

**ARRETE PORTANT SUR LE RÈGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES
ET EXTRASCOLAIRES DE LA VILLE DE FOURCHAMBAULT
ET DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

N°2015-147

Le Maire de la Ville de Fourchambault,
Vu l'article L2122-21 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu les articles L212-15 et L216-1 du Code de l'Education

Considérant la nécessité de formaliser les conditions d'accès des services périscolaires et extrascolaires de Fourchambault sur un document unique,

ARRETE

Titre I – DISPOSITIONS COMMUNES

PREAMBULE

Dans le cadre de son Projet Educatif Territorial, la ville de Fourchambault et le CCAS organise l'accueil des enfants de 3 à 12 ans. Cet accueil propose :

- l'amélioration du vivre ensemble ;
- l'accès de tous aux loisirs, en garantissant celui des plus démunis ;
- le renforcement de la qualité du service apporté aux familles et aux enfants.

A cet effet, la ville de Fourchambault définit les règles de fonctionnement du restaurant scolaire tandis que le CCAS a la charge des accueils de loisirs péri et extrascolaires (ALSH) et des Temps d'Activités Périscolaires (TAP).

Article 1 - Modalités d'inscription

1-1 - Dispositions générales

La demande d'inscription de l'enfant est faite par la personne en ayant légalement la garde auprès des services municipaux.

Les inscriptions sont prises pour l'année scolaire en cours après que les représentants légaux de l'enfant aient pris connaissance du présent règlement, disponible en mairie, sur le site internet de la ville et affiché dans les structures d'accueil de la commune.

Entre chaque période de vacances scolaires, une fiche d'inscription propre à chaque structure est transmise aux familles par l'intermédiaire de l'école.

1-2 - Composition du dossier

Chaque famille devra remplir :

- une fiche sanitaire de liaison reposant sur le principe déclaratif permettant la collecte d'informations indispensables à l'accueil de l'enfant.
- une fiche d'inscription propre à chaque structure (restauration scolaire, accueil extrascolaire et TAP).

1-3 - Informations – Confidentialité

Les services municipaux sont habilités à consulter les services télématiques Cafpro pour établir le tarif applicable à chaque famille. Les informations contenues dans la fiche sanitaire de liaison et la fiche d'inscription font l'objet d'un traitement informatique (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés).

Article 2 - Facturation

Une participation est demandée aux familles. La tarification est révisable tous les ans par délibération du conseil municipal et du conseil d'administration du CCAS.

Seule l'adresse de la résidence principale de la famille est prise en compte.

Toutefois, la commune peut émettre deux factures distinctes en cas de payeur différent.

2-1 - Engagement des responsables légaux

Les responsables légaux s'engagent à signaler aux services municipaux dans le délai d'un mois maximum :

- tout changement de situation familiale ;
- tout changement d'adresse et de numéro de téléphone ;
- tout changement concernant les personnes autorisées à reprendre l'enfant ;
- tout départ définitif de l'établissement.

2-2 - Modalités d'application des tarifs

1) Restauration scolaire et accueils de loisirs périscolaires

Le montant de la participation familiale résulte de l'application d'une délibération du conseil municipal ou du conseil d'administration du CCAS.

2) Accueils de loisirs extrascolaires

Le montant de la participation familiale résulte de l'application d'une délibération du conseil d'administration, calculé selon le quotient familial des familles délivré par la Caisse d'Allocations Familiales. Il est mis à jour deux fois par an, le 1^{er} janvier et le 1^{er} juin.

A défaut de présentation du numéro d'allocataire CAF, le tarif maximum sera appliqué à la famille sans effet rétroactif en cas de réclamation.

2-3 - Modalités de paiement

Une facture mensuelle est adressée aux familles, payable tous les mois à terme échu.

Le montant de la participation doit être obligatoirement réglé à la mairie (59 rue Gambetta, BP 50252, 58642 Fourchambault cedex) :

- soit en espèces directement à l'accueil,
- soit par chèque établi au nom du Trésor Public,
- soit par paiement en ligne sur le site sécurisé de la ville (www.ville-fourchambault.fr).

La mairie doit être alertée pour toute difficulté concernant le règlement.

Les sommes non acquittées dans un délai de 60 jours à compter de l'édition de la facture sont à régler auprès du Trésor Public de Pougues-les-Eaux, suite à l'envoi d'un avis des sommes à payer.

2-4 – Recours

En cas de contestation de la facture, les responsables légaux de l'enfant sont invités à se rapprocher de la mairie.

Sans l'accord des services municipaux, la somme figurant sur la facture reste due par la famille.

Toute réclamation doit intervenir dans le délai d'un mois qui suit la réception de la facture.

Article 3 – Troubles de santé

Les responsables légaux doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant. Aucun médicament ne sera administré aux enfants au sein des structures, sauf en cas de P.A.I. (projet d'accueil individualisé) demandé par les responsables légaux auprès du directeur d'école.

En cas d'accident, et afin d'assurer le plus rapidement possible les soins nécessaires, une autorisation de conduite de l'enfant dans un établissement de santé est demandée dans la fiche sanitaire de liaison.

Article 4 - Allergies et intolérances alimentaires

Compte tenu des impératifs inhérents à la restauration collective, seul peut être admis au restaurant scolaire et/ou en accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire, l'enfant qui peut consommer l'ensemble des composants du menu préparé.

Les enfants atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire, à l'exclusion de maladies aiguës, ont la possibilité de déjeuner au restaurant scolaire, sous réserve qu'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) ait été demandé par les responsables légaux auprès du directeur d'école.

En accueil de loisirs, un panier repas et/ou un goûter pourront être fournis par les familles, sous réserve de l'accord des services municipaux.

En cas de refus d'établir un P.A.I., il sera procédé à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de la restauration scolaire ou extrascolaire, sur décision motivée du maire et après possibilité offerte aux responsables légaux de l'enfant concerné d'apporter des observations écrites ou orales.

Article 5 - Exclusions temporaires ou définitives

L'enfant peut être radié du restaurant scolaire et/ ou des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires en cas de non-paiement de la facture dans les délais impartis.

Dans le cas où l'enfant se signifierait par sa mauvaise conduite ou par son incorrection vis-à-vis d'autrui, un premier courrier d'avertissement sera adressé à la famille par la ville de Fourchambault ou par le CCAS ; en cas de récidive, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le maire. Cette décision sera motivée et interviendra après possibilité offerte aux responsables légaux de l'enfant concerné d'apporter des observations écrites ou orales.

L'enfant est admis à la condition expresse que l'article 4 du présent règlement est respecté.

Article 6 - Assurances

Les familles sont invitées, le cas échéant, à souscrire une assurance scolaire couvrant également les activités péri et extrascolaires si leur contrat habitation et de responsabilité civile ne couvre pas ces activités.

La ville de Fourchambault et le CCAS ont souscrit une assurance responsabilité civile pour l'ensemble de leurs structures d'accueil.

L'assurance de la collectivité ne couvre pas les enfants qui se blesseraient individuellement ou entre eux.

Article 7 - Dégradations

En cas de dégradation volontaire par l'enfant (locaux, matériels, etc.), le remboursement des travaux de remise en état peut être demandé aux familles.

Article 8 - Dispositions diverses

Bijoux, effets personnels

- Il est interdit d'apporter sur le site d'accueil : bijoux, téléphones portables, jeux électroniques et autres objets de valeur.

- Les effets personnels de l'enfant doivent être marqués à son nom.

La ville de Fourchambault et le CCAS déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident corporel survenu à l'utilisateur ou à un tiers en raison de l'utilisation d'un objet personnel dangereux.

Titre II - RESTAURANT SCOLAIRE

Article 1 - Missions

La ville de Fourchambault souhaite faire du déjeuner au restaurant scolaire un moment éducatif et privilégié qui favorise l'autonomie de l'enfant, son apprentissage du goût et développe des notions de convivialité et de respect de l'autre. Les repas sont confectionnés par la cuisine des Césars et composés par une diététicienne.

Le restaurant scolaire assure le déjeuner aux élèves des écoles maternelles et élémentaires les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi) pendant la pause méridienne.

Article 2 - Modalités d'accès et de fréquentation

2-1- Conditions d'accès

Le restaurant scolaire est ouvert aux élèves qui ont passé leur matinée à l'école.

L'accueil d'un enfant est possible, dans la limite des places disponibles du restaurant et des capacités globales de production.

A ce titre, l'admission d'un enfant au restaurant scolaire est réservée à tous les élèves de 4 ans révolus ou plus. Les enfants de moins de 4 ans peuvent être accueillis sous réserve d'un certificat de travail de chacun des responsables légaux (à remettre en mairie).

Les enfants des écoles du Riau (Romain Rolland et Vieux Moulin) se rendent au restaurant scolaire à pied tandis que ceux des écoles des chevillettes sont transportés en bus.

2-2 - Réservations et annulations

Une réservation est obligatoire pour bénéficier du service de la restauration scolaire. Cette réservation, renseignée sur la fiche d'inscription "Restaurant scolaire", peut être régulière à l'année scolaire ou ponctuelle.

Ces choix peuvent être modifiés auprès des services municipaux, avant le mardi soir pour la semaine suivante.

- Le non-respect de cette procédure entraînera la facturation des repas non décommandés.
- Les repas commandés au-delà de ce délai, seront facturés au tarif majoré.
- En cas de maladie de l'enfant ou d'absence du professeur d'école, le repas sera facturé.

Article 3 - Modalités de gestion

Le restaurant scolaire dispose de deux agents assurant la mise en place, le service des repas et l'entretien des locaux.

L'accueil des enfants est assuré par une équipe d'animation conformément aux réglementations en vigueur.

Les taux d'encadrement définis par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population (DDCSPP) sont actuellement de :

- un animateur par groupe de dix enfants en école maternelle,
- un animateur par groupe de quatorze enfants en école élémentaire.

La prise en charge des enfants s'entend pour la pause méridienne dans sa globalité, aucun élève ne peut être autorisé à quitter l'école, sans demande écrite préalable des responsables légaux.

Titre III – ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES (MATIN/SOIR)

Article 1 - Missions

Les accueils de loisirs périscolaires maternels et élémentaires gérés par le CCAS de Fourchambault accueillent les élèves des écoles publiques implantées sur son territoire :

- du lundi au vendredi de 7h à 8h20,
- les lundi et jeudi de 16h30 à 18h30 (à partir de 16h15 au Vieux Moulin)
- les mardi et vendredi de 15h30 à 18h30 (à partir de 15h15 au Vieux Moulin)

L'accès est réservé exclusivement aux enfants qui fréquentent l'école.

Article 2 - Modalités de fréquentation

Les enfants fréquentent l'accueil de loisirs périscolaire de l'école où ils sont scolarisés, sauf circonstances spécifiques et sur décision du Maire.

Les enfants sont accueillis sous réserve que les responsables légaux, ou la personne ayant la garde, les accompagne le matin auprès des animateurs qui les prennent en charge.

Le soir, en l'absence des responsables légaux ou de la personne ayant la garde de l'enfant, seule une personne majeure dûment mandatée par les responsables légaux de l'enfant est habilitée à venir chercher l'enfant.

Toute interdiction ou limitation du droit de garde d'un parent doit être justifiée par une copie de l'acte du jugement du tribunal de grande instance.

Un enfant de cours moyen peut rentrer seul à la maison sur autorisation expresse écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant et remise en amont au personnel d'animation.

Tout retard des parents après l'heure de fermeture est signalé à la ville de Fourchambault qui adresse un avertissement.

Si l'enfant n'a pas quitté la structure d'accueil après l'horaire de fermeture officielle, la gendarmerie nationale et le procureur de la République pourront être saisis aux fins d'assurer l'hébergement de l'enfant, après le soir 18h30.

A partir de trois retards répétés ou injustifiés au cours d'une même année scolaire, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée sur décision du maire.

Article 3 - Modalités de gestion

L'encadrement des enfants est assuré, conformément aux normes fixées par la DDCSPP, et comprend :

- un responsable par accueil de loisirs périscolaire,
- un animateur par groupe de huit enfants en école maternelle,
- un animateur par groupe de douze enfants en école élémentaire.

Titre IV – TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

Article 1 - Objets et missions des Temps d'Activités Périscolaires

La réforme des rythmes scolaires a été engagée à Fourchambault suite à la publication du décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013. Elle doit permettre une meilleure continuité entre temps scolaire et périscolaire et favorise la mise en place d'activités à caractère sportif, culturel, artistique, scientifique ou citoyen.

Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) doivent contribuer au bien être des enfants et à leurs apprentissages. Ce sont des temps pour l'enfant. Ils se déroulent en prolongement de l'école, sont mis en place par la municipalité, ouverts à tous les enfants, facultatifs et gratuits. Ces activités sont ludiques, éducatives, favorisent l'échange, l'épanouissement, développent la curiosité, l'imaginaire et le plaisir. Des animations sportives, artistiques, culturelles (théâtre, motricité, jeux de société, jardinage, cuisine, éducation à la citoyenneté, atelier sur l'environnement) sont proposées au choix des enfants.

Article 2 - Lieu et horaire

Les TAP sont proposés deux fois par semaine le lundi et le jeudi

École élémentaire du Vieux Moulin

15h15 à 16h15

École maternelle Romain Rolland et école maternelle et élémentaire des Chevillettes

15h30 à 16h30

Article 3 - Inscription

Une fiche d'inscription, indiquant les activités proposées, est distribuée entre 2 périodes de petites vacances scolaires dans chaque école, à l'exception de la période de septembre-octobre où les fiches d'inscription sont distribuées et remises avant la fin juin. Les enfants font leur choix parmi les activités proposées qu'ils numérotent par ordre de préférence. Cette fiche doit être transmise dans les meilleurs délais à la mairie (ou dans la boîte aux lettres à l'entrée de celle-ci).

Les inscriptions se font par ordre d'arrivée en mairie. Si l'activité n°1 choisie par l'enfant n'est plus disponible, c'est le ou les choix suivants qui seront retenus.

Article 4 - Règles de vie et discipline

Les animateurs sont tous titulaires d'un diplôme leur attribuant la qualification pour encadrer des enfants et animer des activités. Les enfants sont sous la responsabilité de l'animateur.

Les enfants fréquentant les TAP doivent faire preuve de discipline et de politesse auprès de l'animateur mais aussi vis-à-vis des autres élèves dans la continuité de l'école, évitant ainsi toute rupture éducative.

Il est demandé de respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

Les déplacements entre les différents lieux doivent se faire dans le calme, en rang (sans hurler), et plus précisément dans les locaux de l'école, dans le respect des professionnels qui y travaillent.

Article 5 - Organisation

L'enfant doit être présent l'heure entière, sauf en cas de consultations socio médicales.

Après les TAP, l'enfant est remis soit à une personne majeure désignée par les parents, soit autorisé à partir seul, soit dirigé vers l'accueil de loisirs. Les horaires sont à respecter. Si l'enfant n'est pas parti à l'heure, il sera amené à l'accueil de loisirs de l'école. Le service sera automatiquement facturé.

Article 6 – Modalités de gestion

Les taux d'encadrement assouplis définis par la DDCSPP sont actuellement de :

- un animateur par groupe de quatorze enfants en école maternelle,
- un animateur par groupe de dix-huit enfants en école élémentaire.

Titre V – ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES (MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES) MATERNELS ET ELEMENTAIRES

LES PITCHOUNES 1, rue Romain Rolland 03.86.60.93.71 – de 4 à 6 ans

LES RICOCHETS 1, rue Romain Rolland 03.86.38.76.22 – moins de 10 ans (12 ans l'été)

Le fonctionnement des accueils de loisirs extrascolaires est soumis à la réglementation de la DDCSPP. Ce règlement définit les dispositions applicables à tout établissement d'accueil collectif concerné notamment par les articles L. 227-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles et les articles L. 2324-1 à L. 2324-4 et L. 2326-4 du code de la santé publique.

Article 1 - Objets et missions des accueils de loisirs extrascolaires

La mission des accueils de loisirs extrascolaires du CCAS de Fourchambault est d'accueillir les enfants âgés de quatre à dix ans (douze ans l'été), les mercredis et pendant les vacances scolaires, en journée complète ou en demi-journée sans repas.

Cet accueil se déroule dans le cadre du Projet Éducatif Territorial, défini par la ville de Fourchambault, dans lequel sont déclinés les objectifs pédagogiques permettant à chaque enfant de s'épanouir dans le respect des valeurs laïques et citoyennes, et les moyens mis en œuvre pour l'y accompagner.

Ainsi, les objectifs, tant éducatifs que pédagogiques, font l'objet d'un projet spécifique dans chaque structure d'accueil. Ce document est mis à la disposition de chaque représentant légal du mineur accueilli.

Article 2 - Organisation des accueils de loisirs extrascolaires

La gestion des accueils de loisirs municipaux est assurée par le CCAS de Fourchambault. Les accueils de loisirs sont ouverts de 11h40 à 18h30 les mercredis pendant l'année scolaire et de 7h30 à 18h00 du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires.

Article 3 - Modalités d'inscription

L'inscription est obligatoire pour l'admission d'un enfant en accueil de loisirs et doit être renouvelée à chaque rentrée scolaire. Elle se déroule dans les conditions fixées au Titre I - article 1 du présent règlement.

L'inscription administrative permet :

- à la famille de prendre connaissance du projet pédagogique développé dans la structure ;
- au représentant légal de déposer la fiche sanitaire de liaison dûment complétée ainsi que la photocopie des pages de vaccination du carnet de santé.

Article 4 - Conditions d'admission

L'admission d'un enfant dans un accueil de loisirs est possible dans la limite des places disponibles (la capacité de chaque accueil de loisirs est définie par la DDCSPP).

Les enfants de moins de quatre ans peuvent être acceptés en accueil de loisirs maternel sur dérogation. Les demandes doivent faire l'objet d'un écrit au CCAS de Fourchambault. Ces autorisations se font sous réserve qu'il n'y ait plus de place disponible au multi accueil "Barbotine".

Article 5 - Réservations et annulations

Les accueils de loisirs ayant un nombre limité de places, chaque parent est tenu d'y inscrire son enfant selon le calendrier défini par le CCAS, tant pour les périodes de vacances que pour les mercredis.

Toute absence de l'enfant, quel qu'en soit le motif, doit être signalée à la direction de l'accueil de loisirs dans les délais suivants :

- le mardi soir au plus tard pour annuler la réservation du mercredi suivant en période scolaire ou de la semaine suivante en période de vacances scolaires.

En cas de non-respect de ce délai, la journée non décommandée sera facturée à la famille.

La journée réservée (ou ½ journée avec repas pour le mercredi) ne sera pas facturée en cas d'absence pour maladie de 3 jours minimum, sur présentation en mairie d'un certificat médical.

Article 6 - Horaires de l'accueil

Les enfants peuvent être accueillis :

- en ½ journée avec repas (le mercredi uniquement pendant la période scolaire),
- en ½ journée sans repas,
- en journée complète.

Généralement, les heures d'arrivée sont échelonnées de 7h30 à 9h30 le matin, et de 13h15 à 13h45 l'après-midi.

Les heures de départ sont échelonnées de 12h à 12 h 15 le matin et de 17h à 18h l'après-midi.

Ces horaires devront impérativement être respectés, afin de ne pas perturber les activités de la journée, le fonctionnement de l'établissement et le rythme de vie des enfants.

Les enfants sont accueillis sous réserve que les responsables légaux les accompagnent aux heures d'ouverture dans l'enceinte de la structure auprès des animateurs.

Aucun départ ne sera accepté sans la présence du responsable légal ou d'une personne autorisée par celui-ci.

L'enfant pourra aussi être remis à une personne majeure, autre que ses parents ou tuteurs, sous réserve que celle-ci soit désignée par les parents sous forme d'autorisation écrite, datée et signée au moment de l'inscription. La personne autorisée devra justifier de son identité.

Une autorisation de laisser partir seul un enfant de plus de neuf ans doit être signée par le responsable légal.

Toute interdiction ou limitation du droit de garde d'un parent doit être justifiée par une copie de l'acte du jugement du tribunal de grande instance.

Tout retard des parents après l'heure de fermeture est signalé à la ville de Fourchambault qui adresse un avertissement.

Si l'enfant n'a pas quitté la structure d'accueil après l'horaire de fermeture officielle, la Gendarmerie Nationale et le Procureur de la République pourront être saisis aux fins d'assurer l'hébergement de l'enfant, après 18h.

A partir de trois retards répétés ou injustifiés au cours d'une même année scolaire, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée sur décision du Maire.

Article 7 - Encadrement et Projet Éducatif

L'accueil de loisirs est dirigé par un directeur titulaire des diplômes requis à la direction de la structure. Ce dernier est responsable et garant de l'application du règlement intérieur de l'accueil de loisirs.

L'accueil des enfants et de leurs représentants légaux est assuré par une équipe d'animation conformément aux réglementations en vigueur. Les taux d'encadrement définis par la DDCSPP sont actuellement de :

- un animateur par groupe de huit enfants en accueil de loisirs maternel,
- un animateur par groupe de douze enfants en accueil de loisirs élémentaire.

Des intervenants extérieurs pourront ponctuellement apporter leur concours aux différents projets de la structure d'accueil.

Article 8 - Fermeture des accueils de loisirs

Les accueils de loisirs sont fermés pendant la période des vacances de Noël. Ils pourront également faire l'objet d'une fermeture durant la période des vacances scolaires, sur décision du CCAS de Fourchambault. Les parents en seront informés par le directeur de la structure.

TITRE VI – DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.

Il s'applique à partir de l'année scolaire 2015/2016.

Le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Fourchambault, le 11 juin 2015

Le Maire,
Alain HERTELOUP



Certifié exécutoire par le Maire
compte-tenu de la réception en
préfecture le / et
de la publication ou notification
Le 16-06-15
Le Maire

