

Accueils péri et extrascolaires

Règlement de fonctionnement



**Accueils périscolaires et de loisirs,
restauration,
étude surveillée,
atelier éducatif du vendredi.**

Mairie de Lisses
Service enfance, éducation et périscolaire
Tél. 01 69 11 40 30
mail : accueil-loisirs@ville-lisses.fr



Introduction

Les différents temps de l'enfant fonctionnent dans le respect du présent règlement, du règlement de la carte esP@ssLisses, des délibérations du Conseil Municipal de la ville de Lisses ainsi que des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le présent règlement regroupe les règles communes qui régissent l'accueil des enfants aux accueils périscolaires, à la restauration, à la pause méridienne, à l'étude surveillée, aux accueils de loisirs maternel et élémentaire, à l'atelier éducatif du vendredi.

Afin d'être inscrit aux différentes prestations, il est nécessaire de les sélectionner puis de badger chaque matin.

La participation d'un enfant à ces différentes activités vaut acceptation des dispositions suivantes et engagement à les respecter, après la remise des documents dûment remplis.

1. ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

1.1. Horaires et jours d'ouverture

Les accueils périscolaires sont proposés dans chacune des écoles de la ville. Ce service fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

1.2. Accueil périscolaire maternel (APS)

Accueil

En maternel, les enfants sont accueillis :

- Le matin de 7h30 à 8h20 les lundi, mardi, jeudi et vendredi ;
- Le soir les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h45 à 19h.

Départ

Il est possible de venir chercher un enfant sur le temps APS entre 17h15 et 19h les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

1.3. Accueil périscolaire élémentaire (APS)

L'accueil des enfants en élémentaire en périscolaire n'est possible que sur dérogation. La demande de dérogation est à rendre dûment complétée au guichet esP@ssLisses et à renouveler chaque année. Elle est disponible sur le site de la ville, www.ville-lisses.fr, rubrique grandir à lisses/les temps périscolaires ou à retirer au guichet.

En cas d'avis favorable, les enfants sont accueillis :

- Le matin de 7h30 à 8h20 ;
- Le soir de 18h à 19h.

Les enfants non-inscrits sont sous la responsabilité des parents.

1.4. Modalités

L'enfant est sous la responsabilité de ses parents jusqu'au moment où il arrive à l'accueil périscolaire. Il est alors pris en charge par l'équipe d'animation.

Les parents doivent accompagner et reprendre l'enfant à l'entrée de l'établissement. Ils doivent impérativement signaler leur arrivée et leur départ.

En fonction du plan Vigipirate, des modifications d'accueil pourront être apportées.

2. RESTAURATION SCOLAIRE/PAUSE MERIDIENNE

La restauration scolaire est un service facultatif et laïque.

2.1. Horaires et jours d'ouverture

Le service de la restauration scolaire est un temps périscolaire qui comprend la prise en charge des enfants avant, pendant et après le repas. Ce service fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. Une restauration scolaire est organisée pour chacune des écoles maternelles et élémentaires de la ville.

La prise en charge des enfants a lieu à l'issue du temps scolaire à 11h30 et se termine à l'ouverture de l'école à 13h45.

Dans le cadre des accueils de loisirs, lors des vacances scolaires et le mercredi, la restauration fonctionne de la même manière que la restauration scolaire. Seuls les horaires peuvent être modifiés en fonction des activités.

2.2. Modalités

Les enfants accueillis à la restauration scolaire doivent être scolarisés dans l'une des écoles élémentaires ou maternelles de la ville de Lisses.

Les repas sont confectionnés par un prestataire dans le cadre d'un marché public et sont livrés tous les jours dans les restaurants scolaires en liaison froide.

2.3 Les menus

Les menus sont proposés par le prestataire de la restauration scolaire et ses diététiciens. Une commission « menus » composée de l'élue municipale de secteur, du représentant élu de chacune des associations des parents d'élèves, du prestataire et des services de la ville, examine périodiquement les menus.

Les menus proposés aux enfants répondent à plusieurs exigences :

- celles fixées par la ville dans le cadre de son marché, notamment en proposant des produits issus de l'agriculture biologique et des produits de saison ;
- celles répondant à la législation en vigueur notamment dans le cadre du Groupe d'étude des marchés de restauration collective et de restauration (GEM-RCN), notamment sur les fréquences de service de certains plats ou aliments, ainsi que sur les grammages des portions servies aux convives.

Sur demande spécifique des repas sans porc peuvent être servis. La demande se fait via le site de la ville à l'occasion de l'inscription sur le compte esP@ssLisses ou par lettre à remettre au guichet esP@ssLisses.

Dans le respect des protocoles d'accueils individualisés (voir chapitre 7.4) et des menus sans porc, les enfants des écoles maternelles et élémentaires sont servis, sans distinction, de l'ensemble des denrées composant le menu du jour.

Les menus de la restauration scolaire sont consultables sur le panneau d'affichage de chaque école et sur le site internet de la ville : www.ville-lisses.fr

Dans le cadre des sorties organisées par la Municipalité, le pique-nique et le goûter sont fournis par celle-ci. Aucune autre denrée ne sera acceptée.

A noter : les menus n'ont pas de caractère contractuel et peuvent subir des modifications à titre exceptionnel, liées aux contraintes d'approvisionnement des fournisseurs.

3. ETUDE SURVEILLÉE

3.1. Horaires et jours d'ouverture

Cette activité se déroule dans chaque école élémentaire de 16h45 à 18 heures, les lundi, mardi et jeudi.

3.2. Modalités

Le personnel municipal encadrant cette activité est chargé de surveiller et de maintenir une ambiance permettant aux enfants d'effectuer, dans les meilleures conditions, des travaux scolaires.

Les enfants devront se munir d'un goûter.

Entre 16h45 et 18 heures, aucune demande de sortie ne sera acceptée sauf cas exceptionnel validé par le service scolaire.

A 18h, les parents désirant laisser sortir seul leur enfant de l'établissement, devront remplir au préalable une autorisation de sortie (formulaire distribué en début d'année scolaire).

4. L'ATELIER ÉDUCATIF DU VENDREDI

Cet atelier est dispensé le vendredi soir de 16h45 à 18h, aucune sortie ne sera accordée sur le temps des ateliers.

Les enfants devront se munir d'un goûter.

L'atelier éducatif du vendredi est destiné aux élémentaires qui s'inscrivent le matin au même titre que toutes les prestations de la journée.

Cet atelier est payant et non obligatoire.

5. ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ÉLÉMENTAIRE (ALSH)

5.1. Condition d'accès

Une visite de l'accueil de loisirs avec le(s) enfant(s) concerné(s) est vivement conseillée. Pour cela, prendre contact dès que possible avec l'équipe de direction.

Tout enfant de 2 ans et demi pourra être admis à l'accueil de loisirs maternel en juillet et en août, à condition qu'il soit scolarisé en septembre de la même année et qu'il ait acquis les réflexes de propreté.

L'accueil de loisirs accueille les enfants lillois de 2 ans et demi jusqu'à la veille de leurs 13 ans. Les enfants des 3 écoles sont regroupés sur les deux secteurs :

- maternel pour les 3/5 ans ;
- élémentaire pour les 6/12 ans.

5.2. Horaires et jours d'ouverture

L'accueil de loisirs est ouvert le mercredi et pendant toutes les vacances scolaires.

Il est possible de laisser l'enfant :

- lors des vacances scolaires et le mercredi :

- en journée complète ;
- en matinée avec le repas du midi ;
- en après-midi.

Lors des vacances scolaires et le mercredi :
L'accueil du matin s'effectue entre 7h30 et 9h, la porte est fermée à 9h précises.

L'accueil de l'après-midi s'effectue entre 13h et 13h30, la porte est fermée à 13h30 précises.
Le départ du soir est possible à partir de 17h et jusqu'à 19h.

5.3. Modalités

L'enfant est sous la responsabilité de ses parents jusqu'au moment où il arrive auprès du directeur présent à l'accueil.

Les parents doivent accompagner et reprendre l'enfant à l'entrée de l'établissement. Ils doivent impérativement signaler leur arrivée et leur départ. Les enfants arrivant après 9h et après 13h30 ne seront pas accueillis. Ils resteront sous la responsabilité de leurs parents.

Dans le cadre des sorties nécessitant un pique-nique et un goûter, aucune autre denrée ne sera acceptée que celles fournies par la Municipalité.

En fonction du plan Vigipirate, des modifications d'accueil pourront être apportées.

5.4. Préinscriptions aux ALSH pour les vacances scolaires

Les préinscriptions se font dans la limite des places disponibles et dans les délais impartis. En conséquence aucune inscription ne sera prise en compte en dehors des dates de préinscriptions. Un planning de préinscriptions est fourni en début d'année et consultable sur le site de la ville.

Les préinscriptions peuvent être réalisées soit :

- dans le compte famille sur le site de la ville www.ville-lisses.fr, rubrique esP@ssLisses ;
- au guichet esP@ssLisses, et aux heures habituelles d'ouverture de la Mairie.

Aucune inscription ne sera prise par téléphone.

6. ACTIVITÉS - PERSONNEL ENCADRANT

6.1. Activités

La direction des accueils de loisirs, de la pause méridienne, des ateliers éducatifs du vendredi et des accueils périscolaires se réserve le droit d'annuler ou de modifier une activité si les conditions de réalisation n'ont pu être réunies (nombre de participants, sécurité, météo...).

Les parents s'engagent à accepter toutes les activités proposées.

Certaines animations nécessitent parfois un transport en bus ou en mini bus.

Aucune activité spécifique ne nécessite un surcoût.

Il est recommandé d'habiller l'enfant de façon adaptée, notamment lors de jeux extérieurs ou des promenades en forêt. Il est recommandé de marquer les vêtements.

6.2. Personnel encadrant

La qualification et le nombre des animateurs qui encadrent les enfants sont conformes à la réglementation en vigueur.

Pour chaque type d'accueil, un responsable est nommé en début d'année. Ce responsable organise, gère et coordonne les actions nécessaires à l'accueil des enfants.

6.3. Droit à l'image

Dans le cadre de toutes les activités et manifestations municipales organisées sur la ville, il est possible que vous soyez photographié et/ou filmé. Vous serez préalablement sollicité à cette occasion pour remplir une cession de droit à l'image sous forme de formulaire afin d'autoriser la commune de Lisses à utiliser ces images. Ces images pourront être utilisées sur les différents supports de communication de la ville : magazines, guides, affiches, flyers, sites internet (ville, agglomération), Facebook®, blog, newsletter, articles de presse et lors de projections ; ces supports de diffusion vous sont indiqués sur le formulaire. Ces supports sont diffusés par la ville auprès des habitants, des commerçants, des entreprises de la ville, de l'agglomération et de certains acteurs locaux, dans le cadre de sa mission d'information aux citoyens et de promotion du territoire, hors exploitation commerciale.

La commune s'interdit expressément de céder ces droits à un tiers et de procéder à une exploitation non prévue ci-avant. Elle s'interdit également expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptibles de porter atteinte à la vie privée, à la dignité ou à la réputation du mineur, ni de les utiliser sur tout support préjudiciable. Dans ce contexte, l'enregistrement ne pourra donner lieu à aucune rémunération ou contrepartie sous quelque forme que ce soit. Cette acceptation expresse est définitive et exclut toute demande de rémunération ultérieure.

Comme il l'est indiqué sur chaque formulaire de droit à l'image, vous disposez de droits concernant vos données personnelles et pouvez exercer ceux-ci en contactant le Délégué à la Protection des Données Personnelles de la commune de Lisses en envoyant un courriel à dpd@cigversailles.fr. Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

7. SANTÉ DE L'ENFANT

71 Santé – Maladie – Intervention

Les coordonnées, noms et numéros de téléphones des personnes à prévenir en cas d'urgence, sont à renseigner sur votre compte famille via le site de la ville www.ville-lisses.fr, rubrique esP@ssLisses ou au guichet esP@ssLisses.

Il est impératif de mettre à jour vos coordonnées. En début de chaque année scolaire, une fiche sanitaire est remise et doit être obligatoirement remplie.

Les parents sont invités à signaler tous les antécédents médicaux aux responsables des structures d'accueil. Aucun médicament ne pourra être donné à l'enfant (en dehors de protocole d'accueil individualisé).

Les parents seront automatiquement contactés et priés de venir chercher leur enfant présentant de la fièvre ou tout autre symptôme à caractère contagieux.

En cas d'accident ou de problème de santé urgent, les responsables des structures font appel au Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU) pour avis et/ou prise en charge. Les parents sont avertis immédiatement.

72 Autorisation de sortie sur le temps périscolaire et à l'ALSH

A titre exceptionnel, en cas de rendez-vous médical ponctuel durant les accueils périscolaires et ALSH, un justificatif sera demandé. Aucun retour ne sera possible.

Si un enfant doit être pris en charge de façon régulière pour raisons médicales ou pour des soins, une demande d'autorisation de départ anticipé sera demandée auprès du service enfance, éducation et périscolaire. Cette demande de sortie anticipée ne prendra effet qu'après accord du chef de service. Les jours, heures et nom de la personne qui prendra en charge l'enfant seront à renseigner sur le document administratif prévu à cet effet. Cette personne, munie d'une pièce d'identité, devra se présenter au responsable périscolaire pour récupérer l'enfant et lors de son retour, l'enfant devra être confié à un adulte de la structure. Elle signera un registre au sein de la structure. Ces mesures visent à assurer la sécurité des enfants.

73. Autorisation de sortie sur la pause méridienne

Aucune sortie ponctuelle ne sera autorisée.

Cependant, si un enfant doit être pris en charge de façon régulière pour raisons médicales ou pour des soins, une demande d'autorisation de départ anticipé sera demandée auprès du service enfance, éducation et périscolaire. Cette demande de sortie anticipée ne prendra effet qu'après accord du chef de service. Afin de répondre aux besoins de l'enfant sur ce temps, les horaires de départ et d'arrivée se feront entre 12h30 et 12h40.

Les jours, heures et nom de la personne qui prendra en charge l'enfant seront à renseigner sur le document administratif prévu à cet effet. Cette personne, munie d'une pièce d'identité, devra se présenter au responsable périscolaire pour récupérer l'enfant et lors de son retour, l'enfant devra être confié à un adulte de la structure. Elle signera un registre au sein de la structure. Ces mesures visent à assurer la sécurité des enfants.

74. Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires, celles-ci doivent être indiquées dans votre compte famille ou au guichet esP@ssLisses et faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) rédigé à l'aide du médecin scolaire de secteur et validé par Monsieur le Maire. Ce PAI sera valable à l'école, aux ALSH, durant la pause méridienne et les accueils périscolaires de la ville pendant un an.

Le PAI est indispensable également pour tous les enfants qui doivent recevoir un traitement médical ou qui ont un antécédent médical nécessitant un suivi ou une intervention en cas de crise, de rechute.

Pour tout PAI, les familles sont invitées à se signaler au guichet esP@ssLisses, où les démarches leur seront explicitées. Sur les différents temps périscolaires (APS, étude, atelier éducatif du vendredi et pause méridienne) et l'accueil de loisirs, les familles doivent obligatoirement fournir les médicaments de leur enfant selon le PAI dans une trousse transparente au nom de l'enfant.

75. Enfant en situation de handicap

Pour répondre au mieux à l'accueil des enfants en situation de handicap, il est demandé aux parents de prendre un rendez-vous avec les représentants des structures d'accueil (restauration, accueils périscolaires, études, atelier éducatif du vendredi et ALSH) dans un délai suffisant afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités d'accueil à mettre en œuvre.

8. DISCIPLINE - SANCTION

Les enfants sont tenus de respecter les règles générales de la vie en collectivité et les règles du présent règlement. Chaque enfant doit accepter et respecter ces règles et respecter les personnes, les locaux, le mobilier, le matériel et la nourriture.

Les objets dangereux (pistolets à billes, couteaux...), les objets de valeur (téléphones portables, consoles de jeux portables...) et l'argent sont interdits.

Toute vulgarité ou comportement violent est proscrit. L'équipe de direction pourra prendre des mesures adaptées si cela s'avère nécessaire.

En cas de non respect de ces règles ou dans le cas d'un enfant adoptant une attitude pouvant générer des dysfonctionnements graves, la famille sera invitée par courrier à un rendez-vous avec un représentant de la municipalité afin d'examiner le contexte.

La solution la mieux adaptée sera toujours recherchée. Néanmoins, si les parents ne donnent pas suite à la demande de rendez-vous et si le comportement de l'enfant ne change pas, d'autres sanctions pourront être prises allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Les personnes venant chercher un enfant dans les structures municipales, sont tenues de respecter les lieux et les personnes y travaillant. Tout comportement irrespectueux et inapproprié envers le personnel ou les autres enfants sera signalé à l'autorité administrative, la police municipale et la gendarmerie.

Les personnes ne respectant pas ces règles seront, dans un premier temps, invitées à les respecter dans un courrier envoyé avec AR et si elles renouvellent leur écart de comportement, elles pourront se voir privées des services municipaux à destination de leur(s) enfant(s).

Toutes injures ou atteintes aux agents de la collectivité sont passibles d'une amende prévue par l'article 433-5 du Code pénal.

9. ASSURANCE – AUTORISATION DES RESPONSABLES LÉGAUX

9.1. Assurance - Responsabilité

Chaque enfant doit être assuré pour les risques liés aux activités périscolaires (accueils de loisirs, accueils périscolaires et restauration). Cette assurance doit couvrir les dommages aux biens et aux personnes qui pourraient être causés par l'enfant. L'attestation d'assurance devra être fournie soit dans le compte famille via le site de la ville www.ville-lisses.fr, rubrique esP@ssLisses, soit au guichet esP@ssLisses.

La ville de Lisses décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte des effets personnels des enfants.

9.2. Autorisation des responsables légaux

Dans le cadre des activités périscolaires, de l'étude surveillée, de l'atelier éducatif du vendredi et de l'accueil de loisirs, seul(s) le ou les parents exerçant l'autorité parentale, ou des tiers majeurs désignés par eux par écrit peuvent venir chercher l'enfant. Ils doivent être munis d'une pièce d'identité.

Dans le cadre des temps péri et extra scolaires, et sous réserve d'avoir fourni le formulaire dédié au service enfance, éducation et périscolaire, il est permis :

- qu'un grand frère ou une grande sœur, en âge d'être scolarisé(e) au collège, puisse venir chercher l'enfant ;
- qu'à partir de 10 ans, un enfant quitte seul un de ces temps.

10. TARIFICATION ET PAIEMENT

10.1. Modalités

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal et sont fonction du quotient familial.

Le paiement des services est réalisé au moyen d'un compte famille approvisionné soit via le site de la ville www.ville-lisses.fr, rubrique esP@ssLisses, soit directement au guichet esP@ssLisses. Le choix des activités de la journée, effectué le matin par badgeage, engendre le débit de ce même compte famille à hauteur du coût correspondant.

Les tarifs sont fonction des pièces et justificatifs fournis. En cas de changement de situation, les nouveaux justificatifs devront être fournis au guichet esP@ssLisses. Aucun remboursement rétroactif ne pourra être opéré entre la date de consommation des activités et la fourniture des nouvelles pièces.

10.2. Vacances scolaires

A la validation de l'inscription, le compte famille sera débité du coût des prestations réservées.

Aucun remboursement ne pourra avoir lieu, sauf cas particulier (voir plus paragraphe 10.3). Par ailleurs, cette inscription ne pourra être validée que si le compte famille est créditeur.

10.3. Absences

Sur justificatif fourni au plus tard 8 jours après l'absence, les prestations badgées le matin ou les journées réservées pour les vacances scolaires et non réalisées pourront être remboursées dans le cas d'absence pour cause :

- de maladie/hospitalisation (fournir certificat médical original) ;
- de déménagement dans une autre ville (fournir justificatif) ;
- licenciement (fournir justificatif) ;
- retrait de l'enfant sur appel d'un enseignant ou d'un animateur.

Les prestations sélectionnées le matin :

- restauration ;
- accueils périscolaires ;
- étude ;
- atelier éducatif du vendredi soir.

lors du badgeage et en période scolaire, engagent la famille à respecter ses engagements.

Les demandes de remboursement accompagnées des justificatifs devront faire l'objet d'un courrier adressé au guichet esP@ssLisses.

10.4. Retard et pénalité

En cas de retard des parents à 16h45 pour les enfants n'ayant pas badgé aux activités périscolaires :

- les enfants de maternelle seront confiés par les enseignants aux animateurs des APS et pourront être récupérés à partir de 17h15 ;
- les enfants de l'élémentaire seront confiés par les enseignants aux encadrants de l'étude ou de l'atelier éducatif du vendredi et pourront être récupérés à partir de 18h10.

En cas de retard des parents à 18h, pour les enfants de l'élémentaire, ils seront confiés aux animateurs des APS et pourront être récupérés à partir de 18h10 .

Ces prestations supplémentaires seront facturées aux familles au tarif correspondant.

Concernant les APS et les accueils de loisirs, les personnes habilités à venir chercher l'enfant doivent se présenter au plus tard à 19h.

Au premier retard de l'année scolaire, le représentant légal de l'enfant recevra un avertissement écrit.

A compter du second, une pénalité de 25 € par retard sera prélevée sur son compte famille.

La participation d'un enfant à l'une de ces prestations municipales exposées dans le présent règlement vaut acceptation tacite des dispositions de celui-ci et engagement à les respecter.

