

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET RESTAURATION SCOLAIRE

MATERNELLE ET PRIMAIRE DE POLLESTRES

Le présent règlement, dont les modifications ont été approuvées par le conseil municipal en date du 25 juin 2025, régit les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.

Il a été élaboré par « la commune de Pollestres ».

Il définit les actions, les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et la structure.

PRÉAMBULE :

L'accueil de loisirs, géré par la mairie de Pollestres, assure, sur les jours d'école et le mercredi, un accueil collectif d'enfants âgés de 30 mois à 11 ans.

Cet établissement fonctionne conformément :

- à la réglementation définie par le code de la santé publique, et le code de l'action sociale et des familles ;
- à la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux ;
- aux instructions en vigueur définies par la Caisse Nationale des Allocations familiales, dans le cadre desquelles est conclu un conventionnement au titre de la prestation de service avec engagement à respecter la "Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires" ;
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

IDENTITÉ DU GESTIONNAIRE

Dénomination du gestionnaire : Mairie de Pollestres.

Responsable légal : Le Maire, Jean-Charles MORICONI.

Coordonnées du gestionnaire :

Adresse : Avenue Pablo Casals 66450 Pollestres

Téléphone : 04.68.54.51.11.

Adresse électronique : mairie@pollestres.com Site : www.pollestres.com.

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

L'accueil périscolaire est un établissement d'accueil collectif de mineurs (ACM) pour les enfants âgés de 30 mois à 11 ans scolarisés.

Dénomination de la structure : Périscolaire de Pollestres

Coordonnées de la structure :

Adresse : avenue Pablo Casals 66450 Pollestres.

Maternelle :

Téléphone : 06.22.97.23.62

Mail : periscomater@pollestres.com

Élémentaire :

Téléphone : 06.26.40.34.61

Mail : periscolaire@pollestres.com

La structure accueille également des enfants à besoins particuliers et/ou en situation de handicap, selon les modalités suivantes:

Tout responsable légal, qui a complété dans la fiche de renseignements que l'enfant bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou d'un projet personnel de scolarisation (P.P.S.) si l'enfant a plus de 3 ans, sera invité à rencontrer un responsable de la structure et Hand'avant 66¹.

Une rencontre sera également organisée avec au minimum un responsable légal dès lors que l'enfant bénéficie d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Tout responsable légal prenant rendez-vous, pourra également s'entretenir avec un responsable de l'accueil pour préparer, respecter et adapter, le projet d'accueil mis en place avec et pour l'enfant.

Modalités d'accueil :

Tout enfant selon ses besoins et/ou son comportement pourrait nécessiter des modalités d'accueil pour garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant et/ou du groupe d'enfants dans lequel il évolue.

Ces modalités d'accueil ne sont pas figées et sont complémentaires au contrat d'accueil.

Après signature de chacune des parties, le document formalisant les modalités pourra être réajusté au regard : de son comportement, de l'évolution des besoins particuliers de l'enfant, de la présence d'un accompagnant complémentaire à l'équipe.

¹ Pôle Ressources Hand'avant 66 : Facilite l'accueil des enfants à besoin particulier - Accompagne et Sensibilise les équipes.

Dans le cas où l'enfant bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou d'un Projet Personnel de Scolarisation (P.P.S) et/ou d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) : selon la situation l'envoi d'une copie au Pôle Ressources Hand'avant 66 peut permettre une offre complémentaire pour répondre aux attentes du-des responsable-s légal-aux.

De nouvelles préconisations peuvent également être élaborées entre Hand'avant 66 et l'équipe de la structure voire d'autres professionnels intervenant auprès de l'enfant.

L'accueil est ouvert toutes les semaines d'école :

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis :

De 7h30 à 8h50.

De 11h55 à 13h50.

De 16h55 à 18h30.

Les mercredis :

De 7h30 à 18h30

PÉRIODES D'OUVERTURE : La structure est ouverte en fonction du calendrier scolaire (zone C).

PÉRIODES DE FERMETURE : La structure est fermée durant les vacances scolaires et les jours fériés.

Une assurance en responsabilité civile a été contractée pour la structure auprès de SMACL ASSURANCES, n° sociétaire 46624/D.

La souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles participent relève de ses responsables légaux.

PRÉSENTATION DE L'EQUIPE

L'Équipe est composée :

- D'un directeur et d'un adjoint en maternelle ;
- D'un directeur et d'un adjoint en élémentaire.

Dont les fonctions sont :

- Diriger l'accueil dans le cadre de la réglementation fixée par la SDJES (service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) ;
- Traduire en actions concrètes les objectifs du service (projet éducatif) ;
- Assurer une communication avec les familles ;
- Garantir la sécurité des enfants ;
- Gérer et encadrer une équipe d'agents d'animation et des enfants dont il a la charge ;

- Assurer la circulation de l'information sur la vie de l'accueil ;
- Représenter la commune dans le cadre des réunions institutionnelles (P.A.I, conseil d'école, réunions de partenaires, etc.).
- Et d'une équipe d'animateurs diplômés répondant à des taux d'encadrement.

Dont les fonctions sont :

- Accueillir les enfants et les familles ;
- Encadrer par l'animation un groupe d'enfants ;
- Assurer la sécurité, psychologique et affective de l'enfant ;
- Animer, planifier et organiser des projets d'animation et des activités ;
- Appliquer et contrôler les règles de sécurité lors des activités.

LES ACTIVITÉS :

Le projet éducatif fonde les objectifs du projet pédagogique de la structure d'accueil périscolaire, se déclinant en quatre grands axes :

- L'accession à l'autonomie et au bien-être de l'enfant ;
- Le devenir citoyen ;
- L'ouverture au monde et à la culture ;
- Le développement de l'imaginaire et de la créativité.

Pour répondre à ses objectifs, diverses activités sont proposées pour répondre aux besoins et envies des enfants.

Les enfants sont également susceptibles de sortir de l'enceinte de l'école afin de se rendre sur les structures communales pour la pratique de ces activités et lors de sorties hors de la commune le mercredi en utilisant les transports adaptés.

ARTICLE 1 : CONDITIONS ET MODALITÉS D'ADMISSION, D'ARRIVÉE, ET DE DÉPART DES ENFANTS**CONDITIONS D'ADMISSION**

- Sont accueillis sur le service périscolaire et restauration scolaire les enfants scolarisés dans les écoles maternelle ou élémentaire de la commune pendant les périodes scolaires définies par le calendrier scolaire ;
- Les enfants hors commune peuvent être accueillis les mercredis, sous réserve de places disponibles ;

Pour que l'inscription soit prise en compte, le dossier d'inscription doit être complet : la fiche d'inscription et la fiche sanitaire devront être soigneusement remplies, signées, tous les documents seront fournis, sur le portail famille.

CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION :

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR LORS DE L'INSCRIPTION :

- Le dossier d'inscription (à remplir sur le portail famille) portail-pollestres.clarctec.fr, complété et signé ;
- La pièce d'identité d'un parent ;
- Un justificatif de domicile ;
- Une attestation d'assurance extra-scolaire ;
- Un justificatif de vaccination à jour ;
- La dernière attestation CAF du Quotient Familial ;
- La copie du jugement, le cas échéant.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Au restaurant scolaire et au service périscolaire des mercredis

Un délai de 5 jours ouvrés avant la date effective est nécessaire au bon fonctionnement du service.

Ce délai devra être respecté pour toute réservation ou modification.

Au service périscolaire (matin et soir)

Toutes les modifications peuvent s'effectuer jusqu'à la veille de la date effective.

En cas d'urgence, contacter le service par mail periscomater@pollestres.com pour la maternelle et à periscolaire@pollestres.com pour l'élémentaire.

CONDITIONS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART DES ENFANTS

Les enfants peuvent être accueillis et quitter la structure uniquement aux heures d'accueil du périscolaire :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis : de 7h30 à 8h50 puis de 17h15 à 18h30.

Un enfant absent le matin à l'école ne peut pas arriver à 12h.

Les mercredis : de 7h30 à 9h/ de 11h45 à 12h15/ de 13h30 à 14h/ de 17h à 18h30.

Les enfants peuvent être inscrits en journée sans repas **sauf les jours de sorties.**

Si un enfant à un rendez-vous médical entre ces horaires, la famille devra adresser une demande au responsable du périscolaire et fournir un justificatif.

Lors de l'accueil du matin, les parents accompagnent leurs enfants jusqu'à la porte du bâtiment du lieu d'accueil, auprès de l'animateur.

Dans le cas où les parents ne se présenteraient pas après l'heure de fermeture de l'établissement, le responsable serait dans l'obligation de le signaler aux autorités judiciaires auxquelles leur enfant serait éventuellement confié.

L'enfant pourra être confié à une des personnes autorisée par la famille et inscrite sur la fiche d'inscriptions. La pièce d'identité du responsable pourra toutefois être demandée par l'agent de l'accueil périscolaire.

Toute personne même **mineure** doit être mentionnée sur la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant, un document de réserve sera donné aux parents pour les informer « de la mise en cause de la sécurité possible de l'enfant confié à un mineur ».

Un enfant de l'accueil périscolaire maternel ne peut quitter seul l'école.

Un enfant de l'école élémentaire pourra quitter seul l'accueil périscolaire uniquement les mercredis, sur autorisation écrite du parent pour l'année scolaire, et seulement à 17h.

Les jours d'école, les départs d'enfant seul, ne seront pas autorisés sur le temps d'accueil entre 17h et 18h30.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

- Le programme d'activités des mercredis sont diffusés sur la structure et le site www.pollestres.com avant chaque période.
- Les familles peuvent bénéficier d'un temps de rencontre avec le directeur ou son adjoint lors de la première inscription, et des rencontres de régulation peuvent être organisées à la demande de la famille ou de l'équipe d'animation.
- Des informations peuvent être communiquées sur les panneaux d'affichage devant l'entrée des écoles ainsi que sur le Facebook et le site de la mairie www.pollestres.com.
- Le directeur ou son adjoint sera disponible lors de tous les temps d'accueil (matin et soir) pour communiquer avec les familles.
- La communication pourra également s'effectuer par téléphone ou par mail, une rencontre pourra être proposée à la demande de la structure ou de la famille.

ARTICLE 3 : VIE QUOTIDIENNE DANS LA STRUCTURE, HYGIENE, SECURITE, SOINS ET REPAS

LES SOINS ET PAI

Le personnel périscolaire n'administre pas de médicament sauf si un PAI le prévoit ou à titre exceptionnel sur présentation d'une ordonnance.

Si un enfant est malade sur le temps périscolaire (matin, midi ou soir) le directeur ou son adjoint contactera le responsable de l'enfant.

Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans une prescription du médecin et demande écrite du responsable, seul le directeur ou l'adjoint de l'accueil de loisirs pourra administrer un traitement. Il est toutefois préférable que le traitement soit administré le matin avant l'accueil et le soir après l'accueil par le parent. Ce dernier pourra également se déplacer dans la journée sur la structure.

Sur la fiche sanitaire est indiqué et signé par le responsable légal que le responsable de la structure est autorisé, le cas échéant, à prendre toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur (appel SAMU, pompiers).

Pour les parents d'enfant concerné par une allergie alimentaire, la possibilité leur est offerte de signer un **Protocole d'Accord Individualisé - P.A.I.** - avec la Mairie et l'école. Cette démarche doit être engagée par les parents auprès du directeur d'école et indiquée sur la fiche sanitaire de l'enfant.

Dans le cadre de ce protocole, les parents préparent un panier repas qui sera servi, sous la surveillance et l'assistance du personnel communal, à l'enfant souffrant d'allergie.

Le repas sera apporté par les parents à la cantine dans une petite glacière isotherme, au nom de l'enfant.

Le tarif de cette prestation s'élève à **1,60 € par panier repas** (il n'inclut que les frais de fonctionnement du service et d'assistance du personnel communal).

LES REPAS (COLLATION, DEJEUNER ET GOUTER) :

Le restaurant scolaire :

Le service restauration s'exerce sous l'autorité du personnel communal désigné à cet effet. Les agents veillent au strict respect des consignes réglementaires d'hygiène, de sécurité et de tranquillité.

La mairie de Pollestres privilégie, à chaque repas, l'utilisation de produits **bio** et en **circuits courts** (produits locaux) avec un repas bio chaque jeudi. Un repas végétarien est également proposé chaque mardi.

La cantine n'assure ni la confection, ni le service de repas autres que ceux annoncés dans le menu.

Aucun motif d'ordre médical (sauf PAI) religieux ou confessionnel ne sera retenu pour déroger à cette règle.

Plusieurs services sont mis en place lors du temps méridien :

	1 ^{er} service	2ème service
Maternelle	12h-12h40	12h40-13h20
Elémentaire	Self de 12h15 à 13h40	

Le goûter :

Un goûter est fourni par la commune aux enfants inscrits sur **l'accueil périscolaire maternel** tous les jours de la semaine.

Pour l'accueil élémentaire du soir, les enfants pourront porter leur goûter le lundi, mardi jeudi et vendredi (privilégier un goûter équilibré, faible en sucre et en gras), **toutes les boissons (bouteilles plastiques et canettes) sont interdites** ; le mercredi la collation est offerte.

ÉTUDE SURVEILLÉE

Le service périscolaire propose également une étude surveillée (élémentaire) : elle n'est pas considérée comme une étude dirigée : Les personnes chargées d'assurer l'étude surveillée peuvent apporter une aide à l'enfant. La famille doit veiller à ce que les devoirs soient faits dans leurs intégralités. L'inscription s'effectue sur le dossier d'inscription et doit être associée au périscolaire du soir, un enfant non inscrit au périscolaire du soir, ne pourra pas bénéficier de l'étude surveillée. En aucun cas, elle ne se substitue à un cours particulier.

Les enfants inscrits à cette étude ne pourront partir du périscolaire qu'à partir de 18h.

ARTICLE 4 : RÈGLEMENT

Le service périscolaire et de restauration s'exerce sous l'autorité du personnel communal désigné à cet effet. Les agents veillent au strict respect des consignes réglementaires d'hygiène, de sécurité et de tranquillité.

Tout comportement de l'enfant ou toute attitude ou initiative de ses responsables légaux nuisant au bon fonctionnement du service dans la structure ou en sortie, ou portant atteinte aux règles essentielles de sécurité, de respect d'autrui (enfants, personnel encadrant ou intervenants), pourra faire l'objet de mesures disciplinaires. Selon la gravité des faits constatés, ces mesures pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant du service. Cette décision sera prise après avis de la commission « petite enfance et enfance-jeunesse ». Toute décision d'exclusion fera l'objet d'une notification écrite et motivée adressée aux représentants légaux.

Il est fortement conseillé que tous les vêtements soient marqués au nom de l'enfant.

Les sucettes et doudous sont autorisés.

Tous les jeux personnels sont interdits (cartes, billes, téléphones portables etc.....)

La direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Les parents seront informés du comportement inadapté de leur enfant si l'équipe d'animation le juge nécessaire.

ARTICLE 5 : LES TARIFS

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

- Si vous êtes allocataires auprès de la caisse d'allocations familiales (CAF), les tarifs varient selon votre quotient familial.

TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE- POLLESTRES					
Forfait semaine : matin ou midi ou soir (1 prestation)					
	Quotient Familial	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Tranche A	QF Inférieur à 501	2.00 €	3.00 €	4.00 €	5.00 €
Tranche B	QF de 501 à 900	2.50 €	4.00 €	5.00 €	6.00 €
Tranche C	QF de 901 à 1400	3.00 €	5.00 €	6.00 €	7.00 €
Tranche D	QF Supérieur ou égal à 1401	3.50 €	6.00 €	7.00 €	8.00 €
Tarif ASE / EMMAUS	Sans QF	2.50 €	4.00 €	5.00 €	6.00 €

Forfait semaine : 2 ou 3 prestations					
	Quotient Familial	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Tranche A	QF Inférieur à 501	4.00 €	6.00 €	7.50 €	8.50 €
Tranche B	QF de 501 à 900	4.50 €	7.00 €	8.50 €	9.50 €
Tranche C	QF de 901 à 1400	5.00 €	8.00 €	9.50 €	10.50 €
Tranche D	QF supérieur ou égal à 1401	5.50 €	9.00 €	10.50 €	11.50 €
Tarif ASE / EMMAUS	Sans QF	4.50 €	7.00 €	8.50 €	9.50 €

TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE - POLLESTRES**JOURNEE MERCREDI****TARIF avec repas**

	Quotient familial	1 ENFANT	2 ENFANTS	3 ENFANTS	4 ENFANTS
TRANCHE A	QF inférieur à 501 €	10.00€	14.00€	18.00€	22.00€
TRANCHE B	QF entre 501 et 900€	12.00€	16.00€	20.00€	24.00€
TRANCHE C	QF entre 901 et 1400€	14.00€	18.00€	22.00€	26.00€
TRANCHE D	QF supérieur à 1401€	16.00€	20.00€	24.00€	28.00€
TRANCHE E	Famille Hors commune	20.00€	24.00€	28.00€	32.00€
Tarif ASE / EMMAUS	Sans QF	12,00 €	16,00 €	20,00 €	24,00 €

TARIF sans repas

	Quotient familial	1 ENFANT	2 ENFANTS	3 ENFANTS	4 ENFANTS
TRANCHE A	QF inférieur à 501 €	7.50€	12.50€	15.50€	19.50€
TRANCHE B	QF entre 501 et 900€	9.50€	14.50€	17.50€	21.50€
TRANCHE C	QF entre 901 et 1400€	12.50€	16.50€	19.50€	23.50€
TRANCHE D	QF supérieur à 1401€	14.50€	18.50€	21.50€	25.50€
TRANCHE E	Famille Hors commune	18.50€	22.50€	25.50€	29.50€
Tarif ASE / EMMAUS	Sans QF	9.50 €	14.50 €	17.50 €	21,50 €

RESTAURANT SCOLAIRE

Le prix des repas est fixé par le Conseil Municipal, pour la durée de l'année scolaire, il comprend la prestation périscolaire du temps méridien.

Le prix du repas s'élève à 4,00 €

En cas de non-respect du délai obligatoire de 5 jours ouvrés, le prix du repas sera majoré et facturé 6€

ARTICLE 6 : MODALITÉ DE PAIEMENT

Le règlement peut s'effectuer selon 5 modalités :

- par prélèvement bancaire automatique, à privilégier (enregistrer le RIB et signer les mandats d'autorisation de prélèvement).
- en carte bancaire sur internet (www.pollestres.com).
- par chèque bancaire (libellé à l'ordre de Régie cantine Pollestres pour le restaurant scolaire et à l'ordre de Régie garderie Pollestres), adressé à la mairie.
- en numéraire.
- en chèque CESU (chèque Emploi Service Universel), **destinés à la garde d'enfants, uniquement pour le périscolaire** ;
- accueil en mairie du lundi au vendredi de 9h30 à 11h30)

Chaque début de mois, vous recevrez la facture du mois précédent.

Le règlement devra être effectué **sous huitaine**. Suite à une relance et à défaut de règlement dans les plus brefs délais, le dossier sera transmis au Centre des Finances Publiques qui mettra en œuvre toutes les mesures nécessaires au recouvrement et qui deviendra le seul responsable des encaissements.

La réinscription du ou des enfants aux différents accueils de la commune ne sera possible qu'après la régularisation des impayés, en tenant compte du délai de 5 jours ouvrés, nécessaire à la commande des repas (jours ouvrés = hors samedi, dimanche et jours fériés).

Les impayés et retards de paiement :

Le non-paiement des factures ou un retard de paiement peuvent entraîner :

- L'impossibilité d'effectuer des réservations
- Des poursuites par le Trésor Public
- L'exclusion du service

En cas de difficultés de paiement, il convient de le signaler à la Mairie dès réception de la facture.

En cas de non-règlement des factures d'un enfant inscrit, une mesure d'exclusion du service jusqu'à régularisation peut être entreprise après mise en demeure portant respect d'une procédure contradictoire dans les cas remplissant les deux conditions ci-après :

- Le montant des sommes dues doit être supérieur à 4 fois le seuil prévu à l'article D.1611-1 du code général des collectivités territoriales ;
- Le non-règlement devra être constaté après envoi d'une lettre portant mise en demeure de régulariser la situation sous sanction d'exclusion.

Absence maladie :

En cas de maladie, il faudra fournir un certificat médical, dès le premier jour d'absence, qui sera considéré comme un jour de carence. Seuls, les jours suivants, pourront être décomptés de la facturation sur demande

En cas d'hospitalisation, fournir un justificatif par mail, il n'y aura pas de jour de carence.

Pour toutes autres raisons, il n'y aura **pas de remboursement ni report**.

Grèves :

Le service périscolaire et le restaurant scolaire fonctionnent normalement, les enfants inscrits peuvent donc venir déjeuner même si leur enseignant est gréviste.

A partir de 25% de grévistes, un service minimum qui couvre les horaires de classes est mis en place par la commune.

Toutefois, les parents peuvent prévenir le service périscolaire par mail (au plus tard, la veille) en cas d'absence de l'enfant pour que le repas soit décompté.

Sorties :

- Dans le cadre d'une sortie élémentaire, la cantine fournira en remplacement du repas, un pique-nique à tous les enfants inscrits au service de restauration scolaire.
- Dans le cadre d'une sortie maternelle sur le temps scolaire, tous les enfants inscrits ou pas à la cantine devront amener un pique-nique confectionné par les parents. Les repas des enfants inscrits seront décomptés de la facturation.
- Lors de sorties les mercredis, les enfants peuvent être inscrits uniquement en journée complète avec repas, le pique-nique sera fourni par la cantine.

Attention, conformément à la loi EGALIM, la bouteille ne sera plus fournie. Les enfants doivent apporter leur gourde.

ARTICLE 7 : DISCIPLINE

La commission « petite-enfance et enfance-jeunesse » créée par le conseil municipal de la ville de Pollestres est compétente dans le choix des sanctions selon la procédure suivante.

L'accueil de loisirs est un service municipal qui n'a pas un caractère obligatoire, tout manquement lié au comportement de l'enfant est constitutif d'une faute à laquelle peut correspondre une sanction selon la gravité de l'acte :

- avertissement par courriel aux parents ;
- exclusion temporaire pour une durée allant d'une semaine à trois mois ;
- exclusion pour toute l'année ;
- exclusion définitive.

L'exclusion de l'enfant temporairement ou définitivement du service intervient sur notification de la décision à la famille.

Il ne sera procédé à aucun remboursement de paiement en cas d'exclusion disciplinaire temporaire ou définitive.