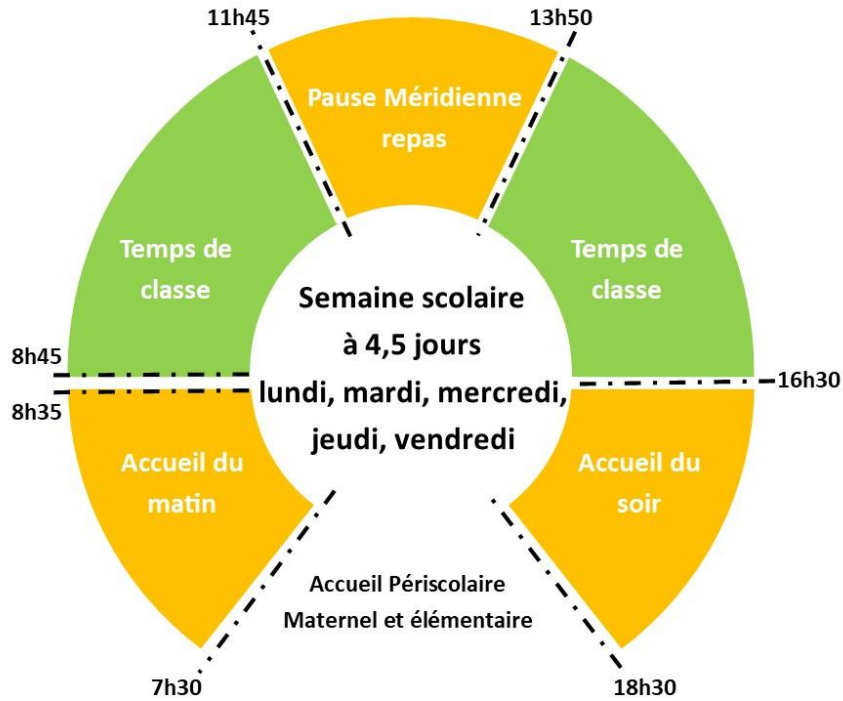
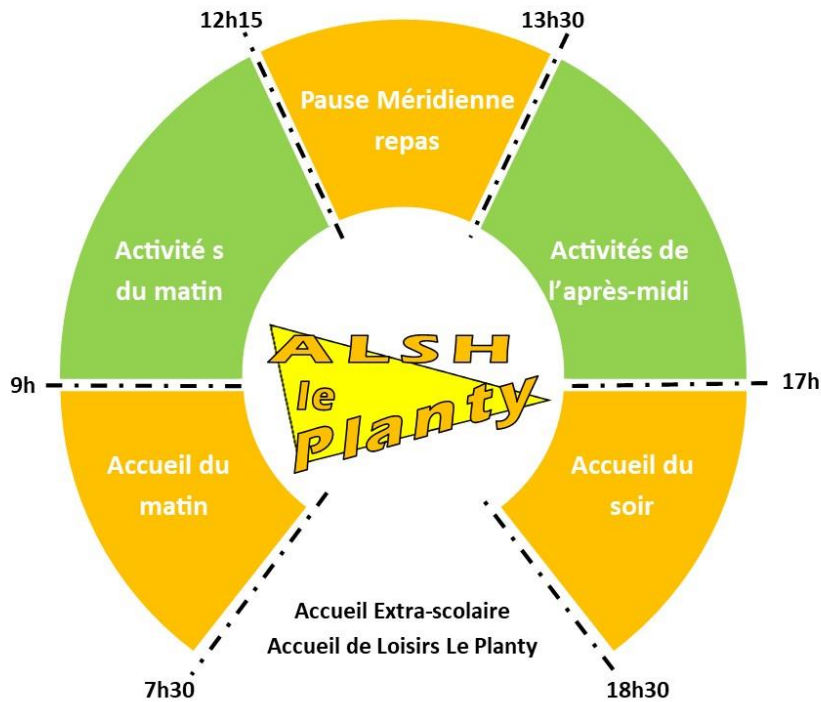


## Règlement intérieur des accueils périscolaires, extrascolaire et de la restauration



## Règlement intérieur des services municipaux de restauration, des accueils périscolaires et extra-scolaire



## **Préambule**

La ville de Buxerolles a en charge les écoles maternelles et élémentaires sur son territoire.

A travers le Projet Educatif Global, la ville de Buxerolles met en place « un parcours éducatif cohérent pour l'enfant et le jeune » et agit « pour l'enfant d'aujourd'hui vers l'Homme et le Citoyen de demain, dans la société la plus libre et la plus démocratique possible. » (PEG)

Et ce à travers 4 finalités :

- ✓ Contribuer à l'épanouissement et au bien-être de l'enfant et du jeune
- ✓ Favoriser le vivre ensemble
- ✓ Favoriser une éducation citoyenne
- ✓ Accorder une juste place aux parents

Dans ce cadre, la ville de Buxerolles offre plusieurs services aux enfants de la commune :

-un service périscolaire le matin, le midi, le soir et les temps d'activités périscolaires

-un service de restauration

-un service extrascolaire les mercredis et les vacances scolaires.

Les services périscolaires et extrascolaires sont déclarés auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et auprès de la Protection Maternelle et Infantile. Ils font l'objet d'une convention d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Vienne.

Ils sont soumis à une réglementation et une législation spécifique à l'accueil collectif de mineurs. Ils sont des lieux d'accueil, d'éveil et d'épanouissement pour les enfants âgés de 3 à 11 ans.

Le personnel qui encadre les enfants est un personnel, qualifié et diplômé.

**Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'accès des enfants durant tous ces temps d'accueil et les règles à respecter pour le bon fonctionnement de ces activités.**

**Titre 1 règlement intérieur des accueils périscolaires et extrascolaires et de la restauration scolaire.**

### **Article 1 Conditions d'accès**

La ville de Buxerolles a mis en place un portail familles pour les familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles de la ville.

Les services proposés sont les suivants :

-inscription de l'enfant aux services de restauration, accueils périscolaires et extrascolaires

-consultation, modification et annulation des réservations selon les délais prévus

-paiement en ligne par carte bancaire et consultation des états de consommation.

-dépose de documents,

-échange avec les services municipaux

Pour accéder au portail familles, les familles doivent au préalable avoir transmis une adresse mail valide auprès du service affaires scolaires. Elles reçoivent en retour un identifiant leur permettant de créer un compte famille sur le portail familles.

Elles peuvent y déposer toutes les pièces justificatives pour finaliser leur dossier famille.

Les pièces obligatoires à fournir sont les suivantes.

- + Fiche d'inscription
- + Fiche sanitaire
- + Livret de famille
- + Vaccinations obligatoires de l'enfant
- + Justificatif de domicile de - 3 mois
- + Pièce d'identité des 2 parents
- + Attestation CAF mentionnant le quotient familial, datant de – 3 mois
- + Les demandes de prélèvement automatique peuvent s'effectuer en transmettant les pièces suivantes :
  - ✓ Règlement financier à signer
  - ✓ Formulaire SEPA à remplir et à signer
  - ✓ RIB

En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant (y compris le calendrier de garde) doit être adressée au service des affaires scolaires.

Tant que le dossier famille n'est pas complet, les inscriptions aux différentes activités ne sont pas possibles.

Pour les familles sans internet, le dossier famille doit être complété. L'inscription et les modifications se font sur papier.

## **Article 2 Inscription aux activités**

L'inscription aux activités est obligatoire et concerne :

-la restauration scolaire

-l'accueil périscolaire du soir

-l'accueil de loisirs le mercredi et les vacances

L'accueil périscolaire du matin n'est pas soumis à une inscription au préalable.

Pour s'inscrire, deux solutions sont possibles :

Soit par internet : depuis la page d'accueil du portail famille.

Soit par formulaire papier : auprès des différents accueils périscolaires et de loisirs.

Cette inscription obligatoire concerne à la fois les enfants qui fréquentent régulièrement les accueils ou la restauration que ceux qui les fréquentent occasionnellement.

Elle vaut pour l'année scolaire.

Dès le début de l'année scolaire et pendant toute l'année scolaire, les inscriptions sont possibles. Pour simplifier les démarches et ne pas risquer d'oubli, il est recommandé de faire les inscriptions pour l'année scolaire ou mensuellement.

Pour l'accueil de loisirs, les inscriptions sont prises dans la limite des capacités d'accueil de chaque tranche d'âge (moins de 6 ans et plus de 6 ans) et dans le respect du taux d'encadrement fixé par la DDCCS. L'inscription se fait à la journée. Une journée de centre équivaut à 11h00 quelque soit le temps réel de présence de l'enfant.

### Article 3 Modalités d'inscription et de modification aux activités

La modification de l'inscription ne peut intervenir après un certain délai synthétisé dans ce tableau. **Au-delà, l'inscription sera définitive et facturée. La facturation prend effet dès la réservation et non à la présence de l'enfant.**

Procédure d'inscription	Activités	Inscription et modification	Service concerné
Portail famille ou formulaire papier	Restauration scolaire	Au plus tard le mercredi pour la semaine suivante	Affaires scolaires affairescolaires@buxerolles.fr
	Accueil périscolaire du soir	24 heures avant le début de l'activité	Périscolaire <a href="mailto:n.douguet@buxerolles.fr">n.douguet@buxerolles.fr</a>
	Accueil de loisirs le mercredi	Lundi 10h pour le mercredi suivant	Extrascolaire <a href="mailto:k.berrari@buxerolles.fr">k.berrari@buxerolles.fr</a>
	Accueil de loisirs vacances	Au plus tard le mercredi pour la semaine suivante	Extrascolaire <a href="mailto:k.berrari@buxerolles.fr">k.berrari@buxerolles.fr</a>

Pour modifier le planning, deux solutions sont possibles :

Par internet : à l'aide du portail famille, dans l'espace personnel

A défaut : en signalant tout changement au service affaires scolaires par courrier.

### Article 4 Tarification

Les tarifs des services municipaux sont fixés annuellement par le Conseil Municipal. Le quotient familial est pris en compte dans la tarification des services.

La famille doit fournir une attestation de quotient familial ou son numéro d'allocataire pour le calcul du tarif appliqué.

Si la famille ne fournit pas son numéro d'allocataire pour calculer son quotient familial, le tarif correspondant à la tranche la plus élevée lui sera appliqué.

Si un changement de commune est constaté durant l'année scolaire (déménagement) le tarif est maintenu seulement jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

La famille doit fournir une attestation de quotient familial dès changement de situation afin d'actualiser le tarif appliqué. Cette attestation peut être déposée via le portail famille ou par courrier auprès du service affaires scolaires.

## **Article 5 Facturation - Conditions générales**

L'état des consommations est disponible sous forme dématérialisée dans l'espace personnel du portail familles. Pour les familles qui n'ont pas accès au portail familles, ces dernières peuvent en faire la demande auprès du service affaires scolaires par courrier ou par téléphone.

### **Article 5-1 Modalités de facturation**

L'ensemble des prestations dues fait l'objet d'une facturation unique et mensuelle, à terme échu.

Rappel : pour toute demande de factures séparées en cas de garde alternée, il faut la copie du jugement de garde séparée ou l'accord écrit des 2 parents. Chaque foyer doit fournir une attestation de la CAF mentionnant son quotient familial pour que le tarif puisse être individualisé.

Les factures sont émises avant le 15 du mois suivant, selon les réservations effectuées et le constat des présences/absences par les services municipaux. Toute unité est due, sauf cas particuliers précisés ci-après.

Dans le cas où la famille n'a pas prévenu d'une absence à une activité ou si elle a prévenu en dehors des délais d'inscriptions réglementaires, elle sera facturée.

Seules font l'objet d'une déduction les absences imprévisibles de type : maladie ou hospitalisation de l'enfant ; décès d'un proche.

Un justificatif devra être fourni avant le 5 du mois suivant (exemple : ordonnance, certificat médical, feuille de paiement de soin, bulletin d'hospitalisation, acte de décès...). En cas d'hospitalisation ou de maladie, aucun jour de carence, ni de facturation ne sont appliqués jusqu'au dernier jour de maladie.

Deux solutions pour transmettre ce justificatif :

Par internet : la famille peut déposer le justificatif sur le portail famille, dans son espace personnel

A défaut : remise du justificatif au service affaires scolaires

Des déductions automatiques s'appliquent en cas d'évènement imprévu ou ponctuel relevant de la responsabilité des structures organisatrices ou du fait de la ville (grèves, sorties scolaires, absence d'un enseignant, non fonctionnement de la structure, etc...). La famille n'aura aucune démarche à faire.

Aucune déduction pour convenance personnelle ne sera consentie.

## **Article 5-2 Modes de paiement de la facture**

Le paiement de la facture vaut acceptation des éléments facturés (sauf si celui-ci est effectué par prélèvement automatique).

Le non règlement des factures durant les 3 derniers mois peut entraîner une exclusion temporaire. Une exclusion définitive peut être décidée en cas de non-paiement répété. De plus, la ville pourra refuser une inscription tant que la famille n'aura pas commencé à régler les sommes à payer.

En cas de difficultés financières, les parents peuvent contacter le service action sociale du CCAS.

## **Article 6- Modalités de récupération des enfants**

Seuls les parents déclarés sont autorisés à venir chercher le ou les enfants fréquentant les services municipaux. En cas de divorce, une copie du jugement de divorce doit être jointe.

En cas d'indisponibilité des parents responsables, seuls sont autorisés à venir chercher les enfants :

- les mineurs à partir de 12 ans, frères ou sœurs de l'enfant, autorisés expressément sur la fiche d'inscription par les parents,
- toutes personnes majeures expressément désignées par les parents sur la fiche d'inscription.

Le personnel des services municipaux se réserve le droit de vérifier l'identité des personnes venant chercher l'enfant. Dans ce cadre, la présentation d'une pièce d'identité est obligatoire.

L'enfant à la sortie de la classe, s'il n'est pas autorisé à partir seul ou si le parent n'est pas venu le chercher sera pris en charge par l'accueil périscolaire.

En cas de divorce ou de séparation des parents, le parent qui n'a pas la garde habituelle ne peut en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte des accueils périscolaires et de l'accueil de loisirs.

Si l'enfant est inscrit à l'accueil du soir, les parents ne pourront venir le chercher qu'à la fin du goûter y compris pour les enfants non-inscrits.

Les parents doivent informer le service via le portail familles ou sur papier libre au plus tard la veille d'un rendez-vous médical pour les enfants inscrits au service restauration et devant être récupérés.

L'accueil périscolaire ou de loisirs prend fin à 18h30, impérativement. Si aucune des personnes autorisées à prendre l'enfant ne s'est présentée, l'animateur doit :

- ✓ Contacter les parents ou l'une des personnes désignées dans le dossier famille,
- ✓ Alerter son responsable hiérarchique,
- ✓ En dernier recours, en cas de retard important, prévenir les services de police.

En aucun cas, l'animateur ne doit conduire lui-même l'enfant au commissariat de police ou à son domicile.

En cas de retards répétés des parents, les animateurs doivent contacter leur responsable de service pour les suites à donner.

Attention : **en cas de dépassement d'horaire, une pénalité sera facturée aux familles.**

Ces mesures ont pour objectif de sécuriser au maximum l'organisation des accueils.

### **Article 7- La santé de l'enfant**

L'enfant doit venir aux activités sans présenter de signes fiévreux. En cas de fièvre ou de maladie contagieuse, les référents de site périscolaire ou le directeur de l'accueil de loisirs refusent l'enfant.

En cas d'urgence médicale nécessitant l'intervention des secours, l'animateur prévient les pompiers ou le SAMU et prévient les parents ou le responsable légal.

#### **Article 7-1 La prise de médicaments**

**Aucun médicament n'est donné à l'enfant par les agents.** Pour les cas particuliers, les parents se rapprocheront des référents de site ou du responsable du service.

#### **Article 7-2 Les Projets d'Accueils Individualisés (PAI)**

Ils peuvent être signés, à la demande des familles, pour permettre à des enfants souffrant de troubles de santé ou d'allergies de déjeuner au restaurant scolaire et d'être accueillis sur les temps périscolaires et extrascolaires.

Le PAI consiste à améliorer l'accueil des enfants porteurs de troubles de la santé évoluant sur une longue période (ex : diabète, asthme, épilepsie, allergie alimentaire, maladie cardiaque...). Il est mis en place lorsqu'il y a nécessité d'un aménagement, d'une prise de traitement médical ou d'un protocole en cas d'urgence. Il s'applique à tous les lieux d'accueil fréquentés par l'enfant.

Le personnel de la Ville est autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers aux enfants si le PAI en a précisément déterminé les conditions et les circonstances.

Si le PAI de l'enfant s'avère trop important, le service de la restauration demandera aux parents de fournir un panier repas. Un protocole concernant le conditionnement et le transport des paniers repas sera fourni.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci est confié aux services de secours. Le responsable légal de l'enfant et la direction de l'école en sont informés dans les délais les plus brefs.

*Le pai doit être renouvelé à chaque année scolaire.*

### **Article 8 Les règles de conduite à respecter**

---

Il est formellement interdit aux parents de :

- pénétrer dans l'enceinte des accueils de loisirs avec des objets susceptibles de blesser,
- d'avoir une tenue contraire aux bonnes mœurs ou de se montrer indécent en gestes ou en paroles,

- faire pénétrer des animaux dans les bâtiments, même tenus en laisse ou portés dans les bras,
- photographier les enfants sans le consentement de leurs parents,
- fumer dans l'enceinte de l'accueil de loisirs

## **Article 9 La vie collective**

---

L'inscription aux services municipaux implique d'accepter les principes de laïcité et le traitement équitable des enfants.

La liberté d'expression et de manifestation des convictions ne saurait permettre aux enfants d'arborer des signes d'appartenance religieuse qui, par leur nature, par les conditions dans lesquelles ils seraient portés individuellement ou collectivement, ou par leur caractère ostentatoire ou revendicatif,

- constitueraient un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande,
- porteraient atteinte à la dignité ou à la liberté de l'élève ou d'autres membres de la communauté éducative,
- compromettraient leur santé ou leur sécurité,
- perturberaient le déroulement des activités et le rôle éducatif des encadrants
- enfin troubleraient l'ordre dans l'établissement ou le fonctionnement normal du service public.

Les enfants fréquentant les accueils sont tenus de respecter un certain nombre de règles élémentaires de vie en communauté.

Les services municipaux ne peuvent accepter qu'un enfant :

- exerce des violences physiques, verbales, mentales sur les autres enfants voire sur les adultes,
- outrepassent volontairement les règles de sécurité quand elles sont connues,
- ne respectent pas le matériel, le mobilier, les locaux quels qu'ils soient. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux,
- introduise ou utilise dans le centre ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux,
- nuise aux autres par son comportement en général,
- ne respecte pas les adultes (animateurs, personnel de service ...)

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Les manquements à ces règles sont signalés aux parents en cas de récidive ou en fonction de la gravité des faits par un courrier officiel.

L'échelle des sanctions sera la suivante :

- ✓ Rencontre de l'enfant par le responsable de service,
- ✓ Avertissement officiel : rencontre des parents avec le responsable de service, l' élu de secteur,
- ✓ Exclusion temporaire,
- ✓ Exclusion définitive.

## **Article 10 La présence d'objets personnels**

---

Règlement intérieur des services municipaux périscolaires, extrascolaire et de restauration –



Les parents s'engagent à ne pas donner à leur enfant des jeux de type console portable, de téléphone portable, ou d'objets de valeur lorsqu'ils doivent se rendre au sein des services municipaux.

### **Article 11 L'assurance**

---

Les services municipaux sont assurés en responsabilité civile pour les agents et les enfants.

Aucun recours ne peut être exercé contre les services municipaux pour les objets égarés ou dérobés.

La ville de Buxerolles informe les parents de l'intérêt de souscrire une assurance garantissant les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

## **Titre 2 règlement de fonctionnement des services municipaux périscolaires et extrascolaires et de restauration scolaire**

### **Article 1 le règlement de fonctionnement des accueils périscolaires**

---

L'accueil périscolaire joue un rôle social en complémentarité des temps familiaux. C'est un des dispositifs proposés par la Ville de Buxerolles pour favoriser l'organisation des temps sociaux des familles. Il s'organise autour de la journée d'école des enfants.

C'est un espace où le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs, agents des services entretien et restauration, ATSEMS) permet à l'enfant de se construire, de l'enfant d'aujourd'hui vers l'adulte de demain.

L'accueil périscolaire propose :

- ✓ Un lieu de convivialité et de socialisation que les enfants pourront s'approprier et dans lesquels ils rencontreront d'autres enfants et d'autres adultes avec qui ils vont partager un temps de vie ;
- ✓ Des situations d'apprentissage à la citoyenneté où l'enfant est concepteur et acteur de ses activités, peut accéder aux ressources présentes dans son environnement et apprend à vivre la solidarité dans le groupe en prenant en compte les différences ;
- ✓ Des situations permettant de découvrir de nouvelles situations et de nouvelles actions.

L'accueil périscolaire est avant tout un lieu où se mêlent le plaisir, le jeu, le partage dans le respect des valeurs du bien vivre ensemble. C'est aussi un lieu de calme, de détente, de rêverie pour l'enfant.

L'accueil périscolaire est par conséquent un moment éducatif à part entière essentiel pour l'équilibre des enfants.

### **Article 2 le public concerné :**

---

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés en maternelle et élémentaire. Il est proposé dans chacune des écoles de la ville.

### **Article 3 Les horaires des accueils périscolaires**

---

En période classique	Elémentaire JMP	Maternelle JMP	Mercredi	Elémentaire SV	Maternelle SV
matin	7:30 8:35	7:30 8:35	7:30 8:35	7:30 8:35	7:30 8:35
Pause méridienne	11:45 13:50	11:45 13:50	11:45 12:45	11:45 13:50	11:45 14:05
Soir	16:30 18:30	16:30 18:30		16:30 18:30	16:30 18:30
AD ou temps d'accueil	Le jeudi de 15:20 à 16:30			Mardi de 15 :20 à 16 :30	

*Des modifications peuvent avoir lieu en fonction d'évènements imprévus.*

#### **Article 4 Fonctionnement des accueils périscolaires matin et soir**

Les enfants peuvent arriver le matin dès 7 h 30. Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'accompagner l'enfant jusqu'à la salle d'activités périscolaires.

Pour l'accueil périscolaire du soir, les enfants inscrits sont pris en charge par l'animateur, (ou l'équipe), dès que l'enseignant les libère dans la cour de l'école après la journée de classe.

La première heure débute à 16h30 et s'achève à 17h30. La deuxième heure débute à 17h30 pour s'achever à 18h30.

Le goûter est servi en début d'accueil. Il peut être servi dans l'espace de l'accueil si les locaux s'y prêtent et si le mobilier est adapté. Si ces conditions ne sont pas réunies, le goûter est servi dans le réfectoire de l'école.

En effet, la même exigence en terme de qualité de l'accueil et d'hygiène doit être réservée à cette prestation qui relève, comme les repas, du service de restauration.

Les commandes : le service restauration propose, après validation de la diététicienne, une liste de produits et des recommandations en matière d'association de ces produits.

Une attention toute particulière est portée :

- ✓ Aux quantités servies ; celles-ci sont calculées par rapport aux normes en vigueur. Cependant, il est convenu que le pain peut être donné à volonté.
- ✓ Aux dates de péremption des produits, (DLC) ; il appartient à chaque responsable d'accueil de les vérifier et de signaler toute anomalie au responsable de la restauration.
- ✓ Aux allergies : celles-ci sont signalées officiellement à l'école et auprès de tous les intervenants, par le biais d'un document officiel, le Protocole d'Accueil Individualisé, (PAI).

Durant ce temps d'accueil, le taux d'encadrement respecte les normes légales d'un accueil de loisirs sans hébergement « périscolaire » avec la mise en place d'un Projet Educatif de Territoire soit :

- ✓ 1 adulte pour 14 enfants de moins de 6 ans
- ✓ 1 adulte pour 18 enfants de plus de 6 ans

## **Article 5 La pause méridienne et la restauration**

---

La coupure du midi est un moment charnière pour l'enfant. Elle doit lui permettre de se restaurer et répondre à ses besoins physiologiques et psychologiques.

Le service offert par la Ville aux enfants remplit deux missions essentielles : fournir un repas équilibré et favoriser la récupération de l'enfant.

Chaque enfant a le droit :

- ✓ De déjeuner dans des conditions (hygiène, environnement, confort,...) de qualité,
- ✓ Au respect des autres enfants et adultes qui l'encadrent. Il en résulte par réciprocité que chaque enfant a aussi le devoir de respecter les autres convives et les adultes qu'il côtoie.

### **Les régimes alimentaires particuliers**

En cas de régime alimentaire particulier, les parents doivent le préciser dans le dossier famille. Le service de la restauration scolaire propose un plat ou un aliment de substitution autant que faire se peut.

**La ville se dégage de toute responsabilité si les parents ne précisent pas que leur enfant suit un régime alimentaire particulier.**

Lors du temps de repas, l'objectif nutritionnel et de santé publique permet d'initier les enfants au goût culinaire et de renforcer l'apprentissage de la vie en collectivité. Les personnels encadrants sont formés pour accomplir cette mission d'éducation.

La ville de Buxerolles a la gestion des restaurants scolaires (une cuisine centrale qui fabrique et livre les repas en liaison chaude pour l'office Jean Marie Paratte et une cuisine autonome Marcel Varliette qui fabrique et sert sur place les repas)

Les menus sont étudiés en commission menus suivant un plan alimentaire et sont validés par une diététicienne.

Les restaurants scolaires sont ouverts de 11h45 à 13h30 tous les jours. Pendant les vacances scolaires, seule la cuisine centrale fabrique et sert sur place les repas pour l'accueil de loisirs.

Les agents qui encadrent ce temps sont des ATSEM, des agents et des animateurs périscolaires.

Les enfants accueillis sont confiés dès la fin de la matinée de classe par les enseignants aux agents et animateurs périscolaires. Ils sont alors placés sous la responsabilité de la ville et l'autorité des agents et animateurs jusqu'à la reprise de la classe en début d'après-midi.

Les enfants d'âge maternel sont, après leur repas, accompagnés à la sieste ou en jeux calmes par les ATSEM ou les animateurs périscolaires.

## **Article 6 Les activités de découverte**

---

Les activités sont facultatives et gratuites.

Les activités de découverte ont lieu une heure par semaine dans chaque école élémentaire. Elles sont réparties sur la semaine sur le temps de la pause méridienne pour les enfants des écoles maternelles.

## **Article 7 L'accueil de loisirs le mercredi et les vacances**

---

Les enfants sont accueillis sein de l'accueil de loisirs municipal, le Planty situé pour les enfants :

-de maternelle dans les locaux de l'école maternelle 4, Rue des écoles. Les enfants intégrant l'école maternelle à la rentrée de septembre peuvent être accueillis durant les mois de juillet et d'aout précédant cette rentrée.

-d'élémentaire dans les locaux de l'école élémentaire, 6, rue des Écoles

## **Article 7-1 L'accueil des enfants**

---

### **Article 7-1-1 Le personnel**

#### ***La composition de l'équipe d'animation et le taux d'encadrement de l'accueil de loisirs***

Les taux d'encadrement sont fixés par la DDCS. Ils sont appliqués sur les accueils de loisirs comme suit :

-le responsable extrascolaire assure la direction de l'accueil. Il est remplacé en cas d'absence par un directeur d'accueil de loisirs,

Taux d'encadrement les mercredis :

- Un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans,
- un animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans

Taux d'encadrement les vacances :

- Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans,
- un animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans

#### ***Les autres intervenants***

L'entretien des locaux est assuré par des agents municipaux et le service de restauration municipale assure les repas durant les vacances.

La structure est également lieu de formation. A ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus.

### **Article 7-1-2-Les jours et horaires d'ouverture**

- les mercredis après-midi : de 12H45 à 18h30
- les vacances scolaires : de 7h30 à 18h30

### **Le respect de horaires**

Pour un bon fonctionnement des activités et la réservation du nombre de repas, l'heure limite d'arrivée des enfants est fixée à **9h30**. Au-delà, le repas du midi n'est pas prévu pour l'enfant. Au-delà de cette heure, l'enfant est refusé.

### **Article 7-2-3 Les transports des enfants dans les écoles vers l'accueils de loisirs les mercredis après-midi**

Un service gratuit de ramassage en car est mis en place par la ville pour emmener les enfants qui sont à l'école le mercredi matin vers l'accueil de loisirs.

### **Article 8 Les enfants non inscrits arrivant sur l'accueil de loisirs**

---

Exceptionnellement, Ils peuvent être accueillis le jour même dans la limite des places disponibles et dans le respect du taux d'encadrement prévu par rapport aux enfants imposé par la réglementation DDCS.

Les parents s'engagent à venir dans la journée afin de régulariser l'inscription auprès du responsable de l'accueil, faute de quoi, l'enfant ne sera pas accueilli les jours suivants.

### **Titre 3 données personnelles**

---

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement de données destiné à la gestion des effectifs scolaires, des accueils périscolaires, à la restauration et à la facturation de ces activités.

Ces informations sont destinées uniquement au personnel habilité par la commune de Buxerolles. Les données à caractère confidentiel seront conservées durant toute la durée de la scolarisation.

Conformément au règlement général sur la protection des données du [27 avril 2016](#), vous pouvez à tout moment demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant le délégué à la protection des données :

Par courriel à [dpd@grandpoitiers.fr](mailto:dpd@grandpoitiers.fr)

Par courrier : à l'attention du délégué à la protection des données, Mairie de Buxerolles, 12 rue de l'Hôtel de Ville, 86180 Buxerolles.

### **Titre 4 l'engagement du présent règlement intérieur**

---

Les parents prennent l'engagement et certifient avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire et extrascolaire et de restauration.

Tout manquement au présent règlement peut donner lieu à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

### **Titre 5 L'exécution - la modification du règlement intérieur**

---

Le règlement intérieur est consultable dans les accueils périscolaires ou de loisirs et au service des affaires scolaires. Les parents peuvent le télécharger sur le site internet de la ville.

Toute modification de celui-ci relève de la compétence du Conseil Municipal.