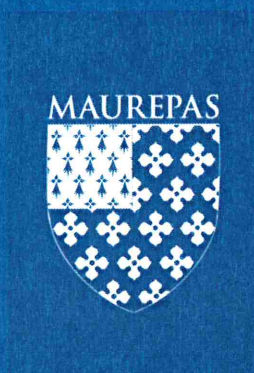


À rattacher à la délibération n°DCM2023/43 du 27 juin 2023



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

REÇU EN PREFECTURE

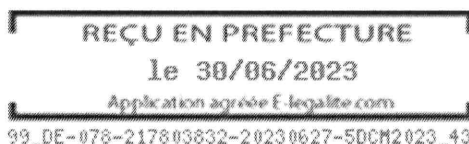
le 30/06/2023

Application agréée E-legalite.com

99_DE-078-217803632-20230627-5DCM2023_43

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ORGANISATION GÉNÉRALE.....	3
1.1. PRÉ SCOLAIRE.....	3
1.2. RESTAURATION SCOLAIRE.....	3
1.3. POST SCOLAIRE.....	4
1.4. ÉTUDE SURVEILLE.....	4
1.5. NAVETTE PRÉ ET POST SCOLAIRE.....	4
1.6. MERCREDIS.....	4
1.7. VACANCES SCOLAIRES.....	5
1.8. AFFECTATION	5
ARTICLE 2 – MODALITÉS D’INSCRIPTIONS ET DE RÉSERVATIONS	6
2.1. ACCUEILS DU MATIN, DU SOIR, DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DES MERCREDIS.....	6
2.2. ACCUEILS DE LOISIRS DES VACANCES.....	6
2.3. INSCRIPTION MINI-SÉJOURS/VEILLÉES À THÈME.....	7
ARTICLE 3 – TARIFS ET PAIEMENT.....	7
ARTICLE 4 – RESPONSABILITÉS.....	7
ARTICLE 5 – PRISE EN CHARGE DES ENFANTS ET RETARD DES PARENTS.....	8
ARTICLE 6 – SOINS ET PAI.....	8
6.1. SOINS PARTICULIERS (PAI).....	8
6.2. ALLERGIE ALIMENTAIRES.....	8
ARTICLE 7 – ASSURANCE.....	9
ARTICLE 8 – RÈGLES DE VIE	9



PRÉAMBULE

Les accueils de loisirs fonctionnent toute l'année et accueillent les enfants d'âge maternel et élémentaire en CLM, CAP ou au CLP.

L'accueil pré et post scolaire comme la restauration sont ouverts aux enfants scolarisés à Maurepas et à l'école Jean de la Fontaine dans le cadre de l'entente intercommunale avec Elancourt.

Les accueils de loisirs sont accessibles à l'ensemble des enfants habitant à Maurepas les mercredis et vacances scolaires (comme aux extérieurs).

L'inscription s'effectue via l'Espace Citoyen ou à l'hôtel de ville. Le calcul du quotient familial est obligatoire avant toute inscription pour bénéficier de la tarification s'y rapportant.

En cas d'allergie ou autres problèmes de santé, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être établi (voir article 6).

ARTICLE 1 – ORGANISATION GÉNÉRALE

1.1. PRÉ SCOLAIRE

Tous les jours les enfants sont accueillis de 7h à 8h20 au sein de l'accueil de loisirs de secteur (voir tableau d'affectation par école ci-dessous).

L'équipe d'animation accueille les enfants autour d'activités libres (jeux, dessins, ...) avant de les accompagner à l'école (à pied ou en navette).

Une collation peut être servie aux enfants qui le souhaitent.

1.2. RESTAURATION SCOLAIRE

La prise en charge des enfants est assurée par du personnel employé par la commune dès la sortie de la sortie de classe jusqu'à la reprise des cours 13h20 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Sous la conduite des directeurs des accueils de loisirs, les animateurs et agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) assument un rôle de surveillance afin d'assurer la sécurité des enfants, une mission éducative afin de favoriser la découverte de saveurs nouvelles, animent des petits jeux ou autres activités, initient les enfants aux règles de vie collective.

Un délégué de service public a en charge la fabrication et l'acheminement des repas, selon le principe de la liaison froide. Les repas sont réchauffés dans les offices de chaque école.

La Ville commande au délégué des repas répondant au Programme National Nutrition Santé (PNNS) et correspondant aux besoins de l'enfant. Ils sont établis par une diététicienne.

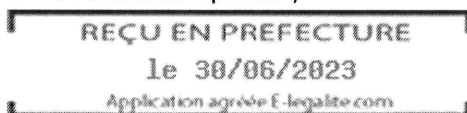
Seuls les repas préparés par le prestataire de la restauration scolaire peuvent être servis. En dehors des cas liés à un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), il ne pourra être accepté de régime alimentaire particulier fourni par les familles.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'école, à l'accueil de loisirs, disponibles sur le site de la Ville.

Dans le cas du repas complet fourni par la famille (PAI), un tarif spécifique est établi comprenant les prestations d'encadrement et d'accueil.

Pendant la pause méridienne, avant ou après le repas, pendant une durée de 30 minutes, des activités sont proposées dans une démarche de découverte au travers des thématiques suivantes :

- Sport encadré par un éducateur sportif ;



- Créativité ;
- Culture ;
- Motricité ;

Il s'agit d'initiations ludiques, d'activités créatives ou sportives permettant aux enfants d'être initiés à des expériences nouvelles et enrichissantes.

1.3. POST SCOLAIRE

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis des périodes scolaires, les enfants sont accueillis de 16h à 19h (16h15 pour l'école de la Tour), comprenant pour les élémentaires une option d'étude surveillée de 16h30 à 17h30. Voir annexe n°1.

Les enfants sont regroupés pour la prise du goûter fourni par la Ville.

A 16h30, des activités libres ou dirigées, sont proposées aux enfants qui les choisissent selon leurs envies. Pour les enfants scolarisés en écoles élémentaires et fréquentant l'étude surveillée, un accueil après études est organisé à partir de 17h30.

Pour assurer le bon déroulement de l'accueil et du goûter des enfants, les familles ne pourront venir chercher leur(s) enfant(s) qu'à partir de 16h30 à l'accueil de loisirs.

1.4. ÉTUDE SURVEILLÉE

L'étude surveillée est une option facultative et gratuite du CAP post-scolaire.

Elle est organisée en période scolaire les lundis, mardis et jeudis de 16h30 à 17h30 pour les enfants fréquentant le CAP. Une offre de loisirs est proposée aux enfants le vendredi pour leur permettre de se reposer et aux familles de les accompagner dans la réalisation des devoirs le week-end.

L'étude surveillée permet aux enfants scolarisés d'apprendre les leçons données par leurs enseignants et de bénéficier, ensuite, d'un espace de loisirs jusqu'à l'arrivée des parents. Cette option a pour objectif d'offrir un accueil encadré favorisant la concentration des enfants, il ne s'agit pas d'une étude dirigée ni de cours individuels ou d'actions de soutien scolaire. Ce temps est distinct de l'aide pédagogique complémentaire (APC) organisée par l'Éducation Nationale.

L'étude surveillée est réservée aux élèves du CE1 au CM2.

Les enfants peuvent solliciter l'encadrant pour des conseils ou des corrections. Toutefois, eu égard à la nature des études et au nombre d'enfants, les personnes qui en assument la charge ne sont pas tenues à des obligations de résultats.

Cela implique que les parents doivent s'assurer de la bonne exécution du travail de leur enfant donné par l'enseignant sans que la responsabilité des encadrants des études ne puisse être mise en cause.

1.5. NAVETTE PRÉ ET POST SCOLAIRE

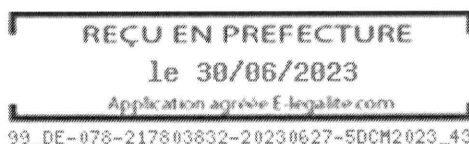
Une navette en car permet aux enfants de l'école Chapiteau d'être emmenés vers et depuis le CAP de la Tour situé au CLP (chemin des petits fossés) pour les accueils pré et post scolaire.

1.6. MERCREDIS

Chaque mercredi, tous les enfants sont accueillis de 7h à 19h en accueil de loisirs. Les enfants doivent arriver avant 9h.

- L'ensemble des enfants d'âge élémentaire est accueilli au CLP ;
- Les enfants d'âge maternel sont accueillis dans les CLM de secteur (voir tableau d'affectation par école ci-dessous).

Les parents peuvent récupérer leur(s) enfant(s) après le déjeuner entre 13h15 et 13h30. Vers 14h, un temps calme est mis en place avant le démarrage des activités libres ou dirigées.



Pour les enfants d'âge maternel, une sieste est organisée, pour les petites et moyennes sections, après le temps de repas avec un réveil échelonné tandis que les grandes sections profitent d'un temps calme. A 16h, les enfants sont regroupés pour le goûter puis des pôles d'activités encadrées sont mis en place pendant le temps d'accueil des familles qui viennent chercher leur(s) enfant(s) entre 16h30 et 19h.

Des sorties peuvent être organisées le mercredi. Si le retour s'effectue après 16h30 l'information sera transmise en amont aux familles par voie d'affichage au sein de l'accueil de loisirs et rappelé par l'équipe d'animation.

1.7. VACANCES SCOLAIRES

Pendant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis de 7h à 19h en journée complète au sein de l'accueil de loisirs de secteur. Afin que l'enfant participe pleinement aux activités, son arrivée s'effectue de 7h à 9h et son départ de 16h30 et 19h.

Point d'accueil au sein des centres de loisirs maternels:

Les enfants d'âge élémentaire sont accueillis au CLP, mais ils peuvent bénéficier d'un accueil au sein des CLM de secteur puis de la navette vers le CLP. Cela permet aux familles une dépose proche du domicile. Nous rappelons que ce service est gratuit.

Deux bus sont mis à disposition. L'accueil des enfants a lieu soit aux arrêts de bus cités ci-dessous soit au sein des CLM :

ARRETS DE BUS	HORAIRES	
	MATIN	SOIR
Friches (accueil au sein du CLM)	8h40	17h05
CAP Coudrays	8h45	17h10
Bessières (accueil au sein du CLM)	8h55	16h55
Malmedonne (accueil au sein du CLM)	9h15	17h35

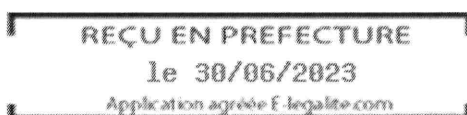
Les horaires des navettes indiqués ci-dessous, peuvent subir des variations en fonction des conditions de circulation et/ou du nombre de cars.

1.8. AFFECTATION

Chaque école bénéficie d'un CLM-CAP de secteur pour les accueils du soir et matin, d'un accueil de loisirs pour le mercredi et les vacances.

Les enfants scolarisés au sein de l'école de la Tour déjeunent au sein du CLP distant de l'école.

ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES	CAP MATIN 7h à 8h20 CAP SOIR 16h à 19h	DIRECTEUR N° Téléphone	Mercredi 7h à 19h	Vacances 7h à 19h
AGIOT	CAP Agiot	01 30 66 53 54	CLP	CLP
BESSIERES	CLM Bessières	01 30 66 53 73	CLP	CLP
COUDRAYS	CAP Coudrays	01 30 66 53 83	CLP	CLP
FRICHES	CLM Friches	01 30 66 53 38	CAP Friches (14h à 19h) ou CLP	CLP
MALMEDONNE	CLM Malmedonne	01 30 66 53 39	CLP	CLP
LA TOUR	CLP	01 30 66 53 84	CLP	CLP



MARNIERE	CAP Marnière	01 30 66 53 85	CLP	CLP
ECOLES MATERNELLES	CAP MATIN 7h à 8h20 CAP SOIR 16h à 19h	DIRECTEUR N° Téléphone	Mercredi 7h à 19h	Vacances 7h à 19h
CHAPITEAU	CLP	01 30 66 53 84	CLM Bessières	CLM Bessières
CITE CENTRE	CAP Cité Centre	01 30 66 53 51	CLM Malmedonne	CLM Malmedonne
HAUTE FUTAIE	CAP Cité Centre	01 30 66 53 51	CLM Malmedonne	CLM Malmedonne
JEAN DE LA FONTAINE	CLM Coudrays	01 30 66 53 37	CAP Coudrays	CLM Malmedonne
AGIOT	CAP Agiot	01 30 66 53 84	CLM Malmedonne	CLM Malmedonne
BESSIERES	CLM Bessières	01 30 66 53 73	CLM Bessières	CLM Bessières
COUDRAYS	CAP Coudrays	01 30 66 53 83	CAP Coudrays	CLM Malmedonne
FRICHES	CLM Friches	01 30 66 53 38	CAP Friches	CLM Bessières
MALMEDONNE	CLM Malmedonne	01 30 66 53 39	CLM Malmedonne	CLM Malmedonne
MARNIERE	CAP Marnière	01 30 66 53 85	CLM Bessières	CLM Bessières

ARTICLE 2 – MODALITÉS D’INSCRIPTIONS ET DE RÉSERVATIONS

2.1. ACCUEILS DU MATIN, DU SOIR, DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DES MERCREDIS

Il est impératif d’inscrire vos enfants à toutes les activités dont vous souhaitez bénéficier avant la rentrée scolaire et au besoin en cours d’année via votre Espace Citoyen ou en mairie.

Les activités choisies seront consultables via votre Espace Citoyen.

Pour bénéficier d’un tarif modulable en fonction de vos revenus, le calcul du quotient doit être réalisé au préalable via l’Espace Citoyen ou en mairie.

Lors de l’inscription, il est important de bien vérifier les numéros de téléphone et d’indiquer les personnes à prévenir en cas d’urgence.

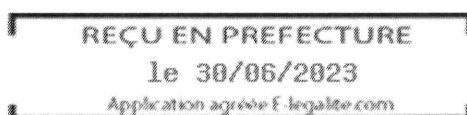
Toutes les réservations réalisées en début ou en cours d’année scolaire sont modifiables, sans majoration à J-1 jour, via votre Espace Citoyen (onglet ajout/suppression) ou en vous rendant en Mairie.

Toute présence d’un enfant à une prestation sans réservation au préalable est majorée de 25%.

En revanche, aucun remboursement ne sera pris en compte en cas d’absence, la prestation sera facturée (hors certificat médical fourni dans les 5 jours suivant l’absence).

2.2. ACCUEILS DE LOISIRS DES VACANCES

Ces inscriptions se font, via votre Espace Citoyen ou en Mairie, 1 mois avant chaque période. Une information est envoyée par mail précisant les dates effectives de la campagne d’inscription et réservation.



Une fois effectuée, les réservations peuvent être modifiées par écrit (mail), via votre Espace Citoyen ou en vous rendant en mairie pendant la période d'inscription. Toute réservation supplémentaire effectuée après la période d'inscription sera prise en compte dans la limite des places disponibles et moyennant un tarif majoré de 25%. Aucune annulation ne sera prise en compte à J-1 (hors certificat médical de l'enfant fourni dans les 5 jours suivant l'absence).

Les inscriptions et réservations sont conditionnées par la capacité d'accueil des centres de loisirs selon la réglementation en vigueur.

Toute inscription et réservation supplémentaire effectuée au-delà des délais indiqués sera prise en compte dans la limite des places disponibles et moyennant un tarif majoré de 25% par jour. Aucune annulation ne sera prise en compte en dehors des délais hors certificat médical fourni dans les 5 jours suivant l'absence.

Conformément à la législation, l'accueil de l'enfant nécessite une inscription au préalable. Si un enfant non inscrit se présente seul, le responsable légal devra venir le chercher dans les plus brefs délais.

En cas de contestation concernant les fréquentations relevées par le centre, ou le tarif appliqué, les familles doivent se manifester auprès du Service Enfance/Éducation, avant la date butoir de paiement indiquée sur la facture. Au-delà, celle-ci sera considérée comme étant définitive. Des situations particulières pourront être étudiées au cas par cas.

2.3. INSCRIPTION MINI-SÉJOURS/VEILLÉES À THÈME

L'inscription s'effectue durant les vacances auprès du directeur de l'accueil de loisirs. Son paiement devra être effectué via l'Espace Citoyen ou auprès du service Régie. Le coût des veillées est à ajouter au prix de la journée du centre. Le coût du mini-séjour remplace celui du centre de loisirs. Toute journée commencée est intégralement due.

ARTICLE 3 – TARIFS ET PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal, Les participations familiales sont soumises au quotient familial.

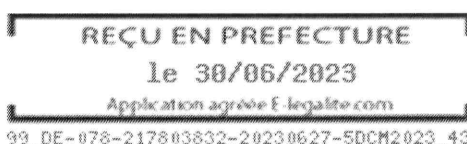
La facturation s'effectuera au début du mois suivant l'activité après vérification des réservations et des absences (certificat médical de l'enfant).

Les factures seront disponibles via votre Espace Citoyen et devront être réglées via votre Espace Citoyen ou auprès du service Régie, dans un délai maximum de trois semaines à compter de la date de la facture.

En cas de retard de paiement, un titre de recettes est émis à l'encontre de l'utilisateur pour règlement auprès du Trésor Public qui se charge du recouvrement.

ARTICLE 4 – RESPONSABILITÉS

La responsabilité de l'équipe d'animation s'exercera dès la présence de l'enfant, confié à un animateur, à l'intérieur de l'accueil de loisirs ou à la montée dans le car et dès sa prise en charge le soir dans les écoles. La responsabilité de l'équipe d'animation ne peut être mise en cause sans l'inscription préalable de l'enfant et sa présence effective à l'activité. Les parents, ou leur représentant désigné par une autorisation parentale, sont seuls autorisés à venir chercher l'enfant.



ARTICLE 5 – PRISE EN CHARGE DES ENFANTS ET RETARD DES PARENTS

Afin de respecter le bon fonctionnement des différents temps d'activités, les parents doivent impérativement s'engager à respecter les horaires d'accompagnement et de reprise de l'enfant ainsi que les modalités d'inscription (voir article 2) des différents temps d'accueil.

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs périscolaire le mercredi seront pris en charge par l'équipe d'animation et rejoindront les locaux de l'accueil ou de l'école. Ces derniers pourront être récupérés par leur(s) parent(s) au sein de l'accueil de loisirs aux heures de fonctionnement de celui-ci, ou par un tiers autorisé par la famille. Celui-ci sera invité à présenter une carte d'identité.

Pendant les vacances scolaires, les arrivées s'échelonnent entre 7h et 9h30 le matin, et les départs de 16h30 à 19h le soir. La démarche pour les familles est la même que citée ci-dessus.

Les enfants peuvent être autorisés par les parents par écrit à repartir seuls.

Pour tout retard, il est nécessaire de contacter le service Enfance/Éducation ou l'accueil de loisirs. Dans le cas où personne n'est venu chercher l'enfant à la sortie de la classe et qu'il n'y a pas d'autorisation parentale lui permettant de partir seul de l'enceinte de l'école (pour les enfants scolarisés en écoles élémentaires), le personnel d'encadrement tentera de joindre les responsables légaux ou tierce personne autorisée par la famille. Si les responsables sont injoignables ou ont un retard avéré, l'enfant sera confié à l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs et la famille devra s'acquitter des sommes dues pour l'accueil de leur enfant qui n'y était pas inscrit.

Si personne n'est venu chercher l'enfant après 19h lors de la fermeture des accueils de loisirs, la démarche sera la même. Une pénalité est appliquée.

Toutefois, si personne n'est joignable et ne vient chercher l'enfant, le commissariat le plus proche sera contacté afin de prendre les dispositions qui s'imposent.

ARTICLE 6 – SOINS ET PAI

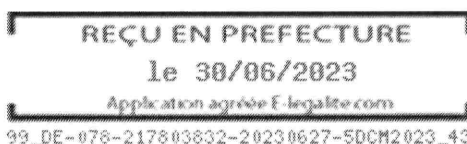
Les animateurs et ATSEM ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux enfants, même sur ordonnance du médecin (hors PAI). Il convient donc de voir avec le médecin traitant afin qu'il prévoit la posologie en dehors des temps scolaires, péri et extrascolaires. L'accueil de l'enfant peut être refusé si son état de santé est incompatible avec la vie en collectivité et la participation aux activités.

6.1. SOINS PARTICULIERS (PAI)

Le Protocole d'Accueil Individualisé a pour but de favoriser l'accueil des enfants atteints de trouble de la santé évoluant sur une longue période pendant le temps scolaire, péri et extrascolaire. Celui-ci est mis en place à la demande des familles avec le concours du médecin traitant de l'enfant, du médecin scolaire et de l'équipe éducative.

Tout parent ayant un enfant atteint de maladie chronique ou d'allergie nécessitant un traitement médical spécifique, se doit de fournir au service Enfance/Éducation un dossier PAI complet avant toute inscription aux accueils périscolaires et extrascolaires. Pour ce faire les familles doivent contacter le médecin scolaire de l'Institut de Promotion de la Santé au 01 30 16 17 87 pour convenir d'un rendez-vous afin de signaler la situation de l'enfant, d'établir le PAI et de le remettre au service Enfance/Éducation. Cette démarche est indispensable pour la sécurité de l'enfant, les parents sont responsables de la mise à jour du PAI.

6.2. ALLERGIE ALIMENTAIRES



Dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé pour allergie alimentaire, la famille s'engage à fournir systématiquement le repas et/ou goûter de l'enfant (ou substitution de plat) pour tous les temps périscolaires et/ou extrascolaires. Le repas ainsi que les ustensiles devront être conditionnés dans une boîte hermétique étiquetée au nom de l'enfant et stockée dans un sac isotherme muni de plaques réfrigérées nécessaires au transport et au stockage du repas pour ne pas rompre la chaîne du froid. Il devra être remis au personnel encadrant dès son arrivée au sein de la structure (école ou centre) et repris avant de partir le soir.

Une procédure gestion des allergies et intolérances alimentaires dans les écoles et centres de loisirs est délivrée par nos soins à la famille. Celle-ci doit être approuvée et signée par les responsables légaux.

ARTICLE 7 – ASSURANCE

Une organisation rigoureuse du service ainsi que le personnel nécessaire à l'encadrement des enfants sont prévus afin d'éviter tout incident dans les accueils de loisirs.

Une assurance couvre les utilisateurs du service pour les frais occasionnés par un accident relevant de la responsabilité de la commune. Toutefois, celle-ci ne peut être mise en cause par suite du non-respect du règlement intérieur ou du projet pédagogique par l'utilisateur, ni pour tout autre motif, vol, perte de vêtements ou d'objets de valeur (vélo...). Toute détérioration du matériel dans les structures d'accueil ou sites d'activités est à la charge des parents.

Par ailleurs, ceux-ci s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages occasionnés ou subis par leurs enfants, ne relevant pas de la responsabilité de la commune.

ARTICLE 8 – RÈGLES DE VIE

Pour le bon fonctionnement des activités et le respect de tous les participants, des règles de vie sont instaurées. Les enfants se doivent de les respecter au même titre que le personnel d'encadrement. Pour tout manquement de respect, incorrection verbale vis-à-vis des autres et du personnel, violence physique, non-respect du matériel et des locaux, comportement perturbateur, un avertissement sera notifié à l'enfant et aux parents.

Si le comportement de l'enfant perdure, s'il est dangereux pour les autres ou lui-même et/ou dans l'hypothèse de faits graves, la ville se réserve le droit d'exclure l'enfant temporairement ou définitivement après une rencontre avec l'élé en charge de l'Enfance/Éducation et la direction du Pôle Famille.

L'inscription des enfants aux différentes activités entraîne de la part des enfants et des parents, l'acceptation pleine et entière du présent règlement, sans réserve d'aucune sorte.

