



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*des accueils municipaux  
pour les enfants  
de 3 à 14 ans*



Mis à jour en mars 2018



[www.angers.fr](http://www.angers.fr)



# SOMMAIRE

## Préambule : « généralités éducatives »

### I – Dispositions générales d'accueil

- LE PERSONNEL ..... p 6
- LES RESPONSABILITES ..... P 6
- L'ASSURANCE..... P 7
- LES REGLES DE VIE ..... P 7
- LA SANTE DE L'ENFANT ..... p 8-9

### II – Les modalités d'inscription et de paiement aux activités péri et extrascolaires

- L'INSCRIPTION OBLIGATOIRE AUX ACTIVITES ..... P 10-11
- LA TARIFICATION ..... P 12
- LES MODALITES DE PAIEMENT ..... P 13

### III – Les activités périscolaires

#### A. La garderie périscolaire et l'étude surveillée

- LE PUBLIC CONCERNE ..... P 14
- LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT ..... P 14
- L'ORGANISATION..... P 15
- LA SECURITE..... P 15

#### B. Le service de surveillance lié à la restauration scolaire

- LE PUBLIC CONCERNE ..... P 16
- LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT..... P 16
- L'ORGANISATION..... P 16

#### C. Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

- LE PUBLIC CONCERNE..... P 17
- LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT..... P 17
- L'ORGANISATION..... P 18
- L'ENCADREMENT ..... P 18
- LA SECURITE..... P 18

### IV - L'accueil de loisirs du mercredi

- LE PUBLIC CONCERNE..... P 19

➤ L'ORGANISATION.....	P 19
➤ L'ENCADREMENT.....	P 20
➤ LA SECURITE.....	P 20-21
➤ LES TEMPS D'ACCUEIL.....	P 21
➤ LES ANIMATIONS.....	P 21
➤ LA RESTAURATION.....	P 21
➤ LES SORTIES.....	p 22

## V – Les activités extrascolaires

### A. L'accueil de loisirs des vacances scolaires

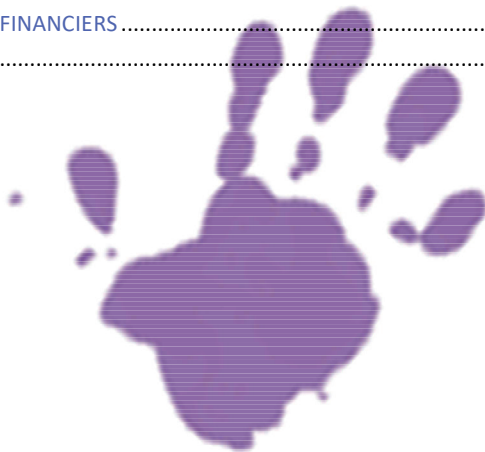
➤ LE PUBLIC CONCERNE.....	P 23
➤ L'ORGANISATION.....	P 23
➤ L'ENCADREMENT.....	P 25
➤ LA SECURITE.....	P 25
➤ LES TEMPS D'ACCUEIL.....	P 25
➤ LES ANIMATIONS.....	P 26
➤ LA RESTAURATION.....	P 26
➤ LES SORTIES.....	P 26

### B. Les séjours et stages

➤ LE PUBLIC CONCERNE.....	P 27
➤ L'ORGANISATION.....	P 27-28
➤ L'ENCADREMENT.....	P 29
➤ LA SECURITE.....	P 29
➤ LES ANIMATIONS.....	P 29
➤ LA RESTAURATION.....	P 29

## VI – Informations complémentaires

➤ NOS PARTENAIRES FINANCIERS.....	P 30
➤ LA RADIATION.....	P 30



# Préambule

## « Généralités éducatives »

La Ville d'Angers organise l'accueil des enfants et des jeunes de 3 à 14 ans, sur l'ensemble des temps périscolaires et de loisirs. Elle a mis en place un accueil de loisirs maternel en direction des 3-6 ans dans la majorité des écoles maternelles le mercredi après-midi, 7 accueils de loisirs en direction des 6-14 ans et 11 accueils ouverts pendant les vacances scolaires.

Les orientations éducatives de ces accueils découlent de la Politique éducative locale. Angers est également engagée au service de l'enfance, en qualité de Ville amie des enfants.

Les accueils municipaux intègrent ces principes et ces valeurs pour la prise en charge des enfants durant les temps périscolaires et les vacances scolaires. Ainsi, les temps périscolaires s'inscrivent en complémentarité avec l'école et les projets développés par les équipes enseignantes.

Toutes les activités proposées par des animateurs municipaux et associatifs qualifiés tendent à favoriser le développement de l'enfant, tant individuel que physique, son épanouissement et son implication dans la vie en collectivité. Elles s'adressent à tous, sont adaptées au rythme et à l'âge des enfants et ont toutes pour fil conducteur la volonté d'assurer une continuité entre les différents temps de l'enfant : scolaire, périscolaire et extrascolaire. Ainsi, des ateliers de découverte proposés dans le cadre des TAP et, parfois, conçus en lien avec l'équipe enseignante de l'école pourront trouver des prolongements au travers de stages thématiques programmés pendant les vacances

*Le règlement intérieur, commun à tous ces accueils municipaux, permet d'en préciser les dispositions générales (personnel, règles de vie, modalités d'inscription, tarification, etc.), ainsi que leur fonctionnement (public concerné, horaires, organisation, ...).*

# I - Disposition générales d'accueil

## ⇒ LE PERSONNEL

Les enfants sont encadrés par du personnel recruté par la Ville et en possession du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs.

## ⇒ LES RESPONSABILITES

### Responsabilité des parents (ou des représentants légaux)

Les parents (ou représentants légaux), ou toute personne désignée par ces derniers, doivent conduire et rechercher leur enfant sur le lieu de l'accueil, excepté lors de regroupement de structures ou de transport par bus ou pédibus.

La responsabilité de l'enfant appartient aux parents (ou représentants légaux) pendant les trajets aller et retour entre leur domicile et le site d'accueil ou l'arrêt de bus (à l'occasion du service de ramassage assuré par la Ville).

L'enfant est remis à la personne ayant été expressément mandatée par écrit sur la décharge de responsabilité signée et datée de la main du responsable légal de l'enfant.

### Responsabilité de la Ville

- ✓ Les effets personnels : La Ville décline toute responsabilité en cas de bris des prothèses dentaires, lunettes ainsi que les vols et pertes d'objets personnels (jeux, jouet, bijoux...).  
Les familles sont invitées à marquer les vêtements et les « doudous ».  
Un objet jugé dangereux peut être confisqué par le personnel et remis aux parents.
- ✓ La prise en charge des enfants : La Ville est responsable de l'enfant dès que la famille ou l'enseignant pour l'accueil périscolaire du soir, du mercredi midi et la restauration scolaire du midi le confie à un membre de l'équipe d'encadrement municipale (ou responsable de site d'accueil ou de bus/pédibus).  
Cette responsabilité est effective pendant les horaires d'ouverture des services et implique une **inscription préalable** de l'enfant et un pointage de présence.

La Ville n'est pas responsable en cas d'accident ou d'agression de l'enfant en dehors des horaires d'accueil.

Les élèves qui ne fréquentent pas les services d'accueil (restauration scolaire, TAP, garderie), **ou qui ne sont pas inscrits à ces services**, restent sous la responsabilité des enseignants et ne peuvent être placés sous la responsabilité du personnel d'encadrement de la Ville.

## ⇒ L'ASSURANCE

L'enfant doit être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui et les accidents survenus lors de la pratique des activités.



En cas d'accident d'un enfant sur un temps d'accueil municipal, une déclaration est aussitôt complétée. Si nécessaire, la Ville d'Angers envoie un courrier aux parents, afin de les informer des démarches à effectuer.

Cependant, il convient que les parents effectuent une déclaration auprès de leur compagnie d'assurance dans les plus brefs délais.

En cas de dommages matériels, les parents doivent s'adresser directement à leur propre assureur ou à celui du tiers responsable.

## ⇒ LES RÈGLES DE VIE

Pour un bon déroulement de la vie dans les différents accueils, l'enfant est amené à respecter un ensemble de règles, sous la responsabilité du personnel d'encadrement :

- ✓ Respect de l'autre : pas d'agression physique ni verbale, chacun doit montrer aux autres le respect qu'il attend pour lui-même, acceptation de l'autre dans sa culture, dans sa différence
- ✓ Respect du matériel lors de son utilisation
- ✓ Respect des locaux
- ✓ Non utilisation de jeux électroniques, téléphone portable ...

**Le non-respect de ces règles de vie peut entraîner, après avertissement, le refus de prise en charge de l'enfant sur le temps d'accueil.**



## La vaccination obligatoire

L'admission et le maintien d'un enfant en collectivité (*écoles, accueils de loisirs et structures périscolaires*) est **subordonnée au respect de l'obligation en matière de vaccination par les responsables légaux de l'enfant** (vaccinations dans les 18 premiers mois de l'enfant). La nouvelle loi en date 30 décembre 2017 prévoit 11 vaccinations obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue :

- ⇒ Vaccinations antidiphtérique; antitétanique; antipoliomyélitique; contre la coqueluche; contre les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b; contre le virus de l'hépatite B; contre les infections invasives à pneumocoque; contre le méningocoque de séro groupe C; contre la rougeole; contre les oreillons; contre la rubéole.

A ce titre, la Ville se réserve la possibilité d'effectuer tous les contrôles nécessaires pour s'assurer du respect de cette obligation.

## L'information préalable



Toute information importante concernant l'état de santé de l'enfant doit être signalée à l'animateur, qui prend en charge l'enfant dès son arrivée sur la structure.

## Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) :



**En cas d'allergie ou de maladie nécessitant une prise en charge spécifique** (exemple : prise de médicaments), un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est établi, conformément au texte en vigueur, suivant la prescription médicale et après concertation entre le médecin de la Ville d'Angers, la famille et les professionnels de santé.

## Projet Personnalisé d'Accueil (PPA) :

Pour permettre l'accueil, dans des conditions optimales, des **enfants en situation de handicap et/ou nécessitant un accompagnement spécifique**, un Projet Personnalisé d'Accueil (PPA) – propre à la Ville d'Angers – est proposé, préalablement à l'arrivée de l'enfant dans la structure.

Il réunit parents, enfant et équipe d'accueil, afin de mieux comprendre les compétences, les besoins particuliers d'aménagement ou de prise en charge de l'enfant, dans les conditions de fonctionnement normal de la structure.

Toutefois, la Ville se réserve la possibilité de ne pas accueillir l'enfant si les conditions de sécurité et de bien-être pour lui et/ou ses camarades ne sont pas réunies.

Les PAI et PPA sont mis en place **à la demande** des parents, lors de l'inscription de leur enfant, sur certification médicale, et - pour les PPA seulement - avec la notification s'il y a de la Maison Départementale de l'Autonomie.

Ils sont **valables pour l'année scolaire en cours** (été compris).

**Les observations formulées par le représentant légal de l'enfant lors de l'inscription ne seront pas respectées si le PAI ou PPA n'est pas établi.**

### Pour les structures d'accueil de loisirs (mercredi et vacances)

Un traitement médical peut être administré à l'enfant en accueil de loisirs, stage, séjours ou mini-camps. Dans ce cas, le protocole doit être signé avec le médecin de la Ville.



### Pour les garderies/études surveillées et TAP



Une extension du PAI ou PPA scolaire est effectuée automatiquement par le médecin de la Santé Publique de la Ville d'Angers.

### Sur le temps de la restauration scolaire

Le PAI est établi par le médecin scolaire. En cas d'allergie alimentaire, la présence du responsable de la restauration scolaire (l'Eparc) est nécessaire au moment de la rédaction du protocole.

### **Lors de l'accueil de l'enfant**

Pour tout problème médical ou fièvre élevée survenant en cours de journée, les parents en sont informés par téléphone, afin de prévoir une visite médicale rapidement ou une reprise de l'enfant.



# II - Les Modalités d'inscription et de paiement aux activités péri et extrascolaires

## ⇒ L'INSCRIPTION OBLIGATOIRE AUX ACTIVITES, VIA LE DISPOSITIF A'TOUT

L'inscription est **obligatoire** pour l'ensemble des activités Education Enfance suivantes (qu'elles soient gratuites ou payantes) : garderie périscolaire avant et après l'école, Temps d'Activités Périscolaires (TAP) et accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires. Une réinscription est nécessaire à chaque année scolaire.

**Pour s'inscrire, il est nécessaire de posséder un dossier A'tout.**

**L'offre de services A'tout** permet d'accéder à de nombreux services de la ville d'Angers et d'Angers Loire Métropole :

- ✓ Déplacements et transports : Vélocité, Autocité+, réseau Irigo
- ✓ Sports et loisirs : piscines, patinoire, badminton et tennis de table, ...
- ✓ Bibliothèques municipales angevines : livres, CD et jeux vidéo
- ✓ Réservations de salles municipales angevines
- ✓ **Enfance : inscription et réservation aux activités périscolaires et extrascolaires.**

**Le dossier A'tout** est un dossier unique, valable pour tous les services cités ci-dessus. Il peut être créé en ligne en transmettant les justificatifs nécessaires ou en les présentant à l'un des guichets A'tout. Il contient vos données personnelles, et celles de votre foyer, utiles à l'ensemble de l'offre A'tout. La confidentialité de ces données est garantie par la Ville d'Angers.

**Le compte Internet A'tout** (atout.angers.fr) permet, en ligne 7j/7 et 24h/24, de :

- ✓ Consulter et mettre à jour le dossier A'tout (coordonnées, changement de situation familiale, changement de QF ...)
- ✓ Effectuer les démarches en ligne pour toute la famille, et notamment accéder à **l'Espace Parents** pour effectuer les inscriptions et réservations aux activités Education Enfance
- ✓ Payer vos factures (eau, déchets, garderie, crèche, accueil de loisirs, CCAS...)

**Les pièces justificatives sont à fournir une fois par an et doivent être renouvelées avant la date de fin de validité** pour continuer à accéder aux services et/ou de bénéficier des éventuels tarifs réduits.

Les justificatifs de revenus (attestation CAF par exemple) permettent, selon le quotient, de bénéficier de la tarification solidaire.



**En cas de changement de situation en cours d'année, il est nécessaire de mettre à jour le dossier A'tout avec de nouvelles pièces justificatives, et d'en informer également la CAF ou la MSA.**

Comment s'inscrire ?		
<b>Etape 1 : choisissez votre mode d'inscription</b>		
L'inscription en ligne depuis votre <b>Espace Parents</b>	<b>OU</b>	L'inscription <b>au guichet</b> au Point Info Famille ou en relais et mairies de quartier
<b>Etape 2 : renseignez vos données personnelles A'tout</b>		
<b>Connectez-vous à votre Compte Internet A'tout</b> et assurez-vous que vos données sont à jour <b>et en cours de validité</b> . <b>&gt; Si oui, passez directement à l'étape 4.</b>	<b>OU</b>	<b>Renseignez la fiche d'inscription papier</b> , en complétant toutes les données relatives à votre Compte Internet A'tout.
<b>Etape 3 : justifiez vos données personnelles A'tout</b>		
Pour valider la composition du foyer, l'identité de ses membres, l'adresse et le quotient familial, fournir obligatoirement les justificatifs suivants : - <b>Une attestation de paiement CAF/MSA de moins de 3 mois</b> - <b>Pour les non allocataires : copie intégrale de l'acte de naissance ou livret de famille <u>et</u> le dernier avis d'imposition</b>		
Transmettez ces justificatifs depuis votre Compte Internet A'tout.	<b>OU</b>	Présentez ces justificatifs avec la fiche d'inscription lors de votre passage au guichet.
<b>Etape 4 : renseignez les données d'inscription aux activités Education Enfance</b>		
<b>Sur votre « Espace Parents » :</b> . Complétez les « informations « allocataire », les « informations obligatoires » et les « renseignements scolaires », . Inscrivez votre enfant aux activités souhaitées.	<b>OU</b>	<b>Renseignez la fiche d'inscription papier</b> , en complétant toutes les informations demandées.

**L'inscription** consiste, pour les familles, à fournir à la direction Education Enfance de la ville d'Angers toutes les informations nécessaires à la prise en charge de leur enfant (santé, repas, personnes à joindre, autorisations diverses...) dans le but de leur assurer un accueil en toute sécurité.

**La réservation** consiste, pour les familles, à signaler à la direction Education Enfance les jours de présence de leur enfant, afin de prévoir le personnel d'animation nécessaire à l'encadrement du groupe d'enfants et un nombre de repas suffisant.

Dans le cadre d'une inscription effectuée en guichet par une personne autre que le parent ou représentant légal, il est demandé une procuration signée de ce parent ou représentant légal (avec copie de sa pièce d'identité).



**Pour l'activité « accueils de loisirs » (mercredis et vacances scolaires), l'inscription ne vaut pas réservation. Il faut donc réserver les jours de présence.**

**Pour la restauration scolaire des lundi, mardi, jeudi et vendredi (jours d'école), *une inscription spécifique est à faire auprès de l'Etablissement Public Angevin de Restauration Collective (EPARC).***



## ⇒ LA TARIFICATION

Les tarifs sont établis par la Ville, chaque année avant la rentrée scolaire.

La participation des familles angevines pour les accueils périscolaires et accueils de loisirs est déterminée au regard des justificatifs de ressources, en cours de validité, transmis par la famille (Caisse d'Allocations Familiales, Mutualité Sociale Agricole ou justificatifs fiscaux).

## La facturation alternée

En cas de séparation des parents, la facture est établie, selon les modalités fixées lors de l'inscription. En cas d'utilisation du service par les deux parents, une attestation et un calendrier de facturation alternée doivent être obligatoirement complétés et signés par les deux parties.

Le calendrier mis en place sera établi sur la base d'une semaine complète (la semaine ne peut pas être fractionnée entre les deux parents).

Il pourra être modifié une fois pendant l'année scolaire en cours et une fois durant l'été.

## ⇒ LES MODALITES DE PAIEMENT

Après réception de l'avis de sommes à payer, vous pouvez régler soit :

- ✓ par prélèvement automatique (*après avoir signé un mandat de prélèvement qui se renouvelle automatiquement chaque année*)
- ✓ par carte bancaire sur TIPI : <http://atout.angers.fr/tipianim>
- ✓ par chèque à l'ordre du Trésor Public
- ✓ en espèces ou par carte bancaire à la Trésorerie Municipale, dans le hall de l'Hôtel de Ville (chèque CESU ou chèque vacances possible)

Les titulaires de l'autorité parentale présents dans le foyer sont solidairement responsables des sommes dues au titre de la prestation.

Tout retard de paiement entraîne la mise en recouvrement par le service contentieux de la Trésorerie Municipale et la radiation possible de l'enfant aux activités de la direction Education Enfance.

La Direction Education Enfance n'établit pas d'attestation fiscale et/ou de présence.

Les avis de sommes à payer suffisent pour attester de la participation de votre enfant à l'Accueil de Loisirs. Ils sont accessibles sur votre Espace Parents.

### Facture inférieure à 15 €

Les factures inférieures à 15 € ne seront pas émises. Elles seront adressées lorsque le cumul de plusieurs factures inférieures à 15 € dépassera ce montant.

Exemple :

*Activités de septembre : 8 € => pas de facture*

*Activité d'octobre : 8 € => facture d'un montant total de 16 €*

S'il n'existe aucune facture à venir, la Direction Education Enfance établira, une fois dans l'année, la facture inférieure à 15 €.

# III - Les activités périscolaires

## A) la garderie périscolaire et l'étude surveillée



Un service municipal d'accueil fonctionne avant et après la classe dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville d'Angers. Il a un caractère éducatif et social.

### ⇒ LE PUBLIC CONCERNE

Tous les enfants scolarisés dans une école publique peuvent bénéficier du service de garderie périscolaire et/ou de l'étude surveillée.

### ⇒ LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Afin de proposer un service plus adapté aux besoins et au rythme des enfants, la Ville met en place un système de garderie et d'études surveillées, aux horaires suivants :

Garderies	Horaires	Tarif
Garderie périscolaire du matin	de 7h30 à 8h35	Payant
Garderie périscolaire du mercredi midi	de 11h45 à 12h30	Gratuit
Garderie périscolaire pour les élèves des écoles maternelles publiques	de 16h45 à 17h30	Gratuit
Garderie périscolaire ou étude surveillée pour les élèves des écoles élémentaires publiques, <i>leur permettant, si besoin, de revoir les leçons données par les enseignants sur un temps plus calme (après un temps de récréation)</i>		
garderie périscolaire du soir	de 17h30 à 18h30	Payant

Ces horaires d'ouverture peuvent subir des variations décidées par la Ville.

## ⇒ L'ORGANISATION

### La fréquentation

Aucune réservation n'est exigée pour fréquenter les garderies périscolaires municipales ; **seule l'inscription est obligatoire** y compris pour les activités gratuites. Ne sont facturés que la présence de l'enfant et les retards constatés à la fin du service (après 18h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi et après 12h30 le mercredi).

*Si le nombre moyen d'enfants fréquentant une garderie est inférieur à 5, la Ville d'Angers se réserve la possibilité de fermer cette garderie.*

### La sortie

En élémentaire, dès l'étude surveillée commencée, les parents ne peuvent venir chercher leurs enfants qu'à la fin du service, soit à 17h30.

Les enfants, exceptés ceux de l'école maternelle et du CP, peuvent quitter seuls l'école à la fin de l'accueil périscolaire sur présentation d'une autorisation parentale.

Le non-respect de l'horaire de reprise des enfants peut entraîner, après avertissement, le refus de prise en charge de l'enfant sur ce temps périscolaire. Par ailleurs, tout retard sera facturé sur la base des tarifs votés chaque année.

## ⇒ LA SECURITE

### Départ des enfants

Les enfants fréquentant le service, de manière occasionnelle ou régulière, doivent être remis aux parents, ou aux personnes expressément autorisées par écrit.

En cas d'empêchement imprévu des familles, le personnel s'assure que la reprise de l'enfant est effectuée par une personne dûment autorisée par les parents ou leur représentant.

### Retard des parents

Lorsqu'un enfant, au-delà de l'horaire de fin de garderie fixé par la Ville, n'a toujours pas été repris par ses parents, le personnel d'encadrement :

- **Contacte les parents par téléphone dès l'horaire de fermeture de l'accueil**
- **Contacte toute personne expressément désignée si les parents ne peuvent être joints**
- **Si besoin, alerte la police municipale ou nationale qui prend en charge l'enfant.**

## B) le service de surveillance lié à la restauration scolaire

**La restauration scolaire est un service public à caractère social mis en place dans toutes les écoles publiques de la Ville d'Angers.**



Le temps du midi permet aux enfants de se restaurer et de se détendre afin d'aborder au mieux les apprentissages de l'après-midi.

Sur délégation de la Ville d'Angers, le service public de restauration scolaire est assuré par l'E.P.A.R.C. (Etablissement Public Angevin de la Restauration Collective) qui assure la production, la livraison et le service des repas.

La Ville d'Angers subventionne l'Eparc pour permettre à tous les enfants d'avoir accès à ce service sur la base de tarifs adaptés aux ressources (quotient familial).

### ⇒ LE PUBLIC CONCERNE

Tous les enfants, préalablement inscrits auprès de l'EPARC, peuvent accéder au service de restauration scolaire. Les enfants qui ne déjeunent pas doivent quitter l'école pendant la pause méridienne.

### ⇒ LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Sauf modification des horaires de l'école, le service est assuré tous les jours scolaires de 12h00 à 13h45 pour les maternelles et de 12h00 à 13h50 pour les élémentaires.

### ⇒ L'ORGANISATION

L'accompagnement des enfants sur la pause méridienne est pris en charge par des personnels de la Direction Education Enfance (animateurs et ATSEM en maternelle), ainsi que par des intervenants associatifs.

Le service de table est assuré par des personnels de l'EPARC. Ces personnels participent également à l'encadrement des enfants placés sous la responsabilité des agents de la Ville.

Les élèves, qui fréquentent le restaurant scolaire, ne sont pas autorisés à quitter l'école ni à avoir des contacts avec des personnes extérieures à l'école ou aux services de la Ville. Lors de nécessités particulières, soins médicaux notamment, une autorisation écrite est établie par la Ville sur demande écrite et justifiée des parents.

## C) les temps d'Activités Périscolaires (TAP)



**Les temps d'activités périscolaires (TAP) participent à la réussite éducative des enfants.**

Ils s'inscrivent dans la continuité des enseignements dispensés dans les écoles. Ils contribuent à l'épanouissement des enfants en développant leur curiosité intellectuelle.

### ⇒ LE PUBLIC CONCERNE

Tous les enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire publique peuvent accéder aux TAP.

### ⇒ LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

#### Pour les enfants des classes maternelles

Les temps d'activités périscolaires sont proposés les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 13h45 à 14h45.

Cette organisation a pour but d'apporter plus de régularité dans l'emploi du temps des plus petits, tout en ménageant un temps d'activités calmes en début d'après-midi, moment où les enfants sont moins réceptifs pour les apprentissages, et permettant aux plus jeunes de faire la sieste.



#### Pour les enfants des classes élémentaires



Les temps d'activités périscolaires sont proposés les lundis et vendredis, de 15h15 à 16h45.

Ce principe de deux plages hebdomadaires d'activités périscolaires permet de proposer des activités de qualité, avec éventuellement des sorties et l'intervention d'encadrants extérieurs.



## ⇒ L'ORGANISATION

L'enfant n'est pas obligé de s'inscrire à tous les TAP de la semaine, en revanche, il ne pourra pas y avoir de changement pendant la période (3 périodes par année scolaire).

Les demandes de changement devront être transmises par écrit au Responsable d'unité.

### Activités à la période

Les TAP sont découpés en 3 périodes correspondant aux trimestres scolaires : de septembre à décembre ; de janvier à avril ; de mai à juin.

## ⇒ L'ENCADREMENT

L'encadrement des activités périscolaires est assuré par des personnels municipaux et/ou par des intervenants extérieurs. Les activités sont réalisées sous la responsabilité du Maire. Les taux d'encadrement sont ceux définis par la réglementation.

## ⇒ LA SECURITE

### Départ des enfants (sur les écoles élémentaires)

Les familles ne peuvent pas venir chercher leur enfant avant la fin des TAP.

Tous les enfants sont de retour sur leur école à l'heure de la fin des TAP (*sauf pour certaines activités nécessitant un déplacement*). Ils doivent être remis aux parents ou aux personnes expressément autorisées par écrit.

L'enfant inscrit à la garderie périscolaire, qui suit les TAP, est pris en charge par l'accueil périscolaire, selon les conditions habituelles.

En cas d'empêchement imprévu des familles, le personnel s'assure que la reprise de l'enfant est effectuée par une personne dûment autorisée par les parents ou leur représentant.

### Retard des parents

Lorsqu'un enfant, au-delà de l'horaire de fin du TAP, n'a toujours pas été repris par ses parents, et qu'il n'est pas inscrit à la garderie, il est redirigé vers l'étude surveillée.

Le service Education Enfance procède alors à l'inscription d'office de l'enfant à cette activité avec les seules informations qu'il a en sa possession.

# IV - L'accueil de loisirs du mercredi



**La mission des accueils de loisirs est spécifique et complémentaire de celle de l'école, des parents, des différents acteurs éducatifs, culturels et sociaux.**

Les accueils de loisirs sont des espaces ludiques mais aussi des lieux d'apprentissage, espaces évolutifs de liberté, de découverte, de préparation à la citoyenneté, ils répondent aux besoins de loisirs et aux intérêts de l'enfant.

## ⇒ LE PUBLIC CONCERNE

Les accueils de loisirs municipaux intéressent les enfants de 2 ou 3 ans à 14 ans scolarisés, ils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Maine et Loire. La Mairie est responsable de leur fonctionnement.

## ⇒ L'ORGANISATION

### Les horaires de fonctionnement

Le mercredi (période scolaire), les accueils de loisirs fonctionnent de 7h30 à 18h30.

### Les lieux d'accueils

La Ville d'Angers propose, aux enfants scolarisés dans les écoles publiques d'Angers, un accueil de loisirs de rattachement (chaque école étant associée à un accueil de loisirs municipal) et, aux enfants scolarisés dans les écoles privées d'Angers, des accueils de loisirs ouverts à la journée. Les collégiens pourront choisir l'accueil de loisirs de leur choix, dans la limite des places disponibles.

### Les circuits de bus



La Ville met en place des circuits de bus à la sortie des écoles publiques pour emmener les enfants sur leur accueil de loisirs de rattachement, lorsque celui-ci ne se situe pas dans les locaux de l'école. Un retour peut être proposé sur l'école d'origine ou de proximité.

## Les réservations et annulations

L'accueil de l'enfant est soumis à une inscription préalable obligatoire. L'inscription ne suffit pas. **Il faut réserver ses jours de présence.**

**La réservation et l'annulation sont possibles :**

- ⇒ Soit en ligne sur l'Espace Parents, via son compte Internet A'tout
- ⇒ Soit en se déplaçant à un guichet du Point Info Famille ou des Relais et Mairies de Quartier

**au plus tard le jeudi de la semaine précédant l'accueil de l'enfant.**

*(Délai nécessaire pour permettre à la Ville de commander les repas auprès de l'Eparc)*



**Sans réservation, l'enfant ne peut pas être accueilli à l'accueil de loisirs.**

**Passé le délai d'annulation, l'absence de l'enfant est facturée selon le tarif voté chaque année.**

L'absence n'est pas facturée si la famille présente ou adresse, **dans un délai de 3 jours ouvrés**, un justificatif valide (certificat médical ou bulletin d'hospitalisation de l'enfant ou arrêt de travail des parents) :

- au service Facturation :
  - par l'espace parents, rubrique « Enf + 3 ans justificatif d'absence »
  - par courrier, Mairie d'Angers – Direction Education Enfance – Service Temps de l'Enfant – BP 80011 – 49020 ANGERS Cedex 02
- en guichet, au Point Info Famille et en Relais et Mairies de Quartier

⇒ L'ENCADREMENT

L'encadrement des accueils de loisirs est assuré par du personnel municipal. Les activités sont sous la responsabilité du Maire. Les taux d'encadrement sont ceux définis par la réglementation.

⇒ LA SECURITE

## Départ des enfants

Les enfants fréquentant le service, de manière occasionnelle ou régulière, doivent être remis aux parents ou aux personnes expressément autorisées par écrit.

En cas d'empêchement imprévu des familles, le personnel s'assure que la reprise de l'enfant est effectuée par une personne dûment autorisée par les parents ou leur représentant.

## Retard des parents

Lorsqu'un enfant, au-delà de l'horaire de fin du service fixé par la Ville, n'a toujours pas été repris par ses parents, le personnel d'encadrement :

- **Contacte les parents par téléphone dès l'horaire de fermeture de l'accueil**
- **Contacte toute personne expressément désignée si les parents ne peuvent être joints**
- **Si besoin, alerte la police municipale ou nationale qui prend en charge l'enfant.**

### ⇒ LES TEMPS D'ACCUEIL

Les parents peuvent rencontrer le personnel encadrant uniquement entre 7h30 et 9h00 et entre 17h00 et 18h30.

Ils peuvent amener et venir chercher leurs enfants :

	Arrivée possible entre :	Départ possible entre :
Matinée sans repas	7h30 et 9h00	11h45 et 12h15
Matinée avec repas		13h15 et 13h45
Après-midi sans repas	13h15 et 13h45	17h00 et 18h30
Après-midi avec repas	11h45 et 12h15	

Tout accès en dehors de ces plages doit faire l'objet d'un rendez-vous pris auprès de la Direction de la structure.

### ⇒ LES ANIMATIONS

Les accueils de loisirs proposent des activités culturelles, sportives éducatives et de loisirs dans le cadre de projets d'animation adaptés à l'âge des enfants accueillis.

### ⇒ LA RESTAURATION

Le déjeuner ou le pique-nique et le goûter sont fournis par l'EPARC. Le pique-nique est pris à l'extérieur de la structure en remplacement du déjeuner pris.

Exceptionnellement, à l'occasion des sorties ou animations spécifiques, le repas peut être pris auprès d'un autre fournisseur ou préparé par les équipes d'animation, après autorisation de la Direction Education Enfance et vérification du respect des normes d'équilibre nutritionnel et qualité des repas proposés.

## ⇒ LES SORTIES

Les parents (ou représentants légaux) participant à des sorties avec les enfants et les animateurs en qualité d'accompagnateurs, organisées par la Ville, sont amenés à respecter les règles suivantes :

- Il est interdit de prendre des photos et des vidéos des enfants, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments. Seule la Ville est susceptible d'obtenir l'utilisation du droit à l'image des enfants confiés sous sa responsabilité.
- Le parent participant à une sortie se voit confier un groupe d'enfants au même titre qu'un animateur ; il encadre le groupe dans son entier (le parent sera vigilant à ne pas s'occuper uniquement de son enfant). Il respecte les décisions prises par les agents municipaux, seuls responsables de la sortie.

# V - Les activités extrascolaires

## A) l'accueil de loisirs des vacances scolaires

**Pendant les vacances, les accueils de loisirs offrent à chaque enfant des activités ludiques, conviviales et enrichissantes. Ils ont vocation à lui donner les moyens de :**



- s'insérer et de s'épanouir dans un groupe de copains ;
- découvrir, pratiquer des activités multiples, traditionnelles ou plus innovantes ;
- susciter sa curiosité pour le monde qui l'entoure ;
- s'exprimer ;
- Se prendre progressivement en charge, tout en respectant ses rythmes et en veillant à sa sécurité physique et morale.

### ⇒ LE PUBLIC CONCERNE

Les accueils de loisirs municipaux intéressent les enfants de 2 ou 3 ans à 14 ans scolarisés, ils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Maine et Loire. La Mairie est responsable de leur fonctionnement.

### ⇒ L'ORGANISATION

#### Les horaires de fonctionnement

Durant les vacances scolaires, les accueils de loisirs fonctionnent de 7h30 à 18h30.

#### Les lieux d'accueils

Pour les vacances, la famille peut inscrire son enfant à l'accueil de loisirs de son choix. Cependant, dans l'intérêt de l'enfant, une fois qu'il a commencé à fréquenter un accueil, il ne pourra pas changer de structure au cours de l'année scolaire afin de maintenir ses repères (lien avec l'équipe d'animation, cohésion de groupe ...). Seul un changement de centre est autorisé pour l'été ou en cas d'accueil de loisirs complet ou en cas de déménagement).

L'accueil est envisageable à la journée ou à la ½ journée, mais facturé au prix d'une journée.

Des regroupements ou des changements d'accueils de loisirs peuvent être opérés sur des périodes de vacances en raison de travaux effectués dans les locaux des accueils de loisirs (dont certains se situent dans l'enceinte de bâtiments scolaires)

ou pour tenir compte de la baisse de fréquentation (exemples : vacances de Noël, journée de pré-rentree ...).

## Les circuits de bus



La Ville met en place gratuitement des circuits de bus permettant de desservir les accueils de loisirs les plus éloignés, tels que la Claverie, le Hutreau et Gérard Philipe.

## Les réservations et annulations

L'accueil de l'enfant est soumis à une inscription préalable obligatoire. L'inscription ne suffit pas. **Il faut réserver ses jours de présence.** Les réservations sont possibles dans la limite des places disponibles.

### La réservation et l'annulation sont possibles :

- ⇒ Soit en ligne sur l'Espace Parents, via son compte Internet A'tout
- ⇒ Soit en se déplaçant à un guichet du Point Info Famille ou des Relais et Mairies de Quartier

**Elles ouvrent 5 semaines avant le début de chaque période de vacances.**

*(Un calendrier des dates de réservation et d'annulation est transmis au moment de l'inscription).*

**Elles se terminent au plus tard le lundi de la semaine précédant l'accueil de l'enfant.**

*(Délai nécessaire pour permettre à la Ville de commander les repas auprès de l'Eparc)*



**Sans réservation, l'enfant ne peut pas être accueilli à l'accueil de loisirs.**

**Passé le délai d'annulation, l'absence de l'enfant est facturée selon le tarif voté chaque année.**

L'absence n'est pas facturée si la famille présente ou adresse, **dans un délai de 3 jours ouvrés**, un justificatif valide (certificat médical ou bulletin d'hospitalisation de l'enfant ou arrêt de travail des parents) :

- au service Facturation :
  - par l'espace parents, rubrique « Enf + 3 ans justificatif d'absence »
  - par courrier, Mairie d'Angers – Direction Education Enfance – Service Temps de l'Enfant – BP 80011 – 49020 ANGERS Cedex 02

- en guichet, au Point Info Famille et en Relais et Mairies de Quartier

## ⇒ L'ENCADREMENT

L'encadrement des accueils de loisirs est assuré par du personnel municipal. Les activités sont sous la responsabilité du Maire. Les taux d'encadrement sont ceux définis par la réglementation.

## ⇒ LA SECURITE

### Départ des enfants

Les enfants fréquentant le service, de manière occasionnelle ou régulière, doivent être remis aux parents ou aux personnes expressément autorisées par écrit.

En cas d'empêchement imprévu des familles, le personnel s'assure que la reprise de l'enfant est effectuée par une personne dûment autorisée par les parents ou leur représentant.

### Retard des parents

Lorsqu'un enfant, au-delà de l'horaire de fin du service fixé par la Ville, n'a toujours pas été repris par ses parents, le personnel d'encadrement :

- **Contacte les parents par téléphone dès l'horaire de fermeture de l'accueil**
- **Contacte toute personne expressément désignée si les parents ne peuvent être joints**
- **Si besoin, alerte la police municipale ou nationale qui prend en charge l'enfant.**

## ⇒ LES TEMPS D'ACCUEIL

Les parents peuvent rencontrer le personnel encadrant uniquement entre 7h30 et 9h00 et entre 17h00 et 18h30.

Ils peuvent amener et venir chercher leurs enfants :

	Arrivée possible entre :	Départ possible entre :
Matinée sans repas	7h30 et 9h00	11h45 et 12h15
Matinée avec repas		13h15 et 13h45
Après-midi sans repas	13h15 et 13h45	17h00 et 18h30
Après-midi avec repas	11h45 et 12h15	



Tout accès en dehors de ces plages doit faire l'objet d'un rendez-vous pris auprès de la Direction de la structure.

## ⇒ LES ANIMATIONS

Dans le cadre de projets d'animation, de nombreuses activités adaptées à l'âge et au goût des enfants sont proposées :

- Activités physiques et sportives : grands jeux de plein air, piscine, roller, vélo, nouveaux sports...
- Activités artistiques et culturelles : arts plastiques, vidéo, découverte du patrimoine, musées, bibliothèques...
- Divers temps forts et conviviaux : sorties, veillées...

## ⇒ LA RESTAURATION

Le déjeuner ou le pique-nique et le goûter sont fournis par l'EPARC. Le pique-nique est pris à l'extérieur de la structure en remplacement du déjeuner pris.

Exceptionnellement, à l'occasion des sorties ou animations spécifiques, le repas peut être pris auprès d'un autre fournisseur ou préparé par les équipes d'animation, après autorisation de la Direction Education Enfance et vérification du respect des normes d'équilibre nutritionnel et qualité des repas proposés.

## ⇒ LES SORTIES

Les parents (ou représentants légaux) participant à des sorties avec les enfants et les animateurs en qualité d'accompagnateurs, organisées par la Ville, sont amenés à respecter les règles suivantes :

- Il est interdit de prendre des photos et des vidéos des enfants, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments. Seule la Ville est susceptible d'obtenir l'utilisation du droit à l'image des enfants confiés sous sa responsabilité.
- Le parent participant à une sortie se voit confier un groupe d'enfants au même titre qu'un animateur ; il encadre le groupe dans son entier (le parent sera vigilant à ne pas s'occuper uniquement de son enfant). Il respecte les décisions prises par les agents municipaux, seuls responsables de la sortie.

## B) les séjours et stages



**La Ville d'Angers organise, dans le cadre de ses accueils de loisirs, des stages à chaque vacances scolaires (sauf celles de Noël) et des séjours l'été, à Angers.**

Le séjour est un lieu éducatif de détente et de découverte dans un nouvel environnement, complémentaire à la famille et à l'école. Il s'agit d'une expérience de vie collective, un apprentissage de l'autonomie pendant les vacances et l'occasion de pratiquer diverses activités adaptées à l'âge de l'enfant (culturelles, sportives, artistiques, scientifiques et techniques, ...).

Le stage est également un moment de vie collective pendant lequel l'enfant va découvrir ou approfondir, sur une semaine, une thématique précise (ex : les sciences, le végétal, le théâtre, un sport, une activité culturelle ...) ; l'objectif étant de susciter sa curiosité et d'éveiller son intérêt !

### ⇒ LE PUBLIC CONCERNE

Les stages sont proposés aux enfants dès l'âge CP jusqu'à 14 ans.

Parmi les séjours, la Ville propose,

- sur les accueils de loisirs maternels, des mini-camps pour les enfants scolarisés en maternelle : pour accéder au mini-camps, l'enfant doit avoir fréquenté au préalable une structure d'accueil de loisirs municipal. Il est important que l'équipe d'animation connaisse l'enfant avant d'envisager le départ au séjour.
- des camps pour les enfants scolarisés en élémentaire et âge collège.

Séjours et stages sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Maine et Loire.

La Mairie est responsable de leur fonctionnement.

### ⇒ L'ORGANISATION

#### Les temps d'accueil

**Les stages** se déroulent sur une semaine, du lundi au vendredi ; les enfants sont accueillis sur l'accueil de loisirs le matin entre 7h30 et 9h00 et récupérés le soir entre 17h00 et 18h30.

**Le camp** a lieu du lundi au vendredi (hors jours fériés) et l'accueil de l'enfant se fait directement sur site, entre 8h30 et 9h le 1<sup>er</sup> jour et entre 16h30 à 18h00 le dernier jour ; les parents viennent récupérer leur(s) enfant(s) sur le lieu du séjour.

**Le mini-camp** a lieu soit du lundi au mercredi soit du mercredi ou vendredi ; les enfants sont accueillis sur l'accueil de loisirs aux horaires habituels de fonctionnement de celui-ci.

## Les lieux d'accueils

Les stages sont organisés sur un accueil de loisirs mais les enfants peuvent être amenés à pratiquer les activités en dehors de la structure (visite, sortie extérieure, activité au Lac de Maine...)

Les séjours sont organisés sur 3 sites appartenant à la Ville d'Angers :

- Le parc de la Haye, situé 30 avenue Geoffrey Martel, en bordure de l'étang St Nicolas, sur la commune d'Avrillé.
- Le parc de la Claverie, dans l'enceinte de l'accueil de loisirs de la Claverie à St Sylvain d'Anjou.
- Le parc du Hutreau, dans l'enceinte de l'accueil de loisirs du Hutreau, Route du Hutreau sur la commune de Ste-Gemmes-sur-Loire

## Les réservations et annulations

Les inscriptions aux stages et séjours sont obligatoires.

L'inscription vaut réservation ; la famille s'engage sur la durée du stage ou du séjour.

L'inscription et l'annulation sont possibles :

- ⇒ Soit en ligne sur l'Espace Parents, via son compte Internet A'tout
- ⇒ Soit en se déplaçant à un guichet du Point Info Famille ou des Mairies de Quartier / Relais mairie

**L'annulation doit intervenir au plus tard le lundi de la semaine précédant l'accueil de l'enfant.**



**Passé le délai d'annulation, l'absence de l'enfant est facturée selon le tarif voté chaque année.**

L'absence n'est pas facturée si la famille présente ou adresse, **dans un délai de 3 jours ouvrés**, un justificatif valide (certificat médical ou bulletin d'hospitalisation de l'enfant ou arrêt de travail des parents) :

- au service Facturation :
  - par l'espace parents, rubrique « Enf + 3 ans justificatif d'absence »
  - par courrier, Mairie d'Angers – Direction Education Enfance – Service Temps de l'Enfant – BP 80011 – 49020 ANGERS Cedex 02
- en guichet, au Point Info Famille et en Mairies de Quartier / Relais mairie

## ⇒ L'ENCADREMENT

L'encadrement des accueils de loisirs est assuré par du personnel municipal. Les activités sont sous la responsabilité du Maire. Les taux d'encadrement sont ceux définis par la réglementation.

## ⇒ LA SECURITE

Avant chaque sortie à la journée hors agglomération ou départ en stage ou séjour, la Ville établit un protocole de sécurité qui liste le nom de tous les enfants et animateurs réellement présents sur cette sortie ou stage/séjour, avec les coordonnées des familles ou personnes à contacter en cas d'urgence.

## ⇒ LES ANIMATIONS

Dans le cadre de projets d'animation, de nombreuses activités adaptées à l'âge et au goût des enfants sont proposées :

- Activités physiques et sportives : grands jeux de plein air, piscine, roller, vélo, nouveaux sports...
- Activités artistiques et culturelles : arts plastiques, vidéo, découverte du patrimoine, musées, bibliothèques...
- Divers temps forts et conviviaux : sorties, veillées...



## ⇒ LA RESTAURATION

Lors d'un séjour, le temps de restauration est un temps dédié à la découverte de l'autonomie et du vivre ensemble : les enfants participent à la vie quotidienne en étant acteurs dans la confection des repas avec les animateurs.

# VI - Information complémentaires

## ⇒ NOS PARTENAIRES FINANCIERS

Participent au financement de nos structures périscolaires et d'accueils de loisirs :

- La Caisse d'Allocation Familiales (CAF) de Maine-et-Loire
- La Mutualité Sociale Agricole (MSA) de Maine-et-Loire
- Le Département de Maine-et-Loire
- L'Etat via le fonds de soutien aux TAP

## ⇒ LA RADIATION

La Ville d'Angers peut refuser l'accueil d'un enfant au sein des structures municipales en cas :

- ✓ De non-paiement des avis de sommes à payer après relance
- ✓ D'attitude perturbatrice ou dangereuse de l'enfant ou du parent
- ✓ De non-respect des règles de vie
- ✓ De non inscription préalable aux activités périscolaires et extrascolaires
- ✓ De non-respect du présent règlement



# Notes



# Contact

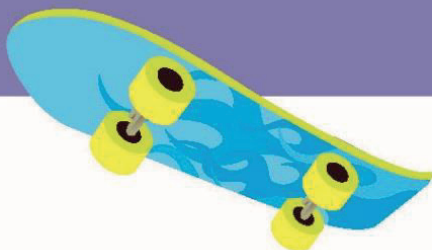
POINT INFO FAMILLE

Tél : 02 41 05 45 80

Courriel :

[pointinfofamille@ville.angers.fr](mailto:pointinfofamille@ville.angers.fr)

[www.angers.fr/vivre à  
angers/education enfance](http://www.angers.fr/vivre_a_angers/education_enfance)



Mise à jour en mars 2018