

## Mairie de Lambres lez Douai

Règlements des services périscolaires et extrascolaires :

Accueils Périscolaires- Restauration Scolaire-  
Projet Éducatif Local-ALSH

### **PREAMBULE**

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement des dispositifs périscolaires et extrascolaires de la ville de Lambres Lez Douai. Il fixe auprès des usagers que sont les parents et les enfants, les modalités d'utilisation de ces services.

Ceux-ci, organisés sous la responsabilité de la Mairie, ont pour vocation d'accueillir en priorité les enfants Lambresiens, scolarisés dans les écoles Lambresiennes (maternelles et élémentaires) (sauf Denis Papin) ou ayant une attache dans la ville (Grands-parents ou Assistants maternels). Ces actions sont déclinées de manières suivantes :

Pour le Périscolaire : le matin avant la classe, lors de la pause méridienne, au moment des activités PEL et le soir après la classe.

Pour l'Extrascolaire : Un centre élémentaire et un centre maternel en Juillet, un centre élémentaire +maternel en Août.

Par leur action éducative, ils participent ainsi aux missions générales de socialisation de l'enfant, en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge.

Les services proposés sont facultatifs.



## Table des matières

|      |                                                   |    |
|------|---------------------------------------------------|----|
| I.   | Définition des services.....                      | 4  |
| 1.   | Accueil Périscolaire.....                         | 4  |
| 2.   | Restauration Scolaire : .....                     | 4  |
| 3.   | Les Activités du Projet Éducatif Local (PEL)..... | 5  |
| 4.   | Les ALSH.....                                     | 6  |
| II.  | INSCRIPTIONS .....                                | 6  |
| 1.   | Dossier unique d’inscription.....                 | 6  |
| 2.   | Restauration Scolaire : .....                     | 7  |
| 3.   | PEL : .....                                       | 7  |
| 4.   | Accueil Périscolaire : .....                      | 7  |
| 5.   | ALSH.....                                         | 8  |
| III. | Tarification : .....                              | 8  |
| 1.   | Facturation .....                                 | 8  |
| 2.   | Règlements :.....                                 | 9  |
| IV.  | Santé :.....                                      | 9  |
| V.   | Discipline - Règles de vie : .....                | 10 |

### GLOSSAIRE :

*SDJES : Service Départementale à la Jeunesse, à l’Engagement et aux Sports*

*QF : Quotient familial*

*PEL : Projet Educatif Local*

*ACM : Accueil collectif de mineur*

*ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement*

*PAI : Protocole d’Accueil Individualisé*

## I. Définition des services

### 1. Accueil Périscolaire

L'accueil du matin a lieu avant et après la classe de 7h30 à 8h20 et le soir de 16h30 à 18h30 du Lundi au Vendredi. Il est déclaré auprès du SDJES (Service Départementale à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) de l'académie de Lille et respecte la réglementation en vigueur.

Pour le groupe Scolaire Salengro, les enfants sont accueillis au « centre Social » rue du Maréchal Leclerc.

Pour l'école Élémentaire d'application Gallieni et l'école Maternelle Anne Frank, les enfants sont accueillis dans les bâtiments de l'école primaire.

Un projet pédagogique est mis en place, il est consultable en mairie et sur le site de la ville.

Chaque soir des activités sont proposées par l'équipe d'animation, en fonction d'un planning consultable sur les lieux d'accueils.

Ces accueils sont payants et font l'objet d'une grille tarifaire.

Les tarifs sont définis en fonction du QF de la famille. (cf. tableau) dans une délibération du Conseil Municipal, affichés en Mairie et sur les lieux d'accueil.

### 2. Restauration Scolaire :

La ville de Lambres lez Douai dispose de deux restaurants scolaires qui fonctionnent en régie direct durant les périodes scolaires. Les enfants sont accueillis chaque jour de la semaine hors mercredi et samedi, entre 12h et 13 h 50.

Pour des raison d'organisation du service et de sécurité, il n'est possible de reprendre son enfant qu'horaires d'ouverture et de fermeture de l'école, à 12h et 14h, après accord de celle-ci et des services municipaux.

Deux services sont organisés pour les élèves élémentaires, un seul pour les maternels. Cette disposition peut varier en fonction des effectifs

Un projet pédagogique est mis en place, il est consultable en mairie et sur le site de la ville. Il prévoit notamment que les enfants de maternels (TPS/PS vont directement à la sieste dès la fin du repas).

Les enfants des classes élémentaires de Salengro participent à des activités avant ou après le repas, ceux-ci en fonction du service où ils mangent. Ils sont encadrés par du personnel communal et l'organisation générale du service vise à respecter le référentiel de la norme AFNOR NFX50-220.

Le déjeuner se compose d'une entrée, d'un plat principal, d'un dessert, fromage ou laitage, pain et eau minérale. Des adaptations dans les repas sont possibles afin de répondre aux besoins et attentes spécifiques de certains convives.

Ces menus sont préparés sur place et validés par une diététicienne-nutritionniste dans le respect de l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.



La cantine est un lieu d'éducation, il faut donc manger sans gaspiller, proprement et dans le calme, respecter le personnel et le matériel mis à disposition.

Les tarifs sont définis dans une délibération du Conseil Municipal, affichés en Mairie et sur les lieux de restauration

### 3. Les Activités du Projet Éducatif Local (PEL)

Des activités dites PEL sont organisées par la mairie pour les enfants fréquentant les écoles maternelles et élémentaires. Elles respectent la réglementation en vigueur des ACM (Accueil collectif de mineurs)

Pour toutes les écoles, des activités sont proposées chaque soir de 16h30 à 17h45. Les enfants d'élémentaire rejoignent d'eux même leur intervenant au lieu de rendez-vous défini dans la fiche d'inscription.

L'inscription pour les élèves de maternelle se fait pour l'année entière.

Concernant les élémentaires, l'année est divisée en 2 périodes :

Octobre-Vacances de Février : 1ère période d'activité

Retour Vacances de Février-Fin juin : 2<sup>ème</sup> période d'activité

Ces temps sont facultatifs, il est possible d'inscrire votre enfant à l'année ou pour une seule période, ceci tiendra lieu d'engagement.

Sur chacune de ces périodes, l'enfant peut être inscrit à un ou deux ateliers.

Tout enfant n'étant pas inscrit au PEL devra être récupéré à 16h30 à la sortie de l'école ou devra se rendre à l'accueil périscolaire.

La présence de l'enfant est obligatoire sur la durée totale de la séance, aucun départ anticipé ne sera accepté.

En cas d'absence de l'enfant lors des activités, le service scolaire devra être prévenu, de préférence par téléphone au 03.27.95.95.52.

La présence régulière des enfants est demandée dans un souci de progression pédagogique. D'autant que, bien que ces ateliers soient gratuits, leur organisation représente un coût pour la municipalité.

En cas d'absence de l'enfant à l'école, il ne pourra pas participer aux activités (rendez-vous médicaux ...)

A travers ces PEL la Municipalité propose des activités gratuites visant à favoriser l'épanouissement des enfants, renforcer l'éducation à la citoyenneté, sensibiliser l'enfant à l'environnement et à la solidarité internationale.

Les activités proposées sont

- Culturelles

- Sportives
- Artistiques

Ces activités sont encadrées par des animateurs diplômés.

Les activités ont lieu au sein de l'école mais également dans des espaces tels que les salles de sports, les salles communales ainsi que les espaces extérieurs.

#### 4. Les ALSH

Chaque année durant la période estivale la ville organise trois sessions ALSH.

Deux en Juillet et un en Août :

- Un centre maternel en Juillet réservé aux enfants scolarisés en Petite / Moyenne et Grande section de Maternelle à partir de 3 ans (uniquement pour les enfants ayant été scolarisés durant l'année scolaire). Il se situe dans les locaux de l'école maternelle Roger Salengro, il a sa propre direction, équipe d'animation et son propre projet pédagogique.
- Un centre élémentaire /collège en Juillet pour les enfants de plus de 6 ans jusque 15 ans (fin 3ème) l'accueil se fait au « Pavillon de la nature », l'équipe se compose d'un directeur, de 2 adjoints et de sa propre équipe d'animation ainsi que de son projet pédagogique.
- Le centre du mois d'Août regroupe l'ensemble des enfants d'âge maternel et élémentaire au Pavillon de la nature, il a sa propre direction (directeur et 2 adjoints), son équipe d'animation et son projet pédagogique.

Chaque session de centre (Juillet et Août) dure trois semaines.

Un planning est proposé chaque semaine, il est riche et varié et adapté en fonction de la tranche d'âge des enfants, il répond aux objectifs établis par l'équipe d'animation.

Les accueils sont ouverts de 8h45 à 17h00 (17h15 pour le centre maternel de juillet)

Le matin, une garderie est mise en place à partir de 8h, ensuite les enfants peuvent arriver de manière échelonnée entre 8h45 et 9h15 ainsi que le soir jusque 18h.

Pour les enfants demi-pensionnaire le repas est pris au restaurant scolaire du centre entre 12h et 14h (12h15 pour le centre maternel de Juillet). Le repas est suivi d'un temps calme.

La réservation se fait à la semaine, aucun remboursement ne pourra être effectué si un enfant n'est pas présent sur la semaine complète pour convenance personnelle des parents (sauf cas particulier : maladie, décès etc... et sur présentations de justificatifs).

Un temps de camping est prévu par session.

## II. INSCRIPTIONS

### 1. Dossier unique d'inscription

Chaque année, un dossier unique est à venir retirer au service enfance et jeunesse, en fin d'année scolaire.

Les documents obligatoires à fournir sont les suivants :

- Attestation CAF comportant le numéro d’allocataire.
- Un justificatif de domicile datant de moins de 2 mois (facture EDF, GAZ, Téléphone...)
- Livret de famille
- Copie de jugement en cas de divorce
- La fiche d’inscription, fiche sanitaire, fiche « enfant » dûment rempli par les deux parents.
- La fiche de PAI ou de régime spécifique pour les enfants concernés.

En cas de dossier incomplet, l’inscription sera refusée.

En cas de changement de situation de la famille, d’adresse, de numéro de téléphone, de personnes autorisées à reprendre l’enfant, les personnes à contacter en cas d’urgence etc...le service des affaires scolaires doit être prévenu dans les plus brefs délais.

## 2. Restauration Scolaire :

Par le biais du Portail Familles et avant le 20 de chaque mois, les familles peuvent réserver les repas et régler en ligne pour le mois suivant ou bien effectuer cette démarche en venant au Service Enfance et Jeunesse entre le 15 et le 20 du mois.

Passé ce délai, les réservations se feront uniquement sur place et une surfacturation de 1€ par repas sera appliquée. Celle-ci est plafonnée à 10€ par famille par fiche de réservation. En cas de repas pris et non réservé, une pénalité sera appliquée.

Vers le 20 de chaque mois, le responsable du restaurant scolaire, l’école et la coordinatrice de la pause méridienne reçoivent les plannings avec les effectifs.

## 3. PEL :

Les parents devront remplir une feuille de choix en septembre, les groupes définitifs seront affichés en mairie et devant les écoles fin septembre.

Les places étant limitées, toute inscription arrivant après les délais impartis sera sur liste d’attente, il n’est pas garanti qu’une place leur soit octroyée.

En cas d’absences répétées et sans concertation avec le service Enfance et Jeunesse, l’inscription pourra être annulée.

Seules les personnes citées sur le dossier d’inscription sont autorisées à venir chercher l’enfant. Une pièce d’identité peut être demandée.

## 4. Accueil Périscolaire :

Ce service est ouvert à tous mais les places étant limitées, une priorité est donnée pour les enfants dont les deux parents travaillent.

Seules les personnes citées sur le dossier d’inscription sont autorisées à venir chercher l’enfant. Une pièce d’identité peut être demandée.

**Pour des raisons de sécurité, les enfants ne peuvent être récupérés sur le trajet entre l’école et le lieu d’accueil. Ils sont comptés présents et leur présence est facturée dès leur prise en charge par les encadrants.**

## 5. ALSH

Ce service est ouvert à tous mais les places étant limitées par groupe d'âge, une priorité est donnée pour les enfants scolarisés à Lambres ou avec des attaches Lambresiennes (Grands-parents ou Assistant Maternel).

Seules les personnes citées sur le dossier d'inscription sont autorisées à venir chercher l'enfant. Une pièce d'identité peut être demandée.

Les places étant limitées, toute inscription arrivant après les délais impartis sera sur liste d'attente, il n'est pas garanti qu'une place leur soit octroyée.

### III. Tarification :

#### 1. Facturation

Les tarifs des prestations donnant lieu à facturation sont fixés chaque année par Conseil Municipal, pour une application dès le premier jour de la rentrée scolaire.

Pour l'accueil Périscolaire et l'ALSH, la facturation est établie en fonction du quotient familial, à défaut de fourniture du QF le tarif correspondant au quotient le plus élevé est appliqué à la famille.

La facturation est gérée par le Service Affaires Scolaires Enfance et Jeunesse :

Pour la restauration Scolaire, une facture vous sera remise lors de la préinscription.

Pour l'accueil Périscolaire, une facture sera adressée chaque mois aux familles.

Pour l'ALSH, le règlement s'effectue à l'inscription.

En cas de repas pris et non réservé, une pénalité sera appliquée, tout repas non pris sera décompté de la facture suivante uniquement dans les cas suivants :

- Au vu d'un certificat médical
- En raison d'une sortie d'école
- En raison de l'absence de l'enseignant.

En cas de retard à l'accueil périscolaire (au-delà de 18h30), une pénalité sera également appliquée.

## 2. Règlements :

Les factures reçues sont à régler sous 15 jours après réception au service affaires scolaires / enfance.  
Toute facture impayée sera remise en contentieux et payable au trésor public.

Moyens de paiements acceptés :

|                                           |                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Portail Familles                          | 7/7 jours 24/24 heures                                                                                                                                        |
| CB                                        | Mardi et Mercredi                                                                                                                                             |
| Espèces                                   | Mardi et Mercredi                                                                                                                                             |
| Chèque                                    | Tous les jours (une boîte aux lettres est mise à dispositions dans le hall)<br>Merci de libeller vos chèques : « Activités Péri-scolaires Lambres lez Douai » |
| CESU<br>(Accueil périscolaire uniquement) | Mardi et Mercredi                                                                                                                                             |
| CHEQUES VACANCES                          | Mardi et Mercredi                                                                                                                                             |
| VACAF                                     | Camps d'ados uniquement                                                                                                                                       |

Lors des semaines de préinscriptions cantine en mairie, il vous est possible de régler chaque jour par chèque, espèce et carte bleue.

**En raison de la crise sanitaire, toutes réservations cantine ou règlements se feront UNIQUEMENT sur rendez-vous.**

## IV. Santé :

Le personnel municipal ne peut administrer aucun traitement médical à l'exception des dispositions spécifiques qui auraient été prévus à cet effet dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Ils peuvent néanmoins pratiquer aux enfants des petits soins faisant suite à un accident bénin, pour cela les intervenants ont accès à des trousse à pharmacie.

En cas de nécessité ils font appels aux pompiers ou au SAMU, la famille est aussitôt prévenue. À cet effet elle doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquels elle peut être jointes.

Les enfants atteints d'allergies ou d'intolérances alimentaires ont la possibilité de prendre leurs repas au restaurant scolaire sous réserve qu'une fiche de renseignement spécifique ait été formalisée (joint au dossier). Dans certains cas, il peut être demandé à la famille de fournir le panier repas de leur enfant.

Pour les enfants ayant un régime alimentaire spécifique, il est important de bien le renseigner dans le dossier.

En cas d'allergie ou de régime spécifique une photo vous sera demandée afin de permettre au personnel de service d'identifier plus facilement les enfants.

En cas d'allergies importantes, ou de problèmes de santé nécessitant un suivi particulier ou un protocole d'urgence, il est indispensable de venir retirer un dossier de Protocole D'Accueil Individualisé afin de mettre en place les dispositifs adéquats. Une réunion jointe entre la mairie, l'école, la famille et parfois le médecin pourra être organisées si besoin. Il pourra être demandé à la famille de fournir le repas.

En cas d'évolution du PAI, la mairie doit être informée dans les plus brefs délais.

Le PAI doit être renouvelé tous les ans.

Attention il est obligatoire de réaliser un PAI distinct pour l'école et un pour les activités périscolaires.

## V. Discipline - Règles de vie :

En cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service, exprimés notamment par :

- Un comportement indiscipliné,
- Une attitude agressive envers les autres élèves,
- Un manque de respect caractérisé au personnel de service,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

Une mesure d'avertissement ou d'exclusion du service sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements sont reprochés.

### GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS

| Type de problème                                                      | Manifestations principales                                                                                                                                                | Mesures                                          |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Mesures d'avertissement</b>                                        |                                                                                                                                                                           |                                                  |
| Refus des règles de vie en collectivité                               | - Comportement bruyant et non policé<br>- Refus d'obéissance<br>- Remarques déplacées ou agressives                                                                       | Rappel au règlement                              |
|                                                                       | - Persistance d'un comportement non policé<br>- Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique                                                            | Rencontre avec la famille avant sanction adaptée |
| <b>Sanctions disciplinaires</b>                                       |                                                                                                                                                                           |                                                  |
| Non respect des biens et des personnes                                | - Comportement provocant ou insultant<br>- Dégradations mineures du matériel mis à disposition<br>- Agressions physiques mineurs envers les autres élèves ou le personnel | Exclusion temporaire                             |
| Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens | - Agressions physiques graves envers les autres élèves ou le personnel<br>- Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition                                   | Exclusion définitive                             |



Les mesures d'exclusion temporaire interviennent après le prononcé d'un avertissement resté vain et après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Si après deux exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Toutefois en cas d'acte particulièrement grave, une mesure d'exclusion pourra être prononcée sans avertissement préalable.