

ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS SANS HEBERGEMENT 2023/2024

PROJET PEDAGOGIQUE

Le projet pédagogique est mis en place par la Mairie des Andelys, Pôle services à la population et proximité, Direction de l'Education-Service périscolaire, et est sous sa responsabilité.
Le règlement intérieur a été voté au conseil municipal du 12 avril 2023 (cf. annexe 1).

Les accueils fonctionnent sur les temps périscolaires ; ils contribuent à la création d'un environnement éducatif autour des enfants.

Au côté de la famille et de l'école, le pôle Education accompagne les enfants durant leur scolarité au sein des écoles de la ville des Andelys.

C'est dans ce sens un lieu d'accueil et un lieu de vie où s'articulent différentes initiatives.

Les accueils sont des lieux et des moments qui permettent aux enfants de pouvoir s'exprimer, de vivre leur citoyenneté et d'avoir la volonté d'exercer leur responsabilité individuelle et collective.

Ces accueils permettent aux familles de concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale.

1. Le contexte réglementaire

Nos accueils sont soumis à de nombreux textes de loi relatifs à la protection, à la promotion ainsi qu'à l'organisation, l'encadrement et la sécurité des enfants et de leur famille.

Ces accueils répondent aux demandes des familles concernant la prise en charge, la garde, l'accompagnement des enfants et sont un outil au service d'une politique pour l'enfance conduite par les collectivités locales.

Les règles relatives aux accueils périscolaires visent :

- À la protection des mineurs accueillis,
- Au développement de projets adaptés au jeune public et intégrés dans l'environnement.

2. Les objectifs du projet pédagogique

- Permettre une **transversalité*** entre les différents partenaires gravitant autour des domaines de la Petite Enfance, de l'Enfance, et de la Jeunesse.

**La transversalité, c'est créer des passerelles entre les services, les acteurs, de permettre une mutualisation des compétences dans un objectif commun, notamment celui de la prise en compte globale de l'individu en tant que citoyen, et ce du plus jeune âge au plus grand âge.*

a/ Valoriser des animations éducatives

- Organiser et participer à des actions ludiques avec les différents partenaires (autour du livre, de la culture, du sport ...)

b/ Favoriser et faciliter l'implication des familles

- Privilégier la participation et l'implication des familles (moments festifs, démarche participative)
- Créer un lien privilégié avec les équipes pédagogiques sur les différents accueils
- Consacrer un temps d'échange avec les familles

c/ Faciliter l'information et la communication

- Organiser des portes ouvertes et manifestations dans les différents accueils
- Aménager des permanences d'inscriptions sur les différents accueils périscolaires pour les nouveaux parents
- Assurer une bonne communication avec l'extérieur (site internet, mairie, e-mail ...).
- Organiser des temps de concertation et de régulation entre les différents partenaires
- Partant du principe que l'enfant apprend à se connaître en tant qu'individu, il nous faut l'accompagner au travers du concept de socialisation*.

""La socialisation désigne le processus global par lequel le sujet s'inscrit dans les pratiques des relations sociales. Divers mécanismes y contribuent : les identifications, les affiliations, le partage, la coopération. L'approche psychologique de la socialisation implique que le sujet ne fait pas que se conformer aux attentes sociales, mais qu'il prend une part active à ce processus." Source : [La psychologie de l'enfant](#) - C. LATERRASSE et A. BEAUMATIN - Ed. Milan, 1998.

d/ Favoriser l'accès de tous aux loisirs, au sport, à la culture, à l'information, à l'éducation et la santé.

- Offrir des animations variées et adaptés à l'âge des enfants
- Proposer des activités liées au milieu naturel, social et culturel,
- Présenter des activités d'éducation à l'environnement et au développement durable
- Proposer des activités d'éducation à la santé

e/ Permettre aux enfants d'être acteur de leur temps de loisirs

- Donner le choix des activités en proposant des modes d'inscription adaptés
- Accompagner les enfants et les jeunes dans leurs projets
- Créer des moments d'échanges où les enfants peuvent être force de proposition

f/ Sensibiliser les enfants à l'apprentissage de la vie en société

- Organiser régulièrement des moments de débats et de régulation
- Instaurer des relations de confiance
- Informer sur la nature et le déroulement des activités
- Aborder des actions autour de l'intergénérationnel
- Mettre en place des règles de vie, des animations et des jeux collectifs en incitant le respect, la coopération et l'entraide

➤ Permettre une **construction identitaire*** et l'expression de soi

**prendre conscience de soi, c'est devenir une personne qui sait « qui » elle est, qui peut exprimer ce qu'elle ressent et ce qu'elle désire.*

a/ Encourager l'épanouissement de l'enfant dans un cadre sécurisant

- Proposer des animations autour de l'expression corporelles, sensorielles...
- Susciter la curiosité
- Offrir un accueil sécurisé et adapté à l'âge des enfants
- Découvrir de nouvelles pratiques culturelles ou sportives

b/ Respecter les rythmes de vie des enfants

- Reconnaître leurs besoins de repos, de farniente et d'activités non organisées
- Assurer un accueil échelonné

Il est à noter que la Ville des Andelys s'inscrit dans une démarche de construction d'un Projet Educatif de Territoire à compter de septembre 2023. Une mise en application sera faite en septembre 2024.

3. Les Accueils Périscolaires

Situé à l'articulation des différents temps de vie (vie familiale, temps scolaire et temps extra-scolaire), l'accueil périscolaire est un mode d'accueil et de garde ouvert aux enfants des écoles maternelles et primaires des Andelys.

Notre numéro d'habilitation d'organisateur par la Délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) est le 027-ORG-0375.

a/ L'organisation de l'accueil périscolaire du matin et du soir

Des espaces spécifiques à chaque accueil périscolaire sont aménagés, favorisant l'activité de l'enfant (coins permanents), son autonomie et sa sécurité physique et affective. Un bilan mensuel est réalisé avec les équipes afin d'analyser des difficultés éventuelles et de trouver des solutions.

L'accueil du matin et du soir

Il est assuré par les animateurs.

Ce temps permet de rencontrer les parents, de prendre connaissance des consignes et/ou remarques, d'échanger des documents...

Le goûter

Il est pris à l'arrivée des enfants. Celui-ci est fourni par les parents. Nous veillons à ce que le goûter soit consistant, sans pourtant être excessif.

L'hygiène

Nous devons veiller en permanence à assurer et à sensibiliser les enfants sur la notion d'hygiène. Les tout-petits seront systématiquement accompagnés lors du passage aux sanitaires. Les animateurs s'assureront du lavage des mains avant et après le goûter. Il est important également de sensibiliser les enfants à l'hygiène globale.

Les horaires d'accueil

Structures d'accueil périscolaire de la ville des Andelys	Matin		Soir	
	Ouverture	Fermeture	Ouverture	Fermeture
Ecole R. Debré Ecole JP. Blanchard		8h20 8h30	16h30 16h40	
Ecole J. Ferry Ecole M. Lefèvre	7h00	8h20 8h20	16h30 16h30	19h00
Ecole G. Pompidou Ecole P. Kergomard		8h20 8h20	16h30 16h30	

b/ L'organisation de l'accueil périscolaire du midi

L'accueil des enfants

Les enfants sont pris en charges dès la sortie de classe par les animateurs.

L'hygiène

Nous devons veiller en permanence à assurer et à sensibiliser les enfants sur la notion d'hygiène. Les tout-petits seront systématiquement accompagnés lors du passage aux sanitaires. Les animateurs s'assureront du lavage des mains avant et après le repas. Il est important également de sensibiliser les enfants à l'hygiène bucco-dentaire.

Les horaires d'accueil

Structures d'accueil	Midi	
	Ouverture	Fermeture
Ecole R. Debré	11h30	13h20
Ecole JP. Blanchard	11h40	13h30
Ecole J. Ferry	11h30	13h20
Ecole M. Lefèvre	11h30	13h20
Ecole G. Pompidou	11h30	13h20
Ecole P. Kergomard	11h30	13h20

c/ Les activités

Des espaces spécifiques sont réservés à cet effet selon les établissements scolaires (gymnase, salles d'activités, cour de récréation, salle de classe, bibliothèque, terrain sportif, hall...).

Les activités proposées pendant l'animation du midi ne sont pas imposées aux enfants. Ils choisissent de gérer leur temps libre durant ce temps d'animation.

Nous considérons que ce n'est pas une simple « garderie », mais bien un lieu de vie et d'enrichissement, où le respect du rythme de vie de l'enfant est prioritaire.

Pour l'enfant, c'est un lieu de repos et d'activités libres, un lieu de détente, de découverte, de dépense physique et de loisir, où il pourra choisir les activités qui l'intéressent sous la responsabilité d'animateurs qualifiés.

Les activités mises en place durant cette période d'accueil périscolaire doivent favoriser l'échange, l'écoute, le bien-être et la détente de l'enfant. Elles sont proposées en fonction des demandes des enfants. Des projets d'animation sont également proposés et organisés par les équipes.

Les animateurs sont attentifs et à l'écoute des enfants. Un bilan mensuel est réalisé avec les équipes, afin d'analyser des difficultés éventuelles et de trouver des solutions.

Les activités s'articulent autour de 4 axes principaux

- La détente : activités calmes (Jeux de Société, dessins, lecture) et repos,
- La découverte et l'apprentissage : activités manuelles, bricolage,
- L'action sportive : jeux extérieurs, collectifs ou individuels
- La citoyenneté : Participation aux manifestations de la ville (participation aux projets de la Ville et Conseil Municipal des Enfants)

Activités pour les enfants de 3 à 6 ans

- Sportives : motricité, tricycles, jeux de ballon, ...
- Manuelles : réalisées selon les saisons et les événements du calendrier
- Jeux de société

Activités pour les enfants de 6 à 11 ans

- Sportives avec le service des sports : football, handball, basket-ball, frisbees, athlétisme...
- Manuelles : réalisées selon les saisons et les événements festifs du calendrier.
- Environnementales : sensibilisation au tri des déchets, aux activités autour de l'eau et des énergies renouvelables
- Jeux de société
- Citoyennes : projet sur l'Olympisme, participation aux actions de la ville, notamment le projet autour du développement durable...

En ce qui concerne les activités manuelles, elles sont réalisées selon les différents événements du calendrier (Noël, l'hiver, printemps, halloween etc....) et selon les animations et manifestations de la ville (Octobre Rose, Tour de France, fêtes commémoratives, ...) dans tous les accueils périscolaires.

4. L'équipe administrative et pédagogique

Equipe administrative

Une Directrice de l'Education et Educatrice spécialisée

Une assistante pour la réalisation des inscriptions des enfants, la facturation et l'accueil des familles

Equipe pédagogique

Une coordinatrice périscolaire (BEESAPT) pilote tous les accueils périscolaires.

Sur l'ensemble des accueils périscolaires, nous avons une équipe de :

- 12 ATSEM (CAP Petite Enfance, BAFA, PCS1)
- 32 animateurs (CAP Petite Enfance, BAFA, CQP, PCS1)
- 6 animateurs mis à disposition par Seine Normandie Agglomération (BAFD, BAFA, PCS1)

L'équipe d'animation est garante de la qualité de l'accueil, de la sécurité physique et affective des enfants et des jeunes.

Les animateurs sont recrutés suite à un entretien montrant leurs qualités. La Direction des Ressources Humaines vérifie leur casier judiciaire avant la proposition d'un contrat.

a/ Les normes d'encadrement

En Accueil de Mineur Collectif périscolaire

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de six ans
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de six ans

b/ Les responsables de structure et d'animation

La coordinatrice périscolaire est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique et rend compte de son travail à chaque référent de site/groupe scolaire.

Il y a 3 référents (un par accueil périscolaire) qui ont les fonctions suivantes :

- La responsabilité des enfants et du personnel
- D'assurer le bon fonctionnement du centre, en étant garant de la législation en vigueur
- L'animation de l'équipe
- La gestion matérielle et administrative

- La relation avec les familles
- La formation des animateurs, le suivi et la validation des animateurs stagiaires

c/ L'animateur

L'animateur s'engage à mettre en œuvre le projet pédagogique et les projets d'activités définis en équipe. Il est garant du bon fonctionnement et organise :

- L'aménagement des espaces intérieurs et extérieurs (salles d'activités, dortoir, salle à manger...)
- L'animateur doit être attentif, présent, disponible à tous les moments
- L'animateur participe aux réunions de préparation, d'évaluation et de bilan

d/ L'organisation du travail d'équipe

Les réunions sont animées par le référent de l'accueil périscolaire.

L'équipe a à sa disposition une documentation (fichiers d'activités, revues pédagogiques, réglementation...) et chacun est garant de la mise à jour et du respect de ces outils de travail.

L'équipe se réunit afin :

- D'analyser son travail en référence au projet pédagogique ; elle peut amener des changements dans le fonctionnement afin de mieux répondre aux objectifs
- De préparer les activités
- De mettre en place des projets
- D'échanger sur les enfants afin de mieux répondre à leurs besoins
- De faire un bilan

Pour l'accueil périscolaire matin, midi et soir, les équipes se réunissent deux fois par semaine en plus des temps de régulation en début ou fin de prise en charge.

e/ La formation des équipes d'animateurs

Les animateurs permanents sont titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de l'Animation ou possèdent un équivalent selon les taux nécessaires d'encadrement.

Il est proposé tout le long de l'année des formations thématiques à l'ensemble du personnel de la Direction de l'Education avec le C.N.F.P.T., la DJES de l'Eure et certains organismes d'éducation populaire.

5. L'évaluation

L'évaluation est appliquée dans tous les domaines où des résultats sont attendus et où il faut apprécier leur atteinte ou le chemin restant à parcourir pour les atteindre. Elle doit permettre de mesurer la réalisation des actions sur lesquels les acteurs (élus et agents de la collectivité) se sont engagés.

Les critères sont :

- **La pertinence** : cette action valait-elle d'être conduite ? Répond-elle aux attentes de tout ou partie des acteurs concernés ?
- **L'effectivité** : les actions programmées ont-elles réellement été menées ?
- **L'efficacité** : les résultats attendus ont-ils été atteints ? dans quelle mesure ? des résultats non escomptés se sont-ils produits ?

- **La cohérence** : les moyens utilisés étaient-ils adéquats à l'objectif et adéquats entre eux ?
- **La viabilité** : l'action a-t-elle engendré une structure ou des pratiques capables de se poursuivre et se développer ?
- **L'impact** : l'action a-t-elle eu, au-delà de ses résultats attendus, une influence dans un autre domaine ou sur un autre plan ?

Des fiches actions sont réalisées par les équipes périscolaires. Les modalités d'évaluations y sont indiquées soit sur un plan quantitatif (nombre d'enfants participants, nombre de parents présents, nombre de séances réalisées), soit un plan qualitatif (retour des parents, des enfants, des animateurs et des élus).

Les réunions de bilan sont, elles aussi, des outils d'évaluation permanents et sont programmées une fois par mois pour faire le bilan des accueils périscolaires.

6. Les tarifs

Les participations financières des familles sont votées en conseil municipal chaque année (cf. annexe 2). Conformément aux barèmes de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, elles prennent en compte les ressources et la composition de la famille.

7. Le budget

Un budget est alloué chaque année pour le fonctionnement des structures. Les actions sont présentées aux élus de la commission Education pour validation.

Les dépenses prévisionnelles sont alors définies et votées par le conseil municipal en même temps que le vote du budget primitif et général de la collectivité.

8. La communication

Tous les documents concernant la Direction de l'Education peuvent être téléchargés sur le site internet de la ville des Andelys.

Les familles ont accès au portail famille pour gérer les réservations sur les temps périscolaires.

Des informations sont également transmises via l'ENT.

TABEAU RECAPITULATIF DES STRUCTURES D'ACCUEIL PERISCOLAIRES

NOMS & ADRESSE	PERIODES D'ACCUEIL	ESPACES UTILISES
ECOLE ROBERT DEBRE Rue GAUDEAU 27700 LES ANDELYS Tel : 02 32 54 13 97	Matin Midi & Soir	1 salle de motricité 2 groupes sanitaires garçons et filles 1 cour avec aire de jeux
ECOLE JULES FERRY Boulevard NEHOU 27700 LES ANDELYS Tel : 02 32 54 14 01	Matin Midi & Soir	1 salle de motricité 1 salle de repos 2 groupes sanitaires garçons et filles 1 cour avec aire de jeux
GROUPE SCOLAIRE POMPIDOU Ecole Maternelle Rue des MARAICHERS 27700 LES ANDELYS Tel : 02 32 54 13 14 / 02 32 54 16 17	Matin Midi & Soir	1 salle d'activité 1 salle de motricité 2 groupes sanitaires garçons et filles 1 cour avec aire de jeux
ECOLE JEAN PIERRE BLANCHARD Rue Maréchal LECLERC 27700 LES ANDELYS 02 32 54 15 83	Matin Midi & Soir	3 salles d'activités 2 groupes sanitaires garçons et filles Les espaces extérieurs : cour de récréation, préau, city stade et gymnase
ECOLE MARCEL LEFEVRE Rue Louis PASTEUR 27700 LES ANDELYS Tel : 02 32 54 23 78	Matin Midi & Soir	2 salles d'activités 2 groupes sanitaires garçons et filles Les espaces extérieurs : terrain en herbe, cour de récréation, préau, city stade, et gymnase
GROUPE SCOLAIRE POMPIDOU Ecole Primaire Rue des MARAICHERS 27700 LES ANDELYS Tel : 02 32 54 13 14 / 02 32 54 16 17	Matin Midi & Soir	3 salles d'activités 4 groupes sanitaires garçons et filles Les espaces extérieurs : cour de récréation, préau, city stade et gymnase

Annexe 1

REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES (Accueil du matin et/ou soir, temps méridien)

PREAMBULE

Pour soutenir l'organisation de vie des familles, la Ville des Andelys organise la prise en charge des enfants avant et après le temps scolaire et/ou durant la pause méridienne.

Cet accueil collectif est assuré par des animateurs diplômés du BAFA. Ils veillent à la sécurité, au confort et au bien-être des enfants et proposent tout au long de l'année scolaire des jeux, de la lecture et des activités manuelles, créatives et sportives.

Ce présent règlement permet à chaque partie de connaître ses droits et devoirs et ainsi de garantir une bonne fluidité des échanges.

Définition des temps périscolaires : « Toute activité se déroulant avant et après le temps scolaire incluant le mercredi » (décret N°2018-647 du 23 juillet 2018 – Code de l'action sociale et des familles)

I. CONDITIONS D'ADMISSION

Article 1 : Disposition

Tous les enfants inscrits dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de la Ville des Andelys peuvent bénéficier des accueils périscolaires avant et après l'école : accueil du matin et du soir ; temps méridien (restauration). Des dispositions spécifiques s'appliquent aux enfants scolarisés en classe de Toute Petite Section de maternelle (TPS – cf. article 4).

Ces temps périscolaires sont administrés par la Ville des Andelys, sous l'autorité du Maire de la Commune.

Les inscriptions et les réservations s'établissent en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante : en Mairie auprès de la Direction de l'Education, en ligne sur le portail famille numérique. Pour accéder à l'inscription, les parents doivent avoir rempli préalablement le dossier famille incluant la fiche sanitaire accompagnée de la mise à jour des vaccinations.

Le dossier famille complet est obligatoire pour procéder à toute inscription.

Une inscription peut être enregistrée en cours d'année pour des situations particulières (arrivée sur la commune, changement de situation personnelle...). Dans ce cas, l'accès à la restauration et aux accueils périscolaires ne sera effectif qu'après la validation du dossier par la Direction de l'Éducation.

Les familles doivent obligatoirement contracter, outre leur assurance en responsabilité civile, une assurance individuelle pour leur(s) enfant(s) couvrant les activités périscolaires.

En cas d'accident, les services de secours sont appelés et les parents ou le(s) contact(s) autorisé(s) sont immédiatement prévenus. Les frais sont à la charge des parents. Si les services de secours transportent l'enfant à l'hôpital ou dans une clinique avant que les parents puissent se rendre disponibles, le/la responsable de la structure accompagne l'enfant afin de maintenir le lien affectif jusqu'à l'arrivée des parents.

II. ORGANISATION DES TEMPS PERISCOLAIRES

Article 2 : Garderies (accueils de loisirs périscolaires)

Un service d'accueil périscolaire est ouvert en période scolaire au sein de chaque école, les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h sauf pour l'école élémentaire Jean-Pierre Blanchard qui est ouvert de 16h45 à 19h.

Des activités libres ou encadrées sont proposées par des animateurs/trices qualifié/es, sur le principe de la libre adhésion de l'enfant. Elles visent à développer la curiosité, à lui faire découvrir des horizons différents mais aussi à simplement lui permettre de se détendre.

La responsabilité de la garderie est confiée à un/e directeur/trice, dénommé/e « coordinateur/trice périscolaire », en application des dispositions du Code de l'action sociale et des familles. Un/e référent/e par école est également désigné et présent sur les temps périscolaires.

Seuls les enfants dont les inscriptions sont à jour sont autorisés à y participer.

Le matin, les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. A partir de 8h20, les animateurs confient les enfants aux enseignants pour toutes les écoles sauf pour Jean-Pierre Blanchard à partir de 8h35.

A 16h30 (16h45 pour l'école Jean-Pierre Blanchard), les enfants sont pris en charge et accompagnés par les animateurs de la Ville dans la salle de l'école, réservée aux activités périscolaires, pour prendre leur goûter. Ce dernier est fourni par les parents et doit veiller au mieux à l'équilibre alimentaire de votre enfant (les boissons de type sodas, chips ou bonbons ne sont pas autorisés).

Pour le bon déroulement du goûter, les parents peuvent venir chercher leurs enfants à partir de 17h (17h15 pour Jean-Pierre Blanchard).

Seules les personnes déclarées dans le dossier famille peuvent reprendre le(s) enfant(s) le soir. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Deux modes de réservation sont possibles :

Régulier : L'enfant fréquente les accueils périscolaires matin et/ou soir sur la base de **jours fixes déterminés pour l'année**, de 1 à 4 jours prédéfinis.

Occasionnel : Le calendrier prévisionnel est saisi en ligne par les parents sur leur espace personnel du portail famille ou transmis par courrier/mail à education@ville-andelys.fr au plus tard 48 heures à l'avance. Tout engagement de réservation est dû.

Absence ou changement :

Toute absence à la journée notifiée à l'école vaut justification d'absence à l'accueil périscolaire du matin et du soir. La séance n'est pas facturée.

Toute modification de réservation est à effectuer au plus tard 48 heures avant la prochaine demande de réservation sur le portail famille ou par courrier/mail à education@ville-andelys.fr

Un changement de réservation occasionnel hors délais (absence ou fréquentation imprévue) peut être accepté à titre très exceptionnel. Pour des questions de responsabilité, les parents doivent adresser un mail à education@ville-andelys.fr et prévenir par téléphone le/la coordinateur/trice périscolaire, sous les meilleurs délais. **Le délai de prévenance étant inférieur à 48 heures, l'annulation éventuelle sera néanmoins facturée.**

Les familles souhaitant modifier ou annuler l'inscription de leur enfant en cours d'année aux accueils périscolaires devront en informer la Mairie par courrier ou par mail en précisant la date d'arrêt ou de modification souhaitée.

En cas d'absences répétées et non justifiées, ou pour tout retard répété à l'issue de l'accueil du soir, la Ville se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant pour l'année scolaire en cours. Les familles en seront alors averties par courrier et/ou mail.

Article 3 : le temps méridien

Le temps méridien est compris entre la fin du temps scolaire du matin et la reprise scolaire de l'après-midi. Les enfants sont encadrés par des animateurs municipaux, sous la responsabilité du/de la coordinateur/trice périscolaire. Des activités libres (jeux de cours, coins permanents, temps de repos/détente...) sont proposées aux enfants avant ou après le repas.

Horaires du temps méridien : 11h30-13h20 (11h40-13h35 pour l'école Jean-Pierre Blanchard).

Horaires adaptés pour les maternels : 11h30 - 13h20. (11h30-13h30 pour l'école Robert Debré).

La restauration :

La restauration scolaire est assurée tous les jours d'ouverture de l'école : lundi, mardi, jeudi, vendredi.

La cuisine centrale municipale confectionne les repas et de les livrer dans les écoles. Le personnel municipal assure la préparation et réchauffe des mets, le service et l'accompagnement des enfants.

La conception des menus tient compte de l'équilibre alimentaire dont ont besoin les enfants (vitamines, protéines, lipides, glucides...) avec l'appui technique d'une diététicienne. Les menus sont validés par un comité de restauration collégial.

L'organisation de la restauration collective ne permet pas de faire des prestations individuelles avec des demandes spécifiques. Le menu sera servi dans son intégralité à chaque enfant. Les plats préparés par les familles ne sont pas acceptés.

Toutefois, le service public de restauration prend toute disposition pour permettre à un enfant de suivre son traitement médical ou son régime alimentaire préconisé par le médecin dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), mis en place au préalable par la direction d'école. Les parents en informeront la Direction de l'Education en transmettant le PAI.

Pour les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les parents apportent le déjeuner (panier repas). Il sera remis le matin à la responsable de restauration. Dans ce cas spécifique, la prise en charge des enfants sur le temps du midi ne fait pas l'objet de facturation.

Gestion des inscriptions et réservations :

Deux modes de réservation sont proposés à la restauration scolaire :

Régulier :

L'enfant déjeune sur la base de jours fixes déterminés pour l'année, de 1 à 4 jours par semaine.

Occasionnel :

Le calendrier prévisionnel est saisi en ligne par les parents sur leur espace personnel du portail famille ou transmis par courrier/mail à education@ville-andelys.fr au plus tard 10 jours avant la date du repas.

Une inscription peut être enregistrée en cours d'année pour des situations particulières (arrivée sur la commune, changement de situation personnelle...). Dans ce cas, l'accès à la restauration ne sera effectif qu'après validation du dossier par la Direction de l'Education.

Absence ou changement :

Toute absence à la journée notifiée à l'école vaut justification d'absence à la restauration. Le repas n'est pas facturé.

Toute absence de l'enfant doit être signalée au plus tôt auprès de la Direction de l'Education. Les familles ont la possibilité de modifier les réservations au plus tard 10 jours à l'avance sur le portail famille, ou par courrier/mail à education@ville-andelys.fr

Les familles souhaitant annuler définitivement l'inscription de leur enfant en cours d'année devront en informer l'Espace famille par courrier ou par mail. Cette modification prendra effet 10 jours après la réception de la demande.

Autres usagers

Les enseignants et les personnels permanents de l'Education nationale de l'école peuvent bénéficier de la restauration scolaire selon les mêmes conditions d'inscription. Dans ce cas, les repas sont facturés. Ils devront remplir une fiche d'inscription auprès de la Direction de l'Education ou en créant un profil via le portail famille.

Les stagiaires de l'Education nationale peuvent également bénéficier de ce service après établissement d'une convention régissant les modalités financières.

Article 4 : Dispositions relatives à la classe de Toute Petite Section (TPS)

Le dispositif de TPS de l'école Georges Pompidou prévoit une familiarisation progressive des enfants avec l'école. Celle-ci suppose notamment une montée en charge progressive du temps de présence à l'école et de participation aux temps collectifs.

L'inscription à la restauration ne pourra être envisagée qu'en lien avec l'enseignant/e et avec son accord, lorsque l'enfant sera en capacité de fréquenter ce service. Les modalités d'inscription mentionnées dans l'article 3 devront être mises en œuvre avant toute présence de l'enfant sur le temps méridien.

En revanche, en cohérence avec le projet du dispositif, les enfants de la classe de TPS ne pourront pas être inscrits aux accueils du matin ni du soir. Toute situation exceptionnelle pourra néanmoins être portée à la connaissance de la Maire par courrier, pour examen spécifique.

III. TARIFS - FACTURATION - PAIEMENT**Article 5 – Tarifs : modalités de facturation et de paiement**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal, sur la base du quotient familial et du lieu de résidence de la famille.

Le quotient familial est valable pour l'année scolaire en cours (de septembre à août). A défaut de transmission des éléments de consultation CAF (nom, prénom et n° de

l'allocataire) ou avis d'imposition ou autres régimes (MSA,)), le tarif maximal sera appliqué jusqu'à régularisation, sans effet rétroactif.

La facturation :

Les prestations sont facturées en mode post-facturation (exemple : tous les repas réalisés en septembre seront facturés début octobre). Les factures sont consultables et payables en ligne sur le portail famille ou bien adressées une fois par mois au domicile, sur demande expresse de la famille.

La facture est établie sur la base du nombre de prestations réservées. Toute présence programmée doit être payée, sauf modification dans les délais impartis ou absence justifiée.

Lorsque les parents sont séparés et ayant un mode de garde partagé, une facture pourra être adressée à chacun des parents, s'ils en font la demande à la Direction de l'Education.

Modes de paiement :

Les familles s'acquittent du paiement auprès de la Ville dans les délais impartis notifiés sur la facture. A réception de la facture, les familles peuvent effectuer le paiement :

- Par prélèvement automatique : un formulaire, disponible sur le portail famille ou à la Direction de l'Education, est à remplir. La démarche est à renouveler à chaque rentrée scolaire.
- Par correspondance : les parents doivent imprimer leur facture et envoyer un chèque à l'ordre du « **Trésor Public** », accompagné du coupon situé en bas de la facture
- En ligne : par carte bancaire sur le portail famille (sites sécurisés)
- Avec le QR-Code sur la facture, les parents peuvent aller au bureau de tabac et régler la facture par carte bancaire.

Passé le délai d'encaissement, la facture est transmise au Trésor Public pour mise en recouvrement. Il convient alors d'attendre le courrier (avis des sommes à payer) du Trésor Public pour régler la facture.

Toute réclamation concernant la facturation doit parvenir à la Direction de l'Education dans le mois de la réception de la facture.

La Ville des Andelys se garde le droit de remettre en question la possibilité d'accueil sur les temps périscolaires et/ou méridien en cas de facture impayée. Une « commission d'impayés » statuera de manière collégiale sur ces situations chaque année.

REGLES DE VIE

Article 6 - Les accueils périscolaires et le temps méridien sont des lieux de détente et de découverte, ce qui implique de la part de chacun (enfants, familles, équipes) d'adopter une attitude adéquate à la vie en collectivité (ponctualité, hygiène, respect des enfants et des adultes), telles que définies dans la charte de vie des écoles, et de respecter toute consigne donnée par le/la responsable de structure.

Le/la coordonnateur/trice périscolaire est le premier interlocuteur des familles pour répondre aux interrogations liées aux organisations des accueils périscolaires.

Il n'est pas autorisé de ramener des jeux ou jouets personnels sur le temps périscolaire. Chaque école possède des jeux et jouets adaptés qui sont mis à disposition des enfants.

En cas de désaccord, la Direction de l'Education peut être saisie par e-mail (education@ville-andelys.fr) ou sur rendez-vous en Mairie.

Aucune agression verbale ou physique, dégradation volontaire du matériel ou des locaux ne peut être tolérée. Pour tout manquement aux règles, la famille est informée par courrier. En l'absence d'amélioration, la famille et l'enfant sont convoqués en Mairie. Une exclusion temporaire ou définitive des garderies et/ou du temps méridien peut être prononcée.

INFORMATION AUX FAMILLES

Article 6 -

L'inscription de l'enfant et sa fréquentation des accueils périscolaires et du temps méridien vaut acceptation pleine et entière du règlement.

Le présent règlement intérieur, validé par la Commission Education, Jeunesse et Vie démocratique du 21 mars 2023, prend effet au 4 septembre 2023 pour l'année scolaire 2023/2024.

Annexe 2

Numéro : **2023- XX**

Pôle : Services à la population et proximité – Direction de l'Éducation

Rapporteur : Armelle KRATZ

Objet : Accueils périscolaires et de restauration– Tarifs municipaux au 1er septembre 2023

Monsieur le Maire, Mesdames et Messieurs les membres du Conseil Municipal, chers Collègues,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2121-29 ;

Vu le décret n°2006-753 du 29 juin 2006, mettant fin à l'encadrement des prix des cantines scolaires pour les élèves de l'enseignement public ;

Considérant :

- la demande de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Eure de moduler les tarifs en fonction du quotient familial pour les enfants hors commune inscrits dans les accueils de loisirs périscolaires et sur le temps méridien,

- la volonté de la collectivité de maintenir de l'équité dans l'ensemble des tarifs périscolaire et temps méridien

Il est proposé au Conseil municipal d'appliquer les tarifs suivants à partir du 1er septembre 2023 :

Le quotient familial est celui transmis par la Caisse d'Allocation Familiale ou est calculé en fonction des revenus de la famille et du nombre de parts fiscales du foyer figurant sur l'avis d'imposition (ou de non-imposition).

Les familles devront fournir leur attestation de quotient familial de moins de trois mois ou leur avis d'imposition (N-2) à chaque rentrée scolaire.

RESTAURATION SCOLAIRE

2023/2024 à compter du 1/09/2023 TARIFS POUR UN REPAS	
Quotients familiaux	PRIX DU REPAS
QF ≤ 600	0.80 €
601 < QF ≤ 1000	1 €
1001 < QF ≤ 1200	1.80€
QF > 1200	2.50 €

ACCUEIL PERISCOLAIRE

MATIN & SOIR :

(À compter du 1 ^{er} septembre)	2022/2023 Tarif à l'heure	2023/2024 Tarif à l'heure
<u>QUOTIENT FAMILIAL MENSUEL</u>		
- De 0 à 400€	0.30 €	0.30 €
- De 400,01 à 600.00€	0.45 €	0.45 €
- De 600,01 à 800.00€	0.60 €	0.60 €
- De 800.01 à 1000.00€	0.75 €	0.75 €
- De 1000,01 à 1200.00€	0.90 €	0.90 €
- De 1200,01 à 1500.00€	1,15 €	1,15 €
- De 1500,01 à 2000.00€	1,50 €	1,50 €
- QF > 2000.01€	1,80 €	1,80 €

- Les modalités de paiement sont réalisées sur la base d'une tarification horaire.
- Les heures sont facturées à la demi-heure.
- Au-delà des horaires de fermeture, toute heure commencée est facturée au forfait de 10€ par enfant.

MIDI :

Afin de pouvoir prétendre à la **Prestation de Service Ordinaire**, la CAF demande que les familles participent financièrement et même de manière symbolique.

<u>ANIMATION DU MIDI</u>	2022/2023	2023/2024
Tarif annuel / enfant	1,00 €	1,00 €

Ainsi, suite à l'avis favorable à l'unanimité de la Commission des finances en date du 13 juin 2023, et suite à l'avis favorable de la Commission Éducation – Jeunesse et Vie Démocratique du 7 juin 2023, il est proposé au Conseil Municipal :

DECIDE

Article 1 : D'ADOPTER les tarifs municipaux actualisés, tels que présentés en annexe, applicables au 1er septembre 2023 et d'abroger toutes dispositions antérieures.

Article 2 : Ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet de l'Eure et à Monsieur le Trésorier Municipal.