

REGLEMENT INTERIEUR **DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES, EXTRASCOLAIRES** **ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

PREAMBULE

En inscrivant votre enfant sur les différents dispositifs municipaux, vous souscrivez aux règles qui régissent le fonctionnement de ces activités, il est donc important pour vous d'en prendre connaissance.

Ces activités sont mises en place pour répondre à un besoin de garde des familles mais aussi d'un besoin de détente pour garantir l'épanouissement des enfants et préadolescents dans le respect du rythme de vie de chacun.

La commune est garante de la sécurité morale, physique et affective des mineurs conformément à la réglementation en vigueur. La Caisse d'Allocations Familiales et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale sont les partenaires institutionnels de la municipalité.

Ce règlement intérieur a été approuvé par délibération du Conseil Municipal de la Ville de Petit-Couronne le 18 juin 2020.

1. FONCTIONNEMENT DES DIVERS DISPOSITIFS

Article 1 : Modalités

✚ La restauration scolaire dans les écoles et à l'accueil de loisirs :

Le service de restauration est géré par le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) de Petit-Couronne et Grand-Couronne, en partenariat avec un prestataire qui fournit les denrées alimentaires et assure la formation des personnels en termes de règles d'hygiène et sécurité alimentaire.

Un diététicien est attentif à l'équilibre des repas et une commission des menus composée d'élus, d'enseignants, du prestataire, de parents d'élèves, de jeunes conseillers du Conseil Municipal d'Enfants, ainsi que de l'équipe de la cuisine centrale se réunit 3 fois par an pour débattre et valider les menus. Les menus sont édités dans les panneaux d'affichage de l'école et de l'accueil de loisirs, ils sont également disponibles en ligne sur le site de la ville.

Un menu de substitution est proposé aux enfants qui ont un régime alimentaire sans porc, il ne pourra être proposé d'autres spécificités. Les enfants ayant un régime alimentaire certifié par Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) pourront bénéficier d'un aménagement de leur accueil.

✚ Les accueils périscolaires et extrascolaires :

Ils fonctionnent au sein de chaque école après la classe, ainsi que le mercredi et pendant les vacances scolaires.

Les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil et doivent s'assurer de sa prise en charge par un responsable. De même, seules, les personnes autorisées par la famille peuvent reprendre l'enfant le soir. Si une personne n'est pas autorisée à reprendre l'enfant par décision de justice, un justificatif devra être fourni.

Les garderies du matin et du soir sont réservées aux enfants dont les deux parents travaillent, une attestation de l'employeur devra être fournie dans le dossier unique ou via le portail famille pour chaque représentant légal composant le foyer.

Article 2 : Horaires

Les parents peuvent venir chercher leur enfant dans des créneaux définis afin de leur permettre de profiter de l'intégralité de l'activité proposée. Les portes ouvrent aux familles 10 minutes avant l'heure de la fin de l'activité. Seuls les arrivées ou départs des garderies peuvent se faire de manière échelonnée.

Néanmoins, il peut y avoir dérogation pour un rendez-vous médical programmé à condition que le référent ou le directeur de l'accueil de loisirs aient été informés en amont.

Semaine scolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi) :

07h30 08h20	08h20 11h30	11h30-12h50	12h50 16h00	16h00 17h30	17h30 18h30
Garderie	Temps scolaire	Restauration scolaire et Pause Méridienne	Temps scolaire	Ateliers éducatifs	Garderie

Mercredis et Vacances scolaires :

8h00-9h00	9h00-17h00	9h-11h30	9h-13h30	11h30-17h	13h30-17h	17h-18h
Garderie	Accueil à la journée	Accueil matin sans repas	Accueil matin avec repas	Accueil après-midi avec repas	Accueil après-midi sans repas	Garderie

Article 3 : Taux d'encadrement

La Ville de Petit-Couronne est engagée dans un projet éducatif de territoire (PEDT), néanmoins elle a maintenu, sauf cas exceptionnel, un taux d'encadrement d'un animateur pour 8 enfants en maternelle et un animateur pour 12 enfants en élémentaire pour les activités péri et extra scolaires.

Pour la restauration scolaire et le temps de la pause méridienne, un référent, des animateurs et le personnel de service veillent au bon déroulement de ce temps charnière dans une journée d'école.

Les équipes encadrantes sont recrutées en application de la réglementation du Ministère de l'Education et de la Jeunesse.

Article 4 : Personnel Encadrant

Le personnel est placé sous l'autorité du Pôle Enfance, Education et Jeunesse.

La responsabilité sur site est confiée à un directeur ou une directrice en accueil de loisirs extrascolaire, à une coordinatrice et des référents de sites en accueil périscolaire en application de la réglementation en vigueur.

Les responsables veillent à l'application du Projet Educatif de la Ville. Ils sont garants de la sécurité physique, affective et psychologique des enfants, organisent, coordonnent et planifient le travail de l'équipe d'animation. Les responsables élaborent les projets pédagogiques pour déterminer les actions à mener en accord avec la responsable du Service Jeunesse.

Article 5 : Les locaux

Les activités des accueils de loisirs périscolaires du matin, après-midi et soir se dérouleront dans les locaux scolaires ou tout autre lieu propice aux animations (salle de sport, jeux de cours, salle informatique...).

Les locaux de l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires se situent au Centre de loisirs situé rue de la Pierre Naudin. Toutefois, cet accueil pourra être transféré dans un autre établissement de la Ville si la situation l'impose, en fonction de la déclaration qui sera faite auprès des autorités compétentes.

2. CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

Article 6 : Admission

 Pour la restauration scolaire et les garderies du matin et du soir, les ateliers éducatifs :

- Tous les enfants inscrits dans les écoles de la ville (*exceptés les enfants scolarisés en toute petite section*)

 Pour l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires, les enfants âgés de 3 à 13 ans :

- Les enfants dont les familles résident sur le territoire communal (*parents ou grands-parents*)

- Les enfants scolarisés sur la commune

- Les enfants dont les parents travaillent sur le territoire communal

- Les enfants des communes ayant passés convention avec la ville.

Ces dispositifs sont administrés par la Ville de Petit-Couronne, sous l'autorité du Maire de la Commune.

Article 7 : Inscription

Pour pouvoir fréquenter les différents dispositifs de la ville, l'inscription est obligatoire. Pour toute première inscription dans l'année scolaire pour un des dispositifs, le responsable légal doit prendre contact avec le Centre des Tourelles. Il sera procédé à sa première inscription et une remise de code pour gérer son dossier via le portail famille.

Pensé pour simplifier le quotidien des familles, ce portail permet à la famille de :

- Remplir le dossier famille et pouvoir par la suite le mettre à jour,
- Remplir la fiche sanitaire de l'enfant et transmettre la photocopie du carnet de santé (vaccins),
- Faire ou modifier l'inscription et les réservations pour les différents dispositifs,
- Consulter la tranche de quotient et les tarifs correspondants,
- Consulter et régler les factures,
- Suivre les démarches effectuées par la famille.

Un accueil physique est à disposition du public les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 au Centre des Tourelles, il s'adresse aux familles n'ayant pas accès à l'outil informatique, étant en difficulté avec celui-ci ou encore pour les situations d'urgence. Les réservations peuvent également être établies par mail une fois le dossier unique validé :

reservations-educationjeunesse@ville-petit-couronne.fr

[☎ 02.32.11.57.00](tel:02.32.11.57.00)

3. FREQUENTATION ET TARIFS

Article 8 : Fréquentation

L'enfant fréquente les activités périscolaires ou extrascolaires selon les réservations qui ont été renseignées par la famille sur les fiches d'inscriptions.

Les réservations sont obligatoires pour :

- ✚ La restauration scolaire, les activités périscolaires (garderie du matin, ateliers éducatifs et garderie du soir) et l'accueil de loisirs du mercredi : à faire ou modifier 7 jours à l'avance.
- ✚ Accueil de loisirs pendant les vacances scolaires : ouverture des réservations environ un mois avant la date la session. Date de clôture des réservations 10 jours avant la session. Une liste d'attente sera tenue afin d'affecter les éventuelles places disponibles après cette date (vous pourrez vous y inscrire au Centre des Tourelles ou par mail après la date de clôture).

Article 9 : Carte de Quotient

La grille des tranches de quotient et des tarifs concernant le quotient familial est votée tous les ans par le Conseil Municipal, et est valable pendant toute l'année civile.

La carte de quotient est à établir en janvier par la famille qui devra fournir les documents suivants :

- ✚ Avis d'imposition de l'année sur les revenus de l'année précédente
- ✚ 3 derniers bulletins de salaire (si changement de situation)
- ✚ Justificatif de domicile
- ✚ Attestation de versement des prestations de la Caisse d'Allocation Familiales

Article 10 : La Facturation

- ✚ La facturation est calculée, le mois suivant les présences aux activités et selon le quotient familial.
- ✚ Une réservation dans les temps impartis donne lieu à une facturation
- ✚ Une réservation hors délai impartit donne lieu à une facturation majorée
- ✚ Carence de 2 jours dans tous les dispositifs.
- ✚ Prise en compte de la totalité de l'absence à partir du 3^{ème} jour consécutif sur justificatif avant le 5 du mois suivant auprès du service des réservations au Centre des Tourelles.
- ✚ Les garderies du matin et du soir sont facturées en forfait mensuel au-delà de 3 séances.
- ✚ Les P.A.I alimentaires peuvent faire l'objet d'une facturation spécifique.

Article 11 : Modes de paiement

Les familles s'acquittent du paiement dans les délais impartis notifiés sur la facture.

- ✚ Des permanences d'encaissement (chèque, espèces, carte bancaire, CESU ...) sont proposées, les dates étant indiquées sur la facture.
- ✚ Déductions des Bons Temps Libre de la CAF, pour l'accueil de loisirs, sur présentation de la notification de droit.
- ✚ Les CESU sont acceptés en règlement des garderies du matin et soir, des ateliers éducatifs et de l'accueil de loisirs
- ✚ Les chèques vacances sont acceptés en règlement de l'accueil de loisirs et des séjours de classe de neige.
- ✚ Les familles peuvent régler leur facture par le biais du portail famille

Article 12 : Relances de paiement

Les factures non-acquittées, dans le délai imparti, sont ensuite transmises au Trésor Public qui se chargera du recouvrement de celles-ci.

4. SANTE

Article 13 : Les vaccinations

Les enfants, quelque soit leur âge, doivent être obligatoirement vaccinés. Les parents devront présenter le carnet de santé ou un certificat de vaccinations. Si l'une ou plusieurs des vaccinations obligatoires ne sont pas à jour, les enfants sont provisoirement admis. Le maintien de l'accueil des enfants dans les accueils collectifs de mineurs est subordonné à la réalisation des vaccinations faisant défaut qui peuvent être effectuées dans les trois mois de l'admission provisoire.

Article 14 : Les maladies et allergies

Aucun enfant malade ou contagieux ne pourra être accepté sur les différents sites d'accueil. Tout cas de maladie contagieuse survenant chez un enfant ou dans la famille doit être signalé au référent et/ou animateurs. Si l'enfant présente des allergies alimentaires ou des problèmes de santé ou de comportements particuliers, la famille doit en informer les responsables des structures, pour que les mesures nécessaires soient mises en place. En cas d'allergie alimentaire, ceux-ci étudieront les modalités d'accueil.

Article 15 : PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Pour les enfants présentant des problématiques de santé nécessitant une surveillance ou des protocoles particuliers, la famille devra présenter le P.A.I lors de l'inscription de l'enfant. L'enfant ne pourra être accueilli tant que ce document ne sera présenté.

Pour les ateliers éducatifs, les accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires, une rencontre avec les familles sera programmée afin de vérifier que l'équipe d'animation a la capacité d'accueillir l'enfant. Dans ce cas précis, la municipalité se réserve le droit de proposer un rythme d'accueil allégé ou de ne pas accueillir l'enfant.

Pour les PAI alimentaires, les repas sont à la charge des parents.

Article 16 : Mesures d'urgence

Selon l'état de santé, il peut être demandé aux parents de venir chercher leur enfant parce qu'il est souffrant ou qu'il est légèrement blessé et qu'il nécessite le fait d'être vu par un professionnel de la santé.

En cas d'accident, le SAMU est appelé et les parents immédiatement prévenus, les frais sont à la charge des parents. Si le SAMU transporte l'enfant à l'hôpital ou dans une clinique avant que les parents puissent se rendre disponibles, le directeur, l'adjoint ou un animateur accompagne l'enfant afin de maintenir le lien affectif jusqu'à l'arrivée des parents.

VI. ASSURANCE

Article 17 : Responsabilité

Chaque dispositif est, pendant le temps d'accueil, sous la responsabilité de la Ville.

La Ville dispose d'une assurance couvrant sa responsabilité civile.

Cependant, les parents doivent également contracter, une assurance en responsabilité civile et/ou assurance extrascolaire.

VII. DISCIPLINE

Article 12 : Vie en collectivité

Les différents dispositifs sont des lieux de détente et de découverte, ce qui implique de la part de chacun (enfants, familles, équipes) d'adopter une attitude adéquate à la vie en collectivité et de respecter toutes consignes données par les encadrants.

- Les enfants doivent avoir une tenue appropriée et un comportement correct.
- Pour leur sécurité, le port de bijoux, les objets de valeur et la détention d'objets pouvant présenter des dangers sont interdits.
- Les enfants, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux agents assurant le service d'accueil, à leurs camarades ou familles de ceux-ci.
- Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux ne peut être tolérée.
- Si la mauvaise conduite perdure, une concertation pourra avoir lieu entre les parents et un représentant de la commune.
- Tout manquement jugé inacceptable par l'équipe d'animation sera évoqué avec la famille et pourra faire l'objet d'une sanction pouvant prononcer un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive qui pourra être prononcée par la Direction du Pole Education, Jeunesse. Dans ce cas la famille ne pourra prétendre à aucun remboursement.

Le maintien dans l'inscription de l'enfant aux accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires et de la restauration scolaire vaut acceptation pleine et entière du règlement pour l'année scolaire en cours.

A _____, le _____

Nom(s) : _____

Prénom(s) : _____

Signature du ou des deux responsables légaux :

Précédée de la mention « lu et approuvé, bon pour accord »

Rappel :

- Article 372-2 du Code civil : [...] chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant.
- Article 441-7 du code pénal : est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait d'établir une attestation faisant état de faits matériellement inexacts.