



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET MODALITÉS D'INSCRIPTION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE – DES TEMPS PERISCOLAIRES DE L'ÉTUDE SURVEILLÉE ET DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

I) FONCTIONNEMENT DES SERVICES

Les enfants sont accueillis par du personnel qualifié conformément à la législation en vigueur.

Généralités

Les parents exerçant l'autorité parentale conjointe mais séparément veilleront à s'informer et se concerter préalablement à toutes inscriptions de leur(s) enfant(s) aux services périscolaires.

Les enfants ne seront remis qu'aux personnes signalées sur la fiche d'inscription.

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires ; en cas de présence sans réservation ou après 19h00, si personne n'est venu chercher l'enfant, une pénalité de 30,00€ sera appliquée.

La Municipalité se réserve le droit de refuser l'accès à l'ALSH ou au périscolaire, à l'enfant ou les enfants dont les parents ne respectent pas de manière répétée, l'horaire de fermeture de la structure.

Règles de vie

Les enfants doivent respecter le personnel encadrant et le matériel collectif mis à disposition (car, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique...). Dans le cas où un enfant fait preuve d'une mauvaise conduite ou s'il dégrade du matériel, un premier avertissement verbal est fait auprès de la famille ; le second avertissement est fait par écrit, puis une exclusion partielle ou définitive sera appliquée.

Les réparations aux dommages matériels subis sont demandées auprès du responsable légal de l'enfant par la municipalité, sur la base d'un devis. Pour le cas où le comportement de l'enfant ne s'est pas amélioré, et si sa présence doit être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion partielle puis définitive sera prononcée.

Objets personnels

Il est rappelé que :

- Tous les objets (jouets personnels, accessoires divers) susceptibles de provoquer des dangers ou d'amener des désordres, sont à proscrire
- Le port de bijoux et/ou objets précieux est vivement déconseillé.

Aucune réclamation en cas de perte, de vol ou détérioration d'objets personnels ne sera admise.

Tenue vestimentaire

Il est vivement conseillé aux familles d'habiller les enfants avec des vêtements qui soient adaptés aux activités proposées.

La responsabilité de la Mairie ne pourra pas être mise en cause en cas de détérioration des vêtements. En cas d'activités salissantes, comme la peinture par exemple, des protections adéquates seront mises à disposition.

Régimes alimentaires

La Municipalité propose le menu sans viande en substitution du menu normal mais il est demandé aux parents de préciser sur les fiches d'inscription si leur enfant mange du porc, de la viande ou non. Si du porc est proposé au menu, l'enfant n'en mangeant pas aura le plat sans viande proposé.

Il incombe aux parents des enfants de l'école élémentaire qui ont un régime alimentaire particulier de veiller à ce qu'ils sachent se signaler auprès du personnel de cantine.

Les parents des enfants de l'école maternelle doivent sensibiliser leurs enfants aux particularités de leur régime alimentaire afin qu'ils puissent se signaler auprès du personnel de cantine.

Les menus scolaires seront publiés sur l'application MyMairie « Luzarches » téléchargeable gratuitement sur PlayStore ou AppStore, site internet et dans les panneaux d'affichage des écoles.

Projets d'Accueil Individualisé (PAI)

Seuls les PAI rédigés par un médecin seront pris en compte comme la loi le stipule.

Un exemplaire sera remis en Mairie et un autre dans chaque structure fréquentée par l'enfant.

Même si la famille est tenue de fournir un panier repas, les inscriptions à la restauration scolaire sont obligatoires et seront facturées au tarif en vigueur.

II) PRESENTATION DES SERVICES

	Horaires d'accueil	Date limite de réservation	Lieu d'accueil	Capacité d'accueil	Particularités	
Etudes	16h30-17h45 en période scolaire	<p>Le 26 du mois précédent.</p> <p>Modification possible les lundis et mardis de la semaine précédente par mail</p>	Ecole Louis Juvet	40 enfants	L'enfant ne peut être récupéré avant 17h45 Goûter fourni par la Municipalité	
Périscolaire Matin	7h30-8h30 en période scolaire		<p>Maternelle : 30 enfants</p> <p>Elémentaire : 30 enfants</p>	<p>Maternelle : Ecole Maternelle Rosemonde Gérard Place de la Garenne.</p> <p>Elémentaire : Espace Luzarches, 16 rue des Selliers</p>	<p>Maternelle : 70 enfants</p> <p>Elémentaire : 80 enfants</p>	<p>Emargement obligatoire des parents. Goûter fourni par la Municipalité</p>
Périscolaire soir	16h30-19h en période scolaire					
Mercredis	En période scolaire Journée : 7h30-19h Demi-journée : 7h30-13h30 ou 11h30-19h					
Vacances	7h30-19h	<p>Petites vacances : Réservations 21 jours avant le premier jour des vacances</p> <p>Grandes vacances : Réservations Juillet 30 Mai</p> <p>Réservations Aout : 15Juin</p>				

Contacts	Lucia ALFONSO : directrice ALSH et périscolaire élémentaire	06 80 34 31 38
	Christophe GAY : directeur adjoint ALSH et directeur périscolaire maternel.	06 23 69 81 56
	Barbara FARGUES : agent administratif, service scolaire	01 34 71 27 61

Restauration scolaire

Les enfants dont les deux parents travaillent **seront accueillis en priorité** sur présentation de justificatif : *contrats de travail et fiches de paie ou attestations d'employeur*.

Les autres enfants pourront y déjeuner en fonction de la capacité d'accueil.

Pour être admis au restaurant scolaire, les enfants doivent être préalablement inscrits, afin de permettre au gestionnaire de calculer le nombre de repas à commander.

Périscolaire

Matin : 7h30-8h30

Les parents ou les personnes dûment habilitées à cet effet, doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans les locaux où se trouve l'équipe d'animation capable de prendre en charge votre / vos enfant(s).

En aucune façon **un enfant ne doit être laissé seul devant l'entrée de la structure**, la liste d'émargement devra être signée **IMPERATIVEMENT, tout en y indiquant l'heure d'arrivée**.

La responsabilité de la Mairie ne commence qu'au moment où l'enfant a été confié à un animateur situé à l'intérieur de la structure.

Soir 16h30-19h

Les enfants doivent être récupérés par les parents ou les personnes habilitées à l'intérieur des structures d'accueil. Ces derniers devront signer la liste d'émargement tout en y indiquant l'heure de départ.

Aucun enfant ne sera confié à une tierce personne qui n'est pas autorisée par les responsables légaux. (attestation ou dossier d'inscription)

La personne devra alors se munir d'une pièce d'identité obligatoirement.

En cas d'absence d'émargement et d'indication horaire, le tarif plein sera appliqué.

Etude

Ouverture après la classe de 16h30 à 17h45.

Les enfants sont surveillés par un adulte pour effectuer de façon autonome leur travail scolaire dans le calme après une courte récréation.

Il est précisé que par mesure de sécurité, les parents doivent se présenter à la porte de l'école pour récupérer leur enfant. Aucun enfant ne sortira si les parents ne sont pas visibles physiquement.

Si l'enfant est autorisé à partir seul à titre exceptionnel, il ne pourra le faire qu'à 17h45 sur présentation d'un mot des parents.

Les enfants inscrits en **accueil périscolaire** après l'étude seront pris en charge par les animateurs et menés jusqu'à l'Espace Luzarches tout comme les enfants dont les parents sont en retard.

Dans ce cas précis, les parents devront signer la liste d'émargement et se verront appliquer une pénalité de 30.00€.

Mercredi et vacances scolaires

L'accueil sera réservé en priorité aux enfants scolarisés en école maternelle ou élémentaire sur la commune de Luzarches ainsi que les communes voisines qui ont signé une convention de partenariat avec la commune de Luzarches.

Pour le bon déroulement des activités et la sérénité de tous, il est demandé aux parents de bien vouloir respecter les horaires suivants :

Accueil du matin : 7h30-9h30 Accueil du soir : 16h30-19h

SORTIE ANTICIPEE LE MERCREDI APRES-MIDI

En cas d'activités extrascolaires (activités sportives, culturelles...), les enfants pourront être récupérés par les parents ou les personnes autorisées 30 minutes avant l'heure de l'activité. Une autorisation sur l'honneur signée par l'association concernée devra être fournie.

ATTENTION : en cas de grand jeu ou de sortie, il ne sera pas possible de récupérer les enfants avant 16h. Cette information sera mentionnée sur les plannings d'animation.

Les parents ou les personnes dûment habilitées à cet effet, doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans les locaux où se trouve l'équipe d'animation afin de le (les) prendre en charge.

En aucune façon un enfant ne doit être laissé seul devant l'entrée de la structure, la liste d'émargement devra être signée IMPERATIVEMENT, tout en y indiquant l'heure d'arrivée.

La responsabilité de la Mairie ne commence qu'au moment où l'enfant a été confié à un animateur situé à l'intérieur de la structure. Les animateurs n'assureront pas le transport des enfants à une autre activité extrascolaire (sport...).

Aucun départ ou arrivée ne sera accepté pendant ou en dehors du temps d'accueil.

Les enfants doivent être récupérés par les parents ou les personnes habilitées à l'intérieur des structures d'accueil. **Ces derniers devront signer la liste d'émargement tout en y indiquant l'heure de départ.**

Aucun enfant ne sera confié à une personne différente sans autorisation écrite qui devra être remise au responsable de la structure.

La personne devra alors se munir d'une pièce d'identité obligatoirement.

En cas d'absence d'émargement, d'indication horaire ou d'absence non justifiée, le tarif maximum sera appliqué sur la durée maximum de la journée.

L'accueil de loisirs est fermé 3 ou 4 semaines au mois d'août ainsi qu'une semaine pour les fêtes de fin d'année.

Pendant les périodes de fermeture (3 ou 4 semaines en Août et une semaine pour les fêtes de fin d'année), vous avez la possibilité d'inscrire les enfants à Viarmes ou à Chaumontel. Il est conseillé de vous rapprocher au plus vite de ces communes pour connaître les modalités d'inscription (date limite...).

Plannings :

Sorties organisées par l'ALSH

Les sorties organisées sont indiquées sur le planning et feront l'objet d'un rappel quelques jours avant par les animateurs.

Aucun retard ne sera accepté le jour de la sortie, afin de ne pas pénaliser les autres enfants.

La responsabilité de l'accueil de loisirs ne pourra pas être engagée si des parents, arrivant après le départ de la sortie, laissent leur(s) enfant(s) sans surveillance devant la structure.

Il est demandé aux parents d'apporter un soin particulier à la constitution des sacs dont les composants seront adaptés à l'activité proposée.

III) RESERVATION, MODIFICATION, ANNULATION, DATE LIMITE, PENALITÉ

Réservations :

Les réservations sont effectuées en ligne sur le portail famille. Chaque famille dispose d'un identifiant et d'un mot de passe fourni lors de l'inscription.

Annualisation

Ce mode d'inscription s'adresse aux parents qui ont des besoins réguliers avec des jours fixes toute l'année. Le dossier devra être rempli en ce sens.

Ce mode d'inscription ne concerne pas les vacances scolaires.

Inscription à la carte

Ce mode d'inscription s'adresse aux parents dont les besoins fluctuent d'un mois sur l'autre **pour la restauration scolaire, l'étude et périscolaire.**

Elle pourra se faire en ligne via le portail famille, ou par email service.scolaire@luzarches.net

Elle devra être réalisée du **1^{er} au 26 de chaque mois** pour le mois suivant pour tous les temps d'accueil (mercredis compris) hors vacances scolaires. Une annulation est possible les lundis et mardis de la semaine précédente.

Toute réservation après cette date ne sera pas prise en compte.

Aucune modification ne sera possible sauf en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures.

ATTENTION : La date butoir de l'inscription à l'accueil de loisirs sans hébergement **est fixée 21 jours avant le début de chaque période de vacances scolaires et sera définitive. (hors période estivale : 30 Mai pour Juillet et 15 Juin pour Aout).**

Les réservations sont visées toutes les 48 heures. Les familles sont tenues de vérifier la validation de leur demande.

Pénalité :

Une majoration de 30.00 € sera appliquée en cas de présence non prévue.

Tout retard après 19h sera facturé 1h.

IV) MODALITES D'INSCRIPTIONS ET D'ADMISSION

Le service scolaire, situé à l'Espace Luzarches est ouvert lors des permanences fixées chaque début d'année scolaire. Un agent sera à votre disposition pour le paiement de votre facture mais également échanger en cas de questionnement ou un besoin de précisions.

Pour toute demande particulière concernant votre enfant, il est conseillé de prendre rendez-vous avec l'équipe de direction de l'accueil de loisirs.

Inscription

L'inscription aux services doit se faire impérativement au service scolaire. Une fois le dossier dûment rempli, il est envoyé des identifiants pour se connecter au portail famille

L'inscription aux services périscolaires et/ou à l'accueil de loisirs vaut acceptation du règlement.

Modalités d'admission :

Ci-dessous les pièces justificatives à fournir lors de l'inscription.

L'inscription n'est pas prise en compte tant que le dossier est incomplet

Première inscription	Réinscription – documents à fournir chaque année
<input type="checkbox"/> dossier d'inscription disponible en mairie <input type="checkbox"/> copie des pages vaccinations du carnet de santé <input type="checkbox"/> pièce d'identité des responsables légaux <input type="checkbox"/> justificatif de domicile de moins de 3 mois <input type="checkbox"/> contrat de travail et fiche de paie ou attestation d'employeur <input type="checkbox"/> copie du livret de famille <input type="checkbox"/> copie attestation quotient familial CAF de moins de 3 mois ou feuilles d'impositions N-1 A défaut de présentation de ce document, le tarif le plus élevé est appliqué. <input type="checkbox"/> fiche sanitaire avec photo	<input type="checkbox"/> dossier d'inscription distribué à chaque élève scolarisé pour la rentrée suivante <input type="checkbox"/> copie des pages vaccinations du carnet de santé <u>en cas de modification</u> <input type="checkbox"/> justificatif de domicile de moins de 3 mois <input type="checkbox"/> contrat de travail et fiche de paie ou attestation d'employeur <input type="checkbox"/> copie attestation quotient familial CAF de moins de 3 mois ou feuilles d'impositions N-1 A défaut de présentation de ce document, le tarif le plus élevé est appliqué. <input type="checkbox"/> fiche sanitaire avec photo

V) PARTICIPATION FINANCIERE

La tarification est définie par **délibération du conseil municipal. (taux horaire hors restauration scolaire)**

Dans le cas où les familles fournissent leur feuille d'imposition, voici le mode de calcul pour définir le quotient familial :
 ((Total des salaires et assimilés ÷ 12) + montant des allocations familiales) ÷ le nombre de parts.

Une facture est adressée aux parents chaque mois. **Le règlement doit intervenir dès réception de la facture et en tout état de cause avant la date d'échéance mentionnée sur ladite facture,** faute de quoi un avis de somme à payer est transmis au trésor public pour recouvrement de la somme.

Le paiement des factures:

Le règlement des factures peut se faire avant le 26 du mois :

- 1- Paiement en carte bancaire via le portail famille. Afin de simplifier vos démarches, le paiement en ligne est vivement recommandé.
- 2- Au service scolaire, en espèces ou par chèque bancaire / postal à l'ordre de « RR Périscolaire Luzarches »

Les factures sont disponibles sur le portail famille. Les familles souhaitant la recevoir par courrier doivent en faire la demande en début d'année.

Tout retard sera recouvré en perception le mois suivant.

VI) Séjour

Des séjours peuvent être organisés par la Municipalité. Les tarifs par tranche de quotient familial sont fixés par délibération du conseil municipal.

VII) Hospitalisation, PAI, assurance, image, modalités d'accueil des enfants porteurs de handicaps

Hospitalisation - Maladie

Les encadrants d'accueil prendront toutes les initiatives nécessitées par l'état de santé de l'enfant, en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

Dans tous les cas d'urgence ou de maladie de l'enfant, celui-ci est confié au service d'urgence compétent.

Les encadrants d'accueil préviennent les parents, puis la personne dont l'identité a été indiquée par les parents lors de l'inscription, si nécessaire.

Assurances

La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service.

Il revient aux parents de prévoir une assurance étendue, tant en cas de responsabilité pour les dommages que leur(s) enfant(s) est(sont) susceptible(s) de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service, mais également en cas d'accident.

En leur présence, les parents restent responsables de leur(s) enfant(s) à l'intérieur des locaux.

Droit à l'Image

Dans le cadre des diverses activités des structures, votre enfant pourrait être filmé, photographié.

Les familles devront cocher en fonction du moyen de communication prévu dans le dossier (application, facebook....) s'ils autorisent l'utilisation des photos.

Modalités d'accueil des enfants porteurs de handicaps

« Constitue un handicap, toute limitation d'activité, en restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement pour une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

(loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées du 11 février 2005).

Afin de faciliter l'adaptation de l'enfant aux conditions d'accueil de la vie en collectivité, il est mis en place un protocole d'accueil nominatif permettant de répertorier tous les enseignements utiles sur les habitudes et les besoins particuliers de l'enfant. Ce document précisera, par conséquent, les conditions de son accueil au sein de la structure, adaptées à ses difficultés.

Aux moins deux réunions seront programmées en amont avec la famille afin de permettre un accueil optimal de l'enfant. Une première en présence du directeur de centre, l' élu délégué à l'enfance et le responsable de service ; une seconde en présence des animateurs allant accueillir l'enfant.

Enfin après chaque semaine d'accueil, un bilan sera établi et une évaluation régulière sera effectuée par l'équipe d'encadrement du service scolaire et périscolaire, afin d'envisager la nécessité ou non de l'intervention d'un collaborateur bénévole, éventuellement rémunéré par la famille, et, présentant une attestation d'assurance adaptée à l'accueil de l'enfant.

Si l'intégration de l'enfant pose des difficultés quant au respect des règles élémentaires de sécurité, pour lui-même ou le groupe, la commune se réserve le droit de mettre un terme définitif à l'accueil de l'enfant.

Observation du règlement et remarques

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement, qui n'est dicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

Il prend effet à la date d'affichage et de publication et est susceptible d'être modifié suivant les délibérations du Conseil Municipal. Il sera envoyé par courrier électronique aux familles.

Toutes observations, réclamations ou suggestions doivent être exclusivement présentées en Mairie par écrit.

Règlement adopté au conseil municipal par délibération du 16 Juillet 2020.



Michel MANSOUX
Le Maire