

REGLEMENT DE LA PAUSE MERIDIENNE, DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES

à compter de septembre 2022

(Annexé à la délibération du Conseil Municipal du 25 mai 2022)

TOUTE INSCRIPTION A CES ACTIVITES VAUT ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT.

Ce règlement a pour objectif de fixer des références communes à tous les accueils et des règles de fonctionnement connues des usagers et des équipes d'encadrement.

Ces temps sont organisés en fonction :

- des besoins de l'enfant (respect du rythme de vie, découverte ludique, affirmation de soi, etc.)
- des locaux et équipements dont dispose la commune,
- des axes du Projet Educatif du Territoire de Ste Genevieve des Bois :

Ce sont des temps de socialisation et de découverte pour l'enfant.

La Caisse d'Allocations Familiales contribue au développement et au fonctionnement des accueils de loisirs dans le cadre de sa politique d'action sociale en direction du temps libre, en versant, selon certains critères, une aide financière aux collectivités.

ORGANISATION

SUR LA PAUSE PERIDIENNE

Sur chaque école les lundi, mardi, jeudi et vendredi, ce service est ouvert de 12 h 00 à 14 h 00.

Ce service municipal, à vocation sociale mais aussi éducative, privilégie un temps pour se nourrir, également un temps pour se détendre en favorisant la convivialité, et la pratique d'activités de loisirs, sportives ou culturelles.

Les menus sont élaborés et fabriqués à la cuisine centrale municipale. Les repas sont livrés dans les restaurants scolaires conformément aux conditions d'hygiène prévues par la réglementation en vigueur pour la liaison froide.

Les menus sont affichés dans les restaurants scolaires ainsi que sur le site de la ville.

Les familles qui souhaitent que leurs enfants bénéficient de repas sans porc doivent le signaler sur la fiche de renseignements. Aucune autre raison ne peut entraîner un repas de substitution (excepté les repas apportés dans le cadre d'un PAI).

SUR LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Dans chaque école le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 19h00.

Les enfants sont accueillis sur leur école sauf pour les enfants de l'école maternelle Albert Aubel, qui sont accueillis à l'accueil de loisirs de la BOELE, rue de la Boële.

EN MATERNELLE :

- **LE MATIN :** Les enfants doivent être accompagnés et confiés directement à l'animateur dans la salle d'activités.
- **LE SOIR :** 2 forfaits sont proposés : 16 h 30 à 18 h 00 OU de 16 h 30 à 19 h 00.
En raison du plan vigipirate, l'ouverture du portail se fait toutes les demi-heures soit 17 h, 17 h 30, 18 h, 18 h 30.
- **LE MERCREDI :**
 - de 7 h 30 à 12 h 00 (sans repas)
 - de 14 h 00 à 19 h 00 (sans repas)
 - de 7 h 30 à 19 h 00 (avec repas) :

Les parents peuvent venir chercher leur enfant à partir de 17h30 jusqu'à 19h00 maximum. S'ils souhaitent récupérer l'enfant avant 17 h 30, l'animateur devra être prévenu le matin et les parents devront remplir une décharge.

Les enfants de 3 à 6 ans sont répartis dans des groupes en fonction du niveau scolaire.

En raison du plan vigipirate, l'ouverture du portail se fait toutes les demi-heures soit 17h30, 18h, 18h30, puis à la demande (sonnette du portail).

EN ELEMENTAIRE :

- **LE MATIN :** Les enfants doivent être accompagnés et confiés directement à l'animateur dans la salle d'activités.
- **LE SOIR :** 2 forfaits sont proposés : 16h30 à 18h00 OU de 16h30 à 19h00.

Le goûter est à fournir par la famille.

Toute absence ou sortie prématurée de l'enfant inscrit à l'étude devra être signalée par écrit auprès des enseignants, du responsable périscolaire ou de la direction de l'école.

Afin de ne pas perturber les études surveillées, il est recommandé aux parents de ne pas venir chercher leur enfant de 17h00 à 18h00. Seuls seront susceptibles de quitter les ateliers éducatifs du soir avant 18h, les enfants pour lesquels les parents auront signalé par écrit une activité extérieure régulière en précisant si l'enfant part seul ou accompagné.

- **LE MERCREDI :**
 - de 7 h 30 à 12 h 00 (sans repas)
 - de 14 h 00 à 19 h 00 (sans repas)
 - de 7 h 30 à 19 h 00 (avec repas) :

Un circuit en car est assuré comme pour les vacances scolaires, sur inscription au moment de la réservation.

Le soir, l'accueil de loisirs ouvre ses portes à 17 h 30. Trois modes de départ différents sont mis en place pour les enfants. Un seul peut être choisi à l'année et coché sur la fiche de renseignements de l'enfant :

- les parents viennent chercher leur enfant.
- l'enfant prend le car et rentre seul chez lui dès sa sortie du bus, sous la responsabilité des parents et uniquement le soir.
- l'enfant rentre seul chez lui sous la responsabilité des parents.

En cas de changement exceptionnel ou définitif, la direction doit être informée par écrit au plus tard le matin même. Seuls les enfants inscrits à une activité sportive ou devant se rendre à un rendez-vous médical seront autorisés à quitter le centre avant 17 h 30 sous la responsabilité de leur parent.

Le soir, en cas de retard, un courrier d'avertissement sera expédié aux parents. En cas de récidive la municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant dans la structure maternelle ou élémentaire.

SUR LES ACCUEILS EXTRA SCOLAIRES (vacances scolaires)

DES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNELS ET ELEMENTAIRES :

Même organisation que le mercredi.

ENCADREMENT

LA RESTAURATION SCOLAIRE :

Les équipes qui interviennent sur ce temps se composent des personnels techniques et d'encadrants adultes : ATSEMS en maternelle, agents d'animation en maternelle et élémentaire.

Un responsable périscolaire est nommé sur chaque école afin d'assurer la coordination de l'équipe et de faire le lien avec les enseignants, la direction de l'école et le coordinateur de secteur au service Enfance Scolaire.

La prise en charge des enfants s'entendant pour la pause méridienne dans sa globalité, aucun élève ne peut être autorisé à quitter l'école, sans demande écrite préalable de la personne en ayant légalement la garde.

LES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRA SCOLAIRES :

Habilités par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports. Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent à la législation en vigueur.

La commune de Ste Geneviève des Bois organise ces différents temps d'accueil dans le cadre de son projet éducatif de territoire en direction de l'enfance. Les directeurs des structures tiennent à la disposition des parents le projet pédagogique de leur centre.

Dans un souci de dialogue, ils restent à l'écoute des parents et recueillent leurs remarques et suggestions.

MODALITES D'INSCRIPTION

Préalablement à TOUTE FREQUENTATION des accueils du matin, du soir, des mercredis et vacances scolaires, et pour TOUTES LES STRUCTURES, une **FICHE DE RENSEIGNEMENTS UNIQUE** devra être remplie et toute modification devra être signalée au responsable périscolaire ou à la direction de la structure dès qu'un changement interviendra dans la situation des parents ou de l'enfant.

Une copie de l'attestation de la carte vitale sera demandée.

Les accueils du matin et du soir en maternelle sont ouverts aux enfants dont les deux parents ont une activité professionnelle ou assimilée, ou en recherche d'emploi (présentation d'un justificatif).

Les enfants scolarisés en dérogation scolaire n'ont pas accès aux accueils du matin et du soir.

MODALITES DE RESERVATION sur l'espace famille

POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE et LES ACCUEILS PERISCOLAIRES :

Les réservations sont ouvertes pour toute l'année scolaire.

- Jusqu'à **3 JOURS PLEINS** avant la date désirée : tarif normal.
- **DANS LES 3 JOURS** avant la date désirée :
 - **PLUS AUCUNE ANNULATION NE POURRA ETRE EFFECTUEE.**
 - **PLUS AUCUNE RESERVATION NE POURRA ETRE EFFECTUEE POUR LE MERCREDI.**
 - Vous pourrez encore réserver jusqu'à la veille du jour désiré mais une **MAJORATION DE 25 % SERA APPLIQUEE** pour la **restauration scolaire et les accueils du matin et du soir.**

Un enfant qui n'a pas réservé ne pourra être accepté qu'exceptionnellement en cas d'urgence, uniquement si une fiche parentale de renseignements a été préalablement établie et sous réserve que le personnel d'encadrement présent soit en nombre suffisant pour assurer l'accueil dans les conditions de sécurité exigées. **DANS CE CAS UNE MAJORATION DE 50 % SERA APPLIQUEE.**

POUR LES VACANCES SCOLAIRES :

- **JUSQU'A UNE SEMAINE** avant la semaine désirée : tarif normal.
- **LA SEMAINE AVANT LA SEMAINE DESIREE est bloquée sur l'espace famille** : plus aucune possibilité d'annuler ni de réserver. Il faudra s'adresser au service Enfance Scolaire par mail pour connaître les disponibilités : enfance-scolaire@sgdb91.com.
- **TOUTE ABSENCE ou ANNULATION** sera acceptée par le service Enfance Scolaire sur présentation d'un des documents originaux suivants :
 - Certificat médical de l'enfant à fournir dans les 10 jours au service Education. Au-delà le justificatif ne sera pas pris en considération.
 - Evénements familiaux : hospitalisation, décès.
 - Modification de planning de congés par l'employeur.
 - Nouvel emploi.

Un enfant qui n'a pas réservé ne pourra être accepté qu'exceptionnellement en cas d'urgence, uniquement si une fiche parentale de renseignements a été préalablement établie et sous réserve que le personnel d'encadrement présent soit en nombre suffisant pour assurer l'accueil dans les conditions de sécurité exigées. **DANS CE CAS UNE MAJORATION DE 50 % SERA APPLIQUEE.**

CAS PARTICULIERS D'INSCRIPTION (Enfant de moins de 3 ans) : VACANCES D'ETE.

Les parents doivent solliciter une dérogation pour que leurs enfants de moins de trois ans accèdent à l'accueil de loisirs. Les enfants doivent obligatoirement être déjà scolarisés ou le seront dans les deux mois qui suivent. Les enfants doivent déjà avoir un état de propreté suffisante pour la collectivité, comparable à celle qui est demandée à l'école. Les modalités d'accueil seront définies avec la coordinatrice des accueils maternels au service Enfance Scolaire.

MODALITES DE REGLEMENT

RESTAURATION SCOLAIRE / ACTIVITES PERI ET EXTRA SCOLAIRES :

SI LE QUOTIENT FAMILIAL N'EST PAS CALCULE en début d'année scolaire, les activités seront facturées au plein tarif. Toute modification ne sera prise en compte qu'au moment du calcul du quotient familial sans rétroactivité possible.

Les activités font l'objet d'une facturation à terme échu. En fin de chaque mois la facture est visible sur l'espace personnel.

La situation des familles rencontrant des difficultés financières avérées sera examinée attentivement par la municipalité. Celle-ci pourra, au cas par cas, rechercher des solutions adaptées associant notamment les services sociaux (CCAS, Maison des Solidarités, CAF).

Dans le cas de situations d'impayés, où la bonne foi de l'intéressé n'est pas avérée, le Maire pourra procéder à l'interruption, au moins temporaire, de la prestation.

AUTORISATIONS PARENTALES

Seuls seront autorisés à venir chercher l'enfant :

- Les parents ou son responsable légal,
- Les personnes désignées par les parents sur la fiche de l'enfant (la présentation d'une pièce d'identité sera demandée) y compris les grands frères et grandes sœurs, seulement s'ils sont âgés de plus de 16 ans,
- Les personnes mentionnées dans une attestation de décharge écrite, fournie par les parents le matin même : la présentation d'une pièce d'identité sera demandée

Lors du départ de l'enfant, les parents ou les personnes dûment autorisées doivent prévenir l'équipe d'animation du départ de l'enfant.

SURVEILLANCE MEDICALE

En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné par le personnel encadrant. Le représentant légal peut être prévenu.

En cas d'événement plus grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions d'urgence nécessaires (appel téléphonique au SAMU). Le représentant légal est immédiatement averti.

Cela nécessite que les familles communiquent au service Enfance Scolaire ainsi qu'aux responsables périscolaires, tout changement de coordonnées téléphoniques.

LES TRAITEMENTS MEDICAUX :

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants, que ce soit par un adulte ou par l'enfant lui-même sauf si un PAI a été signé.

Un cahier d'infirmerie est systématiquement tenu et mentionne les soins journaliers apportés aux enfants.

LES REGIMES PARTICULIERS, LES ALLERGIES :

Pour les enfants astreints à un régime particulier, une convention médicale appelée projet d'accueil individualisé (P. A. I.) doit être impérativement signée par le médecin scolaire, les parents et la ville sur présentation d'un certificat médical du médecin traitant de l'enfant, avec mention du régime ou du traitement à suivre (renouvelable tous les ans si besoin). Si le PAI indique que les parents fournissent un panier repas, la pause méridienne sera facturée à 50 % ce qui correspond aux frais d'encadrement.

Les médicaments prescrits et fournis par les parents doivent être étiquetés au nom de l'enfant avec les numéros de téléphone des parents, du médecin traitant, et la posologie précise. Le médecin doit donner son accord pour la restauration collective.

Dans le cas où l'accueil de loisirs ne dispose pas de moyens pour traiter efficacement les conséquences d'un choc allergique, l'inscription sera refusée. Les parents s'engagent à signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

CODE DE BONNE CONDUITE PAUSE MERIDIENNE

Le temps de restauration scolaire doit être un moment convivial réservé à la conversation, la détente, l'échange et la découverte des mets. Chacun doit œuvrer dans le bon sens pour que le temps de midi soit vécu par tous comme un temps agréable, aussi :

- Chaque enfant se lave les mains avant et après le repas,
- Les entrées et sorties s'effectuent dans le calme suivant les consignes des adultes,
- Pendant l'heure du repas, l'enfant se tient correctement, il modère ses gestes et le volume de sa voix pour que la vie en groupe soit agréable,
- Il goûte les plats présentés et mange proprement, il fait en sorte d'éviter le gaspillage,
- Avant de quitter le restaurant scolaire, les enfants doivent laisser une table propre et en ordre (assiettes, couverts et restes regroupés sur une partie de la table),
- Avant ou après le repas (selon les services), l'enfant a libre choix de son activité en fonction des lieux et du matériel mis à disposition sur l'école.

IMPLICATIONS FAMILIALES

Les enfants et les parents doivent avoir une attitude respectueuse envers TOUT le personnel et les autres enfants.

En cas d'écart de conduite d'un enfant, un avertissement qui stipule la faute commise lui sera remis. Celui-ci sera signé par l'équipe d'encadrement et sera remis aux parents pour signature (**obligatoire**).

Au bout de 3 avertissements, une exclusion d'1 à 3 jours sera effectuée. Dans le cas où le comportement de l'enfant reste inchangé, l'exclusion définitive pourra être envisagée.

En cas de faits ou agissements graves de nature à troubler le bon fonctionnement du service (un comportement indiscipliné constant ou répété, une attitude agressive envers les autres enfants, un manque de respect caractérisé vis-à-vis des adultes, animateurs, agents d'entretien, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels), les parents seront contactés pour un entretien au service Enfance Scolaire. Une sanction ou une exclusion immédiate peuvent être envisagées.

Toute dégradation volontaire de matériel entraînera l'obligation pour les parents de pourvoir à son remplacement.

Les parents qui souhaitent déjeuner sur la pause méridienne dans une école doivent en faire préalablement la demande auprès du service Education.

Aucune présence d'un parent ne sera acceptée sur une activité périscolaire sans l'accord du service.

La commune est assurée en responsabilité civile pour toutes les activités qu'elle organise, y compris le temps des accueils de loisirs, garantissant ainsi sa responsabilité civile au cas où elle serait engagée.

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de tout demandeur auprès du service Education ou sur le site de la ville. Un exemplaire est remis à chaque famille lors de la première inscription.

Frédéric PETITTA,
Maire
Vice-Président du Cœur d'Essonne
d'Agglomération.

Philippe ROGER,
Adjoint en charge
de l'Education, des Transports et Mobilités.