

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).

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- Services 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 élémentaire.

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

✚ Etude surveillée « Elémentaire » 17h00-18h00

Ce service municipal s'adresse uniquement aux élèves élémentaires.



La sortie échelonnée sur ce créneau n'est pas 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 et goûter

- ✓ Arrivée des enfants entre 7h00 et 9h00.
(Après 9h00, les enfants ne seront plus accueillis sur la structure de loisirs)
- ✓ Départ des enfants entre 16h30 et 19h00.

➤ Demi-journée avec repas.

Matinée avec repas :

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

Après-midi avec repas avec goûter :

- ✓ Arrivée des enfants entre 11h30 et 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 ...)

Afin de garantir une gestion d'accueil de loisirs permanente, la commune se réserve le droit d'aménager les horaires d'ouverture sur la structure de loisirs pendant la période estivale (4 semaines) ainsi que les vacances de Noël (1 semaine). La réservation nous permettra d'anticiper au plus juste le nombre de repas et ainsi de lutter contre les gaspillages alimentaires. Cela permettra également de prévoir le nombre d'animateurs nécessaire à l'encadrement, la sécurité, l'épanouissement des enfants et de préparer les activités qui leur seront proposées.

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 précédente aient été intégralement réglées.

Il est important que les informations concernant votre famille (coordonnées, vaccins...) soient actualisées sur votre Espace Citoyen, et ce, tout au long de l'année.

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
- Copie du justificatif de domicile de -3 mois ou attestation d'hébergement à faire sur place en présence de l'hébergeant muni d'une carte identité + justificatif de domicile de -3 mois
- Copie carnet de vaccination
- Copie justificatif assurance responsabilité civile
- R.I.B (uniquement pour le prélèvement automatique)

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

Afin de calculer votre tarif « accueil de loisirs », il est impératif de nous fournir (tous les ans) votre dernier avis d'imposition, au plus tard le 15 août. Ce tarif sera valable pour l'année scolaire en cours uniquement (aucun effet rétroactif).

2.2 – Modalités de réservation

Les réservations devront être transmises IMPERATIVEMENT en mairie :

Service Pré et Post scolaire

- 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.
- Soit par internet après avoir créé un compte famille. Les inscriptions se font au minimum 48h à l'avance.



La feuille d'inscription est disponible en mairie et téléchargeable sur le portail famille.

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

Accueil de loisirs et restauration scolaire

- Soit par internet après avoir créé un compte famille. Les inscriptions se font sous un délai de 5 jours à l'avance. (Le calendrier de l'application pour les réservations est grisé sur le délai imparti)
- 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.

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,

➤ Inscription par internet

La création d'un compte famille permet via le portail « ESPACE CITOYEN » afin d'inscrire l'enfant aux différents services.

« L'ESPACE CITOYEN » vous permet d'ajouter ou supprimer une réservation dans le délai imparti.

2.3 - Tarifs - Facturation et Règlement

Les tarifs des services périscolaires sont fixes et les tarifs des services accueil de loisirs sont fonction du revenu fiscal net imposable/mois.

SERVICES PÉRISCOLAIRES	TARIF COMMUNE		TARIF HORS COMMUNE	Majoration
	Pour 1 enfant	A partir de 2 enfants / tarif par enfant		
Accueil du matin de 7h à 9h	2,20 €	2,10 €	2,50 €	5 €
Repas	3,10 €		4 €	9 €
Panier repas (PAI)	2,20 €	2,10 €	2,50 €	
Accueil du soir de 16h30 à 19h00	3,50 €	3,40 €	4,00 €	5 €
Etude dirigée	Forfait de 5€ (goûter/étude/accueil du soir)			
Mercredi	Selon quotient familial			25€ la journée

Le paiement s'effectue après l'édition des factures périodiques tous les mois pour chaque service périscolaire et accueil de loisirs. Le paiement peut s'effectuer selon les différents moyens de paiement suivants :

- Par chèque à l'ordre de la «*régie scolaire de Villevaudé* » en mairie
- En numéraire remis à l'accueil en mairie contre un récépissé
- Sur internet par carte bancaire via le portail famille
- En chèque emploi service universel (CESU & E-CESU) en mairie
- Paiement CB au bureau du service scolaire
- Prélèvement automatique SEPA

2.4 – Annulation des prestations

Il est possible d'annuler les prestations dans les cas suivants :

- Absence de l'enfant pour raison de santé et sur justification d'un certificat médical **déposé en mairie dans les 5 jours suivants.**
- Absence de l'enseignant : les activités périscolaires et la restauration scolaire sont soumises à un délai de **carence de 48h.**

Dans tous les cas, les services de la mairie doivent être avertis le plus tôt possible par mail sur commune@villevaude.fr indépendamment de l'information faite au personnel de l'accueil de loisirs ou aux enseignants

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 examinée auprès du Centre Communal d'Actions Sociales (CCAS) de la Commune sur instruction d'un dossier de demande d'aide.

2.5 - Pénalités

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.

Les inscriptions hors délais seront soumises à une majoration comme suit :

- Inscription restauration scolaire : **9€ / repas**
- Inscription périscolaire (accueil du matin, accueil du soir) : **5€ / prestation**
- Inscription extrascolaire (les mercredis et vacances) : **25.00€ la journée**

3 – Restauration

❖ 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 meilleures 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,

Nicolas MARCEAUX



