

REGLEMENT INTERIEUR ACTIVITÉS MUNICIPALES EXTRASCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

Le présent règlement détermine l'ensemble des règles applicables aux activités municipales extrascolaires et périscolaires :

- Accueils périscolaires du matin et du soir,
- Restauration collective
- Accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires,
- Accueil de loisirs jeunes « Le Q.G. »

L'inscription à l'une ou l'autre de ces activités vaut acceptation du présent règlement.

I – Inscriptions et facturation

Article 1-1 : Documents à fournir pour l'inscription aux activités péri et extrascolaires

Article 1-1-1- Liste des pièces à fournir *obligatoirement* pour l'inscription administrative
(aucune inscription ne pourra être effectuée en cas de dossier incomplet)

- Fiche de renseignements sanitaires pour chaque enfant. Cette fiche est disponible à l'accueil de la mairie, sur le portail famille et sur le site de la Ville. Elle permet au personnel d'encadrement d'agir rapidement en cas d'accident et de prendre les mesures adaptées à votre enfant
- Numéro et attestation de l'assurance responsabilité civile et individuelle accident couvrant les activités périscolaires et extrascolaires
- En cas de séparation, copie de l'acte précisant les modalités de résidence du ou des enfants

Article 1-1-2- Informations nécessaires pour le calcul de la tranche de facturation :

- Avis d'impôt de l'année N sur les revenus de l'année N-1,
- Attestation de la CAF de moins de trois mois, mentionnant les allocations familiales sous condition de ressources

Si ces informations ne sont pas communiquées, la tranche tarifaire maximale sera appliquée. Si les documents sont fournis en cours d'année, la tranche tarifaire pourra être modifiée dès la facture suivante mais il n'y aura pas de rétroactivité sur les factures antérieures.

Article 1-1-3- Modalités d'inscription

A l'exception de l'accueil de loisirs Jeunes, « Le Q.G », les inscriptions aux activités se font obligatoirement sur le portail famille, 7J/7 et 24H/24.

Si vous n'avez pas d'accès au portail famille, l'inscription peut exceptionnellement être effectuée auprès du guichet unique.

Article 1-2 : Modification de situation

Les familles s'engagent à informer sans délai le guichet unique, par mail ou par courrier, de toutes modifications de leurs coordonnées et de leur situation familiale (guichet-unique@ville-gargenville.fr ou Mairie de Gargenville, guichet unique, avenue Mademoiselle Dosne, 78440 Gargenville).

En cas de déménagement, si l'enfant reste scolarisé dans une école de Gargenville, le tarif extra muros sera appliqué à compter de la date du déménagement (justificatif de domicile à l'appui). En cas de séparation, le tarif intramuros reste acquis si l'un des deux parents, ayant la garde de l'enfant, justifie qu'il réside dans la commune.

Article 1-3 : Modalités et moyens de paiement

Les factures sont à régler à réception ou au plus tard dans le délai indiqué sur celles-ci.

Les moyens de paiement suivants sont acceptés :

- Par carte bancaire, en ligne sur le portail famille
- Par chèque bancaire à l'ordre de la régie centrale, par chèque CESU (sauf pour la restauration scolaire) ou en espèces (uniquement auprès du guichet unique de la mairie aux horaires d'ouverture de celui-ci).

Une fois la date limite de paiement passée, les factures sont à régler auprès de la trésorerie des Mureaux (44 rue des Pierrelays 78130 Les Mureaux) après réception de l'avis de paiement.

Article 1- 4 : Impayés

En cas d'impayé, l'inscription à une nouvelle activité est conditionnée à la régularisation de la situation auprès du Trésor Public.

Article 1-5 : Majorations de tarif

Une majoration de tarif est appliquée comme suit en cas de réservation hors délais :

- Restauration scolaire : tarif du repas + majoration d'un montant égal au tarif du repas d'un enfant gargenvillois
- Accueil périscolaire du matin : tarif de l'accueil + majoration d'un montant égal au tarif journalier de l'accueil du matin en tranche D du quotient familial
- Accueil périscolaire du soir : tarif de l'accueil + majoration d'un montant égal au tarif journalier de l'accueil du soir en tranche D du quotient familial
- Accueil périscolaire du mercredi en journée complète et accueil extrascolaire durant les vacances scolaires : tarif journalier + majoration de 6.00 €
- Accueil périscolaire du mercredi en demi-journée : tarif demi-journée + majoration de 4.00 €

Article 1-6 : Annulation tardive

À défaut d'annulation dans les délais prévus pour chaque activité par le présent règlement et à défaut de présentation d'un certificat médical dans les 8 jours suivant le premier jour d'absence, toutes les réservations seront facturées.

Article 1-7 : Non-respect des horaires des activités

Une participation forfaitaire de 20 € sera appliquée sur la facture à compter de 3 retards. Au-delà de la 2^{ème} pénalité facturée, une exclusion temporaire d'un mois pourra également être décidée.

II – Activités périscolaires enfance et restauration scolaire
--

Article 2-1 : Généralités

Les activités périscolaires pour l'enfance regroupent l'accueil du matin, l'accueil du soir, et l'accueil au centre de loisirs du mercredi durant les jours scolaires (c'est à dire hors vacances scolaires).

L'enfant est autorisé à quitter les structures d'accueil avec toute personne nommément et expressément désignée au préalable dans la fiche de renseignements sanitaires, et sous réserve que cette personne puisse justifier de son identité auprès des équipes d'animation.

A partir de l'âge de 8 ans, les enfants sont autorisés à quitter seuls la structure sous réserve de l'accord parental formulé dans la fiche de renseignements sanitaires ou, ponctuellement, par autorisation écrite adressée au service enfance.

Article 2-1-1 : Accueils du matin et du soir :

L'accueil du matin débute à 7h00 et se termine à l'heure d'ouverture de l'école par les enseignants.

L'accueil du soir débute à la fin de la classe et se termine à 19h00.

Pendant l'accueil du soir, une étude surveillée est proposée aux classes élémentaires, de 17 heures à 18 heures. L'enfant inscrit à l'étude ne sera pas autorisé à partir avant la fin (18 heures).

Au-delà de cet horaire, les enfants basculent automatiquement en accueil du soir, sans que cela n'occasionne un coût supplémentaire pour les familles.

Article 2-1-2 : La restauration scolaire :

Ce service fonctionne tous les jours scolaires durant la pause méridienne.

La société de restauration est en charge de la fourniture des repas en liaison chaude sous le contrôle de la municipalité. L'encadrement des enfants est assuré par l'équipe d'animation et par les ATSEM pour les classes maternelles. Les menus sont élaborés par des diététiciens et validés lors de commissions auxquelles sont conviés les représentants des parents d'élèves.

Le service de restauration propose trois menus choisis par la commission : le menu de base, le menu sans porc, le menu sans viande. Les familles doivent déterminer leur choix en début d'année via la fiche de renseignements sanitaires.

Lorsqu'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) pour troubles alimentaires est mis en place, les enfants sont accueillis sur le temps méridien avec un panier repas fourni par la famille. Le tarif appliqué tient alors juste compte du coût de l'encadrement de l'enfant durant son repas. Le service de restauration ne prend en charge aucune substitution d'aliment.

Le renouvellement du P.A.I est obligatoire à chaque rentrée scolaire. Pour tout renseignement, contacter le service enfance de la commune.

Aucun aliment extérieur n'est autorisé dans les restaurants scolaires en dehors d'un P.A.I

Article 2-1-3 : Transfert de responsabilité entre l'école et les accueils périscolaires

Accueil du matin

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire du matin sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès leur arrivée dans la structure.

Pour les écoles élémentaires, la responsabilité des enfants est transférée à l'éducation nationale à l'ouverture des grilles de l'école. Les animateurs accompagnent alors les enfants jusqu'à la cour de récréation.

Pour les écoles maternelles, les animateurs accompagnent les enfants jusqu'à leur classe. La responsabilité est transférée à l'enseignant(e) par l'intermédiaire de l'ATSEM présent(e) lors de la remise de l'enfant.

Pause méridienne et accueil du soir :

L'enseignant(e) demeure responsable des élèves jusqu'à leur remise effective à l'équipe d'animation.

Pour chaque école, un point de rendez-vous est défini en concertation avec la direction de l'établissement afin d'assurer le transfert des élèves inscrits aux accueils périscolaires. Les animateurs prennent en charge les enfants à ce point de rassemblement avant leur départ vers les locaux d'accueil.

Dans les écoles maternelles, les animateurs récupèrent directement dans les classes les enfants préalablement inscrits aux accueils périscolaires.

En cas de présentation d'un enfant non inscrit au service périscolaire, l'équipe d'animation procède à une vérification auprès de la famille afin de s'assurer qu'il ne s'agit pas d'un oubli ou d'une situation exceptionnelle. Dans l'attente des consignes parentales, l'enfant est pris en charge par le service périscolaire afin de garantir sa sécurité.

Article 2-1-4 : Accueil de loisirs des mercredis hors vacances scolaires

Ce service est proposé aux enfants des classes maternelles et élémentaires, tous les mercredis hors vacances scolaires.

Les enfants sont accueillis au centre de loisirs Le Parc, situé rue Berthe Morisot, Parc du château d'Hanneucourt (élémentaires et maternels).

L'accueil ouvre ses portes de 7h30 à 9h00. Le soir, les départs sont autorisés à partir de 17h00 et jusqu'à 18h30 dans les locaux de l'accueil de loisirs.

De manière dérogatoire et sur demande écrite de la famille, un départ anticipé de l'enfant peut être autorisé, avant 17h00. Toute sortie est définitive et sans réduction tarifaire.

L'accueil est également possible à la demi-journée, de 7h30 à 13h30 ou de 13h30 à 18h30.

Article 2-2 – Délais d'inscription ou de désinscription :

Article 2-2-1 : Restauration scolaire et accueils du matin et du soir

L'inscription de l'enfant à la restauration scolaire et aux services d'accueil du matin et du soir peut se faire à l'année ou, ponctuellement, au plus tard le jour ouvré précédent le jour d'accueil, avant 16 heures.

Exemples : avant le lundi 16 heures pour le mardi, avant le jeudi 16 heures pour le vendredi et avant le vendredi 16 heures pour le lundi.

La désinscription de l'enfant doit s'effectuer dans les mêmes délais (au plus tard le jour ouvré précédent le jour d'accueil avant 16 heures). A défaut, l'accueil et/ou le repas seront facturés.

Article 2-2-2 : Mercredis hors vacances scolaires

L'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs du mercredi, hors vacances scolaires, se fait à l'année, ou ponctuellement, au plus tard le dimanche avant minuit précédant le mercredi souhaité.

La désinscription de l'enfant doit s'effectuer dans les mêmes délais (le dimanche avant minuit précédant le mercredi souhaité). A défaut, la journée ou la demi-journée seront facturées.

IV – Activités extrascolaires enfance
--

Article 4-1 : Généralités

Ce service concerne l'accueil de loisirs, pendant les vacances scolaires, des enfants en classes maternelles et élémentaires. Il se déroule au centre Le Parc, situé rue Berthe Morisot, Parc du château d'Hanneucourt.

L'accueil ouvre ses portes à 7h30 et les enfants peuvent arriver jusqu'à 9h00. Le soir, les familles peuvent venir chercher leur enfant à partir de 17h00 et jusqu'à 18h30 dans les locaux de l'accueil de loisirs (ces horaires sont susceptibles d'être modifiés les jours de sorties). Les sorties anticipées avant 17h00 ne sont pas autorisées.

L'accueil de loisirs propose une veillée par semaine, avec inscription préalable obligatoire.

Article 4-2 : Modalités d'inscription

L'inscription se fait à la journée. Cependant, pour participer aux sorties et/ou aux activités avec un intervenant extérieur, l'enfant doit être inscrit au minimum un autre jour de la même semaine. L'inscription vaut participation obligatoire à la sortie. De plus, aucun enfant ne sera accepté le jour de la sortie sans inscription préalable.

Les inscriptions sont généralement ouvertes sur le Portail Famille 1 mois avant la période de vacances concernées et sont closes 8 jours calendaires avant le 1^{er} jour des vacances. Aucune inscription, aucune modification et aucune annulation (sauf sur justificatif médical) ne sont plus possibles après cette période.

Article 4-3 : Fermeture annuelle de l'accueil de loisirs

Les accueils de loisirs de la ville, maternels, élémentaires et jeunes, seront fermés la deuxième semaine des vacances de Noël.

V – Le Q.G. (Accueil de loisirs 11-17 ans)

Article 5-1 : Généralités

La Commune propose un lieu d'accueil et de loisirs pour les jeunes dès l'été précédent la scolarisation en 6^{ème} et jusqu'à 17 ans, tous les mardis, mercredis et vendredis après-midi et durant les périodes de vacances scolaires.

Article 5-2 : Mardis, mercredis et vendredis, hors vacances scolaires

Pour être accueilli au Q.G., le jeune doit souscrire un passeport annuel, valable du 1^{er} septembre au 30 juin de l'année suivante. L'acquisition de ce passeport s'effectue auprès du responsable de la structure.

Celui-ci permet d'accéder à l'ensemble des activités proposées par le Q.G., en accueil libre, tous les mardis et vendredis à partir de 15h00 jusqu'à 19h00 et les mercredis de 14h00 à 18h00.

Il permet également de participer aux Vendr'Anim (soirée organisée chaque vendredi veille des vacances scolaires).

Article 5-3 : Vacances scolaires

Deux formules sont proposées aux jeunes : la formule « journée entière » et la formule « demi-journée »

Article 5-3-1 : Formule journée entière

Les jeunes sont accueillis en journée continue, de 8h00 à 18h00.

La formule « journée entière » comprend l'accueil journalier, les repas et, le cas échéant, les sorties et les nuits de centre ou veillées.

Pour pouvoir participer à une sortie, il faut impérativement un minimum de deux inscriptions en formule « journée entière » dans la même semaine.

Les inscriptions se font via la fiche d'inscription spécifique aux vacances scolaires, téléchargeable sur le site de la Commune ou à retirer au Q.G.

Article 5-3-2 : Formule « demi-journée »

Les jeunes sont accueillis de 14h00 à 18h00.

Attention : pour pouvoir s'inscrire à une sortie, il faut au préalable avoir participé à au moins deux après-midi sur site, sur la même semaine.

Les jours de sorties, les horaires d'accueil à la « demie journée » sont adaptés aux horaires de la sortie. Les familles devront fournir un pique-nique le jour de la sortie.

La formule demi-journée permet de participer aux nuits de centre et aux veillées.

Article 5-3 : Fermeture annuelle de l'accueil des jeunes Le Q.G.

L'accueil des jeunes Le Q.G. sera fermé la deuxième semaine des vacances scolaires de Noël.

VI – Code de bonne conduite

Le respect est au cœur des relations enfant/encadrant. Aucune parole, aucun comportement déplacés des enfants envers les encadrants ou des encadrants envers les enfants ne seront tolérés.

Il convient donc pour l'enfant et son responsable légal :

- De ne pas porter atteinte à la fonction ou à l'intégrité de son encadrant et de ses camarades, que ce soit par le geste ou la parole. Toute agressivité verbale ou physique sera sanctionnée
- De ne pas dégrader le matériel et les locaux. Toute dégradation matérielle entraînera une sanction pour l'enfant et engagera la responsabilité financière du foyer
- De ne pas s'extraire volontairement de la vigilance des animateurs
- De porter immédiatement à la connaissance du responsable du service enfance-jeunesse tous actes, gestes, propos inadaptés ou déplacés d'un ou plusieurs animateurs

Les problèmes mineurs d'indiscipline seront réglés par l'encadrant en privilégiant la discussion avec l'enfant.

En cas de manquements plus graves, la ville entreprendra une démarche auprès des parents :

- 1er avertissement : le service périscolaire appellera les parents afin de les informer du comportement de leur enfant.
- 2ème avertissement : un courrier sera adressé à la famille
- 3ème avertissement : un courrier d'exclusion temporaire, d'une durée variable selon les faits, sera adressé à la famille

Une exclusion définitive de l'enfant pourra être envisagée après un entretien préalable avec les familles concernées, si la gravité des faits le justifie.

La ville se réserve le droit de décider d'une exclusion à titre conservatoire si le comportement incriminé est de nature à altérer gravement les conditions d'accueil d'un ou plusieurs autres enfants.

Prévention des violences sexistes et sexuelles

La commune affirme son engagement en faveur de la protection des mineurs accueillis au sein de ses services périscolaires et extrascolaires.

Tout comportement, propos, geste, attitude ou acte à caractère sexiste, sexuel, discriminatoire, humiliant ou portant atteinte à la dignité d'une personne est strictement interdit.

Les professionnels intervenant auprès des enfants veillent à promouvoir un climat de respect, de bienveillance ainsi que de sécurité physique et morale.

Toute situation de violence, de harcèlement, d'agression ou de suspicion de violence sexuelle doit faire l'objet d'un signalement à la hiérarchie et est traitée conformément à la réglementation en vigueur ainsi qu'aux procédures de protection de l'enfance.

La sécurité et la protection des mineurs constituent une priorité absolue pour l'ensemble des personnels et intervenants.