

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Année scolaire 2025/2026

ACCUEILS MUNICIPAUX
DES ENFANTS DE 2 À 14 ANS



angers.fr



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

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

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

III – Les activités périscolaires

A. L'accueil périscolaire

➤ 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
➤ LA SECURITE	P 18

IV - L'accueil de loisirs des mercredis et des vacances scolaires

➤ LE PUBLIC CONCERNE.....	P 19
➤ L'ORGANISATION.....	P 19
➤ LA SECURITE.....	P 22
➤ LES TEMPS D'ACCUEIL.....	P 22
➤ LES ANIMATIONS.....	P 23
➤ LA RESTAURATION.....	P 23
➤ LES SORTIES.....	P 23

V – Les stages et les mini-camps

➤ LE PUBLIC CONCERNE.....	P 24
➤ L'ORGANISATION.....	P 24
➤ L'ENCADREMENT.....	P 26
➤ LA SECURITE.....	P 26
➤ LES ANIMATIONS.....	P 26

VI – Informations complémentaires

➤ NOS PARTENAIRES FINANCIERS.....	P 27
➤ LA RADIATION.....	P 27



Préambule

« Généralités éducatives »

La Ville d'Angers organise l'accueil des enfants et des jeunes de 2 à 14 ans, sur l'ensemble des temps périscolaires et de loisirs.

Les orientations éducatives de ces accueils découlent de la Politique éducative locale.

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 Temps d'Activités Périscolaires (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 – Dispositions générales d'accueil

⇒ LE PERSONNEL

Les enfants sont encadrés par du personnel recruté par la Ville en possession du BAFA (*Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs*) et/ ou du BPJEPS (*Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport*), ainsi que par des intervenants extérieurs sur les temps de TAP.

Les activités sont sous la responsabilité du Maire. Les taux d'encadrement sont ceux définis par la réglementation.

⇒ LES RESPONSABILITES

Responsabilité des parents (ou des représentants légaux)

Les parents (ou représentants légaux), ou toute personne désignée par ces derniers, doivent conduire et récupérer leur enfant auprès de l'encadrant sur le lieu de l'accueil, excepté lors de regroupement de sites 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 agression de l'enfant en dehors des horaires d'accueil.

Les élèves qui ne fréquentent pas les services d'accueil (accueil périscolaire, restauration, TAP) **ou qui ne sont pas inscrits à ces services**, restent sous la responsabilité des enseignants.

⇒ 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 REGLES 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 et des locaux
- ✓ Non utilisation de jeux électroniques, téléphone portable, d'objets connectés (type montre connectée) ...

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

Nous rappelons également que les écoles et accueils de loisirs sont des lieux non-fumeurs (y compris pour vapoter) dans les espaces couverts et non-couverts.

L'usage des vélos et des trottinettes n'est pas autorisé dans l'enceinte des bâtiments.

⇒ LA SANTE DE L'ENFANT

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 loi en date du 30 décembre 2017 prévoit 11 vaccinations obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue :

- ⇒ Vaccinations antidiptérique; 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 sérogroupe C; contre la rougeole; contre les oreillons; contre la rubéole.

Les parents ou représentants légaux doivent adresser une copie du carnet de vaccination de son enfant au responsable d'unité éducative de la structure d'accueil, dès le 1^{er} jour de fréquentation.

Si votre enfant n'est pas à jour de tous ses vaccins, un certificat médical de contre-indication est obligatoire pour valider l'inscription.

A ce titre, la Ville effectuera tous les contrôles nécessaires pour s'assurer du respect de cette obligation. En cas de non-respect l'enfant ne pourra pas être accepté sur les différents temps d'accueil proposés par la Ville.

L'information préalable

Toute information importante concernant l'état de santé de l'enfant doit être signalée par la famille. Il est de sa responsabilité de communiquer toutes informations liées à la prise en charge spécifique de son enfant et de transmettre, aux différentes structures chargées de l'accueillir, les médicaments et autres matériels nécessaires sur le temps d'accueil. A ce titre, 2 types de protocole peuvent être mis en place :

. Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) :

En cas d'allergie (alimentaire ou autre) **ou de maladie nécessitant une prise en charge spécifique sur le temps d'accueil de l'enfant** (exemple : prise de médicaments, ventoline), un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi, conformément au texte en vigueur. S'il existe un PAI scolaire, celui-ci doit être transmis au RUE.

. Un 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) 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 parents signalent, au moment de l'inscription, un besoin spécifique en lien avec la santé de l'enfant. Si un PAI a été ou va être réalisé pour le temps scolaire, celui-ci devra alors être communiqué au responsable de la structure.

Le PAI ou PPA est **valable 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.

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 suivantes (qu’elles soient gratuites ou payantes) : accueil 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, badminton et tennis de table, ...
- ✓ Bibliothèques municipales angevines : livres, CD et jeux vidéo
- ✓ Réservations de salles municipales angevines
- ✓ **Enfance : inscription, réservation aux activités péri 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, réservations et annulations aux activités Education
- ✓ Payer vos factures (eau, déchets, accueil périscolaire, crèche, accueil de loisirs, CCAS...)

Les pièces justificatives sont à fournir une fois par an et doivent être renouvelées à 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 de paiement CAF par exemple) **permettent de bénéficier de la tarification solidaire**. A défaut d'attestation, la direction Education peut consulter les données allocataires, via un service (CDAP) mis à disposition par la CAF 49. Il est toutefois possible de s'opposer à la consultation de ces informations en informant la Ville par écrit, soit depuis l'Espace Parents, rubrique « Autre demande », soit par courrier adressé à la Direction Éducation.



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

L'inscription consiste, pour les familles, à fournir à la direction Education 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 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 lundis, mardis, jeudis et vendredis (jours d'école)

Une inscription spécifique est à faire auprès de Papillote et Compagnie.



⇒ LA TARIFICATION ET LA FACTURATION

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).

Lors de la création de son dossier A'tout, la famille décide du représentant légal à qui seront adressées les factures. Les factures sont adressées après service fait. Un relevé des factures est disponible sur l'Espace Parents.

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

Vous pouvez régler votre avis de somme à payer 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> ou dans le réseau des buralistes partenaires ou à la Trésorerie d'Angers Municipale située dans le hall de l'Hôtel de Ville
- ✓ Par **chèque bancaire** ou **postal** à l'ordre du TRESOR PUBLIC
- ✓ Par **e-CESU (en ligne depuis votre compte CESU), chèque CESU ou chèque vacances (non dématérialisé)** à la Trésorerie d'Angers Municipale située dans le hall de l'Hôtel de Ville
- ✓ En **espèces** (dans la limite de 300 €), auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site : <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>)

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.

La Direction Education 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 pourront être émises que deux fois dans l'année, sauf en cas de cumul de prestations atteignant ce montant.

III – Les activités périscolaires

A) l'accueil périscolaire



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 d'accueil périscolaire.

⇒ 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 d'accueils périscolaires, aux horaires suivants :

Accueils périscolaires	Horaires	Tarif
Accueil périscolaire du matin	de 7h30 à 8h35	Payant
Accueil périscolaire du mercredi midi	de 11h45 à 12h30	Gratuit
Accueil périscolaire du soir <i>Possibilité, pour les élèves des écoles élémentaires publiques, de revoir si besoin les leçons données par les enseignants entre 17h et 17h30</i>	de 16h45 à 17h30	Gratuit
	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 accueils périscolaires ; **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 aucune démarche d'inscription n'est effectuée, la Direction Education procède alors à l'inscription d'office de l'enfant à cette activité avec les seules informations qu'il a en sa possession. Le tarif maximum sera alors appliqué par défaut.

Si le nombre moyen d'enfants fréquentant un accueil périscolaire est inférieur à 5, la Ville d'Angers se réserve la possibilité de fermer ce service.

La sortie

En élémentaire, l'accueil périscolaire commencé (à 17h), les parents devront attendre la fin du service, soit à 17h30, pour récupérer leurs enfants. Après accord préalable du représentant légal lors de l'inscription, les enfants peuvent quitter seuls l'école à la fin de l'accueil périscolaire, sauf ceux de maternelle et de CP.

⇒ LA SECURITE

Départ des enfants

Les enfants fréquentant le service doivent être remis aux parents ou aux personnes expressément autorisées par écrit.

En cas d'empêchement 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 l'accueil périscolaire 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.**

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 d'accueil. Par ailleurs, tout retard sera facturé sur la base des tarifs votés chaque année.

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 Papillote et Compagnie qui assure la production, la livraison et le service des repas.

La Ville d'Angers subventionne Papillote et Compagnie 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 Papillote et Compagnie, 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 (animateurs et ATSEM en maternelle), ainsi que par des intervenants associatifs.

Le service de table est assuré par des personnels de Papillote et Compagnie.

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.

⇒ LES ATELIERS DU MIDI

Des ateliers du midi peuvent être mis en place sur certaines écoles sur le temps de pause méridienne auprès des enfants de maternelle ou d'élémentaire. Ils ont pour objet de proposer aux enfants des activités enrichissantes autour du temps de repas. Il peut s'agir d'activités liées au sport, à la culture, à l'environnement, à la citoyenneté ou aux jeux.

D'une durée d'une heure, ces ateliers gratuits sont encadrés par des animateurs diplômés de la Ville d'Angers ou par des intervenants extérieurs.

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

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

L'enfant n'est pas obligé de participer à tous les TAP de la semaine, en revanche, il s'engage à participer à l'activité choisie tout au long de la période. Aucun changement ne pourra avoir lieu au cours de cette période.

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

⇒ 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 l'accueil périscolaire, qui suit les TAP, est pris en charge par l'équipe 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, il est redirigé vers l'accueil périscolaire.

La Direction Education procède alors à l'inscription d'office de l'enfant à cette activité avec les seules informations qu'il a en sa possession. Le tarif maximum sera alors appliqué par défaut.

IV – L'accueil de loisirs des mercredis et des vacances scolaires



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.

Pendant les vacances, les accueils de loisirs offrent à chaque enfant des activités 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 sont proposés aux enfants de 2 ou 3 ans à 14 ans scolarisés, ils sont agréés par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport (SDJES) de Maine-et Loire. La Mairie est responsable de leur fonctionnement.

⇒ L'ORGANISATION

Les horaires de fonctionnement

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

A chaque veille de rentrée scolaire, tous les accueils de loisirs sont fermés afin de permettre un grand nettoyage des locaux mais également aux équipes d'animation et de l'enseignement de se réunir pour préparer la rentrée.

Les lieux d'accueils

Le mercredi

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

Les vacances scolaires

Pour les vacances, la famille peut inscrire son enfant à l'accueil de loisirs de son choix.

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 aux 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 (exemple : vacances de Noël...).

Les circuits de bus



La Ville met en place, le mercredi, 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.

Des circuits de bus sont également proposés pendant les vacances scolaires permettant de desservir les accueils de loisirs les plus excentrés, tels que la Claverie, le Hutreau, les Cabanes du Lac et les Bois d'Aubin.

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 Mairies

Réservation : au plus tard le mercredi de la semaine précédant l'accueil de l'enfant.

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

Pour information, les réservations ouvrent 3 semaines avant le début de chaque période de vacances (hors vacances d'été).

Annulation : 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.

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

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 - BP 80011 – 49020 ANGERS Cedex 02
- en guichet, au Point Info Famille et en Relais Mairies

** Ne sont pas acceptés les seuls justificatifs de présence à un examen ou à une visite médical(e) ainsi que les ordonnances.*

Le personnel d'animation, présent dans les accueils de loisirs, n'est pas habilité à prendre ces documents.

Afin de lutter contre l'absentéisme ayant pour effet le gaspillage alimentaire ou bien la non réattribution des places, la Ville se réserve la possibilité d'annuler toutes les réservations qui feront suite à 3 absences injustifiées consécutives (3 mercredis à la suite ou 3 jours consécutifs pendant les vacances).

⇒ 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.**

Le non-respect de l'horaire de reprise des enfants pourra entraîner, après avertissement, le refus de prise en charge de l'enfant sur ce temps d'accueil.

⇒ LES TEMPS D'ACCUEIL

Les parents 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.

Pendant les vacances, et 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 Papillote et Compagnie. Le pique-nique est pris à l'extérieur de la structure en remplacement du déjeuner.

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 et vérification du respect des normes d'équilibre nutritionnel et qualité des repas proposés.

⇒ LES SORTIES

Les parents (ou représentants légaux) participant, en qualité d'accompagnateurs, à des sorties organisées par la ville avec des enfants et des animateurs, 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 stages et les mini-camps

La Ville d'Angers peut organiser, dans le cadre de ses accueils de loisirs, des stages à chaque vacances scolaires (sauf celles de Noël) et des mini-camps l'été, à Angers.

Le mini-camp est un séjour de 3 jours comprenant 2 nuitées. Il 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.

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 scolarisés en élémentaire ou au collège jusqu'à 14 ans.

L'été, la Ville propose également des mini-camps pour les enfants scolarisés en maternelle (5 - 6 ans) : pour accéder aux 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.

Les mini-camps et stages sont agréés par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport (SDJES) de Maine-et Loire. La Mairie est responsable de leur fonctionnement.

⇒ L'ORGANISATION

Avant chaque vacances, une plaquette d'information est consacrée aux stages. Elle est disponible environ un mois avant le début des vacances au Point Info Famille ou sur le site internet de la Ville.

Pour les mini-camps, l'accueil de loisirs maternel fournira avant l'été un support d'information lié à l'organisation du séjour.

Les temps d'accueil

Les stages se déroulent sur une semaine, du lundi au vendredi (hors jours fériés). Les enfants sont accueillis sur l'accueil de loisirs le matin entre 7h30 et 9h00 et récupérés le soir entre 17h00 et 18h30. L'inscription vaut pour la semaine complète.

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, activités au Lac de Maine...)

Les mini-camps sont organisés dans l'enceinte d'une structure d'accueil de loisirs municipale agréée.

Les inscriptions et annulations

Les inscriptions aux stages et mini-camps sont obligatoires. L'inscription vaut réservation ; la famille s'engage sur la durée du stage ou du séjour.

Pour les mini-camps, l'inscription et l'annulation se font directement auprès du Responsable d'unité éducative au sein de l'accueil de loisirs maternel.

Pour les stages, 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 Relais Mairies

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 - BP 80011 – 49020 ANGERS Cedex 02
- en guichet, au Point Info Famille et en Relais Mairies

** Ne sont pas acceptés les seuls justificatifs de présence à un examen ou à une visite médical(e) ainsi que les ordonnances.*

Le personnel d'animation, présent dans les accueils de loisirs, n'est pas habilité à prendre ces documents.

⇒ 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...



VI – Informations complémentaires

⇒ NOS PARTENAIRES FINANCIERS

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

- La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Maine-et-Loire
- La Mutualité Sociale Agricole (MSA) de Maine-et-Loire
- L'Etat

⇒ LA RADIATION

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

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





Point info famille

02 41 05 45 80 – pointinfofamille@ville.angers.fr



Impression : Imprimerie Ville d'Angers – Angers Loire Métropole – Bd de la résistance et de la déportation – 49100 Angers.
Ne pas jeter sur la voie publique

