



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET DE LOISIRS 2018-2019

1/ FONCTIONNEMENT

1.1 LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

- **Les accueils périscolaires du matin fonctionnent de 7h30 à 8h30** tous les jours scolaires dans les écoles maternelles. Sont également acceptés à ces accueils les enfants de CP et CE1 des écoles élémentaires.
- **Les accueils périscolaires du soir fonctionnent de 16h à 18h30** tous les jours scolaires dans les écoles maternelles. Sont également acceptés à ces accueils les enfants de CP et CE1 des écoles élémentaires, après l'étude, à partir de 17h30.

Les accueils sont encadrés par des agents municipaux d'animation et d'un directeur d'accueils de loisirs, placé sous la responsabilité d'un directeur d'école. Les parents sont admis à rentrer dans les locaux uniquement durant les horaires d'accueil : de 7h30 à 8h20 le matin et à partir de 17h30 le soir.

Les responsables légaux et titulaires de la garde de l'enfant doivent indiquer sur la fiche de renseignements le nom et les coordonnées de LA ou LES personnes autorisées à venir chercher l'enfant (ou si l'enfant est autorisé à rentrer seul). L'équipe d'animation est autorisée à s'assurer de l'identité de la personne se présentant pour venir chercher l'enfant.

1.2 LA PAUSE MERIDIENNE

Sur inscription, la Ville met à disposition de tous les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire des restaurants scolaires pour les repas du midi. La restauration scolaire fonctionne de 12h00 à 13h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

La pause méridienne est placée sous la responsabilité conjointe du directeur d'école et du directeur des accueils de loisirs et est encadrée par des agents municipaux et du personnel de l'éducation nationale.

1.3 LES CENTRES DE LOISIRS

Les centres de loisirs fonctionnent le mercredi et pendant les vacances scolaires. L'accueil est effectué par des agents municipaux d'animation, placés sous la responsabilité d'un directeur de centre de loisirs. Il est assuré :

De 7h30 à 18h30 les mercredis et pendant les vacances scolaires (du lundi au vendredi)

Les parents sont admis à rentrer dans les locaux uniquement durant les horaires d'accueil : de 7h30 à 9h30 le matin, de 12h à 13h30 le midi, et à partir de **17h30** le soir afin de permettre la mise en place d'ateliers éducatifs en direction des enfants.

Les sorties exceptionnelles en cours de journée (rdv médical...) doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite préalable du responsable de l'enfant au directeur du centre de loisirs.

De 07h30 à 18h30 les mercredis et pendant les vacances scolaires :

- les enfants sont transférés vers les centres de loisirs, à savoir :
 - Les enfants de l'école maternelle Jules Verne sont accueillis sur le centre Anne Frank maternel
 - Les enfants de l'école élémentaire Jean-Baptiste Clément sont accueillis sur le centre Jules Verne élémentaire
 - Les enfants de l'école maternelle Henri Wallon sont accueillis sur le centre Robinson maternelle
 - Les enfants des écoles élémentaires Langevin/Vallès sont accueillis sur le centre Robinson élémentaire

Les responsables légaux et titulaires de la garde de l'enfant doivent indiquer sur la fiche de renseignements le nom et les coordonnées de LA ou LES personnes autorisées à venir chercher l'enfant (ou si l'enfant est autorisé à rentrer seul). L'équipe d'animation est autorisée à s'assurer de l'identité de la personne se présentant pour venir chercher l'enfant.

2/ INSCRIPTIONS

2.1 LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

L'inscription aux accueils périscolaires s'effectue en même temps que l'inscription scolaire au service Enseignement. Elle peut aussi s'effectuer en cours d'année. Les enfants sont alors admis sous huitaine à fréquenter les accueils périscolaires. Il est impératif de préciser les contacts à joindre en cas de problème. En cas de changement de coordonnées, les responsables légaux ont l'obligation de se manifester auprès du service Enfance pour faire la mise à jour.

2.2 LA PAUSE MERIDIENNE

L'inscription à la restauration scolaire s'effectue en même temps que l'inscription scolaire au service Enseignement. Elle peut aussi s'effectuer en cours d'année. L'effet d'une inscription est immédiat. Il est obligatoire de préciser les contacts à joindre en cas de problème.

2.3 LES TEMPS D'ACCUEILS PERISCOLAIRES

L'inscription s'effectue en même temps que l'inscription scolaire au service Enseignement. Elle peut aussi s'effectuer en début de cycle (avant chaque rentrée de petites vacances scolaires). Les enfants sont aussitôt admis à fréquenter les accueils périscolaires. Il est impératif de préciser les contacts à joindre en cas de problème.

2.4 LES ACCUEILS DE LOISIRS

Une inscription aux centres de loisirs est obligatoire avant toute fréquentation.

A noter :

Vacances scolaires : une réservation est obligatoire auprès du service Enfance

Mercredis : L'inscription est faite à l'année (lors des inscriptions scolaires), les annulations doivent être faites 48 heures avant auprès du Service Enfance, dans le cas contraire, la journée sera facturée.

Afin de constituer le dossier d'inscription, les documents suivants doivent être fournis :

- carnet de santé (vaccins à jour)
- livret de famille ou acte de naissance de l'enfant
- carte d'identité
- attestation carte vitale et carte vitale

L'inscription est acceptée une fois le dossier dûment complété et signé.

L'inscription doit être assortie d'une RESERVATION, pour les jours ou périodes de fréquentation choisis. Pour ce faire, des fiches de réservation sont envoyées par courrier aux familles et sont disponibles sur le site internet de la ville, deux mois avant et sont à retourner au Service Enfance selon les délais suivants :

Inscriptions régulières à l'année

- *Avant le 14 août pour la période de septembre à (mercredis et congés scolaires)*
- *Avant le 28 septembre pour la période vacances scolaires de la Toussaint*
- *Avant le 30 novembre pour la période des vacances scolaires de Noël*
- *Avant le 01 février pour la période des vacances d'hiver*
- *Avant le 29 mars pour la période des vacances de printemps*
- *Avant le 14 juin pour la période des vacances estivales*

Les familles qui n'ont pas réservé dans les délais fixés par la Ville sont automatiquement positionnées en liste d'attente et les enfants sont admis en fonction des places disponibles.

Par ailleurs, il est demandé aux familles qui ont effectué leur réservation de prévenir toute annulation au moins 48 heures ouvrées à l'avance (sauf certificat médical ou dérogations, fournir justificatif). Passé ce délai les journées seront automatiquement facturées (délai limite pour les commandes de repas et pour les prévisions d'encadrement).

3/ FACTURATION

3.1 TARIFS

Les tarifs des accueils périscolaires et de loisirs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Le montant de la participation des familles est établi en fonction du quotient familial, calculé chaque année sur la base des ressources déclarées sur le dernier avis d'imposition. ***Faute d'établissement du quotient, le tarif maximum est appliqué.***

3.2 MODALITES DE PAIEMENT

Une facture est envoyée à chaque famille, à régler à la régie centrale en mairie. ***En cas de contestation, seuls les services municipaux sont habilités à annuler une facture, si absences justifiées (certificat médical ...) ou après vérification auprès des directeurs d'école ou des accueils périscolaires et de loisirs.***

4/ RESPONSABILITE

La ville décline toute responsabilité en cas d'accident en dehors des horaires de fonctionnement précités.

Lors des temps d'activités mis à disposition par l'institution, une responsabilité civile des parents est engagée dans le cas où des dommages seraient causés par l'enfant à autrui, aux locaux ou au matériel. ***Il appartient aux familles de s'assurer qu'elles sont couvertes par leur assurance responsabilité civile.***

Par ailleurs, la Ville informe les parents de leur intérêt à prendre une assurance couvrant les dommages auxquels ils peuvent être exposés. Les parents devront aussi veiller à assurer les lunettes de leur enfant (ou tout autre appareillage médical).

5/ SANTE / PAI / PROTOCOLES

Les conditions d'accueil d'un enfant présentant des troubles de santé ou sujet à des allergies alimentaires sont définies dans un protocole rédigé dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Ce document définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant et organise, en concertation et dans le respect des compétences de chacun et compte-tenu des besoins thérapeutiques, les modalités particulières d'accueil individualisé. Le PAI précise les conditions d'intervention des partenaires.

Il est élaboré avec les représentants de l'Education nationale pour le temps scolaire, et avec les représentants de la municipalité pour les temps périscolaires.

Le PAI ne saurait toutefois se substituer à la responsabilité propre des parents.

Il est impératif que le responsable légal signale tous problèmes de santé au moment de l'inscription périscolaire.

Les enfants dont les vaccins ne sont pas à jour ne pourront être accueillis dans les structures. Vaccins obligatoires : DT Polio (DTP). Le BCG est fortement recommandé.

Pour rappel, ces vaccins peuvent tous être mis à jour au Point Accueil Prévention Santé (PAPS) aux heures d'ouverture.

5.1 LA PAUSE MERIDIENNE

La restauration scolaire a une vocation collective, elle ne peut pas répondre aux régimes alimentaires particuliers (allergies, contre-indications médicales).

Ainsi, la restauration pourra accepter les enfants dont le régime est compatible avec les possibilités du service de la restauration scolaire, dans le cadre d'un PAI à renouveler à chaque rentrée scolaire.

En cas de PAI avec nécessité d'apporter un panier repas, l'ensemble des composants du repas devra être fourni par les parents pour éviter toute prise d'aliment incompatible avec la santé de l'enfant.

5.2 LES PROTOCOLES

Les parents dont les enfants fréquentent un IME ou qui bénéficient d'un AVS sur le temps scolaire doivent, avant d'inscrire leur enfant au centre de loisirs, prendre rendez-vous avec le service Enfance pour la mise en place d'un protocole qui permettra de définir les conditions d'accueil de l'enfant, pour que cela soit fait dans de bonnes conditions pour l'enfant et pour l'ensemble de la structure.

Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité sera également demandé.

Un animateur protocole pourra être embauché pour favoriser le suivi de l'enfant en accueil de loisirs.

6. RETARD, COMPORTEMENT ET EXCLUSION

6.1 RETARD

Il appartient aux parents ou au représentant légal de l'enfant de s'assurer de bien respecter les horaires de fonctionnement du temps scolaire et des accueils périscolaires et de loisirs.

Obligations parentale : être joignable à tous moments, et, dans le cas d'un retard, même exceptionnellement, prévenir l'équipe d'encadrement.

- ***A la pause méridienne*** : l'enfant restera déjeuner à la restauration scolaire si ses parents ou un représentant légal n'est pas venu entre 11h50 et 12h00. Le repas sera facturé à la famille ;
- ***A la fin d'un accueil périscolaire ou le soir*** : que ce soit à 17h30 après l'étude, à 18h30 en accueil du soir, pendant l'année scolaire tout retard fera l'objet d'une convocation du responsable de l'enfant au Service Enfance.

Au regard des coûts induits pour la collectivité, la Ville se réserve par ailleurs le droit de prononcer une radiation temporaire ou définitive de l'enfant, en cas de retards importants et répétés.

6.2 COMPORTEMENT

Tout enfant qui, causerait des troubles sérieux pendant le temps périscolaire, d'accueils de loisirs et la pause méridienne, du fait d'un comportement inadapté, présentant quelque danger que ce soit pour lui-même ou pour ses camarades, et qui manquerait de respect aux autres enfants, aux personnels d'encadrement ou de service, pourrait, selon le cas, voir remis en cause son accueil.

Face à une telle situation, un courrier est adressé aux parents, qui sont convoqués par le service concerné, par un élu ou tout autre représentant de la municipalité pour un entretien. Il peut alors leur être notifié une exclusion temporaire ou définitive de leur enfant.

7. ACCEPTATION DU REGLEMENT

Pour maintenir un service de qualité et garantir la sécurité de vos enfants, nous avons besoin que tous respectent le règlement mis en place.

La fréquentation des accueils périscolaires et de loisirs implique obligatoirement l'acceptation du présent règlement.

Fait à

Le

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT _____

DATE DE NAISSANCE : _____

Mon enfant participera à :

- L'accueil périscolaire du matin
- L'accueil périscolaire du soir (uniquement pour les enfants de la Petite section Maternelle au CE1)
- La restauration scolaire (pause méridienne)
- Le ramassage scolaire
- Les études
- L'accueil de loisirs (réservation obligatoire)
- Mercredi

J'autorise mon enfant à partir seul du centre de loisirs / accueils périscolaires:

- Oui
- Non

Personne(s) autorisée(s) à venir chercher mon enfant :

1) NOM.....PRENOM.....

NUMERO DE TELEPHONE.....

2) NOM.....PRENOM.....

NUMERO DE TELEPHONE.....

DROIT A L'IMAGE :

- J'autorise
- Je n'autorise pas

La Ville de Villetaneuse à diffuser l'image de mon/mes enfants dans le cadre de reproduction d'exposition ou de diffusion sur les différents supports d'information et de communication, sans demander ni rémunération, ni droits pour leurs utilisations.

La Ville s'engage à utiliser ces images uniquement dans un but non lucratif

JE CERTIFIE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR ET EN ACCEPTE LES TERMES

Nom et prénom du responsable légal :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

- La réglementation concernant la protection des données personnelles évolue, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 25 mai 2018.
- La ville s'engage donc, conformément à la nouvelle réglementation, à garantir la sécurité et la confidentialité de vos données personnelles. Elles ne seront en aucun cas cédées ou vendues.
- Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement.
- Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à : communication@mairie-villetaneuse.fr