

RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

- **Des accueils périscolaires et extrascolaires,**
- **Du service de restauration,**
- **Des études dirigées.**

Le présent règlement a pour objectifs :

- D'informer les familles utilisatrices du fonctionnement des services périscolaires, extrascolaires, du service de restauration et des études dirigées,
- D'indiquer les conditions requises pour être inscrit aux services proposés,
- De rappeler les règles de fonctionnement des structures mises à disposition,
- D'établir l'utilisation qui peut en être faite,
- D'organiser le fonctionnement interne.

Article 1 - Accès aux services

L'accès aux services s'effectue dans le cadre du règlement intérieur.

L'inscription d'un enfant à l'un des services périscolaires, extrascolaires, restauration ou études dirigées vaut l'adhésion des responsables légaux au présent règlement.

Les services visés par le présent règlement sont les suivants (liste non exhaustive) :

- accueil périscolaire (matin, soir, mercredi),
- accueil extrascolaire (vacances scolaires),
- temps de restauration (midi),
- étude dirigée (soir).

L'accès aux accueils périscolaires du matin avant l'école ou du soir après les cours est potentiellement ouvert à tous les enfants inscrits dans les écoles de la commune.

Le service d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires est ouvert à tout enfant résidant sur la commune, sous condition d'une scolarité entamée comprise entre la 1^{ère} année de maternelle, et la dernière année d'élémentaire (CM2).

Article 2 - Conditions d'accès aux services

**** INSCRIPTION :**

Pour pouvoir participer aux activités périscolaires et extrascolaires, tous les enfants doivent préalablement être inscrits auprès du service Éducation Enfance Jeunesse en Mairie. Les services sont ouverts en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent.

Un dossier individuel de renseignements, complété de la fiche sanitaire, est à remplir obligatoirement annuellement par la famille, sa durée de validité ne peut excéder une année scolaire complète et les congés scolaires qui s'y rattachent (congés d'été inclus).

L'actualisation des informations qui doit s'effectuer lors de chaque rentrée scolaire est à la charge des familles. Aucune fréquentation ne sera admise sans dossier préalablement déposé.

- ✓ Pour une fréquentation du centre en accueil périscolaire (matin et soir), pour la restauration, ou le mercredi, les familles devront avoir inscrit leur enfant avant le jeudi 12h précédant la période concernée sur le kiosque ou via la borne d'accès au kiosque disponible à l'accueil de la Mairie. Les réservations peuvent être effectuées sur le kiosque dès le mois d'août pour l'ensemble de l'année scolaire.
- ✓ Pour une fréquentation de l'étude dirigée, les inscriptions se font pour toute la durée entre chaque période de vacances. Les inscriptions sont possibles jusqu'aux dates butoirs, diffusées sur le kiosque.
- ✓ Pour une fréquentation du centre *pendant les vacances scolaires (extrascolaire), les inscriptions sont possibles jusqu'aux dates butoirs, diffusées sur le kiosque et sur le magazine Magny le Mag distribué dans les boîtes aux lettres. Passé ce délai (date butoir), toute demande d'inscription (selon les places disponibles) ou de désinscription, fera l'objet d'une facturation supplémentaire, selon les tarifs décidés par le Conseil Municipal. * en l'état : 2 semaines avant le début des petites vacances et 3 semaines avant le début des grandes vacances

Conformément aux délibérations du conseil municipal :

- En cas d'inscription hors délai et dans la limite des places disponibles, une majoration de 25 % vous sera alors facturée,
- Une pénalité sera appliquée pour la présence de votre enfant sans inscription.
- Passée la date butoir, il n'est plus possible de se désinscrire d'une activité périscolaire et de l'étude dirigée réservée (matin, soir, restauration, mercredi). Seule la désinscription à une activité extra-scolaire (vacances) est acceptée, moyennant la facturation de 25% de l'activité réservée.

Le service doit être informé préalablement sur les effectifs attendus.

Toute réservation est due et facturée même si l'enfant n'est pas présent.

**** AFFECTATION :**

La répartition des enfants dont l'inscription a été réalisée dans les délais prescrits, s'effectue selon le lieu de scolarisation habituel de l'enfant en ce qui concerne le matin, le midi et le soir en journée scolaire.

Il en est généralement de même avec l'accueil de loisirs dans les locaux associés à chaque établissement.

Néanmoins, dans un souci d'avoir à répartir équitablement les groupes pris en charge en fonction des effectifs prévisionnels inscrits et en fonction des capacités d'accueil des structures, il pourra être proposé un accueil sur un autre centre de loisirs lors du mercredi ou en périodes de vacances scolaires (maternels et élémentaires).

**** SORTIES SCOLAIRES :**

Lorsque l'enfant est en sortie scolaire (ou voyage classe découverte), le Directeur d'établissement ou l'enseignant, informe les familles par le biais du cahier de liaison des enfants, deux semaines minimum avant la sortie, qu'il faut impérativement décocher le repas sur le kiosque famille. Cette action est à réaliser par les parents sur le kiosque famille.

Article 3 - Participations familiales et facturation

Une partie du coût des services est à la charge des familles utilisatrices des accueils périscolaires et extrascolaires.

La fréquentation de ces services, fait l'objet d'une tarification, établie en fonction des revenus mensuels du ménage selon un barème dégressif.

L'ensemble des tarifs est fixé par délibération du Conseil Municipal et est indiqué dans le guide de la rentrée de l'année en cours.

La facturation des services utilisés est effectuée à terme échu, le 15 du mois suivant. Les factures sont consultables sur le kiosque ou en Mairie (sur la borne) pour les personnes ne disposant pas de l'accès à Internet.

En cas de maladie de l'enfant supérieure ou égale à 2 jours continus, la déduction des journées correspondantes pourra être prise en compte sous réserve de fournir dans les 7 jours un justificatif médical qui atteste d'une absence minimum de 2 jours consécutifs.

En cas de non-réception dans les délais demandés, une facturation sera éditée et cette absence ne pourra faire l'objet d'un avoir.

Article 4 - Jours d'ouverture et horaires

1) Les accueils périscolaires et extrascolaires :

ACCUEIL MATIN :

- *Accueil du matin (Semailles – Tabarly – Fauvet) :*

Avant la classe de 7h00 à 8h20 (l'enfant doit être présent à 8h10 au plus tard afin de pouvoir se rendre à l'école pour 8h20).

- *Accueil du matin (Simone Veil) :*

Avant la classe de 7h00 à 8h05.

Refus de l'enfant inscrit au service après l'heure (Pas d'accueil sur un temps de l'éducation nationale)

ACCUEIL SOIR :

- *Accueil du soir (Semailles – Tabarly – Fauvet) :*
(Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi)

Après la classe à partir de 16h30 jusqu'à 19h00 dernier délai (Reprise des enfants à partir de 17h00 après le goûter).

- *Accueil du soir (Simone Veil) :*
(Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi)

Après la classe à partir de 16h15 jusqu'à 19h00 dernier délai (Reprise des enfants à partir de ~~17h00~~ 16h45 pour *Simone Veil* après le goûter).

Une pénalité sera appliquée à partir de 19h00.

LA JOURNÉE ENTIÈRE DU MERCREDI ET VACANCES :

Accueil des enfants de 7h00 à 9h30 maximum, (L'enfant doit être présent au plus tard à 9h30).

Pour les départs anticipés ou les arrivées tardives (après la fermeture des portes à 9h30), seuls les motifs de rendez-vous médicaux seront acceptés. La direction de l'ALSH devra en avoir été informée au préalable la veille au soir ou le matin du jour concerné. Il vous sera demandé obligatoirement de fournir un justificatif avant le rendez-vous. (Rendez-vous sur Doctolib, attestation d'un médecin...).

Reprise des enfants possible à partir de 16h30 et jusqu'à 19h maximum.

Une pénalité sera appliquée à partir de 19h00.

En cas de retard exceptionnel et imprévu, les parents doivent impérativement prévenir le Centre de loisirs par téléphone.

Les enfants du Groupe scolaire de Simone Veil seront accueillis le mercredi sur le centre de loisirs « Le Paradis des Ouistitis ».

PARTICULARITÉ DE L'ACCUEIL DU MERCREDI À LA DEMI-JOURNÉE

Les enfants inscrits à la 1/2 journée seront accueillis dans leur centre de loisirs habituel puis seront regroupés ensemble avec un planning d'activités spécifiques.

- Fermeture des portes à 9h30.
- Reprise des enfants entre 12h et 12h30 maximum.

Passé 12h30, l'enfant inscrit à la demi-journée sera basculé sur la journée entière et la famille sera facturée au tarif de la journée entière et se verra appliquer la pénalité en vigueur.

2) Études dirigées :

Ce service est proposé uniquement aux enfants scolarisés en CE1, CE2, CM1 et CM2.

Les enfants sont dirigés par groupe dans les classes, sous la responsabilité d'un agent communal ou d'un agent de l'Éducation Nationale habilité et rémunéré par la Commune pour y effectuer leurs leçons, devoirs et révisions.

Il fonctionne tous les jours de scolarité de 16h30 à 18h00 (ou 16h15-18h00 pour Simone Veil), le créneau 16h30 – 17h00 (16h15 –16h45 pour Simone Veil) étant réservé à la récréation et au goûter.

À la suite de l'étude, il est possible d'inscrire l'enfant à l'accueil du soir après étude de 18h00 à 19h00.

Article 5 - Accueil et reprise des enfants

1) Les accueils périscolaires et extrascolaires :

Lors de son arrivée et de son départ, la personne accompagnant ou reprenant l'enfant doit se présenter à l'animateur en charge du listing des inscriptions pour s'assurer que sa présence ou son départ soient dûment vérifiés et pointés. Les animateurs sont tenus de connaître en temps réel les effectifs présents au sein des structures d'accueils. Ils doivent être en mesure de vérifier instantanément la liste des présents et des départs.

L'arrivée ou le départ d'un enfant sans être accompagné d'un adulte (personne majeure) ne sont pas autorisés.

Nul enfant ne pourra être remis à un tiers non désigné et inscrit auparavant dans la fiche individuelle de renseignements.

Un assouplissement est possible pour le départ uniquement : l'enfant pourra être remis à un mineur de 16 ans révolus (ex : grand frère ou grande sœur) désigné par la personne titulaire de l'autorité parentale. (Demande écrite à faire en Mairie par la personne titulaire de l'autorité parentale avec copie de la carte nationale d'identité du mineur ainsi que le lien avec l'enfant).

En cours d'année, l'ajout d'une personne supplémentaire habilitée à reprendre l'enfant pourra être effectif directement sur internet via le kiosque famille. (Fiche enfant)

Lors de sa présentation, la personne inscrite et autorisée à venir récupérer l'enfant pourra être amenée à présenter une pièce d'identité.

Aucune autorisation laissée verbalement auprès d'un agent ne pourra désigner un tiers non listé à venir chercher un enfant.

Pour une situation très exceptionnelle, il conviendra toujours d'en référer en amont à la direction du centre par mail ou sms, cela sera systématiquement demandé.

Tout enfant repris ou en cours d'être repris au centre de loisirs (par un tuteur ou par une personne habilitée) ne peut rester ou revenir sur le centre de loisirs.

Pour le bon fonctionnement du service et dans le cadre des mesures Vigipirate, il est demandé de respecter les heures d'entrée et de sortie, notamment pour le mercredi et les vacances scolaires.

2) Cas particulier de l'étude :

A 18h00, fin de l'étude du soir, les enfants peuvent être conduits aux centres de loisirs s'ils y sont inscrits.

Le temps d'étude étant géré par la Mairie et non par l'Éducation Nationale, aucun enfant ne pourra quitter l'école seul. L'enfant souhaitant quitter l'école après l'étude devra obligatoirement être repris par une personne majeure : un parent ou une personne habilitée, indiquée sur la fiche de renseignements.

Un assouplissement est possible : l'enfant pourra être remis à un mineur de 16 ans révolus (ex : grand frère ou grande sœur) désigné par la personne titulaire de l'autorité parentale. (Demande écrite à faire en mairie avec copie de la carte nationale d'identité du mineur ainsi que le lien avec l'enfant).

Dans le cas contraire, il sera conduit vers le centre de loisirs où il sera pris en charge par le personnel d'animation, jusqu'à 19h00 au plus tard, horaire de fermeture des structures d'accueil.

Article 6 - Fonctionnement des activités

Les activités des accueils de loisirs sont organisées conformément au projet pédagogique de l'établissement. Celui-ci est actualisé chaque année sur la base du projet éducatif de la Ville.

Les projets pédagogiques élaborés par les équipes, s'appuient sur les bilans et restent conformes dans le temps aux objectifs exprimés par le projet éducatif communal.

Les projets pédagogiques sont disponibles à l'accueil des centres de loisirs et téléchargeable sur le kiosque. Le projet éducatif communal est disponible à l'accueil des centres de loisirs et téléchargeable sur le site Internet de la Mairie.

Article 7 - Parents séparés

La copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant doit être adressée au service Éducation Enfance Jeunesse.

Tout renseignement pouvant aller de la garde alternée à l'interdiction de l'autorité parentale doit être adressé sans délai au service Éducation Enfance Jeunesse et transmis en copie pour information aux responsables de centre.

Sans présentation de documents officiels attestés, les responsables de centre ne peuvent interdire à un père ou une mère la remise de son enfant.

Le centre respectera scrupuleusement le jugement concernant les jours ou semaines de garde de l'enfant.

Article 8 - Enfant malade

Aucun enfant malade fiévreux ne peut être accueilli au sein des accueils de loisirs.

Le personnel de ces services n'a pas le droit de distribuer des médicaments. (PAI uniquement)

En conséquence, les enfants malades ou fiévreux ne sont pas accueillis. Les parents veilleront à ce qu'aucun médicament ne soit apporté par les enfants.

Il ne pourra pas être accepté et, en cas d'arrivée au centre, il sera remis à la personne qui l'accompagne.

Les maladies qui entraînent l'exclusion sont : coqueluche, diphtérie, gale, grippe, hépatite virale A, impétigo, méningite à méningocoque, méningite virale, oreillons, rougeole, teigne, varicelle, scarlatine, tuberculose, poux.

En cas d'arrivée, avec une présentation de symptômes manifestes dès l'accès aux locaux, ou si l'état de santé d'un enfant vient à poser problème en cours de journée, la famille sera immédiatement prévenue et tenue de prendre ses dispositions pour récupérer son enfant dans les meilleurs délais (circulaire n°2004-054 en date du 23 mars 2004 relative au contrôle et promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire et arrêté ministériel du 3 mai 1989).

Article 9 - Santé des enfants

En règle générale et de façon constante, le service ne peut habilitier ses agents à administrer un traitement médical auprès d'un enfant qu'ils seraient amenés à accueillir. Le contournement de cette règle de base par le fait d'une automédication permise ou couverte par la famille à l'insu des agents chargés de l'encadrement est totalement proscrite.

A contrario, pour faciliter l'intégration d'un enfant qui présenterait des problèmes de santé il est demandé à la famille de bien vouloir indiquer expressément toute précaution nécessaire.

Ces précautions pourront aller jusqu'à la constitution d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) couplé d'un certificat médical avant toute prise en charge.

Les régimes alimentaires spécifiques sont notamment visés en termes d'allergies.



En cas d'allergie ou de problème médical, merci de **le signaler à l'école** qui vous proposera un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) permettant de prendre en compte les allergies alimentaires et de donner des médicaments aux enfants qui le nécessitent. La fiche spécifique au PAI est à retirer auprès du Directeur de l'école dès la rentrée scolaire.

Il est également nécessaire d'en aviser sans délai la direction du centre de loisirs, y compris si l'enfant ne fréquente que le service de restauration scolaire.

Si des médicaments sont prescrits dans le cadre d'un PAI, ils devront être fournis en 3 exemplaires : 1 pour la cantine, 1 pour l'école et 1 pour le centre. Si votre enfant doit bénéficier d'un aménagement pour des troubles

alimentaires, prescrit par le médecin scolaire lors de la mise en place de son PAI, nécessitant l'apport en cantine d'un panier repas, vous devez prendre connaissance et signer la charte PAI. (Téléchargeable sur le site internet)

Celle-ci vous permettra de connaître le protocole précis pour la préparation des repas de votre enfant, mais aussi comment celui-ci doit être conditionné. Ce document est un engagement pris entre la municipalité et la famille et doit être signé puis scrupuleusement respecté.

Article 10 - Règles de vie et sanctions

Le centre se réserve le droit de refuser l'enfant si cela perturbe le bon fonctionnement de la structure.

Le manquement aux conventions d'usage telles que violence, indiscipline, insolence, irrespect, tant à l'égard des autres enfants que du personnel fera l'objet d'une information auprès de la famille et d'un courrier adressé aux parents.

Par ailleurs, les locaux, le mobilier, le matériel et les biens communaux mis à la disposition des enfants appartiennent à la Collectivité.

De même, toute dégradation, autre qu'involontaire, entraînera la responsabilité des parents et une participation éventuelle aux frais de remise en état ou de remplacement.

En cas de comportement inadéquat (violence verbale ou physique, vols, ou tout autre comportement troublant le bon fonctionnement de la structure), en cas de récidive ou immédiatement en fonction de la gravité des actes reprochés, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prise sur décision du Maire ou de l'Adjoint délégué aux affaires périscolaires. De même, toute situation conflictuelle, avec l'équipe d'animation ou entre deux enfants, portant préjudice au bon fonctionnement des services, pourra, en accord avec l'équipe pédagogique, entraîner un changement d'établissement scolaire pour le ou les élèves concernés.

L'absence ou le retard d'inscription ou de paiement dans les délais impartis, le non-respect des horaires ou l'indiscipline d'un enfant, pourront également être la cause d'un refus d'inscription ou d'une exclusion.

Etant un service public facultatif payant, il est important de savoir qu'en cas de non-paiement, un titre de recette sera émis à l'encontre des familles. L'affaire pourra être portée au contentieux en cas de nouvel impayé. Une exclusion temporaire des services pourra également être prononcée par décision du Maire ou de l'Adjoint au Maire délégué.

Article 11 - Objets Personnels

Les téléphones portables, jeux vidéo, bijoux, montres connectées et autres objets personnels ne sont pas autorisés dans l'enceinte des accueils de loisirs. Le service dégage toute responsabilité en cas de perte ou de dégradation.

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne doivent pas amener de chez eux tout produit consommable tel que bonbons, chewing-gum, gâteaux ...etc.

Article 12 - Locaux et Matériels

Les centres d'accueils et de loisirs disposent de locaux spécifiques. Les différentes salles qui les composent et matériel mis à disposition doivent être utilisés conformément à leur destination.

Les espaces extérieurs, les jeux et les structures qui s'y trouvent sont propres aux centres ou partagés avec les groupes scolaires attenants qui répondent aux mêmes exigences.

Tout autre local mis à disposition en continu ou ponctuellement (dortoirs des écoles, salles de motricité ou d'expression corporelle des groupes scolaires notamment) sont assujettis aux mêmes règles d'emploi

**Magny le Hongre, le 15 juin 2023,
Pour Le Maire,
Le Maire adjoint délégué à la vie familiale,**

