



## **REGLEMENT DE SERVICE**

### **TEMPS PERI ET EXTRASCOLAIRES DE L'AGGLOMERATION DE CHAUMONT**

# Sommaire

## **Article I- Les temps périscolaires**

- I-1. Les accueils périscolaires
- I-2. La restauration scolaire
- I.3 Articulation avec le temps scolaire
- I.4 Coordination/Encadrement
- I.5. Modalités d'inscription et de fréquentation

## **Article II- Les Accueils Collectifs de Loisirs**

- II.1. Les structures/modalités d'inscription
- II. 2. Récapitulatif : lieux et inscriptions mode d'emploi
- II.3 Encadrement

## **Article III-Hygiène et santé**

- III. 1.Conditions
- III.2. Les médicaments
- III. 3. Les allergies
- III.4.Accueil d'un mineur en situation de handicap  
ou atteint de troubles ponctuels de la santé ou de maladie chronique

## **Article IV-Règles de vie**

- IV.1.Droits et obligations des personnes
- IV.2.Sanctions

## **Article V. Santé-Sécurité**

- V.1. Assurances
- V.2 Accidents

## **Article VI. Dispositions générales sanitaires et de sécurité**

- V.I.1.Droit à l'image
- V.I.2. Mesures sanitaires
- V.I.3. Plan Vigipirate

L'Agglomération de Chaumont propose et organise un mode d'accueil éducatif facultatif autour de l'école et pendant les vacances.

Ces services facultatifs se déclinent à travers 3 temps :

- Ses accueils périscolaires
- Ses restaurants scolaires
- Ses accueils de loisirs

L'Agglomération déploie l'ensemble de ses services sur le territoire à travers des valeurs éducatives définies selon les orientations suivantes :

- L'épanouissement de l'enfant
- La pause méridienne : « se restaurer et respirer »
- les temps périscolaires et scolaires : « continuité et cohérence »
- Le temps périscolaire : « un vrai temps éducatif »
- des accueils de loisirs : « des vacances pour tous »

### Article I - Les temps périscolaires

Dans le cadre de son Projet Educatif, l'Agglomération de Chaumont organise l'accueil des enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire dans ses restaurants scolaires et ses accueils périscolaires (matin, midi et soir).

Ce dispositif proposé sur le territoire par l'Agglomération de Chaumont facilite le quotidien des familles en permettant l'accueil de leur(s) enfant(s) selon des horaires définis et adaptés au temps scolaire.

Ces accueils périscolaires sont **encadrés par des agents territoriaux (agents d'animation et ATSEM)**.

D'autres dispositifs peuvent également être déployés dans le cadre périscolaire en fonction des projets et des partenariats (dispositif « lire et faire lire » avec la Ligue de l'Enseignement, activités dans les écoles du Réseau d'Education Prioritaire (REP), Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité, etc...).

La mise en œuvre peut être coordonnée par l'Agglomération ou pilotée par un organisme partenaire sur la base d'une convention.

#### I-1. Les accueils périscolaires

L'accueil périscolaire est un **temps d'accueil collectif éducatif** à l'articulation des différents temps de vie de l'enfant (temps scolaire et vie familiale).

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis aux enfants scolarisés des écoles maternelles, élémentaires et primaires matin, midi et soir en fonction des lieux et selon les besoins des familles.

Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier et reprendre leur(s) enfant(s) au personnel présent à tout moment durant les plages horaires périscolaires signalées sur les panneaux d'affichage de l'école et/ou de l'accueil.

## I-2. La restauration scolaire

***Un règlement intérieur spécifique précise les modalités d'accueil et de fréquentation des restaurants scolaires. Il est établi par l'Agglomération et le délégataire de restauration scolaire.***

L'objectif premier est d'offrir un service de qualité aux enfants dans un cadre agréable et sécurisé. Le personnel d'encadrement adopte pour cela un comportement approprié et respectueux auprès des enfants.

Il intervient avec discernement et participe par son attitude à l'instauration d'un environnement adapté.

La mission du personnel d'encadrement est :

- d'offrir un environnement garantissant la sécurité physique et psychologique de l'enfant dans lequel il prend plaisir à être,
- d'accompagner les enfants pendant le repas en s'assurant qu'ils goûtent les aliments sans pour autant les forcer,
- de prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité bienveillante,
- de proposer autour des repas des temps d'animations et de jeux,
- de responsabiliser l'enfant lors de la prise de repas.

La restauration scolaire est mise en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le mercredi, les enfants accueillis en restauration fréquentent obligatoirement les Accueils de Loisirs avant et après le repas.

Le repas est un moment qui doit permettre à l'enfant de se restaurer, mais aussi de découvrir le plaisir d'être à table, de goûter de nouveaux aliments et d'apprendre les règles de vie collective.

Le temps de la pause méridienne se veut convivial et éducatif et respecte le rythme de l'enfant.

En dehors du temps de repas, des activités sont proposées aux enfants. L'objectif est de leur permettre de se détendre et de participer en fonction de leurs envies à l'activité proposée.

Sauf circonstances exceptionnelles, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas, ni de venir les voir pendant le temps de midi. De même, un enfant absent de l'école le matin ne peut pas être accueilli au restaurant scolaire.

## I.3 Articulation avec le temps scolaire

Une charte d'articulation du temps scolaire et périscolaire est mise en œuvre dans chaque école.

Cette charte doit faciliter l'organisation des temps périscolaires. Elle fixe entre autres les différentes règles de fonctionnement applicables aux personnels, l'organisation des temps « passerelles » (passage du temps scolaire au temps périscolaire et inversement) et les conditions d'utilisation des locaux et du matériel scolaire le cas échéant.

**Les décisions prises se font dans une logique de partage, de complémentarité et de respect mutuel entre le temps scolaire et périscolaire. Ainsi un cadre de fonctionnement cohérent entre ces deux temps est trouvé.**

Cette charte est partie intégrante du projet pédagogique de l'accueil.

#### I.4 Coordination/Encadrement

**La Direction Education Enfance Jeunesse (DEEJ) est responsable de l'organisation et de l'encadrement des temps périscolaires (sauf les temps de prise en charge spécifiques de l'Education Nationale tels que l'aide aux devoirs, les APC, etc...).**

L'accueil périscolaire déclaré en « Accueil Collectif de Mineurs » est soumis aux normes d'encadrement indiquées dans le Code de l'Action Sociale et des Familles.

D'une manière générale, les équipes sont composées d'un référent périscolaire, d'agents d'animation et d'Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM).

D'autres intervenants peuvent également être présents dans ce cadre : animateurs associatifs, prestataires, etc...

Le responsable périscolaire du site veille au bon déroulement des différents temps périscolaires et organise ces temps en cohérence avec le fonctionnement de l'école.

#### I.5. Modalités d'inscription et de fréquentation

Toute fréquentation aux accueils périscolaires nécessite une inscription nominative et obligatoire au préalable, valable pour toute l'année scolaire.

L'inscription doit être renouvelée chaque année. Elle intervient en fin d'année scolaire pour l'année suivante. L'inscription nécessite chaque année un droit d'inscription.

Les tarifs d'accès aux services périscolaires sont déterminés tous les ans par délibération du Conseil Communautaire. Ils sont définis selon le quotient familial des familles.

La facturation du service d'accueil se fait sur la base du ¼ d'heure entamé.

Les pièces obligatoires à présenter pour les inscriptions sont :

- le livret de famille
- le carnet de vaccinations
- une attestation de domicile
- l'attestation de la CAF ou la déclaration d'impôt sur les revenus n-1
- le jugement de divorce en cas de séparation

Une fiche de renseignements périscolaires donnée lors de l'inscription doit être dûment remplie et signée par les responsables légaux.

Une information est diffusée sur l'ensemble des réseaux de communication de l'Agglomération. Elle précise les lieux et dates d'inscription pour chaque site.

#### Article II - Les Accueils Collectifs de Loisirs

L'accueil de loisirs est un mode d'accueil de loisirs éducatif proposé à titre facultatif les mercredis et durant les vacances scolaires.

L'Agglomération a en charge l'organisation de 10 accueils de loisirs sur son territoire.

Ces structures accueillent les enfants mineurs scolarisés à partir de 3 ans et propres (sans couche).

Les structures de loisirs de l'Agglomération sont, dans le cadre de la loi, soumises à déclaration auprès des services de l'Etat. On parle alors d'Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) qui, dans ce cadre, doivent se conformer au « Code de l'Action Sociale et des Familles » et au « Code de la Santé Publique ».

Les services de l'Etat et de la Protection Maternelle et Infantile visitent et contrôlent régulièrement ces structures.

Chaque structure propose des activités selon un projet pédagogique en cohérence avec le Projet Educatif de l'Agglomération et le Projet Educatif de Territoire.

Ce projet pédagogique prévoit notamment un fonctionnement et un planning d'activités.

Au regard des différents projets, les enfants peuvent bénéficier de sorties à la journée ou de mini-camps lors de la période estivale.

Les inscriptions et règlements sont pris le cas échéant par le directeur de la structure dont dépend l'enfant.

D'une manière générale, ces activités doivent permettre aux enfants de vivre un temps de loisirs et de vacances en collectivité favorisant leur épanouissement, dans le respect des besoins et caractéristiques de leur âge.

Les caractéristiques de fonctionnement des Accueils Collectifs de Mineurs sont variables (horaires, périodes d'ouverture, âge des enfants).

**Ce service est subordonné à une inscription de l'enfant selon les modalités précisées ci-après.**

## II.1 Les structures/modalités d'inscription

**L'inscription est obligatoire avant chaque période de vacances auprès du responsable de l'ACM selon les modalités suivantes :**

- pour chaque période de vacances : **15 jours avant l'ouverture du centre**
- les mercredis : l'inscription est à prévoir **d'un mercredi à l'autre pour chaque structure**

**Un planning de fréquentation et une fiche d'inscription par période de vacances doivent être renseignés et transmis au directeur de l'accueil de loisirs lors de l'inscription.**

**Le planning de fréquentation doit être respecté par les parents.**

**En cas d'absence exceptionnelle (événement non prévisible, santé), les parents préviennent la structure de loisirs avant 9h00 au plus tard.**

**Les enfants inscrits dans un accueil de loisirs ne peuvent fréquenter « à la carte » une autre structure de loisirs pendant une même période de vacances.**

La fréquentation à la restauration est possible sur inscription (planning d'inscription à la semaine).  
Les tarifs appliqués sont ceux pratiqués pour la restauration scolaire.

Les pièces obligatoires à présenter pour les inscriptions sont :

- Le livret de famille
- Le carnet de vaccinations
- L'attestation de domicile
- L'attestation de la CAF ou déclaration d'impôt sur les revenus n-1
- Le jugement de divorce en cas de séparation

## II. 2. Récapitulatif : lieux et inscriptions mode d'emploi

Localisation de la structure	Modalités d'inscriptions
<b>Accueils de loisirs situés à Chaumont</b>	
<b>Club 1000 Jeunes</b> Rue Ampère (école Jacques Prévert) <b>Scolarisé à partir de 6 ans</b> 03 25 03 75 18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pré-inscription au C'SAM Adhésion annuelle selon quotient familial</li> <li>• <b>Inscription obligatoire pour chaque période de vacances et mercredis dans la structure de loisirs auprès du directeur.</b></li> <li>• Restauration possible sur inscription Tarifs appliqués identiques à la restauration scolaire</li> </ul>
<b>Maison des Loisirs (MDL)</b> Boulevard Voltaire École Voltaire Moulin <b>Scolarisé à partir de 6 ans</b> 03 25 32 10 39	
<b>Maison du Temps Libre (MTL)</b> Rue Jules Ferry <b>Scolarisé à partir de 6 ans</b> 03 25 03 47 59	
<b>Lafayette</b> 3 Rue de Chamarandes <b>Scolarisé à partir de 3 ans</b> 03.25.30.60.69	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur le portail famille via le site de l'Agglomération de Chaumont ou, Par mail : <a href="mailto:guichet.unique@ville-chaumont.fr">guichet.unique@ville-chaumont.fr</a> <u>ou</u> Au C'SAM</li> <li>• <b>Inscription obligatoire pour chaque période de vacances.</b> <b>Fiche d'inscription par période de vacances à se procurer et à transmettre auprès du directeur de l'accueil de loisirs.</b></li> <li>• Restauration possible sur inscription Tarifs appliqués identiques à la restauration scolaire</li> </ul>



## Accueils de loisirs situés dans les autres communes

Localisation de la structure	Modalités d'inscriptions
<p><b>Foulain</b> Rue Moiron Centre de loisirs 03.25.31.22.17 <b>Scolarisé à partir de 3 ans</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur le portail famille via le site de l'Agglomération de Chaumont ou auprès du directeur de la structure de loisirs.</li> <li>• <b>Inscription obligatoire pour chaque période de vacances et mercredis dans la structure de loisirs auprès du directeur.</b></li> <li>• Restauration possible sur inscription Tarifs appliqués identiques à la restauration scolaire</li> </ul>
<p><b>Jonchery</b> Rue des Acacias 06.88.57.29.34 <b>Scolarisé à partir de 3 ans</b></p>	
<p><b>Bologne</b> Rue de Chaumont Centre de loisirs 03.25.31.08.22 06.72.82.70.05 <b>Scolarisé à partir de 3 ans</b></p>	
<p><b>Soncourt</b> 3 grande rue 06.40.27.29.96 <b>Scolarisé à partir de 3 ans</b></p>	
<p><b>Froncles (ACM Varbor)</b> <u>Vacances :</u> Rue Arthur Girardin (Site de Varbor)</p> <p><u>Mercredis :</u> Espace Multiservice « beau soleil » 1 Chemin des Carelles 06.31.46.15.56</p>	

<b>Scolarisé à partir de 3 ans</b>	
<b>Nogent</b> Rue du Colombier <b>Scolarisé à partir de 3 ans</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inscription obligatoire pour chaque période de vacances et mercredis à « France Services » 14 place de la résistance. Nogent.</b></li> <li>• Restauration possible sur inscription Tarifs appliqués identiques à la restauration scolaire</li> </ul>

### II.3 Encadrement

Les accueils de loisirs respectent les normes d'encadrement indiqués par le « Code de l'Action Sociale et des Familles ».

Chaque structure bénéficie d'un directeur et d'une équipe d'animateurs qualifiés (au minimum 50% de l'équipe titulaire du BAFA ou équivalence) au regard de la réglementation.

### III - Hygiène et santé

#### III. 1.Conditions

L'admission d'un enfant en périscolaire ou extrascolaire est conditionnée aux informations sanitaires suivantes :

- Aux vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications (dans ce cas, un certificat doit être fourni).
- Aux antécédents médicaux ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre médical considéré par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptibles d'avoir des répercussions dans la vie du centre.
- Aux pathologies chroniques ou aiguës en cours.

Ces informations sont précisées à l'inscription sur la fiche de renseignements.

#### III.2. Les médicaments

En cohérence avec le temps scolaire, la prise de médicaments n'est pas autorisée sur le temps périscolaire et extrascolaire.

Toutefois, dans le cas de pathologie qui ne contre-indique pas sa présence à l'accueil périscolaire (maladie non contagieuse, asthme, etc..), ils peuvent être administrés dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé rédigé entre les parents, le référent et le représentant de la collectivité sur la base d'une ordonnance médicale qui précise les conduites à tenir. Dans ce cas, l'ordonnance et les médicaments seront remis au responsable périscolaire et extrascolaire dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Le nom et le prénom de l'enfant devront être inscrits sur l'emballage.

#### III. 3. Les allergies

Les parents ou le responsable légal sont tenus d'informer de toute allergie lors de l'inscription. Dans ce cas, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) sera rédigé.

(Exemple : un panier repas complet fourni par la famille en cas d'allergie alimentaire si l'enfant est inscrit en restauration. Dans ce cas précis, le tarif appliqué à la famille est le forfait accueil sans repas).

***Voir règlement de service de la restauration scolaire***

#### III.4.Accueil d'un mineur en situation de handicap ou atteint de troubles ponctuels de la santé ou de maladie chronique

Toute démarche d'intégration de mineurs en situation de handicap, atteint de maladie chronique ou de troubles ponctuels de la santé dans une structure de loisirs ordinaire doit mettre en avant le bien-être de l'enfant, tout en préservant également, l'harmonie du groupe d'enfants accueillis et de l'équipe d'animation.

L'accueil d'enfants en situation de handicap qui nécessite des conditions matérielles et pédagogiques adaptées doit faire l'objet d'un Contrat d'Accueil et d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) le cas échéant.

Un entretien préalable avec le(s) responsables légaux permettra de définir en amont les adaptations nécessaires pour prévenir les difficultés, tant pour les familles concernées que pour l'équipe d'animation.

Ce temps d'échange avec le responsable de l'Accueil de Loisirs concerné est systématiquement réalisé afin d'échanger sur la situation de l'enfant et de répertorier les informations sur le contrat d'accueil.

Il permet d'évaluer les conditions d'accueil et d'établir un contrat pour faciliter l'adaptation de chacune des parties.

Une période d'essai progressive peut être mise en place si besoin.

Il pourra être demandé un certificat médical d'aptitudes/inaptitudes aux activités pratiquées dans l'accueil de loisirs.

## IV - Règles de vie

### IV.1. Droits et obligations des personnes

Lorsque l'enfant est accueilli en temps périscolaire, il est sous la responsabilité du personnel d'encadrement. Il doit respecter les consignes données par les animateurs.

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter le personnel encadrant et les camarades, les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, durant l'ensemble de ces temps périscolaires et extrascolaires.

Les enfants, comme les familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des agents d'encadrement et au respect de leurs camarades ou aux failles de ceux-ci.

Toute personne qui ne respecte pas les règles de vie de la structure ou qui aura des attitudes répréhensibles vis-à-vis du personnel encadrant, des autres enfants, ou de toute autre personne, pourra faire l'objet d'une sanction.

### IV.2. Sanctions

Le non-respect des règles de fonctionnement des temps périscolaires et extrascolaires peut amener la collectivité à prendre des mesures.

Quelle que soit la nature des difficultés rencontrées venant entraver le bon fonctionnement des services péri et extrascolaires, l'Agglomération tentera toujours de rechercher des solutions éducatives adaptées par une discussion avec l'enfant sur la base d'un respect mutuel.

Si cet accompagnement n'est pas suffisant et que le comportement de l'enfant persiste, une information orale aux parents et/ou représentants légaux sera faite par le responsable périscolaire ou extrascolaire.

Au-delà, un rendez-vous sera organisé avec la famille afin de trouver des solutions durables dans l'intérêt de l'enfant.

Suivant la gravité des faits, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être prononcée à la charge des responsables légaux par le Président de l'Agglomération ou son représentant.

Les retards importants et répétitifs dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture de la structure seront signalés verbalement puis par écrit, dans un deuxième temps, aux responsables du mineur. Ils pourront faire l'objet d'une exclusion si aucune amélioration n'est constatée.

## V. Santé-Sécurité

### V.1. Assurances

L'Agglomération de Chaumont est couverte en responsabilité civile et pour les dommages aux biens. Cette assurance ne couvre pas les dommages qu'un enfant peut subir sans qu'il y ait lieu de rechercher la responsabilité d'une autre personne (exemple : un enfant victime de sa propre maladresse).

Dans ce cas, une garantie individuelle accident est fortement recommandée.

Lorsqu'il n'y a pas de tiers dans un accident dans lequel un enfant est victime, c'est l'assurance individuelle de cet enfant qui est prise en compte.

C'est la responsabilité civile des parents qui couvrira les dommages causés par l'enfant à un tiers ou au matériel.

Il est demandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur. L'agglomération de Chaumont décline toute responsabilité, en cas de perte ou vol.

### V.2 Accidents

En cas d'accident bénin, l'enfant est pris en charge par le personnel d'encadrement.

En cas de problème plus grave (accident, choc violent ou malaise persistant), le personnel contacte le 15 et prévient les parents, lesquels auront communiqué, via la fiche de renseignements, les numéros de téléphones où ils sont joignables à tout moment.

Le personnel d'encadrement en avisera également sa hiérarchie et l'école si elle est concernée.

Le responsable péri ou extrascolaire établit un rapport d'accident sous les 24 heures.

## VI. Dispositions générales sanitaires et de sécurité

### V.I.1.Droit à l'image

Les enfants peuvent être pris en photo dans le cadre des activités périscolaires. Les clichés peuvent être utilisés au cours des animations et éventuellement affichés ou diffusés par l'intermédiaire de l'ensemble des moyens de communication de l'Agglomération de Chaumont (presse, réseaux sociaux...). Les parents s'opposant à la prise de photos de leur enfant doivent en informer la référente périscolaire et extrascolaire et le préciser sur la fiche de renseignements.

### V.I.2. Mesures sanitaires

Dans le cadre de la crise sanitaire liée à la Covid-19 ou toute autre forme de pandémie, l'Agglomération de Chaumont pourra modifier l'organisation d'accueil périscolaire et extrascolaire par un protocole sanitaire d'accueil spécifique pour se conformer aux règles en vigueur.

### V.I.3.Plan Vigipirate

En fonction du contexte national et des dispositions prises par les services de l'Etat, il est mis en place des mesures adaptées à l'intérieur ou à l'extérieur des écoles ou des Accueils de loisirs.

Chaque école actualise son plan de mise en sûreté (PPMS) face aux risques majeurs, adapté à sa situation précise. Les dispositions prises sur le temps périscolaire et extrascolaire s'appliquent en cohérence avec le PPMS.

**La non-acceptation de tout ou partie du règlement implique le refus d'accueil de l'enfant.**

Fait à CHAUMONT le 16 novembre 2022

Le Président,

Stéphane MARTINELLI

#### **CONTACT :**

**Direction Education Enfance Jeunesse  
Centre des Services de l'Agglomération de Chaumont  
5 avenue Emile Cassez  
52 000 CHAUMONT**

**De 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00**

**Tél : 03 25 30 60 69**