

# **TEMPS PÉRISCOLAIRES** **VILLE DE REIMS**

## **RÈGLEMENT**

*COMMUN A TOUTES LES ECOLES PUBLIQUES  
MATERNELLES ET ELEMENTAIRES DE LA VILLE DE REIMS*

### **I. PRINCIPES GENERAUX D'ACCUEIL**

Le **principe de non-facturation** s'étend à la totalité des activités prévues hors restauration scolaire dans le projet des temps périscolaires, que ce soit dans les locaux de l'école, ou à l'extérieur, sans aucune possibilité de déroger à ce principe.

**Tous les enfants régulièrement inscrits dans une école publique élémentaire ou maternelle peuvent participer aux différents temps périscolaires organisés par la Ville de Reims à savoir :**

- ▶ **Accueil du matin** : 7h30 à 8h20
- ▶ **Accueil du midi** : 11h30 à 13h30
- ▶ **Accueil du soir** : 16h30 à 17h45

Pour être accueilli aux temps périscolaires, l'inscription de l'enfant, même exceptionnelle, est obligatoire, et pourra être faite uniquement par écrit sur l'imprimé réservé à cet effet (Dossier d'inscription) ou dans le cadre de la réinscription automatique).

Où trouver le dossier d'inscription ? Il est téléchargeable via le lien suivant : <https://www.reims.fr/enfance-jeunesse-education/a-lecole/inscriptions-a-lecole-la-restauration-scolaire-et-au-periscolaire>

#### **1. Modification du planning de présence**

Une actualisation du planning de présence de votre enfant pourra se faire en cours d'année auprès de l'animateur coordinateur du groupe scolaire ou via l'espace famille (<https://www.reims.fr/enfance-jeunesse-education/a-lecole/inscriptions-a-lecole-la-restauration-scolaire-et-au-periscolaire>) (pour les temps du matin et du soir) où votre enfant est scolarisé. Concernant le planning de l'enfant sur le temps de restauration scolaire, **il faut contacter le 21 rue du temple impérativement ou effectuer le changement sur l'espace famille.**

**Un délai de 48h est fixé** à la date de réception de la modification de l'inscription de votre enfant **pour tous les temps périscolaires concernés.**

**Cependant, les changements trop fréquents ou non communiqués pourront faire valoir une réinscription complète.**

## **2. Dérogation**

Si vous souhaitez inscrire votre enfant sur les 3 temps d'accueils organisés par la ville de Reims, une demande de dérogation est obligatoire, cette dernière doit être adressée sur papier libre, et remise avec le dossier d'inscription ou directement auprès de l'animateur coordinateur de l'école de votre enfant. **Toutefois, l'accueil de tout enfant âgé de moins de 4 ans sur les trois temps fera l'objet d'un échange avec les parents et pourra être remis en cause si l'amplitude horaire sur laquelle il est présent venait à le mettre en difficulté.**

## **3. Absences**

Pour des raisons de sécurité d'accueil de votre enfant, toute absence en temps périscolaire doit faire l'objet d'une information auprès de l'animateur coordonnateur et de l'enseignant par un écrit daté ou par mail.

Pour la restauration scolaire, vous devez également informer à l'adresse [facturationfamilles@reims.fr](mailto:facturationfamilles@reims.fr) qui rectifiera votre facturation selon les modalités inscrites dans leur règlement.

Les absences sont consignées chaque jour par l'animateur coordonnateur.

## **4. Avertissement - Exclusions**

La Ville de Reims se réserve le droit de prendre les dispositions nécessaires (avertissement exclusion partielle ou définitive) en cas de manquement de la famille quant à son engagement, en cas de comportement inapproprié de l'enfant, ou pour toute autre situation le nécessitant.

Ainsi, les retards répétés (Cf.II.3c) des parents ou les comportements violents physiques ou verbaux des enfants vis-à-vis de leurs camarades ou du personnel encadrant justifient l'envoi d'un courrier signifiant l'exclusion partielle ou définitive, ou si une situation particulière le nécessitait.

Tout motif d'exclusion fait l'objet d'un premier échange avec l'enfant et/ou les parents pour informer de la situation et des conséquences du ou des manquements ou débordements. Toute décision d'exclusion actée suite à l'échange avec les parents fera l'objet d'un courrier d'information.

## **5. Informations relatives à la famille**

Les informations personnelles recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à faciliter l'organisation des temps périscolaires (état de présence des enfants mentionnant l'horaire et le(s) jour(s) d'inscription, répartition dans les activités au sein de l'école et à l'extérieur de l'école) et à alimenter le rapport d'activités du Service Animation Scolaire et Périscolaire, de la direction de l'Education de la Ville de Reims qui est responsable du traitement.

Les données personnelles fournies sont conservées pendant une année scolaire.

Conformément à la loi « informatique et libertés » modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement du traitement. Ces droits s'exercent auprès de la direction de l'Education, 4 rue Jovin – 51100 Reims ou [education@reims.fr](mailto:education@reims.fr).

Vous avez la possibilité de contacter notre délégué à la protection des données, pour toute information concernant vos données personnelles : [dpo@reims.fr](mailto:dpo@reims.fr) ou d'introduire une réclamation auprès de la CNIL([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

Les parents veillent à l'exactitude des renseignements qui figurent sur la fiche d'inscription.

Il est impératif de signaler auprès l'animateur coordinateur et de l'espace famille, tout changement de coordonnées téléphoniques ou postales.

## **II. FRÉQUENTATION DES DIFFERENTS TEMPS**

- **L'accueil du matin** (les lundis, mardis, jeudis et vendredis) de 7h30 à 8h20

**Maternelle et élémentaire** : De 7 h 30 à 8 h 20, avec **une arrivée des enfants jusqu'à 8h**, les enfants sont **remis aux animateurs présents au sein de l'école** (ATSEM en maternelle et/ou animateur en élémentaire), **et non laissés au portail de l'école.**

L'arrivée des enfants et l'ouverture des portes entre 07h30 et 08h00 se fera de manière échelonnée ou toutes les 15 minutes et sur des créneaux définis comme suit, afin de faciliter et sécuriser l'encadrement, et ce selon la configuration des sites :

- 07h30 : ouverture des portes et accueil
- 07h45 : ouverture des portes et accueil
- 08h00 : ouverture des portes et accueil

L'accueil est généralement organisé dans l'école maternelle du groupe scolaire fréquenté. Dans ce cas, le trajet à 8h20 vers l'élémentaire est assuré par le personnel chargé de l'accueil. En cas de fréquentation importante d'élèves d'élémentaire, un accueil sera également assuré à l'école élémentaire.

Les enfants sont sous la responsabilité de la Ville jusqu'à 8 h 20, horaire où l'Éducation Nationale en prend le relais.

Toute information utile à l'accueil optimal de l'enfant est communiquée par la famille au personnel encadrant (ATSEM, animateur,...).

- **L'accueil du midi** (les lundis, mardis, jeudis et vendredis) : de 11h30 à 13h20.

**Un enfant non présent en classe le matin ne pourra pas être accueilli le midi à la restauration scolaire. L'enfant présent à la restauration scolaire est confié uniquement à l'enseignant à l'issue de la pause méridienne.**

L'Éducation Nationale confie aux personnels assurant les temps périscolaires pour 11h30 les enfants qui sont inscrits à la restauration. Ils sont alors sous la responsabilité de la Ville. A partir de 13h20, les enfants sont de nouveau sous la responsabilité de l'Éducation Nationale.

La Ville assure :

- ✓ par l'intervention de la Caisse des Écoles, la livraison et la mise à disposition du repas,
- ✓ par la Direction de l'Éducation, l'accompagnement de ce temps éducatif et de relaxation jusqu'à 13h20.

- **L'accueil du soir (les lundis, mardis, jeudis et vendredis) : de 16h30 à 17h45 :**

L'Éducation Nationale confie aux personnels assurant les temps périscolaires dès 16h30 les enfants inscrits à l'accueil du soir. Ils sont alors sous la responsabilité de la Ville. **Un enfant non présent en classe l'après-midi ne pourra pas être accueilli le soir en périscolaire.**

La Ville de Reims assure en maternelle et en élémentaire, par la Direction de l'Éducation :

- ✓ L'organisation de la prise de goûter, fourni par les familles,
- ✓ La mise en œuvre et l'animation des différentes activités proposées dans le cadre du projet périscolaire et du Projet Educatif de Territoire (PEDT).

**a. En maternelle : 2 possibilités de fréquentation**

- Un accueil de 16h30 à 17h comprenant la prise du goûter
- Un accueil de 16h30 à 17h45 comprenant la prise du goûter, un temps de jeu avec départs échelonnés possibles à partir de 17h30.

**b. En élémentaire 2 possibilités de fréquentation :**

- Un accueil de 16h30 à 17h comprenant la prise du goûter **avec un départ possible à 17h00.**
- Un accueil de 16h30 à 17h45 comprenant un temps de goûter, un temps récréatif ainsi qu'un temps d'activité.

**c. Départs**

- Personnes habilitées à reprendre les enfants :

Toute personne identifiée par les responsables légaux et inscrite sur la liste des personnes habilitées pourra reprendre l'enfant.

Toutefois, aucun enfant de maternelle ne sera confié à un enfant d'élémentaire inscrit ou non en temps périscolaire, même en cas de fratrie.

**- Départ de l'école**

Les enfants sont accompagnés à la grille de l'école par un personnel des temps périscolaires à 17h00 ou 17h45 et **sont alors sous la responsabilité du responsable légal.**

**- Départ hors de l'école**

Pour les enfants quittant à 17h00, les activités hors de l'école ne seront pas envisageables en raison des contraintes de temps liées à la prise de goûter et au trajet jusqu'au site d'organisation de l'activité.

A 17h45, à la fin de l'activité, les enfants inscrits à des activités hors de l'école seront en fonction de l'organisation, accompagnés par un personnel des temps périscolaires à l'entrée du site (adresse communiquée aux parents), ou raccompagner à l'école.

**Les enfants sont alors sous la responsabilité du représentant légal.**

#### **d. Retards :**

***En maternelle comme en élémentaire, le temps périscolaire du soir se termine à 17 h 45. En cas de retards des parents et après avertissement, l'enfant pourra être exclu temporairement du dispositif voire exclu définitivement.***

- En cas de premier retard entre 17h45 et 18h00, vous recevrez un avertissement oral de l'animateur coordinateur.
- Un second retard entre 17h45 et 18h00 entraîne l'envoi d'un courrier d'avertissement en rappel au règlement.
- Deux retards de 15 minutes (reprise de l'enfant deux fois après 18h) ou un retard de 30 minutes (reprise de l'enfant après 18h15) entraîne une exclusion temporaire de 4 jours de fréquentation du dispositif.
- A partir du troisième retard, une exclusion définitive sera actée par courrier ou après deux retards de plus de 30 minutes.

A partir de 18h30 et /ou lorsqu'aucun responsable légal ou personne habilitée à reprendre l'enfant n'a pu être joint, les autorités de Police seront interpellées par le service et prendront en charge l'enfant concerné. L'intervention des services de Police entrainera d'office une exclusion définitive. Il est donc primordial de veiller à la mise à jour des coordonnées et des personnes habilitées à reprendre le ou les enfants. Dans cette situation, un message sera laissé sur le répondeur des parents (avec les coordonnées à disposition de l'animateur coordinateur) les avertissant que l'enfant est confié à ces autorités à compter de 18h30.

### **III. VIE ÉDUCATIVE**

#### **1. Dispositions communes à toutes les écoles**

La vie de la communauté éducative durant les temps périscolaires est organisée de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par la Ville de Reims dans le PEDT en lien avec le projet d'école.

Le personnel d'encadrement des temps périscolaires s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait, de sa part, indifférence, mépris ou toutes formes de discriminations à l'égard de l'enfant ou de sa famille.

De même, les enfants comme leur famille doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de chaque personnel des temps périscolaires et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

En cas de non-respect de cet article, l'exclusion de l'enfant sur les temps périscolaires pourra être faite.

## **2. Discipline - Dispositions communes aux écoles maternelles et élémentaires**

Les temps périscolaires doivent faciliter la transition entre les temps scolaires et la famille. Tout doit être mis en œuvre pour favoriser l'épanouissement de l'enfant et satisfaire ses besoins chronobiologiques. **L'utilisation de la violence verbale, physique et de l'humiliation est interdite.** Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps très court nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. **Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.**

Toutefois, quand le comportement de l'enfant **perturbe gravement** et de façon **durable** le fonctionnement d'un des temps périscolaires et traduit une évidente **inadaptation** à ce temps d'accueil, la situation de l'enfant doit être examinée avec la famille et les membres de la communauté éducative par les responsables du dispositif.

Une décision de retrait **provisoire** d'un des temps périscolaires peut être prise, collégalement par l'équipe encadrante des temps périscolaires, après un entretien avec les parents. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents, l'animateur coordonnateur et l'équipe d'encadrement de façon à permettre de nouveau, dans les meilleurs délais, sa **participation** au temps périscolaire.

## **IV. USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **1. Utilisation des locaux - Responsabilité**

Pendant la durée d'un temps périscolaire, la sécurité des personnes et des biens est confiée, par la Ville de Reims, à l'animateur coordonnateur.

L'utilisation des locaux scolaires et du matériel éducatif de l'école est assurée, dans les conditions fixées par la charte de partage des locaux entre la Ville de Reims l'Education Nationale.

### **2. Hygiène**

Afin d'assurer un accueil serein et sécurisant pour les enfants, cet article a pour finalité de poser les règles d'accueil des enfants non continents, de préservation de leur santé et du personnel encadrant au sein des établissements mais aussi de prendre les bonnes décisions en cas d'accident ou d'une situation grave, et d'établir avec les parents le projet d'accueil individualisé lorsqu'il est nécessaire et indispensable.

#### **a. Accueil des enfants non continents**

Dans le cadre des temps périscolaires, **l'accueil des enfants non continents sera assuré**, sans que l'enfant soit pourvu d'une couche, d'une culotte, d'une culotte d'apprentissage à l'exception de cas particuliers déterminés en lien avec l'animateur coordonnateur. Afin de travailler avec les parents sur l'acquisition de la continence (propreté), un contrat de co-éducation à la continence sera mis en place en partenariat avec l'Education Nationale en favorisant un échange avec l'animateur coordonnateur de l'école.

Ce contrat a pour vocation de laisser une période après la rentrée scolaire pour permettre à chaque enfant concerné d'acquérir cette autonomie. Ainsi, un premier bilan sera fait avant les vacances d'octobre/novembre afin de permettre aux parents de profiter des vacances pour accompagner leurs enfants vers l'autonomie à la propreté. Si, à la rentrée, peu voire pas de changement était constaté, un nouveau temps d'échanges avec l'animateur coordinateur devra être fixé afin d'aborder la pertinence de maintenir la fréquentation de l'enfant aux temps périscolaires.

#### **b. Les maladies contagieuses ou épidémiques**

Comme le précise la réglementation en vigueur (arrêté du 3 mai 1989), les enfants et les membres du personnel atteints de maladies contagieuses ou ayant été au contact d'une personne présentant l'une de ces affections, sont soumis à des mesures afin de prévenir l'apparition, la propagation ou l'aggravation d'une maladie. Ces mesures de prévention peuvent aller jusqu'à l'éviction. Ces mesures applicables sur les temps scolaires le seront sur les temps périscolaires de l'ensemble des écoles maternelles et élémentaires de la Ville de Reims.

La liste des maladies concernées nécessitant une éviction obligatoire est la suivante :

L'angine à streptocoque, la scarlatine, la coqueluche, l'hépatite A, l'impétigo (si les lésions sont étendues), les infections invasives à méningocoque, les oreillons, la rougeole, la tuberculose, la gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique, la gastro-entérite Shigella Sonnei.

Pour les maladies ne nécessitant pas une éviction, la fréquentation de l'établissement pourra être déconseillée. Il appartiendra au responsable de la structure de s'assurer du bien-être de l'enfant concerné.

#### **c. Enfants souffrants ou accidentés**

En cas d'accident **grave** ou d'affection à évolution rapide, le personnel d'encadrement **a non seulement le droit, mais le devoir d'intervenir**. Il lui appartient donc de confier aussi rapidement que possible l'enfant à un médecin, soit par appel à un praticien, soit par appel aux autorités de secours qui pourront le cas échéant le transporter vers l'hôpital le plus proche. Les parents seront invités à chaque rentrée scolaire à proposer au responsable périscolaire le médecin de famille, la clinique ou l'hôpital vers lesquels ils souhaitent que leur enfant soit dirigé. Il sera tenu compte du choix exprimé dans la mesure du possible. Faute pour les parents d'avoir formulé ce souhait, l'enfant sera dirigé vers l'hôpital le plus proche.

#### **d. P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)**

Quand un P.A.I. est rédigé pour le temps scolaire, il est étendu aux différents temps périscolaires pendant lesquels l'enfant est accueilli.

Le document comportera le nom et la signature des intervenants pouvant prodiguer les soins ou prendre les mesures d'urgence pendant les temps périscolaires et sera signé par les parents, le directeur, l'enseignant, le médecin de l'Education Nationale, l'animateur coordinateur et l'Adjoint délégué à l'Education, ainsi que le Président de la Caisse des Écoles, le cas échéant.

Le protocole sera communiqué à tous les personnels en charge de l'enfant.

### 3. Sécurité

Des exercices de sécurité réglementaires ont lieu sous la responsabilité du chef d'établissement et en présence de l'animateur coordinateur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école et le personnel d'encadrement doit en prendre impérativement connaissance.

### 4. Dispositions particulières

Le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de matériels ou objets dangereux dont l'introduction dans les locaux scolaires est prohibée. Cette disposition concerne également les temps périscolaires.

**Aucune collecte d'argent** ne peut être organisée par le dispositif périscolaire.

### 5. Assurance

Les parents devront vérifier que leur assurance personnelle ou familiale couvre leur enfant pour les risques et responsabilités afférentes à ces temps d'accueil et aux activités proposées.

## V. SURVEILLANCE

### 1. Dispositions générales

La surveillance des enfants, durant les temps périscolaires doit être **continue** et leur sécurité doit être **constamment assurée**, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux, du matériel éducatif et de la nature des activités proposées.

### 2. Modalités particulières de surveillance

Les services de surveillance lors de la sortie à 17 h 45 sont assurés **par l'ensemble des personnels assurant l'encadrement des temps périscolaires.**

## VI. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Les modalités d'accueil périscolaire pourront évoluer en fonction du règlement du groupe scolaire concerné.

Un aménagement du projet périscolaire pourra être établi au vu du projet spécifique d'une école et donc de son règlement intérieur, dans le respect des orientations générales définies par la Ville dans le présent règlement.

Il sera alors communiqué à la Direction de l'Éducation pour approbation.

**De plus, ce présent règlement pourra être adapté en fonction de l'évolution de la situation sanitaire.**