

**Département des Hauts-de-Seine**  
**VILLE DE FONTENAY-AUX-ROSES**

***DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL***

**SEANCE ORDINAIRE DU 17 JUIN 2019**

**NOMBRE DE MEMBRES**

Composant le Conseil : 35

En exercice : 35

Présents : 26

Représentés : 8

Pour : 34

Contre : 0

Abstentions : 0

**OBJET : Modification du règlement intérieur des temps péri et extra scolaires**

L'An deux mille dix-neuf, le dix-sept juin à vingt heures, le Conseil Municipal de la commune de Fontenay-aux-Roses légalement convoqué le onze juin, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M. Laurent VASTEL, Maire

**Etaient présents** : L. VASTEL, Maire ; M. GALANTE-GUILLEMINOT, D. LAFON, A. BULLETT, P. RIBATTO, F. GAGNARD, R. BENMERADI, E. CHAMBON, Maires-Adjointes ; JM. DURAND, Adjoint de quartier ; ME. MORIN, JC. PORCHERON, R. LHOSTE, AM. MERCADIER, V. RADOARISOA, S. LE ROUZES, S. CROCI, M. FOULARD, T. NAPOLY, S. BOURDET, M. FAYE, V. FONTAINE-BORDENAVE, A. SOMMIER, F. ZINGER, JJ. FREDOUILLE, P. BUCHET, S. CICERONE, Conseillers Municipaux,

lesquels forment la majorité des Membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Absents représentés :**

|                 |   |               |
|-----------------|---|---------------|
| C. BIGRET       | à | R. LHOSTE     |
| JP. AUBRUN      | à | AM. MERCADIER |
| JL. DELERIN     | à | E. CHAMBON    |
| J. N'GALLE-EBOA | à | A. BULLETT    |
| JM. GASSELIN    | à | S. BOURDET    |
| C. MARAZANO     | à | F. ZINGER     |
| G. MERGY        | à | A. SOMMIER    |
| C. ALVARO       | à | M. FAYE       |

**Absente : D. BEKIARI.**

Le Président ayant ouvert la séance, il est procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code précité, à l'élection d'un Secrétaire : Mme M. Foulard est désignée pour remplir ces fonctions.

Le Conseil,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L2121-29,

Vu le code de l'éducation et notamment son article L.551-1,

Vu le Projet éducatif territorial 2018-2021 approuvé par délibération du Conseil municipal du 25 juin 2018,

Vu la délibération du 24 septembre 2018 portant approbation du règlement intérieur des temps péri et extrascolaires

Considérant que la ville de Fontenay-aux-Roses organise des services de restauration scolaire, d'accueil périscolaire et d'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires, dont les modalités d'accès et de fonctionnement sont définies dans le règlement intérieur,

Considérant que des modifications du règlement intérieur des temps péri et extrascolaires sont nécessaires en vue d'améliorer le service rendu aux familles fontenaisiennes,

Vu le projet de règlement intérieur des temps péri et extrascolaires,

Vu l'avis de la commission,

Sur la proposition du Maire,  
Après en avoir délibéré,

### DECIDE

**Article 1 :** D'approuver le nouveau règlement intérieur des temps péri et extrascolaires, applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019,

**Article 2 :** Ampliation de la présente délibération sera transmise à :  
- Monsieur le Préfet des Hauts-de-Seine

Fait et délibéré en séance, les jours, mois, et an, susdits,  
Et ont signé les membres présents

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Maire

Conseiller Départemental

  
Laurent VASTEL

Certifié exécutoire  
Compte tenu de la réception  
En préfecture le 27/06/19  
Publication/Affichage du 27/06/19 au 27/08/19

Pour le Maire par délégation  
P/Le Directeur Général des Services  
L'agent autorisé



## Règlement intérieur

- ▶ **Restauration scolaire ▶ Accueil matin et soir ▶ Etudes ▶ Post études**
- ▶ **Accueil périscolaire du mercredi**
- ▶ **Accueil extrascolaire (vacances scolaires)**

### Préambule

L'accueil des enfants au sein des différentes activités proposées par la ville de Fontenay-aux-Roses dans le cadre du Projet éducatif territorial est un service public fondamental.

Les élus et les agents de la commune souhaitent garantir des offres de qualité dans un climat apaisé. Le présent règlement regroupe les règles de fonctionnement et de facturation des différentes activités proposées par la commune : la restauration scolaire, les temps périscolaires et extrascolaires scolaires et les séjours d'été.

### Chapitre 1 : la restauration scolaire

---

La restauration scolaire municipale est un service assuré tout le long de l'année par la Ville de Fontenay-aux-Roses et placé sous l'entière responsabilité de cette dernière. Le personnel chargé de sa mise en œuvre est placé sous l'autorité du maire. Il est organisé par la cuisine centrale municipale et les sept offices des écoles et assuré par des agents communaux tant pour ce qui concerne la fabrication des repas et la distribution que l'encadrement des enfants.

La restauration scolaire a pour objectifs :

- d'assurer l'accueil et la restauration des enfants durant la pause méridienne
- de garantir la qualité nutritionnelle des repas servis et l'équilibre alimentaire
- de veiller à la sécurité alimentaire
- de faire découvrir de nouveaux aliments aux enfants
- de les sensibiliser au gaspillage alimentaire

Ce service facultatif ne relève d'aucune réglementation particulière concernant l'encadrement.

### Article 1 Menus

Les menus sont élaborés par une diététicienne et approuvés par une commission des menus. Ils sont affichés dans les établissements scolaires et consultables sur le magazine municipal et le site internet de la ville.

La ville a fait le choix d'un menu à 5 composantes : une entrée, un plat protidique (viande, poisson, œuf, légumineuse, céréale) et son accompagnement (légumes, céréales, autres féculents), un produit laitier (fromage ou produit lacté), un dessert. Pour des raisons pédagogiques, d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter au moins chaque plat. Ils sont par ailleurs sensibilisés à la lutte contre le gaspillage alimentaire. Afin de faire découvrir aux enfants des menus divers et variés, des repas à thème sont proposés régulièrement en plus de la semaine du goût qui a lieu chaque année en octobre. De plus, chaque semaine, un menu entièrement confectionné avec des produits issus de l'agriculture biologique (pain compris) est servi à tous les convives.

Un menu à base de poisson ou d'œuf dit de « substitution » est proposé chaque jour.

Les menus sont donnés à titre indicatif. Des changements peuvent intervenir occasionnellement, notamment en cas de difficultés d'approvisionnement ou de panne de matériels. Les familles ne peuvent prétendre à aucun remboursement de tout ou partie du repas, dès lors que l'enfant aura été présent à la restauration scolaire. En cas de canicule, ou de mouvement social ayant un impact sur le taux d'encadrement ou de fréquentation des restaurants scolaires par les enfants, des repas froids peuvent être servis.

## **Article 2 Modalités d'accès**

L'accès au service de la restauration scolaire est ouvert à tous les enfants inscrits au sein des écoles publiques maternelles et élémentaires de la Ville de Fontenay-aux-Roses ou fréquentant l'un de ses accueils de loisirs.

Horaires : de 12h00 à 14h00

## **Article 3 Modalités d'inscription**

L'obligation d'inscription concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement la restauration scolaire.

L'inscription à la restauration scolaire doit être effectuée **au maximum 7 jours avant** le jour de fréquentation prévu :

- soit en se connectant à l'Espace famille, accessible depuis le site Internet de la Ville de Fontenay-aux-Roses ;
- soit en renvoyant le formulaire d'inscription disponible au guichet famille en Mairie.

L'inscription peut être annulée jusqu'à 7 jours avant la date de présence prévue, en se connectant sur l'Espace famille ou auprès du guichet famille en mairie. Aucune demande par téléphone ou par mail n'est prise en compte.

En cas d'urgence de dernière minute, l'inscription à la restauration peut être acceptée à titre exceptionnel hors du délai de 7 jours, sur demande écrite, dans la limite de 3 par an. Cette fréquentation est facturée au tarif normal.

## **Article 4 Facturation**

La facturation est établie mensuellement sur la base des tarifs votés en Conseil municipal.

Au-delà des 3 inscriptions d'urgence définies à l'article 3 ci-dessus, un tarif de 10 € est appliqué pour chaque fréquentation de l'enfant à la pause méridienne sans y avoir été inscrit au préalable.

L'absence de l'enfant inscrit n'est pas facturée dans les cas suivants :

- Evènement exceptionnel (mouvements sociaux, intempéries, etc.), si l'enfant est gardé à la maison
- Absence de l'enseignant, si l'enfant est gardé à la maison
- Sortie scolaire ou participation aux classes d'environnement
- Maladie de l'enfant : une période de carence de 2 jours est appliquée. A partir du 3ème jour d'absence, les repas ne sont plus facturés pour toute la durée d'absence de l'enfant. La famille doit alors fournir un certificat médical au service scolaire dans les meilleurs délais.

Dans le cas d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) avec fourniture de paniers repas par la famille, une tarification spécifique est établie comprenant l'encadrement.

## **Chapitre 2 : les accueils périscolaires**

---

Les accueils périscolaires sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, (DDCS). Ils répondent aux normes réglementaires correspondant à l'accueil collectif de mineurs. Le personnel chargé de la mise en œuvre de ce service municipal est placé sous l'autorité du Maire. Les directeurs des accueils de loisirs sont garants du bon fonctionnement et du bon déroulement du service. Les taux d'encadrement sont définis par décret.

## **Article 5 Modalités d'accès**

### **L'accueil du matin et du soir**

L'accueil du matin et du soir, les lundi, mardi, jeudi et vendredi sont des services rendus aux familles dont les enfants fréquentent une école maternelle ou élémentaire publique de la ville.

#### **Pour les enfants de maternelle :**

Les matins et soirs, les enfants de maternelles sont accueillis dans les accueils suivants :

- La Roue, 50 avenue Gabriel Péri ☎ 01 41 87 66 93
- Scarron, allée des Lilas ☎ 01 43 50 80 48
- La Fontaine, 12-14 rue La Fontaine ☎ 01 46 60 12 63
- Les Renards, 26 avenue Raymond Croland ☎ 01 43 50 59 51
- Les Pervenches, 1 rue des Pervenches ☎ 01 46 60 13 80
- Jean Macé, 5 avenue du Parc ☎ 01 49 73 20 27

Horaires :

- Matin : de 7h30 à 8h30. L'arrivée des enfants ne peut avoir lieu après 8h15.
- Soir : de 16h30 à 18h30

Le goûter est fourni par la ville lors de l'accueil du soir.

#### **Pour les enfants d'élémentaire :**

L'accueil du matin est organisé au sein des accueils périscolaires.

Des études surveillées sont organisées dans toutes les écoles élémentaires publiques, sous la responsabilité des enseignants pour les élèves de CP au CM2. Elles sont encadrées par des enseignants ou des animateurs qualifiés.

- Ecole élémentaire du Parc, 4/6 avenue du Parc ☎ 01 43 50 94 01
- Ecole élémentaire des Ormeaux, 8, rue des Ormeaux ☎ 01 47 02 65 38
- Ecole élémentaire Les Pervenches, 5 rue des Pervenches ☎ 01 55 52 25 20
- Ecole élémentaire Les Renards, 26 avenue Raymond Croland ☎ 01 43 50 98 84
- Ecole élémentaire La Roue A, 50 avenue Gabriel Péri ☎ 01 41 87 03 93
- Ecole élémentaire La Roue B, 50 avenue Gabriel Péri ☎ 01 41 87 03 97

Un accueil post-études pour les CP, CE1 et CE2 uniquement est organisé le soir après l'étude.

Horaires :

- Matin : de 7h30 à 8h30. L'arrivée des enfants ne peut avoir lieu après 8h15.
- Etudes (sous la responsabilité des enseignants) : de 16h30 à 18h00, avec la possibilité de sortie à 17h00
- Post-études (pour les CP, CE1 et CE2) : de 18h00 à 18h30

Le goûter pour l'accueil du soir est fourni par la famille.

### **L'accueil du mercredi**

L'accueil de loisirs du mercredi est ouvert aux enfants de 2 ans et demi inscrits en PS à 12 ans (révolus) domiciliés et/ou scolarisés à Fontenay-aux-Roses.

Les enfants sont accueillis dans les accueils de loisirs (ALSH) suivants :

ALSH maternels :

- La Roue, 50 avenue Gabriel Péri ☎ 01 41 87 66 93
- Scarron, allée des lilas ☎ 01 43 50 80 48
- La Fontaine (regroupement Ormeaux, Renards, 12-14 rue la Fontaine ☎ 01 46 60 12 63

- Les Pervenches, 1 rue des Pervenches ☎ 01 46 60 13 80
- Jean Macé, 5 avenue du Parc ☎ 01 49 73 20 27

ALSH élémentaires :

- Pierre Bonnard (6/8 ans), 5 rue de l'Avenir ☎ 01 41 13 52 76
- Parc (9/11 ans), 4/6 avenue du Parc ☎ 01 43 50 94 01

Horaires : de 7h30 à 18h30

- Le matin, l'arrivée des enfants est possible de 7h30 à 9h30
- Le soir, le départ des enfants est possible de 16h30 à 18h30.

L'accueil peut se faire à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

- Le midi, l'arrivée et le départ des enfants sont possibles de 11h00 à 11h30 puis de 13h00 à 13h30
- Pas d'accueil possible uniquement pour le repas.

Un goûter est servi à 16h aux enfants inscrits pour l'après-midi.

## **Article 6 Modalités d'inscription**

### **Inscription préalable**

L'obligation d'inscription concerne les accueils du soir, les études, l'accueil post-études et du mercredi. Seul l'accueil du matin est accessible sans inscription préalable. L'obligation d'inscription concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement les accueils périscolaires.

L'inscription doit être effectuée **au maximum 7 jours avant** le jour de fréquentation prévu :

- soit en se connectant à l'Espace famille, accessible depuis le site Internet de la Ville de Fontenay-aux-Roses ;
- soit en renvoyant le formulaire d'inscription disponible au guichet famille en Mairie.

L'inscription peut être annulée jusqu'à 7 jours avant la date de présence prévue, en se connectant sur l'Espace famille ou auprès du guichet famille en mairie. Aucune demande par téléphone ou par mail n'est prise en compte.

### **Documents obligatoires**

Pour fréquenter les accueils de loisirs, il est obligatoire de compléter la fiche de renseignements de l'accueil et la fiche sanitaire fournies par l'ALSH. Ces deux fiches sont également disponibles sur le site de la ville. Il convient également de fournir :

- L'attestation d'assurance extrascolaire de l'année en cours
- La photocopie des vaccinations si l'enfant n'est pas inscrit dans une école publique de la ville.

En cas d'absence de ces documents, les enfants ne pourront pas être accueillis et ne pourront pas participer aux activités périscolaires.

## **Article 7 Facturation**

La facturation est établie mensuellement sur la base des tarifs votés en Conseil municipal.

Si l'inscription n'est pas annulée dans le délai de 7 jours susmentionné, la prestation est facturée, excepté dans les cas suivants :

- Evènement exceptionnel (mouvements sociaux, intempéries, etc.) si l'enfant est gardé à la maison
- Absence de l'enseignant, si l'enfant est gardé à la maison
- Sortie scolaire ou participation aux classes d'environnement
- Maladie de l'enfant : une période de carence de 2 jours est appliquée. A partir du 3ème jour d'absence, les prestations ne sont plus facturées pour toute la durée d'absence de l'enfant. La famille doit alors fournir un certificat médical au service scolaire dans les meilleurs délais.

## Chapitre 3 : l'accueil de loisirs extrascolaire pendant les vacances scolaires

---

La ville de Fontenay-aux-Roses organise un service d'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) pendant chaque période de vacances scolaires pour les enfants de 2 ans et demi à 12 ans domiciliés et/ou scolarisés à Fontenay-aux-Roses.

Le personnel chargé de la mise en œuvre de ce service municipal est placé sous l'autorité du Maire. Les directeurs des accueils de loisirs sont garants du bon fonctionnement et du bon déroulement du service.

Les enfants inscrits en petite section de maternelle peuvent, sur demande écrite, fréquenter les accueils de loisirs au mois d'août précédent la rentrée, s'ils fréquentaient auparavant une crèche collective municipale, sous réserve de disponibilité au sein des accueils et sous conditions (propriété acquise, respect d'une période d'adaptation progressive).

Les enfants sont accueillis dans les accueils suivants :

ALSH maternels :

- La Roue, 50 avenue Gabriel Péri ☎ 01 41 87 66 93
- Scarron, allée des Lilas ☎ 01 43 50 80 48
- La Fontaine (regroupement Ormeaux, Renards), 12-14 rue La Fontaine ☎ 01 46 60 12 63
- Les Pervenches, 1 rue des Pervenches ☎ 01 46 60 13 80
- Jean Macé, 5 avenue du Parc ☎ 01 49 73 20 27

ALSH élémentaires :

- Accueil de loisirs Pierre Bonnard, 5 rue de l'Avenir ☎ 01 41 13 52 76
- Accueil de Loisirs Le Parc (9/11 ans), 4/6 avenue du Parc ☎ 01 43 50 94 01

En fonction des effectifs et/ou de travaux dans les locaux, des accueils de loisirs peuvent être regroupés durant les vacances scolaires.

### **Article 8 Modalités d'accès**

Les enfants doivent avoir acquis la propriété.

Horaires : de 7h30 à 18h30

- Le matin, l'arrivée des enfants est possible de 7h30 à 9h30
- Le soir, le départ des enfants est possible de 16h30 à 18h30.

L'accueil peut se faire à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

- Le midi, l'arrivée et le départ des enfants est possible de 11h00 à 11h30 puis de 13h00 à 13h30
- Pas d'accueil possible uniquement pour le repas.

Un goûter est servi à 16h aux enfants inscrits pour l'après-midi.

### **Article 9 Modalités d'inscription**

#### **Inscription préalable**

Pour chaque période de vacances, la réservation aux accueils de loisirs est obligatoire, plusieurs semaines avant le 1er jour des vacances pour les petites vacances et environ deux mois pour les vacances estivales. Un calendrier de réservation est défini chaque année dans le guide des écoliers et des parents.

L'obligation d'inscription concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement les accueils de loisirs.



L'inscription doit être effectuée :

- soit en se connectant à l'Espace famille, accessible depuis le site Internet de la Ville de Fontenay-aux-Roses ;
- soit en renvoyant le formulaire d'inscription disponible au guichet famille en Mairie.

Les modifications et annulations d'inscription ne peuvent se faire que sur l'Espace famille ou auprès du guichet famille en mairie, **dans un délai de 15 jours** avant la date de fréquentation prévue. Aucune demande par téléphone ou par mail ne sera prise en compte.

### **Documents obligatoires**

Pour fréquenter les accueils de loisirs, il est obligatoire de compléter la fiche de renseignements de l'accueil et la fiche sanitaire fournies par l'ALSH. Ces deux fiches sont également disponibles sur le site de la ville. Il convient également de fournir :

- L'attestation d'assurance extrascolaire de l'année en cours
- La photocopie des vaccinations si l'enfant n'est pas inscrit dans une école publique de la ville.

En cas d'absence de ces documents, les enfants ne pourront pas participer aux activités extrascolaires.

Pour chaque période de vacances scolaires, un système d'accueil d'urgence est mis en place permettant d'accueillir un enfant n'ayant pas de réservation, dans les cas suivants : emménagement, décès, maladie, hospitalisation, nouvel emploi. Une demande motivée avec un justificatif doit alors être transmise au guichet famille.

### **Article 10 Facturation**

La facturation est établie mensuellement sur la base des tarifs votés en Conseil municipal.

Si l'inscription n'est pas annulée dans le délai défini à l'article 9, la prestation est facturée, excepté dans les cas suivants :

- Maladie de l'enfant : une période de carence de 2 jours est appliquée. A partir du 3ème jour d'absence, les prestations ne sont pas facturées pour toute la durée d'absence de l'enfant. La famille doit alors fournir un certificat médical au guichet famille dans les meilleurs délais.

## **Chapitre 4 : les séjours**

---

### **Article 11 Modalités d'accès**

La ville organise des séjours déclarés auprès de la DDCS pendant les vacances scolaires, afin d'offrir aux enfants des activités sportives, culturelles, artistiques ou ludiques.

Ces séjours contribuent à développer leur ouverture aux autres, leur autonomie à travers des thématiques variées. Ils sont adaptés à l'âge des enfants. Ils s'appuient sur des valeurs de tolérance, de partage et de respect de l'autre autant que de soi-même portées par les équipes d'animation de la ville.

Ils sont encadrés par des animateurs qualifiés, sous la responsabilité d'un directeur diplômé.

Pour les enfants sous traitement médical ponctuel, l'ordonnance ainsi qu'une trousse contenant les médicaments (au nom de l'enfant) doivent être remis au moment du départ. Les enfants ne sont pas autorisés à conserver les médicaments sur eux ou dans leurs affaires personnelles.

Pour les enfants bénéficiant d'un PAI (alimentaire ou médicamenteux), les parents doivent fournir le protocole accompagné de l'ordonnance et de la trousse de médicaments (au nom de l'enfant) au moment du départ du séjour. Les familles doivent vérifier l'état des cheveux de leur enfant avant le départ pour éviter toute contamination pendant le séjour. En cas de maladie, les parents sont immédiatement prévenus par le directeur du séjour.



Les éventuels avances de frais médicaux consécutifs à une maladie ou à un accident sont avancés par la ville. Les feuilles de soin et ordonnances sont remises aux familles après remboursement auprès de la ville.

En cas de problèmes graves de comportement (violence, menaces, fugues, vols ...), si aucune autre solution n'est possible, la direction du séjour se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant. Le renvoi sera immédiat. Aucun remboursement ne sera effectué et le rapatriement sera à la charge des représentants légaux.

### **Article 12 Modalités d'inscription**

L'inscription se déroule en plusieurs étapes :

- une pré-inscription à effectuer dans le délai prédéfini,
- les places étant limitées, elles sont attribuées par une commission
- l'inscription définitive.

Si la demande est acceptée par la commission, un dossier d'inscription est envoyé à chaque famille, comportant les documents suivants :

- une confirmation du lieu du séjour ou une autre proposition si celui-ci est déjà complet,
- un dossier avec la liste des pièces obligatoires à fournir
- une fiche trousseau pour constituer la valise de l'enfant

L'inscription est confirmée dès réception du dossier complet, accompagné d'un acompte de 30% du prix du séjour.

Toute demande d'annulation d'un séjour doit faire l'objet d'une demande écrite. Seules les annulations pour motifs graves (accidents, maladies graves, hospitalisation de l'enfant ou décès d'un proche) donneront lieu à un remboursement sur présentation d'un justificatif.

La Ville se réserve le droit d'annuler un séjour qui ne réunirait pas un nombre suffisant de participants ou pour toutes autres raisons indépendantes de sa volonté (intempéries, catastrophes naturelles...). Dans ce cas la commune reversera aux familles la totalité des sommes versées, par mandat administratif.

### **Article 13 Facturation**

La participation financière demandée aux familles est déterminée d'après le quotient familial du foyer. Elle est dans tous les cas inférieure au coût réel du séjour, la différence étant prise en charge par la Ville.

Le séjour devra être entièrement réglé à la date du départ.

Le paiement s'effectue par carte bancaire sur l'Espace famille, par chèque, espèces ou bons CAF « vacances » (ANCV).

Tout séjour non-payé avant le départ entraînera automatiquement l'annulation de l'inscription.

## **Chapitre 5 : dispositions générales applicables à toutes les prestations**

---

### **Article 14 Règles communes**

#### **Tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal, en fonction du quotient familial. La famille ne prend à sa charge qu'une partie du coût du service en fonction de ses revenus. Le calcul du quotient familial doit être établi chaque année auprès du guichet famille dans les délais impartis. A défaut de calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Tout changement de situation intervenu en cours d'année doit être signalé au plus tôt au guichet famille par écrit.

## **Paiement des prestations**

Le règlement des prestations peut s'effectuer :

- Par prélèvement automatique
- Par carte bancaire sur l'Espace famille
- Par chèque
- Ou en espèces et CESU (excepté pour la restauration) auprès du guichet famille en mairie

En cas de non-paiement dans les délais indiqués sur la facture et après relance du service, la créance est mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

## **Départ des enfants**

Seules les personnes désignées par les représentants sur la fiche d'inscription sont habilitées à venir chercher l'enfant. En cas d'imprévu, une tierce personne peut être désignée, sur présentation d'une demande par écrit fournie au maximum le jour même de l'accueil. Une pièce d'identité sera demandée pour pouvoir récupérer l'enfant. La personne désignée devra avoir atteint l'âge de 14 ans.

Les enfants de 9 ans révolus pourront quitter seuls l'accueil de loisirs si les parents les y autorisent par écrit.

Le transfert de responsabilité entre les représentants légaux et la ville a lieu au moment de la prise en charge de l'enfant par un agent communal au sein de l'établissement.

## **Article 15 Santé et protocole d'accueil individualisé**

Un enfant scolarisé présentant un handicap, souffrant d'allergie alimentaire ou de troubles de la santé dus à une maladie chronique peut être accueilli à la restauration scolaire, pendant les temps d'accueil périscolaire et extrascolaire dans les conditions définies ci-dessous.

Aucune disposition particulière, telle que l'administration de médicaments et ou prise d'ANAPEN, notamment pour tous les cas d'allergie présentant un réel danger pour l'enfant, n'est effectuée par le personnel communal sans qu'au préalable un PAI adapté ait été signé avec la ville.

La ville se réserve le droit de ne pas accueillir les enfants si les contraintes, notamment de soin ou d'administration de médicaments, sont trop importantes pour relever de la responsabilité du personnel encadrant.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place lorsqu'un enfant, atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, est accueilli en collectivité (école, accueil de loisirs, classe de découverte ou séjour).

Le PAI est un document écrit, élaboré à la demande de la famille par le directeur d'école et le médecin scolaire, à partir des données transmises par le médecin traitant ou allergologue. Il est valable pour une année scolaire. Il n'est pas reconductible automatiquement et doit faire l'objet d'une reconduction formelle chaque année.

Le médecin précise, dans le PAI, les aménagements à apporter à la vie de l'enfant pendant son temps de présence dans l'établissement (éviction d'un allergène, fourniture d'un panier repas, administration de traitements médicamenteux).

En l'attente de la signature du PAI alimentaire par tous les partenaires, un panier repas sera systématiquement demandé à la famille même si le repas servi ne comporte pas l'allergène.

A l'exception des panier-repas demandés dans le cadre de PAI, aucun repas extérieur n'est autorisé dans le restaurant scolaire.

## **Article 16 Accueil d'enfants à besoins spécifiques**

L'accueil d'enfants à besoins spécifiques est subordonné à l'établissement d'un protocole d'accueil entre la famille et la ville, définissant les modalités d'accueil de l'enfant et permettant à la ville de prévoir les moyens d'accueil adaptés et satisfaisants aux besoins de l'enfant.

## **Article 17 Accident et maladie**

Un enfant malade (fièvre, maladie contagieuse) ne sera pas accepté dans les accueils périscolaires et de loisirs et à la restauration.

En cas d'urgence, le directeur de l'accueil de loisirs est habilité à faire appel aux secours d'urgence qui orienteront et/ou transporteront l'enfant vers l'établissement hospitalier le plus adapté à son état de santé. Les parents doivent prendre les dispositions nécessaires pour être joignables (ou un proche désigné sur la fiche de renseignements). L'enfant est récupéré par les familles sur les lieux de soins où les services d'urgence l'ont transporté.

Le coût des soins pratiqués à l'enfant et son éventuelle hospitalisation est à la charge des familles, sous réserve d'un éventuel remboursement par la ville pour le cas où sa responsabilité serait engagée.

En cas de présence de parasites sur l'enfant (poux, lentes, etc.), la famille doit informer l'équipe d'animation et veillera à un traitement adapté dans les plus brefs délais afin d'éviter toute contagion.

## **Article 18 Règles de vie et comportement de l'enfant et des parents**

Les accueils proposés par la ville sont ouverts à tous dans le cadre strict du respect de la laïcité.

Tout manquement aux règles de correction d'usage (attitude incorrecte : insolence, violence, irrespect du matériel, des lieux, etc.) à l'égard du personnel ou des enfants pourra faire l'objet d'un avertissement écrit adressé à la famille.

Les locaux, le mobilier, le matériel et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation volontaire effectuée par l'enfant engage la responsabilité des familles et peut faire l'objet d'une demande de remboursement.

Les comportements d'enfant entraînant des difficultés majeures au personnel d'encadrement pour garantir la sécurité du groupe ou d'irrespect manifeste des consignes de sécurité se voient consignés par le responsable périscolaire dans un rapport adressé au directeur de l'Education.

En cas de non résolution de la situation, leurs familles sont conviées par l'Adjoint au Maire délégué à l'enfance afin de s'entretenir des difficultés rencontrées et aborder les solutions envisageables.

Les cas de récidive pourront entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant des accueils ou de la restauration scolaire. Dans les cas extrêmes, l'exclusion peut être immédiate, à titre conservatoire et dans l'intérêt du service.

## **Article 19 Tenue vestimentaire (pour les ALSH), hygiène et objets personnels**

La tenue vestimentaire des enfants doit être compatible avec la pratique d'activités physiques et manuelles proposées par les accueils de loisirs. Dans le cas d'activités nécessitant une tenue spécifique, les équipes d'animation informeront préalablement les familles. Les équipes se réservent le droit de ne pas faire participer un enfant à une activité si sa tenue vestimentaire n'est pas adaptée à celle-ci.

Il est vivement recommandé aux enfants de ne pas porter des bijoux et autres objets susceptibles d'occasionner des blessures à eux-mêmes ou à leurs camarades.

Les enfants ne sont pas supposés détenir d'objets de valeur, ni de vêtements ou accessoires coûteux. La ville décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil. Il est recommandé d'éviter la possession de tout objet de valeur.

Il est recommandé de marquer les vêtements des enfants à leur nom et prénom afin d'éviter des pertes ou échanges de vêtements.

## **Article 20 Retards**

Les enfants arrivant en dehors des horaires définis pour l'accueil périscolaire ou extrascolaire ne seront pas acceptés.

Les enfants, non repris à l'heure de fermeture du service par leurs familles ou les personnes désignées expressément et si ces derniers sont injoignables, feront l'objet d'une surfacturation et pourront être confiés à la Police Nationale.

En cas de non-respect répété des horaires de fermeture, les familles sont conviées à rencontrer l'Adjoint au Maire délégué à l'enfance. Les cas de retards récurrents peuvent entraîner l'exclusion de l'enfant des accueils périscolaires.

### **Article 21 Accès aux locaux**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'accès aux établissements est réservé aux enfants, aux personnels d'encadrement, de service et aux personnes dûment autorisés. L'accès aux locaux scolaires (bâtiments municipaux) par toute personne étrangère aux services est conditionné à une autorisation expresse de Monsieur le Maire.

### **Article 22 Assurances**

La ville souscrit une assurance dans le cadre de sa responsabilité civile ainsi que de celle de leurs préposés et des enfants participant aux activités qu'elle propose. Les familles doivent souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile couvrant les dommages que leurs enfants pourraient causer aux personnes ou aux biens dans le cadre des activités auxquelles ils participent.

### **Article 23 Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2019. Un exemplaire du présent règlement est consultable sur l'Espace famille et disponible à l'accueil du guichet famille.

Toute inscription aux prestations vaut acceptation du présent règlement.