

REGLEMENT DES ACTIVITES EXTRA ET PERISCOLAIRES

I- LES ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES

Les Centres de Loisirs Perrault et Fenez de la commune accueillent les enfants habitant le Mée sur Seine.

Déclarations et habilitations DDCS

Les Accueils Collectifs de Mineurs sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). A ce titre, un numéro d'habilitation a été délivré à chacune des structures d'accueils de loisirs. Ces habilitations impliquent le respect de la réglementation en vigueur en matière d'accueil de mineurs. Chaque personnel intervenant au sein de ces accueils est déclaré sur la plateforme en ligne de Téléprocédure d'Accueils de Mineurs. L'effectif est composé d'animateurs/trices et de directeurs/trices et, respecte les normes d'encadrement de mineurs.

Les lieux d'accueil

L'Accueil de Loisirs Perrault est habilité à l'accueil des enfants à partir de 3 ans et/ou scolarisés en maternelle.

Il est situé au ; 145, rue du Bois des Joies – 77350 Le Mée sur Seine
Tél : 01.64.09.67.29

L'Accueil de Loisirs Fenez est habilité à l'accueil des enfants scolarisés en élémentaire et au collège.

Il est situé au ; 221, avenue du Vercors – 77350 Le Mée sur Seine
Tél : 01.64.37.43.01

Modalités d'accueil

Les Accueils de Loisirs Perrault et Fenez sont ouverts de 7h à 19h ;

- Les Mercredis en période scolaire,
- Pendant les petites et les grandes vacances scolaires du Lundi au Vendredi.

L'Accueil des Pré-Ados s'effectue à Fenez de 8h30 à 18h, uniquement pendant les petites et les grandes vacances scolaires du lundi au vendredi.

Les Accueils de Loisirs sont fermés les weekends et jours fériés et éventuellement certains ponts.

Les réservations pour les Accueils de Loisirs s'effectuent uniquement en journée complète ou en demi-journée avec repas. Pour tout autre aménagement, les parents ou tuteurs légaux doivent faire une demande de dérogation accompagnée de pièces justificatives à transmettre auprès du Service Education.

Les repas et les goûters sont compris dans la prestation d'accueil des enfants. Les midis, les repas sont pris au sein des restaurants scolaires à proximité des Accueils de Loisirs ;

- Les enfants accueillis à Perrault déjeunent au restaurant scolaire GIONO.
- Les enfants accueillis à Fenez déjeunent au restaurant scolaire CHARNY.

Sont considérées comme des temps de garderie :

- Les matinées des mercredis et des vacances scolaires, de 7h à 7h45,
 - Les soirées des mercredis et des vacances scolaires, de 18h15 à 19h.
- Ces temps de garderies font l'objet d'un tarif spécifique.

Le départ des enfants quant à lui, est prévu sur la base de l'organisation pédagogique à partir de 16h30.

2- LES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Les Garderies / Accueils Pré et Postcolaires

Les Garderies sont des temps périscolaires sur lesquels les enfants sont accueillis par des animateurs. Ce service est accessible tous les matins de 7h à 8h20 et les soirs de 16h30 à 19h, les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

Compte-tenu de la capacité d'accueil limitée de ces locaux, ce service est réservé en priorité aux enfants de maternelles, ainsi qu'aux enfants de cours préparatoire (CP).

Les lieux d'accueils sont les suivants :

- Groupe scolaire LAPIERRE : Maison « Arc en ciel ».
- Groupe scolaire GIONO : Accueil de Loisirs Perrault.
- Groupe scolaire RACINE : Salle de garderie à l'école Racine maternelle le matin, Accueil de Loisirs Perrault le soir,
- Groupe scolaire LE BREAU / MOLIERE : Salle de garderie à l'école Molière élémentaire.
- Groupe scolaire FENEZ : Accueil de Loisirs Fenez.
- Groupe scolaire PLEIN CIEL : Salle de garderie à l'école Plein Ciel élémentaire,
- Groupe scolaire CAMUS : Salle polyvalente à l'école Camus élémentaire le matin, Salle polyvalente à l'école Camus maternelle le soir,
- Ecole maternelle LES ABEILLES : Salle polyvalente à l'école Camus élémentaire le matin, Salle polyvalente à l'école Les Abeilles le soir,
- Ecole maternelle PREVERT : Salle de garderie à l'école Prévert.

La Pause Méridienne

La Pause Méridienne est un temps périscolaire sur lequel les enfants scolarisés en maternelles et élémentaires sont accueillis par des animateurs. Ce service est accessible tous les jours de 12h à 14h (les horaires peuvent varier de quelques minutes en fonction de la configuration et du fonctionnement des écoles), les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

Les enfants qui ne sont pas demi-pensionnaires peuvent toutefois participer aux activités organisées de 13h15 à 14h. Ce service fait l'objet d'une tarification spécifique. (Tarif « heure confort »)

De la même façon, les enfants des écoles maternelles scolarisés en Petite Section qui ne sont pas demi-pensionnaires, peuvent être accueillis dès 13h30 afin de se joindre au temps de sieste sous couvert d'une organisation au préalable avec la direction et les ATSEM de l'école (service non facturé).

Les Restaurants Scolaires

Les repas sont préparés par la cuisine centrale de la commune puis livrés dans les cuisines satellites en liaison chaude. La Ville répond à une double exigence : elle veille à la qualité nutritionnelle des repas et au respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire. Les menus sont établis avec l'aide d'une nutritionniste afin qu'ils soient équilibrés, variés et adaptés aux besoins alimentaires des enfants. Ils sont affichés dans les écoles par les Directeurs/trices et dans les locaux de restauration par le personnel.

Les Restaurants Scolaires sont les suivants :

- Restaurant scolaire LAPIERRE : Accueil des élèves de l'école Lapierre.
- Restaurant scolaire GIONO : Accueil des élèves de l'école Giono.
- Restaurant scolaire RACINE : Accueil des élèves de l'école Racine et Prévert.
- Restaurant scolaire MOLIERE : Accueil des élèves de l'école Molière et Le Bréau.
- Restaurant scolaire CHARNY : Accueil des élèves de l'école Fenez.
- Restaurant scolaire PLEIN CIEL : Accueil des élèves de l'école Plein Ciel.
- Restaurant scolaire CAMUS : Accueil des élèves de l'école Camus et Les Abeilles.

Les Etudes Surveillées

Les études surveillées se déroulent respectivement dans les groupes scolaires de la commune et sont gérées par la Mairie. Ce service est destiné exclusivement aux élèves des écoles élémentaires Méennes à partir du CEI.

Les études sont assurées tous les soirs pendant le temps scolaire, dès le premier jour de la rentrée et jusqu'au dernier jour d'école. Les intervenants sont des enseignants volontaires ou des personnels municipaux qui ont en gestion un groupe de 15 élèves maximum pour favoriser un environnement propice au travail. Au regard de l'évolution des effectifs, une nouvelle étude peut être créée avec l'autorisation de Monsieur le Maire.

Les études étant dans le prolongement de la journée scolaire, elles s'organisent ainsi ;

- De 16h30 à 17h00, les enfants sont sous la responsabilité des animateurs et bénéficient d'une demi-heure de pause durant laquelle ils peuvent goûter.
- De 17h00 à 18h00, les enfants font leurs devoirs dans le calme et apprennent leurs leçons le cas échéant.

Après 18h00, les enfants ayant participé aux études surveillées peuvent être accueillis en garderie jusqu'à 19h00. Pour ce faire, il convient d'en faire la demande par courrier auprès de Monsieur le Maire. Dans ce cas, un tarif spécifique s'applique « étude + garderie ».

Le Service Minimum d'Accueil (SMA)

En cas de grève de l'Education Nationale et dans certaines conditions, la mairie met en place un service minimum d'accueil pour les enfants. Ce service concerne les enfants dont les écoles comptent un minimum de 25% de gréviste. En dessous de ce taux, les élèves n'ont pas accès au SMA et sont accueillis dans leurs écoles respectives.

Les informations et modalités concernant le SMA sont communiquées par voie d'affichage en mairie et dans les différents groupes scolaires et lieux d'accueils ainsi que sur le site internet de la ville. La facturation des activités périscolaires s'effectue à l'identique d'une journée scolaire habituelle selon le quotient familial :

- Les garderies de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 19h00,
- La pause méridienne de 12h00 à 14h00.

3- LES RESPONSABILITES

Fiche de renseignements de l'enfant

Pour toute participation à une activité organisée par la Mairie, une fiche de renseignements concernant l'enfant doit obligatoirement être complétée et signée par la famille. Elle est fournie par le Service Monétique lors de la constitution du dossier « famille ».

Informations de première nécessité

Pour la sécurité des enfants, il est indispensable que les données personnelles des parents ou des responsables légaux soient mises à jour dès lors qu'un changement intervient. Les numéros de téléphones mobiles, les numéros de téléphones fixes, l'adresse postale, sont les premiers éléments nécessaires aux intervenants en cas d'urgence.

Le Service Monétique se tient disponible pour actualiser les dossiers.

Les services de la Ville ne seront être tenus responsables en cas d'impossibilité de joindre les parents ou responsables légaux.

Informations sanitaires

La fiche enfant est le premier relai d'informations entre les parents ou responsables légaux et l'organisateur. Il est impératif d'y préciser les allergies recensées, les régimes alimentaires spécifiques ou toutes autres particularités que vous jugerez bon de porter à la connaissance de la Ville.

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants en dehors d'une prescription médicale ou ordonnance. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical sera nécessaire à la réintégration de l'enfant en collectivité.

Il est convenu lors de l'inscription de compléter les autorisations parentales notamment concernant le transport de l'enfant en cas d'urgence, par les secours vers le Centre Hospitalier le plus proche.

Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Pour les enfants faisant l'objet d'un suivi médical spécifique nécessitant un Protocole d'Accueil Individualisé et souhaitant participer à une des activités du service, les parents ou responsables légaux devront obligatoirement fournir le PAI signé par le médecin traitant auprès du Service Education.

Par ailleurs, il est impératif de fournir les traitements médicamenteux le cas échéant, aux agents référents des différentes structures périscolaires que fréquente l'enfant (garderie, cantine, accueils de loisirs).

Assurance

L'assurance de la commune ne couvre pas les enfants qui se blessent accidentellement entre eux ou les situations dans lesquelles ils sont personnellement responsables d'un sinistre. Il appartient donc aux parents d'assurer obligatoirement leurs enfants avec une assurance responsabilité civile.

Sur décision de Monsieur le Maire, un enfant qui de par son comportement dans le groupe, mettrait en danger sa propre santé physique ou morale et / ou celle des autres participants, pourrait se voir exclu de manière temporaire ou définitive des activités prévues dans le présent règlement.

Autorisation de départ des enfants

Il est de la responsabilité des parents ou des responsables légaux de s'organiser pour venir chercher son ou ses enfants à l'heure à laquelle se termine l'accueil. Il est également indispensable de signaler ou faire connaître toutes personnes autorisées à récupérer l'enfant auprès du service monétique afin de mettre à jour le dossier. Une pièce d'identité sera systématiquement demandée aux personnes autorisées pour se voir confier un ou des enfants. Les agents municipaux se réservent le droit de ne pas confier un enfant à une personne qu'ils jugeraient inapte ou insécurisant et ce, même si elle est autorisée à récupérer l'enfant.

Les enfants pourront se voir confier à un mineur uniquement sur autorisation des familles et s'il est, âgé à minima de 16 ans. De plus, les familles pourront autoriser leurs enfants à partir du CEI à partir seul à compter de 18h, sous réserve de fournir une autorisation parentale dûment complétée et signée aux agents d'animation.

Retards des familles

Les retards à répétition engendrent des problématiques de fonctionnement internes à la Mairie. Ces retards feront l'objet d'un avertissement par courrier signé de l'élu en charge de l'Education. Si les retards ne cessent pas, un entretien avec les parents ou responsables légaux sera de mise pour un second et dernier avertissement. Dans la mesure où ces injonctions ne seraient pas prises en compte, l'accès aux activités proposées par la Mairie pourra se voir limité.

Goûters

Plusieurs activités organisées par la Mairie nécessitent un goûter. Le goûter est seulement pris en charge dans le cadre de l'activité Accueil de Loisirs. En revanche, il appartient aux parents ou aux responsables légaux de fournir le goûter pour les garderies du soir et les études surveillées.

Jugement et ordonnance du juge

En cas de situation familiale spécifique (garde partagée, garde alternée, soustraction de l'autorité parentale...), un jugement ou une ordonnance d'un juge devront impérativement être communiqués auprès du Service Monétique. Seuls la production de ces documents fait foi et permet aux agents municipaux de faire valoir la décision de justice. L'absence de décision de justice ne permettra pas aux services de la Mairie d'intervenir en cas de litiges. Dès lors, la Ville considèrera que les parents sont tous deux titulaires d'un droit de garde et de l'autorité parentale en vertu du droit commun en vigueur.

Vêtements et objets personnels

Pour l'aisance des enfants, il est nécessaire de privilégier des vêtements adaptés à la vie en collectivité et aux conditions météorologiques.

Par ailleurs, il est vivement recommandé de ne pas laisser les enfants en possession d'objets de valeurs (bijoux, jouets, téléphones portables, vêtements de valeurs, etc...). La Ville ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable de la perte ou du vol d'objet de valeurs.

4- LES INSCRIPTIONS

L'inscription aux activités extra et périscolaire s'effectue **obligatoirement** par l'instruction du dossier monétique. Il détermine la participation tarifaire pour chaque activité, selon les revenus de la famille. Ce dossier est à renouveler tous les ans.

Toute modification (changement d'adresse, numéros de téléphone, situation familiale, informations sanitaires...) doit être signalée auprès de l'espace accueil afin de permettre de contacter les représentants légaux à n'importe quel moment.

Le dossier et les pièces justificatives demandées sont téléchargeables sur www.lemeesurseine.fr ou sur www.portail.lemeesurseine.fr

Le dossier atteste que la famille a pris connaissance du règlement en vigueur des activités et comporte tous les renseignements nécessaires aux services et autorise votre enfant à :

- Participer à toutes les activités organisées par la structure d'accueil, y compris les déplacements ou les sorties hors de la commune (quel que soit le moyen de transport)
- Utiliser l'image de votre enfant à des fins pédagogiques
- Prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Contact :

Espace accueil 01 64 87 55 45

monetique2@lemeesurseine.fr

5- LES RESERVATIONS - ANNULATIONS - ABSENCES

Les activités des garderies pré et post scolaire, de la pause méridienne et des études surveillées sont soumises à l'instruction du dossier monétique mais ne nécessitent pas de réservations au préalable, hormis les accueils de loisirs.

Les réservations des accueils de loisirs :

L'accès aux accueils de loisirs est soumis aux conditions suivantes :

- Le dossier monétique validé par l'espace accueil
- Priorité donnée aux familles Méennes
- Etre à jour dans le paiement des factures
- Réservation obligatoire, afin de prévoir l'encadrement nécessaire au bon fonctionnement et à la sécurité des enfants.

Les enfants sont accueillis dans la limite de la capacité validée par les services de l'Etat pour la période concernée. Un calendrier des périodes d'ouverture des réservations est déterminé par le service municipal concerné. Ce calendrier peut être modifié en cours d'année. Il est disponible et affiché en mairie et en téléchargement.

- **Pour les mercredis : les réservations sont clôturées la veille à 12h00**

Réservation d'un ou plusieurs mercredis (selon le calendrier arrêté).

- **Les vacances scolaires : les réservations des lundis sont clôturées le vendredi précédent à 12h00**

Réservation d'une ou plusieurs journées environ un mois avant le début de chaque période de vacances scolaires (selon le calendrier arrêté).

Les réservations sont possibles uniquement selon les conditions énumérées plus haut.

Les réservations s'effectuent sur le portail famille – par mail ou par le biais d'un formulaire disponible en mairie. Aucune réservation ne sera prise par téléphone.

Contact :

Espace accueil – 555, route de Boissise – www.lemeesurseine.fr – www.portail.lemeesurseine.fr

Les annulations et les absences :

- **En cas d'annulation :**

Il est possible d'annuler une ou plusieurs journées. Elle doit obligatoirement s'effectuer par écrit (avertir l'espace accueil par mail ou par courrier) au plus tard une semaine avant la journée réservée.

Passé ce délai, l'annulation ne sera pas prise en compte et la journée réservée sera facturée.

- En cas d'absence :

Les absences pour des journées réservées doivent être justifiées pour une raison de force majeure (maladie, hospitalisation, perte d'emploi...).

Les justificatifs sont à adresser à l'espace accueil au plus tard une semaine après la journée d'absence. Sans justificatif la journée d'absence sera facturée.

Contact :

Espace accueil – 555, route de Boissise – monetique2@lemeesurseine.fr

6- LES MODALITES DE PAIEMENT

La tarification :

Les tarifs des activités extra et périscolaires sont fixés par délibération du Conseil Municipal, conformément aux directives de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. Ils sont établis en fonction des ressources du ménage et de la composition familiale.

Le paiement des activités

S'effectue sur la base d'une facture transmise par voie dématérialisée (mail) à chaque fin de mois. L'envoi en version papier est toujours possible mais est facturé 1€. La facture récapitule la présence des enfants à chaque activité durant le mois.

Le paiement peut s'effectuer comme suit :

- Par prélèvement sur le compte bancaire de la famille (IBAN donné au moment de l'inscription)
- Par prélèvement du compte monétique ouvert au moment de l'instruction du dossier et dûment crédité.
- En ligne par le biais du portail famille
- Chèque, carte bancaire ou espèce à l'espace accueil.
- CESU, ANCV (sous certaines conditions)

Les attestations de présence :

A la demande des familles, l'espace accueil établit une attestation de présence (ou attestation de paiement) des jours de présence effectués, à condition que la famille ne soit pas en défaut de paiement des factures.

La demande peut être établie par mail ou par écrit et doit comporter les renseignements suivants :

- Identité du parent ou du tuteur
- Nom des bénéficiaires
- La période à prendre en compte

Les dérogations :

Toutes demandes exceptionnelles de participation à des activités du Service Education-Enfance et non-prévues par le présent règlement devra faire l'objet d'une demande de dérogation motivée, à adresser auprès de Monsieur le Maire. La demande sera traitée et une réponse sera adressée aux familles dans les meilleurs délais.

7- L'APPLICATION DU REGLEMENT

Ce présent règlement est établi pour permettre le meilleur service au plus grand nombre d'usagers. Toute personne y contrevenant de façon répétée s'expose à être exclue des activités extra et périscolaires. Ce règlement peut être modifié ou complété, selon les nécessités, par la Ville. Toute modification sera portée à la connaissance des familles.

Fait à Le Mée sur Seine,
Le, 05 octobre 2020

Le Maire,

Franck VERNIN