



SERVICE PERISCOLAIRE

☎ 06.22.94.51.78 ou 06.26.51.72.73

Email : centredeloisirs@oissery.fr

Site internet : www.oissery.fr

REGLEMENT INTERIEUR DES STRUCTURES PERISCOLAIRES

MODALITES D'ACCUEIL

Article 1 : Dispositions générales

L'accueil de loisirs est un service facultatif assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire de la commune d'OISSERY. Il est situé 01 Impasse de l'Etang.

Le service périscolaire est composé :

- D'un Accueil Collectif à Caractère Educatif de Mineurs : **ACCEM** (Accueil Pré / Post scolaire, Accueil de Loisirs)
- D'une Aide aux devoirs
- D'une restauration scolaire

Article 2 : Conditions d'admission

Le service périscolaire accueille les enfants de 3 ans à 11 ans, domiciliés ou scolarisé (voir condition de l'article 11) sur la commune d'Oissery et ayant 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Ils sont réservés en priorité :

- A l'enfant, dont le parent isolé, travaille ou recherche un emploi,
- A l'enfant, dont les deux parents travaillent ou recherchent un emploi

A ce titre, une attestation de chaque employeur ou une attestation du Pôle Emploi spécifiant la recherche d'emploi doit être jointe au dossier d'inscription.

Les enfants accueillis occasionnellement ne le sont que dans la limite des places disponibles.

Article 3 : Conditions de fréquentation

Pour que l'enfant puisse bénéficier du service périscolaire, il est nécessaire :

- De déposer au service périscolaire le dossier d'inscription dûment complété accompagné de l'ensemble des pièces justificatives requises,
- D'attester avoir reçu, pris connaissance et accepté le présent règlement,
- D'être à jour dans le paiement des sommes dues au titre de l'année scolaire précédente.

A défaut, l'enfant ne pourra être accueilli dans les structures du service périscolaire.

Article 4 : Jours et horaires de fonctionnement

L'accueil est assuré :

- Pour la restauration scolaire : du lundi au vendredi de 11h50 à 13h50.
- Pour l'accueil de Loisirs : le mercredi pendant les périodes scolaires et du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires : de 7h à 19h.
- Pour l'accueil Pré et Post scolaire (ou l'accueil du matin et du soir) : de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 19h00 du lundi au vendredi.
- Pour l'aide aux devoirs : de 16h30 à 18h00 pendant les périodes scolaires.

Article 5 : Arrivée de l'enfant en début de journée.

Les parents sont tenus d'accompagner leurs enfants jusqu'à la salle de l'Accueil de Loisirs afin d'émarger le registre de présence pour assurer leur sécurité et faciliter la communication avec l'équipe d'animation.

Dans le cadre d'une sortie organisée, les enfants retardataires ne seront ni attendus, ni pris en charge par l'Accueil de Loisirs.

Afin de ne pas perturber l'organisation des journées en Accueil de Loisirs, il est demandé aux parents de déposer leur enfant au plus tard à 9h.

Article 6 : Départ de l'enfant en fin de journée.

Les parents sont invités à reprendre leurs enfants dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs afin d'émarger le registre de sortie.

L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile quittera l'Accueil de Loisirs à l'heure convenue, **le représentant légal devra le signifier par écrit au préalable.**

L'enfant pour lequel le représentant légal a désigné par écrit dans le dossier d'inscription un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une de ces personnes sur présentation d'une pièce d'identité.

Les retards injustifiés et répétés pour venir chercher les enfants le soir dans l'Accueil de Loisirs, peuvent entraîner **dès le second retard, une pénalité correspondant au montant d'un accueil post scolaire, voire l'exclusion après lettre d'avertissement**, après avis de la Commission du Périscolaire.

MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Article 7 : Dossier d'inscription

Le dossier d'inscription est à retirer auprès du bureau périscolaire ; il peut également être téléchargé sur le site internet de la commune www.oissery.fr.

Il est à **mettre à jour à chaque rentrée scolaire (téléphones, situation familiale, adresse...)**, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives requises. En cas de dépôt d'un dossier d'inscription incomplet, **un délai de 10 jours** est accepté pour compléter le dossier, délai au-delà duquel l'enfant ne pourra plus être accueilli dans les services périscolaires et de restauration scolaire.

Tout changement en cours d'année dans la situation familiale, adresse, coordonnées téléphoniques... doit être signalé par écrit et sans délai au service périscolaire.

Article 8 : Réservation des services périscolaires sauf l'accueil de loisirs

Les réservations peuvent être effectuées à la semaine ou au mois.

Vous pouvez effectuer vos réservations et régler vos factures par internet sur le portail famille EcoleSoft. Veuillez prendre contact au préalable avec le service périscolaire pour obtenir vos codes de connexion pour ce site.

Elles s'effectuent, aussi, à l'aide des fiches prévues à cet effet, disponibles au service périscolaire ou téléchargeables sur le site internet de la commune www.oissery.fr.

Elles doivent être remises au service périscolaire :

- **Le vendredi de la semaine** précédent celle de la réservation des repas, au plus tard à 10h.
- **Le dernier jour du mois** précédent celui de la réservation des repas, au plus tard à 10h.
- **La veille avant 10h pour le lendemain.**

Aucune réservation ne sera acceptée sans remise de la fiche réservation ou après validation sur Internet

Si un enfant déjeune à la cantine ou fréquente une structure périscolaire, alors même que la réservation n'ait pas été effectuée dans les conditions définies ci-dessus, le tarif "prestation" non réservée" sera appliqué. Il pourra aussi être prononcé, lorsque cet état de fait est constaté plus de trois (3) fois dans un trimestre, son exclusion de plein droit des services périscolaire et de restauration scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Article 9 : Réservation de l'accueil de loisirs

Les inscriptions à l'accueil de Loisirs pendant les périodes de vacances seront fermes et définitives huit jours avant chaque période.

La municipalité ayant l'obligation de déclarer l'équipe encadrante auprès du Ministère de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) ainsi que les effectifs d'enfants attendus.

Les enfants accueillis ne le sont que dans la limite des places disponibles.

Article 10 : Annulation des réservations de repas et structures périscolaires sauf l'accueil de loisirs.

Toute demande d'annulation de réservation doit être effectuée auprès du service périscolaire **au plus tard à J-1 avant 10h** pour le lendemain, ou le vendredi avant 10h pour le lundi.

Aucune annulation ne sera effectuée automatiquement et doit **obligatoirement être confirmée** auprès du service périscolaire par mail ou courrier.

En cas de maladie de l'enfant, **la réservation reste due pour le premier jour d'absence**. Vous devez contacter au plus vite le service périscolaire pour annuler les réservations des jours suivants. Dans le cas contraire, elles resteront facturées.

La régularisation des réservations annulées est effectuée par le service périscolaire lors d'une réservation suivante de prestations.

Toute réservation qui ne sera pas annulée dans le respect des délais impartis et des modalités requises ne sera pas remboursée.

Vous devrez prendre contact aussi avec le service périscolaire pour annuler des réservations même dans les cas suivants :

- Maladie de l'enfant (sur présentation du certificat médical)
- Fermeture du groupe scolaire Charles Lecour
- Sortie scolaire de l'enfant
- Grève ou absence du professeur des écoles

TARIFICATION ET MODALITES DE REGLEMENT

Article 11 : Tarification des prestations.

La tarification des prestations (repas et structures périscolaires, hors Accueil de Loisirs) est fixée par délibération du Conseil Municipal de la Municipalité de Oissery.

Trois tarifications sont définies :

- Tarification **prestation " réservée "**, avec application d'une tarification dégressive dès le 2nd enfant inscrit pour le service de restauration scolaire (cela ne s'applique pas pour le tarif à 1€).

- Tarification **prestation " extérieure "**, applicables aux enfants non domiciliés sur la commune au 1^{er} janvier de l'année fiscale mais inscrits dans le groupe scolaire Charles Lecour (dérogation scolaire ou enfants poursuivant leur scolarité à Oissery après déménagement de la famille)
- Tarification **prestation " non réservée "**, appliqué dès lors qu'un enfant est présent dans une structure périscolaire (restauration scolaire, garderie, aide aux devoirs) sans que la réservation ait été effectuée dans les conditions définies à l'article 8 du présent règlement. Pour information, le prix des prestations non réservées sont fixées à :
 - o Repas : 7,80 €.
 - o Garderie (matin ou soir) : 7,80 €
 - o Aide aux devoirs : 7,80 €

Les tarifications de l'Accueil de Loisirs et de la restauration sont établies en fonction du coefficient familial. Pour leur calcul, il est nécessaire de fournir la photocopie de l'avis d'imposition.

A défaut, le tarif maximal est appliqué.

Article 12 : Modalité de règlements

La facturation des prestations réservées s'effectue en fin de mois, à régler avant la 10 du mois suivant. Il peut être effectué par chèque ou en espèces au bureau du service périscolaire, ou en carte bancaire sur le portail famille ainsi que par virement.

Tout retard de paiement entraîne dans un premier temps, **au 11 du mois** l'application du tarif des prestations non réservés (voir article 11) puis la transmission des créances majorées de 10% pour frais au Comptable du Trésor Public pour mise en recouvrement des créances.

La Municipalité de Oissery se réserve le droit **d'exclure temporairement ou définitivement** des services périscolaires et de restauration scolaire l'enfant pour lequel des retards de paiement répétés sont constatés.

Article 13 : Difficultés de paiement

En cas de difficulté d'acquittement des frais de structures périscolaires et de restauration scolaire, les familles peuvent bénéficier d'aménagement des paiements voire d'une prise en charge partielle.

Pour ce faire, elles doivent prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la commune de Oissery, lequel est tenu à une stricte obligation de discrétion et de confidentialité, y compris à l'égard du service de restauration scolaire.

MODALITES D'ORGANISATION

Article 14 : Organisation des structures périscolaires

La restauration scolaire :

La Municipalité de Oissery faisant appel à un prestataire de service pour l'élaboration des repas, ces derniers sont commandés la veille avant 10h (Jour J-1) pour le lendemain (jour J) ou le vendredi avant 10h pour le lundi.

Les menus sont établis par une diététicienne et disponibles sur le site internet de la commune www.oissery.fr.

Les principes de laïcité et de neutralité s'appliquent aux collectivités territoriales et à nos services périscolaires, en conséquence de quoi, nous proposerons un repas de substitution, avec ou sans viande.

Les accueils de loisirs :

L'Accueil de Loisirs est assuré par du personnel communal qualifié. Les objectifs et le fonctionnement des structures sont définis par un projet pédagogique et éducatif, disponible sur demande, à l'Accueil de Loisirs ou sur le site Internet de la commune www.oissery.fr.

Article 15 : Hygiène

Dans un but préventif, il est conseillé aux parents d'appliquer les règles élémentaires d'hygiène. En cas de non-respect (poux, parasites...), la Municipalité se réserve le droit d'exclure temporairement l'enfant concerné, après intervention du responsable du service périscolaire auprès des représentants légaux.

Article 16 : Protocole d'Accueil Individualisé

La Municipalité de Oissery souhaite que les enfants concernés par une allergie alimentaire ou atteints de trouble de la santé évoluant sur de longues périodes puissent être accueillis dans les structures périscolaires et en restauration scolaire.

Ainsi la Municipalité établit des Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) et des Protocoles d'Intervention d'Urgence (PIU) qui mentionnent la pathologie à surveiller et le traitement à administrer en cas d'apparition des symptômes.

Le PAI a pour but de faciliter l'accueil de ces enfants mais ne saurait se substituer à la responsabilité des parents.

Les enfants souffrant d'allergie alimentaire avérée peuvent consommer dans les lieux prévus pour la restauration scolaire, les repas élaborés par la famille, selon les modalités préalablement définies dans le PAI et dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. A ce titre, un réfrigérateur spécifique est mis à disposition permettant que les repas ne soient pas mélangés avec ceux fournis par le service de restauration scolaire.

Le prix de la prestation d'accueil de l'enfant sera facturé 1.75 €

Article 17 : Médicaments et situations d'urgence.

Le personnel communal n'est pas autorisé à donner des médicaments et la prise de médicaments n'est pas autorisée durant le temps périscolaire.

Par exception à la règle commune, la prise de médicament peut être autorisée le cas échéant, de façon strictement limitée (maladies chroniques, allergies, ou autres) et selon un protocole qui aura préalablement été établi avec les parents, le médecin traitant de l'enfant, l'école et la Municipalité dans le cadre d'un PAI.

Ou

A titre exceptionnel, et seulement si le traitement médical ne peut être administré en 2 prises uniquement (matin et soir), les médicaments seront administrés à l'enfant après avoir fournis la copie de l'ordonnance médicale et une autorisation écrite et signée du représentant légal de l'enfant autorisant le personnel communal à les administrer.

En l'absence de ces deux documents, aucun traitement médical ne sera donné.

A noter ; les médicaments ne pourront pas être remis par l'enfant, le représentant légal devra les remettre à un responsable de l'accueil de Loisirs ou aux enseignants.

En cas d'accidents bénins (écorchures ou autre), le personnel communal est autorisé à prodiguer de petits soins (pansements...)

En cas d'accident plus grave, impliquant un ou plusieurs enfants, le personnel communal a la charge :

- De faire appel au SAMU ou aux pompiers,
- De prévenir le représentant légal de l'enfant concerné.

Article 18 : Attitude générale du personnel communal.

Le personnel communal doit conserver à tout instant une tenue et un langage correct vis-à-vis des enfants. Tout propos grossier, insultant ou d'une telle nature sont formellement interdits.

Le personnel communal est de plus tenu au devoir de réserve et de discrétion professionnelle au regard des faits dont il peut avoir connaissance (notamment les informations relatives à la santé des enfants dans le cadre de la mise en place d'un PAI) ainsi que le prévoit les textes en vigueur régissant les droits et obligations des fonctionnaires.

Article 19 : Discipline

Les enfants sont invités à conserver une attitude et une tenue correcte.

Les enfants doivent respecter :

- Les agents en tenant compte de leurs remarques, voire de leurs réprimandes,
- La tranquillité de leurs camarades,
- Le matériel et les locaux.

Les parents, en leur qualité de responsable légal, sont les éducateurs privilégiés de l'enfant. Il leur appartient donc d'expliquer et de relayer auprès de leur(s) enfant(s) la nécessité d'avoir une bonne tenue à table et un comportement compatible avec les exigences alimentaires et la vie de groupe.

L'introduction dans les structures périscolaires et dans la salle de restauration de tout objet présentant un caractère dangereux, gênant ou bruyant (billes, balles, téléphone portable...,) est interdit.

Les bijoux et objets précieux sont vivement déconseillés. En cas de perte ou de vol, la Municipalité de Oissery ne pourra être tenue pour responsable.

Article 20 : Sanctions

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon déroulement des services périscolaires ou de restauration scolaire, exprimés notamment par :

- Un comportement indiscipliné et constant,
- Une attitude agressive envers les autres enfants,
- Un manque de respect caractérisé envers le personnel communal,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

Une mesure d'exclusion temporaire du ou des services concernés pour une durée de 3 jours peut être prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'intervient toutefois qu'auprès le prononcé d'un avertissement (caractérisé par l'envoi d'un courrier aux parents de l'enfant concerné) resté vain, et qu'après que les parents aient fait connaître au Maire leurs observations sur les faits et agissements reprochés à leur enfant.

Si après 2 exclusions temporaires, le comportement de l'enfant continue à porter atteinte au bon ordre et au bon déroulement des services périscolaires ou de restauration scolaire, son exclusion définitive est prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Article 21 : Dégradations

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

Le non-remboursement après relance par lettre recommandée, entraînera l'exclusion définitive de l'enfant concerné et d'une mise en recouvrement par le Comptable du Trésor Public.

Le Maire,

Jean-Louis RAGON

Signature du ou des représentants légaux
Précédée de la mention « Lu et approuvé »