

## VILLE DE VILLENROY



# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS, DE L'ETUDE ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Par délibération du Conseil Municipal

Mis à jour pour la rentrée de septembre 2023

## 1. PRESENTATION ET IMPLANTATION

Afin de garantir le meilleur service possible et de satisfaire l'ensemble des acteurs, il est mis en place un règlement intérieur qui permet aux familles d'avoir un document rappelant les règles de base du fonctionnement de l'accueil de loisirs. Ce document regroupe le règlement de l'accueil périscolaire, de l'étude et de l'accueil de loisirs.

La structure est un lieu de vie adapté, où l'enfant peut profiter de loisirs éducatifs en participant à des activités libres et/ou proposées par des animateurs.

L'essentiel étant que le bien-être de l'enfant soit assuré dans le respect des personnes, des lieux, des règles et tout en développant la citoyenneté.

Afin de remplir au mieux ces fonctions, les membres de l'équipe de l'Accueil de Loisirs s'appuient sur le projet pédagogique disponible à l'Accueil de Loisirs. Celui-ci crée une référence commune et une cohérence dans l'accueil et la prise en charge de l'enfant car il définit les objectifs et la philosophie en matière d'accueil.

L'équipe d'animation travaille tout au long de l'année sur des projets d'animation dont les plannings d'activités seront disponibles dans les vitrines de l'accueil de loisirs, sur le site internet et le portail famille.

Des activités extérieures à la commune pourront être proposées tout au long de l'année, le transport s'effectuera en car (prestataire de service) ou en mini bus de la ville.

L'équipe de direction se réserve le droit de modifier le programme selon des critères exceptionnels.

La Commune s'engage à respecter les réglementations et à être assurée pour l'ensemble des activités qu'elle propose ainsi que pour les locaux qu'elle utilise.

L'ensemble du personnel d'encadrement relève du statut de la Fonction Publique Territoriale. Il est donc placé sous la responsabilité de Monsieur Le Maire.

Il est composé de responsables diplômés, d'une équipe expérimentée d'animateurs et d'animatrices titulaires du BAFA, et d'animateurs stagiaires en cours de formation, titulaires du PSC1.

## Implantation et coordonnées

Accueil de Loisirs Emile ZOLA

Rue des écoles – 77124 VILLENROY

	Téléphones	Courriels
<b>Accueil de loisirs</b> → Pour toutes questions de fonctionnement et signalement d'absences	01.83.61.04.70	enfance-jeunesse@villenois.fr
<b>Pôle éducation</b> → Pour les questions relatives aux inscriptions, annulations et factures	01.83.61.04.72	education@villenois.fr

## 2. FONCTIONNEMENT, HORAIRES

### 2.1. ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs fonctionne du lundi au vendredi selon 3 formules :

- L'Accueil Pré et Post Scolaire (APPS), autrement appelé accueil du matin ou du soir : **Périscolaire**
- Les mercredis, hors vacances scolaires
- Petites et grandes vacances scolaires (ALSH) : **Extrascolaire**

### Tableau des horaires selon la période

#### PERIODES SCOLAIRES SAUF JOURS FERIES – PERISCOLAIRE

ZOLA 1	ZOLA 2	MOZART GS ZOLA 2	Lundi	Mardi	Judi	Vendredi
07h00 - 08h00	07h00 - 08h00	07h00 - 08h00	Accueil matin BRASSENS	Accueil matin BRASSENS	Accueil matin BRASSENS	Accueil matin BRASSENS
08h25 - 11h55	08h30 - 12h00	08h30 - 12h00	Enseignement	Enseignement	Enseignement	Enseignement
11h55 - 13h45	12h00 - 13h50	12h00 - 13h50	Pause méridienne	Pause méridienne	Pause méridienne	Pause méridienne
13h55 - 16h25	14h00 - 16h30	14h00 - 16h30	Enseignement	Enseignement	Enseignement	Enseignement
16h30 - 18h45	16h35 - 18h45	16h35 - 18h45	Accueil soir BRASSENS	Accueil soir BRASSENS	Accueil soir BRASSENS	Accueil soir BRASSENS

#### PERIODES DES VACANCES SCOLAIRES ET MERCREDI – EXTRASCOLAIRE

	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi
07h00 à 09h00	Accueil des enfants				
09h00 à 17h30	ACCUEIL BRASSENS	ACCUEIL BRASSENS	ACCUEIL BRASSENS	ACCUEIL BRASSENS	ACCUEIL BRASSENS
17h30 à 18h45	Départ des enfants				

## **Conditions d'admission**

L'accès à l'accueil périscolaire (matin et/ou soir) est ouvert à tous les enfants scolarisés dans la commune (de la petite section de maternelle au CM2).

L'accès à l'Accueil de Loisirs, on distingue deux cas :

- Le mercredi : l'Accueil de Loisirs est ouvert à tous les enfants scolarisés dans la commune (de la petite section de maternelle au CM2) ou habitants à Villenoy.
- Les vacances scolaires : l'Accueil de Loisirs est ouvert à tous les enfants scolarisés sur la commune (de la petite section de maternelle au CM2) ou habitants à Villenoy.

La capacité maximale d'accueil est fixée de façon règlementaire et ne peut en aucun cas être dépassée.

## **Retards**

En cas de retard, les parents sont tenus de prévenir le plus tôt possible et avant 18h45 la direction de l'Accueil de Loisirs, afin de rassurer l'enfant et/ou de prendre les dispositions nécessaires.

Sans nouvelles des parents ou des personnes autorisées, et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre ces personnes, l'enfant sera confié à la Brigade de Mineurs et à la Protection de l'Enfance conformément à la législation en vigueur.

Pour tout retard, il vous sera demandé d'émarger le cahier des retards afin de la justifier. **Une pénalité financière par famille, définie par délibération du conseil municipal, sera appliquée à chaque retard (forfait de 3€).**

## **2.2. RESTAURATION SCOLAIRE**

Les services fonctionnent en liaison froide. Les repas sont confectionnés et livrés par un prestataire, dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la réglementation.

### **Menus**

Les menus proposés par le prestataire sont soumis à l'approbation de la commission municipale de restauration composée de :

- Un représentant de la municipalité ;
- Un responsable des restaurants scolaires ;
- Le responsable de la régie des recettes ;
- Le représentant des parents d'élèves élu de chaque association ;
- Un représentant du prestataire/ diététicien.

Les menus sont affichés dans les restaurants scolaires, devant chaque école, sur le portail famille ainsi que sur le site internet de la ville ([www.villenoy.fr](http://www.villenoy.fr)).

## **2.3. ETUDES SURVEILLEES**

### **Horaires**

Les études surveillées se déroulent dès la rentrée de septembre jusqu'à la fin de l'année scolaire. Elle dure 1h10, de 16h30 à 17h40.

### **Organisation**

Tout enfant présent à l'étude surveillée est obligatoirement enregistré par le personnel encadrant sur le listing distribué par le Pôle Education. La liste des enfants présents est adressée au service chaque fin de mois. Les études surveillées sont organisées par la commune et pour les enfants à partir du CE1.

En cas d'impossibilité de remplacement, les enfants inscrits à l'étude de l'encadrant absent, seront dirigés à l'Accueil de Loisirs Georges Brassens.

En règle générale, après un temps libre, les élèves inscrits sont invités à rejoindre une classe où la personne responsable suggère à chaque enfant de faire ses devoirs et de revoir ses leçons en fonction des demandes des enseignants.

L'étude surveillée peut permettre aux enfants de faire leurs devoirs et d'apprendre leurs leçons dans le calme, de façon autonome, cependant il appartient aux parents de vérifier le travail effectué.

La mise en place de l'étude surveillée est effective à compter de 16 enfants pour 1 encadrant.

### 3. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

**Inscription** : elle consiste à créer le dossier administratif.

**Réservation** : elle consiste à inscrire concrètement son enfant pour une période donnée via son portail famille.

#### 3.1. INSCRIPTION ANNUELLE

L'inscription des familles est obligatoire, **chaque année**, pour leur permettre d'accéder aux réservations des différents services.

##### ➔ Quand ?

Du 1<sup>er</sup> mars au 15 avril de l'année scolaire précédente.

Passée cette période, plus aucune inscription ne sera acceptée sauf pour les nouveaux arrivants sur la commune.

**Les inscriptions en petite section se font sur rendez-vous.**

##### ➔ Comment ?

Pour les **renouvellements** des inscriptions, merci de déposer votre **dossier papier** au Pôle Education ou à la mairie :

- La fiche sanitaire préremplie envoyée par mail en ayant fait les modifications au stylo ;
- La photocopie des vaccinations de l'enfant ;
- Une photo d'identité récente de l'enfant ;
- Une attestation d'assurance scolaire ;
- Un jugement de divorce (si la famille est concernée)
- Un PAI ou renouvellement (si l'enfant est concerné)

Les documents à fournir au Pôle Education pour une **première inscription** (nouveaux arrivants ou entrée en Petite Section) sont les suivants :

- Un justificatif de domicile de moins de trois mois ;
- La photocopie du livret de famille complet ;
- La photocopie de la carte d'identité recto/verso des parents ;
- L'avis d'imposition (N-1) afin de déterminer la tranche tarifaire. L'avis de l'année N devra être fourni avant le 1<sup>er</sup> décembre.
- Une attestation d'assurance scolaire ;
- La fiche sanitaire individuelle (à télécharger depuis le site [www.villenoy.fr](http://www.villenoy.fr)) ;
- La photocopie des vaccinations de l'enfant ;
- Une photo d'identité récente de l'enfant.
- Un jugement de divorce (si la famille est concernée)
- Un PAI ou renouvellement (si l'enfant est concerné)

**Toute modification concernant les coordonnées et/ou de la situation de la famille doit être immédiatement renseignée sur le portail famille.**

## 3.2. RESERVATIONS ET UTILISATION DU PORTAIL FAMILLE

Lors de la première inscription scolaire, un identifiant vous sera octroyé afin d'accéder à votre espace personnel ainsi qu'un mot de passe provisoire.

### 3.2.1. ACCUEIL DE LOISIRS

Pour des raisons d'organisation des personnels d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas et de la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur(s) enfant(s) selon les modalités suivantes :

#### ➔ **Quand ?**

Les demandes de réservations aux différents services se font obligatoirement aux dates limites qui sont planifiées et doivent être respectées par les familles.

**Cependant, elles peuvent être anticipées à l'année et s'ajuster avant les dates limites.**

- **Pour le mercredi**, au plus tard 15 jours avant ; (Par exemple le mardi 1<sup>er</sup> pour le mercredi 16, le mardi 8 pour le 23, etc.)
- **Pour les petites vacances scolaires**, pendant 1 semaine, au plus tard 3 semaines avant le début des vacances ;
- **Pour les vacances d'été**, au plus tard le 11 juin ;
- **Pour l'accueil du matin et du soir**, au plus tard une semaine avant. (Par exemple, le dimanche 1<sup>er</sup> pour le lundi 9, le lundi 2 pour le mardi 10 etc...)

#### ➔ **Comment ?**

Sur le portail famille accessible à partir du site internet [www.villenoy.fr](http://www.villenoy.fr)

### 3.2.2. RESTAURATION SCOLAIRE

La réservation se fait par les familles directement sur le portail famille. Elle est modifiable **la veille avant 10h durant les jours d'ouverture du service du lundi au vendredi (le vendredi pour le lundi et la veille des jours fériés).**

### 3.2.3. ETUDES SURVEILLEES

L'inscription à l'étude se fait à sur le portail famille au plus tard une semaine avant le nouveau mois.

Le coût de la prestation est fixé en fonction du nombre de jours fréquentés par l'enfant :

- Un forfait de 24 euros mensuel, pour une fréquentation supérieure ou égale à 11 jours.
- Un coût unitaire de 1,90 euros, pour une fréquentation inférieure ou égale à 10 jours.

Les familles ne pouvant récupérer leur(s) enfants(s) à 17h40, ont la possibilité de les inscrire via leur portail à « retour étude ». Les enfants seront donc emmenés par l'encadrant à l'accueil de loisirs Emile ZOLA.

## 3.3. ANNULATIONS

### 3.3.1. ACCUEIL DE LOISIRS

**Après les dates de clôture, toute demande d'annulation de réservation devra être dument justifiée (certificat médical de l'enfant, arrêt de travail, attestation de l'employeur, évènement familial imprévisible).**

### ➔ Quand ?

Pour toute annulation justifiée, le délai de prévenance est fixé à 7 jours à compter du premier jour d'absence. Sans avertissement écrit et justifié, tous les services seront facturés.

**Lorsque votre enfant est malade ou en l'absence de son enseignant, alors le repas du premier jour d'absence à la restauration scolaire est à la charge de la famille sauf si l'absence a été signalée la veille avant 10h00 (N.B : avant 10h le vendredi pour le lundi et avant 10h les veilles des jours fériés).**

### ➔ Comment ?

Ces annulations se font en deux temps :

1. Par téléphone 01.83.61.04.70 (téléphone Accueil de loisirs), pour informer de l'absence de votre enfant.
2. Par mail, avec l'envoi des justificatifs, adressé aux deux destinataires suivants :
  - education@villenois.fr
  - enfance-jeunesse@villenois.fr

## 3.3.2. RESTAURATION SCOLAIRE

Les annulations se font **via le Portail Famille**, la veille de l'absence avant 10h00 (du lundi au vendredi, durant les jours d'ouverture du service).

**Attention** : le vendredi avant 10h pour l'annulation du lundi, et avant 10h les veilles de jours fériés.

## 3.3.3. ETUDES SURVEILLEES

Une famille peut annuler l'étude à tout moment de l'année en envoyant un mail au Pôle Education.

## 3.4. PRESENTS MAIS NON-INSCRITS

Si l'enfant fréquente les services sans être inscrit avant les dates limites, chacune de ses présences sera facturée et majorées de **25% du tarif initial**.

## 4. TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT

### Tarifs

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal sur la base des revenus déclarés du foyer fiscal lors de l'inscription pour une année civile. **L'avis d'imposition N-1 des deux parents doit être transmis au Pôle Education au plus tard, le 31 décembre de chaque année. En cas de famille séparée, merci de fournir le jugement.**

La première tranche s'appuie sur les minimas fixés par la Caisse d'Allocations Familiales.

Les grilles tarifaires sont annexées au présent règlement.

### Modes de paiements

Les règlements des participations s'effectuent à terme à échoir aux dates et horaires indiquées sur le mail d'accompagnement. Les dates de régie doivent être impérativement respectées.

Divers moyens de paiement sont proposés :

- **Par chèque**, à l'ordre de « La régie de recettes scolaires de Villenois »
  - ↳ Soit déposé dans la boîte aux lettres de la mairie (préciser sur l'enveloppe nom et prénom de l'enfant, règlement facture multiservices du mois concerné, adressé au Pôle Education) ;
  - ↳ Soit par voie postale à : Hôtel de Ville - 4 rue de la Marne 77124 Villenois
- **Par carte bancaire** sur le portail famille ;
- **Par prélèvements** (si prélèvement mis en place au moment de l'inscription) ;
- **En espèce** auprès du régisseur du service exclusivement.

Le règlement en vigueur n'autorise pas le paiement des factures de cantine par les chèques CESU.

Dans tous les cas, le montant réglé doit être identique à celui de la facture disponible sur le portail famille (en cas de contestation veuillez contacter le régisseur au Pôle Education).

### **Impayés**

En cas d'impayés, chèque ou prélèvement, la Mairie n'envoie pas de rappel de paiement. Elle transmet automatiquement les factures impayées au Trésor Public de Meaux, qui se charge du recouvrement de la facture majorée des frais d'impayés et de relance.

### **Dérogation scolaire**

Les tarifs appliqués pour les familles n'habitant pas la commune, sont les **tarifs extérieurs** pour l'ensemble des prestations péri et extra scolaires.

## 5. ASSURANCES / ACCIDENTS

Il est demandé aux parents de fournir une assurance personnelle pour les risques encourus par leurs enfants (individuelle accident) et ceux qu'ils peuvent occasionner aux autres (responsabilité civile). La Mairie de Villenoy a contracté une assurance en responsabilité civile organisateur pour les enfants auprès de la ligue de l'enseignement sous le n° de contrat 077513004. Le contrat de la Mairie intervient en complément de l'assurance familiale.

Une pharmacie de premier secours permet au personnel d'encadrement de soigner une **blesseure superficielle**.

Pour tout **accident plus grave**, l'intervention des pompiers sera demandée et l'enfant pourra être transporté à l'hôpital.

Tous les soins effectués sont consignés sur un registre d'infirmerie.

**La famille sera prévenue au plus tôt.**

## 6. DISPOSITIONS SANITAIRES

### **Prise de médicaments**

Aucun médicament ne sera administré aux enfants, sauf dans le cadre d'un PAI. Tout enfant fiévreux et/ou contagieux ne peut être admis dans les locaux.

### **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Il peut être établi un PAI pour les enfants atteints de trouble de la santé (alimentaire, allergies...).

Ce document est à récupérer auprès des directeurs d'école. Il doit leur être rendu, une fois rempli et signé par votre médecin.

Nous vous rappelons que le PAI doit être renouvelé chaque année à date anniversaire, par cette même procédure.

Merci de bien vouloir prendre contact avec le responsable de l'Accueil de Loisirs, afin de l'informer de la demande de PAI et/ou de son renouvellement à date d'anniversaire du protocole.

## 7. VIE COLLECTIVE

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps consacrés à l'Accueil de Loisirs, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite : respect de ses camarades, du personnel d'encadrement ou de service, du matériel et de la nourriture.

Tout comportement ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne d'encadrement, ou de service, peut entraîner une exclusion temporaire et, dans les cas graves, une exclusion définitive pourra être prononcée par le Maire.

Cette règle s'applique également aux familles.

En cas de détérioration du matériel, les parents supporteront les frais de remise en état.

## 8. ORGANISATION DE L'ACCUEIL – INFORMATIONS PRATIQUES

### **Premier accueil et adaptation**

Pour favoriser son adaptation, il est conseillé aux parents de venir visiter l'accueil de loisirs avec leur(s) enfant(s) sur rendez-vous. Des événements dédiés sont programmés chaque année pour les enfants scolarisés à partir de la rentrée suivante.

### **Repas**

**Pause méridienne, mercredi et vacances scolaires** : Le repas servi est confectionné par un prestataire extérieur. Les menus sont affichés à l'ALSH et sur le site de la commune.

**Accueil du soir** : Un goûter est fourni à tous les enfants, sauf aux enfants inscrits à l'étude.

### **Vêtements et objets personnels**

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue sans « contrainte ».

L'accueil de loisirs ne peut être tenu pour responsable de tout objet perdu ou volé. Les bijoux de valeur sont à proscrire.

Les vêtements retrouvés au sein de la structure sont stockés et mis à disposition des parents dans le hall de l'accueil de loisirs, jusqu'à la fin de l'année scolaire. Il est fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

Pour les « petits », prévoir un change en cas de besoin dans un sac portant le nom de l'enfant.

### **Départ des enfants**

Les enfants devront être accompagnés et recherchés par une personne majeure autorisée.

Pensez à actualiser la liste des « personnes autorisées » directement sur votre portail famille.

Dans le cadre des accueils, le départ des enfants ne peut se faire avant 17h30. Aucun enfant ne sera remis aux familles avant cet horaire pour des raisons de sécurité lors des transferts « école-Brassens », et afin de ne pas interrompre le goûter qui est servi entre 17h00 et 17h30.

## 9. CAS PARTICULIERS

**Conditions de fermeture des services péri et extrascolaires** (en cas de déménagement, de changement familial...): Les parents s'engagent à solliciter la fermeture des services péri et extra scolaires, en transmettant le certificat de radiation de leur enfant au Pôle éducation.

**Dérogation périscolaire** : Une dérogation périscolaire pourra être mise en place pour faciliter les réservations des familles ayant un emploi du temps de travail ne rentrant pas dans les conditions mentionnées ci-dessus.

- **Comment la mettre en place ?** Les familles devront faire leur demande de dérogation périscolaire à [education@villenois.fr](mailto:education@villenois.fr).
- **Comment gérer les réservations ?** Les familles devront anticiper l'ensemble des réservations périscolaires. Les délais d'annulation se feront sur étude de dossier.

**Attention, cette dérogation n'est pas valable pour les vacances scolaires.**

**Personnel communal** : Les agents communaux, et cela durant toute la durée de leur contrat, bénéficieront du tarif de la tranche 1 sur l'ensemble des prestations péri et extrascolaires. Après cette période, le tarif appliqué sera celui lié aux ressources des deux parents.

Les agents communaux en famille recomposée, pourront faire bénéficier de cette réduction lors du temps de garde de leur conjoint, toute la durée de leur contrat. Seuls les revenus de l'autre parent, qui n'a pas de lien avec l'agent, seront pris en considération dans le calcul du coefficient familial, et faire varier la tranche en fonction des déclarations d'impôts chaque année. Après cette période, le tarif appliqué sera celui lié aux ressources des deux parents.

### RECAPITULATIF

	ALSH	RESTAURATION SCOLAIRE	ETUDE
<b>INSCRIPTION ANNUELLE</b>	1 <sup>er</sup> mars au 15 avril		
<b>DELAIS DE RESERVATION</b>	<b>Par les familles,</b> ☞ Matins et soirs : 1 semaine avant ☞ Mercredis : 15 jours avant ☞ Vacances : pendant 1 semaine, 3 semaines avant (sauf été, du samedi 27 mai au dimanche 11 juin)	<b>Par les familles,</b> Jusqu'à la veille avant 10h (Le vendredi avant 10h pour le lundi, la veille avant 10h pour les jours fériés)	<b>Par les familles,</b> Jusqu'à une semaine avant le prochain mois
<b>DELAIS D'ANNULATION</b>	<b>Dans les temps :</b> ☞ Matins et soirs : 1 semaine avant ; ☞ Mercredis : 15 jours avant ; ☞ Vacances : pendant 1 semaine, 3 semaines avant (sauf été, du samedi 27 mai au dimanche 11 juin)  <b>Hors délais :</b> Jusqu'à 7 jours après le jour d'absence avec un justificatif à déposer sur le portail famille	<b>Dans les temps :</b> Par les familles, jusqu'à la veille avant 10h (Le vendredi avant 10h pour le lundi, la veille avant 10h pour les jours fériés)  <b>Hors délais :</b> Jusqu'à 7 jours après le jour d'absence avec un justificatif à déposer sur le portail famille	<b>Par les familles,</b> jusqu'à une semaine avant le prochain mois par mail à <a href="mailto:education@villenoy.fr">education@villenoy.fr</a>
<b>ENFANT PRESENT MAIS NON INSCRIT</b>	Majoration de 25% du tarif de base		

**Le présent règlement a été validé par délibération du conseil municipal, en date du 3 juin 2020. Il est opposable aux familles dès l'inscription de leur(s) enfant(s).**