

RÈGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DES ECOLES ELEMENTAIRES DE LA VILLE D'AGEN*

SOMMAIRE

I- Inscription Administrative

- A. Garderie- Restauration-Etude Page 2
- B. Carte de pointage Page 2

II- Dispositions Générales

- A. Contrôle des pointages des présences en accueil périscolaire Page 3
- B. Organisation des services périscolaires : garderie (matin et soir) – études Page 3
- C. Organisation du service de restauration Page 4
- D. Discipline Page 4

III- Dispositions Particulières

- A. Accueil de fin de journée : garderie-étude Page 5
- B. Réservation des présences Page 5
- C. Dispositions particulières aux études surveillées Page 6
- D. Dispositions particulières aux fêtes des écoles Page 6

IV- Facturation

- A. Consultation des factures Page 7
- B. Paiement Page 7
- C. Prélèvement automatique Page 7

Le présent règlement présente les dispositions générales et particulières des services périscolaires proposés par la ville d'Agén.

**Sous réserve de tout changement d'organisation intervenant avant le début de l'année scolaire.*

I-Inscription administrative :

A - Garderie/Restauration/ Etude

**Une inscription administrative est obligatoire pour fréquenter les accueils périscolaires :
garderie/étude et restauration**

**Cette inscription doit être renouvelée chaque année de mars à juillet sur le portail
citoyen et famille de la ville d'Agen
www.espace-citoyens.net/agen**

Au cours de la démarche d'inscription dématérialisée, le responsable légal renseigne sur son espace numérique citoyen et famille les informations relatives à l'enfant et valide les conditions du présent règlement. A l'issue de cette inscription et après validation par le service scolaire, une confirmation par mail et la fiche d'inscription sont envoyées directement sur l'adresse de messagerie qu'il a renseignée.

**Pour les familles ne disposant pas d'un accès Internet, le service municipal « Action Scolaire » est situé
4 rue Chaudordy à Agen, la période d'inscription périscolaire se déroulera du 11 Mai au 03 juillet 2020**

B - Carte de pointage

Tout enfant inscrit aux services périscolaires élémentaire se voit remettre une carte de pointage gratuite à la rentrée scolaire. Cette carte est nominative et sera rendue à la fin de l'année scolaire auprès du personnel municipal de la ville sur les écoles.

Cette carte, qui reste sous la responsabilité de la famille, doit être présentée par l'enfant tous les matins afin qu'il pointe sa présence en accueil périscolaire dans une des bornes installées sur l'école.

- En cas de perte de la carte, l'adulte ayant autorité parentale doit le signaler immédiatement au service Action Scolaire qui procède à sa réédition. Celle-ci sera facturée 1,20€ à la famille.
- Après 5 non-présentations (consécutives ou non) de la carte par l'enfant le matin, le service Action Scolaire considèrera que la carte est perdue. Celle-ci sera alors rééditée et facturée 1,20 € à la famille.

**Sous réserve de tout changement d'organisation intervenant avant le début de l'année scolaire.*

**Contact : Service action scolaire, 4 rue Chaudordy à Agen - 05 53 69 47 28 - action.scolaire@agen.fr ou sur le site
<https://www.espace-citoyens.net/agen>**

II-DISPOSITIONS GENERALES

A - Contrôle et pointage des présences en accueil périscolaire

1- Pointage de la présence en accueil périscolaire du matin : de 7h30 à 8h35

L'accueil du matin est réalisé par du personnel municipal, dans une salle de l'école où des jeux sont mis à disposition.

Dès son arrivée à l'école, l'enfant doit se présenter au personnel de surveillance afin d'être pris en charge et de pointer à la borne sa présence le matin, en restauration et la réservation éventuelle pour la garderie du soir.

Une facturation forfaitaire mensuelle est déclenchée dès la première présence.

2- Pointage de la présence en restauration : de 12h à 13h35

Dès son arrivée sur l'école l'enfant réalise sa présence à la restauration en passant sa carte dans une des bornes de l'école et déclenche la facturation du repas.

Tout repas réalisé par l'enfant dès son arrivée sur l'école et **non annulé avant 9 h 30** auprès du personnel municipal de l'école, sera facturé à la famille.

3- Pointage de la présence en périscolaire de fin de journée : de 16h30 à 18h15

Dès son arrivée sur l'école le matin, l'enfant réserve la garderie du soir et valide sa présence le soir à partir de 16h30. **Toute présence enregistrée en accueil périscolaire sera facturée sur la base d'un forfait mensuel.** Ce forfait mensuel est déclenché à partir d'une première présence en accueil périscolaire du matin ou de fin de journée **à partir de 16h45.**

Le pointage des présences en accueil périscolaire du matin, en restauration et en accueil périscolaire du soir effectué par l'enfant a pour effet : **De valider la prise en charge de l'enfant par les responsables périscolaires en permettant le contrôle de sa présence et de placer l'enfant sous la responsabilité de la Ville d'Agen.**

B - Organisation des services périscolaires : garderie (matin et soir) – études

Le temps de garderie est un temps permettant à l'enfant d'attendre l'heure de classe le matin ou d'attendre ses parents après le temps scolaire, s'il n'est pas autorisé à quitter seul l'école à la fin du temps de classe à 16h30.

Pendant sa présence en garderie, l'enfant joue sous la surveillance du personnel municipal. La garderie est réalisée en extérieur lorsque les conditions météorologiques et la disponibilité des espaces le permettent. A défaut, la garderie est assurée en salle polyvalente de préférence.

Le service de garderie est proposé les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

Le matin de 7 h 30 à 8 h 35

Le soir de 16h30 à 18h15

Les parents doivent respecter les horaires, notamment l'heure limite de 18h15.

**Sous réserve de tout changement d'organisation intervenant avant le début de l'année scolaire.*

Contact : Service action scolaire, 4 rue Chaudordy à Agen - 05 53 69 47 28 - action.scolaire@agen.fr ou sur le site

<https://www.espace-citoyens.net/agen>

C'est un service facultatif proposé par la Ville d'Agen aux familles. Ce service, payant et facturé dans le cadre d'un forfait mensuel, intègre tous les temps d'accueil : garderie du matin et de fin de journée ainsi que l'étude surveillée (hors pause méridienne, prise en compte dans la facturation du repas).

Si l'enfant a été inscrit en accueil périscolaire auprès du service Action Scolaire, sa présence avant **8 h 35** et **après 16 h30** place l'enfant sous la surveillance du personnel municipal (*s'il n'est pas autorisé à sortir seul de l'école à 16h30*).

C - Organisation du service de restauration *

La présence de l'enfant sur la pause méridienne est soumise à l'inscription administrative de l'enfant à la restauration scolaire.

Les enfants inscrits en restauration, confirment leur présence, dès le matin, sur la borne de pointage.

Le service de restauration est proposé les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12 h à 13h35.

Ces jours-là, à la sortie des classes le midi, l'enfant est accompagné jusqu'au portail de l'école par les enseignants. **S'il n'est pas inscrit au service de restauration**, juridiquement, l'enfant dès qu'il est sorti de l'école **n'est plus sous la responsabilité ni des enseignants ni de la Ville**. Néanmoins, afin de garantir la sécurité des enfants dont certains sont encore très jeunes, **un enfant, non inscrit, qui ne serait pas récupéré par ses parents, sera automatiquement basculé en accueil périscolaire méridien**. Cette présence pourra donner lieu à la facturation du repas.

A noter que si les capacités d'accueil des écoles en matière de restauration ne permettent pas l'accueil de tous les enfants dans les conditions de sécurité requises, la collectivité pourra être appelée à refuser l'accueil des enfants disposant d'un autre mode de restauration.

L'accueil des enfants est réalisé par le personnel municipal qui veille à ce que les repas soient pris dans le calme pour le respect de chacun et le bon déroulement du service, tout manquement à cette règle pourra être sanctionné par le responsable du service.

Les repas sont préparés par la société de restauration ELIOR et livrés avant 10h sur les écoles. Les menus sont élaborés dans le respect de la «loi Egalim», ils sont consultables toutes les semaines sur le site de la ville www.espace-citoyens.net/agen

CAS DES ENFANTS ALLERGIQUES

Dans le cas d'une allergie alimentaire, la famille doit la signaler auprès du directeur de l'école afin de mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) et devra livrer chaque jour le repas de l'enfant.

Le personnel communal chargé de la surveillance de cantine n'est pas habilité à administrer des médicaments à l'enfant sauf dans le cas d'un projet d'accueil individualisé PAI.

CAS PARTICULIER

En cas de grève justifiant la mise en place d'un Service Minimum d'Accueil (SMA) obligatoire sur le temps scolaire, l'enfant pourra être accueilli au restaurant d'un accueil de loisirs municipal dans lequel est généralement organisé le SMA des enfants scolarisés. Le repas est comptabilisé comme un repas pris à l'école.

**Sous réserve de tout changement d'organisation intervenant avant le début de l'année scolaire.*

Contact : Service action scolaire, 4 rue Chaudordy à Agen - 05 53 69 47 28 - action.scolaire@agen.fr ou sur le site

<https://www.espace-citoyens.net/agen>

D-Discipline

Si, par son comportement, un enfant perturbait le bon déroulement des temps d'accueil périscolaires (garderie, restauration, étude surveillée), la Ville d'Agen serait amenée à prendre des sanctions allant de la notification d'un 1^{er} avertissement avec convocation des parents pour examen de la situation, jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire. Les portables, bonbons et jeux personnels sont interdits sur ces temps d'accueil.

III-DISPOSITIONS PARTICULIERES

A - Accueil de fin de journée (garderie – étude)

Lorsque l'enfant arrive le matin à l'école, il doit réserver sa présence en accueil périscolaire du soir en passant sa carte dans la borne de pointage et en sélectionnant l'onglet « accueil périscolaire du soir » (cf page 1 du Règlement – dispositions générales).

A la sortie de classe, l'enfant peut quitter seul l'école uniquement à 16h30 si les parents l'ont autorisé lors de l'inscription, sinon l'enfant est sous la responsabilité de la Ville d'Agen et doit être inscrit à l'accueil garderie du soir. **En cas de retard du parent à la fermeture du portail à la sortie de classe, celui-ci est pris en charge par le service périscolaire enfance et jeunesse qui signale sa présence au service scolaire pour régulariser son inscription et facturer cette première présence.**

La participation au temps garderie/étude du soir est facturée dans le cadre du forfait périscolaire mensuel déterminé selon le QF CAF. En l'absence de démarche d'inscription, la famille sera automatiquement facturée au tarif maximum.

Le coordinateur municipal est l'interlocuteur des familles durant le temps garderie/étude du soir.

Il est joignable au 06 30 45 59 15 (Bara, Carnot, Gaillard, Simone Veil, Sembel) ou 06 30 49 31 92 (Herriot, Lacour, Langevin, Paul Bert, Reclus).

Dès 16 h 30, l'enfant qui participe à la garderie peut quitter l'école à tout moment lorsque les personnes autorisées à venir le chercher lors de l'inscription se présentent au personnel municipal.

Si la famille a réservé sa présence en étude, l'enfant ne pourra être récupéré qu'à l'issue de l'étude à 17h30 par les personnes autorisées lors de l'inscription (par son représentant légal).

Prise en charge de l'enfant par la famille

Seules les personnes portées sur la liste des personnes autorisées lors de l'inscription administrative peuvent venir chercher l'enfant à l'école sur le temps périscolaire. Il appartient aux responsables légaux de l'enfant de signaler tout changement de ces informations auprès du service Action Scolaire.

B - Réservation des présences

Après avoir ouvert un compte personnel sur l'Espace Citoyen et Famille de la Ville d'Agen, et lorsqu'elles y sont invitées par mail, les familles positionnent, pour chaque jour de la semaine type, leur choix pour l'année scolaire (sortie de l'école, étude ou/et garderie). Ces choix doivent se faire en se connectant sur le lien suivant et son valables pour l'année scolaire : <https://www.espace-citoyens.net/agen>

**Sous réserve de tout changement d'organisation intervenant avant le début de l'année scolaire.*

Contact : Service action scolaire, 4 rue Chaudordy à Agen - 05 53 69 47 28 - action.scolaire@agen.fr ou sur le site

<https://www.espace-citoyens.net/agen>

Les familles qui ne disposent pas d'accès Internet, peuvent remplir un formulaire papier, à retirer auprès du référent périscolaire de l'école, et à remettre renseigné et signé à ce dernier. Ces réservations sont obligatoires, elles permettent en particulier au personnel municipal de sécuriser l'organisation.

C - DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX ÉTUDES SURVEILLÉES *

A- Contenu

L'étude surveillée permet aux enfants de réaliser le travail personnel demandé par l'enseignant. Le surveillant veille à maintenir une atmosphère de travail propice à l'étude et à la réflexion.

Attention : Il ne s'agit pas d'une étude dirigée proposant un accompagnement personnalisé.

L'encadrement des études surveillées est assuré par des enseignants ou des personnels de surveillance recrutés par la collectivité.

B - Horaires et jours de fonctionnement

Étude : 16 h 30 – 17 h 30

*L'enfant a la possibilité de fréquenter les études le lundi, mardi, jeudi, vendredi.
L'enfant ne peut pas être récupéré pendant ce temps d'étude.*

Après l'étude, l'enfant peut être récupéré par ses parents, sinon, il attend ses parents en garderie sous la surveillance des animateurs municipaux, **au plus tard jusqu'à 18 h 15.**

D - ORGANISATION PARTICULIERE POUR LA FETE DE L'ECOLE

A - Organisation avant le temps garderie/étude

Si l'heure de début de la fête est fixée par l'école **avant le temps garderie/étude**, tous les enfants sont dès lors placés sous la responsabilité des enseignants et des familles toute la durée de la fête. Il n'y aura pas de garderie et d'étude. Le référent délivrera la liste des enfants présents au directeur à 16h30, et le service périscolaire ne sera pas assuré.

B - Organisation pendant le temps garderie/étude

Si l'heure de début de la fête est fixée par l'école **pendant le temps garderie/étude**, l'étude n'est pas assurée, seule la garderie est maintenue jusqu'à l'heure de début fête fixée par l'école.

Les enfants encore présents en garderie sont placés sous la responsabilité des enseignants à l'heure de début de la fête.

L'animateur référent municipal remet au directeur d'école la liste des enfants encore présents en garderie. Dès lors, tous les enfants présents à l'école sont sous la responsabilité des enseignants et des familles.

**Sous réserve de tout changement d'organisation intervenant avant le début de l'année scolaire.*

Contact : Service action scolaire, 4 rue Chaudordy à Agen - 05 53 69 47 28 - action.scolaire@agen.fr ou sur le site

<https://www.espace-citoyens.net/agen>

IV-FACTURATION

A – Consultation des factures

Les factures sont consultables et téléchargeables en ligne en vous connectant à votre espace personnel sur le site : www.agen.fr/famille

B – Paiement

Vous avez la possibilité de procéder au règlement de vos factures en ligne sur l'espace citoyen à l'aide de votre carte bancaire ainsi que des références indiquées sur l'avis de sommes à payer que vous recevez chaque mois par voie postale.

C – Prélèvement automatique

Si vous le souhaitez, vous pouvez mettre en place le prélèvement automatique de vos factures.

Pour ce faire, vous devrez apporter au service Action Scolaire votre RIB et compléter le formulaire d'autorisation de prélèvement bancaire. Le prélèvement intervient le 15 de chaque mois.

**Sous réserve de tout changement d'organisation intervenant avant le début de l'année scolaire.*

Contact : Service action scolaire, 4 rue Chaudordy à Agen - 05 53 69 47 28 - action.scolaire@agen.fr ou sur le site <https://www.espace-citoyens.net/agen>