

Règlement général des activités

Restauration scolaire, temps périscolaires, loisirs mercredis,

vacances et séjours

Préambule

Le présent règlement s'applique à la restauration, aux temps périscolaires, aux loisirs mercredis et vacances ainsi qu'aux séjours organisés par la Direction de la Jeunesse de la Ville de Limoges.

Les temps périscolaires sont organisés pour faciliter la continuité de l'accueil des enfants du lundi au vendredi. Ils encadrent les temps scolaires arrêtés par le directeur académique des services de l'Education nationale. Ils concourent à la mission éducative de la Ville de Limoges et respectent le principe de laïcité.

Les Accueils de Loisirs (ALSH) et les séjours sont agréés par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) – Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). L'accueil des enfants de moins de 6 ans est soumis à l'avis du service de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental (PMI). Ils dépendent de la Direction de la Jeunesse qui est chargée de mettre en œuvre la politique définie par la Ville dans le domaine des loisirs pour les enfants et les jeunes. La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) participe financièrement au fonctionnement des ALSH.

Le service restauration propose des repas dans le respect du « Programme national nutrition santé ». La restauration s'inscrit dans une démarche de développement de la filière d'agriculture biologique et des circuits courts.

Les services restauration, périscolaires, les accueils de loisirs et les séjours de vacances municipaux sont facultatifs. Les familles s'engagent à en respecter l'organisation et les règles de fonctionnement.

Ce règlement fixe les modalités d'inscription, de facturation et de fonctionnement des différentes activités.

Toute inscription aux différentes activités vaut acceptation du présent règlement.

SOMMAIRE

Préambule	1
TITRE 1 : INSCRIPTION	5
1-I Restauration scolaire	5
1-II Temps périscolaires	5
1-III Loisirs ALSH mercredis, vacances et séjours	5-6
TITRE 2 : RESERVATION – ANNULATION	6
Chapitre I – Réservation	6
2-I-a Restauration scolaire	6
2-I-b Temps périscolaires	6
2-I-c Loisirs	7
- ALSH mercredis	7
- ALSH vacances	7
- Séjours	7
Chapitre II – Annulation	7
Dispositions communes	7
2-II-a Restauration scolaire	7
2-II-b Temps périscolaires	7
2-II-c Loisirs	7
- ALSH mercredis	7
- ALSH vacances	7
- Séjours	8
TITRE 3 : FONCTIONNEMENT	8
Dispositions communes	8
- Assurance et responsabilité	8
- Transports	8
- Droit à l'image	8
- Difficultés d'adaptation	8
Chapitre I - Modalités d'accueil	9
3-I-a Restauration scolaire	9

3-I-b Temps périscolaires	9
- Garderie du matin	9
- Pause méridienne	9
- Temps après la classe	9
- Récréation	10
- Garderie du soir	10
- Etude surveillée	10
- Départ des enfants à l'issue de la garderie payante (midi et soir)	10
3-I-c Loisirs	10
- Mercredis	10-11
- Vacances	11
- Accueil de Loisirs 11/17 ans « Club Ados »	11
- Séjours de vacances	11-12
3-I-d Encadrement des enfants durant les différentes activités	12
Chapitre II – Vie quotidienne	12
3-II-a Repas	12
3-II-b Tenue vestimentaire	13
3-II-c Bijoux, objets de valeur	13
3-II-d Téléphone portable	13
Chapitre III – Santé	14
3-III-a Suivi sanitaire en activités de loisirs	14
3-III-b Médicaments hors PAI	14
3-III-c Soins-maladie-urgence	14
3-III-d Accueils individualisés	15
Chapitre IV- Sécurité	15
TITRE 4 : TARIFICATION – FACTURATION	15
Chapitre I – Tarification	15-16
Chapitre II – Facturation	16
TITRE 5 : DROITS ET OBLIGATIONS DES ENFANTS ET DES FAMILLES	16
Chapitre I – Règles de vie des enfants	16

Chapitre II-Sanctions	16
5-II-a Non-respect des règles	16-17
5-II-b Sanctions pénales	17
Chapitre III – Non-respect du présent règlement	17
- Dissimulation d’informations par les familles	17
- Autres situations	17

TITRE 1 : INSCRIPTION

Pour les élèves déjà inscrits à l'école, l'inscription à la restauration, aux temps après la classe et à la garderie municipale du matin est automatique en début d'année scolaire.

Pour les enfants scolarisés en cours d'année ces inscriptions peuvent être effectuées par les parents depuis le Portail Jeunesse à partir de l'espace personnel de la famille (jeunesse.limoges.fr).

Les familles qui ne disposent pas de connexion internet sont invitées à se rapprocher de la Direction de la Jeunesse en prenant rendez-vous (Tél : 05 55 45 86 56).

L'inscription n'est validée que lorsque le dossier est complet et accompagné de tous les documents nécessaires pour l'activité concernée.

L'instruction est obligatoire dès 3 ans, ce qui correspond à l'âge d'accueil des enfants, français et étrangers, en petite section maternelle.

Les enfants âgés de 2 ans au jour de la rentrée peuvent être admis à l'école. La scolarisation des enfants de moins de trois ans concerne les enfants dès l'âge de deux ans, ce qui peut conduire à un accueil différé au-delà de la rentrée scolaire en fonction de la date anniversaire de l'enfant.

Les activités périscolaires ne sont proposées qu'aux enfants scolarisés, à partir de la petite section de maternelle.

L'inscription aux services et activités ne vaut pas réservation.

I - Restauration scolaire

L'accès à ce service est conditionné à la présence de l'enfant à l'école le matin.

L'attention des familles est attirée sur la nécessité de l'autonomie, pour que l'enfant puisse déjeuner dans de bonnes conditions.

II - Temps périscolaires

Pour les temps périscolaires assurés par des associations (garderie du matin), les familles sont invitées à se rapprocher des structures concernées afin de procéder aux formalités d'inscription de leur enfant.

III – Loisirs ALSH Mercredis, Vacances et Séjours

Les enfants peuvent être accueillis en ALSH dès lors qu'ils ont 3 ans révolus et jusqu'à la veille de leurs 18 ans.

Les inscriptions aux accueils de loisirs sont effectuées depuis le portail jeunesse et peuvent se faire tout au long de l'année et au plus tard 10 jours avant le premier jour d'accueil. Elles sont valides du 1^{er} septembre au 31 août et doivent être renouvelées à la fin de chaque année scolaire.

Chaque activité de loisirs (mercredi, vacances et séjours) nécessite une inscription distincte.

Séjours :

Chaque année la Ville de Limoges organise des séjours de vacances en hiver et en été.

Les préinscriptions sont ouvertes en novembre pour les vacances d'hiver au Lioran et en avril pour les séjours d'été.

Les propositions de séjours sont communiquées sur les supports numériques de la ville de Limoges (Portail jeunesse jeunesse.limoges.fr et sur la page Facebook « Jeunesse Limoges »).

Une commission, présidée par l'élu(e) en charge des loisirs, étudie les demandes et attribue les places en fonction des critères suivants :

- Absence de dettes vis-à-vis de la Collectivité
- Domiciliation de la famille
- Nombre de places par séjour et par répartition filles/garçons dans les hébergements
- Date du dépôt de la demande
- Nombre de séjours antérieurs

Les familles sont informées par mail de la décision de la commission : accord, refus, mise en attente.

L'inscription est validée à réception du dossier complet à la date fixée chaque année par le service. La validation engage la famille au paiement du séjour.

TITRE 2 : RESERVATION - ANNULATION

Chapitre I – Réservation

La réservation pour toutes les activités est obligatoire et se fait depuis l'espace personnel de la famille sur le Portail Jeunesse (jeunesse.limoges.fr). Toute réservation déclenche une facturation, à l'exception de l'étude gratuite.

Toute réservation non annulée est facturée.

I-a- Restauration scolaire

La fréquentation de la restauration est soumise à une réservation préalable, qui doit être effectuée au plus tard le matin avant 9h. Pour les jours de rentrée scolaire après les vacances, la réservation est possible la veille jusqu'à 23h.

En cas d'absence de réservation, une majoration de 50% est appliquée.

I-b- Temps périscolaires

Une garderie du matin est organisée de 7h30 à 8h30, dans la majorité des écoles.

En cas d'absence de réservation, une majoration de 50% est appliquée.

Le temps après la classe permet d'inscrire l'enfant, au choix :

- à une étude surveillée gratuite de 45 minutes en école élémentaire
- à un temps comprenant une étude suivie d'une garderie payante jusqu'à 18h15 en élémentaire
- à une garderie payante jusqu'à 18h15 en école maternelle et élémentaire

La fréquentation des temps périscolaires est soumise à une réservation préalable au plus tard le matin avant 9 h. Pour les jours de rentrée scolaire après les vacances, la réservation est possible la veille jusqu'à 23h.

En cas d'absence de réservation à l'étude gratuite, l'enfant est accueilli en garderie payante.

I-c- Loisirs

- ALSH Mercredis

La réservation se fait à la journée ou à la demi-journée (matin avec repas et après-midi sans repas), dans la limite des places disponibles. Les capacités d'accueil sont définies dans chaque ALSH, par groupe d'âge (moins de 6 ans, 6/12 ans).

Les réservations doivent être faites au plus tard le lundi pour le mercredi suivant.

En cas d'absence de réservation, une majoration de 50% est appliquée.

- ALSH Vacances

La réservation se fait à la journée, dans la limite des places disponibles. Les capacités d'accueil sont définies dans chaque ALSH, par groupe d'âge (moins de 6 ans, 6/11 ans, 11/17 ans).

Pour l'accueil de loisirs adolescents « Club ados » (11/17 ans), les réservations se font à la journée avec repas ou à la demi-journée sans repas.

Elles doivent être faites au plus tard 3 jours avant le jour de fréquentation.

En cas d'absence de réservation, une majoration de 50% est appliquée.

-Séjours

L'inscription vaut réservation.

Chapitre II – Annulation

Dispositions communes

Les réservations peuvent être annulées depuis l'espace personnel de la famille selon les délais propres à chaque activité. En dehors de ces délais, la réservation est considérée comme définitive et l'activité réservée est facturée.

II – a - Restauration scolaire

Il est possible d'annuler un repas suivant les mêmes modalités que pour la réservation.

II – b - Temps périscolaires

Il est possible d'annuler une réservation du soir ou à une étude surveillée selon les mêmes modalités que pour la réservation.

II-c- Loisirs

- ALSH Mercredis

Les réservations peuvent être annulées au plus tard le mercredi pour le mercredi suivant.

- ALSH Vacances

Les réservations peuvent être annulées au plus tard 14 jours avant le jour de fréquentation.

- Séjours

L'annulation pour raison personnelle n'est possible que dans un délai de **14 jours**, par écrit (mail, courrier, formulaire), avant le début du séjour. A défaut de respecter ce délai, le séjour sera facturé à la famille dans son intégralité.

En cas de problème de santé de l'enfant ne permettant pas sa participation, le séjour ne sera pas facturé sur présentation d'un justificatif.

La Ville de Limoges se réserve le droit d'annuler un séjour pour des raisons exceptionnelles (alerte météo, arrêté préfectoral, effectif d'enfants insuffisant...).

TITRE 3 : FONCTIONNEMENT

Dispositions communes

- Assurance et responsabilité

Les parents sont invités à vérifier que leur enfant est assuré (assurance individuelle, scolaire ou extra-scolaire) pour les accidents ou détériorations qu'il pourrait provoquer ou dont il pourrait être victime sans que la responsabilité de la Ville soit engagée.

- Transports

Dans le cadre des activités et des séjours, le transport des enfants est organisé de différentes façons :

- véhicule municipal ou de location
- transport en commun
- transport privé

L'inscription et la participation aux activités impliquent l'accord de la famille concernant les modalités de transport.

- Droit à l'image

Dans le cadre des activités, les enfants sont susceptibles d'être filmés ou photographiés afin d'alimenter les supports et médias de communication internes et externes, y compris les réseaux sociaux.

Une autorisation parentale est sollicitée pour la captation et l'utilisation des photos ou film réalisés par et pour les médias municipaux lors de l'inscription de l'enfant ou du jeune. Des autorisations spécifiques à chaque événement sont sollicitées auprès des responsables légaux de l'enfant.

La captation et l'utilisation des photos ou films réalisés par et pour les médias extérieurs à la Ville doit également faire l'objet d'une autorisation spécifique pour chaque événement.

- Difficulté d'adaptation

En cas de difficultés d'adaptation de l'enfant et indépendamment de son âge, la fréquentation des temps périscolaires peut momentanément être interrompue par la Direction de la Jeunesse, après échange avec la famille.

I - Modalités d'accueil

I-a- Restauration scolaire

L'accès à ce service est conditionné par la présence de l'enfant à l'école le matin.

La prise du repas se déroule en un ou deux services. Les enfants de maternelles et petites classes d'élémentaires déjeunent dans la mesure du possible au 1^{er} service. Pour les écoles qui ne disposent pas d'un restaurant sur place, les enfants se rendent dans un restaurant à pied ou en bus.

Les enfants ne sont pas autorisés à introduire d'aliments dans le réfectoire, hormis dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.).

L'accès au restaurant est limité aux élèves et à leurs encadrants.

I-b- Temps périscolaires

- Garderie du matin

Une garderie du matin est organisée par la Ville dans certaines écoles. Elles sont mises en place le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. Ce service peut également être assuré par des associations financées par la Ville.

- La pause méridienne

Elle comprend le repas, les temps d'animation et le transport sur le lieu de restauration le cas échéant. Elle est organisée le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Une garderie du midi sans restauration peut être organisée le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire, sous réserve des possibilités du service. Cette prestation est payante et soumise à une fréquentation quotidienne d'au moins 10 enfants. Il doit permettre de faciliter la récupération des enfants qui ne fréquentent pas la restauration.

Les parents d'élèves peuvent solliciter l'organisation de ce service auprès du référent périscolaire du groupe scolaire.

- Temps après la classe

Le temps après la classe commence dès la sortie de classe et se termine à 18 h 15.

Les enfants d'âge élémentaire peuvent être autorisés par leurs parents à quitter seuls l'école à l'issue des temps périscolaires. Tout enfant non autorisé à rentrer seul ne peut être remis qu'au responsable légal ou à toute personne autorisée par lui, qui devra présenter une pièce d'identité avec photo. Toute modification relative aux personnes autorisées est à signaler dans le portail jeunesse (espace famille). Sur autorisation écrite des parents, un enfant d'âge élémentaire peut récupérer son frère ou sa sœur en école maternelle.

Si un enfant non autorisé à partir seul n'a pas été récupéré à 18 h 15 par une personne habilitée, la Direction de la Jeunesse, dans l'impossibilité de joindre la famille ou les personnes autorisées, prévient le commissariat central, qui prend les mesures nécessaires.

En cas de retards répétés, la fréquentation des temps périscolaires pourra être interrompue.

Les enfants d'âge maternel ne sont pas autorisés à quitter l'école seuls.

- [Récréation](#)

Un temps de récréation d'un quart d'heure, dès la sortie de classe, permet aux familles de récupérer les enfants qui n'ont pas réservé la garderie ou l'étude.

- [Garderie du soir](#)

Une garderie est organisée après le quart d'heure de récréation jusqu'à 18 h 15, au cours de laquelle des activités sont proposées aux enfants. Les familles peuvent récupérer leurs enfants à tout moment. Ce service est payant et doit faire l'objet d'une réservation.

- [Etude surveillée](#)

Une étude surveillée gratuite, d'une durée de 45 minutes, est organisée après le quart d'heure de récréation pour les enfants des écoles élémentaires.

Afin de ne pas perturber son bon fonctionnement, les enfants inscrits ne peuvent pas être récupérés avant la fin de l'étude.

Ce service est gratuit et doit faire l'objet d'une réservation.

Au terme du temps d'étude, les enfants peuvent être accueillis en garderie payante jusqu'à 18 h 15.

- [Départ des enfants à l'issue de la garderie payante \(midi et soir\)](#)

Conformément à la réglementation en vigueur, le départ des élèves à la fin de la classe s'effectue sous la responsabilité des enseignants. Seuls les enfants qui ont réservé une activité périscolaire sont placés sous la responsabilité de la Ville.

[I-c-Loisirs](#)

Aucun enfant ne sera accepté au-delà de 9 h dans les accueils de loisirs.

En fin de journée les enfants sont remis à leur famille directement à l'accueil de loisirs à partir de 16 h 45 jusqu'à 18 h 15, ou au point d'accueil entre 17 h 15 et 18 h 15.

Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut pas être récupéré directement à la descente du bus mais dans un espace prévu à cet effet.

Les enfants scolarisés en école élémentaire ou au collège peuvent rentrer seuls chez eux avec l'autorisation écrite de leurs parents.

L'enfant n'est remis qu'à ses parents ou aux personnes autorisées. Une pièce d'identité avec photo est demandée. Toute modification relative aux personnes autorisées est à signaler dans le portail jeunesse (espace famille).

Si un enfant non autorisé à partir seul n'a pas été repris à la fermeture de l'ALSH ou du point d'accueil, le directeur, dans l'impossibilité de joindre la famille ou les personnes autorisées, prévient le commissariat central qui prend les mesures nécessaires.

- [Mercredis](#)

L'accueil est organisé dans les écoles de LANDOUGE, Jules FERRY, Léon BERLAND, le centre de loisirs de BEAUBLANC et celui de Robert HEBRAS.

Les ALSH fonctionnent :

- A la journée de 8 h 30 à 18 h 15
- Le matin avec repas jusqu'à 14 h
- L'après-midi sans repas à partir de 13 h 30

L'arrivée se fait jusqu'à 9 h et le départ à partir de 16 h 45 pour un accueil à la journée.

Un service de garderie payant est proposé aux familles de 7 h 30 à 8 h 30.

- Vacances

L'accueil est organisé à la journée de 8 h 30 à 18 h 15 dans l'école de LANDOUGE, l'accueil de loisirs de BEAUBLANC et celui de Robert HEBRAS.

Un service de garderie payant est proposé aux familles de 7 h 30 à 8 h 30.

Un transport payant est possible à partir du point d'accueil Jules FERRY pour l'ALSH de LANDOUGE.

Lors de l'inscription, les parents choisissent l'ALSH où ils souhaitent confier leur enfant en fonction des places disponibles.

L'enfant est obligatoirement récupéré au même endroit que celui où il a été déposé le matin.

Pour les vacances de Noël, seul le centre de loisirs de Beaublanc est ouvert selon les mêmes modalités que les autres accueils pendant les vacances. Aucun transport n'est mis en place.

- Accueil de loisirs Club ados (11/17 ans)

L'accueil de jeunes de 11 à 17 ans est proposé à chaque période de vacances de 8 h 30 à 18 h 00 sur un site adapté.

Les jeunes peuvent être accueillis à la demi-journée sans repas ou à la journée avec repas.

Ponctuellement, dans le cadre de la préparation d'un projet, d'un séjour ou d'une activité particulière, les jeunes pourront être accueillis en dehors des plages horaires habituelles (veillées, sorties...).

Les jeunes sont accueillis le matin entre 8 h 30 et 10 h 00 ou en début d'après-midi entre 13 h 30 et 14 h 00.

Le départ des jeunes se fait à partir de 16 h 30. Ils peuvent rentrer seuls chez eux avec l'autorisation écrite des parents. Dans le cas contraire ceux-ci désignent les personnes autorisées à venir chercher leur enfant.

En cas de non reprise d'un jeune à la fermeture de l'ALSH et de l'impossibilité de joindre la famille, le directeur prévient le commissariat central qui prend les mesures nécessaires.

Des sorties sont organisées à la journée, les familles sont informées des heures de départ et retour prévues. Dans ce cas, l'accueil à la demi-journée n'est pas possible.

- Les séjours de vacances

Les séjours sont organisés dans des centres de vacances agréés.

Les horaires de départ et retour sont communiqués aux familles lors de l'inscription. Ceux-ci peuvent être modifiés pour raisons exceptionnelles (alerte météo, arrêté préfectoral sur les transports d'enfants, raisons sanitaires...).

Au moment du départ, les parents transmettent toute information utile au bon déroulé du séjour de leur enfant.

Au retour, l'enfant n'est remis qu'à ses parents ou aux personnes autorisées. Une pièce d'identité avec photo peut être demandée.

En cas d'absence des parents à l'arrivée et de l'impossibilité de les joindre, le directeur prévient le commissariat central qui prend les mesures nécessaires.

I-d- Encadrement des enfants durant les activités périscolaires

- L'accueil périscolaire (garderie du matin, pause méridienne et temps du soir).

Il se déroule les jours d'école. Le temps périscolaire est contigu au temps scolaire, il se situe le matin juste avant la classe, durant la pause méridienne, l'après-midi ou le soir après la classe.

Les modalités d'organisation des garderies municipales du matin avant la classe, de la pause méridienne et du soir à la fin des cours sont fixées librement par la Ville.

Les taux d'encadrement prévus pour les accueils collectifs de mineurs agréés ne s'appliquent pas aux activités périscolaires.

La Ville de Limoges a fixé pour ses activités périscolaires les taux d'encadrement suivants :

- o Garderie du matin, pause méridienne et garderie du soir (maternelles et élémentaires) :
 - 1 agent périscolaire pour 20 enfants d'école maternelle
 - 1 agent périscolaire pour 25 enfants d'école élémentaire

Pour garantir la sécurité des enfants lors des transports pédestres ou en bus, ou prendre en charge des enfants à besoins particuliers, le service périscolaire peut avoir recours à des agents périscolaires supplémentaires.

- o Etudes surveillées (élémentaires) :
 - 1 surveillant d'étude (animateur ou enseignant) pour 16 enfants en quartier Politique de la Ville (QPV)
 - 1 surveillant d'étude (animateur ou enseignant) pour 20 enfants pour les autres écoles.

Chapitre II - Vie quotidienne

II – a- Repas

Les régimes et pratiques alimentaires spécifiques, autres que ceux dictés pour des raisons de santé dûment attestées par un PAI, ne sont pas pris en compte.

En cas de circonstances exceptionnelles, telles que, intempéries, épidémies, problèmes techniques ou logistiques liés à la préparation ou à la livraison des repas, ou toute autre situation inhabituelle, un repas froid peut être servi.

II-b- Tenue vestimentaire.

Les vêtements portés par l'enfant doivent être pratiques et confortables, adaptés aux activités et à la saison.

Pour les enfants de 3 à 4 ans des vêtements de rechange correctement identifiés doivent être fournis.

Les parents sont invités à marquer l'ensemble des vêtements et objets personnels afin de limiter les risques de perte.

Tous les vêtements non identifiables et non réclamés sont conservés un an. Au-delà de ce délai, les vêtements sont donnés à une association caritative.

Pour les séjours de vacances, une liste de trousseau est fournie à la famille. L'enfant doit avoir de quoi changer de linge de corps quotidiennement et suffisamment de tenues adaptées pour la durée du séjour et les activités prévues.

Dans tous les cas, il est interdit de porter des signes ou des tenues par lesquels les enfants ou les jeunes manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique.

II – c- Bijoux, objets de valeur

Il est fortement déconseillé de laisser aux enfants des bijoux, objets de valeur ou vêtements de marque.

La Ville de Limoges ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration de ces effets et de ces objets.

II – d- Téléphone portable

La possession d'un téléphone portable ou smartphone est interdite sur les temps périscolaires des écoles et dans les accueils de loisirs 3/12 ans mercredis et vacances.

Elle est tolérée pour l'accueil de loisirs adolescents (11/17 ans) et les séjours de vacances mais soumise aux règles suivantes :

- L'utilisation du téléphone portable par les enfants est interdite pendant les activités.
- Les enfants pourront l'utiliser aux moments définis par l'équipe d'animation.

La transgression des règles précédentes peut entraîner la confiscation de l'appareil voire son interdiction définitive en cas de récidive.

Dans tous les cas, la Ville de Limoges ne pourra être tenue responsable en cas de perte, vol ou détérioration de l'appareil.

Chapitre III - Santé

III- a- Suivi sanitaire en activités de loisirs

Lors de l'inscription de l'enfant aux activités de loisirs, les parents doivent remplir et signer la fiche sanitaire de l'année en cours.

Elle récapitule tout ce qui concerne la santé de l'enfant :

- les allergies éventuelles
- tout autre problème médical ou traitement devant être pris en compte pour l'accueil de l'enfant ou sa participation aux activités.

Une attestation concernant les vaccinations obligatoires est à faire compléter et signer par un médecin ou une personne habilitée.

L'assistant sanitaire du site ou le directeur veille au respect des indications données par la famille. Si besoin, il peut la contacter.

Il consigne dans un cahier d'infirmerie tout incident, soin, prise de médicaments, en lien avec la santé de l'enfant. Ce cahier de suivi sanitaire est visé quotidiennement par le directeur de l'accueil ou du séjour et fait foi des dispositions prises pour la surveillance sanitaire des enfants.

III-b - Médicaments hors PAI

Les prises de médicaments quotidiennes préconisées matin et soir sont dispensées par la famille.

Aucune spécialité pharmaceutique n'est dispensée aux enfants par le personnel d'encadrement, excepté dans le cadre des séjours de vacances.

Si un traitement doit être pris pendant l'accueil de l'enfant en séjour de vacances, il le sera uniquement au vu d'une prescription médicale, avec l'autorisation écrite des parents. Celle-ci doit prévoir le protocole d'administration du médicament qui est reconstitué et remis dans son conditionnement d'origine, avec la mention du nom de l'enfant et de sa date d'ouverture.

La famille doit remettre les médicaments en main propre à un adulte de l'équipe d'encadrement et en aucun cas les glisser dans le sac ou la valise de l'enfant.

III – c - Soins-Maladie-Urgence

Les parents sont informés en cas de maladie ou d'accident. En cas de fièvre, la famille est invitée à venir chercher l'enfant et à consulter un médecin.

En cas d'urgence, le directeur ou le référent/suppléant prend les mesures que nécessite l'état de santé de l'enfant et prévient le service d'urgence (15 ou 112).

Tous les soins bénins (égratignures, bleus...) administrés pendant les activités sont consignés dans le cahier d'infirmerie et la famille est prévenue.

Pendant un séjour, si un enfant présente des signes de fièvre ou de maladie, il est conduit par le directeur et/ou l'assistant sanitaire chez un médecin. Si l'avis médical est défavorable à la poursuite du séjour, la famille devra venir chercher l'enfant sur le lieu du séjour.

III – d - Accueils individualisés

Tout enfant atteint d'un trouble de la santé ou en situation de handicap, et nécessitant des dispositions particulières, peut fréquenter les différentes activités, sous réserve d'aménagements concertés et encadrés.

Lorsqu'un enfant présente une allergie, une intolérance alimentaire ou un trouble de la santé nécessitant une vigilance particulière, les parents doivent en informer le service lors de l'inscription.

Un protocole d'accueil individualisé (PAI) peut alors être élaboré avec le médecin scolaire, la famille et le service. Le non-respect par la famille des préconisations du PAI peut entraîner la suspension de l'accueil de l'enfant. Dans le cadre d'un PAI alimentaire complet et validé, un repas adapté est proposé à l'enfant. Dans certains cas, il est demandé aux familles de fournir un panier repas.

Chapitre IV - Sécurité

Un Protocole particulier de mise en sûreté (évacuation, confinement) est élaboré dans chaque établissement.

Le directeur ou le référent/responsable du site s'assure de la conformité des locaux et des conditions d'évacuation.

Les parents sont informés des consignes de sécurité mises en œuvre. Ils sont invités à les respecter notamment :

- Refermer les portes ou portails derrière eux
- Ne pas gêner la conduite des opérations de secours ou les exercices d'évacuation.

TITRE 4 : TARIFICATION FACTURATION

Chapitre I – Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont communiqués aux familles dans un « memento pratique de paiement » actualisé chaque année.

Pour les activités de loisirs extrascolaires (mercredis, vacances et séjours), le tarif inclut les repas, les activités, l'hébergement.

La garderie et le transport du point d'accueil extrascolaire sont facturés séparément.

Les tarifs sont majorés de 25% pour les familles non domiciliées à Limoges, quel que soit le domaine d'activité, à l'exception des enfants porteurs de handicap placés dans des établissements de Limoges par des établissements médicaux sociaux.

En cas d'absence de réservation, le tarif est majoré de 50 %, à l'exception des temps périscolaires du soir.

Une pénalité de 4 € est appliquée lorsque les enfants sont récupérés avec retard à l'issue des activités.

Une minoration de 30 % est appliquée aux familles fournissant un panier repas dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), à l'exception des accueils de loisirs.

Une minoration de 50 % est appliquée pour les enfants à besoins spécifiques nécessitant un aménagement de la durée de leur accueil (moins d'une demi-journée les mercredis ou moins d'une journée pendant les vacances).

Chapitre II - Facturation

La facturation est effectuée à partir des réservations et du pointage des enfants présents. Toute activité commencée est due et toute réservation non annulée est facturée.

Les factures sont mensuelles et mises en ligne dans l'espace personnel des familles autour du 20 de chaque mois suivant le mois de présence. Les factures reprennent l'ensemble des consommations de la famille (restauration scolaire, garderies, accueils de loisirs, séjours...) et mentionnent la date limite de paiement.

Le « memento pratique de paiement » précise les différents modes de paiement.

TITRE 5 - DROITS ET OBLIGATIONS DES ENFANTS ET DES FAMILLES

Chapitre I – Règles de vie des enfants

Pour garantir un climat paisible au sein des activités et le bon fonctionnement des animations, l'enfant doit respecter des règles de vie en collectivité :

- Respecter ses camarades, le personnel d'encadrement et de restauration ainsi que les locaux et le matériel utilisé
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les règlements de fonctionnement
- Veiller à une attitude et un langage correct
- Ne pas perturber les activités de ses camarades

Toutes violences physiques et/ou morales à l'encontre des adultes et de ses camarades feront l'objet d'une sanction.

Chapitre II – Sanctions

II – a Non-respect des règles

En cas de manquements à ces règles ou d'agissements de nature à troubler le bon fonctionnement de l'activité, les parents sont informés et peuvent être convoqués avec leur enfant. Des sanctions peuvent être appliquées, voir annexe jointe.

Le directeur du service extrascolaire ou le référent périscolaire consigne les incidents de manière factuelle et confidentielle et avertit le responsable légal du comportement de l'enfant. Un avertissement peut être adressé.

Sans amélioration, des sanctions¹ peuvent être prononcées. Les services périscolaires et extrascolaires étant facultatifs, elles peuvent entraîner une exclusion partielle, temporaire, totale ou définitive de l'enfant.

Les parents sont informés par écrit.

Les enseignants et les directeurs d'école peuvent être avertis, si nécessaire, de la démarche engagée auprès de l'enfant et de son responsable légal.

Dans le cadre d'un séjour de vacances, il peut être demandé à la famille d'aller chercher son enfant sur le lieu du séjour.

II – b Sanctions pénales

Toute agression verbale ou physique à l'encontre d'un agent dans l'exercice de ses fonctions fera l'objet d'un dépôt de plainte de la Ville auprès des services de police.

Les infractions mentionnées aux articles 433-3, 433-5 et 433-6 du Code pénal peuvent entraîner des sanctions pénales pouvant aller de 6 mois d'emprisonnement et 7.500 € d'amende à 2 ans d'emprisonnement et 30.000 € d'amende.

Chapitre III – Non-respect du présent règlement

Le règlement est consultable sur le portail jeunesse. Les parents ou responsables légaux sont tenus d'en respecter les dispositions.

- Dissimulation d'informations par les familles

Lorsqu'elle est constatée, soit :

- Sur les ressources
- Sur la composition de la famille
- Sur la domiciliation

Le tarif appliqué peut être révisé avec effet rétroactif et l'accueil de l'enfant remis en cause.

- Autres situations

- En cas de retards successifs de paiement
- En cas de non-paiement
- En cas de retards répétés à la fermeture de l'accueil de loisirs ou de la garderie
- En cas d'absences répétées non justifiées

L'administration municipale peut décider, après mise en demeure, de ne plus assurer l'accueil de l'enfant

Les dispositions des règlements antérieurs sont abrogées.



Fait à Limoges, 26 juin 2024

Le Maire,

Emile Roger LOMBERTIE

¹ Voir Annexe : Grille des mesures d'avertissement et de sanctions

ANNEXE

Grille des mesures d'avertissement et de sanctions

Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et incorrect Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement incorrect Refus systématique d'obéissance et agressivité caractérisée	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provoquant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion partielle et/ou temporaire
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres enfants ou le personnel Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive Poursuites pénales

En cas de dégradation de matériel, des réparations seront exigées.