

## Direction Education-Jeunesse

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**Restauration scolaire & Garderies les jours de classe**

**Accueil de Loisirs les mercredis & vacances scolaires**

**Pour les enfants scolarisés dans les écoles municipales de la Ville**

Approuvé au conseil municipal du :

Le présent règlement définit les modalités de fonctionnement des accueils municipaux de loisirs et de restauration ainsi que les règles de vie qui s'y rapportent.

Le règlement s'applique à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2021 :

- Pour la pause méridienne dans les 4 restaurants scolaires de la Ville
- Pour les accueils périscolaires municipaux des 4 groupes scolaires
- Pour l'accueil de loisirs municipal de Jouhet (AL Jouhet).

La CAF et le Conseil Départemental de La Creuse participent au financement des accueils périscolaires et de l'AL Jouhet. Ils sont habilités par la **Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP)** qui veille au respect de la sécurité et de l'encadrement des enfants et intervient dans la mise en place du Projet Educatif Territorial. La Protection Maternelle et Infantile (PMI) sous l'autorité du Conseil Départemental apporte conseils et informations concernant l'hygiène, la santé, la sécurité et le bien-être des enfants de moins de 6 ans.

Ce règlement est téléchargeable sur [www.ville-gueret.fr](http://www.ville-gueret.fr)  
et affiché à l'entrée de l'AL Jouhet et de chaque garderie.

**Toute inscription/fréquentation vaut acceptation du présent règlement.**

# Coordonnées Utiles

<p><b>Mairie de Guéret</b> Esplanade François Mitterrand – BP259 05 55 51 47 00 <a href="mailto:mairie@ville-gueret.fr">mairie@ville-gueret.fr</a></p> <p>Site internet : <a href="http://ville-gueret.fr">ville-gueret.fr</a> Pratique/Enfants &amp; Ados/De la maternelle au CM2</p> <p>Page Facebook « Ville de Guéret »</p>	<p><b>Direction Education</b></p> <p>3ème étage Horaires d'ouverture : lundi au vendredi 8h30/12h-13h30/17h</p> <p>05 55 51 47 38 <a href="mailto:education@ville-gueret.fr">education@ville-gueret.fr</a></p>
---	--

**Services périscolaires de Cantine & Garderies matin/soir  
mis en place sur chaque groupe scolaire les jours de classe.**

<p><b>Accueil périscolaire des écoles Assolant/Cerclier-Guéry</b></p> <p>Le Petit Homme Place Varillas</p> <p>05 55 52 29 77 06 15 03 69 65 <a href="mailto:alshjouhet@ville-gueret.fr">alshjouhet@ville-gueret.fr</a></p>	<p><b>Accueil périscolaire des écoles Langevin</b></p> <p>24 Rue de Pomeyroux</p> <p>05 55 52 85 72 06 15 03 43 54 <a href="mailto:alshjouhet@ville-gueret.fr">alshjouhet@ville-gueret.fr</a></p>	<p><b>Accueil périscolaire Des écoles Macé</b></p> <p>Rue Jeanne d'Arc</p> <p>05 55 61 97 38 06 15 03 69 77 <a href="mailto:alshjouhet@ville-gueret.fr">alshjouhet@ville-gueret.fr</a></p>	<p><b>Accueil périscolaire Des écoles Prévert</b></p> <p>Avenue Louis Laroche</p> <p>05 55 41 88 70 06 15 03 70 89 <a href="mailto:alshjouhet@ville-gueret.fr">alshjouhet@ville-gueret.fr</a></p>
--	---	--	---

**Accueil de Loisirs ouvert les mercredis & vacances scolaires**

<p><b>Accueil de Loisirs de Jouhet (AL Jouhet)</b></p> <p>24 Rue de Pomeyroux</p> <p>05 55 52 85 72 <a href="mailto:alshjouhet@ville-gueret.fr">alshjouhet@ville-gueret.fr</a></p>
--

## Conditions d'accès aux services

Pour la rentrée scolaire, compléter le « **Dossier d'Inscription Cantine Garderies Accueil de Loisirs** » qui est à transmettre accompagné d'une photo d'identité et d'une attestation d'assurance extrascolaire auprès du service éducation de la Ville de Guéret :

- Par courrier ou en le déposant dans la boîte aux lettres de la Mairie de Guéret  
Esplanade F Mitterrand – BP 259 – 23006 Guéret Cedex
- En le déposant à l'accueil de la Mairie de Guéret du lundi au vendredi 8h30/12h -13h30/17h
- Par courriel à [education@ville-gueret.fr](mailto:education@ville-gueret.fr)

Une fiche sanitaire de liaison est également à compléter avant la première fréquentation de l'AL Jouhet.

Ces documents sont téléchargeables sur [www.ville-gueret.fr](http://www.ville-gueret.fr)

Les jours de classe	Modalités de réservation	Modalités de paiement
<b>Cantine</b> 12h – 13h50	<p><b>Réservation</b> par écrit auprès du service Education</p> <p><b>Réservation annuelle</b> sur jour fixe, à faire au plus tard 1 semaine avant le 1<sup>er</sup> jour de fréquentation souhaité</p> <p><b>Besoin très exceptionnel</b> sous réserve de place disponible</p> <p><b>Annulation</b> par écrit auprès du service Education</p> <p>A formuler <b>au plus tard une semaine avant la date d'effet</b>. Dans le cas contraire, l'absence de l'enfant sera facturée.</p>	Facturation selon modalités de réservation annuelle
<b>Garderie matin/soir</b> 7h15 – 8h35 16h45 – 18h30	<p><b>Réservation annuelle</b> par écrit auprès du service éducation</p> <p><b>Attention pour les besoins exceptionnels</b> informer le responsable de l'accueil périscolaire de l'école de votre enfant</p>	Facturation à la présence

Les mercredis	Modalités de réservation	Modalités de paiement
<b>AL Jouhet mercredis</b> 7h15 – 18h30	<p><b>Réservation</b> par écrit auprès de l'Accueil de Loisirs de JOUHET</p> <p>Journée ou ½ journée, avec ou sans repas</p> <p><b>Réservation annuelle ou mensuelle</b> à faire au plus tard 1 semaine avant le 1<sup>er</sup> jour de fréquentation souhaité</p> <p><b>Besoin exceptionnel</b> sous réserve de place disponible</p> <p><b>Si absence + de 3 mercredis consécutifs l'enfant sera automatiquement désinscrit.</b></p> <p><b>Annulation</b> par écrit auprès de l'Accueil de Loisirs de JOUHET</p> <p>A formuler <b>au plus tard une semaine avant la date d'effet</b>. Dans le cas contraire, l'absence de l'enfant sera facturée.</p>	Facturation selon modalités de réservation

Les vacances scolaires	Modalités de réservation	Modalités de paiement
<b>AL Jouhet vacances scolaires</b> 7h15 – 18h30 Du lundi au vendredi et selon planning annuel d'ouverture	<p><b>Réservation</b> par écrit auprès de l'Accueil de Loisirs de JOUHET</p> <p>Journée ou ½ journée, avec ou sans repas.</p> <p><b>Réservation</b> : au plus tard 3 semaines avant le 1<sup>er</sup> jour de chaque période de vacances scolaires.</p> <p><b>Besoin exceptionnel</b> sous réserve de place disponible.</p> <p><b>Annulation</b> par écrit auprès de l'Accueil de Loisirs de JOUHET</p> <p>A formuler <b>au plus tard une semaine avant la date d'effet</b>. Dans le cas contraire, l'absence de l'enfant sera facturée.</p>	Facturation selon modalités de réservation

- Pas de facturation des absences pour raison de santé SI présentation d'un justificatif médical transmis au service éducation dans un délai de 3 jours à compter du premier jour d'absence de l'enfant.
- Pas de facturation SI la ville n'est pas en mesure d'assurer un service.

## **La restauration**

Les repas sont établis et préparés par la **Cuisine Centrale de la Ville de Guéret** selon le principe de la **liaison froide** et sont acheminés vers chaque groupe scolaire.

Les menus sont élaborés dans le respect des règles de l'équilibre nutritionnel selon les recommandations du Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN).

Tout en répondant aux objectifs et recommandations visés par la **loi Agriculture et Alimentation (EGalim)** dont les mesures tendent à favoriser une alimentation saine, de qualité durable et accessible à tous ; la collectivité s'est engagée dans une démarche d'achat de produits issus de l'agriculture locale et biologique.

Les menus et le tableau des allergènes à déclaration obligatoire sont consultables sur [www.ville-gueret.fr](http://www.ville-gueret.fr) et affichés dans les garderies/écoles/AL Jouhet. Ces menus peuvent être modifiés pour raisons d'approvisionnement ou problèmes techniques.

## **L'Accueil de loisirs de JOUHET (mercredis et vacances scolaires)**

Il est ouvert prioritairement aux enfants scolarisés dans les écoles municipales de la Ville et domiciliés sur Guéret. Les autres enfants pourront être accueillis uniquement sous réserve de place disponible.

Le calendrier d'ouverture est consultable sur [www.ville-gueret.fr](http://www.ville-gueret.fr) et affiché à l'AL Jouhet.

Des jours de fermeture sont définis par année scolaire selon les modalités suivantes :

- Les 2 jours ouvrés avant la rentrée scolaire de septembre
- Le vendredi de l'ascension
- Les ponts d'une journée pour les fériés des mardis et jeudis (14 juillet, 15 août, 1<sup>er</sup> novembre, 25 décembre)
- La deuxième semaine des vacances de Noël
- 2 mercredis dédiés à la formation des personnels

Fréquentation à la journée ou demi-journée, avec ou sans repas, suivant contraintes horaires ci-après :

	<b>Horaires Arrivée :</b>	<b>Horaires Départ :</b>
Journée	7h15 et 9h	16h30 et 18h30
Matinée sans repas	7h15 et 9h	11h45 et 12h15
Matinée avec repas		13h30 et 14h
Après-midi sans repas	13h30 et 14h	16h30 et 18h30
Après-midi avec repas	11h45 et 12h15	

Le projet éducatif, le projet pédagogique et les programmes d'activités sont disponibles sur [www.ville-gueret.fr](http://www.ville-gueret.fr) et affichés à l'AL Jouhet.

Collation matinale : proposée par la collectivité aux enfants à leur arrivée avant 9h.

Repas du midi : préparé par la cuisine centrale, il est servi dans le restaurant du groupe scolaire Langevin. En cas de sortie à la journée ce repas est remplacé par un pique-nique préparé également par la cuisine centrale.

Goûter de 16h : fourni par les familles.

## **Tarification/Facturation**

Une délibération du Conseil Municipal fixe chaque année le montant des tarifs des différentes activités.

Ces tarifs sont forfaitaires et établis par activité de la manière suivante :

**Enfants domiciliés à Guéret** : tarif dégressif appliqué en fonction du quotient familial CAF tel que disponible sur le site « mon compte partenaire » de la CAF.

Pour toute personne n'ayant pas de numéro d'allocataire Caf, ou dont les revenus ne sont pas disponibles sur ce site, ou qui serait opposée à la consultation de son dossier : le calcul est effectué par la collectivité à partir des documents de ressources fournis (dernier avis d'imposition et les trois derniers avis de paiement des prestations familiales).

Le service éducation actualise les quotients en janvier de chaque année. Les tarifs peuvent néanmoins être révisés à la demande de la famille en cours d'année, dans les seuls cas d'une modification des revenus ou de la structure familiale (naissance, séparation, décès, chômage) et sous réserve de la mise à jour du quotient familial par la CAF.

Le nouveau quotient familial sera pris en compte à partir de la facturation bimestrielle suivante sans rétroactivité possible.

**Enfants hors commune scolarisés en classe ordinaire** : application du tarif « Enfants domiciliés hors commune ».

**Enfants hors commune scolarisés en classes ULIS/UEMA** : application des tarifs « Enfants domiciliés sur Guéret » pour les jours de classe (cantine, garderie matin/soir). Pour l'AL Jouhet, application du tarif « Enfants domiciliés hors commune ».

**Enfants placés en famille d'accueil ou établissement d'accueil** : application du tarif le plus bas sur présentation d'un justificatif d'accueil.

**En l'absence de justificatifs de ressources il est appliqué le tarif maximum dès la première facture. Il ne sera pas procédé à des régularisations lorsque les justificatifs seront transmis en retard.**

## **Aides financières**

**Aide du CCAS sur la Restauration Scolaire** : Une déduction sur facture peut être accordée par le Centre Communal d'Action Sociale de Guéret (**C.C.A.S** : 3 rue Maurice Rollinat - 23000 GUERET. Tel 05.55.41.46.40), sous conditions et sur présentation de justificatifs de ressources.

Formulaire de demande téléchargeable sur [www.ville-gueret.fr](http://www.ville-gueret.fr)

**Aide de la CAF « Pass Temps Libres » sur l'Accueil de Loisirs de Jouhet Mercredis & Vacances** : Une déduction sur facture (2,50 € en 2021) est accordée par ½ journée sur présentation au service éducation de la notification « Pass Temps Libres » transmise par la CAF aux familles bénéficiaires.

## **Modalités de règlement des factures**

Une facturation bimestrielle est établie par le Service Éducation.

**Pour toute demande de renseignements**, s'adresser auprès du Service Education de la Mairie de Guéret.

En cas d'erreurs la régularisation sera effectuée que sur la facturation suivante.

Le Service Education n'établit pas d'attestation fiscale. Les avis de sommes à payer certifient de la participation de l'enfant à l'Accueil de Loisirs.

**Le paiement doit s'effectuer selon les modalités précisées au dos des factures et rappelées ci-après :**

- Par chèque bancaire ou postal adressé et libellé à l'ordre du Trésor public
- Par internet au moyen d'une carte bancaire, en se connectant sur [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)
- En espèces (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire sans limitation de montant, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>)
- Par mandat ou virement sur le compte Banque De France
- Par prélèvement automatique (compléter au préalable la demande de prélèvement automatique disponible auprès du Service Education de la Mairie de Guéret)
- Par CESU préfinancé (Chèque Emploi Service Universel) auprès du Trésor public

## **Santé de l'enfant**

Les enfants doivent arriver en bonne santé. Tout enfant présentant un état fébrile (au-delà de 38°) ou une maladie contagieuse ne pourra être accepté aux différents services périscolaires et extrascolaires. Si un enfant présente des symptômes durant la fréquentation des services, les familles sont immédiatement contactées et devront venir chercher l'enfant.

Les services municipaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins médicaux, même sur présentation de l'ordonnance médicale, sauf si ces traitements font l'objet d'un Projet d'accueil Individualisé (PAI).

### Le Projet d'accueil Individualisé (PAI) :

Les enfants présentant des troubles de la santé évoluant sur de longues périodes, comme des allergies alimentaires ou autres, doivent faire l'objet d'un PAI. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire via l'école, et doit associer les services municipaux lorsque l'enfant les fréquente (notamment le restaurant scolaire).

Le PAI doit être renouvelé chaque année et transmis obligatoirement au service éducation.

Le médecin scolaire précise à partir de l'ordonnance établie par le médecin de l'enfant, la conduite à prévoir et éventuellement la mise en place d'un panier repas.

Le Panier Repas est fourni par la famille dans le respect du PAI et selon le protocole mis en place dans la collectivité (document fourni aux familles à réception du PAI au service éducation).

## **Incidents/accidents :**

En cas d'incidents bénins ou mineurs (écorchures, coupures, chutes légères...) les agents peuvent donner de petits soins (nettoyage des plaies à l'eau, application d'une solution antiseptique, pansements simples, application de poches de froid). Les parents en sont informés via un flyer «incidents bénins» remis à l'enfant (dans son cartable).

En cas de persistance ou d'évolution des symptômes les parents sont contactés.

En cas d'urgence ou d'accident plus grave (malaises, saignements importants, chutes avec perte de connaissance...), les agents municipaux contactent le centre de secours au « 18 », la famille est aussitôt avertie. Si les services de secours le jugent nécessaire, l'enfant pourra être transporté vers l'hôpital le mieux adapté, même si la famille n'a pu être jointe.

En cas de maladie contagieuse l'enfant ne pourra revenir dans la structure qu'avec un certificat de non-contagion (syndrome pieds-mains-bouche, gale, teigne,...)

## **Assurances :**

La ville n'est pas responsable de la perte ou de la détérioration des effets personnels des enfants (argent, bijoux, jeux, vêtements de valeur...) et décline toute responsabilité en cas de problèmes survenus en dehors des temps d'accueil.

Il est rappelé aux familles qu'il est obligatoire de souscrire un contrat d'assurance pour responsabilité civile et individuelle pour leurs enfants afin de couvrir d'éventuels dommages (corporels/matériels) causés à un tiers par leurs enfants durant un temps d'accueil municipal.

Une déclaration est établie par la municipalité et transmise aux familles concernées en cas d'accident ou de dommages survenant durant un temps d'accueil municipal. Les parents doivent effectuer une pré-déclaration auprès de leur compagnie d'assurance dans les plus brefs délais.

## Règles de vie

### Droits et devoirs des enfants :

#### **L'enfant a des droits :**

- être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel
- signaler au personnel ce qui l'inquiète
- être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...)
- prendre son repas dans de bonnes conditions
- participer pleinement aux activités proposées par l'équipe d'animation

#### **L'enfant a des devoirs :**

- respecter les règles communes à l'école et au restaurant concernant l'utilisation des locaux et du matériel
- respecter les consignes données par le personnel
- respecter les autres quels que soient leurs âges et leurs différences, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents
- contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités et du repas à table

Le service de restauration ainsi que les accueils de loisirs ne peuvent être pleinement profitables à l'enfant que s'il respecte les lieux, le personnel, ses camarades, le matériel, l'alimentation.

Les comportements et les jeux dangereux et perturbateurs ne sont pas tolérés. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

**Le non-respect de ces règles de vie, consigné sur une fiche de suivi interne, peut être sanctionné par des mesures allant d'un simple rappel oral à une exclusion temporaire ou définitive en cas de récidives et d'actes graves. Des avertissements préalables seront adressés aux parents.**

Les conséquences du non-respect des obligations décrites, en particulier en cas de dégâts matériels ou de dégradations dûment constatés par le personnel sont à la charge des familles.

### Obligation des parents ou responsables légaux :

- Contribuer au fait que leur enfant adopte une attitude conforme au présent règlement intérieur
- Respecter les horaires d'arrivée et de départ fixés dans le présent règlement
- Déposer ou venir récupérer leur enfant directement sur le lieu d'accueil auprès du personnel encadrant.  
Ou désigner par écrit toute personne susceptible de prendre en charge l'enfant à leur place, sous leur unique responsabilité, et sur présentation d'une pièce d'identité auprès du personnel d'encadrement.  
Le personnel refusera de remettre l'enfant à toute personne dont le comportement est jugé inadéquat.  
Attention : Les enfants ne sont pas autorisés à quitter SEULS le lieu d'accueil, ni à avoir des contacts extérieurs.

#### **En cas de non-respect de l'horaire de fin de l'accueil, le personnel municipal :**

- Contacte les parents ou toute personne expressément désignée par eux
- Si ces personnes sont injoignables, alerte la police nationale qui prendra toutes dispositions utiles

Par ailleurs ce non-respect entraîne :

- un avertissement oral aux familles
- puis après 3 retards **un surcoût de facturation de 5€ par retard**
- En cas de récidives une exclusion temporaire puis définitive de l'enfant sur les accueils de la ville pourra être décidée après convocation des parents en Mairie.

## Les données personnelles

La Ville de Guéret s'engage à ce que la collecte et le traitement des données à caractère personnel collectées pour étudier les dossiers soient conformes à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable le 25 mai 2018. Les données sont conservées jusqu'à 5 ans après la fin de fréquentation des services, et peuvent faire l'objet de cession auprès des services de l'éducation nationale, de la CAF de la Creuse et du trésor public. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de vos données, de limitation ou d'opposition au traitement, du droit à la portabilité et le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Vous pouvez exercer ces droits en contactant le Délégué à la Protection des Données de la Ville sur [rgpd@ville-gueret.fr](mailto:rgpd@ville-gueret.fr).