



Ville de SAINT-GERMAIN-DU-PUY
CHER

En exercice : 29

Présents : 20

Absents représentés : 9

Absents non représentés : /

Ne prennent pas part au vote : /

Votants : 29

Date de convocation : 03 décembre 2024

Date d'affichage de la convocation : 03 décembre 2024

Extrait du Registre des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 10 décembre 2024

Délibération n° DEL.2024-12-139

Règlement intérieur des services périscolaires

Le 10 décembre à 19 heures, le Conseil Municipal s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Madame Marie-Christine BAUDOUIN, Maire

Présents : AILLOT Sonia. BAUDOUIN Marie-Christine. BIESSE Thierry. BROUSSE Franck. CATON Samuel. CERVEAU Frédéric. CORBION Rémy. DESROCHES Gilles. DUPLAIX Nathalie. DUR-TOMAS Chantal. FLEURIER-LEFORT Gaëlle. FOSSET Jean-François. GROSJEAN Yoann. LE PAVOUX Éric. LEUILLER Patricia. MERCIER Martine. MIGNON Brigitte. MONDON Josiane. PRUDENT Adrien. PRUDENT Didier.

Absents ayant donné un pouvoir : CLOSTRE Jacques à BAUDOUIN Marie-Christine. DACQUIN Sébastien à PRUDENT Adrien. GAUTRON Marina à LE PAVOUX Éric. GIRARD LEBRUN à FLEURIER-LEFORT Gaëlle. JORO Vincent à PRUDENT Didier. LECLERC Stéphanie à CATON Samuel. LEGER Pauline à MONDON Josiane. MANIVERT Sonia à MIGNON Brigitte. MEGHERBI Djamel à CERVEAU Frédéric.

Absents non représentés : /

N'ont pas pris part au vote : /

Secrétaire de séance : LE PAVOUX Éric.

Rapporteur : Gaëlle FLEURIER-LEFORT

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de règlement intérieur des services périscolaires,

Vu l'avis favorable de la commission générale réunie le 2 décembre 2024,

Considérant que le règlement intérieur des services périscolaires présente les conditions d'organisation de ces activités et qu'il a pour objet de définir un cadre et les règles permettant de garantir un bon fonctionnement de ce service pour les enfants, les familles et le personnel municipal,

Le rapport de Gaëlle FLEURIER-LEFORT au Conseil Municipal entendu,

Après avoir délibéré,

- **APPROUVE** le projet de règlement intérieur des services périscolaires ci-annexé,
- **AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Délibération adoptée à l'unanimité.

Le secrétaire

Éric LE PAVOUX



La Maire,

Marie-Christine BAUDOUIN



Madame la Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la présente publication en date du 11 décembre 2024 par voie d'affichage sous forme électronique sur le site internet de la Ville :
<https://www.saintgermaindupuy.fr>



// RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

L'accueil de loisirs du mercredi est présenté
dans le règlement intérieur du centre de
loisirs

Les informations pratiques :

Mairie de Saint-Germain-du-Puy : Rue Joliot Curie, 18390 Saint-Germain-du-Puy

Service Enfance : 02.48.30.84.18 - helene.girault@saintgermaindupuy.fr

Lundi : 9h00 à 12h00 – 14h00 à 18h00

Mardi : 9h00 à 12h00 – 14h00 à 17h30

Mercredi : 9h00 à 12h00 – 14h00 à 17h30

Jeudi : 9h00 à 12h00 – 14h00 à 17h30

Vendredi : 9h00 à 12h00 – 14h00 à 17h00

ALSH : plaine de jeux Jacques Prévert – 02.48.30.69.51 / 06.88.65.95.06 –
sylvie.nicolas@saintgermaindupuy.fr

Restaurant intergénérationnel : plaine de jeux Jacques Prévert – 02.48.30.73.99 –
isabelle.burgevin@saintgermaindupuy.fr

Site de la ville : www.saintgermaindupuy.fr

Réseaux sociaux : <https://www.facebook.com/VilledeSaintGermainduPuy?locale=fr> FR

La commune de Saint-Germain-du-Puy propose aux familles un ensemble de services d'accueil périscolaire et de restauration scolaire, facultatifs, pour les enfants scolarisés dans l'une des 3 écoles de notre commune, domiciliés ou non sur Saint-Germain-du-Puy :

- Ecole maternelle des Sorbiers
- Ecole maternelle Paul Eluard
- Ecole élémentaire Raoul Néron

L'ensemble de ces services visent à répondre aux besoins organisationnels du plus grand nombre. Agréés par le service départemental de la Protection Maternelle Infantile (PMI) et le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), ces services sont encadrés par les agents de notre collectivité, formés et qualifiés.

Les services périscolaires concernent les services proposés sur les jours d'école (lundis, mardis, jeudis et vendredis).

Toute inscription sur un service périscolaire implique la connaissance du règlement, l'acceptation de ses termes et l'engagement de son respect.

PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICES

	Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis		
ACCUEIL DU MATIN	7h20 à 8h20		
RESTAURATION SCOLAIRE	11h30 à 13h20		
ACCUEIL DU SOIR	Accueil 16h30 à 18h30	Aide aux devoirs 16h30 à 17h30	Ateliers 16h30 à 17h30

ACCUEIL DU MATIN

L'accueil du matin se déroule sur le site de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) à la plaine de Jeux Jacques Prévert (parking à proximité des terrains de tennis et du restaurant intergénérationnel). Les familles déposent l'enfant sur le site, au plus tard à 8h10. Les enfants rejoignent les écoles des Sorbiers et Raoul Néron à pied, encadrés par les agents de la commune. Ensuite, les enfants scolarisés à la maternelle Paul Eluard sont accompagnés jusqu'au car qui les conduit à leur école. **Aucun enfant ne sera pris en charge lors du trajet.**

La facturation est établie à la demi-heure. Toute demi-heure entamée est facturée.

ACCUEIL DU SOIR

La prise en charge des enfants s'effectue dès la sortie de classe. Les accueils du soir se déroulent principalement sur le site de l'ALSH. Un goûter est fourni par la collectivité ; les règles d'hygiène alimentaire ne permettent pas aux enfants d'apporter leur propre goûter.

La facturation est établie à la demi-heure. Toute demi-heure entamée est facturée.

➔ Pour les enfants de maternelles :

Les enfants sont conduits à l'ALSH : les trajets s'effectuent à pied depuis la maternelle des Sorbiers, dès l'arrivée (en car) des enfants de Paul Eluard. Les enfants sont répartis dans des espaces de jeux intérieurs et extérieurs.

Les parents peuvent venir chercher l'enfant à partir de 17h, laissant ainsi le temps nécessaire au goûter.

→ Pour les élémentaires : 3 propositions de service s'offrent aux familles.

- **L'accueil « activités libres »** : Les enfants sont répartis dans des espaces de jeux intérieurs et extérieurs. Des jouets et du matériel pédagogique sont à disposition, pour un temps encadré d'activités libres. Les parents peuvent venir chercher l'enfant à partir de 17h, laissant ainsi le temps nécessaire au goûter.
- **L'aide aux devoirs** : l'inscription par période de vacances à vacances est impérative. Les enfants inscrits sur ce créneau de 16h30 à 17h30, sont encadrés par un agent, dans une salle dédiée, pour réaliser, après le goûter, tout ou partie du travail donné par leur enseignant, du jour pour le lendemain (temps de travail estimé 40 mn). Les familles, seules responsables des devoirs faits par l'enfant, sont invitées à poursuivre le suivi à la maison. L'enfant peut, à l'issue de l'aide aux devoirs, poursuivre avec l'accueil jusqu'à 18h30.
- **Les ateliers** : l'inscription par période de vacances à vacances est impérative. Il s'agit d'activités menées, après le goûter, sur une thématique définie, avec une animation préparée, se finissant à 17h30. Toute séance se traduit par une heure de facturation. L'enfant peut, à l'issue de l'atelier, poursuivre avec l'accueil jusqu'à 18h30.
 - Lundi : Ateliers créatifs (cuisine, activités artistiques, construction, jardinage...)
 - Mardi : Bibliothèque
 - Jeudi : Ateliers jeux collectifs (sportifs ou de société)
 - Pas d'atelier proposé le vendredi

Pour l'atelier « Bibliothèque » du mardi : Le goûter est pris à l'école. Le trajet à la bibliothèque municipale s'effectue à pied. Un temps de lecture libre et autonome, permettant d'emprunter ou non des ouvrages, est encadré jusqu'à 17h30. Les familles viennent chercher l'enfant directement à la bibliothèque, entre 17h20 et 17h30. A 17h30, les enfants enchaînant avec l'accueil du soir, regagnent à pied l'ALSH, encadrés par l'agent. Tout enfant, non récupéré à la bibliothèque par sa famille au plus tard à 17h30, sera automatiquement conduit à l'ALSH (15 mn de trajet). **Aucun enfant ne sera pris en charge par les familles lors du trajet. A ce titre, la demi-heure sera facturée.**

RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration a lieu au restaurant intergénérationnel. Les trajets aller-retour, depuis les écoles Sorbiers et Raoul Néron, s'effectuent à pied, sous la responsabilité du personnel du service périscolaire. Les trajets des enfants de Paul Eluard s'effectuent en car, sous la responsabilité des ATSEM.

Les enfants ayant des allergies alimentaires ou un traitement médical permanent peuvent être accueillis dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), dispositif précisé à l'article 7 de ce règlement.

La pause méridienne comporte un temps d'animation et un temps de déjeuner, favorisant la détente et la socialisation des enfants.

Le personnel du restaurant intergénérationnel, chargé de l'élaboration des menus, veille à proposer des repas variés.

LES TRANSPORTS SCOLAIRES

La commune prend à sa charge l'organisation des transports scolaires. Ils sont gratuits pour les familles : car et pédibus.

→ Le car

En partenariat avec Agglobus, la commune dispose de deux circuits de car fonctionnant quatre fois par jour : début et fin de matinée – début et fin d'après-midi.

- Ligne 1 : dessert Fenestrelay, le Val d'Yèvre, la place du 8 Mai.
- Ligne 2 : dessert les Terres de Chailloux et la rue de la Marguillerie.

Pour les enfants des communes extérieures, les familles sont invitées à s'adresser à leur mairie.

→ Le pédibus : une ligne est mise en place desservant la rue Louis Aragon et le quartier des Fleurs. Ce service est un ramassage scolaire piéton en début de matinée (trajet domicile-école) et en fin de journée (trajet école-domicile). Un agent municipal, secondé d'adultes bénévoles, accompagne les enfants jusqu'au point de ramassage.

MODALITES ADMINISTRATIVES

1. MODALITÉS D'INSCRIPTION

La fréquentation de tout service périscolaire nécessite **au préalable** une inscription auprès du service enfance. Elle se traduit par le dépôt d'un **dossier complet** (fiche de renseignements, pièces justificatives...) avant la rentrée scolaire. Aucun enfant ne sera accueilli à compter de cette date si le dossier est incomplet. La **fiche de renseignements est disponible au service enfance dès le mois de mai** pour la rentrée suivante, mais également sur le site de la ville.

DOCUMENTS A FOURNIR POUR TOUTE INSCRIPTION

- La fiche de renseignements,
- Le dernier avis d'imposition sur les revenus,
- L'attestation de la CAF si vous êtes allocataire,
- La copie du carnet de vaccination (DT Polio et ROR).

2. MODIFICATIONS

Toute famille est invitée à signaler auprès du service enfance tout changement dans l'organisation familiale entraînant un changement de fréquentation d'un service.

3. RETARDS

Dans le but d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions, les familles doivent respecter les horaires de fonctionnement des différents services proposés.

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent impérativement contacter l'équipe d'animation, qui pourra ainsi rassurer l'enfant et attendre leur arrivée dans de bonnes conditions.

Sans information de la part du responsable légal à l'heure de fermeture des services périscolaires, les contacts indiqués sur la fiche de renseignements famille de l'enfant seront appelés par l'équipe d'animation pour venir chercher l'enfant.

En l'absence de réponse de ces personnes, l'enfant sera pris en charge par l'élú d'astreinte chargé de traiter la situation.

4. QUOTIENT FAMILIAL

Le Quotient Familial permet d'appliquer une tarification différenciée des services, basée sur la composition et les ressources du foyer. Les familles doivent faire établir leur quotient auprès de la CAF, en début d'année scolaire et joindre le justificatif, au moment de l'inscription, pour une juste facturation. En l'absence de prestations familiales, il revient à la collectivité d'établir le quotient familial avec l'avis d'imposition. Le Quotient Familial peut être modifié en cours d'année pour tout changement de situation familiale ou professionnelle.

Attention : le calcul du Quotient Familial se fait chaque année. A défaut, les prestations périscolaires seront facturées au tarif ne bénéficiant pas de l'application du quotient.

5. FACTURATION

La facturation est mensuelle et intervient à terme échu. Toute facture, reçue par voie postale, est à régler dans les délais fixés sur celle-ci. En cas de non-paiement dans les délais mentionnés, le Trésor Public se chargera directement du recouvrement. **Aucun règlement n'est recevable par le service enfance.**

Les familles disposent de 4 modes de paiement :

- Le paiement en ligne
- Par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public et envoyé ou déposé à la Trésorerie
- En espèces, à la Trésorerie
- Par CESU à la Trésorerie

Le Trésorerie se situe place Saint Catherine à Bourges

Pour information, en cas de fermeture du restaurant scolaire ou les jours de sorties scolaires, le repas est automatiquement déduit de la facture.

Pour toute réclamation, une demande peut être formulée, par écrit, au Service Enfance.

6. SANTÉ

L'ensemble des services proposés reposant sur des trajets à pied et des activités extérieures, les familles sont invitées à tenir compte des conditions climatiques et prévoir une tenue vestimentaire adaptée à la météo (manteau/impair, bottes, gants, casquette...).

Les enfants supposés malades doivent dans la mesure du possible éviter de fréquenter les services périscolaires.

Les enfants porteurs de parasites externes (poux, lentes...) devront être traités efficacement par les familles.

Le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers à un enfant – sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Cependant, en cas de blessures minimales superficielles, un agent peut être amené à donner les premiers soins aux enfants (désinfection, pansement, glace...). La famille en sera alors informée le jour même.

En cas d'urgence, le personnel d'encadrement fera appel aux services de secours pour la prise en charge et le transport de l'enfant. Le responsable légal est informé dès que possible. **La mise à jour des coordonnées téléphoniques des responsables légaux est nécessaire dans ce genre de situation.**

Dispositif particulier : Accueil des enfants faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) :

Le PAI est un document qui organise la vie quotidienne de l'enfant atteint d'un trouble de la santé ou d'une maladie de longue durée, pour son accueil en collectivité. Il précise les besoins thérapeutiques (traitement, régime alimentaire...), permettant d'assurer sa sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé. Il indique les adaptations à apporter à la vie de l'enfant durant la période scolaire, périscolaire et extrascolaire. Basé sur des obligations médicales prescrites par un médecin, un dossier complet doit être adressé au service enfance pour chaque année scolaire.

● PAI pour traitement médicamenteux pour les maladies chroniques : la famille doit fournir le traitement médical avec les informations nécessaires à son administration (copie de l'ordonnance).

● PAI pour les allergies ou intolérances alimentaires : la famille fournit l'intégralité du repas, les aliments pourront être réchauffés au micro-ondes. Selon le PAI, un repas de substitution peut être proposé.

Dans le cadre d'un PAI où la famille fournit le repas, un tarif forfaitaire pour l'encadrement de l'enfant sur le temps méridien (11h30 à 13h20) sera appliqué.

7. RESPONSABILITES

➔ Arrivée / Départ

La responsabilité de la collectivité s'exerce à partir du moment où l'enfant est pris en charge par les animateurs jusqu'au moment où il quitte les services périscolaires.

Pour tout enfant scolarisé en maternelle, l'arrivée comme le départ d'un **service périscolaire se fait avec** un accompagnant (parents ou autres personnes désignées sur la fiche de renseignements du dossier d'inscription).

Un enfant scolarisé en élémentaire peut arriver et partir **seul** sur autorisation parentale écrite fournie lors de l'inscription.

→ Transfert de responsabilité

Lors des temps scolaires, les enfants sont placés sous la responsabilité des enseignants et de l'Education Nationale. Lors des temps périscolaires, les enfants sont sous la responsabilité de la commune et de ses agents **aux heures d'ouverture et de fonctionnement des services**. A ce titre, les familles doivent fournir des informations précises, et respecter les modalités indiquées dans ce règlement.

→ Assurances

Les services périscolaires sont couverts par le contrat « responsabilité civile » de la commune de Saint-Germain-du-Puy.

Les dommages occasionnés ou subis par l'enfant, ne relevant pas de la responsabilité de la commune, sont couverts dans le cadre de la responsabilité civile des responsables légaux ou une assurance complémentaire.

La mairie de Saint-Germain-du-Puy dégage toute responsabilité quant aux effets personnels des enfants (lunettes, vêtements, vélos, bijoux, consoles de jeux, téléphones, jouets divers).

8. REGLES DE BONNE CONDUITE

Le bon fonctionnement et la qualité des services reposent sur le respect mutuel des règles favorisant le bien vivre ensemble (politesse, courtoisie, bienveillance, respect des différences...) ainsi que le respect du présent règlement.

→ Transports scolaires : car et pédibus

Durant les trajets en car, l'enfant est placé sous la responsabilité conjointe d'un agent municipal et du chauffeur. La place des enfants est déterminée par l'agent. L'enfant attache sa ceinture de sécurité et attend l'arrêt complet du car avant de se détacher. Il est interdit de manger durant le trajet.

Lors du trajet pédibus, l'enfant porte un gilet fluorescent fourni par la commune et porte lui-même son sac. Durant tout transport, l'enfant doit être respectueux du personnel, de ses camarades et des règles de bonne conduite.

9. MESURES ÉDUCATIVES ET SANCTIONS

La fréquentation de l'ensemble des services périscolaires nécessite le respect du présent règlement, à savoir :

- Respect des biens et des personnes (camarades, personnels, familles)
- Respect des horaires
- Respect des délais et périodes d'inscription
- Respect des modalités administratives et du règlement (mise à jour des informations/coordonnées)

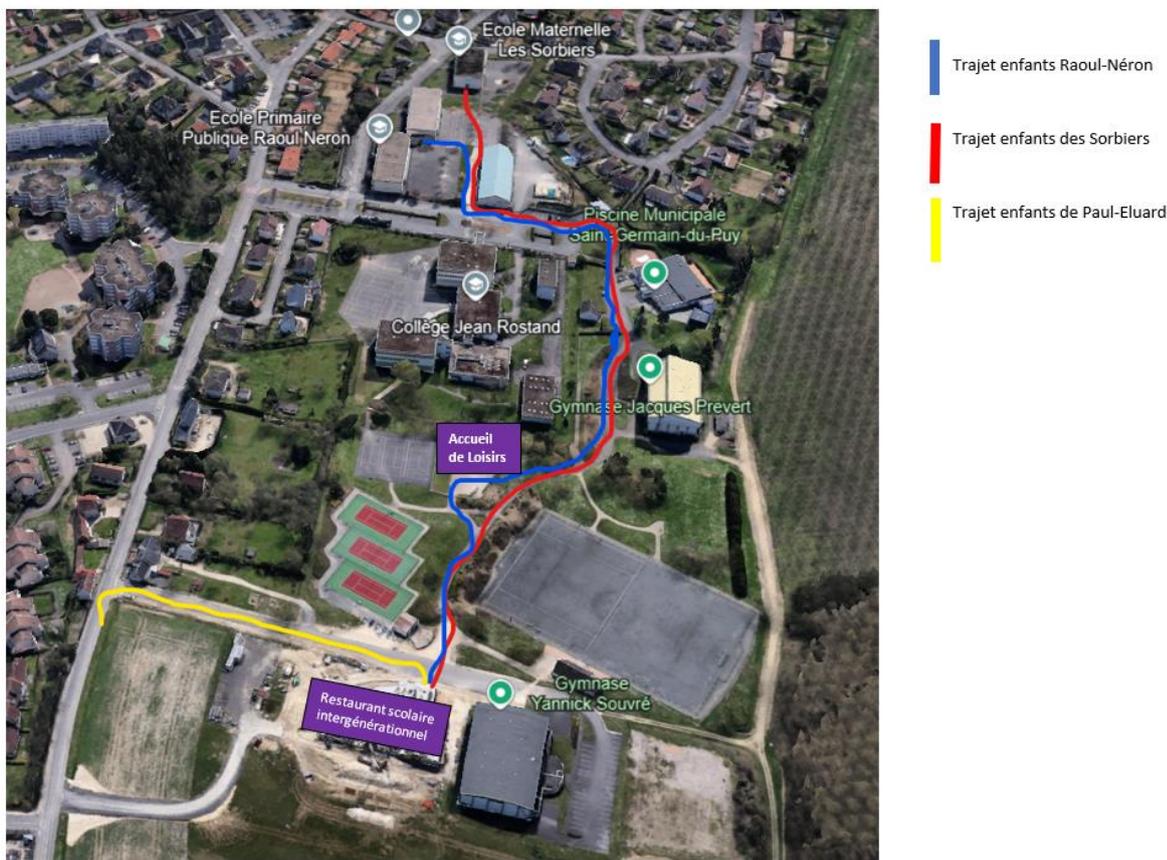
Toutes annulations et absences répétitives sans motif recevable, tous comportements inadaptés à l'égard d'enfants, d'agents ou du matériel feront l'objet de mesures spécifiques selon la gravité :

- Echange verbal pour évoquer une problématique
- Mise en place d'une mesure éducative
- Courrier de rappel aux règles

Lorsque ces mesures ne permettent pas de corriger un comportement inadapté, la famille et l'enfant sont reçus en mairie pour évoquer les incidences, trouver conjointement des solutions, afin d'éviter une sanction conduisant à exclure temporairement ou définitivement un enfant de tout ou partie des services périscolaires.

Le présent règlement a été adopté par délibération n° DEL.2024-12-139 du Conseil Municipal du 10 décembre 2024 applicable au 16 décembre 2024.

Annexe 1 : Trajets pédestres



Annexe 2 : Lignes de car et ligne pédibus

1 **LIGNE DE CAR 1 : FENESTRELAY - VAL D'YÈVRE - PLACE DU 8 MAI 1945** **GRATUIT**

➔ MATERNELLES PAUL-ELUARD / LES SORBIERS - ÉLÉMENTAIRE RAOUL-NÉRON

Horaires des lundis/mardis/jeudis/vendredis

Restauration	Jean Jaurès sous rocade	Jean Jaurès Moulin Rabot	Jean Jaurès Ragnon (n°10)	Pont Réau	Lilas intersect. Narcisses.	Raoul Néron n° 2 bis	Raoul Néron n° 26	Signoret	Alsace après PN	Place du 8 Mai
-	7:55	7:57	8:00	8:02	-	8:11	8:14	8:16	8:19	8:22
11:25	-	11:48	11:50	11:52	11:56	12:02	12:04	12:06	12:09	12:11
-	-	12:57	13:00	13:02	13:06	13:11	13:14	13:16	13:19	13:22
-	16:49	16:50	16:52	16:54	-	17:02	17:03	17:06	17:09	17:11

2 **LIGNE DE CAR 2 : LES CHAILLOUX - MARGUILLERIE** **GRATUIT**

➔ MATERNELLES PAUL-ELUARD / LES SORBIERS - ÉLÉMENTAIRE RAOUL-NÉRON

Horaires des lundis/mardis/jeudis/vendredis

Chaim Soutine	Marguillierie	Enfants de l'accueil matin	Enfants du Pédibus	Les Sorbiers Raoul Néron	Enfants de l'accueil	Enfants du Pédibus	Les Sorbiers Raoul Néron	Chaim Soutine	Marguillierie
8:15	8:20	8:25	8:25	8:25	-	-	11:40	11:46	11:48
13:15	13:20	-	-	13:25	16:40	16:40	16:40	16:46	16:50

PÉDIBUS : LOUIS-ARAGON - LES FLEURS **GRATUIT**

➔ MATERNELLE LES SORBIERS - ÉLÉMENTAIRE RAOUL-NÉRON

Horaires des lundis/mardis/jeudis/vendredis

Louis Aragon	Les Fleurs	Les Sorbiers Raoul Néron	Les Sorbiers Raoul Néron	Les Fleurs	Louis Aragon
8:05	8:20	8:25	16:40	16:45	17:00

Le matin, les élèves de la maternelle Paul Eluard arrivés à l'arrêt "Les Sorbiers/Raoul Néron" rejoignent leur école en car (ligne 2).
 Le soir, les élèves de la maternelle Paul Eluard prennent le car (ligne 2) jusqu'à l'arrêt "Les Sorbiers/Raoul Néron" et rejoignent le pédibus.