RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

PRÉAMBULE

La Ville de Magnanville organise des activités périscolaires et extrascolaires destinées aux enfants scolarisés et/ou résidant à Magnanville. Les activités maternelles et élémentaires concernées par ce règlement intérieur sont :

- ✓ ***L'accueil du matin,***
- ✓ ***L'accueil du soir,***
- ✓ ***L'étude,***
- ✓ ***La pause méridienne,***
- ✓ ***Le mercredi***
- ✓ ***L'accueil de loisirs des vacances scolaires.***

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part au besoin de détente et de loisirs des enfants, les accueils collectifs sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de son bien-être. Ces accueils sont agréés par le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports des Yvelines, et organisés dans le cadre du projet éducatif de la ville.

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et modalités de fonctionnement des activités périscolaires et extrascolaires et précise les droits et obligations des familles concernant l'ensemble de ces activités. Ce règlement est consultable sur le site de la ville (magnanville.fr), auprès de l'Accueil de la Mairie et dans les accueils de loisirs.

Chapitre 1 - Conditions d'accès et fonctionnement des activités

1. Les activités périscolaires

En période scolaire, les enfants scolarisés sur le territoire de la Ville de Magnanville sont accueillis sur chaque école.

a) Les accueils du matin – 7h10 – 8h20

Dans chaque école, un accueil est organisé à partir de 7h10. Les enfants peuvent arriver de manière Échelonnée jusqu'à 8h10 soit 10 minutes avant le début de la journée de classe.

Cet accueil est assuré par l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs, qui mettra en place un fonctionnement permettant d'accueillir les enfants dans un environnement propice à un début de journée en douceur. Des pôles d'activités seront mis en place (dessin, lecture, jeux de société, …).

Accusé de réception en préfecture
078-217803543-20220704-22-07-23-DE
Date de télétransmission : 12/07/2022
Date de réception préfecture : 12/07/2022

Date de publication :
EXECUTOIRE Loi 82.213 du 02/03/1982

b) La pause méridienne – 11h20 – 13h20

La pause méridienne est un service ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires. Elle se déroule de 11h20 à 13h20 et fonctionne toute l'année scolaire. Elle est encadrée par les équipes d'animation, des surveillants de cantine, le personnel scolaire ainsi que par les ATSEM dans les écoles maternelles.

Le temps méridien est considéré comme un temps éducatif à part entière qui doit permettre à l'enfant de se restaurer dans de bonnes conditions, de s'initier à la vie collective et à la citoyenneté, de se reposer et de s'amuser selon son rythme.

Il s'agit d'une restauration collective, dont les repas sont préparés à la cuisine des Marronniers par un chef-cuisinier et livrés dans les offices-satellites à l'école des Cytises et des Tilleuls en liaison chaude. Les enfants sont servis à table. Seuls les régimes spécifiques inscrits dans le cadre d'un PAI sont pris en considération (cf. PAI - Rubrique Santé). Des substituts au porc sont proposés quand celui-ci est servi. Les enfants sont invités à goûter tous les plats dans un souci d'éducation au goût. Les menus, accessibles en ligne sur le site de la ville et affichés devant les écoles respectent les règles nutritionnelles et les normes en vigueur (grammage, plan alimentaire…). Dans le cadre de la loi EGALIM 2 la ville s'attache à proposer plus de 20% des produits issus de l'agriculture biologique et des circuits courts, ainsi que des fruits et légumes de saison. De plus, un menu végétarien est proposé une fois par semaine. Les Menus sont élaborés le chef cuisinier et validés lors de commissions des menus qui ont lieu tous les deux mois avec les parents d'élèves, la nutritionniste et le chef cuisinier, l'élu de secteur et le service scolaire.

c) Les accueils maternels du soir – 16h30 à 19h

L'accueil maternel du soir est organisé à l'accueil de loisirs « La Cabane » de 16h30 à 19h après l'acheminement de l'école au centre de loisirs. À partir de 16h45, un goûter est servi aux enfants, ce temps est suivi d'un temps de loisirs. Pour permettre aux enfants de goûter dans de bonnes conditions, les parents ne peuvent venir chercher leur enfant qu'à partir de 17h. Cet accueil est assuré par l'équipe d'animation qui proposera aux enfants un temps de loisirs et de détente en respectant le rythme et le choix de chaque enfant.

d) Le temps du soir élémentaire – 16h30 à 19h

Deux formules sont possibles :

- **Un accueil du soir 16h30 – 19h**

L'accueil du soir élémentaire se déroule à la « Maison de l'Enfance » de 16h30 à 19h

À partir de 16h45, un goûter est servi aux enfants, ce temps est suivi d'un temps de loisirs. Pour permettre aux enfants de goûter dans de bonnes conditions, les parents ne peuvent venir chercher leur enfant qu'à partir de 17h. Cet accueil est assuré par l'équipe d'animation qui proposera aux enfants un temps de loisirs et de détente en respectant le rythme et le choix de chaque enfant.

- **Une étude de 16h30 à 18h**

L'étude est organisée dans les écoles élémentaires après la classe et jusqu'à 18h. Aucun départ avant 18h ne peut être autorisé. L'inscription à l'étude est annuelle. Toutefois, en cours d'année une inscription est possible à la demande des enseignants. Les élèves orientés par l'équipe éducative sont prioritaires dans la composition des groupes qui sont restreints. L'étude se déroule de mi-Septembre à mi-Juin avec une communication via le portail famille pour donner les dates exactes tous les ans.

De 16h30 à 17h, les enfants sont en temps de pause durant lequel ils prennent un goûter fourni par les parents.

De 17h à 18h, les enfants sont en temps d'étude, encadrés par des maitres d'étude qui sont en majorité des enseignants.

En fonction de son déroulement, l'étude peut, sous la responsabilité du maitre d'étude, se terminer par une activité libre, comme la lecture ou le dessin.

L'encadrement est d'un maitre d'étude pour une dizaine d'enfants. L'étude a pour objectif de donner aux enfants des conditions de travail favorables, pour qu'ils puissent effectuer le travail du soir demandé par l'enseignant (il ne s'agit pas d'une étude dirigée ni de cours individuels ou d'actions de soutien scolaire).

Si l'enfant est inscrit au périscolaire après l'étude, celui-ci sera accompagné par le chargé d'étude jusqu'aux structures d'accueils de loisirs, Avenue des Erables. L'autorisation d'accompagnement de l'enfant doit être renseignée et signée par les parents et remis aux responsables du centre de loisirs.

e) L'accueil de loisirs du mercredi – 7h15 à 19h

Les différentes formules d'accueil sont :

- ✓ *Un accueil à la journée*
- ✓ *Un accueil à la demi-journée matin*
- ✓ *Un accueil à la demi-journée après-midi. Cette formule est réservée aux pratiquants de l'EMO*. Les enfants inscrits au créneau du matin de l'EMO seront accompagnés à la cantine des Marronniers puis passeront l'après-midi à l'accueil de loisirs*

Les enfants peuvent arriver de manière échelonnée de 7h15 à 9h30 à l'accueil de loisirs et de 9h25 à 9h40 au complexe sportif Firmin RIFFAUD pour les inscrits à l'EMO.

Les représentants légaux peuvent récupérer les enfants de 13h20 à 13h30 pour les inscrits en demi-journée matin et de 17h à 19h le soir.

Toute sortie est définitive et l'enfant ne peut réintégrer la structure.

Un projet pédagogique, rédigé par les équipes d'animation en début d'année scolaire, trace le fil conducteur des actions. Chaque équipe met en œuvre un projet d'animation adapté à l'âge des enfants. Il s'articule autour d'animations ludiques, culturelles, artistiques, scientifiques ou sportives. L'accueil des enfants s'effectue jusqu'à 9h30. Passé cet horaire, le directeur de l'accueil se verra dans l'obligation de refuser l'enfant. En cas d'absence des enfants accueillis en demi-journée l'après-midi, il est nécessaire de prévenir le directeur de l'accueil de loisirs avant 9h30.

2. Les vacances scolaires

Les enfants doivent être obligatoirement inscrits à l'activité au préalable pour chaque période de vacances scolaires. Cette inscription permet de recruter le nombre d'animateurs en adéquation avec les taux d'encadrement, de commander les repas et d'organiser les activités.

Pendant les vacances scolaires, le temps de restauration est inclus dans le temps des accueils de loisirs et est facturé à part de la journée.

L'accueil au centre est à la journée continue avec une arrivée possible entre 7h15 et 9h30 et un départ possible entre 17h et 19h.

Pendant les vacances scolaires, l'accueil des enfants s'effectue jusqu'à 9h30. Passé cet horaire, le directeur de l'accueil se verra dans l'obligation de refuser l'enfant. En cas d'absence des enfants accueillis en demi-journée l'après-midi, il est nécessaire de prévenir le directeur de l'accueil de loisirs avant 9h30.

Organisation spécifique des vacances scolaires d'été

Sur certains moments de la session de vacances, les enfants de grande section de l'année scolaire en cours participeront à des activités et des moments informels sur la structure élémentaire pour faire une passerelle.

Les enfants scolarisés en CM2 participeront à des activités et des repas avec les jeunes du club ados.

Le nombre de places par accueil de loisirs est limité en fonction de la capacité d'accueil maximale des structures.

Chapitre 2 - Clauses communes

1. Modalités d'admission

La participation aux activités périscolaires et extrascolaires est soumise à une inscription administrative. Celle-ci s'effectue auprès de l'Accueil de la mairie. Cette inscription est obligatoire avant toute première fréquentation de l'enfant à une activité pour des raisons de responsabilité et de sécurité. La famille devra présenter les pièces justificatives suivantes : le livret de famille, du carnet de vaccinations de l'enfant et les photocopies d'un justificatif de domicile (quittance EDF et/ou facture téléphone), de l'attestation d'assurance responsabilité civile, du Numéro d'allocataire CAF, la photocopie du jugement ou de l'ordonnance du juge en cas de séparation des parents.

2. Modalités de réservation

La réservation aux prestations communales est à effectuer sur connexion internet, sur un espace sécurisé du Portail Famille, accessible via le site internet de la commune avec son identifiant et son mot de passe transmis lors de l'inscription. La réservation est une étape obligatoire qui facilite la vie des foyers connectés.

Le support papier toutefois disponible sur demande en mairie au service accueil. Les profils famille et les réservations sont consultables sur le portail famille. Les parents veilleront à actualiser leur compte en apportant les modifications éventuelles d'adresse, de coordonnées téléphoniques, d'autorisations.

Les réservations aux plannings d'activités sont également consultables et modifiables jusqu'aux dates de clôture.

a) Les activités périscolaires et la pause méridienne :

La réservation et l'annulation en ligne sur le portail famille ou auprès de l'accueil d'une activité peut se faire **la veille avant midi pour le lendemain**. Une réservation en retard entrainera une majoration de 2€.

b) Les mercredis :

La date limite de réservation et d'annulation de jours est fixée à **7 jours pleins avant le mercredi suivant.**

Toute demande de réservation hors délai sera soumise à une majoration de 5€ pour la journée et 2€ pour le repas.

Toute demande d'annulation hors délai sera facturée au plein tarif.

c) Les accueils de loisirs pendant les vacances scolaires :

La réservation et l'annulation s'effectuent en ligne sur le portail famille ou auprès de l'accueil pendant la période d'inscription : La date limite de réservation et d'annulation de jours est fixée à 15 jours pleins avant le début des petites vacances et 20 jours avant la période estivale.
Pour toute demande d'inscription hors délai pour chaque période de vacances, les familles doivent contacter l'Accueil. Celle-ci sera traitée en fonction des places disponibles.

Toute demande de réservation hors délai sera soumise à une majoration de 5€ pour la journée et 2€ pour le repas.

Toute demande d'annulation hors délai sera facturée au plein tarif.

3. Tarification et modalités de facturation et de paiement

a) Tarification

Un barème de calcul a été validé par le Conseil Municipal du 2 Juillet 2018, qui instaure un système de modularité indexé sur un taux d'effort appliqué aux ressources financières mensuelles des foyers. Conformément aux préconisations de la CNAF, une dégressivité tarifaire s'installe dès qu'une nouvelle naissance agrandit le foyer ; un tarif dégressif s'applique sans avoir besoin que l'enfant soit bénéficiaire du service.

Par le numéro d'allocataires CAF, les familles autorisent les services de la mairie à se renseigner sur le site de la CAF. Les familles ne résidant pas sur la commune ne sont pas soumises à la tarification selon les conditions de ressources.

Les familles ne transmettant pas leur numéro d'allocataire seront soumises au tarif le plus élevé par défaut.

Un tarif plancher a été instauré par la délibération des taris des prestations communales : ressources plancher indexées au RSA personne isolée + 1 enfant.

Un tarif plafond a été instauré : ressources plafonnées à 6 840€ par mois et par foyer.

Les modalités des ressources plancher et plafond seront réévaluables par délibération du conseil municipal.

Dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), une participation d'un euro par jour est demandée pour la contribution au frais d'encadrement, de fluide, d'infrastructures communales etc. pour la restauration scolaire.

b) Facturation et modalités de règlement

La facture est établie **mensuellement**. Elle récapitule l'ensemble des activités de l'enfant (pause méridienne, mercredis, accueils de loisirs vacances, accueils du matin, du soir et études).

Toutes les activités énumérées au chapitre 1 sont soumises à réservation. En cas de présence de l'enfant à une activité avec une réservation effectuée hors délai est facturée avec majoration.

Toute activité réservée est facturée même en cas d'absence, sauf en cas de maladie de l'enfant sur présentation d'un justificatif médical à présenter avant la fin du mois concerné.

Toute annulation hors délai est facturée au plein tarif.

La souplesse des réservations par le portail famille renforce le caractère immuable une fois les délais dépassés. Il appartient aux parents de bien évaluer le besoin et de le modifier si nécessaire avant les dates butoirs de réservation. SEUL le motif pour maladie de l'enfant, sur présentation d'un justificatif médical avant le dernier jour du mois de l'absence sera éligible à un remboursement.

Par conséquent les arrêts maladie des parents ou tout autre motif ne sont pas déductibles de la facture et ne feront pas l'objet d'un traitement par les services communaux.

En cas de contestation éventuelle de facture, une demande doit être adressée par courrier ou par mail à accueil@mairie-magnanville.fr dans un délai de 1 mois à réception de la facture. A défaut de réclamation ou de paiement dans le délai, un titre exécutoire sera émis. La famille dispose alors d'un délai de 2 mois suivant la notification par le Trésor Public de l'avis des sommes à payer pour contester la somme mentionnée. Passés ces délais, toute contestation de facture sera systémiquement rejetée.

En cas de radiation de l'enfant, la famille est tenue de fournir une photocopie du certificat de radiation soit par courrier soit par mail afin de désinscrire l'enfant des activités périscolaires ou extra-scolaires.

c) Modalités de paiement

La famille peut effectuer le règlement au plus tard à la date d'échéance indiquée :

- ✓ *En ligne sur le Portail Famille*
- ✓ *Par courrier en adressant un chèque à l'ordre de « Régie Recette activités jeunesse », à l'adresse suivante avec la référence de la facture : Hôtel de Ville, Service Accueil, 2 rue de la Ferme, 78200 Magnanville*
- ✓ *Par prélèvement automatique le 5 de chaque mois*

- ✓ *À l'accueil de la Mairie – en espèces (avec l'appoint), chèque ou tickets CESU*

Les tickets **CESU** sont valables **uniquement** pour les accueils du matin et du soir, les accueils de loisirs du mercredi et des vacances jusqu'aux 6 ans de l'enfant. Il convient donc pour ce mode de règlement de compléter, le cas échéant, avec un autre mode de règlement pour solder la facture.

Après le délai de règlement spécifié, la facture sera à régler auprès du Trésor Public après réception du titre exécutoire.

Chapitre 3 - Santé - Accueil des enfants en situation de handicap – Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

1. Accueil des enfants en situation de handicap

La ville de Magnanville s'engage à accueillir dans les meilleures conditions, les enfants porteurs de handicap.

Il appartient à la famille de prendre contact avec le référent loisirs handicap pour définir les modalités d'accueil. Cet éducateur spécialisé renforcera l'équipe pour encadrer les enfants à besoins éducatifs particuliers.

2. Santé

L'état de santé de l'enfant doit lui permettre de profiter pleinement de sa journée. Si des symptômes sérieux l'en empêchent (fièvre, vomissement, …), le directeur de l'accueil de loisirs pourra refuser son admission ou appeler les parents pour qu'ils viennent le chercher en cours de journée.

Toute journée entamée est due. Seules les journées d'absences ultérieures au jour de départ du centre seront déduites de la facturation sur présentation d'un justificatif médical transmis avant le dernier jour du mois en cours.

Pour des raisons de sécurité, l'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer un médicament à un enfant, même sur présentation d'une ordonnance ou d'une décharge de responsabilité, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas d'accident bénin (écorchures, légers chocs), l'équipe d'animation intervient pour apporter les premiers soins à l'enfant. La trousse à pharmacie ne contient réglementairement que des produits et du matériel pouvant être utilisés pour soigner les égratignures et les petites plaies.

En cas d'urgence, le directeur de l'accueil de loisirs fait appel aux services de secours et prévient aussitôt les parents, qui devront rejoindre ou accompagner leur enfant à l'hôpital en fonction du choix du service de secours. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention bénigne.

Pour l'établissement d'un PAI, il est donné à la demande des familles par le directeur d'école afin de le faire compléter par le médecin référent de la pathologie. Conformément à la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé, pour tout enfant présentant une allergie alimentaire, il convient que les parents fassent une

demande de P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) auprès de la direction de l'école, qui en saisira la Médecine scolaire et en informera la Ville de Magnanville.

Pour ces enfants, un panier repas devra donc être fourni par la famille selon le protocole remis lors de la signature du P.A.I. Les aliments doivent, le cas échéant, être conditionnés dans des boîtes glacières isothermes susceptibles de maintenir un froid positif de 0°C à + 10°C à l'aide de plaques réfrigérantes. Le nom de l'enfant doit apparaître lisiblement. Le P.A.I. doit être mis en place avant l'accès à la restauration scolaire. En l'absence de la transmission du dossier PAI, aucun accueil ne saurait être spécifique à l'enfant et les personnels de la commune ne pourront répondre d'une quelconque responsabilité.

Chapitre 4 - Assurances et responsabilités

1. Assurances

Il appartient aux familles de souscrire une assurance au titre de la responsabilité civile, afin de couvrir les risques que pourraient provoquer son enfant. La Ville de Magnanville se réserve le droit de réclamer à la famille dont l'enfant a été reconnu responsable de dégradations, le montant des réparations.

En cas d'accident survenu à un enfant durant son accueil, les parents sont prévenus de la prise en charge médicale éventuelle. Les frais de soins médicaux inhérents à l'accident seront couverts par la sécurité Sociale du parent légal de l'enfant et par la Mutuelle pour la partie complémentaire. En cas de besoin, une attestation décrivant le contexte de l'accident pourra être délivrée aux familles à leur demande.

2. Responsabilités

- Coordonnées de la famille et informations

Les familles s'engagent à communiquer à l'accueil ou à l'accueil de loisirs tout changement d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques dans les plus brefs délais.

De même, les familles doivent vérifier que les informations médicales concernant leur enfant sont bien mises à jour.

- Autorisations et décharges de sortie en fin de journée

Les responsables légaux doivent notamment indiquer le nom et les coordonnées de la ou des personnes autorisées à aller chercher leur enfant aux heures réglementaires de sortie.

Les animateurs doivent s'assurer de l'identité de la personne se présentant pour venir chercher l'enfant.

- Autorisations de sortie

Les sorties exceptionnelles en cours de journée doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite préalable du responsable légal auprès du responsable périscolaire (rendez-vous médicaux)

En ce qui concerne les accueils de loisirs élémentaires, une autorisation parentale est également nécessaire pour les enfants qui quittent seuls la structure en fin de journée

- Respect des horaires

Pour le bon déroulement des activités et de la journée de l'enfant, il est demandé aux parents de respecter les horaires d'arrivée et de sortie possibles.

En cas de retard le soir, les parents sont tenus d'informer les responsables périscolaires du site.

En cas d'impossibilité pour venir chercher l'enfant, la famille doit donner l'autorisation à une tierce personne.

En cas de retards réguliers, la municipalité se réserve la possibilité de ne plus accepter l'enfant.

Chapitre 5 - Règles de vie

1. Comportement

Tout enfant doit prendre soin des objets et respecter les locaux mis à disposition dans le cadre des différentes activités. Tout enfant est tenu de respecter les autres enfants et le personnel, ainsi que les installations et le matériel mis à sa disposition.

En cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité, une mise en garde pourra être prononcée par la direction de l'éducation sur le rapport de la direction de l'accueil de loisirs. Une exclusion temporaire ou définitive peut être envisagée s'il n'y a pas d'amélioration après cette mise en garde.

Les titulaires de l'autorité parentale sont responsables des dégâts matériels, où de toute autre nature, qui pourraient intervenir à la suite d'un fait volontaire de la part de leur enfant.

De même, tout titulaire de l'autorité parentale qui, par ses propos ou ses actes, trouble l'ordre, la sérénité ou la sécurité des activités peut voir l'accueil de son enfant suspendu, de manière provisoire ou définitive.

En dehors des horaires d'arrivée et de sortie, il est interdit aux familles et aux enfants de pénétrer dans les locaux.

2. Objet personnel

Afin d'éviter toute perte ou tout conflit, il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur et personnels. La ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants. De même, il est interdit d'apporter un objet dangereux ou pouvant présenter un danger.

Chapitre 6 - Acceptation du règlement

L'inscription à l'une des activités périscolaires ou extrascolaires proposées par la Ville implique la pleine et entière acceptation des présentes conditions.

Fait à Magnanville, le

M. Michel LEBOUC
Maire de Magnanville