

# **RÈGLEMENT UNIQUE D'ACCÈS AUX PRESTATIONS**

**Accueil de Loisirs – Vacances  
scolaires**

**Accueil de Loisirs - Mercredis  
Périscolaires**

**Stages sportifs**

**Grand Lot**

**Restauration**

Le règlement unique présente en un seul document les modalités d'accès aux services scolaires, périscolaires et extrascolaires dont les enfants saranais bénéficient.

Ce règlement a été élaboré de façon à favoriser une cohérence d'action et de communication auprès des familles et enfants concernés par ces services. Il pourra être complété par des mesures spécifiques liées au fonctionnement courant, dans le cadre des projets pédagogiques et du règlement de la restauration.

### CONTACTS UTILES

Service Courrier	Place de la liberté – 45770 Saran	<a href="mailto:courrier@ville-saran.fr">courrier@ville-saran.fr</a>	
Accueil Central	Place de la liberté – 45770 Saran	<a href="mailto:accueil@ville-saran.fr">accueil@ville-saran.fr</a>	02.38.80.34.01
Secrétariat de la Direction de l'Éducation et des Loisirs	Place de la liberté – 45770 Saran	<a href="mailto:animations@ville-saran.fr">animations@ville-saran.fr</a>	02.38.80.34.18
Restauration : cuisine Centrale « Des Parières »	Allée Adrienne Bolland – 45770 Saran	<a href="mailto:cuisine@ville-saran.fr">cuisine@ville-saran.fr</a>	02.38.42.25.81

### Semaine type – Période scolaire

Horaires	Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi
De 7H30 à l'ouverture de l'école	Accueil périscolaire
De l'ouverture de l'école à 11H45	Temps scolaire
De 11H45 à 13H45	Temps de restauration (en 2 services) <i>Sauf M.Pagnol maternel : 11H35-13H10 (1 seul service)</i>
De 13H45 à la fermeture de l'école	Temps scolaire
De la fermeture de l'école à 18H30	Accueil périscolaire

Horaires	Accueils de Loisirs : Mercredi
De 7H30 à 9H30	Temps d'accueil avant centre
De 9H30 à 11H30	Temps d'animation
De 11H30 à 13H30	Temps de restauration (en 2 services)
De 13H à 14H	Départs et arrivées possibles
De 14H à 17H15	animation + goûter - Temps de repos (sieste) en maternel
De 17H15 à 18H30	Temps d'accueil du soir

## Semaine type : Vacances scolaires / Stages sportifs

Horaires	Accueils de Loisirs
De 7H30 à 9H30	Temps d'accueil avant centre
De 9H30 à 11H30	Temps d'animation
De 11H30 à 13H30	Temps de restauration
De 14H à 17H15	animation + goûter - Temps de repos (sieste) en maternel
De 17H15 à 18H30	Temps d'accueil du soir

Horaires	Stages Sportifs
De 8H30 à 10H	Temps d'accueil avant centre
De 10H à 12H	Activités
De 12H à 13H30	Temps de restauration
De 13H30 à 16H30	Activités+ Goûter
De 16H30 à 18H	Temps d'accueil du soir
De 8H30 à 10H	Temps d'accueil avant centre

## Les modalités et délais d'inscription / réservation

L'inscription administrative d'un enfant est obligatoire. Celle ci permettra de pouvoir réserver les jours de fréquentation souhaités.

Un enfant inscrit et non présent fera l'objet d'une facturation (sauf absences justifiées).

Structures	Délais inscription / réservation	Modalités d'inscription	Observations
Les <b>accueils de Loisirs</b> Mercredis	<b>6 semaines</b> avant le mercredi souhaité.	<p>Inscription obligatoire <b>en Mairie ou sur l'Espace Famille via le site internet de la ville .</b></p> <p><b>Pièces obligatoires à fournir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le carnet de santé de votre enfant (vaccinations à jour)</li> <li>l'attestation d'assurance extrascolaire</li> </ul> <p>Si un projet d'accueil individualisé (P.A.I) est établi, le fournir au moment de l'inscription.</p> <p>Il est mis en place pour un enfant accueilli en collectivité, atteint de maladie chronique, d'allergie, d'intolérance alimentaire, accueilli en collectivité.</p>	<p>Pour le mercredi uniquement : accueil possible à la 1/2 journée avec des départs/arrivées entre 13h et 14h</p>
Les <b>accueils de Loisirs</b> Vacances scolaires	<b>6 semaines</b> avant le début de la période souhaitée.		
Les <b>Stages sportifs</b>	<b>3 semaines</b> avant le début de la période souhaitée.		
Séjour au Domaine du <b>Grand Liot</b>	<b>3 semaines</b> avant le 1 <sup>er</sup> jour du séjour choisi.		
La <b>Restauration scolaire</b>	<b>3 semaines</b> avant la date concernée.		
Les <b>accueils périscolaires</b>	<b>7 jours</b> avant la date concernée.		

En cas de fréquentation sans inscription et/ou réservation, un rappel oral sera fait dans un premier temps, ensuite un courrier sera adressé à la famille, puis convocation en Mairie pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

### **Espace Famille (accessible sur le site internet de la ville)**

Ce service en ligne sécurisé établit un lien de proximité destiné à faciliter les démarches d'inscription, de réservation et de paiement des activités auxquelles vous souhaitez inscrire vos enfants. Il facilite vos démarches familles (administratives) et vous assure un réel confort et un accompagnement pour les réaliser à distance à partir de votre ordinateur, tablette ou téléphone mobile, tout en maintenant une complémentarité humaine et citoyenne avec les agents d'accueil de la mairie (guichet unique).

### **Fréquentation autorisée à titre exceptionnel pour les cas suivants (en le signalant à l'accueil de la Mairie par mail ou courrier et en fournissant obligatoirement un justificatif écrit) :**

1. première inscription à l'activité
2. maladie de la personne gardant l'enfant habituellement
3. reprise du travail suite à arrêt longue maladie, congés parental...
4. retour à l'emploi (intérim, sortie de chômage)
5. départ des parents précipité pour raisons majeures (hospitalisation/décès d'un proche, nouvelle mission professionnelle)
6. plannings professionnels fluctuant sans préavis (intérimaires, professions médicales, professions d'entretien des locaux...)

### **Modalité d'annulation**

L'annulation doit respecter les mêmes délais que pour une inscription / réservation à l'activité et doit être signalée soit sur l'espace famille, soit à l'accueil de la Mairie (par mail : [accueil@ville-saran.fr](mailto:accueil@ville-saran.fr) ou par courrier, le cachet de la poste faisant foi) afin d'éviter toute facturation.

La seule exception concerne la restauration scolaire pour laquelle l'annulation doit être faite au plus tard une semaine avant la date concernée.

### **BASES DE TARIFICATION**

La tarification est évolutive tous les ans en janvier, après vote des tarifs par le conseil municipal.

Les structures municipales	Les bases de tarification
Les <b>accueils de Loisirs</b> - Mercredis	La participation est calculée en fonction des plages de réservation ( <b>journée, demi-journée</b> ). Elle est calculée en fonction du quotient familial.
La <b>Restauration scolaire</b>	La participation est calculée en fonction du quotient familial.
<b>Séjour au Domaine du Grand Liot</b>	
Les <b>accueils de Loisirs</b> - Vacances scolaires	La participation est calculée en fonction du quotient familial. En cas de PAI nécessitant la fourniture d'un panier repas par la famille, une tarification spécifique sera établie.
Les <b>Stages sportifs</b>	
Les <b>accueils périscolaires</b>	La participation est calculée <b>par heure de réservation</b> et en fonction du quotient familial. En cas de présence sans réservation, toute heure commencée sera due.

## **TRANSPORTS MUNICIPAUX**

La ville de Saran met en place des circuits de bus, les mercredis et pendant les vacances scolaires, permettant d'acheminer les enfants vers les accueils de loisirs ou les stages sportifs.

Le mode de retour de votre enfant (bus ou piéton) est indiqué au moment de l'inscription, à titre très exceptionnel, vous pouvez signaler une modification du mode de retour de votre enfant par écrit (mail ou SMS) auprès de la direction du centre avant 12h. Il en va de la sécurité et de l'encadrement de votre enfant.

## **ABSENCES**

En cas de réservation sans réelle fréquentation, un justificatif d'absence devra être présenté au service Régie Centrale de la Mairie dans les 8 jours suivant l'absence afin d'éviter toute facturation (sur la période scolaire, l'absence sera vérifiée en lien avec l'école).

**Pour les familles bénéficiaires du quotient CAF:** le quotient familial CAF à prendre en considération est celui du jour de l'inscription. Celui-ci sera pris en compte pour toutes les inscriptions suivant cette première inscription pour l'année civile correspondante, avec possibilité de mise à jour à tout moment à la demande de la famille.

## LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

MISSIONS : Accueil du public avant/après l'école dans un cadre sécurisant et agréable favorisant le respect du rythme et des besoins de chaque enfant. Mise en place d'activités libres ou menées (voir règlement au sein de chaque structure).

LIEUX : Un accueil périscolaire par école

JOURS : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

### ACCUEILS PÉRISCOLAIRES MATIN

HORAIRES : De 7h30 à l'ouverture des portes de l'école.

### ACCUEILS PÉRISCOLAIRES SOIR

HORAIRES : De la fermeture de l'école jusqu'à 18h30.

Des **ÉTUDES DIRIGÉES** peuvent être organisées sur ces temps d'accueil périscolaires du soir, l'objectif étant d'apporter une aide aux élèves en difficulté.

LIEUX : Au sein des écoles élémentaires

HORAIRES : de 16h30 à 18h, les bases de tarification sont identiques à celles des accueils périscolaires du soir, les enfants, après les études dirigées peuvent être accueillis en périscolaires.

#### REMARQUES / OBSERVATIONS

1 - En cas de retard des personnes autorisées à récupérer l'enfant, un rappel oral sera fait dans un premier temps, ensuite un courrier sera adressé à la famille, puis une exclusion de l'enfant pourra être prononcée.

2 - L'enfant sera confié uniquement aux personnes déclarées lors de l'inscription.

3 - Le goûter sera fourni par les familles et sera pris de 16h30 à 17h sur les différents accueils.

4 - La fréquentation des accueils périscolaire n'est possible que si l'enfant fréquente l'école le jour en question.

5 - En cas d'absence de l'enseignant pour maladie ou les jours de grève, toutes les activités réservées et non utilisées ne sont pas facturées.

6 - En cas d'annulation d'une activité municipale et si, sur ce même temps, l'enfant est accueilli en périscolaire, il n'y aura pas facturation de l'accueil périscolaire en question.

## LES ACCUEILS DE LOISIRS MARCEL PAGNOL ET BASE DE LA CAILLERETTE

### MISSIONS :

L'accueil de loisirs Marcel Pagnol est ouvert aux enfants scolarisés âgés de 3 à 8 ans.  
L'accueil de loisirs de la Base de la Caillerette est ouvert aux enfants scolarisés âgés de 9 à 14 ans révolus.

LIEUX : Accueil de Loisirs Marcel Pagnol et la Base de la Caillerette

## LES MERCREDIS (Hors vacances scolaires)

### HORAIRES :

- **Accueil des enfants : de 7 H 30 à 9 H 30 ou de 13 H 00 à 14 H 00**
- **Départ des enfants : de 13 H 00 à 14 H 00 ou de 17 H 15 à 18 H 30**

Les collégiens peuvent s'inscrire et réserver les mercredis sur la Base de la Caillerette. De manière dérogatoire, ils peuvent arriver dès la sortie du collège et jusqu'à 12h00 au plus tard. Pour se faire, la réservation doit être effectuée à la journée (idem pour la facturation). De cette manière, ils prendront leur repas au sein de l'école élémentaire du Bourg.

## PENDANT LES VACANCES

### HORAIRES :

- **Accueil des enfants : de 7 H 30 à 9 H 30**
- **Départ des enfants : de 17 H 15 à 18 H 30**

### REMARQUES :

1. En cas de retard des personnes autorisées à récupérer l'enfant, un rappel oral sera fait dans un premier temps, ensuite un courrier sera adressé à la famille, puis une exclusion de l'enfant pourra être prononcée.
2. L'enfant sera confié uniquement aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant lors de l'inscription.
3. Une facturation majorée à 30% sera appliquée lorsque les familles déposent leur enfant directement au centre de loisirs ou dans le bus sans réservation pour la seule 1<sup>ere</sup> journée de présence. L'enfant ne pourra pas avoir accès aux autres jours de la période puisque les réservations seront closes (**sauf fréquentation autorisée à titre exceptionnel**).
4. Les enfants ne pourront être accueillis sur les accueils de loisirs sans inscription au préalable (cf Les modalités et délais d'inscription / réservation), par conséquent les familles déposant leur enfant au bus sans inscription devront venir le récupérer dans un délai le plus court possible.
5. Les enfants accueillis sur la base de la Caillerette prendront leur repas au sein de l'école élémentaire du Bourg.

## STAGES SPORTIFS - VACANCES

MISSIONS : Les stages sportifs accueillent les enfants scolarisés de CE1 à la 5ème.

LIEUX : L'accueil se fait à la Halle des sports.

HORAIRES : Les stages sportifs fonctionnent durant les petites vacances scolaires.

- Accueil des enfants : à 8 H 30 à 10H
- Départ des enfants : de 16 H 30 à 18 H 00

REMARQUES :

1. En cas de retard des personnes autorisées à récupérer l'enfant, un rappel oral sera fait dans un premier temps, ensuite un courrier sera adressé à la famille, puis une exclusion de l'enfant pourra être prononcée.
2. L'enfant sera confié uniquement aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant lors de l'inscription.
3. Une facturation majorée à 30% sera appliquée lorsque les familles déposent leur enfant directement au stage sportif ou dans le bus sans inscription pour la seule 1ere journée de présence. L'enfant ne pourra pas avoir accès aux autres jours de la période puisque les inscriptions seront closes (**sauf fréquentation autorisée à titre exceptionnel**).

A noter : Faute de réservations suffisantes, la Ville peut se voir dans l'obligation d'annuler certains stages.

## GRAND LIOT

MISSIONS : La Ville de Saran organise des séjours au Grand Liot, domaine en Sologne, favorisant la découverte d'activités autour de la nature et de l'environnement.

LIEUX / HORAIRES : Le grand Liot se situe à Langon (41).  
Les départs et retours se font de Saran avec les bus municipaux.

**CONDITIONS D'ÂGE** : les séjours sont ouverts aux enfants à partir de leur 6ème année et au minimum scolarisés en CP. L'âge maximum est de 12 ans.  
Pour les camps trappeurs, les séjours concernent des jeunes de 13 à 15 ans.

REMARQUES :

1. Si l'enfant est en retard et que le départ se fait sans l'enfant, celui-ci ne pourra pas participer au séjour, sauf si l'acheminement se fait par la famille après accord de la direction de l'éducation et des loisirs.
2. L'enfant sera confié uniquement aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant lors de l'inscription.

A noter : Faute de réservations suffisantes, la Ville peut se voir dans l'obligation d'annuler certains séjours.



## RESTAURATION SCOLAIRE

MISSIONS : La ville de Saran gère la restauration scolaire en régie municipale. Tous les enfants fréquentant les écoles maternelles et élémentaires publiques de Saran peuvent bénéficier du service de la restauration sous réserve d'inscription et réservation (uniquement si l'enfant fréquente l'école le jour en question).

LIEUX : Points de restauration de la Ville de Saran

<b>Établissement</b>	<b>Adresse</b>
Groupe scolaire du Bourg	Maternelle : Rue du Docteur Payen - SARAN
	Élémentaire : Rue de la fontaine - SARAN
École Maternelle Marcel Pagnol	Rue du grand clos - SARAN
Groupe Scolaire Chêne Maillard	511 rue du Chêne Maillard - SARAN
Groupe Scolaire des Sablonnières	392 rue des Sablonnières - SARAN

HORAIRES D'ACCUEIL :

Les heures d'ouverture du restaurant scolaire de chaque école sont fixées par accord entre la municipalité et le Directeur de l'école de manière à assurer le bon déroulement de la pause méridienne. Les enfants inscrits à la restauration scolaire doivent être présents dès la fin des cours le matin jusqu'à l'heure d'ouverture des portes pour le retour en classe l'après-midi.

ENCADREMENT :

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par le personnel communal jusqu'à la reprise des classes de l'après midi.

Les enfants déjeunent en 1 ou 2 services suivant le nombre d'enfants et la capacité d'accueil.

ALLERGIES / RÉGIMES

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place pour un enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire. Les parents sont tenus de solliciter le directeur de la structure pour l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé au vu du certificat d'un médecin spécialisé.

En cas d'intolérance alimentaire ou d'allergie à des aliments, il est impératif qu'il soit mis en place avant toute prise de repas.

En cas d'absence de l'enseignant pour maladie ou les jours de grève, toutes les activités réservées et non utilisées ne sont pas facturées.

### DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN

#### Les enfants :

- Ont la possibilité de gérer leurs temps libres et/ou de participer à un atelier dans des espaces encadrés et sécurisés
- Donnent leurs avis et formulent des attentes
- Respectent les personnes et les biens
- Prennent conscience (avec l'accompagnement d'un animateur) de leur comportement (actes et conséquences)
- Participent à la vie en collectivité en respectant les règlements établis au sein des structures
- Goûtent à tout, respectent les règles sanitaires, d'hygiène et autres (se tenir correctement à table, aider le personnel de service...)
- S'inscrivent dans une dynamique de solidarité (aide, entraide...)

#### Les familles :

- Respectent les agents dans l'exercice de leur fonction (courtoisie, politesse, etc)
- Respectent les horaires d'ouvertures des structures
- Informent leurs enfants des règles de vie en collectivité et des règlements des structures
- Ont la possibilité de s'impliquer dans la vie des différents accueils en s'informant de son contenu (formuler des idées, des attentes, participer aux manifestations...)
- Se doivent de rencontrer les responsables/directeurs pour faire part des incidents constatés
- Se doivent de répondre aux convocations quand des problèmes réguliers surviennent
- Fournissent des renseignements actualisés (numéros de téléphone, personnes autorisées à récupérer l'enfant) ou informent les équipes de tout changement en cours d'année
- Se doivent de tenir compte des remarques ou des faits avérés de manière orale ou écrite vis à vis de son enfant (comportement verbal ou physique contraire à la vie en collectivité)
- N'entrent pas dans les lieux d'accueil pour « régler des conflits » entre enfants ou adultes
- Se doivent de prévenir les responsables des accueils pour toutes informations complémentaires ou conditions particulières concernant les enfants
- Adoptent une attitude cohérente avec les règlements des structures

La Mairie assure un suivi du public permettant un accompagnement cohérent entre les différentes structures municipales, une procédure est disponible.

## SÉCURITÉ, PROTECTION ET INTERDICTIONS

### Sanitaire

- L'enfant doit être à jour de tous les vaccins obligatoires
- Tout enfant susceptible d'être porteur de signes ou de maladies contagieuses ne sera pas accepté au sein des structures et ne sera réintégré que sur avis médical
- Aucun médicament ne sera administré aux enfants sans présentation d'une ordonnance
- Pour les allergies, un protocole d'accord (**PAI** : **P**rotocol **A**ccueil **I**ndividualisé) doit être signé entre la Mairie, les parents, le médecin scolaire et l'école lorsqu'il s'agit du temps scolaire ; sur d'autres temps le PAI doit être établi entre la Mairie et les parents. Les parents sont tenus d'apporter le repas ainsi que le goûter dans une « glacière » si le PAI le précise (stockée en chambre froide ou dans un réfrigérateur faisant l'objet de relevés de température réguliers prévu à cet effet).

### Accident

En cas d'accident bénin, l'animateur peut donner de petits soins.

En cas de problème plus grave, le responsable de la structure contacte les pompiers et prévient les parents. Les gestes de premier secours pourront également être effectués le cas échéant. La Direction de l'Éducation et des Loisirs est avisée ainsi que le Directeur de la structure concernée.

Dans le cas d'un transfert vers l'hôpital ou le retour au domicile, l'enfant est susceptible d'être accompagné par un agent municipal en fonction de la situation et sous réserve de l'accord des pompiers.

### Tabac

Interdiction formelle de fumer et/ou vapoter à l'intérieur et à l'extérieur des structures municipales.

### Animaux

Aucun animal, même tenu en laisse, n'est admis dans l'enceinte de la structure, à l'exception des chiens guides.

### Objets personnels

Aucun objet de valeur (bijoux, jeux électroniques, téléphones portables, appareils photos...) ne devra être apporté sur les structures municipales. **La direction décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.**

Tous les vêtements devront être appropriés aux activités.

**Les portables sont strictement interdits au sein des structures municipales et seront déposés dans le bureau des responsables dès l'arrivée dans les accueils et repris uniquement lors du départ définitif.**

### Véhicules

Aucun véhicule, autre que les véhicules de service, n'est autorisé dans l'enceinte des structures.

## **Stationnement**

Afin de faciliter la circulation sur la voie publique, tout véhicule doit être garé sur les places de parking prévues à cet effet à l'extérieur de l'enceinte des structures.

## **PARTENARIAT**

La caisse d'allocation familiale, partenaire de la collectivité, soutient financièrement le fonctionnement des accueils périscolaires, des accueils de Loisirs et des stages sportifs de la ville de Saran.

Les prestations de services accordées sont des aides sur des fonds nationaux, dont les modalités d'utilisation sont déterminées par le Conseil d'Administration de la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF).

La Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale est garante des politiques nationales de cohésion sociale, éducation populaire, jeunesse, vie associative, sport dans la région, elle veille au respect de la réglementation des accueils extrascolaire et périscolaire.

Le service départemental de Protection Maternelle et Infantile est consulté pour avis. L'objectif étant d'améliorer l'accueil des enfants scolarisés de moins de 6 ans au sein des accueils de loisirs maternels en incitant l'organisateur à respecter les règles afférentes.

## **ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**L'inscription, la réservation et la fréquentation aux activités périscolaires et extrascolaires valent acceptation du présent règlement.**

Fait à Saran, le 9 juillet 2019

Maryvonne HAUTIN

The image shows a blue circular official stamp of the Mayor of Saran. The text 'Maire de Saran' is visible around the perimeter of the stamp. A black ink signature is written over the stamp.

Maire de Saran