



# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Pour répondre aux besoins des familles, la municipalité met en place des structures d'accueils périscolaires et extrascolaires.

Les objectifs et le fonctionnement des accueils de loisirs, des accueils périscolaires et de la restauration collective ainsi que de l'étude surveillée émanent du Projet Éducatif Local, validés par les élus et soumis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Les familles qui souhaitent prendre connaissance de ce projet ainsi que du PEDT et des projets pédagogiques établis peuvent prendre contact auprès de la Direction de l'Action Éducative ou les consulter sur le site internet de la commune ([www.vert-saint-denis.fr](http://www.vert-saint-denis.fr)).

Les familles souhaitant bénéficier de ces services municipaux doivent se conformer aux modalités d'inscription, du présent règlement.

## Préambule

*« L'éducation est une priorité. L'acte d'éduquer doit favoriser les apprentissages fondamentaux, la compréhension de son environnement, la capacité à agir dans la société et à coopérer avec autrui dans le respect des différences pour devenir un adulte responsable ».*

*Le 1er enjeu est d'assurer la réussite éducative de l'enfant et pour ce faire, chaque moment de la journée doit être un temps éducatif et convivial.*

## IMPLANTATION

Les accueils pré et post scolaires (APPS), l'animation en restauration et l'étude surveillée se déroulent sur les 4 écoles de la commune.

|  |                |
|--|----------------|
| Louise Michel - rue Louise Michel -            | 01 64 10 98 64 |
| Élise et Célestin Freinet - rue de la Brebis - | 01 64 41 06 94 |
| Jean Rostand - 8 rue de Pouilly -              | 01 64 10 87 10 |
| Louis Pasteur - 32 rue du Seigle -             | 01 64 10 92 78 |

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) maternel est situé sur le groupe scolaire Jean Rostand et l'élémentaire sur E&C Freinet.

## Art. 1. INSCRIPTIONS « RÉSERVATION D'ACTIVITÉS »

Celle-ci est obligatoire : aucun enfant ne sera accepté si la réservation administrative n'a pas été effectuée ou s'il manque des pièces au dossier.

Que ce soit pour l'ALSH, l'APPS, la RESTAURATION ou l'ÉTUDE, les parents ou tuteurs doivent remplir et signer la fiche de renseignements et avoir accepté le « règlement intérieur ».

Les parents ou tuteurs peuvent réserver les activités de deux façons :

- ♦ soit en remplissant une fiche de réservation annuelle en la déposant à la mairie avant la rentrée de septembre
- ♦ soit en se connectant sur le portail « ESPACE FAMILLES », accessible depuis le site : [www.vert-saint-denis.fr](http://www.vert-saint-denis.fr)

Les réservations, modifications ou annulations sont possibles au minimum 7 jours avant l'activité concernée :

♦ passé ce délai et dans la limite des places disponibles, un tarif majoré sera appliqué.

**Les Accueils de Loisirs du mercredi et des vacances scolaires** accueillent les enfants à partir de 3 ans révolus et scolarisés en maternelle.

♦ **maternelle Jean Rostand** 3/ 6 ans

♦ **élémentaire E&C Freinet** 6/11 ans

Pour les ALSH pendant les vacances, les réservations ne sont pas possibles via le « PORTAIL FAMILLES ». Les formulaires sont disponibles en mairie ou sur le site de la ville.

♦ pour les petites vacances scolaires (automne, Noël, hiver et printemps) : l'inscription doit être faite au plus tard 15 jours avant le début des vacances

♦ pour la période estivale (juillet-août): à la mi-juin.

Durant les accueils de loisirs, un accueil payant est assuré le matin et le soir, le mercredi et sur la période des vacances scolaires :

♦ entre 07 h 00 et 08 h 30

♦ entre 18 h 00 et 19 h 00

Ces horaires sont à respecter.

En cas d'absence pour maladie, le report des prestations ou des journées pourra se faire uniquement sur présentation d'un certificat médical. Il est impératif de prévenir le responsable du centre avant 9 h 30. Sans justificatif, la prestation ne sera pas remboursée.

## **Art.2. CONDITIONS D'ADMISSION**

♦ L'enfant doit avoir ses vaccinations obligatoires à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse. Un enfant malade ne pourra pas être gardé et les parents seront contactés.

♦ La fiche de liaison doit-être à jour

♦ Décharge de responsabilité : les personnes habilitées à récupérer un enfant devront obligatoirement être inscrites sur la fiche de renseignement pour pouvoir récupérer l'enfant.

## **Art.3. HORAIRES DES ACTIVITÉS**

**APPS (Accueils Pré et Post Scolaires) Horaires sur tous les sites :**

entre 07 h 00 et 08 h 20

entre 16 h 30 et 19 h 00

**ARS (Animation en Restauration scolaire) :**

de 11h45 à 13h35

**ALSH du mercredi maternel et élémentaire (Accueils de loisirs sans hébergement) :**

(journée pleine avec restauration) de 08 h 30 à 18 h 00

(demi-journée sans restauration) de 08 h 30 à 12 h 00 ou de 13 h 30 à 18 h 00

**Un accueil pré et post est proposé aux familles, sur les deux structures :**

de 07 h 00 à 8 h 30 et/ou de 18 h 00 à 19 h 00

## **Art.4. ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT**

**ALSH des vacances scolaires (maternelle et élémentaire)**

Entre 8 h 30 et 18 h 00.

**Les accueils du matin et du soir sont proposés uniquement** sur un centre de loisirs pendant les vacances. Ils s'adressent à tous les enfants (maternels et élémentaires).

entre 7 h 00 et 8 h 30 et entre 18 h 00 et 19 h 00

Pendant les vacances scolaires, l'arrivée des enfants s'effectue le matin entre 7 h 00 et 9 h 30. En cas de retard exceptionnel, les parents doivent prévenir le centre de loisirs avant 9 h 30.

Le soir, les parents peuvent venir chercher leurs enfants à partir de 16 h 30.

Par choix pédagogique, l'inscription aux accueils de loisirs n'est possible qu'à la journée durant la période des vacances scolaires.

Les enfants du centre de loisirs Élise et Célestin Freinet (enfants d'âge élémentaire) qui rentrent seuls quittent la structure à 18h00. Dans ce cas les parents doivent signer une autorisation de sortie.

## **Art.5. L'ÉTUDE SURVEILLÉE**

Une étude surveillée est proposée aux élémentaires sur toutes les écoles (sous réserve de la présence d'agents qualifiés). Elle est encadrée par du personnel communal. Elle doit permettre aux élèves d'effectuer leur travail et d'apprendre leurs leçons dans les meilleures conditions possibles. L'effectif est de 15 à 22 élèves. Au deçà de 15 élèves, l'étude peut fermer, au delà de 22, une deuxième étude est ouverte.

Le calme y est de rigueur pour permettre la concentration. Aucun soutien scolaire n'y est dispensé.

**Horaires :**

- de 16h30 à 17h45

- Post étude de 17h45 à 19h00

## **Art.6. LA RESTAURATION SCOLAIRE**

La pause méridienne est une étape importante dans la journée de l'enfant et nécessite une attention particulière.

La Ville a comme objectifs la sécurité et le bien-être des enfants, et surtout la qualité de leur alimentation, l'éducation au goût, aux principes de la nutrition, à l'autonomie, à l'hygiène et à la vie collective. La volonté est d'offrir aux enfants un repas cuisiné sur place, dans une ambiance conviviale, ainsi que la possibilité de se détendre au calme ou bien de participer à des activités ludiques ou physiques.

Le service restauration apporte aux enfants une alimentation variée et équilibrée. Les menus sont établis par l'équipe de cuisine et validés par le gestionnaire selon les règles du GEMRCN. Ils sont affichés dans chaque groupe scolaire et sur le site internet de la Mairie.

## **Art.7. AUTORISATION PARENTALE**

Seuls les parents ou les personnes majeures mentionnées sur la fiche de liaison peuvent récupérer un enfant. Une pièce d'identité sera demandée.

Pour les enfants d'âge élémentaire rentrant seuls, une autorisation de sortie déchargeant la mairie de toute responsabilité devra obligatoirement être remplie.

## **Art.8. SANTÉ**

- Chaque famille doit remplir consciencieusement une fiche de liaison pour toutes les activités. L'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires.

Cette fiche de liaison est à compléter et à remettre en régie à la mairie ou à l'APPS, dès lors que l'enfant est inscrit aux activités extra et/ou périscolaires.

- Lors d'activités spécifiques, il peut être demandé un certificat médical stipulant que l'enfant peut pratiquer l'activité proposée.

- Les demandes de régime particulier pour raison de santé (allergie, intolérance,...) seront étudiées avec le médecin scolaire, dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), sur présentation d'une ordonnance médicale. Pour cela, il suffit de contacter le service restauration et après acceptation, en aviser le directeur de la structure.

- Les parents d'un enfant présentant un handicap doivent contacter, en amont, le responsable du service enfance afin de définir, le cas échéant, les modalités d'accueil.

- Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés qu'accompagnés d'une ordonnance médicale. Il est conseillé aux familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte ou contenant. Le tout est remis au directeur du site le matin lorsque l'enfant est accueilli sur le centre.

#### **L'automédication est strictement interdite.**

En cas d'accident bénin (coup ou choc léger, écorchure...), l'enfant est pris en charge à l'infirmerie par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les parents ou tuteurs sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie notable (mal de tête, mal de ventre, fièvre...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé dans l'infirmerie sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable et en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il peut-être envisagé par le directeur de site d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

En cas d'accident, le SAMU ou les pompiers sont immédiatement contactés pour intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Le Maire, ou à défaut son représentant, est également informé dans les plus brefs délais. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant de temps que nécessaire. Une copie peut-être donnée à la famille qui le demande.

Un membre de l'équipe d'animation reste dans tous les cas en présence de l'enfant muni de sa fiche sanitaire de liaison, y compris si celui-ci est transporté à l'hôpital de proximité, et ce, jusqu'à ce que le représentant légal de l'enfant soit arrivé.

### **Art.9. ASSURANCE/RESPONSABILITÉ**

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité. Les enfants participant aux activités péri et extra scolaires doivent obligatoirement être assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui (garantie responsabilité civile). En complément de l'assurance obligatoire, il est fortement recommandé d'assurer les enfants contre les dommages qu'ils peuvent se causer à eux-mêmes (garanties individuelle-accidents corporels), ainsi que pour les dommages matériels.

La responsabilité de la Commune ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vol des affaires personnelles, objets de valeur (bijoux,...) ou d'argent en espèce, dans le cadre de toutes nos activités périscolaires et extrascolaires. Il en est de même pour les jeux et jouets apportés par l'enfant.

Cela s'applique aussi pendant les trajets en bus programmés par le Conseil Départemental, encadré par un agent municipal, reliant les hameaux à l'école Jean Rostand.

### **Art.10. CHARTE DE LA LAÏCITÉ ET PROJETS**

La charte de la laïcité rappelle le cadre tracé pour assurer dans les services publics, le respect du principe républicain de laïcité. L'objet de la Charte est de rappeler à l'ensemble des professionnels, comme aux usagers des services publics, leurs droits et leurs obligations, dans un souci de bon fonctionnement des services publics. Cette charte est affichée dans tous les locaux publics.

## Art.11. SANCTIONS

Un enfant qui, par son comportement dans le groupe, met en danger sa propre santé physique ou morale, ou celle des autres participants ainsi que des membres de l'équipe éducative, peut être exclu soit temporairement, soit définitivement des structures concernées.

Par ailleurs, aucune violence physique ou verbale n'est acceptée et tout comportement déviant est sanctionné.

Les sanctions (avertissement, exclusion temporaire ou définitive) sont prononcées par l'Élue déléguée à la Vie de l'Enfant ou l'Élue déléguée à la Restauration Scolaire. Auparavant, l'équipe éducative se sera réunie et les parents auront été informés.

La sanction est notifiée aux parents par lettre recommandée.

## Art.12. CLAUSE PARTICULIÈRE

*Toute modification du présent règlement fera l'objet d'une validation du Conseil Municipal, notamment sur proposition de la Commission de l'Action Éducative et d'une information auprès des familles.*

Toute personne ayant inscrit un enfant à l'ALSH, aux APPS, à l'étude et à la restauration scolaire accepte intégralement le présent règlement et s'engage à le respecter.

En signant la fiche d'inscription aux accueils périscolaires, vous acceptez le présent règlement et vous vous engagez à le respecter.

Fait à Vert-Saint-Denis, le 3 juillet 2018

Le 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire,  
délégué à la Vie de l'Enfant

Maria BOISANTÉ



CONTACTS :

Pour toute information

- concernant la restauration :  
Monsieur CARCA au 01 64 10 59 14 (chef du service Intendance et Restauration),
- concernant le paiement ou les réservations d'activités:  
Madame POILLOT au 01 64 10 59 01,
- concernant le fonctionnement des accueils péri-scolaires :  
Madame PEREIRA au 01 64 10 59 27 (coordinatrice enfance),
- concernant l'étude surveillée :  
Madame COMBEAU au 01 64 10 59 16 (responsable des Affaires Scolaires).