RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET MODALITÉS D'INSCRIPTION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE – DES TEMPS PERISCOLAIRES ET DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT A COMPTER DU 01/01/2024

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 ou 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 (18h30 mercredi vacances), une pénalité de 30,00€ sera appliquée.

Au troisième retard au moment de récupérer l'enfant, la Municipalité se réserve le droit de refuser l'accès aux services.

Enfant n'habitant pas la commune :
Les dérogations des familles pour scolariser les enfants à Luzarches ne seront plus accordées. Seuls les parents travaillant à Luzarches depuis plus de 6 mois pourront bénéficier d'une dérogation. Les habitants d'Epinay-Champlatreux (aucune école de rattachement) pourront inscrire leurs enfants à Luzarches.

Règles de vie

Le respect des autres et des locaux est essentiel au bon déroulement des temps d'animation. Ainsi tout comportement inapproprié d'un enfant (attitude incorrecte ou des paroles inconvenantes…) impliquera l'application des sanctions selon l'échelle ci-dessous :

TYPE DE PROBLEME	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant, agité Refus d'obéissance Attitude irrespectueuse envers un adulte ou un enfant Agression physique envers les autres enfants ou le personnel Comportement provocant ou insultant Dégradation ou vol du matériel mis à disposition	Rappel au règlement et les parents sont prévenus oralement
	Récidive du comportement décrit ci-dessus	1ère récidive : avertissement écrit communiqué à la famille 2ème récidive: exclusion temporaire de 7 jours de tous les services 3ème récidive : exclusion définitive

En cas de litige ou de conflit, aucune intervention directe des parents auprès du personnel encadrant ou des enfants n'est autorisée. Les parents ou personnes responsables de l'enfant, devront s'adresser à un directeur de structure. Les réparations aux dommages matériels subis sont demandées auprès du responsable légal de l'enfant par la municipalité, sur la base d'un devis.

Assurance responsabilité civile

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels). La commune est assurée en responsabilité civile, mais n'intervient qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire des familles.

Objet personnel

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.

Régime alimentaire

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. La réchauffe du plat principal sera réalisé avec un micro-onde. Les parents devront fournir le repas dans un sac fermé isotherme. Ce dernier sera déposé par l'enfant le matin dans un réfrigérateur prévu à cet effet.

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 le site internet, le portail famille et dans les panneaux d'affichage des écoles.

Projet 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
Périscolaire Matin	7h30-8h30 en période scolaire	Le 26 du mois précédent. Modification possible les lundis et mardis de la semaine précédente par mail. **Acceptation des réservations en fonction de la capacité d'accueil et d'encadrement**	**Maternelle :** Ecole Maternelle Rosemonde Gérard Place de la Garenne. **Elémentaire :** Espace Luzarches, 16 rue des Selliers	**Maternelle :** 30 enfants **Elémentaire :** 30 enfants	**<u>Périscolaire soir :</u>** les enfants doivent être récupérés à partir de 16h45. Emargement obligatoire des parents. Goûter fourni par la Municipalité
Périscolaire soir	16h30-19h en période scolaire			**Maternelle :** 70 enfants **Elémentaire** : 80 enfants	
Mercredis	En période scolaire Journée : 7h30-18h30 Demi-journée : 7h30-13h30 ou 11h30-18h30			**Maternelle :** 45 enfants **Elémentaire :** 48 enfants	
Vacances	8h-18h30	**Petites vacances :** Réservations 21 jours avant le premier jour des vacances **Grandes vacances** : Réservations Juillet 30 Mai **Réservations Aout :** 15Juin			

Contacts	Direction élémentaire	06 80 34 31 38
	Direction maternelle	06 23 69 81 56

Pour l'ensemble des services municipaux, se reporter au chapitre III en page 5 pour prendre connaissance des dates limites d'inscription, annulation, modification.

<u>Restauration scolaire</u>

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

<u>Les autres enfants pourront y déjeuner en fonction de la capacité d'accueil.</u>

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.

Les menus sont étudiés et validés pour chaque période scolaire, par une « Commission Menus », présidée par le Maire ou son Adjoint, composée du responsable du service restaurationscolaire, d'un représentant du fournisseur de denrées alimentaires, d'une diététicienne, des directrices d'école et des représentants de parents d'élèves.

Les menus sont portés à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, à l'ALSH et sur le site internet de la ville. Ces derniers peuvent cependant être modifiés en raison de contraintes d'approvisionnement.

Toutes remarques peuvent être adressées en Mairie, à la Direction des services à la population.

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.**
Le service « périscolaire matin » fera l'objet d'une facturation à l'heure.
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 **à partir de 16h45** 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. Le service « périscolaire soir » fera l'objet d'une facturation à la demi-heure.
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 (16h30-19h) correspondant à votre quotient familial.

L'accompagnement à la scolarité sera proposé aux enfants scolarisés en CE2-CM1-CM2 en fonction du taux d'encadrement. L'enfant pourra s'installer s'il le souhaite dans les salles prévues à cet effet et pourra y faire ses devoirs. Aucune inscription préalable est nécessaire. Ce n'est ni de l'étude surveillée, ni de l'étude dirigée. L'enfant travaillera en autonomie.

Mercredi et vacances scolaires

L'accueil sera réservé en priorité aux enfants habitant la commune de Luzarches. **Les enfants devront être propres.**

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 (8h pour les vacances) Accueil du soir : 16h30-18h30

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.

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. **Les réservations sont visées toutes les 48 heures et seront validées sous réserve du taux d'encadrement et capacité d'accueil suffisants. Les familles sont tenues de vérifier la validation de leur demande.**

A l'année

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 mensuelle

Ce mode d'inscription s'adresse aux parents dont les besoins fluctuent d'un mois sur l'autre **pour la restauration scolaire, le périscolaire.**
Elle pourra se faire en ligne via le portail famille, ou par email service.scolaire@luzarches.net

Elle devra être réalisée du **1er au 26 de chaque mois** pour le mois suivant pour tous les temps d'accueil (mercredis compris) hors vacances scolaires.

AJUSTEMENT DES RESERVATIONS

Une annulation est possible les lundis et mardis de la semaine précédente (hors vacances). Vous pourrez ajouter des services en fonction de la capacité d'accueil ET d'encadrement.
Modalités :

- Via le portail famille
- Par mail : service.scolaire@luzarches.net

IMPORTANT

En cas d'absence PEU IMPORTE LE MOTIF (enseignant absent, maladie….) , un mail ou un SMS doit être envoyé au service scolaire (service.scolaire@luzarches.net // 06 22 71 33 39) pour prévenir de la durée de l'absence. Sinon, vous devrez envoyer un message chaque jour.
Sans mail ou SMS, le service sera facturé.
En cas de maladie de l'enfant, un justificatif doit être envoyé sous 48h.

VACANCES - MERCREDIS :
A PARTIR DU 5ème JOUR D'ABSENCE SANS PREVENIR AVANT 10h DURANT L'ANNÉE SCOLAIRE,
LA FAMILLE SERA PLACÉE SUR LISTE D'ATTENTE AUTOMATIQUEMENT (même si inscription annuelle)

VACANCES SCOLAIRES :
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. (date butoir de la période estivale : 30 Mai pour Juillet et 15 Juin pour Aout).**

IMPORTANT

Absence non justifiée :
Pour toute absence non prévenue avant 10h par mail ou SMS et non justifiée (en cas de maladie), ci-dessous la tarification appliquée :

- Périscolaire matin : taux horaire 7h30-8h30 facturé (1 heure)
- Périscolaire soir : 16h30-19h facturé (5 demi-heures)
- Restauration scolaire (repas ou PAI) : repas facturé
- Mercredis – vacances : 10h facturées

Pénalité :
Une majoration de 30.00 € sera appliquée en cas de présence non prévue.
Tout retard après 18h30 (mercredis vacances) ou 19h (périscolaire) sera facturé 1h en plus de la pénalité.

IV) MODALITES D'INSCRIPTIONS ET D'ADMISSION

Le service scolaire, situé en Mairie est ouvert aux horaires d'ouverture au public. 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.

Service scolaire : 01 30 29 59 90 – 06 22 71 33 39 – service.scolaire@luzarches.net

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

V) PARTICIPATION FINANCIERE

La tarification est définie par **délibération du conseil municipal. (tarification 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 :
((revenus bruts avant abattement fiscal÷ 12) + montant des allocations familiales) ÷ le nombre de parts.

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 situé en Mairie, en espèces, CB ou chèque bancaire / postal à l'ordre de « RM Périscolaire Luzarches»
3- Prélèvement bancaire en transmettant un RIB au service scolaire et renvoyer le mandat SEPA signé une fois que le RIB ait été enregistré par le service.
4- Virement bancaire (RIB sur demande par mail)

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

Une facture est adressée aux parents chaque mois. Il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture. Si le règlement n'est pas parvenu avant la date fixée, le recouvrement est confié à la Trésorerie Principale de Garges les Gonesse (Titre de recette). Des frais de gestion sont alors appliqués à chaque émission d'un titre de recette. Le montant est fixé par le Conseil Municipal.

Les familles ayant deux avis de somme à payer non soldés en trésorerie ne pourront plus inscrire leur(s) enfant(s) aux activités péri-extrascolaires de la commune.

VI) Séjour

Des séjours peuvent être organisés par la Municipalité. Les tarifs par tranche de quotient familial sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils auront pour but de faire découvrir un nouvel environnement aux enfants inscrits et la vie en collectivité. Les séjours seront encadrés par des animateurs en fonction de la réglementation en vigueur.
Si toutefois le nombre d'inscriptions est supérieur au nombre de places, une commission sera organisée.

VII) Hospitalisation, 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 (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 …….. Décembre 2023

MAIRIE DE LUZARCHES (Val d'Oise)

Michel MANSOUX
Le Maire