

REGLEMENT INTERIEUR
DES DIFFERENTS TEMPS D'ACCUEILS DE LOISIRS MUNICIPAUX DE MITRY-MORY
Modifié par délibération du 30 juin 2020
mise en application au 1^{er} septembre 2020

Les accueils de loisirs sans hébergement, les accueils pré et post scolaires, et la restauration scolaire, sont des services publics créés pour assurer l'accueil des enfants mitryens de 2 ans et demi à 12 ans, scolarisés dans notre commune. Le présent règlement a pour objet d'en définir les conditions de fonctionnement. L'organisation des accueils de loisirs sans hébergement et des accueils pré et post scolaires municipaux est définie à partir des objectifs du projet éducatif de la ville de Mitry-Mory, à savoir : favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant et l'apprentissage de la citoyenneté, développer la démocratie, la solidarité, la justice et l'équité dans le respect de la laïcité.

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'inscription aux activités suivantes :

- restauration scolaire,
- accueil de loisirs sans hébergement (mercredi et vacances scolaires),

est ouverte à tous.

L'inscription aux accueils pré et post scolaires est proposée uniquement aux enfants dont le parent (familles monoparentales) ou les deux parents travaillent.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription se fait en deux temps : une inscription administrative valable pour toute l'année scolaire et une inscription pour définir les jours de présence des enfants sur chaque activité.

Pour participer aux activités, les enfants doivent être obligatoirement inscrits administrativement au préalable. Cette inscription peut se faire lors de l'inscription scolaire, et, pour le renouvellement annuel, lors de la mise à jour du quotient familial entre juin et août. Cette inscription administrative devra être renouvelée tous les ans à l'Hôtel de ville, auprès du service enseignement, ou en mairie annexe. Cette inscription permet de définir le tarif de l'activité en fonction du quotient.

Pièce à fournir pour l'inscription :

- Le carnet de santé de l'enfant, à jour des vaccinations
- Une attestation d'assurance civile
 - Pour les bénéficiaires des prestations CAF : justificatif de votre quotient CAF.
 - Pour les non bénéficiaires des prestations CAF : le livret de famille et l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année précédente, ou les trois derniers bulletins de salaire des parents

Tout changement de situation de la famille en cours d'année (adresse, numéro de téléphone, situation familiale...) doit être signalé auprès du service enseignement ou de la mairie annexe.

Les enfants qui ne seront pas inscrits préalablement ne pourront pas être acceptés.

ARTICLE 3 : INSCRIPTION AUX ACTIVITES

L'inscription aux activités - accueil matin et soir, restauration scolaire, mercredi, vacances scolaires - est complémentaire de l'inscription administrative.

Pour procéder à l'inscription, les familles pourront :

- utiliser le portail famille (via le site internet de la ville)
- remplir une fiche d'inscription mise à disposition à la mairie, à la mairie annexe, au service enfance, dans les accueils de loisirs sur le site internet de la ville. Une fois complétée la fiche devra être retournée au service enfance

3.1 Inscription aux activités pendant le temps scolaire :

L'inscription permet de définir les jours de présence des enfants pour chaque activité - accueil, matin et soir, restauration scolaire, mercredi, études surveillés. Elle se fait par cycle (de vacances à vacances) ou à l'année, en respectant les dates limites d'inscription suivantes :

- pour le cycle allant de la rentrée des classes en septembre jusqu'aux vacances de la Toussaint, la période d'inscription est fixée du 1^{er} juillet au 14 août dernier délai.
- pour les périodes suivantes entre deux périodes de vacances scolaires, la date limite d'inscription est fixée au dernier jour d'école avant les vacances. Ainsi pour la période allant du retour des vacances de la Toussaint aux vacances de fin d'année, la date limite d'inscription est fixée au dernier jour d'école avant les vacances de la Toussaint.

Passés ces délais toutes les modifications de calendrier doivent rester exceptionnelles.

Néanmoins, et en cas d'imprévu, des modifications du planning de présence des enfants (ajout ou annulation d'une présence) peuvent être faites avant le début de l'activité, via le portail famille ou par écrit au service enfance, au plus tard 2 jours ouvrés avant le début de l'activité.

Passé ces délais, toute absence à l'activité sera facturée et se verra appliquer un tarif augmenté de 50%, sauf sur présentation d'un justificatif (événements familiaux...) ou d'un certificat médical transmis au service sous 8 jours ouvrés.

Toute présence à une activité sans inscription préalable, dans les délais impartis, se verra appliquer un tarif augmenté de 50%.

3.2 Inscription aux activités pendant les vacances scolaires

Comme pour la période scolaire, les inscriptions doivent se faire par cycle

- Pour les vacances scolaires, la date limite d'inscription est fixée au dernier jour d'école avant les vacances précédentes. Ainsi pour les vacances de fin d'année, la date limite d'inscription est fixée au dernier jour d'école avant les

vacances de la Toussaint ; pour celle d'hivers le dernier jour d'école avant les vacances de fin d'année, pour celle de printemps le dernier jour d'école avant les vacances d'hivers, et pour les vacances d'été, le dernier jour d'école avant les vacances de printemps. Pour les vacances de la Toussaint, la période d'inscription est fixée du 1^{er} juillet au 14 août dernier délais.

Passée ces délais toutes modifications de calendrier doivent rester exceptionnelles, et ne seront plus possible 7 jours avant le début des vacances.

Les inscriptions nouvelles pourront se faire entre le 14^{ème} et le 7^{ème} jour avant le début des vacances elles se feront en fonction des places disponibles sur les différents sites de la ville. Aucune modification ou nouvelle inscription ne pourra se faire directement sur le portail famille. L'inscription devra se faire par écrit au service enfance uniquement. Et les annulations devront se faire par écrit au service ou par mail.

Passé le délai de 7 jours avant le début des vacances :

- seules les situations exceptionnelles et non prévisibles seront étudiées ;
- Passé ces délais, toute absence à l'activité sera facturée et se verra appliquer un tarif augmenté de 50%, sauf sur présentation d'un justificatif (événements familiaux...) ou d'un certificat médical transmis au service sous 8 jours ouvrés.
- Toute présence à une activité sans inscription préalable, dans les délais impartis, se verra appliquer un tarif augmenté de 50%.

ARTICLE 4 : PARTICIPATION FINANCIERE

Les tarifs tiennent compte des revenus des familles, selon le principe du quotient familial utilisé par la ville de Mitry-Mory. Les tarifs sont votés par le conseil municipal. La facturation est mensuelle.

Le règlement de la facture peut se faire par différents moyens de paiement :

- chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre de la REGIE VILLE
- espèces,
- carte bleue,
- prélèvement.

La facture devra être réglée au plus tard 30 jours après réception de la facture, au service enseignement, ou en mairie annexe aux heures d'ouverture, par courrier ou via le portail famille.

ARTICLE 5 : ACCUEIL PRE ET POST SCOLAIRE

Pour les enfants de maternelle :

- Les accueils sont ouverts de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h.
- Le goûter est fourni par la ville

Pour les enfants d'élémentaire :

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h à 8h30 et de 18h à 19h

Les enfants d'élémentaires présents entre 16h30 et 18h doivent obligatoirement être inscrits à l'étude auprès du service enseignement. Le goûter n'est pas fourni par la ville

ni par la Caisse des écoles.

ARTICLE 6 : RESTAURATION SCOLAIRE

Elle se déroule les lundis, mardis, jeudis et vendredis en maternelle de 11h25 à 13h25 et en élémentaire de 11h30 à 13h30.

C'est un temps d'apprentissage : le repas est un moment qui doit permettre à l'enfant de se restaurer, mais aussi de découvrir le plaisir d'être à table, de goûter de nouveaux aliments et d'apprendre les règles de vie en collectivité.

Les familles des enfants ayant des allergies alimentaires doivent avoir contracté un Projet d'accueil individualisé (PAI) dont le règlement est à disposition au service enseignement.

Des repas sans porc peuvent être servis aux enfants dans la mesure où la demande a été faite lors de l'inscription administrative.

Les repas sont fabriqués par le SIRESCO, sur la base de menus élaborés selon la réglementation en vigueur.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement présente sur place, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas, ni de venir les voir pendant le temps de midi. De même, un enfant absent de l'école le matin ne peut pas être accueilli au restaurant scolaire.

ARTICLE 7 : ACCUEILS DE LOISIRS (Mercredi et vacances scolaires)

Les accueils de loisirs ont une amplitude d'ouverture de 7h à 19h durant les vacances scolaires avec 5 possibilités de présence enfant :

- L'enfant est inscrit pour le matin et ne mange pas à la cantine
 - Arrivée entre 7h et 9h15
 - départ à 11h30
- L'enfant est inscrit pour le matin et mange à la cantine
 - Arrivée entre 7h et 9h15
 - départ à 13h30
- L'enfant est inscrit pour l'après-midi et ne mange pas à la cantine
 - Arrivée à 13h30
 - départ entre 17h et 19h
- L'enfant est inscrit pour l'après-midi et mange à la cantine
 - Arrivée à 11h30
 - départ entre 17h et 19h
- L'enfant est inscrit à la journée et mange à la cantine
 - Arrivée entre 7h et 9h15
 - départ entre 17h et 19h

En cas d'urgence, toute demande particulière devra être examinée au préalable avec le directeur de l'accueil à l'arrivée de l'enfant. Toute autre modification doit être faite au minimum 2 jours ouvrés à l'avance conformément à l'article 3 du présent règlement.

ARTICLE 8 : CAMPING ET SOIREES PYJAMA

Pendant l'été, des accueils avec nuitées, camping ou soirées pyjama peuvent être ponctuellement proposés.

Les inscriptions se font dans ce cas directement auprès du centre de loisirs fréquenté par l'enfant. Les horaires d'arrivée et de départ des enfants sont alors fixés directement par la structure et communiqués aux parents lors de l'inscription.

Un tarif spécifique est délibéré chaque année par le conseil municipal.

ARTICLE 9 : CONDITIONS ET HEURES DE DEPART DES ENFANTS

- Pour les accueils de loisirs maternels, les parents ou personnes autorisées (de façon écrite) doivent obligatoirement accompagner leur enfant et revenir le chercher. Les frères et sœurs en âge d'être au collège peuvent sur demande écrite des parents auprès du service enfance être autorisés à récupérer un enfant en accueil maternel.
- Pour les accueils élémentaires, les enfants pourront partir seuls à partir de 17h le mercredi et durant les vacances scolaires avec autorisation écrite des parents transmise au service enfance.
- En cas de restriction du droit de garde ou de visite d'un des deux parents, une copie du jugement devra obligatoirement être fourni au service Enfance.

ARTICLE 10: ETAT DE SANTE

Tout enfant fiévreux ou contagieux ne pourra être accepté sur les structures.

Pour les enfants qui suivent un traitement médical, une copie lisible de l'ordonnance médicale sera exigée. Les boîtes de médicaments devront porter obligatoirement le nom et prénom de l'enfant.

Si cela est possible, il est recommandé de demander au médecin de prescrire les posologies le matin et le soir.

Les enfants qui ont un régime alimentaire sous contrôle médical pourront être accueillis dans le cadre du dispositif PAI (projet d'accueil individualisé), prévoyant les responsabilités des parents, de la structure, du personnel. Dans ce cas les renseignements peuvent être sollicités auprès du service enseignement (☎ 01.60.21.61.22). Règlement intérieur PAI en annexe 2.

ARTICLE 11: REGLE DE VIE ET SANCTIONS

11.1- Règle de vie :

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant, les autres enfants. Durant l'ensemble de ces temps, chacun se doit respect mutuel et attention.

- Les agents des écoles

Les enfants sont accueillis par les agents du périscolaire et de la restauration qui leur assurent confort, éducation et convivialité.

- Les parents

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s). Les parents doivent informer le personnel de l'arrivée et du départ de leur(s) enfant(s).

- Les enfants

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades.

Les enfants doivent respecter les règles de vie de la structure.

En cas de détérioration de matériel, d'acte de vandalisme, de comportement violent ou irrespectueux, de refus répétés de participer aux activités, ou de grave manquement à la discipline, le responsable de l'activité prend toutes les mesures qui s'imposent et en informe les parents.

11.2- Sanctions liées au comportement de l'enfant

L'accueil périscolaire et la restauration sont des lieux d'accueil, le personnel est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie en collectivité et à l'hygiène.

Tout manquement à ces règles fera l'objet de rappels gradués allant de la convocation des parents ou du représentant légal à la remise en question de l'admission de l'enfant à l'accueil périscolaire :

1. Avertissement oral formulé directement à l'enfant et aux familles par le directeur de la structure ou son représentant.
2. Avertissement oral auprès des parents par le responsable du service Enfance
3. Avertissement écrit précédant un entretien entre le ou les parents, l'enfant et un responsable de la structure d'accueil et le responsable du service ou son représentant
4. Entretien avec l'élu délégué à l'Enfance

Si après ces démarches, le comportement de l'enfant n'évolue pas :

5. Après un deuxième avertissement écrit, il sera procédé à une exclusion temporaire voire définitive
6. En cas de faute grave mettant en danger le groupe d'enfants, l'exclusion pourra être prononcée avec notification à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les enfants, exclus définitivement, pourront ne pas être acceptés en séjours vacances et en accueils de loisirs pendant l'année scolaire en cours. Il sera possible de reconsidérer leur accueil après entretien de conciliation avec les familles.

11.3 - Sanctions liées aux retards

En cas de retards répétés et non justifiés pour venir chercher l'enfant aux heures fixées par le présent règlement intérieur, l'exclusion temporaire, voire définitive, de l'accueil périscolaire pourra être prononcée après avertissement notifié par écrit aux parents ou au représentant légal par Madame le Maire ou par l'Adjoint au maire délégué.

Au cas où le service ne pourrait joindre aucune des personnes inscrites sur le dossier d'inscription, le service sera contraint par la loi de confier l'enfant à la police, qui informera le Procureur de la République.

ARTICLE 12 : OBJETS DE VALEURS

Il est recommandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'emmènent ni argent, ni objet de valeur.

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant, pour permettre une identification aisée.

Les vols, disparitions ou détériorations ne pourront être imputés à la responsabilité de la structure d'accueil.

ARTICLES 13 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

La Commune souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

La participation des enfants aux temps périscolaires et de restauration nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat responsabilité civile. Une garantie individuelle accident est fortement recommandée.

Lorsqu'il n'y a pas de tiers dans un accident où un enfant est victime, c'est l'assurance individuelle de cet enfant qui est prise en compte.

C'est la responsabilité civile des parents qui couvrira les dommages causés par l'enfant à un tiers ou au matériel.

Durant le temps de présence de l'enfant, ce dernier est sous la responsabilité de la ville. En cas d'accident, toutes les mesures seront prises dans l'intérêt de l'enfant (hospitalisation, etc...). Une déclaration d'accident sera effectuée à notre assurance. Les parents seront prévenus et auront la possibilité de venir chercher leur enfant

ARTICLES 14 : AUTORISATIONS DIVERSES

Sauf avis contraire formulé par écrit, le responsable légal, par la signature du présent règlement, autorise :

- la municipalité à utiliser à des fins de communication, les photos et vidéos de son enfant prises dans le cadre des activités proposées par la municipalité.
- l'enfant à pratiquer les activités sportives proposées, sauf en cas de contre-indication médicale (fournir un justificatif).
- l'enfant à participer aux différentes sorties et activités organisées dans le cadre de l'accueil de loisirs.

RAPPEL DE LA LOI SUR L'INFORMATIQUE ET LES LIBERTES :

Le personnel municipal dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage exclusif des services concernés.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir

communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la mairie.

Pour tous renseignements ou suggestions, vous pouvez contacter le service Enfance au 01.64.27.59.71 ou écrire à Madame le Maire , Hôtel de ville, 11/13 rue Paul Vaillant Couturier 77290 Mitry-Mory.

Je soussigné (e) _____
déclare avoir pris connaissance des conditions d'accueils et m'engage à les respecter.

Fait à

Le :

Signature :