



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 17 JUIN 2024

Conseillers en exercice : 45

Votants : 45

Convocation du Conseil municipal :
le 11/06/2024

Publication :
le 21/06/2024

Délibération n° D-2024-190

Services périscolaires et centres de loisirs - Règlement
intérieur - Modification

Président :

Monsieur Jérôme BALOGE

Présents :

Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Dominique SIX, Madame Rose-Marie NIETO, Monsieur Michel PAILLEY, Madame Christelle CHASSAGNE, Monsieur Nicolas VIDEAU, Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Madame Anne-Lydie LARRIBAU, Monsieur Elmano MARTINS, Madame Florence VILLES, Monsieur Philippe TERRASSIN, Madame Valérie VOLLAND, Monsieur Thibault HEBRARD, Madame Marie-Paule MILLASSEAU, Madame Lydia ZANATTA, Monsieur Gerard LEFEVRE, Monsieur Eric PERSAIS, Madame Yvonne VACKER, Monsieur Guillaume JUIN, Madame Aline DI MEGLIO, Madame Sophie BOUTRIT, Monsieur Florent SIMMONET, Monsieur Hervé GERARD, Madame Aurore NADAL, Monsieur François GUYON, Madame Stéphanie ANTIGNY, Monsieur Karl BRETEAU, Monsieur Romain DUPEYROU, Madame Noélie FERREIRA, Monsieur Nicolas ROBIN, Madame Mélina TACHE, Monsieur Bastien MARCHIVE, Madame Ségolène BARDET, Monsieur Baptiste DAVID, Monsieur François GIBERT, Madame Véronique BONNET-LECLERC, Madame Cathy GIRARDIN, Monsieur Sébastien MATHIEU, Madame Elsa FORTAGE, Madame Véronique ROUILLE-SURAUULT, Monsieur Hugo PASQUET--MAULINARD.

Secrétaire de séance : Lydia ZANATTA

Excusés ayant donné pouvoir :

Madame Jeanine BARBOTIN, ayant donné pouvoir à Monsieur Dominique SIX, Madame Yamina BOUDAHMANI, ayant donné pouvoir à Madame Stéphanie ANTIGNY, Madame Fatima PEREIRA, ayant donné pouvoir à Madame Marie-Paule MILLASSEAU, Madame Julia FALSE, ayant donné pouvoir à Madame Elsa FORTAGE

Direction de l'Education

**Services périscolaires et centres de loisirs -
Règlement intérieur - Modification**

Madame Rose-Marie NIETO, Adjointe au Maire expose :

Mesdames et Messieurs,

Afin de définir les règles de fonctionnement des services périscolaires et centres de loisirs pour l'usager, les communiquer et si besoin les rendre opposables, deux règlements l'un des services périscolaires et l'autre des centres de loisirs, ont été approuvés par délibération du Conseil municipal le 20 février 2012.

Il est proposé aujourd'hui de procéder à la refonte de ces règlements afin de prendre en compte les évolutions éducatives, organisationnelles ou réglementaires notamment révélées lors du renouvellement du Projet Educatif de Territoire (PEdT).

Les principes de cette refonte proposée seraient les suivants :

- La mise en place d'un règlement unique des services périscolaires et des centres de loisirs avec un tronc commun afin de favoriser une continuité éducative sur les différents temps de l'enfant et une meilleure lisibilité pour les familles et les agents.
- Un accès en centre de loisirs qui suit la scolarité de l'enfant : avec un arrêt du changement de centre maternelle vers élémentaire à la date anniversaire, un accueil des enfants scolarisés non propres, les collégiens n'auraient pas vocation à venir en centre de loisirs « enfance », accès aux lignes de bus sans âge minimum.
- Une réaffirmation de l'autorité parentale notamment dans la mise en œuvre des mesures éducatives (information, recueil des observations ...).
- Le principe de ne pas pénaliser l'enfant pour une faute des parents.
- Une attention portée à l'inclusion des enfants en situation de handicap.
- Des précisions diverses portant sur le projet d'accueil individualisé (PAI) et les prescriptions médicales en centres de loisirs, la déclaration des équipements en accueils collectifs de mineurs ou en garderie, la protection des données personnelles, le service minimum d'accueil en cas de grève, les procédures de sanction ainsi que les voies de recours, les modalités de réservation et de paiement.
- Le lien avec les documents de référence structurant la politique socio-éducative de la Ville (PEdT, Projets pédagogiques des accueils, Charte de la Pause méridienne, Charte pour l'Inclusion des enfants en situation de handicap, Charte de la laïcité de la branche famille).

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- abroger le précédent règlement intérieur des services périscolaires et centres de loisirs, adopté en Conseil municipal le 20 février 2012 ;

- adopter le règlement intérieur des services périscolaires et centres de loisirs, annexé à la présente délibération, pour une mise en application à compter du 1er septembre 2024.

**LE CONSEIL
ADOpte**

Pour :	45
Contre :	0
Abstention :	0
Non participé :	0
Excusé :	0

Le Secrétaire de séance

Le Président de séance

Lydia ZANATTA

Jérôme BALOGÉ

Règlement intérieur

À destination des usagers des services périscolaires et des centres de loisirs de la ville de Niort

Préambule

La Ville de Niort organise des services périscolaires (durant les jours d'école) et des centres de loisirs (durant les vacances scolaires).

Ces services répondent à des objectifs éducatifs et à des besoins d'accueil des enfants, permettant aux familles de concilier les temps professionnels et familiaux.

Les services périscolaires et les centres de loisirs municipaux sont composés :

- Des accueils périscolaires ou des garderies du matin et du soir
- Des accueils de la pause méridienne comprenant la restauration scolaire
- Des accueils du mercredi après-midi des périodes scolaires
- Des centres de loisirs durant les vacances
- Des séjours avec nuitées durant les vacances

Ces services publics sont créés à l'initiative de la commune. Ils ont un caractère facultatif.

Afin de favoriser l'adhésion à des règles communes, une meilleure lisibilité des fonctionnements par les familles ainsi qu'une continuité éducative pour les enfants, un règlement intérieur unique a été adopté comme suit.

Table des matières

1 Fonctionnement commun aux services périscolaires et aux centres de loisirs3	
1.1 Inscription3	
1.2 Modalités de facturation des prestations 3	
1.2.1 Les accueils périscolaires du matin, du soir et du mercredi midi.....3	
1.2.2 Accueil de la pause méridienne (avec restauration)3	
1.2.3 L'accueil du mercredi après-midi4	
1.2.4 Les centres de loisirs4	
1.3 Tarification et modalités de paiement5	
1.3.1 Les tarifs municipaux5	
1.3.2 Les modalités de paiement5	
1.3.3: Recouvrement des impayés.....5	
1.4 Déclaration, projet éducatif et projets pédagogiques.....6	
1.5 Accès aux lieux d'activité durant le fonctionnement des services6	
1.6 Arrivée et départ des enfants6	
1.7 Service périscolaire et service minimum d'accueil en cas de grève7	
1.8 Règles de vie8	
1.8.1 Droits et devoirs des enfants, usagers du service public local8	
1.8.2 Engagements des responsables légaux8	
1.8.3 Sanction disciplinaires et mesures réparatrices à l'encontre de l'enfant9	
1.9 Effets et objets personnels9	
1.10 Santé - sécurité9	
1.10.1 Information médicale.....9	
1.10.2 Projet d'accueil individualisé (PAI) :.....10	
1.10.3 Administration de soin.....10	
1.10.4 Assurance10	
1.10.5 Rapport d'accident.....10	
1.11 Restauration.....11	
1.12 Transport.....11	
1.13 Inclusion des enfants en situation de handicap11	
1.14 Respect de la laïcité et des valeurs de la République12	
2 Fonctionnement particulier des accueils périscolaires du matin et du soir12	
2.1 Activité d'animation12	
2.2 Etudes surveillées - Devoirs en autonomie.....12	
2.3 Goûters12	
3 Accueil de la pause méridienne13	
4 Accueil du mercredi13	
5 Centre de loisirs13	
6 Séjours14	
6.1 Réunions14	
6.2 Hébergement – restauration14	
6.3 Non-respect du règlement lors d'un séjour14	
6.4 Santé et soins en séjour14	
7 Documents de référence15	
8 Adoption du règlement15	

1 Fonctionnement commun aux services périscolaires et aux centres de loisirs

1.1 Inscription

Tout accueil d'un enfant dans les services périscolaires ou les centres de loisirs est subordonné à une inscription préalable, telle que décrite dans les chapitres du présent règlement.

L'inscription des enfants à un de ces services signifie l'acceptation pleine et entière des termes du présent règlement intérieur.

Les enfants éligibles à ces prestations sont les enfants scolarisés en primaires et âgés de 2 à 11 ans.

L'organisation des services suit la scolarité des enfants :

- Accueil périscolaire maternelle et les centres de loisirs de maternelle concernent les enfants scolarisés en maternelle
- Accueil périscolaire élémentaire concerne les enfants scolarisés en élémentaire

Toutefois, pour prendre en compte des situations éducatives particulières, il pourra être dérogé à cette organisation, après rencontre et formalisation d'un accord avec la famille.

Les accueils peuvent être mixtes, c'est à dire rassemblant des maternelles et des élémentaires pour tout ou partie des activités. Ces dispositions sont inscrites au projet pédagogique de l'accueil.

L'inscription d'un enfant scolarisé dans une école publique de Niort aux accueils périscolaires du matin et du soir est automatique pour les familles.

L'inscription d'un enfant à l'accueil du mercredi après-midi ainsi que des centres de loisirs est réalisée sous réserve du nombre de places disponibles sur le centre et pour la tranche d'âge sollicitée.

1.2 Modalités de facturation des prestations

1.2.1 Les accueils périscolaires du matin, du soir et du mercredi midi

La facturation est établie sur la base des présences effectives de l'enfant, sur chacun de ces créneaux horaires.

Tout temps d'accueil commencé est dû.

1.2.2 Accueil de la pause méridienne (avec restauration)

Les jours de présence à la pause méridienne comprenant le restaurant scolaire sont déterminés par la famille au moment de la première inscription et lors de la mise à jour du dossier de réinscription pour chaque année scolaire.

Il est possible d'inscrire les enfants pour 1, 2, 3, 4 ou 5 jours par semaine. Ce choix a un caractère fixe et permanent pour l'année scolaire en cours.

A titre exceptionnel, il est possible de modifier les jours retenus. Toute demande doit être faite une semaine à l'avance (ex : au plus tard le lundi pour le lundi suivant).

La facturation est établie d'après le nombre de jours renseigné initialement au moment de l'inscription.

Sous réserve d'un écrit envoyé par la famille, la 1^{ère} journée d'absence pour maladie n'est pas facturée.

Les absences sont régularisées sur la facture pour tenir compte des situations suivantes :

- si les absences pour maladie supérieures à 1 journée ont été justifiées par l'envoi d'un certificat médical, dans un délai de 15 jours à compter du 1^{er} jour d'absence ;

- si les absences pour convenances personnelles ont fait l'objet d'une information écrite préalable dans le délai d'une semaine avant le 1^{er} jour d'absence.

Les modifications faites via le portail Famille sont prises en compte immédiatement si elles sont effectuées dans les temps.

Ces demandes de modification peuvent être effectuée :

- par voie postale à : Ville de Niort - Direction de l'Education – service facturation – CS 58755– 79 027 NIORT CEDEX
- par voie de mail à : education.facturation@mairie-niort.fr
- sur le portail famille à l'adresse : <https://niort.accueil-famille.fr/maelisportail/>

1.2.3 L'accueil du mercredi après-midi

Les inscriptions pour les mercredis se font pour la demi-journée.

Un coupon d'inscription permet d'inscrire les enfants tout au long de l'année scolaire en sélectionnant les mercredis souhaités sur un calendrier.

Afin que chaque famille puisse disposer d'une place le mercredi après-midi, la famille s'engage à compléter ce document selon ses réels besoins.

Les inscriptions se font au fur et à mesure des demandes, selon les capacités de chaque centre et selon les places disponibles. Les familles sont informées dès le dépôt de la demande de l'inscription définitive, notamment par courriel.

En cas d'indisponibilité, les enfants sont inscrits sur liste d'attente et les familles sont contactées au fur et à mesure des désistements.

Les mercredis réservés seront facturés. Toute demande d'annulation doit être faite une semaine à l'avance.

Les absences justifiées (maladie, situation exceptionnelle : sinistre, décès...) seront déduites de la facture. Les justificatifs écrits devront être transmis au service gestionnaire dans un délai de 15 jours, à compter du

signalement par la famille de l'absence de l'enfant.

1.2.4 Les centres de loisirs

L'inscription en centres de loisirs se réalise uniquement à la semaine.

Le dossier d'inscription se compose des documents suivants :

- ❖ Pour les enfants déjà inscrits dans un centre de loisirs municipal :
 - une fiche ou un coupon d'inscription (à remplir par les parents)
- ❖ Pour les enfants inscrits dans une école municipale niortaise mais pas dans un centre de loisirs municipal, le coupon d'inscription devra être complété de :
 - une fiche de renseignements (à remplir par les parents)
- ❖ Pour les enfants non-inscrits dans une école municipale niortaise ou un centre de loisirs municipal :
 - une fiche de renseignements (à remplir par les parents)
 - une fiche ou un coupon d'inscription (à remplir par les parents)
 - une fiche sanitaire à jour des vaccinations (à remplir à l'aide du carnet de santé)
 - une attestation de quotient familial de la CAF ou de la MSA
 - le dernier avis d'imposition sur les revenus (pour les non allocataires CAF ou MSA) ainsi que le relevé des prestations familiales
 - une photocopie du livret de famille
 - un justificatif de domicile

Les usagers qui bénéficient de prises en charge par des organismes tels que l'U.D.A.F., le Conseil départemental, ou la Maison de l'Enfance, doivent impérativement fournir un bon de prise en charge, édité par un de ces organismes, pour valider l'inscription.

En cas de séparation des parents, il convient de fournir la copie du jugement du tribunal précisant les dispositions relatives à la garde de l'enfant.

Les inscriptions se font au fur et à mesure des demandes, selon les capacités de chaque centre et selon les places disponibles. Les familles sont informées dès le dépôt de la demande de l'inscription définitive.

En cas d'indisponibilité, les enfants sont inscrits sur liste d'attente et les familles sont contactées au fur et à mesure des désistements.

L'accès des enfants au centre de loisirs est soumis à la transmission de la totalité des documents : en cas de dossier incomplet, l'inscription ne sera pas validée.

Toutes les inscriptions donnent lieu à facturation, sauf demande écrite d'annulation de l'inscription une semaine minimum avant le jour prévu en centre.

Les absences justifiées (maladie, situation exceptionnelle : sinistre, décès...) seront déduites de la facture. Les justificatifs écrits devront être transmis au service gestionnaire dans un délai de 15 jours.

1.3 Tarification et modalités de paiement

1.3.1 Les tarifs municipaux

Les tarifs sont votés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Le tarif appliqué à chaque famille est défini selon le quotient familial établi par la C.A.F ou la MSA. Si ce n'est pas le cas, le service gestionnaire procède à son calcul sur la base des justificatifs de ressources fournis par la famille. En l'absence de justificatifs, il est appliqué le tarif maximum.

Le quotient familial est révisé le 1er janvier de chaque année.

Toutefois, il peut être révisé en cours d'année, sous réserve de la présentation à la Ville de Niort des justificatifs, dans les cas suivants : naissance, décès, séparation, perte d'emploi.

Cette révision se fera sur la base du nouveau quotient familial calculé par la CAF ou la MSA.

Le changement tarifaire interviendra le 1er du mois suivant la transmission des justificatifs.

Seules les demandes écrites réceptionnées dans les 6 mois de l'évènement pourront faire l'objet d'une modification rétroactive des factures.

Les demandes écrites sont adressées au choix par :

- voie postale à : Mairie de Niort - Direction de l'Education – service Affaires scolaires – CS 58755 – 79 027 NIORT CEDEX
- voie de mail à : education.facturation@mairie-niort.fr

Pour la pause méridienne, la 1^{ère} heure d'accueil du soir des maternelles et les centres de loisirs, le prix comprend à la fois l'encadrement, la préparation et la fourniture du repas et/ou du goûter. Il reste dû en totalité, même si l'enfant ne consomme pas son repas et/ou goûter.

1.3.2 Les modalités de paiement

L'ensemble des prestations sont payables :

- par chèques bancaires ou postaux
- en espèces et carte bancaire dans les bureaux de tabac
- par internet - PAYFIP (lien sur les avis de sommes à payer)

Il est également possible de régler les accueils du matin, du soir, du mercredi midi et accueils du mercredi après-midi par CESU ou E-CESU.

Enfin, les prestations liées aux centres de loisirs peuvent aussi être réglées par chèques vacances.

Les chèques bancaires ou postaux, les chèques vacances ainsi que les CESU sont à adresser à la Trésorerie de Niort, 220 rue de Strasbourg, 79061 Niort CEDEX.

1.3.3 : Recouvrement des impayés

Le comptable public engagera systématiquement les poursuites en cas d'impayés.

1.4 Déclaration, projet éducatif et projets pédagogiques

Les activités relevant de la réglementation des accueils collectifs de mineurs, sont organisés sur la base d'un projet éducatif qui précise les objectifs pédagogiques de l'accueil et les moyens mis en œuvre pour les atteindre, dans le respect de la réglementation.

Les accueils collectifs de mineurs ci-dessous font l'objet d'une déclaration préfectorale auprès du Service Départemental à la Jeunesse, l'Engagement et aux Sports (SDJES),

- Les accueils périscolaires élémentaires du matin et du soir ainsi que les accueils mutualisés maternelle et élémentaire,
- Les ateliers d'animation lors de la pause méridienne en élémentaire et durant l'accueil du soir en maternelle.
- L'accueil du mercredi après-midi en maternelle et élémentaire
- Les centres de loisirs et les séjours.

Les pauses méridiennes ainsi que les garderies de maternelles du matin et du soir relèvent du cadre réglementaire des garderies.

1.5 Accès aux lieux d'activité durant le fonctionnement des services

Les accueils durant les temps périscolaires ainsi que durant les centres de loisirs s'effectuent dans l'enceinte des lieux d'accueil définis chaque année par la ville.

Les seules personnes autorisées à y pénétrer sont :

- Le Maire et élus municipaux ;
- Les agents de l'Education nationale dont ceux du SDJES sur présentation de leur carte professionnelle ;
- Les agents municipaux en service de la ville de Niort ;
- Les intervenants sous contrat avec la Ville de Niort pour pratiquer les animations ;
- Les enfants préalablement inscrits auprès des services de la Ville de Niort ;

- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle.
- Les parents, ou les personnes préalablement autorisées par ces derniers, lorsqu'ils amènent et/ou viennent chercher leur(s) enfant(s).

Conformément à la réglementation, les personnels et intervenants ayant accès aux accueils collectifs de mineurs font l'objet d'une déclaration auprès des services de l'Etat et d'un contrôle préalable d'honorabilité veillant à vérifier l'absence d'interdiction d'exercer, pénale ou administrative, auprès des mineurs.

En dehors de ces personnes, pour des raisons de sécurité, seul le Maire ou une personne habilitée peut leur autoriser l'accès.

Dans le cadre du projet pédagogique des accueils, des temps forts ou des animations spécifiques pourront être ouverts aux familles et aux partenaires. Ils feront l'objet d'une invitation expresse de la part de l'organisateur.

1.6 Arrivée et départ des enfants

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants, en dehors des heures de fonctionnement et en dehors de l'établissement sauf autorisation expresse.

Les familles doivent par conséquent respecter scrupuleusement les horaires de fonctionnement, leur retard ayant des conséquences en termes de responsabilités

L'entrée et la sortie des élèves ne participant pas aux services périscolaires se fait sous la responsabilité des enseignants de l'Education nationale, aux horaires scolaires.

En revanche, la prise en charge par les services de la ville (agents municipaux) d'un enfant dans un accueil commence :

- Dès l'instant où la personne autorisée, qui accompagne l'enfant, le remet à un encadrant de l'accueil périscolaire, du centre de loisirs, à la station de bus
- Dès sa présentation à un encadrant pour l'enfant venant seul au périscolaire ou au

centre de loisirs uniquement pour les enfants scolarisés en élémentaire

- A la remise des enfants inscrits aux services périscolaires par les enseignants à la fin des temps scolaires

Dès lors, la prise en charge par les services de la ville d'un enfant s'arrête :

- A la remise de l'enfant, par un encadrant aux responsables légaux ou à toute personne nommément désignée par eux sur la fiche d'inscription
- Au départ de l'enfant seul à un horaire déterminé et après accord écrit des parents uniquement pour les enfants scolarisés en élémentaire
- A la remise de l'enfant aux enseignants à la fin de l'accueil périscolaire du matin et/ou de la pause méridienne

Dans le cas où une autre personne en dehors des responsables légaux, viendrait chercher l'enfant y compris par un autre mineur, cette personne devra y être autorisée par les responsables légaux qui l'auront préalablement mentionné sur la fiche de renseignement lors de l'inscription ou sur une fiche de décharge transmise à l'accueil. Cette personne devra se munir de sa pièce d'identité à la prise en charge de l'enfant.

Les périodes d'arrivée et de départ sont des moments privilégiés d'échanges entre les parents et les encadrants. Les familles sont donc invitées à prendre un peu de temps avec l'équipe d'encadrement pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant, son comportement et son intégration dans le groupe.

Elles peuvent aussi informer l'équipe de tout événement extérieur qu'elles jugeraient utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.

Il est demandé aux familles d'avertir, dans les meilleurs délais, le responsable de l'accueil en cas de retard ou d'absence de l'enfant : dans ce cas, une attestation sera à remplir et signer par le parent et l'agent d'accueil

Un courrier émanant de la Direction de l'Education sera adressé aux parents qui, ne respectent pas les horaires de départ et d'arrivée. Ce courrier précisera à nouveau les règles de fonctionnement des accueils périscolaires, ainsi que les pénalités financières applicables.

En cas de non-respect de l'heure limite de départ, et sans contact avec les personnes autorisées à récupérer l'enfant, il sera fait appel au Commissariat de Police nationale qui prendra l'attache des services sociaux du Conseil Départemental pour organiser la prise en charge de l'enfant.

Par principe, un enfant qui quitte l'école en cours de journée, sans retour sur le temps scolaire, ne peut bénéficier du service périscolaire du midi et du soir. Il en est de même s'il quitte en cours d'accueil, le périscolaire du matin, du midi ou du soir.

L'accueil durant la pause méridienne ne peut se faire que pour les enfants bénéficiant d'une scolarité à la journée.

Toutefois des dérogations peuvent être mises en place (handicap, suivi médical...) sur justificatif et en accord avec la ville.

1.7 Service périscolaire et service minimum d'accueil en cas de grève

Dans le cadre du service d'accueil, les jours de grève, mis en place par la ville conformément à la loi du 20 août 2008, les enfants des classes grévistes sont accueillis aux horaires officiels de l'école. Cet accueil se fait dans les conditions de l'ouverture de la classe, à la journée, sauf pour le mercredi (matin uniquement).

En application de l'art L 133-6 CE, « les familles sont informées des modalités d'organisation du service d'accueil par la commune » : ainsi, Monsieur le maire ou son représentant décide du ou des lieux d'organisation du service d'accueil à l'échelle de la ville, lequel peut être mutualisé pour plusieurs écoles.

Un service gratuit de la pause méridienne est organisé, sans fourniture repas, pour la

surveillance des enfants fréquentant le service d'accueil. Les parents doivent fournir un repas pour leur(s) enfant(s).

Le service minimum d'accueil est ouvert de 8h30 à 16h00.

1.8 Règles de vie

1.8.1 Droits et devoirs des enfants, usagers du service public local

Les temps d'accueil ne peuvent être pleinement profitables à l'épanouissement de l'enfant que si celui-ci respecte le cadre posé à savoir le personnel, les autres enfants, les lieux, le matériel, l'alimentation notamment, toutes consignes indispensables au vivre ensemble.

L'encadrement est garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants et du respect des règles de fonctionnement de l'accueil. Dans ce cadre, il est habilité à intervenir auprès des enfants afin de prévenir et de faire cesser tout incident.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les consignes de discipline formulées par le personnel et les intervenants extérieurs agissant pour le compte de la Ville.

Sont interdits, tous comportements, tous jeux dangereux et perturbateurs.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

L'enfant a des droits :

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement
- Signaler au personnel municipal ce qui l'inquiète
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces, ...)
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive

- Participer pleinement aux animations proposées par l'équipe périscolaire

L'enfant a des devoirs :

- Respecter l'institution qui l'accueille et les personnes en charge d'une mission de service publique (agents et élus)
- Respecter les règles communes concernant l'utilisation des locaux
- Respecter les règles en vigueur permettant une bonne cohabitation avec les autres enfants et l'encadrement
- Respecter les consignes données par le personnel lors de déplacement
- Respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents
- Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant ne respectant pas les règles énoncées ci-dessus peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du ou des services.

1.8.2 Engagements des responsables légaux

Les responsables légaux s'engagent :

- A respecter les termes du règlement intérieur
- A agir avec implication pour faire comprendre à leur(s) enfant(s) la signification de l'ensemble des articles dudit règlement
- A veiller au respect des horaires des temps d'accueils et à signaler toute absence et retard
- A communiquer de façon apaisée et constructive avec les agents en charge du service pour la résolution des incidents et des situations éducatives complexes qui pourraient être rencontrées
- A intégrer qu'aucune forme de violence ni verbale, ni physique auprès des agents en charge d'une mission de service publique ne sera tolérée, sous peine d'un dépôt de plainte au commissariat de police

- A signaler si leur(s) enfant(s) présente(nt) toute allergie alimentaire, maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée ou un handicap, afin de prévoir un accueil adapté.

1.8.3 Sanction disciplinaires et mesures réparatrices à l'encontre de l'enfant

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (incivilité, dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes ou du matériel, volonté délibérée de s'échapper de la surveillance des adultes ou de quitter les lieux d'accueil sans autorisation) sera sanctionnée et/ou entraînera des mesures réparatrices.

Des mesures réparatrices, alternatives à la sanction disciplinaire (excuses, remise en état, ...), pourront être décidées - sans délais, par l'agent d'accueil auprès de l'enfant.

En cas de non-respect des clauses du règlement intérieur par l'enfant, la collectivité s'appuiera sur l'échelle suivante des sanctions en fonction de la gravité des faits :

- Observation auprès de l'enfant avec information de la famille
- Rappel au règlement auprès de la famille
- Courrier d'avertissement
- Exclusions avec deux catégories de mesures :
 - Temporaire de tout ou partie des services
 - Exclusion définitive des services

Après échanges avec la Direction de l'école et préalablement à une mesure d'avertissement et d'exclusion prise par la collectivité, sur la base d'un rapport d'incident, les parents seront contactés pour recueillir leurs observations.

Le niveau de la sanction sera proportionné à la gravité des actes, au contexte et à leurs répétitions.

Les décisions d'exclusion du service seront notifiées par accusé réception et par voie écrite, signées par le Maire ou son représentant, avec la mention des voies de recours.

En cas d'incident d'une particulière gravité, une mesure conservatoire d'exclusion de l'enfant impliqué, pourra être mise en œuvre après recueil des observations de la famille, le temps de statuer définitivement sur la nature de la sanction disciplinaire.

La mesure conservatoire, qui n'est pas une sanction, est effectuée dans l'intérêt du service.

1.9 Effets et objets personnels

Il est fortement déconseillé aux enfants d'apporter des objets personnels (jouets, matériels numériques, bijoux, objets précieux...) ainsi que des aliments à distribuer sans l'accord de l'encadrement (bonbons, ...).

L'équipe d'animation ne prend pas en charge le stockage des matériels appartenant aux enfants

La ville de Niort décline ainsi toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dommages sur les effets et objets personnels.

Il est interdit aux enfants d'utiliser un téléphone portable personnel durant les activités des services périscolaires et des centres de loisirs.

En fonction du temps et des activités programmées, il appartient à la famille vêtir l'enfant en considération de la météo du jour.

Il est fait le constat chaque année, que de nombreux vêtements sont égarés, oubliés sur site sans être pour autant réclamés. Afin de limiter ces pertes, les nom et prénom de l'enfant doivent être inscrits sur leurs vêtements. A la fin de l'année scolaire et pour ce qui est des vêtements non identifiés et non réclamés, un don pourrait être fait à une association, dans la mesure où ces vêtements deviennent propriété de ville de Niort en fin d'année scolaire.

1.10 Santé - sécurité

1.10.1 Information médicale

L'admission d'un enfant dans les services dédiés est conditionnée à la transmission d'informations relatives :

- aux vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications selon l'article D. 3111-6 du code de la santé publique
- aux antécédents médicaux et chirurgicaux

- aux pathologies chroniques ou aiguës en cours
- aux coordonnées du médecin traitant
- à la non contre-indication de la pratique des activités lorsque cela est nécessaire (certificat médical)

Les enfants ne peuvent pas être acceptés au sein des accueil collectifs de mineurs en cas de fièvre ou de maladies contagieuses.

1.10.2 Projet d'accueil individualisé (PAI) :

Les enfants souffrant d'une pathologie chronique, d'une allergie, d'une intolérance alimentaire ou d'un problème de santé nécessitant un traitement, une surveillance, un temps de repos, une éviction alimentaire sont autorisés à fréquenter les services d'accueils sous réserve de mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Cette démarche prend la forme d'un PAI ou d'une prescription médicale écrite. Elle doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire ou de la P.M.I. (Protection Maternelle Infantile) ou du médecin traitant. Cette procédure devra être mise en œuvre si un enfant présentait des troubles en cours d'année.

Les responsables légaux doivent tenir informée la ville de toute évolution ou modification des modalités de prise en charge de l'enfant. Ils sont responsables des médicaments fournis. Si l'enfant est accueilli sur plusieurs lieux, les médicaments doivent être mis à disposition sur chaque site.

1.10.3 Administration de soin

En cas de problème de santé survenu lors des temps d'accueil de l'enfant, la famille sera prévenue.

En cas d'accident bénin, une pharmacie de base permet au personnel d'encadrement de soigner une blessure superficielle. Tous les soins effectués sont consignés sur un registre d'infirmerie.

Pour tout accident plus grave, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompiers 18/112, S.A.M.U. 15). L'intervention des pompiers ou du

SAMU sera demandée et l'enfant pourra être transporté à l'hôpital le plus proche. La famille en sera informée dans les plus brefs délais

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si une prescription médicale transmise par écrit le prévoit (PAI ou ordonnance).

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge des familles.

1.10.4 Assurance

La Ville conseille vivement la souscription d'une assurance en responsabilité civile afin de couvrir les dommages dont l'enfant serait l'auteur ainsi que d'une assurance individuelle accident (responsabilité corporelle) garantissant les dommages corporels subis sans qu'aucune responsabilité n'ait pu être dégagée.

La Ville couvre les risques liés à l'organisation du service. Elle est assurée pour les dommages sur les personnes ou leurs biens dont elle serait tenue pour responsable.

1.10.5 Rapport d'accident

Tout accident impliquant un dommage aux personnes ou aux biens fait l'objet d'un rapport d'accident rédigé par l'encadrement.

Conformément aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), sauf accord formel, les données personnelles des enfants, parents, adresses, compagnies d'assurance... ne seront pas communiquées.

Seules les informations factuelles et anonymisées sur les circonstances de l'accident seront transmises à la famille, en application de la doctrine de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) et de la CADA (Commission d'accès aux documents administratifs).

Pour disposer d'informations personnelles complémentaires détenues par une des familles et en cas de litige entre les deux familles, les

familles veilleront à saisir le Tribunal judiciaire, juge de la vie privée, lequel statuera sur leur communicabilité ou non.

1.11 Restauration

Les menus sont validés par une diététicienne dans le respect des règles de l'équilibre nutritionnel.

Ils sont affichés sur les lieux d'accueil. Ils sont également consultables sur le site de la Ville (www.vivre-a-niort.com). Conformément à la réglementation, l'origine des viandes et les allergènes sont indiqués.

Les repas sont cuisinés le jour même par du personnel qualifié dans le respect des règles d'hygiène en vigueur.

1.12 Transport

Des circuits de transport pour les centres de loisirs ou l'accueil du mercredi après-midi peuvent être organisés en fonction de l'implantation des accueils. Ce service est accessible aux enfants inscrits aux centres de loisirs ou à l'accueil du mercredi

Ces transports permettent d'emmener les enfants de la station la plus proche de leur domicile et/ou de l'école (accueil du mercredi) au Centre.

Ce service, compris dans la prestation d'accueil en centre de loisirs, n'est pas obligatoire mais son utilisation doit être mentionnée sur la fiche d'inscription en indiquant les stations. Les responsables légaux devront laisser leur enfant et/ou venir le récupérer à la station choisie. Les enfants d'élémentaire peuvent venir et repartir seuls de la station, sous réserve de détenir une autorisation parentale. L'enfant sera alors pris en charge par les deux animateurs présents dans chacun des cars.

Les horaires de ramassage, fournis au moment de l'inscription, devront être impérativement respectés pour permettre le bon fonctionnement des activités de la journée.

Le fonctionnement de ce service de transport est dépendant des conditions de circulation dans la

ville pouvant engendrer des retards aux stations. Aussi, en cas de retard, les consignes à suivre sont les suivantes :

- Le matin ou le midi : il est demandé d'attendre à la station à laquelle l'enfant doit monter. Si le retard est conséquent (supérieur à 15 minutes), il convient de contacter par téléphone le centre de loisirs.
- Le soir : il est demandé d'attendre à la station à laquelle l'enfant doit descendre. Si le retard est conséquent (supérieur à 15 minutes), il faut contacter par téléphone le centre de loisirs.

En cas de retard de votre part, le car ayant déjà poursuivi sa tournée :

- Le matin / midi : il convient alors d'emmener l'enfant directement au centre de loisirs.
- Le soir : à l'arrivée du car, l'enfant sera conduit à la dernière station du circuit. Passé un délai de 15 minutes, il sera ramené au centre de loisirs où la famille devra rechercher l'enfant.

1.13 Inclusion des enfants en situation de handicap

La démarche d'inclusion, pour les enfants ayant une reconnaissance du handicap ou en cours de reconnaissance, est décrite dans « la charte pour l'inclusion des enfants en situation de handicap » consultable sur le site de la Ville (www.vivre-a-niort.com).

La réussite de la démarche d'inclusion de l'enfant en situation de handicap repose pour beaucoup dans l'échange avec la famille, l'enfant et les services.

En cas de première intégration d'un enfant en situation de handicap au sein des services, un travail en amont doit être conduit pour définir avec la famille les meilleures conditions d'accueil et si besoin les moyens spécifiques à mobiliser.

Si cet accueil nécessite des moyens spécifiques notamment d'accompagnement individuel de l'enfant le délai préalable entre cet entretien et

Le premier accueil est d'au moins trois semaines.

1.14 Respect de la laïcité et des valeurs de la République

L'organisateur et les bénéficiaires des services périscolaires et des centres de loisirs s'engagent à respecter « *la Charte de la laïcité de la branche Famille et de ses partenaires* », éditée par l'Etat et la Caisse Nationale des Allocations Familiales consultable sur le site www.vivre-a-niort.com.

2 Fonctionnement particulier des accueils périscolaires du matin et du soir

Les accueils périscolaires du matin et du soir les jours d'école sont divisés en trois temps :

- Matin de 7h30 à 8h35
- Premier temps du soir après la classe (avec goûter pour les enfants des écoles maternelles) de 16h00 à 17h15
- Deuxième temps du soir après la classe de 17h15 à 18h30

L'accueil (comme le départ) des enfants peut être échelonné sauf en cas d'animation au cours du premier temps d'accueil du soir où il sera demandé à l'enfant de participer à la totalité de l'atelier.

Les accueils périscolaires sont organisés dans chaque établissement scolaire. Toutefois sur un même site les accueils peuvent être communs entre accueil maternelle et élémentaire au sein d'un même groupe scolaire.

2.1 Activité d'animation

Des projets d'animation de vacances à vacances sont élaborés par l'équipe d'animation pour chaque accueil périscolaire en élémentaire. Des interventions associatives sont aussi programmées pour enrichir et diversifier les animations.

Lors des garderies du soir en maternelle, des animations sont proposées chaque semaine pour des groupes de 14 enfants.

Le projet pédagogique et les projets d'animation sont disponibles auprès de chaque accueil.

2.2 Etudes surveillées - Devoirs en autonomie

Des études surveillées par les enseignants volontaires rémunérés par la ville peuvent être organisées dans chaque accueil.

La participation aux études surveillées nécessite une inscription aux services périscolaires et l'accord de l'enseignant en charge de cette activité pour le compte de la ville, dans la limite des places disponibles.

Si les locaux et l'organisation de l'accueil le permettent, les plus grands, s'ils le souhaitent, ont la possibilité de faire leurs devoirs, au calme, sauf le vendredi, les veilles de vacances et de jours fériés. Il ne s'agit pas d'une aide aux devoirs, il appartient aux parents d'en vérifier la bonne réalisation auprès de son enfant.

Ces différentes organisations peuvent varier chaque année.

2.3 Goûters

Un goûter équilibré est proposé par la ville aux enfants accueillis dans les garderies de maternelle en première heure du soir.

Pour les enfants de l'élémentaire les parents peuvent fournir s'ils le souhaitent, un goûter tiré du sac de l'enfant, qui sera pris sur le temps d'accueil.

3 Accueil de la pause méridienne

L'accueil de la pause méridienne avec un service de restauration scolaire se déroule de la fin de la classe à 11h45 jusqu'à la reprise de la surveillance par l'école à 13h35.

La durée de cet accueil du midi constitue un tout et il ne peut être fractionné par les familles.

Il ne peut y avoir de départ ou d'arrivée échelonnés sans justificatif et d'accord expresse de la ville.

Des ateliers, des animations ou des temps calmes sont proposés aux enfants en plus de

l'accompagnement des temps de la vie quotidienne (surveillance repas, passage toilettes, ...)

Le mercredi midi, un service est proposé de la fin de la classe jusqu'au 13h30 avec un repas. Pour les enfants ne souhaitant pas manger, un accueil est assuré de 11h45 à 12h15 sous la forme d'une garderie. En cas de retard, l'enfant sera accompagné à la restauration pour déjeuner, dans l'attente que l'on vienne le chercher. Ce repas sera facturé.

4 Accueil du mercredi

Les accueils du mercredi après-midi sont ouverts tous les mercredis d'école de 13 h 30 à 18 h 30. Un service de ramassage en bus depuis chaque école permet d'accéder aux centres.

Il est possible d'amener directement son enfant sur site de 13h30 à 14h.

Un départ échelonné des enfants peut avoir lieu à partir de 16h30 à la fin du goûter (fourni par la ville) jusqu'à la fermeture de l'accueil du mercredi à 18h30.

L'implantation des centres et leur desserte en bus sont déterminées par la ville et peuvent évoluer en fonction des contraintes.

5 Centre de loisirs

Les centres de loisirs fonctionnent du lundi au vendredi des vacances scolaires, hors jours fériés de 7h30 à 18h30. La ville se réserve le droit de définir un calendrier annuel d'ouverture et de ne pas ouvrir tout ou partie des centres en fonction du calendrier (semaines scolaires incomplètes, Ponts de jours fériés, ...).

L'implantation des centres et leur desserte en bus sont déterminées par la ville et peuvent évoluer en fonction des contraintes.

L'accueil des enfants s'échelonne le matin de 7h30 à 9h30 et leur départ de 16h30 après le goûter, fourni par la ville, jusqu'à la fermeture à 18h30.

Un projet pédagogique est élaboré par l'équipe d'encadrement de chaque centre qui le décline

en programme d'animation par semaine. Ces documents sont consultables sur vivre-a-niort.com.

Le programme des centres peut comprendre, selon les périodes, des mini-séjours avec nuitées afin de favoriser d'autres découvertes, l'autonomie et le vivre ensemble.

6 Séjours

L'offre de loisirs peut être élargie avec une proposition de séjours spécifiques avec nuitées.

6.1 Réunions

Une réunion d'information a lieu après la clôture des inscriptions.

Il y est présenté le déroulement et le fonctionnement des séjours en présence de l'équipe d'animation. Une liste indicative est également fournie pour préparer le trousseau des enfants.

Les enfants et leurs parents sont invités après l'été à une réunion bilan avec l'équipe d'animation et la Ville de Niort pour faire un point sur la qualité du séjour (hébergement, nourriture, activités ...).

6.2 Hébergement – restauration

En fonction du lieu de séjour, les enfants sont hébergés soit dans des structures en dur soit sous toile de tente.

La restauration est assurée :

- Soit par des prestataires
- Soit par la Ville de Niort
- Pour les séjours en autonomie, les repas sont préparés par l'équipe d'animation et les jeunes.

6.3 Non-respect du règlement lors d'un séjour

En cas de non-respect des règles de vie en collectivité et malgré les avertissements et actions prises par l'équipe d'animation, une exclusion définitive du séjour pourra être prononcée sans aucune réduction possible de la facturation. Le rapatriement est à la charge des parents. Toute exclusion entraîne l'annulation de l'inscription des séjours suivants.

6.4 Santé et soins en séjour

En cas de maladie durant le séjour, l'enfant sera conduit en consultation auprès d'un service de santé et la famille avertie.

Les frais de la consultation ainsi que le traitement médicamenteux seront à la charge de la famille.

7 Documents de référence

Ces documents sont téléchargeables sur le site internet « Vivre à Niort » et sur le « portail famille »

Le Projet Educatif de Territoire (PEDT)

Le PEDT, mentionné à l'article L. 551-1 du Code de l'éducation, formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs.

Le projet pédagogique

Le projet pédagogique, rédigé dans chacun des accueils collectifs de mineurs déclaré, est un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les enfants sur ses conditions de fonctionnement. Il sert de référence tout au long de la période d'accueil. Le projet permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques. Le projet pédagogique de l'accueil est décliné les objectifs du projet éducatif de la ville (PEdT).

A partir de cette organisation pédagogique, les projets d'animation, par période en périscolaire (de vacances à Vacances) ou par semaines d'ouverture en centre de loisirs définissent le programme d'activités des enfants.

La charte du temps méridien

La charte des temps méridien définit les rôles des agents municipaux auprès des enfants en fonction de leurs métiers (Animateur, ATSEM, agent polyvalent, agent de la restauration) ainsi que les règles de vie applicables aux enfants durant cet interclasse du midi.

La charte pour l'accueil des enfants en situation de handicap

La ville de Niort vise par cette charte à favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap sur les temps périscolaires et sur les centres de loisirs. Le protocole d'accueil spécifique qui en découle permet une étude des besoins pour une réponse collective et adaptée aux spécificités de chaque enfant en situation de handicap.

La charte de la laïcité de la branche famille avec ses partenaires

Les accueils collectifs de mineurs de la ville de Niort s'engagent par l'adhésion à cette charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République :

- La laïcité est une référence commune
- La laïcité est le socle de la citoyenneté
- La laïcité est garante de la liberté de conscience
- La laïcité contribue à la dignité de la personne et à l'égalité d'accès aux droits
- La laïcité garantit le libre arbitre et protège du prosélytisme

8 Adoption du règlement

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil municipal du 17 juin 2024 et porte abrogation du règlement intérieur précédent en date du 20 février 2012.