles que sur le temps scolaire devront être respectées.

Art. 5.02 : Les enfants venant à enfreindre ces règles se verront appliquer des sanctions ou mesures de réparations adaptées à l'acte commis. L'objectif de l'intervention étant de faire prendre conscience à l'enfant qu'il a fait une erreur. L'effet attendu est celui d'une modification de son comportement.

Art. 5.03 : La sanction graduée peut aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires. En cas de faits particulièrement graves, il pourra être prononcé une exclusion immédiate.

Chapitre 6 : Dispositions particulières

Art. 6.01 : En cas de grève de plusieurs enseignants sur une même école (25 % du nombre d'enseignants), un Service Minimum d'Accueil (SMA) est mis en place conformément à la loi du 20/08/2008 et selon une procédure consultable sur demande dans chacune des écoles de la Ville.