

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS PÉRI ET EXTRA-SCOLAIRES ET DE LA PAUSE MÉRIDIDIENNE



Table des matières

<i>I / Préambule</i>	4
<i>II / Les modalités générales</i>	5
1-LES HORAIRES	5
2-LE PORTAIL FAMILLE	5
3-FACTURATION - CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL	5
4-ASSURANCE	6
<i>III / Les accueils périscolaires du matin, du soir et la pause méridienne</i>	6
1-PRÉSENTATION GÉNÉRALE	6
2-INSCRIPTION	6
3-LA RESTAURATION SCOLAIRE / PAUSE MÉRIDienne	7
<i>IV / Les accueils de loisirs des mercredis et vacances scolaires</i>	8
1-PRÉSENTATION GÉNÉRALE	8
2-MERCREDIS	8
3-VACANCES SCOLAIRES	8
4-ABSENCE, ANNULATION OU RÉSERVATION HORS DÉLAI POUR LES MERCREDIS ET PÉRIODES DE VACANCES SCOLAIRES	9
5-ACHEMINEMENT DES ENFANTS SUR LES ACCUEILS LE MERCREDI ET PENDANT LES VACANCES	9
6-LES LIEUX D'ACCUEIL PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES	9
<i>V / Les études surveillées</i>	9
1-PRÉSENTATION GÉNÉRALE	9
2-INSCRIPTION	10
3-PRÉSENCE - ANNULATION - FACTURATION	10
4-ENCADREMENT	10
<i>VI/ Santé de l'enfant</i>	11
1-LES TRAITEMENTS MÉDICAUX	11
2-LES MALADIES ET ACCIDENTS	11
3-LE PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)	11
4-L'ACCUEIL D'UN ENFANT PORTEUR DE HANDICAP	11
<i>VII/ Les règles de vie en collectivité et de bonne conduite</i>	12
1-RÈGLES DE COMPORTEMENT	12
2-RESPECT DES LIEUX	12
3-OBJETS DE VALEUR	12
4-LA PRISE EN CHARGE ET LE DÉPART DES ENFANTS	12
<i>VIII/ Les manquements au règlement</i>	13
1-RESPECT DES HORAIRES / RETARDS	13
2-DISCIPLINE	13
3-EN CAS DE NON-PAIEMENT DES ACTIVITÉS FRÉQUENTÉES	14
<i>IX/ Clause particulière</i>	14

I / Préambule

Le présent règlement a pour finalité d'exposer l'organisation et le fonctionnement des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires : matin, soir, études surveillées, mercredi et vacances scolaires, ainsi que la pause méridienne, pour les enfants d'âges maternel et élémentaire.

Il fixe des références communes à tous les accueils et des règles de fonctionnement connues des usagers et des équipes d'encadrement. Il doit permettre aux familles, parents et enfants ainsi qu'au personnel communal de vivre ensemble dans le respect, la sécurité et la convivialité.

Toute participation aux temps péri et extrascolaires implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Les activités péri et extrascolaires sont des temps de socialisation et de découverte pour l'enfant. Elles participent pleinement à l'épanouissement de chaque enfant dans un cadre éducatif bienveillant, propice à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Il est néanmoins recommandé aux familles, dans la mesure du possible, de ne pas laisser leur enfant à tous les accueils périscolaires (matin, midi et soir), le cumul de ces trois temps pouvant entraîner une plus grande fatigue, notamment pour les enfants d'âge maternel. Il est également souhaitable pour le bien-être des enfants de réduire les temps prolongés en accueil collectif.

Les activités péri et extrascolaires sont organisées tenant compte des axes prioritaires du Projet Educatif De Territoire (PEDT) :

- Favoriser les conditions de la réussite scolaire
- Favoriser l'épanouissement de tous les enfants par des activités artistiques, culturelles, de loisirs et sportives
- Former les adultes citoyens de demain et développer la prévention
- Accompagner les enfants et les familles dans leurs difficultés ou leur handicap
- Professionnaliser les acteurs
- Renforcer les actions de parentalité
- Développer les actions en direction de groupes de jeunes ciblés
- Développer des actions qui favorisent le vivre ensemble, le bien être et ainsi lutter contre le décrochage scolaire

II / Les modalités générales

Les services proposés ne sont pas obligatoires pour la commune. Il s'agit donc de services rendus aux familles. Ils permettent une continuité dans la prise en charge de l'élève dans sa journée d'école et donnent aux parents la possibilité de concilier plus facilement vie professionnelle et vie familiale. Ces services sont placés sous l'autorité du Maire.

Les activités péri et extrascolaires sont organisées en fonction des besoins de l'enfant, des locaux et équipements dont la commune dispose.

Elles sont ouvertes :

- aux enfants saint-michellois (à savoir, si au moins l'un des deux parents habite sur la ville)
- aux enfants non saint-michellois mais scolarisés sur la ville, pour les temps périscolaires.

Le service Enfance se réserve le droit de prioriser les familles saint-michelloises si nécessaire.

Pour pouvoir fréquenter les accueils de loisirs, il faut obligatoirement être inscrit par le biais de la fiche de renseignements annuelle. Celle-ci est distribuée à la rentrée scolaire et téléchargeable sur le portail famille.

1-LES HORAIRES

► **Les accueils périscolaires du matin et du soir** fonctionnent tous les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi), sur chaque école de la ville. Dans le cadre du plan Vigipirate, des horaires d'ouverture spécifiques peuvent être mis en place.

- Accueil du matin entre **7h30 et 8h20 : arrivée échelonnée entre 7h30 et 8h.**
- Accueil du soir entre **16h30 et 18h30 : départ échelonné à partir de 17h15.**

► **La restauration municipale** fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h35 sur chaque école.

► **Les études surveillées** fonctionnent tous les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi), sur chaque école élémentaire de la ville, **de 16h30 à 18h.**

- **Les accueils de loisirs extrascolaires** sont ouverts de **7h30 à 18h30** du lundi au vendredi (sauf jour férié) à chaque période de vacances, de même **les mercredis**, selon les modalités suivantes :
- 7h30-9h : arrivée échelonnée des enfants.
- 16h30-18h30 : départ échelonné des enfants.

Il existe 3 possibilités d'inscription :

- Accueil en journée complète avec repas (7h30 - 18h30)
- Accueil en matinée avec repas (7h30 - 13h30)
- Accueil en après-midi sans repas (13h30 - 18h30)

2-PORTAIL FAMILLE

Le Portail Famille permet d'accéder à un espace personnalisé 24h/24 et 7j/7, et d'y trouver toutes les informations utiles : actualités, documents téléchargeables...

Les familles peuvent ainsi : procéder à la réservation aux accueils de loisirs, accéder à leurs factures, payer en ligne, faire calculer leur quotient familial, accéder à leur attestation fiscale pour déduire les frais de garde des enfants de moins de 6 ans, accéder à la messagerie avec les services de l'enfance.

3-FACTURATION - CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

Les familles reçoivent une facture unique regroupant les services de : la petite enfance, la restauration scolaire, les accueils de loisirs (péri et extra scolaires), le club ados et l'école d'Arts. Celle-ci est adressée mensuellement aux usagers (pour les prestations réalisées le mois précédent).

Les différents modes de règlement :

- par prélèvement automatique

Il est possible de retirer un formulaire de demande de prélèvement auprès de la Mission Accueil ou de le télécharger sur le site de la ville www.saintmichelsurorge.fr.

- par internet via le portail famille
- par chèque bancaire
- par carte bancaire
- en espèces
- CESU (uniquement pour les crèches, les accueils du matin et du soir, les accueils de loisirs **jusqu'aux 12 ans révolus**)

Pour bénéficier d'une tarification individualisée, il est obligatoire que les familles procèdent au calcul de leur quotient familial chaque année. A défaut, le tarif maximum sera appliqué.

Le dossier pour le calcul du quotient est distribué dans les écoles à la rentrée scolaire. Il est également disponible à l'accueil de la mairie, au centre municipal de la Guette, sur le site Internet de la ville (www.saintmichelsurorge.fr) et le Portail Famille.

A noter : Pour toute difficulté, la famille doit prendre contact le plus rapidement possible avec le service facturation (01 69 80 51 55).

Attention : En cas de non-paiement des factures, un courrier électronique de relance est envoyé à la famille le mois suivant.

En cas de non-régularisation des sommes dues dans les deux mois suivant l'édition de la facture et dans le cas d'une mise en recouvrement auprès du Trésor Public, la Ville se réserve le droit de ne plus accepter, provisoirement, voire définitivement, l'enfant à l'accueil péri et extra scolaire (du matin, du soir, mercredi et vacances).

4-ASSURANCE

La souscription à une assurance responsabilité civile est obligatoire pour chaque enfant fréquentant les activités péri et extrascolaires. Cette assurance permet à la famille de couvrir les frais engagés en cas d'accident causé par leur enfant durant ce temps.

Une garantie individuelle accident est fortement conseillée (type « assurance extrascolaire »). En effet, celle-ci permet de couvrir les frais éventuels lorsque l'enfant est victime d'un accident sans tiers.

Une attestation d'assurance responsabilité civile devra obligatoirement être fournie lors de chaque année scolaire.

III / Les accueils périscolaires du matin, du soir et la pause méridienne

1-PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Les accueils périscolaires constituent un temps de transition entre la famille et l'école. Ils ont pour fonction d'accueillir les enfants scolarisés avant et après la classe le matin et le soir. Ils ont pour vocation de répondre aux besoins de garde des parents et de proposer aux enfants des moments de détente au travers d'activités variées dans le respect du choix et du rythme de l'enfant.

Les accueils de loisirs sont habilités par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent à la législation en vigueur.

Un accueil périscolaire (matin, midi et soir) est organisé sur chaque groupe scolaire de la ville, ouvert aux enfants scolarisés des écoles maternelles et élémentaires.

Un responsable périscolaire est nommé sur chaque école afin d'assurer la coordination de l'équipe et faire le lien avec les enseignants et l'ensemble du personnel travaillant dans les écoles.

2-INSCRIPTION

Pour pouvoir fréquenter les accueils périscolaires, il faut **obligatoirement** être inscrit par le biais de la fiche de renseignements annuelle remise aux familles lors de la rentrée scolaire.

En cas de dépassement de la capacité d'accueil autorisée, la ville se réserve le droit de prioriser les familles dont les deux parents travaillent.

De plus, l'inscription aux temps périscolaires s'effectue **chaque jour** de la manière suivante :

- Pour les enfants des écoles maternelles : les parents (ou responsables légaux) inscrivent leurs enfants, en les déposant à l'école, sur des listings disponibles à l'entrée des écoles ou auprès des équipes périscolaires du matin.
- Pour les enfants des écoles élémentaires : un appel est réalisé chaque jour dans les classes pour demander aux enfants dans quelle(s) activité(s) ils sont inscrits (cantine, accueil périscolaire du soir, ...).

Un pointage des enfants présents est effectué pour chaque activité périscolaire. Ce pointage sert de base à la commande des repas, des goûters et à la facturation qui en découle.

Si l'enfant n'est pas inscrit à l'arrivée le matin, la famille doit impérativement contacter le service Enfance (01 69 80 29 01) pour demander son inscription à la pause méridienne ou à l'accueil du soir. Celle-ci s'effectuera en fonction de la capacité d'accueil.

Si l'enfant n'est pas inscrit aux accueils de loisirs périscolaires, l'enseignant ne peut pas le remettre aux animateurs sans l'accord préalable de la famille.

Un tarif majoré de 50% du tarif habituel de la famille sera appliqué pour tout enfant remis à l'accueil périscolaire du soir sans inscription préalable.

De plus, en cas de manquement à la règle répété, un courrier d'avertissement sera envoyé aux parents. Si la situation perdure malgré tout, la municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant dans la structure de manière temporaire, voire définitive.

3-LA RESTAURATION SCOLAIRE / PAUSE MÉRIDienne

Le temps de pause méridienne est composé de plusieurs temps :

- Le temps de restauration scolaire
- Celui des activités libres (jeux de cour, jeux de ballons, dessins, ...)
- Et pour les plus petits, sieste accompagnée par les ATSEM après le repas.

Ce temps est un service municipal, placé sous la responsabilité du Maire.

Chaque établissement scolaire dispose, dans ses locaux, d'un office et de réfectoires organisés soit en service à table (pour les maternels), soit en self-service (pour les élémentaires).

Les menus sont affichés à l'entrée de chaque école, dans les réfectoires, et sont indiqués dans le journal municipal et le site Internet de la ville.

Ils sont établis par un diététicien et sont étudiés tous les deux mois lors d'une commission des menus en présence de l'Adjointe au Maire en charge de la Petite enfance et de l'Enfance, des services de la ville et des représentants du prestataire. Les repas sont constitués de 4 composantes : un plat protidique (viande, poisson, œuf ou plat végétarien) et son accompagnement (légumes ou féculents), un hors d'œuvre ou un fromage et un dessert. Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du PNNS (Programme National Nutrition Santé) et du GEMRCN (Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition).

Un repas végétarien est proposé une fois par semaine.

La restauration scolaire est encadrée en maternelle par des ATSEM et des animateurs, et en élémentaire par des animateurs.

La ville propose aux familles qui en font la demande sur la fiche de renseignements un produit de substitution lorsque du porc est prévu au menu.

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires, la commune ne fournit pas de repas adapté.

Dans ce cas, un panier repas complet et un goûter seront fournis chaque jour par la famille, après avoir établi et signé un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Toute allergie, connue de la famille et non signalée ne saurait mettre en cause la responsabilité de la commune.

Ce panier repas, avec toutes ses composantes, fourni par la famille, devra être remis à l'office de restauration dès l'arrivée de l'enfant, dans un contenant spécifique et isotherme avec un ajout de pain de glace afin de répondre aux normes d'hygiène et au respect de la chaîne du froid (température maximum +6°C).

Sur ce panier repas doit figurer lisiblement le nom et le prénom de l'enfant, la date de consommation (date du jour) ainsi que la composition du repas.

IV / Les accueils de loisirs des mercredis et vacances scolaires

1-PRÉSENTATION GÉNÉRALE

L'encadrement est assuré par une équipe d'animation composée d'un directeur et d'animateurs. Sous l'autorité du directeur, l'équipe élabore, dans le respect des rythmes de vie de l'enfant, un projet pédagogique et propose des activités aux enfants.

Les accueils de loisirs étant des structures déclarées et agréées par la SDJES, ils répondent aux normes d'encadrement prévues par le Code de l'Action Sociale et des Familles. De plus, leurs locaux sont habilités à accueillir un nombre maximum d'enfants.

Si durant la période d'inscription le nombre de places disponibles est atteint, la priorité sera donnée aux familles dont les 2 parents travaillent. Une attestation employeur pourra être demandée.

2-MERCREDIS

La réservation est obligatoire pour l'accueil de l'enfant durant les mercredis. Sans cette formalité aucun enfant ne sera accepté.

Celle-ci s'effectue par le biais du Portail Famille. **L'inscription et l'annulation éventuelle** peuvent être effectuées **jusqu'au dimanche** (inclus) précédent le mercredi souhaité.

L'inscription peut se faire à l'année ou pour plusieurs mercredis à la fois.

Passé ce délai d'annulation, le mercredi réservé sera **facturé** sauf justificatif (voir paragraphe 4).

En cas de difficulté pour utiliser le Portail Famille, contacter le service Enfance au 01 69 80 29 01.

3-VACANCES SCOLAIRES

► Délais de réservation

Pour chaque période de vacances, une réservation doit obligatoirement être effectuée par le biais du Portail Famille.

Les périodes d'inscription sont ouvertes à chaque rentrée scolaire des vacances précédentes, pendant deux à trois semaines (défini selon le nombre de semaines entre chaque période de vacances). Ces périodes sont affichées dans les écoles et consultables sur le site de la ville et sur le Portail Famille.

Dans le cas où une famille n'a pas d'accès internet pour accéder au Portail Famille, une fiche de réservation est disponible à l'accueil Jean Vilar de la mairie, au cours de la période d'inscription.

Attention, les inscriptions sont limitées en nombre et dans le temps. **Passé le délai de réservation ou si le nombre de places disponibles est atteint**, l'enfant concerné devra être inscrit sur une liste d'attente. Cette demande est à effectuer par la famille par mail **via le Portail Famille**. En fonction des possibilités, il pourra être ou non accueilli sur la période demandée.

Le service Enfance préviendra la famille de la disponibilité de place éventuelle.

► Limite des temps de réservation :

Pour le bien-être des enfants, il est recommandé de réduire autant que possible les temps prolongés en accueil collectif.

C'est pourquoi, sur 16 semaines de vacances scolaires annuelles : les familles ne pourront **pas réserver plus de 12 semaines** d'accueil de loisirs (sauf situation exceptionnelle).

- Sur l'été : les familles ne pourront réserver que 6 semaines sur les 8.
- Pour les familles dont l'un des parents ne travaille pas, la famille pourra inscrire son enfant qu'une seule semaine à chaque petites vacances et 20 jours durant les vacances d'été.

4-ABSENCE, ANNULATION OU RÉSERVATION HORS DÉLAI POUR LES MERCREDIS ET PÉRIODES DE VACANCES SCOLAIRES

L'activité sera facturée dans les cas suivants :

- Si l'enfant est absent un jour réservé par la famille,
- En cas d'annulation hors délai

Conditions d'annulation :

L'annulation est possible, sans justificatif jusqu'à la date indiquée sur les différents supports de communication et le Portail Famille.

Passé ce délai, aucune annulation ne sera prise en compte, sauf présentation d'un des documents suivants à **fournir dans les 7 jours suivant l'absence de l'enfant** (au-delà, le justificatif ne pourra pas être pris en considération pour la facturation) :

- certificat médical de l'enfant.
- événements familiaux : hospitalisation, décès, modification de plannings de travail des parents, nouvel emploi...

Les certificats médicaux et justificatifs doivent être remis en mairie directement (annexe Jean Vilar), dans la boîte à lettres de l'Hôtel de Ville à l'attention du service Enfance ou envoyer par la messagerie du Portail Famille.

5-ACHEMINEMENT DES ENFANTS SUR LES ACCUEILS LE MERCREDI ET PENDANT LES VACANCES

Les parents (ou responsables légaux) doivent obligatoirement accompagner l'enfant jusqu'à l'accueil pour le confier aux animateurs.

Pour les enfants inscrits à l'accueil de loisirs de la **Canardière**, un service de navette est mis en place. Un accueil est prévu chaque matin de **7h30 à 8h20** à l'accueil de loisirs élémentaire de Descartes (62 bis avenue Saint-Saëns).

Les enfants y sont raccompagnés à partir de 17h. L'ouverture du portail s'effectue de 17h00 à 17h30. Attention, l'accueil n'est pas assuré au-delà de **17h30**.

Pour bénéficier de ce service, **il faut obligatoirement l'avoir indiqué lors de l'inscription via le Portail Famille.**

Ce service est susceptible de ne pas être mis en place sur certaines vacances scolaires.

6-LES LIEUX D'ACCUEIL PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Il existe 4 accueils de loisirs extrascolaires sur la ville (2 élémentaires et 2 maternels). En fonction des périodes et selon les effectifs prévisionnels, un seul accueil maternel et un élémentaire peuvent être ouverts.

De même, en cas de travaux, d'indisponibilité des locaux ou cas de force majeure, un accueil exceptionnel peut être ouvert dans l'un des accueils ouverts le mercredi.

V / Les études surveillées

1-PRÉSENTATION GÉNÉRALE

L'étude surveillée est mise en place dans chaque école de la ville. Ce service commence le jour de la rentrée des classes et se termine le dernier jour d'école de l'année scolaire. Elle se déroule dans les locaux de l'école de l'enfant dès la fin du temps scolaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi de **16h30 à 18h**.

L'étude surveillée a pour objectif d'accueillir les enfants des écoles élémentaires après la classe pour leur permettre de réviser leurs leçons dans le calme, de façon autonome et sous la surveillance d'un adulte. Il appartient donc aux parents (ou responsables légaux de l'enfant) de vérifier le travail effectué.

Le nombre d'enfants maximum par encadrant a été fixé à 18 enfants.

Ce temps se décompose ainsi :

- **16h30 – 17h : temps récréatif et du goûter**

Le goûter est fourni par la commune. Après le goûter, un temps de détente dans la cour de récréation ou le préau est organisé.

- **17h – 18h : temps de l'étude surveillée**

Le temps d'étude est découpé en deux phases : un temps de révision des leçons ou de réalisation des devoirs et un temps de soutien aux apprentissages par le biais de supports ludiques (jeux collectifs, livres ...).

- **18h : fin de l'étude**

Les enfants sont soit accompagnés au portail où les parents (ou responsables légaux) viennent les récupérer, soit confiés aux animateurs de l'accueil périscolaire (si préalablement inscrits).

Si le comportement d'un enfant perturbe sérieusement ou de façon durable le fonctionnement et la vie collective, les parents (ou responsables légaux) en sont avertis et sont associés à la recherche de solutions. Si la situation perdure malgré tout, la municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant de manière temporaire, voire définitive.

2-INSCRIPTION

L'inscription se fait par le biais d'une fiche d'inscription à l'étude surveillée qui est distribuée lors de la rentrée scolaire à chaque élève. Un enfant non inscrit préalablement à l'étude ne peut être accueilli sur ce service.

L'inscription à l'étude surveillée est annuelle mais peut être réalisée en cours d'année scolaire (en fonction des places disponibles). L'inscription en cours d'année sera effective à partir du 1^{er} du mois suivant la demande.

Les parents (ou responsables légaux) peuvent choisir **entre 4 formules d'inscription** :

- **Forfait 1 jour par semaine** : l'enfant fréquentera l'étude surveillée toujours le même jour de la semaine.
- **Forfait 2 jours par semaine** : l'enfant fréquentera l'étude surveillée toujours les 2 mêmes jours de la semaine.
- **Forfait 3 jours par semaine** : l'enfant fréquentera l'étude surveillée toujours les 3 mêmes jours de la semaine.
- **Forfait 4 jours par semaine** : l'enfant fréquentera l'étude toute la semaine

Les jours choisis sont fixés pour l'année sauf situation particulière nécessitant une modification de l'inscription (sur justificatif). Pour toute demande de modification, un courrier doit être adressé au service des Actions Socio-Educatives ou par mail : actions.educatives@saintmichel91.fr, ou par le biais du Portail Famille.

Les familles ayant un planning professionnel irrégulier et souhaitant inscrire leur enfant à l'étude doivent prendre directement contact avec le service des Actions Socio-Educatives au 01 69 80 51 10.

3-PRÉSENCE – ANNULATION – FACTURATION

Dans le cas où l'enfant ne resterait pas, exceptionnellement, à l'étude, alors qu'il y est inscrit, la famille (ou le responsable légal) doit avertir le service de son absence, soit par un mot dans le cahier de liaison, soit par mail (actions.educatives@saintmichel91.fr) ou par le biais du Portail Famille.

En cas de modification des jours souhaités, celle-ci ne sera prise en compte que pour le mois suivant. Une facture sera donc générée pour le mois en cours même si l'enfant ne fréquente plus le service.

Le coût du service de l'étude surveillée est **lissé sur 8 mois** (de novembre à juin) **en fonction du quotient familial et facturé forfaitairement**. Il n'y a donc pas de déduction sur la facture en cas d'absence ponctuelle de l'enfant, de grève impactant le service ou de jours fériés.

En cas d'absence d'un chargé d'étude, les enfants sont :

- soit récupérés par leurs parents (ou responsables légaux) qui sont prévenus de l'annulation de la séance
- soit répartis dans les autres groupes d'étude surveillée de l'école
- soit pris en charge par l'accueil périscolaire, sur accord des parents (ou responsables légaux)

4-ENCADREMENT

L'étude surveillée est assurée par des chargés d'étude qui sont soit des enseignants, soit des intervenants extérieurs recrutés par la commune. Ceux-ci sont donc placés sous la responsabilité du Maire.

Les intervenants extérieurs sont recrutés selon des critères spécifiques. Ils doivent être détenteur d'un niveau Bac minimum et passent un test écrit de français.

Le chargé d'étude s'assure que chaque enfant est mis dans des conditions de travail satisfaisantes. Il veille à la discipline au sein du groupe.

Il s'assure que l'enfant fait les leçons qui sont indiquées dans son cahier de texte, mais il n'a pas pour mission d'expliquer les leçons ou de vérifier l'exactitude des exercices, il vérifie seulement qu'ils sont faits. Dans le cas contraire, il indiquera aux parents, soit au moment de la récupération de l'enfant soit par écrit dans le cahier de texte, les raisons qui ont conduit l'enfant à ne pas faire ses leçons (fatigue...).

VI - Santé de l'enfant

1-LES TRAITEMENTS MÉDICAUX

Le personnel encadrant n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants et ceux-ci ne sont pas autorisés à avoir des médicaments sur eux. Afin d'éviter toute difficulté, il est conseillé aux parents (ou responsables légaux) de demander à leur médecin de famille de proposer un traitement en deux prises (le matin avant l'arrivée à l'accueil de loisirs et le soir après l'accueil de loisirs).

En outre, les parents (ou responsables légaux) s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux. Dans le cas contraire, la commune serait en droit de refuser l'accès aux activités et lieux d'accueil. Après une absence due à une maladie contagieuse, les parents de l'enfant s'engagent à fournir un certificat de non-contagion.

2-LES MALADIES ET ACCIDENTS

En cas d'accident, l'assistant sanitaire (agent détenteur du PSC1) ou, à défaut, un membre de l'équipe d'encadrement apporte les premiers soins à l'enfant.

En cas de problème de santé (maladie ou accident), les parents (ou responsables légaux) de l'enfant sont avertis par le personnel encadrant. Ils doivent dès lors se rendre disponible pour venir chercher l'enfant ou envoyer une personne autorisée.

Si l'état de santé de l'enfant ne nécessite pas une intervention urgente, les parents (ou responsables légaux) conduiront eux-mêmes l'enfant chez un médecin.

En cas d'accident ou d'un état de santé nécessitant une intervention urgente, le responsable périscolaire ou le directeur de l'accueil de loisirs fera appel aux services de secours appropriés (le 15 en priorité). Les parents (ou responsables légaux) seront informés dans le même temps et s'engagent à rejoindre l'enfant à l'hôpital au plus vite.

Ces deux points nécessitent que les familles communiquent au service Enfance tout changement de coordonnées téléphoniques et les fassent modifier dans la fiche de renseignements.

3-LE PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I)

Si un enfant souffre de maladie chronique ou d'allergie nécessitant la prise de médicaments sur les temps péri ou extrascolaires, il est nécessaire pour la famille d'élaborer un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé). Ce protocole définit les conditions d'accueil, le rôle et les modalités d'intervention des animateurs ou intervenants et permet d'assurer un véritable suivi de l'intégration de ces enfants. **Pour être valide, il doit être cosigné par la famille, le médecin traitant, le médecin scolaire, le directeur de l'école et le Maire ou l'Adjointe au Maire en charge de la Petite enfance et de l'Enfance. Il doit être renouvelé chaque année.**

Si le protocole prévoit la prise d'un traitement régulier ou en cas d'urgence, il est obligatoire de fournir : **un traitement complet pour le temps scolaire, un traitement complet pour le temps périscolaire et un traitement complet pour le temps extrascolaire**, charge aux familles concernées de faire la demande de plusieurs prescriptions auprès de leur médecin.

Les parents (ou responsables légaux) sont garants de la fourniture du protocole et du traitement associé auprès des responsables des différentes structures d'accueil fréquentées par leur enfant. **En cas de non-présentation de ce protocole et du traitement associé, l'enfant ne pourra pas être accueilli.**

4-L'ACCUEIL D'UN ENFANT PORTEUR DE HANDICAP

Dès lors qu'un enfant, porteur de handicap, est assisté par un Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH) en classe et qu'il est inscrit à une activité périscolaire, il est recommandé aux parents d'envisager avec la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) la répartition des heures d'accompagnement afin de couvrir, en cas de besoin, le temps périscolaire.

Afin de faciliter au mieux l'intégration des enfants porteurs de handicap sur les temps péri et extrascolaires et de favoriser l'accès aux loisirs pour tous, la commune a également fait le choix de recruter des assistants de loisirs (ADL). Ceux-ci accompagnent et aident l'enfant au quotidien dans les accueils péri et extrascolaires.

Les familles concernées doivent prendre contact auprès de **la coordinatrice du Pôle Handicap au 01 69 80 51 26**, pour étudier l'accueil de l'enfant et la mise en place éventuelle de ce service ou de l'extension des heures de l'AESH.

VII / Les règles de vie en collectivité et code de bonne conduite

1-RÈGLES DE COMPORTEMENT

Les enfants accueillis dans les restaurants municipaux, les accueils péri et extrascolaires et les transports collectifs sont tenus de respecter les personnes qui les encadrent, leurs camarades, le matériel mis à leur disposition et les règles de vie proposées par les équipes éducatives de chaque activité.

Ils doivent donc :

- S'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement
- Respecter le matériel et les locaux
- Ne pas apporter d'objets dangereux
- Ne pas téléphoner dans l'enceinte de l'accueil de loisirs

2-RESPECT DES LIEUX

- L'accès aux locaux des activités péri et extrascolaires est interdit à toute personne étrangère au service. Les animaux ne sont pas admis.
- Les aires de jeux et les jardins des structures doivent être utilisés uniquement sous la surveillance du personnel d'animation.
- Conformément aux lois en vigueur, il est interdit de fumer aux abords et dans l'enceinte des accueils collectifs de mineurs et des écoles.
- Les poussettes, vélos ou trottinettes doivent rester à l'extérieur de l'accueil de loisirs.

3-OBJETS DE VALEUR

Par mesure de prudence, il est vivement déconseillé aux enfants de venir à une activité péri ou extrascolaire avec des objets de valeur. En cas de détérioration ou de perte de ceux-ci, la responsabilité de la ville ne pourrait être engagée.

4-LA PRISE EN CHARGE ET LE DÉPART DES ENFANTS

Les parents (ou responsables légaux) ou les personnes chargées d'amener l'enfant aux activités péri et extrascolaires sont tenus de l'accompagner jusqu'à l'accueil et de signaler son arrivée aux encadrants présents.

La prise en charge d'un enfant débute :

- à la remise de l'enfant par les parents (ou responsables légaux) à l'accueil de loisirs.
- à la remise de l'enfant par les enseignants pour les activités périscolaires de la pause méridienne et du soir.
- Aucun enfant ne sera remis à une personne autre que ses parents ou responsables légaux sans autorisation écrite de ces derniers, stipulée dans la fiche de renseignements ou remise en main propre au responsable périscolaire.
- Aucun enfant, inscrit à l'école élémentaire, quel que soit son âge, ne pourra partir seul de l'activité péri ou extrascolaire sauf autorisation parentale (ou des responsables légaux), stipulée dans la fiche de renseignements.
- Il est vivement recommandé de ne pas laisser partir seul un enfant en-dessous du niveau CE2. Toute situation spécifique devra être demandée par écrit.
- Il est recommandé de désigner plusieurs personnes majeures susceptibles de venir chercher l'enfant.

La prise en charge d'un enfant s'arrête :

- à la remise de l'enfant par un animateur aux responsables légaux ou toute autre personne nommément désignée par eux sur la fiche de renseignements **et après signature du registre de présence.**
- au départ de l'enfant, selon un horaire déterminé, si cet enfant bénéficie de l'autorisation signée par ses parents (ou responsables légaux) dans le cadre de la fiche de renseignements.

Aucun enfant ne sera remis à une personne qui n'est pas au moins collégien, même sur autorisation écrite des parents (ou responsables légaux) et en fonction de la capacité de discernement de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les membres des équipes des activités péri et extrascolaires demanderont à toute personne venant chercher un enfant un justificatif d'identité.

VIII / Les manquements au règlement

En cas de non-respect des termes du règlement des activités péri et extrascolaires et des règles de fonctionnement des activités, diverses dispositions pourront être appliquées allant du rappel du cadre de l'activité (avertissement) à l'exclusion définitive.

1-RESPECT DES HORAIRES / RETARDS

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. Les familles (ou responsables légaux) se doivent donc de respecter scrupuleusement les horaires des activités péri et extrascolaires sur lesquelles elles inscrivent leur(s) enfant(s).

► Retard lors de l'arrivée :

Il est impératif de prévenir la structure, mais le directeur de l'accueil de loisirs se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant.

► Retard lors du départ :

Il est essentiel de rappeler que des retards répétés perturbent de façon importante un enfant qui attend ses parents (ou responsables légaux) et mettent en difficulté l'encadrement.

Pour tout retard, une majoration de 50% du tarif habituel de la famille sera appliqué.

De plus, en cas de retards répétés un courrier d'avertissement sera envoyé aux parents. Si la situation perdure malgré tout, la municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant dans la structure de manière temporaire, voire définitive.

Les personnes chargées de venir chercher l'enfant doivent prévenir le responsable du temps d'accueil (responsable périscolaire ou directeur de l'accueil de loisirs) d'un possible retard dans les plus brefs délais, afin que ce dernier puisse rassurer l'enfant.

Après 18h30, si personne n'est venu chercher l'enfant et que les équipes municipales sont dans l'impossibilité de joindre les parents (ou responsables légaux) ou toute autre personne autorisée à récupérer l'enfant, il pourra être fait appel aux autorités de police.

En aucun cas, l'enfant ne pourra être raccompagné chez ses responsables légaux par le personnel de l'accueil péri ou extrascolaire.

2-DISCIPLINE

En cas de non-respect des règles de vie par l'enfant, le responsable de l'activité péri ou extrascolaire engage un dialogue avec l'enfant et les responsables légaux. Il peut également associer l'équipe enseignante ou tout adulte intervenant auprès de l'enfant sur le temps scolaire et/ou périscolaire pour prendre des mesures appropriées. Chaque incident est consigné, permettant un suivi des situations.

Les enfants et les parents doivent avoir une attitude respectueuse envers tout le personnel et les autres enfants. En cas d'écart de conduite, **un courrier d'avertissement** stipulant les faits reprochés pourra être envoyé.

Les sanctions sont graduées et proportionnelles aux fautes commises et à leur éventuelle répétition.

Ces mesures peuvent être prises en raison :

- Du nombre de rapports établis ou du nombre de rappels à la règle
- Des risques que peut entraîner l'enfant dans le fonctionnement du service
- De la mise en cause de la sécurité des autres enfants ou du personnel municipal
- De la nature de l'incident constaté et de sa gravité (insultes, propos racistes, irrespect à l'encontre du personnel, détérioration du matériel, actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels ...)

Après signalement auprès des familles (ou responsables légaux) de tout acte de violence ou d'irrespect envers un adulte ou un autre enfant, ou après rappel de tout manquement aux règles de vie posées par les équipes et selon la gravité ou la répétition des faits : **une exclusion temporaire ou définitive des structures d'accueil pourra être décidée.**

La commune de Saint-Michel-sur-Orge se réserve également le droit d'engager une action juridique à l'encontre de toute personne se rendant coupable de faits de menace, d'outrage ou de violence à l'égard de ses agents.

3-EN CAS DE NON-PAIEMENT DES ACTIVITÉS FRÉQUENTÉES

La Ville se réserve le droit, après mise en demeure, de ne plus accepter, provisoirement voire définitivement, l'enfant à l'accueil péri ou extra scolaire en cas de défaut de paiement dans les 2 mois suivant l'édition de la facturation (voir paragraphe II-3)

IX / Clause particulière

Des aménagements sont susceptibles d'être apportés à ce présent règlement en cas de survenance d'événements le justifiant.

La ville se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

Madame, Monsieur

Responsable légal de l'enfant

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement, et en accepte ses conditions.

Le

Signatures des responsables légaux :

CONTACTS UTILES

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR	
LIEU	NUMÉRO DE L'ACCUEIL DE LOISIRS
BLAISE PASCAL 21 rue de Liers	01 69 46 00 50
DESCARTES 1 rue Bizet	01 69 46 00 56
JULES FERRY 61 rue de Montlhéry	01 69 01 28 66
JULES VERNE 2 rue de la Mare des Bordes	01 60 15 33 29 (maternels) 01 60 15 19 70 (élémentaires)
LAMARTINE 21 rue Lecocq	01 69 25 04 46
PABLO PICASSO Allée Pablo Picasso	01 69 46 27 52
PARC DE LORMOY 5 rue du haras	01 64 49 83 70

ACCUEILS DE LOISIRS DU MERCREDI - MATERNELS (3-6 ANS)		
LIEU DE L'ACCUEIL DE LOISIRS	NUMÉRO DE L'ACCUEIL DE LOISIRS	ECOLES MATERNELLES CONCERNÉES
BLAISE PASCAL 21 rue de Liers	01 69 46 00 50	Blaise Pascal
DESCARTES 1 rue Bizet	01 69 46 00 56	Descartes et Lamartine
PABLO PICASSO Allée Pablo Picasso	01 69 46 27 52	Pablo Picasso
PARC DE LORMOY 5 rue du haras	01 64 49 83 70	Parc de Lormoy et Jules Ferry
JULES VERNE 2 rue de la Mare des Bordes	01 60 15 33 29	Jules Verne

ACCUEILS DE LOISIRS DU MERCREDI - ÉLÉMENTAIRES (6-11 ANS)		
LIEU DE L'ACCUEIL DE LOISIRS	NUMÉRO DE L'ACCUEIL DE LOISIRS	ECOLES ÉLÉMENTAIRES CONCERNÉES
BLAISE PASCAL 21 rue de Liers	01 69 46 00 50	Blaise Pascal et Lamartine
LA CANARDIÈRE Rue de la source	01 64 49 37 98	Descartes, Jules Ferry, Parc de Lormoy
PABLO PICASSO Allée Pablo Picasso	01 69 46 27 52	Pablo Picasso
JULES VERNE 2 rue de la Mare des Bordes	01 60 15 19 70	Jules Verne

HOTEL DE VILLE - Accueil Jean Vilar - service Enfance, 16 rue de l'église
Le lundi de 13h30-17h30 et du mardi au vendredi 8h30-12h et 13h30-17h30
 01 69 80 29 01 ou messagerie du Portail Famille