

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES (Restauration scolaire et garderie) de Perdreauxville

2023-2024

Article 1 : Généralités et conditions d'accès :

La commune de Perdreauxville propose un accueil de loisirs périscolaire ainsi qu'un service de restauration pour les enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire.

Les services périscolaires n'ont pas de caractère obligatoire, ils ont pour objet d'assurer dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité la restauration et la garderie des enfants scolarisés. Ces services sont placés sous la responsabilité de la Commune.

L'organisation et la gestion des accueils périscolaires méridien et du soir est confiée à l' IFAC (Institut de Formation d'Animation et de Conseil) des Yvelines, association à but non-lucratif à vocation éducative, sociale et territoriale.

L'organisation et la gestion de l'accueil périscolaire du matin reste à la charge de la commune.

Le service est prioritairement réservé aux enfants scolarisés et dont les deux parents travaillent. Dans le cas où le nombre des inscriptions excéderait la capacité d'accueil (48 en restauration scolaire – 35 enfants de 3 à 11 ans dont 20 de - 6ans pour la garderie), la commune se réserve le droit de fixer des priorités et/ ou de refuser les inscriptions.

La commune se réserve le droit de suspendre les services de garderie en raison d'un nombre d'inscriptions insuffisant.

Article 2 : Jours et Horaires*

L'accueil périscolaire est organisé les lundis, mardis, jeudis et vendredi hors période de vacances scolaires.

Les enfants sont accueillis le matin de 7h30 à 8h20, le soir de 16h15 à 18h30.

Pour la restauration scolaire, le temps méridien se déroule de 11h45 à 13h15

**Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction de l'organisation du temps scolaire.*

Article 3 : Inscriptions

A chaque nouvelle année scolaire, les familles doivent remplir un dossier administratif et sanitaire. **Ce dossier doit être obligatoirement complet le jour d'inscription de l'enfant. Ce dossier est composé :**

➤ Des formulaires d'inscriptions :

- La fiche de renseignement* avec une photo,
- La fiche sanitaire de liaison avec la copie du carnet de vaccination,
- L'attestation de connaissance du règlement intérieur dûment signée et complétée.

** il est impératif de préciser une adresse mail valide*

➤ Des pièces administratives complémentaires à remettre :

- Attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire
- Ordonnance de moins de 3 mois et traitement ou PAI (Si besoin)
- L'avis d'imposition (dernier avis) ou attestation de quotient familial de la CAF
- Photocopie des pages de vaccinations obligatoires (la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite)
- Copie du Livret de famille ou autre document justifiant de l'autorité parentale si nécessaire

Le dossier est à remettre au secrétariat de la mairie (les dossiers envoyés par email ne seront pas pris en compte).

Tout enfant dont la famille n'aura pas préalablement déposé un dossier d'inscription COMPLET (dûment rempli, signé et accompagné des pièces annexes) ne sera pas admis à fréquenter le service de restauration scolaire et/ou le service de garderie matin/soir. L'enfant restera sous la responsabilité de son enseignant ou des parents.

Une fois le dossier d'inscription complet, les inscriptions aux services périscolaires se font mensuellement en complétant le planning envoyé par email ou disponible sur le site internet de la commune : www.perdreauville.fr.

Les plannings doivent être retournés avant la date limite d'inscription indiquée sur le planning, à l'adresse email : adl.perdreauville@dso.ifac.asso.fr.

Période d'inscription (à titre informatif) :

Périodes	Date limite d'inscription (Ces dates sont données à titre informatif et sont susceptibles d'être modifiées – seule la date indiquée sur le planning mensuel fait foi)
Septembre 2023	25 août 2023
Octobre 2023	22 septembre 2023
Novembre 2023	20 octobre 2023
Décembre 2023	20 novembre 2023
Janvier 2024	15 décembre 2023
Février 2024	15 janvier 2024
Mars 2024	5 février 2024
Avril 2024	25 mars 2024
Mai 2024	22 avril 2024
Juin 2024	20 mai 2024
Juillet 2024	20 juin 2024

Il est possible de modifier de manière exceptionnelle les inscriptions en cours de période par email et dans un délai préalable de 3 jours ouvrés.

Les enfants pour lesquels l'inscription n'aura pas été faite dans les délais fixés par le présent règlement ne seront pas acceptés sur les temps périscolaires.

Article 4 : Absences / Désinscription

Conformément à l'article 7 du présent règlement, les absences injustifiées seront facturées, sans recours. Les absences seront considérées comme justifiées dans les situations suivantes :

- Maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical,
- En cas de force majeure, sur présentation d'un justificatif officiel fourni par les services de police, de gendarmerie ou d'état civil,
- Désinscription uniquement par écrit ou par mail reçu au plus tard 3 Jours ouvrés avant (Ce délai de confirmation de décommande, permet notamment pour les repas pris par vos enfants à l'école, d'ajuster le nombre de repas produits à ceux consommés par les enfants, et ainsi de limiter l'effet gaspillage alimentaire).

Article 5 : Respect des horaires et sécurité

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des services périscolaires. Cette discipline est indispensable pour organiser la journée des enfants et respecter les règles de sécurité. En cas de retard, le responsable périscolaire remplira un registre de retard qui sera signé par le représentant légal. Le non-respect successif des horaires d'arrivée et de départ entraînera des sanctions qui pourront aller jusqu'à l'exclusion.

Article 6 : Arrivée et reprise des enfants

L'enfant scolarisé en maternelle doit obligatoirement être accompagné jusqu'à l'accueil de la garderie par l'un de ses parents (ou d'une personne bénéficiant de l'autorité parentale) ou par une tierce personne dûment autorisée par eux sur la fiche d'inscription ou sur autorisation écrite remise par eux au responsable du périscolaire.

Un enfant ne peut quitter l'accueil périscolaire qu' accompagné par l'un de ses parents (ou d'une personne bénéficiant de l'autorité parentale) ou par une tierce personne dûment autorisée par eux sur la fiche d'inscription ou sur autorisation écrite remise par eux à la Directrice du périscolaire.

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, autres que les parents ou le responsable légal, doivent obligatoirement être âgées de plus de 18 ans. Pour des raisons de sécurité, une pièce d'identité sera demandée à la personne venant chercher l'enfant afin de vérifier qu'elle y est autorisée par le responsable légal.

Article 7 : Tarification et modalités de paiement

Les tarifs s'entendent quel que soit la durée de présence de l'enfant.

Les tarifs sont susceptibles de faire l'objet d'une modification en cours d'année scolaire.

Les tarifs de garderie ont été fixés par délibération du 1^{er} janvier 2015 :

Grille de tarification accueils périscolaires

	Garderie du matin 7h30 – 8h20	Garderie du soir 16h15 – 18h30	Garderie journée (matin + soir) 7h30-8h20 & 16h15-18h30
Perdreauvillois :	2,00 €	3,00 €	3,50 €
Extramuros	3,00 €	4,00 €	5,00 €

Les tarifs de restauration scolaires ont été fixés par délibération du 26 novembre 2021 (applicables à compter du 1^{er} janvier 2022) :

Grille de tarification restauration scolaire

	Prix du repas
Perdreauvillois :	5,50 €
Extramuros	6,50 €
Fratrie Perdreauvillois (à partir du 2 ^{ème} enfant scolarisé sur l'école et fréquentant la restauration scolaire)	5,00 €
Fratrie Extramuros (à partir du 2 ^{ème} enfant scolarisé sur l'école et fréquentant la restauration scolaire)	6,00 €
Repas PAI	1,00 €

Toute inscription aux services périscolaires organisés par la commune vaut facturation (sauf absence justifiée cf article 4).

La facture est adressée à la famille par la trésorerie. La facture ne pourra être contestée que dans les 2 mois suivant sa réception. Au-delà aucun recours ne sera possible.

Les familles sont tenues de signaler tout changement d'adresse ou de domiciliation bancaire au Secrétariat de la Mairie et Trésorerie.

En cas de non-paiement dans les délais mentionnés, le Trésor Public met en œuvre des procédures contentieuses de mise en recouvrement. Des frais de procédure sont susceptibles d'être facturés par le Trésor Public à la famille concernée. De plus, le non-recouvrement après mise en demeure pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires.

En début d'année scolaire, l'inscription aux services périscolaires est conditionnée par le paiement intégral des factures de l'année précédente.

En cas de difficultés de paiement, la famille peut en informer la commune pour que la situation puisse être étudiée.

Article 8 : Information et communication avec les familles

Plusieurs supports de communication sont à la disposition des familles :

- Le site internet de l'IFAC Yvelines : sera communiqué dès sa création par le service communication de l'IFAC
- Le site internet de la commune : www.perdreauville.fr
- Les panneaux d'affichage situés à l'école.

L'implication des familles est importante pour le bon fonctionnement du centre, échanger avec l'équipe encadrante est toujours appréciable et bénéfique

Article 9 : MENUS

Les menus sont affichés à l'école et sont consultables sur le site de la commune : www.perdreauville.fr

Article 10 : Goûters

Les goûters ne sont pas fournis. Il appartient aux familles de donner un goûter équilibré et sans risque alimentaire à leur enfant. **Aussi, les produits frais (type produits laitiers) ne pouvant être conservés sont à exclure.**

Article 11 : Activités

L'ensemble des activités organisées sera conduit selon les normes fixées par la législation. Les enfants se verront proposer des ateliers différents pour chaque période. Il est convenu, sauf avis médical contraire, que les enfants pourront participer à des activités aussi bien récréatives, culturelles que physiques. Les activités sportives sont limitées à l'initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à un quelconque entraînement.

La fréquentation des activités proposées en direction des enfants est un moment privilégié de loisirs et de détente et de découverte. C'est aussi un espace où l'enfant bénéficie d'une véritable action éducative.

Cela demande de la part de tous les acteurs (enfants, familles, animateurs) une qualité visant :

- La sécurité physique de tous les enfants
- Des choix pertinents d'activités
- Des relations cordiales centrées sur l'enfant

1. **La sécurité physique** est obtenue par la rigueur des animateurs dans le respect des règles et consignes, des enfants dans l'écoute et l'application de celles-ci, des familles dans la mise à jour des dossiers "enfant" et le respect des règles et horaires.

2. **Le choix des activités** est lié à la proposition des animateurs. Elles s'insèrent dans le Projet Pédagogique de l'accueil. Ce choix est proposé aux enfants de manière adaptée et ludique, les parents en sont informés soit oralement, soit par voie d'affichage aux emplacements prévus à cet effet.

3. **L'écoute et la bienveillance** de chacun envers les autres ne peuvent qu'assurer des relations cordiales centrées sur le respect de tous dans l'expression de ses propres idées ou réflexions.

Les accueils de loisirs et périscolaires sont des lieux où chacun se doit d'être attentif à ses comportements. Ils doivent être "laïcs, civils et citoyens". Le non-respect de ces principes exposera la personne fautive à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article 12 : Soins

Le personnel périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments et/ou soins particuliers à l'enfant excepté si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place

Toutefois, en cas de blessures superficielles, l'animateur soignera l'enfant dans les règles d'hygiène adaptées (lavage des mains au savon, gants). Il notera l'intervention dans le journal d'infirmerie. La personne qui récupèrera l'enfant sera informée.

En cas de blessures plus importantes, conformément aux directives de la SDJES, l'animateur demandera l'avis du directeur qui décidera de la suite à donner et appellera, le cas échéant, le SAMU (15), les pompiers (18).

Les parents seront prévenus dans les meilleurs délais, ou au moins la personne à prévenir en cas de problèmes notée dans le dossier d'inscription. Tout départ d'enfant vers l'hôpital sera accompagné de la fiche sanitaire.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, même en cas de traitement médical ou de présentation d'une ordonnance.

Seuls les enfants bénéficiant d'un protocole alimentaire individuel établi par le médecin scolaire et les établissements accueillant l'enfant, peuvent avoir des traitements médicaux. Ces enfants sont répertoriés dans le classeur des PAI en première page.

Les enfants malades ne seront pas acceptés. En cas de maladie, les parents seront immédiatement appelés afin d'emmener leur enfant chez le médecin.

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction seront scrupuleusement respectés.

Article 13 : Perte et vol

En raison des risques de perte, de détérioration ou d'accident, il est recommandé aux parents de ne pas mettre à l'enfant des vêtements et des objets de valeur. Il est demandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants. L'IFAC et la commune déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non qui pourraient être introduits dans l'accueil périscolaire.

Article 14: Assurance

Une assurance "Responsabilité Civile" sera souscrite par l'IFAC pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel en mission et les locaux. **Cette assurance ne couvre que la responsabilité de l'IFAC et son personnel** pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.

Les parents devront assurer obligatoirement leurs enfants à la pratique d'activités périscolaires et extrascolaires. Ils devront fournir une attestation d'assurance dans ce sens lors de l'inscription de leur(s) enfant(s).

Article 15 : Prise en charge d'enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique

L'accueil d'enfants en situation de handicap ou malade chronique dans les accueils de loisirs s'exprime par un objectif présent dans la plupart des projets éducatifs et qui concerne le "vivre ensemble".

Il tiendra compte de l'enfant, de sa famille, des liens entre celle-ci et l'organisateur ainsi que de la formation des personnels du centre.

Les dispositions prises pour l'intégration de ces enfants sont incluses dans le projet pédagogique, ce qui suppose que tous les acteurs (organisateur, équipes, familles, enfants) soient informés, voire formés, sur les spécificités du handicap ou de la pathologie et de ce que cela entraîne en terme d'aménagements à effectuer, d'attitudes à avoir ou de précautions à prendre.

Il est important de signaler que la vocation collective et les spécificités éducatives et pédagogiques de l'accueil de loisirs doivent être préservées.

La mise en place d'un protocole d'accueil individualisé

Les enfants ayant des allergies alimentaires médicalement reconnues ou souffrant de pathologies chroniques (asthme, allergies diverses etc..) ne peuvent être accueillis qu'après établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Les parents doivent prendre contact avec le responsable de l'accueil périscolaire afin de le mettre en œuvre. Celui-ci doit être renouvelé chaque année.

Ce protocole sera mis en place avant l'accueil de l'enfant. Il se construit en partenariat avec les personnes suivantes :

- Les Parents,
- L'enfant,
- L'équipe d'animation,
- Le Médecin de l'enfant ou pédopsychiatre,
- Le coordinateur territorial.

Article 16 : Protection des mineurs

L'IFAC s'autorise à saisir les autorités compétentes (parents, services de l'aide sociale à l'enfance, parquet) pour signaler tout enfant dont le comportement, les gestes, les propos ou les pratiques sembleraient présenter un danger pour autrui ou pour l'enfant lui-même.

Article 17 : Laïcité

L'IFAC applique les principes de protection des libertés fondamentales au travail qui précisent que "nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché".

De ce fait, les seules limites qui peuvent être apportées à la liberté de croyance et de pratique religieuse sont :

- le prosélytisme actif
- l'hygiène et la sécurité
- Un comportement ou une conviction susceptible de porter atteinte à l'intérêt de l'entreprise, à son activité ou constituer un trouble au fonctionnement de l'organisation

L'IFAC, de par son activité qui relève régulièrement de missions de service public, se doit de veiller au strict respect des principes de laïcité qui organise le vivre ensemble des athées, agnostiques et croyants dans un cadre qui rend possible leur coexistence, sans prendre parti pour les uns ou les autres.

Ainsi, tout le personnel de l'association :

- S'interdit toute manifestation partisane d'une religion ou de l'athéisme, qui pourrait blesser ou orienter les croyants et les athées
- S'oblige à la neutralité de sa tenue respectant en cela les droits de l'enfant et toute la diversité d'origines et de traditions des familles et adultes qui utilisent nos services
- S'interdit le port de signes et tenues ostentatoires
- S'interdit d'invoquer des prescriptions religieuses pour refuser d'exécuter tout ou partie de ses missions contractuelles ou pour se soustraire à ses obligations légales et règlement

Article 18 : Contact

En cas de difficultés sur les temps périscolaire du matin, les parents doivent impérativement prendre contact avec la mairie.

En cas de difficultés sur les temps périscolaires méridien et du soir, les parents doivent impérativement prendre contact avec le responsable IFAC du périscolaire.



ATTESTATION Règlement intérieur 2023-2024



Afin de nous garantir votre engagement dans le respect du règlement intérieur, veuillez nous retourner l'attestation de connaissance du règlement intérieur signée et la remettre à lors de l'inscription.

Je soussigné (e), Nom :

Prénom : (Indiquez ici nom et prénom)

Père, mère, responsable légal, de, des enfants :

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Fréquentant l'accueil de loisirs de la commune de..... :

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et de l'accueil périscolaire et accepte Les modalités de fonctionnement y figurant.

Fait à, le

Signature