REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
COMMUNE DE SAINT-LEU-LA-FORET

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mardi 23 novembre 2021

Rapport n° 21-08-09

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRI ET EXTRASCOLAIRES

Par délibération n° 19-04-05 du 25 juin 2019, le conseil municipal a adopté un nouveau règlement intérieur des activités péri et extrascolaires en vue de l'ouverture d'un nouvel accueil de loisirs élémentaire sur le temps du mercredi.

La modification proposée aujourd'hui a pour objet de modifier la durée des études surveillées concernant les enfants scolarisés en classe de CP. Désormais, ils termineront à 18h comme les autres enfants et non plus à 17h30.

La modification entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2021-2022.

Il vous est donc proposé de bien vouloir adopter le nouveau règlement intérieur des activités péri et extrascolaires établi en ce sens.

Je vous propose d'adopter la délibération jointe.

Le Maire

MAIRIE de ST LEU LA FORET (VAL D'OISE)

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
COMMUNE DE SAINT-LEU-LA-FORET

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mardi 23 novembre 2021

Délibération n° 21-08-09

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRI ET EXTRASCOLAIRES

Le conseil municipal
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération n° 19-04-05 du 25 juin 2019 portant adoption du règlement intérieur des activités péri et extrascolaires,

Vu le rapport présenté, ci-annexé,

Après en avoir délibéré

Décide

Article 1 : d'adopter le règlement intérieur des activités péri et extrascolaires organisées par la commune, ci-annexé, applicable à compter du 2 septembre 2021.

Article 2: d'abroger, de ce fait, la délibération n° 19-04-05 du 25 juin 2019 adoptant le règlement intérieur des activités péri et extrascolaires organisées par la commune.

Le maire certifie que la présente délibération a été déposée en
Préfecture du Val d'Oise le
qu'elle a été notifiée aux intéressés le
et publiée le

Le Maire

Sandra BILLET

Le Maire

Sandra BILLET

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DES ACTIVITES PERI ET EXTRASCOLAIRES

Introduction

La commune propose aux habitants des activités péri et extrascolaires ouvertes pendant la période scolaire (matins, midis, soirs, études surveillées et mercredis) ainsi que pendant les petites et grandes vacances. Ces services municipaux accueillent les enfants dont les parents sont soumis à des temps de travail et de transport incompatibles avec les horaires scolaires.

L'objectif de ces activités est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants.

Ils sont placés sous la responsabilité de directeurs, d'animateurs diplômés et de personnels municipaux de la direction des affaires scolaires, de l'enfance de la jeunesse et des sports. Ces personnels d'encadrement assurent des animations propres à l'éveil des enfants dans le cadre du projet éducatif municipal.

Toute inscription aux activités péri et extrascolaires entraîne l'acceptation du présent règlement.

I – Dispositions générales

Article 1 : Conditions d'admission

L'accès aux activités péri et extrascolaires est réservé en priorité aux enfants scolarisés à Saint-Leu-la-Forêt et dont les parents exercent tous les deux une activité professionnelle. Toute autre situation sera examinée et l'accès pourra être accepté si les capacités d'accueil des structures permettent de répondre à l'ensemble des demandes.

L'enfant y est accueilli dès qu'il est scolarisé, c'est-à-dire à partir du premier jour de classe fréquenté.

L'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires. En cas de contre-indication, un certificat médical doit être joint au dossier.

L'enfant doit être apte à la vie en collectivité. En cas de maladie contagieuse, un certificat de non contagion sera demandé pour sa réintégration sur l'activité.

Si l'enfant est repris en fin d'activité par une autre personne que ses responsables légaux, ceux-ci doivent remettre en mairie une autorisation permanente écrite : les coordonnées de **toutes** les personnes pouvant reprendre l'enfant doivent être indiquées dans la fiche individuelle de renseignements de l'année scolaire. Une pièce d'identité avec photographie devra être présentée pour la reprise de l'enfant.

Article 2 : Inscription

Un dossier d'inscription doit être au préalable constitué auprès de la direction des affaires scolaires, de l'enfance, de la jeunesse et des sports (DASEJS).

Ce dossier est remis aux familles en juin par l'intermédiaire de l'école et doit être retourné en mairie début juillet. Il peut être également téléchargé sur l'Espace Citoyens (en accès direct depuis le menu « services en ligne » ou https://espace-citoyens.net/saint-leu-la-foret).

Ce dossier est obligatoirement remis à jour à l'occasion de chaque rentrée scolaire. Toutes les rubriques doivent être renseignées et une photographie récente de l'enfant collée sur le document. **Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte et seront retournés aux familles. De ce fait, l'enfant ne sera pas admis**.

Toute modification relative aux coordonnées de la famille (personne autorisée à venir chercher l'enfant, adresse, numéro de téléphone, employeur...) doit être signalée, sans délai et par écrit en mairie ou par courriel (education@saint-leu-la-foret.fr).

Les accueils périscolaires (accueils pré et postscolaire, études surveillées et pause méridienne)

Pour les enfants d'âge maternel

Pour l'accueil préscolaire : les parents accompagnent leur(s) enfant(s) sur la structure selon leur besoin journalier, aucune inscription n'est nécessaire.

Pour la pause méridienne et l'accueil postscolaire, les parents précisent la présence de leur(s) enfant(s) le jour même à l'arrivée à l'accueil préscolaire à l'animateur avant 8h15 ou dans la classe à 8h30. Les réservations de restauration scolaire communiquées chaque matin donneront lieu à une facturation.

Pour les enfants d'âge élémentaire

Pour l'accueil préscolaire : les parents accompagnent leur(s) enfant(s) sur la structure selon leur besoin journalier, aucune inscription n'est nécessaire. Pour la pause méridienne et l'étude surveillée, les parents le signalent en complétant la fiche familiale pour les fréquentations habituelles ou le notifie à l'enseignant via le cahier de liaison pour les fréquentations ponctuelles. Les réservations de restauration scolaire et d'études surveillées communiquées chaque matin donneront lieu à une facturation.

Les enfants qui n'auront pas été repris à la sortie de l'étude surveillée à 18h00 ou qui ne seront pas autorisés à quitter seuls l'établissement seront conduits à l'accueil postscolaire.

Les accueils extrascolaires (mercredis scolaires et vacances scolaires)

Ils font l'objet d'une réservation obligatoire. Les fiches de réservation sont :

- soit à retirer en mairie et à retourner selon les délais indiqués ci-dessous étant précisé que les fiches relatives aux mercredis scolaires sont remises aux familles avec le dossier annuel d'inscription aux activités péri et extrascolaires,
- soit à compléter directement par l'intermédiaire de votre compte sur l'Espace Citoyens (https://espace-citoyens.net/saint-leu-la-foret) dans des délais identiques.

La réservation des mercredis scolaires

Elle s'effectue au plus tard 8 jours avant (le mercredi qui précède pour le mercredi suivant). Une fiche de réservation pour l'ensemble des mercredis de l'année scolaire est remise avec le dossier annuel d'inscription aux activités péri et extrascolaires. Cette fiche permet aux familles de réserver les mercredis pour plusieurs mois ou bien pour un mois en respectant le délai précité. Les demandes de réservation peuvent également être réalisées par l'intermédiaire de l'Espace Citoyens ou en adressant un e-mail à education@saint-leu-la-foret.fr. Toute demande de réservation en dehors du délai de 8 jours sera étudiée individuellement et fera l'objet de la transmission d'un courrier ou d'un e-mail accompagné de pièces justificatives. La validation de la réservation sera réalisée en fonction des pièces justificatives et de la capacité de la structure à accueillir le/les enfant(s).
Les absences signalées au plus tard le mercredi de la semaine précédente par courrier, par l'intermédiaire de l'Espace Citoyens ou en adressant un email à education@saint-leu-la-foret.fr ne donneront pas lieu à une facturation.
Egalement, les absences justifiées par un certificat médical pourront donner lieu à une annulation de facturation sous réserve qu'il soit produit en mairie dans les 48 heures consécutives à l'absence.
Les absences pour tout autre motif seront étudiées individuellement sous réserve de la transmission d'un courrier ou d'un e-mail à education@saintleu-la-foret.fr motivé accompagné de pièces justificatives.

La réservation des vacances scolaires

Elle s'effectue selon les délais indiqués chaque année dans le Guide de la Rentrée Scolaire. Toute demande de réservation après la date butoir de réservation sera étudiée individuellement et fera l'objet de la transmission d'un courrier ou d'un e-mail accompagné de pièces justificatives. La validation de la réservation sera réalisée en fonction des pièces justificatives et de la capacité de la structure à accueillir le/les enfants.
Les absences justifiées par un certificat médical pourront donner lieu à une annulation de facturation sous réserve qu'il soit produit en mairie dans les 48 heures consécutives à l'absence.
Les absences pour tout autre motif seront étudiées individuellement sous réserve de la transmission d'un courrier motivé accompagné de pièces justificatives.

Pour l'ensemble des accueils extrascolaires, toute journée réservée et non annulée dans les conditions précitées fera l'objet d'une facturation :

- sur une base 8 heures fréquentées pour les journées, 5 heures pour les demi-journées matin + repas et 6 heures pour les demi-journées après-midi + repas.

Article 3 : Participation familiale

Les familles saint-loupiennes bénéficient selon leurs revenus d'un tarif découlant de l'application du quotient familial.

Le calcul du quotient familial s'effectue en mairie **chaque année en septembre** et demeure valable pour toute l'année scolaire en cours. Il peut être également calculé, en cours d'année scolaire, mais en tout état de cause avant la fréquentation par les enfants d'une activité péri ou extrascolaire. Il n'a pas d'effet rétroactif.

A défaut de détermination de la tranche de revenus, le tarif appliqué correspond à la tranche des revenus les plus élevés.

La tarification concernant les mercredis et les vacances scolaires est à l'heure. Pour les autres activités périscolaires, il s'agit d'une tarification au forfait.

Pour les familles non domiciliées à Saint-Leu-la-Forêt, un tarif spécifique sera appliqué, émanant d'un calcul du quotient familial hors commune.

Article 4 : Paiement et réclamation

Le règlement de la participation s'effectue - à terme échu – après réception d'une facture unique :

- **par prélèvement automatique** à la norme SEPA le 5 du mois M+2 (par exemple, la facture d'octobre prélevée, le 5 décembre). La mise en place du prélèvement automatique à la norme SEPA s'effectue :

- soit en mairie sur RDV auprès de la direction des affaires scolaires, de l'enfance, de la jeunesse et des sports en vous munissant d'un RIB original,
- soit par courrier en indiquant votre intention d'adhérer au prélèvement automatique et en communiquant un RIB. Le cas échéant un mandat de prélèvement vous sera adressé en retour et devra être renvoyé signé en mairie. Le prélèvement automatique sera activé à la réception du mandat de prélèvement signé.
  Il n'est pas nécessaire de renouveler annuellement ce dossier. Les modifications (changement d'établissement bancaire par exemple) peuvent être réalisées à tout moment selon la procédure précitée. Les rejets de prélèvements ne sauront être tolérés que dans la limite d'un seul rejet au-delà, l'adhésion sera annulée et la famille devra recourir à un autre mode de paiement.
- par carte bancaire depuis votre compte sur l'Espace Citoyens avant le 30 du mois suivant la consommation,
- par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public au plus tard le 30 du mois suivant la consommation,
- en espèces à remettre en mairie au plus tard le 30 du mois suivant la consommation,
- en ticket CESU uniquement pour le paiement des accueils pré et postscolaires, mercredis et vacances scolaires en accueil de loisirs des enfants de moins de 6 ans au plus tard le 30 du mois suivant la consommation.

Pour les paiements en mairie, le service de la régie municipale (sis 14 rue de l'Eglise) est ouvert de 8h30 à 12h00 les mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

Toute réclamation relative à une erreur de facturation devra être adressée par courrier ou par courriel à l'attention de M. le Maire dès réception de la facture. Aucune déduction ne doit être effectuée par l'usager. **Passé le délai de règlement de la facture mensuelle, aucune réclamation ne sera prise en compte.**

Le non-paiement des factures liées aux consommations péri et extrascolaires peut entraîner la suspension de l'accueil de l'enfant qu'il s'agisse de la pause méridienne, de l'accueil de loisirs ou encore de l'étude surveillée.

Le renouvellement de l'inscription à l'une des activités péri ou extrascolaires est conditionné par le règlement effectif des impayés en cours.

Toutefois en cas de difficulté de paiement, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) – Tél : 01 30 40 22 00 - peut être sollicité sur rendez-vous. Il aidera et conseillera les familles en difficulté.

Article 5 : Assurances

Conformément à la réglementation, la ville est assurée en responsabilité civile (locaux et personnels).
Les familles doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels).

II – Fonctionnement des activités

Article 6 : Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH)

L'inscription (matin, soir et mercredi scolaires) s'effectue selon les modalités définies à l'article 2. L'enfant peut fréquenter :
- l'accueil de loisirs maternel (ALM), à partir de la classe de petite section jusqu'à celle de grande section, -
  l'accueil de loisirs élémentaire (ALE), à partir du cours préparatoire (CP) et jusqu'à l'âge de 13 ans révolus.

Le passage de l'ALM à l'ALE s'effectue à chaque rentrée scolaire, en septembre.

<u>Jours et horaires d'ouverture</u>

⌦ **Accueils Pré et Postscolaires (APPS) les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis scolaires**
En ALM, ils fonctionnent de 7h15 à 8h30 et de 16h20 à 19h15
En ALE, ils fonctionnent de 7h15 à 8h30 et de 18h00 à 19h15.
Pour les accueils préscolaires (le matin), les enfants devront être accompagnés avant 8h15.

⌦ **Mercredis scolaires**
Les accueils fonctionnent de 7h15 à 19h15. Les enfants peuvent être accueillis en journée complète (fréquentation minimale de 8h) ou en demijournée. Les arrivées s'effectuent le matin avant 9h00 et les départs à partir de 17h00. En cas de demi-journée, les départs s'effectuent à 13h pour le matin et les arrivées à 11h45 pour l'après-midi.
Les enfants des écoles maternelles Jacques Prévert et Marie Curie sont accueillis à l'ALM Jacques Prévert (sis 55/57 rue Jacques Prévert) et ceux des écoles Cadet Rousselle et Le Village à l'ALM Le Village (sis square Wendlingen-am-Neckar). Les enfants des écoles élémentaires Jacques Prévert et Marie Curie sont regroupés à l'ALMixte Marie Curie (sis 15 avenue des Diablots) et ceux des écoles Foch et Marcel Pagnol à La Châtaigneraie (accueil à l'école élémentaire Marcel Pagnol sise 2 rue Emile Bonnet).

⌦ **Vacances scolaires**
Les accueils fonctionnent de 7h15 à 19h15. Les enfants peuvent être accueillis en journée complète ou en demi-journée. Les arrivées s'effectuent le matin avant 9h00 et les départs à partir de 17h00. En cas de demi-journée, les départs s'effectuent à 13h pour le matin et les arrivées à 11h45 pour l'après-midi.

Les arrivées et départs en ALM, journée et demi-journée, s'effectuent dans les locaux des accueils de loisirs (Jacques Prévert et/ou Le Village).

Les arrivées et départs en ALE s'effectuent dans les locaux des accueils de loisirs (Ecole Marcel Pagnol et/ou ALMixte Marie Curie).

Pour l'ALE La Châtaigneraie, l'accueil et la reprise des enfants inscrits en demi-journée s'effectue au restaurant scolaire Foch-Paris sis place Foch et pour l'ALMixte Marie Curie au sein des locaux de l'accueil de loisirs, sis 15 avenue des Diablots.

Quel que soit le type d'accueil (journée ou ½ journée), les parents doivent :

- se présenter à l'arrivée et/ou au départ à l'animateur d'accueil qui notera l'heure d'arrivée et/ou de départ des enfants. Sans présence d'un responsable de l'enfant lors de l'arrivée, la ville décline toute responsabilité (exception faite des mercredis scolaires),
- venir chercher les enfants à 19h10 au plus tard, la fermeture des structures étant fixée à 19h15 précises. Après 19h15, sans nouvelles des parents ou de la personne autorisée, le responsable de l'accueil de loisirs prendra les mesures réglementaires en matière d'accueil de mineur.

Pendant les mercredis et les vacances scolaires les ALM et les ALE sont, en fonction du nombre d'enfants inscrits, regroupés en un ou deux centres.

Des journées de fermeture peuvent être décidées par l'Autorité Territoriale et sont notifiées aux familles en début d'année scolaire par l'intermédiaire du Guide de la Rentrée Scolaire.

Fonctionnement

Les accueils de loisirs ont pour but de recevoir les enfants collectivement et non individuellement. De ce fait, il est primordial de respecter les horaires susvisés.

Les modalités de fonctionnement et les règles de vie sont détaillées dans les projets pédagogiques des différents accueils de loisirs.
Pour le bien-être de l'enfant, il est demandé de veiller particulièrement à lui fournir une tenue adaptée à une journée « active » (chaussures de sport, vêtements qui ne craignent pas les salissures ou la pluie, casquette...). Les noms des enfants devront être marqués sur leurs affaires personnelles.
Pour l'activité piscine : maillot, bonnet de bain, serviette (+ bonnet pour la période hivernale)
Pour l'activité sportive en gymnase : chaussures de sport n'ayant pas été utilisées à l'extérieur et bas de jogging ou short.

Les enfants ne doivent pas pénétrer dans les accueils avant 7h15, horaire de prise de fonction du personnel d'encadrement. S'ils arrivent en avance, les enfants attendront devant les portes et portails sous la seule et entière responsabilité de leurs parents.

Activités sportives : toute contre-indication doit être signalée par un certificat médical.

Sur le plan médical : le personnel se réserve le droit de refuser un enfant à son arrivée le matin, si son état de santé ne lui permet pas la vie en collectivité. En cas de doute, un certificat médical de non-contagion peut être demandé à la famille.

Article 7 : Restauration scolaire

L'inscription s'effectue selon les modalités définies à l'article 2.

Les régimes alimentaires et l'administration de médicaments liés à des troubles de santé évoluant sur une longue durée pourront être pris en compte sous réserve de la mise en place préalable d'un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé).

Les élèves demi-pensionnaires sont remis par leurs enseignants respectifs aux surveillants de la pause méridienne :

- à 11h20 pour les élèves des écoles maternelles, - à 11h30 pour les élèves des écoles élémentaires.

Règles de vie de la pause méridienne

Les menus sont élaborés dans un souci d'équilibre alimentaire, de bonne éducation nutritionnelle et du respect de la réglementation en vigueur. L'ensemble des plats proposés sera servi aux enfants. Toutefois, des repas sans porc pourront être servis aux enfants le demandant. Les enfants sont invités, par le personnel d'encadrement, à goûter à l'ensemble des plats. Aucune dérogation ne sera accordée sauf dans le cadre d'un PAI établi pour un problème de santé évoluant sur une longue durée.

Le repas est un moment qui doit permettre à l'enfant de se restaurer suffisamment pour aborder le reste de la journée dans de bonnes conditions ; mais aussi de découvrir le plaisir d'être à table, de faire connaissance avec de nouveaux aliments et d'apprendre les règles de la vie en collectivité.

Pour cela le respect des autres enfants, des adultes et du travail effectué pour préparer et servir le repas, sera demandé par l'ensemble des personnes présentes sur le temps du midi.

Le temps de loisirs précédant ou suivant immédiatement le repas doit être convivial. C'est pourquoi l'enfant peut choisir de participer ou non aux activités proposées et animées par le personnel d'encadrement.

Article 8 : Etudes surveillées

L'inscription s'effectue selon les modalités définies à l'article 2.

Elles se déroulent de 16h30 à 18h00. A 16h30, l'enseignant confie à l'encadrant les enfants qui restent à l'étude. Pendant 30 minutes, les enfants restent dans la cour pour prendre le goûter fourni par leurs parents. A 17h00, l'enfant fera ses devoirs sous la surveillance d'un adulte. Il s'agit d'études surveillées et non dirigées.

~~A 17h30 les enfants scolarisés en CP seront repris par l'animateur de l'accueil de loisirs.~~ A 18h00 les enfants inscrits en accueil de loisirs sont remis par les encadrants des études surveillées aux animateurs de l'accueil postscolaire. Les enfants non-inscrits qui n'auront pas été repris à la sortie de l'étude surveillée ou qui ne seront pas autorisés à quitter seuls l'établissement seront conduits à l'accueil postscolaire, ce qui entrainera une facturation.

Règles de vie

Pour que ce temps soit bénéfique, il est indispensable que l'enfant ait recopié ses devoirs sur son cahier de texte, qu'il se munisse des outils nécessaires et qu'il respecte les règles de vie.

Tant pendant la période de détente que pendant la période d'étude, les enfants doivent respecter les consignes définies par la personne chargée de la surveillance. Ils doivent s'engager à réaliser les travaux scolaires donnés par leurs enseignants, dans une ambiance studieuse. De ce fait, le calme est de rigueur pour ne pas se gêner mutuellement.

III – Dispositions particulières

Article 9 : Argent, vêtement, objets de valeur

L'argent, les bijoux, jeux, et objets de valeur ainsi que les téléphones portables sont à proscrire. En tout état de cause, la ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

Article 10 : Sanctions

Le Maire, sur proposition du responsable de l'activité péri ou extrascolaire concernée, pourra être amené à signifier aux parents, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant si son comportement n'est pas compatible avec la vie en collectivité ou si les conditions édictées par le règlement ne sont pas respectées.

Cette procédure sera mise en place après échec des solutions recherchées et mises en œuvre d'un commun accord avec les parents, les responsables de l'activité et du pôle Enfance ainsi que l'Adjointe au Maire déléguée à l'Enfance, l'Education et la Jeunesse.

Les termes du présent règlement seront applicables à compter de l'année scolaire 2021/2022.