



RÈGLEMENT INTERIEUR ET DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES « ACCUEIL ET RESTAURATION »

Préambule :

En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Les services périscolaires « accueil et restauration » sont deux services mis en place pour les familles par la municipalité des Bois d'Anjou. Ces services n'ont aucun caractère obligatoire. Le fonctionnement des services périscolaires est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Il procède d'une volonté communale de répondre aux demandes des familles dans un souci éducatif et social.

Les objectifs pour ce service sont ainsi de :

- Proposer un accueil des enfants avant et après l'école, permettant ainsi aux parents de concilier vie professionnelle et familiale.
- Accueillir les enfants dans des conditions favorisant leur épanouissement culturel, sportif et social.

Les accueils périscolaires de la commune sont des lieux de vie où les enfants prennent le temps de se détendre, de découvrir, de créer, dans le respect du rythme de chacun. Les équipes de professionnels élaborent des projets pédagogiques afin de mettre en œuvre les orientations déclinées par le projet éducatif de la commune.

Les intentions municipales pendant la pause méridienne sont ainsi de :

- Respecter le rythme de l'enfant, en fonction de son âge et de ses besoins particuliers.
- Apporter une alimentation équilibrée, saine et diversifiée en proposant des menus cuisinés à partir de « produits responsables » (privilégiant les produits locaux et le circuit court).
- Développer la vie en collectivité et promouvoir des actions contre le gaspillage alimentaire.

Le présent règlement est applicable à partir du 1^{er} septembre 2026 par délibération n° CM-DEL-26054 du Conseil Municipal en date du 20 avril 2026.

Article 1 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement définit les conditions et les modalités d'accès au service public des services périscolaires « accueil et restauration » :

Le service s'adresse aux enfants inscrits aux écoles des communes de
FONTAINE-GUÉRIN.

Toute modification de ce document fera l'objet d'un avenant qui sera remis à chaque parent utilisateur des services.

Article 2 : STRUCTURES CONCERNÉES

La commune DES BOIS D'ANJOU dispose de deux services périscolaires (accueil communément appelés « A.P.S » et restauration municipal :

- **BRION :**

Adresse : 1 ter, rue du Clos de la Lampe – Brion,
49250 LES BOIS D'ANJOU
Tél : 02.41.57.27.73

- **FONTAINE-GUÉRIN :**

Adresse : 4 Route de la Planchette – Fontaine-Guérin,
49250 LES BOIS D'ANJOU
Tél : 06.83.16.39.91

Pour toutes demandes administratives, questions ou réclamations, contacter la Mairie :

Adresse : 11, rue de la Mairie – Fontaine-Guérin,
49250 LES BOIS D'ANJOU
Courriel : accueil@boisdanjou.fr
Tél : 02.41.54.73.95

Article 3 : HABILITATION DE LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE ET DE LA CAF 49

Les accueils périscolaires de BRION et de FONTAINE-GUERIN sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale qui réglemente le nombre d'animateurs, le nombre d'enfants présents, les diplômes requis pour l'encadrement, les mesures d'hygiène et de sécurité ainsi que l'obligation d'établir des projets éducatifs et pédagogiques.

Un accueil différencié et adapté par tranches d'âges est mis en place par l'équipe d'encadrement afin de respecter les rythmes des enfants et permettre à chacun de s'adapter au mieux.

La CAF participe financièrement au fonctionnement des accueils périscolaires.

Article 4 : OUVERTURE ET BÉNÉFICIAIRES

Les accueils périscolaires sont ouverts les mêmes jours que les écoles, dès le premier jour de la rentrée.

Ils fonctionnent, sur période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h15 à 8h35 et de 16h30 à 19h.

Les enfants ne sont plus admis à partir de 8h25.

La prise en charge du soir se fait uniquement à la sortie des classes à 16h30.

Les enfants ont le droit de faire leur devoir pendant l'accueil souhaitent.

Les restaurants scolaires sont ouverts les mêmes jours que les écoles, dès le jour de la rentrée et exclusivement pour le repas du midi. Ils fonctionnent de 12h00 à 13h35, sur période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredi.

Article 5 : CONTROLE DE QUALITÉ - REPAS

Toutes les modalités pratiques sont mises en œuvre afin d'assurer la qualité du service et des produits.

Les repas sont élaborés par un prestataire de service extérieur, acheminés en liaison froide puis réchauffés sur place par le personnel communal.

Les menus sont consultables sur place, dans les accueils périscolaires, sur le site internet www.boisdanjou.fr, sur les [bornes d'affichages des parvis des mairies déléguées](#) et sur le [portail famille](#).

Les enfants sont invités à goûter à l'ensemble des plats mais n'ont aucune obligation de manger ou de finir leur assiette. Néanmoins, les quantités sont prévues pour chacun des composants du repas en fonction du nombre d'enfants inscrits, les agents ne pourront servir plus de quantité d'un composant à un enfant sous couvert qu'il ne mange pas le reste du repas par choix ou par goût.

Un seul type de repas est proposé à l'ensemble des convives, hormis pour raisons médicales et sous couvert un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) (cf. article 11 : Traitement médical).

Toute modification de régime devra être portée à la connaissance du responsable de restauration et du service enfance jeunesse, par écrit.

Article 6 : ADMISSION

Les services périscolaires « accueil et restauration » sont ouverts à tous les enfants inscrits aux écoles de BRION et FONTAINE-GUERIN.

Seuls les enfants dont le dossier d'inscription est complet et signé et dont l'inscription a été faite dans les délais impartis seront accueillis dans les structures. Les familles sollicitant l'inscription d'un enfant à l'accueil périscolaire doivent, au préalable, être à jour de leur contribution financière pour toute fréquentation précédente.

En l'absence des personnes habilitées à venir chercher le ou les enfants à la sortie des classes, ils seront confiés à l'accueil périscolaire.

Article 7 : INSCRIPTION

Pour bénéficier des services, même à titre exceptionnel, **l'inscription puis la réservation** préalable est **obligatoire** : les parents ou responsables légaux de l'enfant remplissent un dossier d'inscription sur le portail famille. Pour compléter l'inscription, la famille devra transmettre l'attestation d'assurance en responsabilité civile et la photocopie du certificat de vaccination de l'enfant, ainsi qu'une notification CAF / MSA précisant le quotient familial. En

cas de séparation des parents ((justificatif du document du jugement de divorce concernant la partie sur la garde des enfants + calendrier garde alternée).

Tout changement de situation familiale et professionnelle doit être signalé à la CAF / MSA pour actualisation du quotient familial. Tout changement de coordonnées (adresse, numéro de téléphone...) doit être modifié sur le portail famille.

En l'absence de votre numéro d'allocataire, il vous sera appliqué le quotient familial le plus fort.

Article 8 : RÉSERVATION et ANNULATION

La fréquentation peut être régulière ou occasionnelle.

Les familles doivent renouveler l'inscription de leur enfant à la fin de chaque année scolaire, y compris pour les enfants déjà inscrits, afin de confirmer leur place pour l'année suivante.

Sur le portail famille, l'inscription est une démarche obligatoire qui permet d'enregistrer votre enfant pour l'année scolaire et de sélectionner les activités périscolaires souhaitées (périscolaire et cantine). La réservation, elle, consiste à planifier les créneaux précis durant lesquels votre enfant participera à ces activités. **Ces deux étapes sont indissociables** : sans inscription, aucune réservation n'est possible, et sans réservation, votre enfant ne pourra pas bénéficier des services périscolaires.

La réservation et/ou l'annulation des créneaux sont possible 48 heures avant via le portail famille. Pour les cas exceptionnels (maladie...), impérativement envoyer un courriel à la mairie : accueil@boisdanjou.fr.

Article 9 : TARIF

Le Conseil Municipal fixe par délibération les tarifs des services périscolaires « accueil et restauration ».

Article 10 : FACTURATION

Les factures sont consultables et téléchargeables par l'intermédiaire du portail famille.

Les paiements sont à effectuer par chèque au Trésor Public, ou par prélèvement automatique. Dans ce dernier cas, un mandat de prélèvement vous sera délivré. Ce prélèvement sera effectif, en fonction de la période de facturation, dès réception du document daté et signé.

En cas d'impayé, la possibilité d'exclusion avec un délai de prévenance sera adressée à la famille.

Toute réservation est facturée, même en cas d'absence de votre enfant. Seule une absence justifiée pour raison médicale, signalée par courriel à la Mairie (accueil@boisdanjou.fr) avant 9 heures, pourra donner lieu à une prise en charge exceptionnelle par la collectivité.

Article 11 : SUIVI MÉDICAL

- Traitement médical

Les enfants souffrant d'allergies ou d'intolérances alimentaires attestées médicalement doivent faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), à demander à la direction d'école et à fournir lors de l'inscription.

Aucun traitement ne peut être administré, sauf dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), établi préalablement à l'inscription et renouvelable chaque année.

L'enfant pourra alors bénéficier d'un repas adapté sous réserve de proposition du prestataire de restauration ou apporter son panier repas qui sera à déposer par les parents chaque matin à la cantine. Les paniers repas ne sont autorisés que pour les enfants soumis à un PAI.

Aucun médicament ne peut être administré à un enfant sans protocole médical. En cas de traitement ponctuel, les représentants légaux doivent fournir une ordonnance adaptée aux contraintes du service et convenir avec le responsable du protocole à (transmission ordonnance et coordination sur la prise du traitement).

Rendez-vous médicaux

En cas de départ ou d'arrivée pendant le service et uniquement pour raison médicale (rdv dentiste, orthophoniste, CMP...) une information devra être faite par écrit une semaine avant le rendez-vous à la responsable de service afin d'organiser la sortie et/ou l'arrivée de l'enfant. Dans le cadre d'un besoin régulier, une fiche d'accueil individualisé fourni par le service Enfance Jeunesse est nécessaire. La collectivité se réserve le droit de refuser si les conditions demandées ne permettent pas d'assurer la continuité du service collectif.

Article 12 : INFORMATIONS SANITAIRES

Le dossier sanitaire de votre enfant doit être complet (dates des vaccins, autorisations, nom et numéro d'assurance, personnel à contacter, etc...). Un dossier incomplet ne permettra pas à votre enfant l'accès aux services.

Les services périscolaires impliquent de maintenir notre vigilance. Nous accueillerons chaque jour vos enfants, dans le respect des règles sanitaires et du plan Vigipirate édictés.

Le passage aux sanitaires sera régulier notamment pour le lavage des mains (activités, jeux extérieurs, restauration, etc...).

Nous vous rappelons que si votre enfant est malade (fièvre, diarrhée, vomissement, toux importante, etc...) vous ne devez pas l'emmener.

Article 13 : SURVEILLANCE ET RESPONSABILITÉ

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal pendant toute la durée de présence de l'enfant.

Un enfant n'est pas autorisé à quitter la structure seul, sauf autorisation, parentale.

Les parents ou responsables légaux devront désigner nommément, à l'occasion de l'inscription, les personnes autorisés à venir chercher l'enfant.

Toute personne venant chercher un enfant doit être majeure.

Par dérogation, un proche ou un mineur (frère, sœur) non nommé dans le dossier d'inscription, ne sera accepté que sur présentation d'une pièce d'identité et d'une décharge de responsabilité signée des représentants légaux."

Article 14 : SÉCURITÉ

En cas d'incident corporel, les premiers soins sont prodigués. Les faits sont consignés sur une fiche de soin, consultable ou transmise aux parents en fonction de la gravité.

En cas d'accident ou de problème sanitaire sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, immédiatement les secours (appelé le 15 ou le 18) et le responsable du Service Enfance Jeunesse (ou le directeur général de la commune ou l'élue référent en cas d'absence de ce dernier), puis les parents, et en rend compte à la mairie.

Article 15 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants. Les enfants sont tenus au respect dans leurs actes et leurs paroles envers le personnel et leurs camarades.

Tout enfant faisant preuve d'indiscipline caractérisée, ou ayant un comportement perturbant le bon fonctionnement du service fera l'objet d'un écrit adressé aux parents.

Selon le niveau de gravité, et après un entretien avec les parents, il pourra être refusé la participation de cet enfant pour tout ou partie des services (restauration, accueil périscolaire).

Toute détérioration des biens communaux, imputables à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge de la famille.

Toute sanction se devra d'être avant tout réparatrice, proportionnelle à la faute commise et en rapport avec l'âge de l'enfant : la mise en place de mesures éducatives sera privilégiée si les faits reprochés sont mineurs et non coutumiers.

Article 16 : EXECUTION ET MODIFICATION DE RÈGLEMENT INTERIEUR

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation de ce règlement par les parents.