

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS**  
**PERISCOLAIRES (*accueil matin et soir, restauration*)**  
**ET CENTRE DE LOISIRS (*mercredi et vacances scolaires*)**

## 1- Le fonctionnement

### 1.1- Règles générales de fonctionnement

Toute fréquentation à l'Accueil Collectif de Mineurs, nécessite une inscription au préalable, en mairie valable pour toute l'année scolaire.

Aucun enfant ne sera remis à une personne de moins de 18 ans, excepté contre une décharge écrite et signée par la ou les personnes disposant de l'autorité parentale à déposer en mairie. Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité.

Seul un enfant âgé de 9 ans à 11 ans sera autorisé à rentrer seul, sous une décharge écrite et signée par la ou les personnes disposant de l'autorité parentale (à communiquer dans le dossier d'inscription).

**TOUT ENFANT DOIT ETRE DEPOSE ET RECUPERE PAR UN TIERS, CONTRE SIGNATURE !**

Les parents s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur et du Projet Pédagogique de la structure.

L'accueil des enfants porteurs de handicap, peut être étudié en amont avec le service et les parents, afin de favoriser aux mieux l'intégration de l'enfant.

### 1.2- Service périscolaires

Les temps périscolaires proposés aux familles sont les suivants :

#### 👉 Accueil du matin 7h00-8h45

Ce service accueille les lundis, mardis, jeudis, vendredis matin les enfants de maternelle et d'élémentaire.

Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent déposer leur(s) enfant(s) au personnel entre **7h00 et 8h45**.

✚ **Restauration 12h00-13h30 (VOIR ARTICLE 4)**

La restauration est mise en place les **lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis** pendant la période scolaire mais également durant les vacances scolaires de **12h00 à 13h30**.

Les repas livrés en liaison froide sont préparés à la cuisine du groupe scolaire, sur la base de menus élaborés par une diététicienne selon la réglementation en vigueur. Le temps de la pause méridienne se veut convivial.

✚ **Accueil du soir 16h30-19h00**

Ce service accueille les **lundis, mardis, jeudis et vendredis**, les enfants de **maternelle et d'élémentaire**.

Les parents peuvent venir récupérer leur(s) enfant(s) entre **16h45 et 19h00** au plus tard.

✚ **Etude surveillée « Élémentaire » 16h30-18h00**

Ce service municipal s'adresse **uniquement** aux élèves élémentaires.



**LA SORTIE ECHELONNEE SUR CE CRENEAU N'EST PLUS POSSIBLE !**

A l'issue de l'étude surveillée, les enfants pourront intégrer l'accueil du soir sans surcoût, jusqu'à 19h00 ou pourront être récupérés à 18h.

### 1.3- **Accueil de loisirs**

Les temps extrascolaires proposés aux familles sont les suivants :

✚ **Mercredi**

✚ **Vacances scolaires**

Ce service accueille les enfants de **maternelle et d'élémentaire** les **mercredis** pendant la période scolaire et du **Lundi au Vendredi** pendant les vacances scolaires

Plusieurs formules sont proposées aux familles :

➤ Journée complète avec repas.

- ✓ Arrivée des enfants entre **7h00 à 9h00.**  
(après 9h00, nous n'accueillerons plus les enfants)
- ✓ Départ des enfants entre **16h30 à 19h00.**

➤ Demi-journée avec repas.

Matinée avec repas :

- ✓ Arrivée des enfants entre **7h00 à 9h00.**
- ✓ Départ des enfants entre **13h30 à 13h45.**

Après-midi avec repas :

- ✓ Arrivée des enfants entre **11h30 à 11h45.**
- ✓ Départ des enfants entre **16h30 et 19h00.**

LES ENFANTS DEVRONT ETRE DEPOSES A L'ACCUEIL CONTRE SIGNATURE



Attention, lorsque vous inscrivez votre ou vos enfant(s) à la demi-journée, vérifiez le planning d'activité en fonction des événements. (Exemple : sortie à la journée ...)

L'accueil de loisirs de la commune sera fermé uniquement 1 semaine sur la période des vacances de Noël (période à définir).

L'accueil de loisirs sera ouvert sur la période du mois d'Août, uniquement si la fréquentation de la structure est égale ou supérieure à 8 enfants (âgés de 3 à 10 ans) sur l'ensemble de la période.

## 2- Inscription

Les dossiers d'inscription périscolaire et d'accueil de loisirs sont à déposer en Mairie.

Tout dossier incomplet sera refusé et retourné à la famille. Aucune inscription n'est alors enregistrée avant le retour du dossier complet.

L'inscription sera prise en compte à condition que les factures de l'année scolaire précédentes aient été intégralement réglées.

## 2.1- Dossier

Tout dossier d'inscription doit être complété et accompagné des documents obligatoires suivants :

- Copie livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant
- Copie carte identité ou passeport de chaque parent
- Feuille d'imposition sur le revenu (uniquement pour le centre de loisirs)
- Copie jugement de divorce / séparation si nécessaire
- Copie justificatif de domicile ou attestation d'hébergement à faire sur place en présence de l'hébergeant muni d'une carte identité + justificatif de domicile
- Copie carnet de vaccination
- Copie attestation CAF avec nom et adresse du domicile
- Copie justificatif assurance responsabilité civile
- R.I.B

**Aucun enfant ne sera accueilli sans dossier dûment complété et validé.**

## 2.2 - Modalités de réservation

Les réservations devront être transmises **IMPERATIVEMENT** en mairie :

### ✚ Service Périscolaire

- soit par internet après avoir créé un compte famille (une notice explicative sera fournie)
- soit par la remise d'une fiche d'inscription format papier dont seul le tampon de la mairie fera foi pour la date de réception **AVANT LE 25 DU MOIS.**

La feuille d'inscription est disponible en mairie et téléchargeable sur le site internet de la commune.

Contrairement à la réservation par internet, les réservations sur format papier sont mensuelles, **sans modification** (ni report, ni ajout).



☛ Accueil de loisirs

- par internet après avoir créé un compte famille (une notice explicative sera fournie)

Dans les deux cas, la présence de l'enfant à ces services doit être soumise à une réservation dans le délai imparti.

➤ Inscription par internet

La création d'un compte famille permet via le portail «MON ESPACE FAMILLE» d'inscrire l'enfant aux différents services. Le paiement s'effectue par carte bancaire en toute sécurité.

« MON ESPACE FAMILLE » permet la possibilité de reporter une réservation déjà réglée et/ou d'ajouter une réservation supplémentaire dans le délai imparti.

Les réservations pour la période des vacances d'été devront être enregistrées au plus tard à la fin du mois de Mars.



Pour une réservation en cantine hors délai, **48 heures sont nécessaires** avant de pouvoir ajouter les repas supplémentaires et accueillir l'enfant au restaurant scolaire.

### 2.3 - Tarifs - Facturation et Règlement

Les tarifs des services périscolaires sont fixes et les tarifs des services accueil de loisirs sont fixés en fonction du revenu fiscal net imposable/mois (5 tranches).

Le paiement devra intervenir obligatoirement lors de la réservation pour chaque service périscolaire et accueil de loisirs (pré-paiement), soit :

☛ Service périscolaire :

- Par chèque à l'ordre de la «*régie scolaire de Villevaudé*» en mairie,
- En numéraire remis à l'accueil en mairie contre un récépissé.

☛ Accueil de Loisirs :

- Par internet (carte bleue) via le compte famille uniquement

Compte tenu que les services périscolaires et accueil de loisirs font l'objet d'un prépaiement, un avoir sera établi dans la situation suivante :

- Absence de l'enfant pour raison de santé et sur justification d'un certificat médical déposé en mairie dans les 15 jours suivants.

Dans tous les cas, les services de la mairie doivent être avertis indépendamment de l'information faite au personnel de l'accueil.

Pour les enfants fréquentant les temps de l'accueil de loisirs, la tarification de la journée ou demi-journée comprend les activités sur place ou éventuellement extérieur, le repas et le goûter.



**En cas de non-paiement, la réservation au(x) service(s) périscolaire(s) et accueil de loisirs ne sera pas validée et l'enfant ne sera pas accepté.**

En cas de difficultés financières, une solution pourra être étudiée auprès du Centre Communal d'Actions Sociales (CCAS) de la Commune.

#### 2.4 - Pénalité

La présence de l'enfant aux services périscolaires et extrascolaires devra être soumise à une réservation dans le délai imparti, que ce soit par internet ou déposé en mairie.

**Pour toute réservation hors délai, une pénalité de 30 euros sera appliquée.**

### 3 - Restauration

#### ❖ Hygiène :

Les enfants doivent, avant de passer à table, passer aux toilettes et se laver les mains, afin d'apprendre à respecter les règles d'hygiène.

Ce passage est supervisé par l'équipe d'encadrement.

#### ❖ Allergies et restrictions alimentaires :

Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical lors de l'inscription. Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec le directeur d'école, le médecin scolaire ou le médecin de PMI, le service Affaires Scolaires et Périscolaires. En fonction de la gravité de l'allergie constatée par un médecin spécialiste, la solution proposée est la fourniture par la famille d'un panier repas complet. Dans ce dernier cas, le tarif appliqué à la famille est un tarif accueil sans repas appelé «panier repas».

## **4 - Les Règles de vie**

### **4.1-Les droits et obligations de chaque personne**

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires et accueil de loisirs.

Chacun se doit mutuellement respect et attention.

#### **○ Le personnel communal**

Les enfants sont accueillis par l'équipe d'animation qui leur assure sécurité, animation et convivialité.

#### **○ Les parents**

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s).

Les horaires de temps périscolaire et accueil de loisirs doivent être suivis par respect du personnel.

Après trois retards, un courrier est adressé à la famille. Si les retards persistent, une solution pérenne doit être définie avec la famille.

Au cas où le service ne pourrait joindre aucune des personnes inscrites sur le dossier d'inscription, le service sera contraint par la loi de confier l'enfant à la police, qui informera le Procureur de la République.

#### **○ Les enfants**

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades.

#### **○ Sanctions**

Le non-respect des règles de fonctionnement des accueils périscolaires et accueil de loisirs peut amener la collectivité à prendre des mesures : avertissements, exclusion temporaire, exclusion définitive.

Les sanctions sont graduées et proportionnelles aux fautes commises et à leur éventuelle répétition.

Chaque incident est consigné permettant un suivi et un accompagnement de l'enfant. Si cet accompagnement n'est pas suffisant et que le comportement de l'enfant persiste, les parents sont d'abord avertis verbalement. Au-delà, un rendez-vous est organisé avec la famille afin de trouver des solutions durables dans l'intérêt de l'enfant et du vivre ensemble.

#### **4.2 - Santé et accompagnement de l'enfant**

Le personnel municipal n'est pas habilité à donner un médicament à un enfant. Si un enfant est porteur de handicap ou souffre de maladie chronique ou d'allergies nécessitant la prise de médicaments sur les temps périscolaires et extrascolaires, il est nécessaire d'élaborer un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Il est important de signaler tout changement de coordonnées (adresse et téléphone) pour être joignable en cas de nécessité. En cas de problème grave, l'équipe sur place alerte les services d'urgence.

Dès lors qu'un enfant porteur de handicap, est accueilli sur la structure un animateur sera référent de l'enfant pour un meilleur suivi. Un rendez-vous sera mis en place avec la famille, l'animateur référent et le directeur de l'accueil afin d'accueillir l'enfant dans les meilleurs conditions.

#### **4.3 - Responsabilité et assurance**

La participation des enfants aux temps périscolaires et extrascolaires nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat responsabilité civile. Une garantie individuelle accident est fortement recommandée.

La responsabilité du personnel municipal ne s'applique qu'aux enfants inscrits en restauration scolaire et/ou en accueil périscolaire et accueil de loisirs.

Lorsqu'il n'y a pas de tiers dans un accident où un enfant est victime, c'est l'assurance individuelle de cet enfant qui est prise en compte.

C'est la responsabilité civile des parents qui couvrira les dommages causés par l'enfant à un tiers ou au matériel.

#### **4.4 - Rappel de la Loi sur l'informatique et les libertés**

Le personnel municipal, dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la Mairie.

**Le Maire,  
Pascal PIAN.**