

REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Service public géré par la ville, les accueils périscolaires et extrascolaires sont intégrés à la politique municipale en faveur du développement de l'enfance.

Les accueils périscolaires sont proposés les jours d'école. Il s'agit de l'accueil du matin, de la restauration scolaire (ou pause méridienne), de l'accueil du soir. Les études surveillées font l'objet d'un règlement intérieur spécifique. Les accueils extrascolaires sont proposés les mercredis et lors des vacances scolaires. Qu'ils soient périscolaires ou extrascolaires, ces accueils sont déclarés à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. L'inscription aux accueils périscolaires et extrascolaires est une démarche volontaire qui implique l'acceptation et le respect du présent règlement. L'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires implique de la part des usagers l'engagement de respecter les conditions d'accès fixées par le présent règlement.

Ce sont avant tout des lieux d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants qui visent à favoriser leur épanouissement dans le respect de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant. Ils sont ouverts sur les temps périscolaires et extra-scolaires.

Les activités proposées par les centres de loisirs sont définies au regard d'un projet pédagogique. Ce projet pédagogique fait quant à lui référence au Projet Educatif de Territoire élaboré par la collectivité dont l'objectif est de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école en concertation avec les différents services municipaux et acteurs du territoire.

Article 1 : MODALITES D'INSCRIPTION DANS LES STRUCTURES D'ACCUEIL

Pour fréquenter les accueils de loisirs, votre enfant doit être scolarisé. Vous devrez avoir fait calculer votre taux d'effort (démarches à effectuer auprès de l'espace accueil en mairie).

Vous complétez en début d'année scolaire la fiche de renseignements distribuée dans les écoles et vous devrez fournir une photocopie du carnet de vaccinations. La fiche de renseignements conditionne l'accès aux accueils périscolaires et extrascolaires. Sans cette dernière, l'enfant ne peut être accueilli.

**Le calcul du taux d'effort et la signature de la fiche de renseignement sont obligatoires
chaque année**

Une réservation doit être effectuée pour tous les temps périscolaires et extrascolaires :

- Accueil du matin et du soir
- Pause méridienne (temps du midi)
- Mercredi et vacances scolaires :

Pour inscrire votre enfant vous devrez vous rendre sur le site « portail famille » : <https://torcy.portail-familles.com> .Pour se connecter à son espace personnel, chaque famille dispose d'un identifiant et d'un mot de passe.

Il est impératif d'inscrire votre enfant dans les délais impartis. Les inscriptions ou désinscriptions pour les temps périscolaires (accueil du matin et du soir, midi et mercredi s'effectuent **au plus tard 8 jours avant**.

Le portail gèrera automatiquement ce temps en ne proposant que des dates postérieures à ces 8 jours.

Toute inscription gènerera une facturation mème en cas d'absence non justifiée.

ATTENTION, si votre enfant est dèposé au centre sans inscription, il fera l'objet d'une facturation majorée de 25%. (Uniquement le mercredi et les vacances scolaires)

Des adaptations sont prévues pour les cas particuliers sur simple présentation d'un justificatif de situation pour :

- les familles avec des emplois du temps particuliers (intérim, horaires variables, connaissance tardive des emplois du temps...)
- dans le cas d'événements imprévus de la vie (naissance, décès, accident de la vie, nouveaux arrivants...). Dans ces cas, la famille est invitée à se faire connaître du service Enfance par mail uniquement (enfance@mairie-torcy.org).

Les familles avec des emplois du temps particuliers seront ensuite invitées à rappeler le service dès qu'elles auront connaissance de leur planning ; Le service procédera manuellement aux inscriptions de l'enfant pour les 8 jours suivants, sans surcoût au niveau de la tarification. Pour les dates postérieures, elles devront inscrire l'enfant normalement via le portail famille.

Les familles dans les situations suivantes, peuvent inscrire leur enfant directement en mairie via un formulaire disponible à l'Espace accueil :

- Enfants torcéens sectorisés hors commune, non francophone,...
- Enfants résidant hors du territoire, inscrits aux services torcéens, ULIS,...
- Absence d'accès à Internet

Création du compte sur le portail famille

L'Espace accueil au 01 60 37 37 37 pourra créer votre espace famille au regard des pièces à fournir.

Si des services vous ont déjà été facturés sans que vous n'ayez utilisé les services internet jusqu'à présent, l'Espace accueil se chargera de rattacher votre adresse mail à votre compte famille.

Mot de passe ou identifiant ne fonctionnent pas

Rendez-vous sur la page de connexion du portail famille et précisez l'adresse mail du compte famille. En cas de doute, contactez l'Espace accueil pour vérifier/modifier le mail du compte.

Pour les vacances scolaires, les périodes de réservation s'ouvrent dès la reprise de l'école après une période de vacances scolaires et s'arrêtent **deux semaines** avant les petites vacances scolaires et **quatre semaines** avant les vacances d'été.

ATTENTION, Passé le délai, votre enfant ne pourra être accepté qu'en fonction des places disponibles et après décision de la direction de l'enfance.

Article 2 : PARTICIPATION DES FAMILLES ET MODALITES DE REGLEMENT

Les tarifs sont adoptés pour chaque année par le Conseil Municipal.

Les tarifs :

- Les activités sont facturées par la ville. **Toute inscription (centre d'accueil, restauration et centre de loisirs sera facturée** sauf sur présentation d'un justificatif (voir encadré ci-dessous)
- Les repas sont fournis et facturés par la société ELIOR (Délégation de Service Public)

Le mode de facturation :

Les prestations seront facturées en début de mois suivant..

En cas d'impayés, la ville se réserve le droit de ne pas accueillir votre enfant.

Le mode de règlement :

Les règlements peuvent être effectués selon différents modes :

1. via le portail famille
2. par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de RRTO régie centralisée
3. par carte bancaire
4. par mandat libellé à l'ordre du Trésor Public
5. en espèces en Mairie, à l'Espace Accueil, aux heures habituelles d'ouverture au public

(Du lundi au vendredi de 8h45 à 12h00 et de 13h30 à 17h45 et le samedi 8h45 à 12h00, fermeture le mardi après-midi et le jeudi matin).

En cas d'absence de votre enfant pour maladie ou pour une situation d'urgence exceptionnelle (décès familial, hospitalisation, parent malade ne pouvant se déplacer...) de votre enfant, vous devez impérativement fournir un certificat médical dans un délai de 3 jours ou autre justificatif dans un délai d'une semaine et doivent être remis en mairie au service enfance. A défaut de justificatif dans ce délai, toute activité ayant fait l'objet d'une réservation sera facturée.

Article 3 : TARIFICATION DES ACTIVITES SEJOURS ETE

Dans le cadre des actions d'été, les centres de loisirs peuvent organiser des séjours et des stages découverte. Ces activités sont facturées en fonction du taux d'effort fixé chaque année par le Conseil Municipal, et mis à jour en cas de changement de situation en cours d'année.

Article 4 : PRESENTATION DES CENTRES DE LOISIRS ET D'ACCUEIL

Les Crayons de Couleur :

Directrice du centre de loisirs : Marie LUIS

Rue Roger Couderc, Tel : 01 60 17 86 91.

Ce centre accueille les enfants scolarisés dans les groupes scolaires de :

Beauregard, référente périscolaire : Marie LUIS

Les Gradins, référent périscolaire Sébastien POU.

Le Clos de la Ferme :

Directrice du Centre : Céline MARTINEAU

11 place des Sassiers, Tél : 01.60.05.19.23.

Ce centre accueille les enfants scolarisés du groupe scolaire du Clos de la Ferme

Référente périscolaire : Céline MARTINEAU

Pendant les vacances scolaires, ils seront accueillis au centre de loisirs des Crayons de Couleur

Le Bord de l'Eau :

Directeurs du centre de loisirs : Emmanuel GIL/ Vanessa GIL

23 cours des Lacs. Tel : 01 60 05 29 12.

Ce centre accueille les enfants scolarisés dans les groupes scolaires de :

Victor Hugo, référent périscolaire Emmanuel GIL

Louise Michel, référente périscolaire Vanessa GIL

Le C.V.E :

Directrices du centre de loisirs : Julie DOUSSAIN / Caroline BIDAN

5 allée des enfants. Tel 01 60 05 85 45.

Ce centre accueille les enfants scolarisés dans les groupes scolaires du :

Bel Air, (pas d'accueil périscolaire), les enfants sont accueillis le matin et le soir au CVE

CVE, référente périscolaire : Julie DOUSSAIN

Julie Daubié, référente périscolaire : Caroline BIDAN

Léo Lagrange :

Directrice centre de loisirs : Carine FOUBERT

Rue de la Fontaine. Tel : 01 60 05 39 27.

Ce centre accueille les enfants fréquentant le groupe scolaire :

Georges Brassens, référente périscolaire : Carine FOUBERT

Jean Zay :

Directeur centre de loisirs : Carine FOUBERT

Rue Jean Zay Tél : 01 60 17 79 83.

Ce centre accueille les enfants fréquentant l'école Jean Zay.

Référente périscolaire, Anaïs VAVRESKI (remplacement)

Pendant les vacances scolaires les enfants seront accueillis au centre de loisirs Léo Lagrange

Les centres d'accueil :

Ecole	Centre	Adresse	Téléphone
Beauregard	Centre d'accueil le matin dans l'école. Le soir au centre de loisirs des Crayons de Couleur	34 rue du Beauregard Rue Roger Couderc	01.60.17.86.91
Gradins	Centre d'accueil des Gradins	2 rue du Beauregard	01.60.05.87.00
Le Clos	Centre d'accueil du Clos	11 Place des Sassiers	01.60.05.19.23
Bel Air et CVE	Centre de loisirs du CVE	5, allée des Enfants	01.60.05.85.45
Julie Daubié	Centre d'accueil Julie Daubié	Place de l'Eglise	01.60.06.72.93
Louise Michel	Centre d'accueil de Louise Michel	Avenue Salvador Allende	01 60 06 77 45
Victor Hugo	Centre de loisirs du Bord de l'Eau	23 cours des Lacs	01 60 05 29 12
Georges Brassens	Centre de loisirs Léo Lagrange	10, rue de la Fontaine	01.60.05.39.27
Jean Zay	Centre d'accueil Jean Zay	Rue Jean Zay	01 60 17 79 83

L'accueil des préadolescents :

Les préadolescents âgés de **moins de 13 ans** peuvent être accueillis pendant les vacances scolaires sur les centres de loisirs. L'inscription s'effectue dans les centres de loisirs. Les parents doivent faire calculer leur taux d'effort.

Article 5 : HORAIRES ET CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET DES CENTRES DE LOISIRS.

Horaires :

Les centres d'accueil sont ouverts les lundi mardi jeudi vendredi de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h.
Les centres de loisirs sont ouverts les mercredis de **7h à 19h 00. (L'arrivée des enfants le matin doit se faire entre 7h et 9h et le soir les parents peuvent venir récupérer leur enfant à partir de 17h)** Pour des raisons d'organisation et de sécurité, il est demandé de respecter ces horaires.

Les centres de loisirs sont ouverts pendant les vacances scolaires de 7h à 19h (au mois d'août, de 7h30 à 19h).

La Municipalité se réserve le droit de fermer un ou plusieurs centres notamment à l'occasion de ponts, de vacances scolaires, de grève du personnel, d'événements particuliers ou en cas de force majeure.

Certains centres de loisirs seront fermés et les enfants regroupés par secteur. Les familles sont informées des regroupements sur le portail famille, par voie d'affichage et sur le site internet de la Commune.

Il est demandé aux familles de venir chercher leur enfant à 18h45 au plus tard afin de procéder à la fermeture des structures à 19h précises. Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. **Les familles doivent respecter scrupuleusement les heures d'ouverture et de fermeture des établissements.** Après 19 heures, le directeur du centre pourra être amené à confier l'enfant au commissariat de police. **Après deux non-respects de cet horaire et après deux mises en demeure infructueuses, l'enfant ne sera plus accueilli pendant une semaine.**

Modalités d'accueil :

Plusieurs modalités d'accueil sont proposées aux familles

le mercredi et les vacances scolaires:

Modalités d'accueil mercredi et vacances scolaires	facturation
A la journée (de 7h à 19h)	A la journée (*)
A la demi-journée le matin (de 7h à 13h30)	à la demi-journée (*)
A la demi-journée l'après-midi de (13h30 à 14h jusqu'à 19h	A la demi-journée

(*) + Facturation du repas Elios

Article 6 : RESPONSABILITE PARENTALE HORS DES STRUCTURES

Le matin, les enfants devront être accompagnés dans le centre de loisirs et d'accueil et confiés aux animateurs.

La Mairie de TORCY ne peut être déclarée responsable en cas d'accident d'un enfant avant son arrivée dans une structure d'accueil.

Le soir, les enfants ne pourront sortir qu'accompagnés d'un parent ou des personnes autorisées à venir les chercher. Une pièce d'identité devra être présentée au responsable de secteur ou son représentant. En cas de crise sanitaire, le parent ou la personne autorisée devra retirer son masque pour pouvoir l'identifier.

Pour les enfants partant seuls, une autorisation parentale de sortie est obligatoire. L'enfant prévient l'animateur de son arrivée et de son départ.

La mairie de Torcy ne pourra pas être tenue responsable d'accidents survenant hors de la structure et durant les déplacements de l'enfant non organisés par la collectivité.

Pour les centres d'accueil qui ne sont pas situés au sein de l'école, les parents ne sont pas autorisés à reprendre leur enfant sur le temps du trajet école / centre d'accueil, ceci pour des raisons de sécurité. Dès la prise en charge par les animateurs, la famille sera facturée.

Article 7: ASSURANCE - RESPONSABILITE

Assurance

Une assurance Responsabilité civile couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités du centre de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement.

Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire propres à chaque famille.

Responsabilité

Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas d'incidents survenus avant l'ouverture et après la fermeture, ainsi qu'en cas de vol ou de perte (vêtements, objets...) durant la journée. Les vêtements ou objets oubliés ou égarés sont conservés un an sur site.

Article 8 : OBJET DE VALEUR / TENUE ADAPTEE

Il est vivement recommandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'emmènent ni argent, ni jeux vidéo, ni objet de valeur (bijoux). Tout vol, disparition ou détérioration ne pourra être imputé à la collectivité.

Il est souhaitable que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant afin d'éviter des erreurs ou des pertes. Il est également recommandé d'utiliser des vêtements pratiques et confortables adaptés aux activités proposées. Les enfants inscrits aux activités sportives devront porter une tenue de sport avec des baskets dans un sac.

Article 9 : LA VIE COLLECTIVE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble et les espaces extérieurs.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en seront avertis. Si ce comportement persiste, un rendez-vous sera proposé à la famille et pourra être suivi d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

L'enfant a des droits

- être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement,
- signaler au personnel municipal ce qui l'inquiète,
- participer pleinement aux animations proposées par l'équipe éducative,
- prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.
- être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces,...).

L'enfant a aussi des devoirs

- respecter les règles communes au centre de loisirs et au restaurant concernant l'utilisation des locaux,
- respecter les consignes de sécurité données par le personnel lors de déplacement,
- respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents
- contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités, des transports et des repas (partage, équité).

Article 10 : RESPECT DU REGLEMENT ET SANCTION

Les cas d'exclusion sont :

- le non-respect du présent règlement de fonctionnement,
- toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale, la situation de ressources ou familiale, la domiciliation, le lieu d'activité professionnelle,
- le non-paiement des sommes dues.

La décision est prononcée par Monsieur le Maire et notifiée par courrier avec accusé de réception, en respectant un préavis d'une semaine.

Article 11 : ENCADREMENT

La pratique des activités dans les centres de loisirs et d'accueil s'inscrit dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil des mineurs.

L'équipe d'animateurs est constituée en fonction du nombre d'enfants accueillis.

L'encadrement est soumis à une réglementation stricte en matière de qualification des équipes.

Chaque équipe établit à l'année un projet pédagogique dans le cadre du projet éducatif défini par la ville et à disposition des familles.

Article 12 : PARTICIPATION DES PARENTS

Les parents doivent trouver leur place dans le centre de loisirs. Ils doivent être informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir et enfin sur le déroulé de la journée de leur enfant. Les parents pourront être associés aux différents temps forts.

Les parents pourront se présenter aux élections des « Conseils de Centres » qui ont lieu tous les deux ans. Cette instance citoyenne favorise l'échange entre parents, élus et professionnels dans un souci de compréhension réciproque et d'amélioration du service rendu.

Article 13: LA SANTE DE L ENFANT

Pour être admis sur les différents temps périscolaires et extrascolaires, il est nécessaire que l'enfant soit à jour de ses vaccinations. Les vaccinations, antécédents médicaux ou chirurgicaux, ainsi que toute autre pathologie doivent être spécifiée sur la fiche de renseignement.

Maladies

Un enfant malade et fébrile ou ayant une maladie contagieuse doit être gardé à la maison. Si la fièvre apparaît au cours de la journée, la famille sera prévenue et devra venir chercher l'enfant.

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

Sauf contre-indication médicale, les enfants participeront aux activités proposées dans le cadre du projet pédagogique.

Accidents

En cas d'accident bénin, l'enfant est pris en charge, un adulte lui porte les soins nécessaires avant la reprise des activités. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins portés seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'accident, sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à reprendre leur enfant. Il sera installé au calme et restera sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de leur arrivée, dans un délai raisonnable.

En cas d'accident, le directeur ou un animateur du centre de loisirs ou d'accueil peut faire immédiatement appel aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents immédiatement de façon à venir le prendre en charge rapidement. L'enfant peut être amené à l'hôpital par les pompiers.

Frais de santé

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge de la famille.

Si l'état de santé de votre enfant nécessite un régime alimentaire particulier ou un traitement médical, vous devez en informer le directeur d'école, le référent périscolaire et établir un P.A.I (**Projet d'Accueil Individualisé**) fixant :

- les conditions d'accueil de votre enfant en restauration collective, (Cf. règlement annexé).
- les modalités d'administration du traitement médical.
- Fournir un panier repas et un goûter.

Attention : en cas de P.A.I. alimentaire, vous devez contacter le service intendance de la mairie (scolaire@mairie-torcyorg /01 60 37 37 35) afin de compléter le P.A.I. de la ville.

Sans P.A.I. votre enfant ne pourra être accueilli.

Les P.A.I. signés dans le cadre du temps scolaire s'appliquent aussi sur les temps périscolaires et extrascolaires)

Article 14 : DROIT A L'IMAGE ET REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Droit à l'image

Les enfants pourront être photographiés et filmés sauf avis contraire des parents. La Mairie de TORCY s'engage à ce qu'aucune utilisation commerciale ou à d'autres fins ne soit faite de ces documents.

RGPD

La Commune est responsable de la sécurité et de la confidentialité des données personnelles dont elle dispose.

Elle devra s'assurer que l'accès soit limité aux seules personnes dont les fonctions nécessitent d'y accéder.

Article 15 : ADOPTION DU REGLEMENT

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil municipal du 25 septembre 2020

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

(établi en double exemplaires et à retourner au centre de loisirs)

Je soussigné :

Agissant en qualité de :

Père

Mère

Tuteur

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à respecter toutes les clauses.

Date

Signature

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

(établi en double exemplaires et à retourner au centre de loisirs)

Je soussigné :

Agissant en qualité de :

Père

Mère

Tuteur

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à respecter toutes les clauses.

Date

Signature