

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS D'ACCUEILS PÉRISCOLAIRES, EXTRASCOLAIRES ET DE RESTAURATION COLLECTIVE

Les accueils de loisirs sans hébergement, les accueils pré et post scolaires, et de la restauration scolaire, sont des services publics créés pour assurer l'accueil des enfants mitryens scolarisés en maternel et élémentaire. Le présent règlement a pour objet d'en définir les conditions de fonctionnement.

L'organisation des accueils de loisirs sans hébergement et des accueils pré et post scolaires municipaux est définie à partir des objectifs du projet éducatif de la ville de Mitry-Mory, à savoir : la citoyenneté active, le bien-être et l'émancipation, le vivre ensemble, le travail en réseau.

ARTICLE 1 : MODALITÉS D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription se fait en deux temps :

- une inscription administrative préalable valable pour toute l'année scolaire ;
- et une inscription pour définir les jours de présence des enfants sur chaque activité.

Pour participer aux activités, les enfants doivent obligatoirement être inscrits administrativement. Cette inscription peut se faire lors de l'inscription scolaire ou à l'occasion de la mise à jour annuelle du quotient familial entre juin et août. Cette inscription administrative devra être renouvelée tous les ans, auprès du service enseignement ou de la Mairie annexe. Elle peut également être effectuée sur le Portail familles. Cette inscription permet d'encadrer administrativement les conditions d'accueils des enfants et de définir le tarif des activités auxquelles ils participent en fonction du quotient.

Pièces à fournir pour l'inscription :

- Carnet de santé de l'enfant, à jour des vaccinations
- Attestation d'assurance civile
- Pour les bénéficiaires des prestations CAF : justificatif de votre quotient CAF
- Pour les non bénéficiaires des prestations CAF : le livret de famille et l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année précédente, ou les trois derniers bulletins de salaire des parents
- Ordonnance de conciliation/jugement de garde si nécessaire

Tout changement de situation de la famille en cours d'année (adresse, numéro de téléphone, situation familiale, profession, revenu, etc.) doit être signalé auprès du service enseignement, de la Mairie annexe ou via le Portail familles.

Les enfants qui ne seront pas préalablement inscrits administrativement ne pourront pas être acceptés.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS

L'inscription aux activités - accueils matin et soir, restauration scolaire, mercredis, vacances scolaires - est complémentaire de l'inscription administrative. Elle permet de prévoir le nombre d'agents nécessaire à l'encadrement des enfants présents afin d'assurer la sécurité de chacun, tout en proposant des activités de qualité répondant au projet éducatif local de la ville. Elle permet également d'anticiper le nombre de repas nécessaire afin de répondre au besoin de chaque enfant tout en limitant le gaspillage alimentaire.

Pour procéder à l'inscription, les familles pourront :

- Utiliser le Portail familles (via le site internet de la ville)
- Remplir une fiche d'inscription mise à disposition auprès des services enfance et enseignement. Une fois complétée la fiche devra être retournée au service enfance.

Les inscriptions doivent être faites à l'année ou au trimestre avec la possibilité de modifier le planning de présence des enfants (accueils matin/soir, mercredis et restauration scolaire) au plus tard, soit via le Portail familles soit par écrit (feuille d'inscription ou mail) au service enfance, 2 jours ouvrés avant le début de l'activité.

Pour les vacances scolaires, les inscriptions doivent se faire au plus tard 14 jours avant le premier jour de la période des vacances scolaires concernées (vacances d'été comprises).

Passé ces délais, et sans présentation d'un justificatif transmis au service facturation (service enfance) sous 8 jours ouvrés, toute absence à l'activité sera facturée et majorée comme précisé ci-dessous.

Justificatifs acceptés :

- Justificatif pour événements familiaux
- Certificat médical
- Lettre de l'employeur indiquant un changement de planning non prévisible à moins de 2 jours ouvrés
- Contrat de travail avec prise de fonction en moins de 2 jours ouvrés

En cas d'absence durant la période scolaire, les familles n'auront pas à présenter de justificatif au service enfance dès lors que la direction de l'établissement scolaire aura été informée de l'absence en question, l'école étant obligatoire.

Les familles d'enfants titulaires d'un Pai « Santé » ou bénéficiant d'une notification MDPH ne se verront pas appliquer de majoration en cas d'absence injustifiée durant les périodes de congés scolaires et les mercredis à condition que l'information relative à l'absence de l'enfant soit transmise avant 9h15 par téléphone ou par mail au service enfance, secteur facturation (Tél. : 01 64 27 97 83 / Mail : facturationenfance@mitry-mory.net).

Toute présence à une activité sans inscription préalable ainsi que toute absence non justifiée dans les délais impartis, se verra appliquer un tarif augmenté de 50% dès le premier manquement.

À chaque reprise de trimestre, en cas de non-respect du règlement intérieur, un courrier sera envoyé aux familles pour un rappel au règlement.

Un délai de prévenance de 14 jours sera accordé à la famille pour régulariser ses inscriptions à venir.

Passé ce délai, en cas de nouveau manquement au règlement intérieur (présence sans inscription préalable et/ou absence injustifiée), le tarif appliqué sera celui dit « Hors quotient ».

ARTICLE 3 : PARTICIPATION FINANCIÈRE

Les tarifs tiennent compte des revenus des familles, selon le principe du quotient familial utilisé par la ville de Mitry-Mory. Les tarifs sont votés par le conseil municipal. La facturation est mensuelle.

Le règlement de la facture peut se faire par différents moyens de paiement :

- chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre de la RÉGIE VILLE ;
- espèces ;
- carte bleue en ligne, au service enseignement ou à la Mairie annexe ;
- prélèvement.

La facture devra être réglée au plus tard 30 jours après réception de celle-ci, au service enseignement ou à la Mairie annexe aux heures d'ouverture, par courrier (cachet de la Poste faisant foi) ou via le Portail familles.

Les familles sont vivement invitées à privilégier le règlement par le biais du prélèvement de sorte à éviter toute omission. En cas d'erreur de facturation, la Ville s'engage à régulariser la situation. À noter que les prélèvements ont lieu 30 jours après émission de la facture ce qui laisse le temps aux familles de signaler toute erreur au service enfance, secteur facturation (Tél. : 01 64 27 97 83 / Mail : facturationenfance@mitry-mory.net).

ARTICLE 4 : ACCUEILS PRÉ ET POST SCOLAIRE

Pour les enfants de maternelle :

- Les accueils sont ouverts de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h
- Le goûter est fourni par la Ville

Pour les enfants d'élémentaire :

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h à 8h30 et de 18h à 19h

Les enfants peuvent être déposés au plus tard 15 minutes avant l'horaire d'ouverture des grilles indiquée par l'établissement scolaire dont ils dépendent.

Les enfants d'élémentaire présents entre 16h30 et 18h doivent obligatoirement être inscrits à l'étude¹ auprès du service enseignement. Le goûter n'est pas fourni par la Ville.

ARTICLE 5 : RESTAURATION SCOLAIRE

Elle se déroule les lundis, mardis, jeudis et vendredis en maternelle de 11h25 à 13h25 et en élémentaire de 11h30 à 13h30.

C'est un temps d'apprentissage : le repas est un moment qui doit permettre à

¹ Voir Annexe 2 : Règlement de l'étude surveillée

l'enfant de se restaurer, mais aussi de découvrir le plaisir d'être à table, de goûter de nouveaux aliments et d'apprendre les règles de vie en collectivité. Seuls les enfants présents pour manger seront acceptés sur ces temps d'accueil.

Les familles des enfants ayant des allergies alimentaires doivent avoir contracté un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) dont le règlement est à disposition auprès du service enseignement (voir annexe du présent règlement).

Des repas sans porc peuvent être servis aux enfants dans la mesure où la demande a été faite lors de l'inscription administrative.

Les repas sont fabriqués le un prestataire extérieur, sur la base de menus élaborés selon la réglementation en vigueur.

Seuls les enfants disposant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) alimentaire peuvent venir avec leur repas suivant les conditions indiquées à l'annexe du présent règlement. Un tarif spécial est ainsi appliqué qui concerne la prise en charge par l'équipe d'animation.²

Il est à noter qu'en cas de perturbation du service municipal de restauration (non fourniture du repas), la Ville se réserve le droit d'appliquer ce tarif « sans repas » aux enfants présents.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement présente sur place, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas, ni de venir les voir pendant le temps de midi. De même, un enfant absent de l'école le matin ne peut pas être accueilli sur le temps de la restauration scolaire.

ARTICLE 6 : ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES (MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES)

Les accueils de loisirs ont une amplitude d'ouverture de 7h à 19h durant les vacances scolaires et mercredis.

Plusieurs possibilités de présence sont organisées par la Ville au profit des familles :

- L'enfant est inscrit pour le matin et ne déjeune pas
 - arrivée entre 7h et 9h15
 - départ à 11h30
- L'enfant est inscrit pour le matin et déjeune
 - arrivée entre 7h et 9h15
 - départ à 13h30
- L'enfant est inscrit pour l'après-midi et ne déjeune pas
 - arrivée à 13h30
 - départ entre 17h et 19h
- L'enfant est inscrit pour l'après-midi et déjeune
 - arrivée à 11h30
 - départ entre 17h et 19h
- L'enfant est inscrit à la journée et déjeune
 - arrivée entre 7h et 9h15
 - départ entre 17h et 19h

² Voir Annexe 1 : Projet d'Accueil Individualisé

- L'enfant est inscrit pour le matin et l'après-midi sans repas
 - arrivée entre 7h et 9h15
 - départ à 11h30
 - retour à 13h30
 - départ entre 17h et 19h

Les enfants ne peuvent pas venir le mercredi et durant les vacances scolaires uniquement pour le repas.

Si l'enfant est prévu pour le jour mais qu'à 9h15 il n'est pas présent, sans appel de la famille avant 9h, l'enfant ne pourra être accepté à un autre horaire de la journée.

Pour les accueils de loisirs Anne-Claude Godeau et François Couperin les accueils s'effectueront entre 11h25 et 11h35 ainsi que 13h25 et 13h35.

En cas d'urgence, toute demande particulière devra être examinée au préalable avec le directeur de l'accueil à l'arrivée de l'enfant. Toute autre modification doit être faite au minimum 2 jours ouvrés avant la date de l'activité conformément à l'article 3 du présent règlement.

ARTICLE 7 : ACTIVITÉS EN SOIRÉE ET NUITÉES

Pendant l'été, des accueils avec nuitées, camping ou soirées pyjama peuvent être ponctuellement proposés.

Les inscriptions se font dans ce cas directement auprès du centre de loisirs fréquenté par l'enfant. Les horaires d'arrivée et de départ des enfants sont alors fixés par la structure et communiqués aux parents lors de l'inscription.

Un tarif spécifique porté à connaissance des familles est alors appliqué.

ARTICLE 8 : CONDITIONS ET HEURES DE DÉPART DES ENFANTS

- Pour les accueils de loisirs maternels, les parents ou personnes autorisées (de façon écrite) doivent obligatoirement accompagner leur enfant et revenir le chercher. Les frères et sœurs en âge d'être au collège peuvent sur demande écrite des parents auprès du service enfance être autorisés à récupérer un enfant en accueil maternel.
- Pour les accueils élémentaires, les enfants pourront partir seuls le mercredi et durant les vacances scolaires avec autorisation écrite des parents transmise au service enfance. En cas de regroupement d'accueils de loisirs, l'enfant qui ne sera pas reçu sur son centre habituel devra présenter une nouvelle autorisation spécifique pour la période.
- En cas de restriction du droit de garde ou de visite d'un des deux parents, une copie du jugement devra obligatoirement être fourni au service enfance.

ARTICLE 9 : ÉTAT DE SANTÉ

Tout enfant fiévreux ou contagieux ne pourra être accepté sur les structures.

Pour les enfants qui suivent un traitement médical, une copie lisible de l'ordonnance médicale sera exigée. Les boîtes de médicaments devront porter obligatoirement le nom et prénom de l'enfant.

Si cela est possible, il est recommandé de demander au médecin de prescrire les posologies le matin et le soir.

Les enfants qui ont un régime alimentaire sous contrôle médical pourront être accueillis dans le cadre du dispositif PAI (Projet d'Accueil Individualisé), prévoyant les responsabilités des parents, de la structure, du personnel. Dans ce cas les renseignements peuvent être sollicités auprès du service enseignement.

ARTICLE 10 : RÈGLE DE VIE ET SANCTIONS

10.1- Règle de vie

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant, les autres enfants.

Durant l'ensemble de ces temps, chacun se doit respect mutuel et attention.

- Les animateurs de la Ville

Les enfants sont accueillis par les agents municipaux qui leur assurent confort, éducation et convivialité.

- Les parents

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s). Les parents doivent informer le personnel de l'arrivée et du départ de leur(s) enfant(s).

- Les enfants

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades.

Les enfants doivent respecter les règles de vie de la structure.

En cas de détérioration de matériel, d'acte de vandalisme, de comportement violent ou irrespectueux, de refus répétés de participer aux activités, ou de grave manquement à la discipline, le responsable de l'activité prend toutes les mesures qui s'imposent et en informe les parents.

10.2- Sanctions liées au comportement de l'enfant

L'accueil périscolaire est un lieu d'accueil qui est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie en collectivité et à l'hygiène.

Tout manquement à ces règles fera l'objet de rappels gradués allant de la convocation des parents ou du représentant légal à la remise en question de l'admission de l'enfant à l'accueil périscolaire :

1. Avertissement oral formulé directement à l'enfant et aux familles par le directeur de la structure ou son représentant.

2. Avertissement lors d'un entretien entre le directeur de l'accueil de loisirs et les parents
3. Avertissement lors d'un entretien entre le directeur de l'accueil de loisirs et les parents et la responsable du service enfance ou son représentant.e
4. Entretien avec l'élu.e délégué à l'enfance

Si après ces démarches, le comportement de l'enfant n'évolue pas :

5. Exclusion temporaire voire définitive

En cas de faute grave mettant en danger le groupe d'enfants, l'exclusion pourra être prononcée avec notification à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les enfants, exclus définitivement, pourront ne pas être acceptés en séjours vacances et en accueils de loisirs pendant l'année scolaire en cours. Il sera possible de reconsidérer leur accueil après entretien de conciliation avec les familles.

10.3 - Sanctions liées aux retards

En cas de retards répétés (suivant la même graduation qu'à l'article 10.2 du présent règlement) et non justifiés pour venir chercher et amener l'enfant aux heures fixées par le présent règlement intérieur, l'exclusion temporaire, voire définitive, de l'accueil périscolaire pourra être prononcée après avertissement notifié par écrit aux parents ou au représentant légal par madame la maire ou par l'adjoint.e au maire délégué.

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.

ARTICLE 11 : OBJETS DE VALEURS

Il est recommandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'emmenent ni argent, ni objet de valeur.

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant, pour permettre une identification aisée.

Les vols, disparitions ou détériorations ne pourront être imputés à la responsabilité de la structure d'accueil.

ARTICLES 12 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

La collectivité souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

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.

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.

Durant le temps de présence de l'enfant, ce dernier est sous la responsabilité de la Ville. En cas d'accident, toutes les mesures seront prises dans l'intérêt de l'enfant (hospitalisation, etc...). Une déclaration d'accident sera effectuée à notre assurance.

Les parents seront prévenus et auront la possibilité de venir chercher leur enfant

ARTICLES 13 : AUTORISATIONS DIVERSES

Sauf avis contraire formulé par écrit, le responsable légal, par la signature du présent règlement, autorise :

- la Ville à utiliser à des fins de communication, les photos et vidéos prises dans le cadre des activités proposées par les accueils de loisirs.
- l'enfant à pratiquer les activités sportives proposées, sauf en cas de contre-indication médicale (fournir un justificatif).
- l'enfant à participer aux différentes sorties et activités organisées dans le cadre de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 14 : 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 exclusif 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.

Pour tous renseignements ou suggestions, vous pouvez contacter le service enfance au 01 64 27 59 71 ou écrire à madame la maire - Hôtel de ville, 11/13 rue Paul Vaillant Couturier 77290 Mitry-Mory.

Ce règlement intérieur a été voté à l'unanimité au conseil municipal du 30 Mai 2023. Délibération N_____.

Je soussigné (e) _____
déclare avoir pris connaissance des conditions d'accueils et m'engage à les respecter.

Je soussigné (e) _____ déclare autoriser que mon enfant :
Soit pris en photo dans le cadre des accueils de loisirs et que son image soit utilisée à des fins de communication dans les supports de communication de la ville de Mitry-Mory.

Fait à _____ Le : _____

Signature :