



VILLE DE PARMAIN, 95620

Service enfance / jeunesse

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS ET DU PÉRISCOLAIRE

**Pré et post scolaire, pause
méridienne, mercredis et vacances**





RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS ET DU PÉRISCOLAIRE

Service Enfance / Jeunesse

- *Accueils de loisirs Péricolaire Extrascolaire*
- *Pause méridienne*
- *Club Ados*

Les accueils de loisirs sont organisés par la ville de Parmain et sous sa responsabilité (conformément à la réglementation ministérielle DDSCS).

Le personnel affecté à ces accueils (coordinateur, directeurs et animateurs) est placé sous l'autorité de la commune et doit faire appliquer la réglementation en vigueur.

SOMMAIRE

I. Objectifs	1
II. Inscriptions et tarifs	2
a). Admission des enfants	3
b). Tarifs et facturation	3
III. Horaires et jours d'ouverture	4
a). Période scolaire	4
b). Mercredis en période scolaire	4
c). Les vacances scolaires	5
IV. Organisation	5
a). Composition de l'équipe	5
b). Départs et arrivées	5
c). Dispositions particulières	5
V. Restauration scolaire	5
a). Accueil	5
b). Inscription	5
c). Modifications journalières	5
d). Absences - présences	5
e). Surveillance discipline	6
f). Tarifs	6
g). Calcul du quotient tarifaire	6
h). Paiement des repas	7
V. Règles de vie	7
a). Vie quotidienne	7
b). Repas	8

I. OBJECTIFS

- L'accueil de loisirs est à la fois un lieu d'accueil, d'éveil et d'éducation. Ce lieu d'accueil vise une éducation à la santé, à la solidarité, à la responsabilité et à l'autonomie par le jeu et le loisir.
- L'accueil de loisirs, pour les **vacances scolaires, les mercredis et séjours**, est en priorité réservé aux enfants domiciliés à **Parmain**.

Les sorties proposées sont réservées aux enfants fréquentant régulièrement les accueils de loisirs, puis les places restantes sont attribuées par ordre d'arrivée des réservations.

Toute autre situation sera examinée individuellement en fonction des places disponibles.

II. INSCRIPTIONS ET TARIFS

a). Admission des enfants - Documents et informations obligatoires

Aucun accueil direct ne sera fait en accueil de loisirs ou en accueil périscolaire **sans inscription préalable chaque année** sur le portail famille(www.ville-parmain.fr).

Le calendrier de réservation est ouvert pour toute l'année scolaire en cours.

Toute inscription ou désistement sera possible jusqu'à 10 jours* avant la date de la prestation pour le mercredi et les accueils périscolaires.

Concernant les vacances d'été, les réservations et annulations seront possibles jusqu'au 10 juin*.

Pour les autres vacances, les réservations et annulations seront possibles jusqu'au 20 du mois précédent*.

Au-delà de ces délais*, toute réservation est due, sauf en cas d'absence pour maladie ou d'absence d'un professeur (excepté si l'enfant est accueilli dans une autre classe).

La réservation est indispensable pour l'organisation de l'accueil : prévision du nombre d'animateurs nécessaires à l'encadrement dans le respect des normes de sécurité, commandes de repas, organisation des activités, réservations des sorties.

Elle est à remplir par l'intermédiaire du portail famille.

Il faut renseigner **une** réservation **par** enfant, **deux** s'il y a deux enfants, etc...

Les accueils non prévus pourront être satisfaits dans la mesure où la demande aura été faite auprès du secrétariat (par mail centresdeloisirs@ville-parmain.fr ou au 01.34.73.02.95) et uniquement si la marge d'encadrement le permet.

b). Tarifs et facturation

Les tarifs sont décidés en Conseil Municipal.

La grille tarifaire est consultable sur le portail famille via le site de la ville.

Le tarif est appliqué au moment de l'inscription et varie selon la situation fiscale familiale.

Une facture est établie par la mairie.

III. HORAIRES ET JOURS D'OUVERTURE

L'accueil fonctionne en période scolaire et vacances scolaires, le matin et le soir pour les enfants inscrits en maternelle et en élémentaire ou ayant atteint l'âge de 3 ans, sous réserve qu'une inscription ait été faite.

a). Période scolaire

Accueil de loisirs - Maurice Genevoix / Accueil École du Centre

- Le matin : 7h00 → 8h20
- Le soir : 16h30 → 19h00
- L'après étude : 18h00 → 19h00

Enfants scolarisés à l'école de Jouy-le-Comte

- Le matin : 7h00-8h20 au centre de loisirs M. Genevoix (système de navette pour rejoindre l'école)
- L'après étude : 18h00 → 19h00

b). Mercredis en période scolaire

Accueil de loisirs - M. Genevoix / École du Centre/Maison à rêver (Jouy-le-Comte) : 7h - 19h

Arrivée à 9h au plus tard, départ à 17h au plus tôt.

Possibilité d'accueil en demi-journée (uniquement les mercredis hors vacances), matin ou après-midi, avec repas.

- ***Matin sans repas : départ 11h30 pour tous***
- ***Matin avec repas : départ 13h30 pour les élémentaires / 13h00 pour les maternels***
- ***Après-midi sans repas : arrivée 13h30 pour les élémentaires / 13h00 pour les maternels***
- ***Après-midi avec repas : arrivée 11h30 pour tous***

c). Les vacances scolaires

Accueil de loisirs - M. Genevoix/École du Centre/Maison à rêver (Jouy-le-Comte) : 7h - 19h

Arrivée à 9h au plus tard, départ à 17h au plus tôt.

Les accueils de loisirs sont des structures collectives et non individuelles. Donc au-delà de ces temps d'accueil l'enfant ne pourra plus être accepté.

Pour des raisons évidentes d'organisation, de responsabilité et de respect du planning d'activités, il est demandé aux familles de respecter ces horaires.

NB : une fermeture estivale durant les deux premières semaines d'août pourrait être envisagée en fonction du nombre d'enfants inscrits.

IV. ORGANISATION

a). Composition de l'équipe

Les accueils de loisirs disposent de 3 équipes pédagogiques (maternels, élémentaires, ados) composées chacune de :

- 1 directeur
- Trois animateurs permanents à temps complet. (1 animateur pour ados)
- Des animateurs vacataires

Ces équipes, en accord avec le projet éducatif de la ville, définissent les projets pédagogiques des accueils de loisirs.

L'ensemble des équipes pédagogiques est à votre disposition et doit être en mesure de vous informer sur le fonctionnement et le déroulement de l'accueil.

b). Départs et arrivées

Les parents doivent **IMPÉRATIVEMENT** :

- Se présenter à l'arrivée et au départ à l'animateur d'accueil
- Accompagner ou venir chercher leur enfant selon les horaires cités ci-dessus
- Tous les retards, au-delà de 19h, seront comptabilisés mensuellement et pourront entraîner une facturation supplémentaire
- Aucun enfant de moins de 16 ans ne sera autorisé à venir chercher un frère ou une sœur sans que les parents n'aient signé une décharge de responsabilité

c). Dispositions particulières

- Tenue vestimentaire

Pour le bien-être de l'enfant, il est recommandé de lui fournir une tenue adaptée à une journée active. De plus, des tenues précises peuvent être demandées :

- Pour la piscine, un maillot de bain, une serviette et un bonnet de bain obligatoire
- Pour le gymnase, un bas de jogging et des chaussures de sports d'intérieur

- Activités sportives

Toute contre-indication doit être signalée par un certificat médical.

- État de santé

Les équipes d'animation se réservent le droit de refuser l'enfant à son arrivée le matin, si son état de santé ne lui permet pas de vivre en collectivité.

Des médicaments ne pourront être administrés à l'enfant que sur présentation d'une ordonnance datée de moins d'un mois.

- Argent, vêtement ou objet de valeur

Il est interdit aux enfants de venir avec de l'argent.

Les bijoux, objets, vêtements ou jeux de valeur et téléphones portables sont à proscrire. La ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

V. RESTAURATION SCOLAIRE

a). Accueil

Tous les enfants scolarisés peuvent bénéficier de la restauration scolaire.

Toutefois, pour le bien-être des enfants, nous demandons aux parents qui en ont la possibilité de limiter les inscriptions.

b). Inscription

L'inscription au restaurant scolaire est obligatoire et renouvelable chaque année sur le site de la ville. Elle entraîne l'acceptation du présent règlement.

Les réservations annuelles sont possibles et à privilégier.

Toute annulation ou inscription est possible jusqu'à 10 jours avant la date de la prestation.

À défaut d'inscription le jour de la rentrée, il sera appliqué par repas et par enfant le tarif pour les enfants extérieurs à PARMAIN jusqu'à régularisation du dossier auprès du service scolaire.

c). Modification journalière

Les enseignants informent le service restauration scolaire en cas de sortie dès que celle-ci est programmée et signalent tout départ d'un enfant durant la matinée (ex : maladie).

d). Absences – présences

Pour toute absence, les parents informent l'établissement scolaire et la mairie.

Le contrôle des présences est effectué journalièrement.

En fin de mois, le régisseur vérifie les états de présences sur les listings journaliers.

e). Surveillance – discipline

La surveillance des repas est assurée par le personnel communal.

Les enfants doivent respecter le personnel d'encadrement, la nourriture et le matériel.

Nous leur demandons de goûter à tous les plats qui leur sont proposés, pour apprendre à vaincre les *a priori* et prendre conscience de l'intérêt d'une alimentation variée et équilibrée.

Toute intolérance alimentaire particulière doit être signalée lors des réservations et accompagnée d'un certificat médical chaque année et fera l'objet d'un PAI (Projet d'accueil individualisé).

Un de nos objectifs étant une participation active des enfants, nous leur demandons d'empiler les assiettes et les couverts en bout de table à la fin du repas.

Le repas, ainsi que l'entrée et la sortie doivent s'effectuer dans le calme. Une tenue à table correcte est impérative.

Important :

En cas de manquement aux règles de discipline, l'enfant fera l'objet d'un avertissement qui sera adressé aux parents. Au troisième avertissement, l'enfant sera exclu définitivement.

f). Tarifs

Les tarifs sont établis et peuvent être révisés chaque année par le conseil municipal. Il existe des tarifs différenciés en fonction du quotient familial.

g). Calcul du quotient tarifaire

Pour les familles allocataires CAF ou MSA, le quotient utilisé est celui de l'organisme, fournir obligatoirement :

- L'attestation du quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales ou l'attestation MSA

Pour les familles non-allocataires, fournir :

- L'avis d'imposition N-1 : calcul du quotient = RFR (Revenu Fiscal de Référence) ÷ 12 ÷ nb de parts (1 part par parent + 0,5 par enfant, sauf le 3^e compte pour 1 part)

Cas des familles recomposées ou parents non mariés / non pacsés :

Fournir pour chacun des parents les documents ci-dessus.

Cas 1 : les 2 parents sont allocataires :

[quotient parent1 + quotient parent2] ÷ 2

Cas 2 : 1 parent allocataire + 1 parent non :

[quotient parent1 + (RFR parent2 ÷ 12 ÷ Nb de parts parent2)] ÷ 2

Cas 3 : 2 parents non-allocataires :

[(RFR parent1 ÷ 12 ÷ Nb de parts parent1) + (RFR parent2 ÷ 12 ÷ Nb de parts parent2)] ÷ 2

Cas des gardes alternées :

Les parents choisissent entre les deux possibilités suivantes, sans accord entre les parents, le cas 5 sera appliqué.

Cas 4 : chaque parent à son propre compte, fait ses réservations et règle ses factures. Le quotient tarifaire est appliqué à chaque compte en fonction des éléments fournis.

Cas 5 : un seul compte, un quotient tarifaire calculé comme pour une famille recomposée ou parents mariés/pacsés (voir ci-dessus : cas 1, 2, 3).

En cas de non-fourniture des documents servant à l'attribution du quotient, le quotient le plus élevé sera appliqué.

h). Paiement des repas

Fonctionnement de la réservation :

- Pour pouvoir accéder au restaurant scolaire, il faut réserver ses repas. Tous les repas réservés sont facturés
- En cas de maladie de l'enfant, seule la première journée sera facturée.
- En cas d'absence de l'enseignant si l'enfant est récupéré par les parents, les repas ne sont pas facturés
- Les repas consommés et non réservés seront facturés au tarif le plus élevé.

Modes de règlements :

- Télépaiement en ligne par carte bancaire
- Prélèvement automatique : remplir l'autorisation de prélèvement et fournir un RIB
- Chèque bancaire ou postal : Adressé par la poste ou déposé dans la boîte aux lettres de la mairie, à l'ordre de la restauration scolaire de Parmain. Il faut impérativement porter au dos du chèque le nom, le prénom et la classe de l'élève concerné
- Espèce : Auprès du régisseur en mairie ; attention seul le reçu du paiement atteste de votre règlement.

Les enveloppes contenant des espèces ne doivent pas être déposées dans la boîte aux lettres de la mairie.

- Chèques CESU (papier ou dématérialisé) et chèques vacances (uniquement pour l'accueil de Loisirs)

VI. REGLES DE VIE

a). Vie quotidienne

Les règles de vie des accueils de loisirs seront établies avec les enfants, afin qu'ils se les approprient. Ces règles de vie sont faites pour, par, et avec les enfants dans le but d'une meilleure intégration de la notion de citoyenneté. **Il est demandé aux équipes d'animation d'avoir des règles de vie affichées afin que les enfants et animateurs puissent s'y référer et avoir une cohérence d'équipe.**

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, non-respect des personnes ou du matériel...) sera sanctionnée par les équipes pédagogiques. La sanction orale et le dialogue seront privilégiés par les équipes d'animations afin que l'enfant prenne conscience de son erreur.

En cas de casse ou de non-respect du matériel, les animateurs appliqueront une sanction réparatrice en étant garant de la sécurité physique et morale de l'enfant.

Les relations adultes enfants doivent être basées sur le respect, la bienveillance et la communication. Le respect se doit d'être mutuel, les équipes d'animation respectent les règles de la structure et ne s'accordent pas de privilèges.

b). Repas

Les repas sont pris au restaurant scolaire.

Les enfants doivent respecter le règlement et notamment les consignes formulées par les animateurs : mesures d'hygiène indispensables (lavage des mains, discipline...).

Il est impératif de respecter les lieux, le personnel, ses camarades de cantine et l'alimentation pour que le repas de tous se déroule dans de bonnes conditions.

Les comportements et les jeux dangereux ou perturbateurs ne seront pas tolérés.

En cas de problèmes répétés de comportement ou d'une attitude qui dépasse les fonctions des animateurs, une rencontre sera proposée aux responsables de l'enfant. La volonté du service animation sera avant tout de privilégier le dialogue et la communication afin de trouver des solutions ensemble. Si la situation perdure l'enfant recevra un avertissement. Un courrier AR sera adressé au domicile à retourner signé, le dialogue et la communication continueront avec la famille mais il est également important de garantir la sécurité du personnel ainsi que celle des autres enfants. Au bout de trois avertissements, le service animation demandera le renvoi provisoire puis définitif de l'enfant, la décision finale reviendra à M. le Maire.

Pour nous joindre :

- Accueil de loisirs M. Genevoix : 1 rue P. Ferry 95620 Parmain
Tel. : 01 34 73 02 95 - mail : centresdeloisirs@ville-parmain.fr
- Accueil de loisirs "la maison à rêver" : 23 rue du Maréchal Joffre 95620 Parmain
Tel : 01 34 69 62 21 - mail : centresdeloisirs@ville-parmain.fr
- Accueil de loisirs École du Centre : 101 rue du Maréchal Foch 95620 Parmain
Tel. : 01 34 73 11 52 - mail : centresdeloisirs@ville-parmain.fr

A Parmain, le 07 juin 2022

Le Coordinateur des
Accueils de Loisirs,



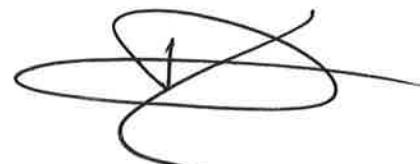
Maximilien Waser

La Maire-Adjointe chargée
de l'enfance/Jeunesse,



Sylvie LABUSSIÈRE

Le Maire,



Loïc TAILLANTER