

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE (ALSH)

Délibération n° 33/2019 du C.C.A.S. du 11 juin 2019

➤ MODALITÉS D'ACCUEIL

Votre enfant est scolarisé à Lesigny. Il peut bénéficier des prestations que vous proposent les accueils de loisirs.

Le dossier d'inscription doit être dûment rempli, accompagné de l'assurance responsabilité civile, ainsi que des photocopies du carnet de vaccinations. Sans ces documents, l'inscription ne sera pas validée et votre enfant ne pourra être accueilli.

L'accueil de Loisirs Maternel et Primaire est situé au 24 bis, rue de la Forêt de Jouy, dans la Résidence du Réveillon (☎ 01.60.02.32.60).

Sont accueillis les enfants âgés de 3 à 6 ans et scolarisés dans les écoles maternelles ainsi que les enfants âgés de 6 à 11 ans et scolarisés dans les écoles primaires.

L'Accueil de Loisirs est ouvert :

- pendant la période scolaire : tous les mercredis de 7h15 à 19h. Les enfants sont accueillis de 7h15 à 9h, de 11h30 à 12h et de 13h à 13h30.

- pendant les vacances scolaires : tous les jours de la semaine de 7h15 à 19 h 00. Les enfants sont accueillis de 7h15 à 9h, de 11h30 à 12h et de 13h à 13h30.

Tout enfant doit être accompagné d'un adulte jusqu'à son entrée au centre et confié au personnel qui en a la responsabilité, puis repris par un adulte dûment mandaté ou par le ou les parent(s) responsable(s).

Dans le cadre des horaires d'ouvertures de l'Accueil de Loisirs, les enfants ont la possibilité de venir :

- à la journée avec ou sans repas
- le matin avec ou sans repas
- l'après-midi avec ou sans repas
- durant les mois de juillet et d'août, l'inscription ne peut se faire qu'à la journée
- Vous pouvez venir chercher votre enfant
- le matin de 11h 30 à 12h ou après le déjeuner de 13h à 13h 30
- le soir à partir de 16h 30 et jusqu'à 19h

Toute sortie exceptionnelle en dehors des heures d'ouverture des accueils devra être formulée par écrit par les parents.

Tout enfant contagieux ne peut être accueilli. En cas de fièvre constaté par l'équipe d'animation, les parents seront informés, afin qu'ils viennent chercher l'enfant.

➤ MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

L'accueil de loisirs n'est pas responsable des objets apportés par l'enfant.

Nous recommandons aux parents de lui fournir des vêtements appropriés aux conditions climatiques et adaptés aux activités. Les manteaux, gilets, bonnets, écharpes doivent être marqués à son nom.

REÇU EN PREFECTURE

Le 17/06/2019

Appréhension des documents

L'accueil de Loisirs ne peut se charger des prescriptions médicamenteuses.
En cas d'accident, une déclaration sera faite par la direction de l'Accueil de Loisirs.
Les frais médicaux occasionnés à la suite d'un accident restent à la charge des parents.

PREINSCRIPTION MENSUELLE

La préinscription étant la condition indispensable à un bon accueil ainsi qu'à la bonne préparation pédagogique tant en nombre qu'en qualité, il convient d'inscrire votre enfant avant sa venue aux Accueils.

Pour ce faire, des imprimés sont à votre disposition en Mairie, à l'Accueil de Loisirs ou sur le site Internet mairie-lesigny.fr (le coin des parents).

Vous devez les remettre au plus tard le 20 du mois (pour le mois suivant)
Et pour les mois de juillet et d'août avant le 10 juin
Uniquement en Mairie.

TOUT RETARD DANS LA PREINSCRIPTION DE L'ENFANT SERA TRAITÉ EN
FONCTION DE LA POSSIBILITÉ DU SERVICE

► MODALITÉS DE FACTURATION

Les tarifs des Accueils de Loisirs sont calculés suivant votre quotient familial (uniquement pour les personnes habitant la commune).

Une augmentation de 10 % sur le tarif journalier sera appliquée aux familles, lorsque la feuille de préinscription est déposée après le 20 du mois.

Les heures d'ouverture et de fermeture sont clairement indiquées ci-dessus. Nous demandons expressément aux parents de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils.

Tout retard sera enregistré par l'animateur responsable de l'enfant et signé par les parents.
A chaque retard une pénalité financière de 8 € sera appliquée. Si les retards venaient à perdurer, une exclusion temporaire voir définitive sera prise.

En ce qui concerne les retards sur le temps d'accueil du matin, à savoir de 7h15 à 9h, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de la structure, nous pourrions être amenés à refuser votre enfant à l'accueil de loisirs.

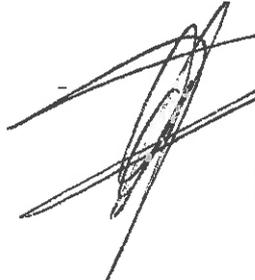
Les jours inscrits vous seront facturés, sauf en cas d'absence pour maladie et en cas d'hospitalisation, sur présentation d'un certificat médical adressé en Mairie dans les 3 jours qui suivent l'absence de l'enfant.

Les factures sont envoyées à terme échu aux familles tous les mois à l'adresse postale indiquée en début d'année scolaire. Les familles souhaitant recevoir les factures par voie électronique devront le notifier via le formulaire mis à leur disposition en Mairie ou sur le site Internet de la ville. Une adresse mail valide devra être indiquée sur ce document.
Tout changement d'adresse ou/et de mail en cours d'année devra être signalé dans les plus brefs délais.

Vous avez la possibilité de régler par chèque, prélèvement automatique en remplissant la demande de prélèvement ou paiement en ligne carte bancaire sur notre portail familles (www.mairie-lesigny.fr - portail familles).

Fait à Lésigny le 11 juin 2019.

Le Président du CCAS
Michel PAPIN



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Adopté par délibération n° 60/2015 du 10 avril 2015

PRÉAMBULE

La Ville met à la disposition des élèves fréquentant les écoles pré-élémentaires et élémentaires publiques de Lesigny des restaurants scolaires pour les repas du lundi au vendredi.

Le service de restauration scolaire n'a pas de caractère obligatoire pour la commune ou pour les élèves. La restauration municipale est placée sous la responsabilité du Maire.

L'accès à la restauration scolaire peut être conditionné en fonction de la capacité d'accueil réglementaire du restaurant.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et de fonctionnement du service municipal de la restauration scolaire.

I - ACCES AU SERVICE

ARTICLE 1 : ADMISSION

1-1 Dossier d'admission

Chaque famille souhaitant inscrire son enfant au service de restauration scolaire doit obligatoirement remplir un dossier d'inscription à chaque rentrée scolaire. Cette formalité est exigible pour tout enfant susceptible de bénéficier de ce service, même occasionnellement.

Ce dossier comporte, des renseignements sur la situation familiale des enfants, renseignements nécessaires à l'organisation et au fonctionnement du service.

1-2 Fiche de renseignements

Le dossier doit être dûment rempli et signé par le responsable légal. Il comporte des renseignements sur la situation familiale et professionnelle des parents dans les limites nécessaires et liées à la prise en charge de l'enfant.

Chaque année, chaque famille doit remettre une fiche de renseignements permettant la mise à jour des informations fournies lors de la remise du dossier d'admission. Cette fiche de renseignement annuelle ne dispense pas toutefois de tenir informé le gestionnaire de la restauration scolaire de tous changements intervenus en cours d'année scolaire.

1-3 Assurance responsabilité civile

Chaque année, et avant tout accès au service, la famille doit apporter la preuve de la couverture de l'enfant par un contrat d'assurance de responsabilité civile couvrant également les activités périscolaires.

ARTICLE 2 : FRÉQUENTATION DU SERVICE

2-1 Taux de fréquentation

Dès l'inscription administrative, la famille précisera les jours de fréquentation au restaurant scolaire pour l'année à venir.

Les jours fixés devront être scrupuleusement respectés. Aucun enfant ne pourra être accepté en dehors des jours prévus.

2-3 Absences

En cas d'absence occasionnelle, les familles doivent en avvertir le service de la restauration scolaire, indépendamment de l'école.

En cas d'absence prolongée non justifiée, les familles devront prendre l'attache du gestionnaire du service. A défaut, l'exclusion du service de restauration pourra être encourue après que le responsable légal aura été mis en mesure de présenter ses observations en défense, d'accéder au dossier le cas échéant, et de demander un rendez-vous s'il le souhaite, et ce dans un délai de huit jours hors périodes de vacances scolaires.

ARTICLE 3 : TARIFS

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal dans le respect des principes d'égalité d'accès au service public et dans les limites du coût des prestations pour le service.

La tarification des services est établie sur la base des ressources annuelles des familles auxquelles est appliqué un quotient familial dont les modalités de calcul sont déterminés par une délibération du Conseil Municipal.

Le prix unitaire le plus élevé ne peut dépasser le coût de revient, toutes charges incluses, du service. Les tranches du quotient familial sont déterminées par le conseil municipal et faute d'informations sur la tranche correspondante par le responsable légal de l'enfant, s'appliquera le barème le plus élevé.

ARTICLE 4 : FACTURATION ET PAIEMENT

4-1 Facturation

Les factures sont envoyées aux familles tous les mois à l'adresse indiquée en début d'année scolaire. Tout changement d'adresse en cours d'année devra être signalé.

Tout repas commandé le matin sera facturé aux familles.

Ne seront pas facturés les repas qui n'ont pas été pris par l'enfant à condition que les services de la mairie aient été prévenus au plus tard à 9h30 le matin.

Aucun repas ne pourra être déduit de la facture à la seule initiative de la famille. Si il existe une erreur, celle-ci devra être signalée en mairie aux fins de rectification.

4-2 Paiement

Les règlements sont à effectuer en mairie, par chèque établis à l'ordre du Trésor Public.

Il est également possible d'effectuer le règlement par prélèvement automatique en remplissant le document « autorisation et demande de prélèvement » disponible en mairie (Ce document peut être retiré dès l'inscription ou sur demande écrite à laquelle sera jointe une enveloppe timbrée aux noms et adresse du demandeur).

Le paiement en ligne par Carte Bancaire est également possible sur le site Internet de la ville (www.leaigny.fr) - En un clic - portail familles.

L'inscription d'un élève au service de restauration scolaire ne sera admise que si les règlements des factures de l'exercice précédent ont bien été effectués.

II - FONCTIONNEMENT DU SERVICE

ARTICLE 5 : HEURES D'OUVERTURE DU SERVICE

Sauf urgence ou circonstances exceptionnelles et sauf recours au service minimum d'accueil (auquel cas le service sera adapté au cas par cas), ce service est ouvert tous les jours de 11h30 à 13h30, les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis

Les enfants sont pris en charge par le service municipal pendant toute la durée de cette période.

ARTICLE 6 : LOCAUX

6-1 Accès aux locaux

Sous réserve des accès des auxiliaire de vie scolaire ou de toute adaptation à un projet d'accueil individualisé (PAI), les locaux de la restauration scolaire sont interdits à toute personne étrangère au service.

Dans chaque école, les représentants des parents d'élèves élus au Conseil d'Ecole pourront demander, au moins une semaine à l'avance (délai dont sont décomptées les périodes de vacances scolaires) au gestionnaire de déjeuner, une fois par an, dans le restaurant afin de s'informer des conditions de restauration.

ARTICLE 7 : ORGANISATION DE L'INTERCLASSE

7-1 Temps de prise en charge du service

Au cours des heures d'ouverture du restaurant scolaire, la surveillance est assurée par les services de la commune ou par des agents publics employés par la commune, au besoin par contrat ou vacation. Les enfants sont pris en charge après la classe par l'équipe de surveillants-animateurs et ce jusqu'à la reprise du temps scolaire.

Tout incident doit être signalé au gestionnaire du service.

7-2 Obligations du personnel de service

Le personnel de service assure la mise à disposition des aliments. L'alimentation joue un rôle primordial en matière de développement de l'enfant. Le personnel participe, par une attitude d'écoute, d'accueil et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable pendant le temps de la restauration.

Le personnel de service doit veiller à ce que les enfants mangent suffisamment, proprement, dans le calme et le respect des autres. Les personnels doivent avoir une attitude particulièrement vigilante sur les respect des PAI, sur les questions de sécurité et sur le respect des normes.

ARTICLE 8 : REGLES DE VIE

Le service de restauration scolaire n'a pas de caractère obligatoire pour la commune et pour les élèves. Le comportement des enfants doit y être irréprochable, sous peine de sanctions. Monsieur le Maire ou un adjoint ayant délégation peut prendre toute mesure de police visant à assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques, notamment en cas d'épidémie (art. L. 2212-1 et suivants du CGCT).

8-1 Consignes à destination des enfants fréquentant le restaurant scolaire

Avant l'entrée dans le restaurant scolaire, les enfants sont conduits par le personnel de service aux toilettes où ils se lavent les mains.

L'entrée dans le réfectoire doit se faire sans chahut et le déroulement du repas doit être dans le calme.

Des serviettes sont mises à dispositions des enfants.

A la fin du repas, chaque enfant doit débarrasser sa table, empiler les assiettes, regrouper les verres et les serviettes.

La sortie du réfectoire doit se faire dans le calme.

Au cours du repas, les enfants doivent être polis entre eux et avec le personnel de service qui se tient à leur disposition.

8-2 Sanctions

Les élèves dont le comportement ou l'attitude porte atteinte au bon fonctionnement du service et au respect du personnel seront exclus de la restauration scolaire.

Il en est de même si le comportement entraîne la détérioration des biens matériels ou des locaux. Selon l'importance des dommages causés, le service de restauration pourra faire mettre en jeu la responsabilité civile des parents.

Les sanctions suivent une échelle de gravité proportionnelle et sont fonction du comportement de l'élève. Les sanctions ne sont pas automatiques et doivent être prises au cas par cas.

La nature des sanctions est, dans un ordre croissant :

- cadrage éducatif
- courrier aux parents
- convocation des parents
- exclusion temporaire du service
- exclusion définitive du service

La réintégration de l'élève ne pourra être envisagée que lorsque ce dernier aura fait preuve d'un changement positif de comportement.

Toute sanction doit être précédée d'une phase contradictoire pendant laquelle les ayant-droits de l'enfant et l'enfant lui-même sont informés (la commune étant libre des moyens de cette information) des faits, de leur possibilité d'accéder aux pièces du dossier et de leur droit de demander à être reçus.

Une sanction ne peut être prise qu'une semaine après que les parents et l'enfant aient eu information sur ces droits. Mais les autorités de la commune peuvent prendre toute mesure provisoire utile, y compris une suspension du droit d'accès au restaurant scolaire, si cela est utile, le temps de cette phase contradictoire.

ARTICLE 9 : ACCIDENTS

En cas d'accident, le responsable désigné sur la fiche de renseignement est prévenu par téléphone ou courriel ou tout moyen. Le directeur de l'école est par ailleurs informé.
En cas d'évènement grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires pour prévenir les services d'urgences adéquats. Le responsable légal en est informé dans les plus brefs délais.

III - LES MENUS

ARTICLE 10 : COMPOSITION DES REPAS

L'alimentation des élèves doit répondre à leurs besoins de croissance. Elle doit être variée, équilibrée et fractionnée au cours de la journée.

Un comité consultatif de la restauration scolaire composé d'élus, de parents d'élèves élus, du gestionnaire du service, du responsable du service, des directeurs d'écoles et d'une diététicienne se réunit trois fois dans l'année scolaire pour examiner les menus.

Les menus sont susceptibles d'être modifiés en fonction des contraintes liées à l'arrivée des denrées. Toute modification de menus est publiée par affichage dans les groupes scolaires.

Les menus sont publiés sur le site internet de la Ville et affichés dans chaque groupe scolaire.

ARTICLE 11 : RÉGIMES ALIMENTAIRES PARTICULIERS

11-1 Menus de remplacement

La restauration scolaire a une vocation collective. Il est nécessaire de prendre contact avec les services de la mairie en cas de spécificité ou de contre indication alimentaire.

La ville propose des menus de remplacement, lorsque cela est possible (menus sans viande ou sans porc) mais ne peut prendre en compte les contraintes religieuses (viande halal ou casher par exemple).

11-2 Allergies

L'accès au restaurant scolaire pourra être permis aux enfants allergiques dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) à renouveler à chaque rentrée scolaire par le médecin scolaire. Les familles devront convenir, avec le gestionnaire des conditions d'accueil des enfants allergiques.

Le formulaire d'accueil sera rempli par les parents, sur le modèle proposé par le Ministère de l'Education nationale publiée au B.O n°34 du 18 septembre 2003 annexé à la circulaire n°2003-136 du même jour.

Ces enfants pourront être accueillis dans le restaurant scolaire dès lors que les parents s'engagent à fournir la totalité des composants du repas, les couverts et ustensiles nécessaire à la préparation et à la consommation du repas ainsi que les contenants nécessaires au transport, au stockage et au réchauffage des aliments.

La commune se réserve le droit de refuser un enfant atteint de troubles de santé d'origine alimentaire ou autre si elle juge que les conditions d'accueil fixées dans le protocole sont incompatibles avec l'organisation du service de restauration.

ARTICLE 12 : MÉDICAMENTS

La prise de médicaments n'est pas autorisée dans le cadre de la restauration scolaire.

Fait à Lésigny, le 16/04/2015

Le Maire
Michel PAPIN

