



RÈGLEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS

La ville de Villeparisis organise des accueils de loisirs, un service d'accueil et de restauration ouvert aux enfants des écoles maternelles et élémentaires, les mercredis et pendant les vacances scolaires.

L'accueil de loisirs s'adresse à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la ville ou résidant sur la commune, dans la limite des places disponibles.

Tant pour des raisons de sécurité et d'assurance, que dans le souci de commander les repas nécessaires, **aucun enfant ne pourra être accueilli sans avoir au préalable été inscrit** auprès du service éducation au guichet unique de la Mairie.

Les accueils de loisirs ont pour objectif, non seulement de faciliter l'organisation de la vie familiale, mais aussi d'offrir à chaque élève et enfant un temps convivial qui concourt à l'apprentissage du « vivre ensemble ». Le présent règlement a été établi pour permettre à votre enfant d'être accueilli dans les meilleures conditions possibles.

Informations utiles :

Le guichet unique (01 64 67 52 67/52 65) vous reçoit du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h45. Le samedi de 08h30 à 11h 45 - Email : resto@mairie-villeparisis.fr Service scolaire : 01 64 67 52 27, 01 64 67 52 38 ou 01 87 06 58 56

I - Dispositions générales concernant les prestations d'accueils de loisirs

- A - Participation financière des familles
- B - Règles de vie – sanctions
- C - Sécurité – assurances
- D - Régimes spécifiques – troubles de santé

II - La pause méridienne pendant l'accueil ALSH

- A - Organisation
- B - Les modalités de fréquentation du restaurant

III – Les accueils de loisirs – Mercredis et vacances scolaires

I - Dispositions générales concernant les prestations d'accueils de loisirs

Article 1 : Inscriptions aux activités

Pour les enfants qui fréquentent les accueils de loisirs, les modifications (annulation ou réservation) s'effectuent le mercredi

soir, dernier délai, pour la semaine suivante.

Le guichet unique vous reçoit du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h45. Le samedi de 08h30 à 11h 45.

Aucune réservation ne pourra être prise en compte en dehors de ce délai sauf cas **TRES EXCEPTIONNELS**. En cas d'absence, l'annulation doit être faite le mercredi soir

Sur le site de la Mairie
077-217705T44-20240627-24-09442-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2024

pour la semaine suivante pour donner lieu à déduction.

Si la famille n'a pas effectué de réservation au préalable, la commune ne peut pas garantir que l'enfant puisse fréquenter l'accueil de loisirs.

L'inscription aux activités d'accueil de loisirs est conditionnée par le paiement intégral des factures de l'année scolaire précédente.

La commune se réserve le droit de ne pas accepter les inscriptions aux activités extrascolaires en cas d'impayés.

En cas de départ en cours d'année scolaire, l'inscription doit être résiliée obligatoirement par écrit en Mairie. Ce courrier peut être déposé soit au guichet unique, soit par voie postale adressé au Pôle Éducation soit par mail à resto@mairie-villeparisis.fr.

A -) Participation financière des familles à toutes les activités proposées par la ville

Article 2 : La participation financière des familles est fixée par délibération du Conseil Municipal. Elle est calculée sur la base d'un quotient familial.

Article 3 : Ce quotient appliqué aux villeparisiens, au personnel communal, aux enseignants des écoles de la commune, aux familles hors commune contributrices aux impôts (locaux et professionnels), aux familles provisoirement hébergées par le SAMU social (115) sur les structures hôtelières de la ville et aux familles hors commune dont les enfants sont scolarisés en U.L.I.S., prend en compte les revenus du foyer et le nombre d'enfants scolarisés à charge dans la famille.

Article 4 : Pour les familles demeurant en dehors de la commune, un tarif « hors commune » unique est appliqué

Article 5 : En l'absence d'informations (et / ou de dossiers incomplets) nécessaires au calcul du quotient le tarif maximum est appliqué. Le quotient sera appliqué à la date d'enregistrement des informations. **Aucune rétroactivité ne sera accordée.**

Article 6 : Le quotient familial pourra être revu en cours d'année sur présentation de justificatifs, en cas de changement de situation familiale (chômage, divorce ou séparation ...).

Article 7 : Les factures sont établies à terme échu, mensuellement, en fonction du nombre de jours d'inscription pour les accueils de loisirs.

Article 8 : Le paiement des prestations s'effectue, accompagné du coupon de la facture, auprès du guichet unique en Mairie, en espèces (maximum 300€), en carte bleue (minimum 10 euros) ou par chèque à l'ordre de **Régie Etudes APPS Villeparisis** ; le règlement par prélèvement est recommandé. Le formulaire de demande d'un prélèvement est à signer au guichet unique, (vous munir d'un RIB). Vous pouvez également régler vos factures sur internet, site sécurisé « <https://espacefamille-villeparisis.carpf.fr> ». Les Chèques Emploi Service (CESU) sont acceptés uniquement pour le règlement de l'accueil périscolaire et extrascolaire (- de 6 ans).

Article 9 : En cas de litige relatif à une facture, les familles doivent adresser une réclamation écrite dans un délai de deux mois au guichet unique ou adresser un mail au service restauration pour vérification et régularisation éventuelle. (resto@mairie-villeparisis.fr)

Article 10 : Le non-paiement de la facture dans le mois suivant la date limite de paiement fera l'objet d'un titre de recouvrement au Trésor Public. Les familles rencontrant des difficultés financières entraînant le non-paiement des factures peuvent se rapprocher

(dans un délai inférieur à un mois) du service restauration ou des services sociaux qui étudieront chaque situation particulière.

B -) Règles de vie – Sanctions

Article 11 : Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune, qui autorise ses agents à imposer des règles de prudence, de civilité, de bienséance, d'hygiène et de respect d'autrui.

Article 12 : Les locaux, le mobilier, le matériel et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations et éventuellement une sanction, à caractère éducatif, à l'encontre de l'enfant.

Article 13 : Il est attendu des enfants la même discipline que pendant les temps scolaires, notamment en ce qui concerne la correction et le respect envers le personnel et les autres enfants, le respect des locaux, du matériel et de la nourriture.

En cas de non-respect de ces règles, des sanctions seront appliquées : 1^{er} avertissement : Un courrier aux parents, 2^{ème} avertissement : Les parents seront convoqués par l' élu en charge du secteur 3^{ème} avertissement : Une exclusion temporaire ou définitive selon la gravité des faits pourra être prononcée par le Maire, seul habilité à prendre une telle décision.

C -) Sécurité – Assurances

Article 14 : La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité.

Article 15 : Les enfants doivent obligatoirement être assurés pour les dommages corporels ou matériels qu'ils peuvent causer à autrui (garantie responsabilité civile). Il est également recommandé aux familles d'assurer les enfants contre les dommages qu'ils peuvent se causer à eux-mêmes (garantie individuelle-accidents corporels).

Article 16 : En cas d'accident, la famille est systématiquement prévenue par téléphone, d'où l'absolue nécessité de remplir la fiche d'inscription où doivent figurer les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence. Il est donc très important de signaler tout changement.

Article 17 : La commune décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte de tout objet personnel. Il est donc souhaitable que les enfants ne portent pas d'objet de valeur et de marquer chaque vêtement au nom de l'enfant.

D -) Régimes spécifiques – Troubles de santé

Article 18 : Le personnel de la Ville n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf quand un P. A. I. (Protocole d'Accueil Individualisé) en a précisément déterminé les conditions et circonstances.

Article 19 : Le P. A. I. est un protocole conclu pour l'année scolaire en cours, entre la famille, le médecin traitant, l'allergologue si nécessaire, l'Education Nationale (école, médecin scolaire) et la collectivité (municipalité) qui indique les conditions de prise des repas, les prescriptions médicales et les conduites à tenir en cas de crise ou réaction allergique.

Ce document est à retirer (chaque année) auprès de la direction de l'école.

Article 20 : En cas de P. A. I. pour allergies alimentaires, les familles des enfants des classes maternelles, élémentaires et accueils de loisirs devront fournir un panier-repas remis chaque matin dans un sac isotherme avec un pain de glace. Les aliments devront être placés dans des boîtes hermétiques marquées aux nom et prénom de l'enfant, pouvant supporter un réchauffage aux micro-ondes avec le

couvercle, sans aucun transvasement.

Article 21 : De la même façon, les parents fourniront un goûter aux enfants pour lesquels un P.A.I allergie alimentaire a été mis en place, en prenant soin de le placer dans un contenant étiqueté au nom de l'enfant. Ce goûter sera stocké avec les autres goûters, au frais si nécessaire.

Article 22 : Le coût d'un repas étant constitué de frais généraux (fluides, personnel ...), une participation financière correspondant à 50 % de leur tarif quotient sera demandée aux familles.

Article 23 : Le personnel de la Ville a accès au fichier des élèves de l'école et des accueils de loisirs ainsi qu'un téléphone afin de faire face aux situations d'urgence. En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci est confié au SAMU ; le responsable de l'enfant, ainsi que le directeur de l'école en sont informés dans les délais les plus brefs.

II - La Pause méridienne pendant l'accueil ALSH

A) - Organisation : La pause méridienne, pause déjeuner s'étend de 11h30 à 13h00. L'organisation de ce temps est confiée à l'équipe d'animation.

Article 24 : Les enfants sont confiés aux animateurs ; ils sont alors sous la responsabilité de la Ville et des animateurs.

Article 25 : **Le temps du repas** : la ville sert dans les restaurants, par l'intermédiaire de son prestataire, des repas équilibrés, sains et variés. Les menus sont discutés tous les deux mois avec l'ensemble des membres de la communauté éducative au sein de la commission des menus présidée par le maire adjoint du secteur. Ils sont validés par une diététicienne qui en vérifie la conformité avec le cahier des charges établi par la ville et les préconisations de l'Éducation Nationale.

Article 26 : Lors de l'inscription, les familles ont le choix entre trois menus :

- Traditionnel
- Sans porc
- Sans viande

Ce choix s'opère pour toute l'année scolaire en cours.

Article 27 : **Toutefois, il n'est pas possible à la Ville, dans le cadre d'un service de restauration collective de prendre en compte toutes les attentes personnalisées exprimées par les familles.**

Article 28 : Le personnel municipal d'encadrement veille à offrir à chaque convive un temps éducatif et convivial qui permet : **L'apprentissage nutritionnel** les animateurs et les agents de restauration ont pour mission d'encourager chacun à manger, et au moins les engager à goûter aux plats proposés au menu. **L'acquisition des gestes d'hygiène élémentaire** : lavage des mains, maniement des couverts... **Le respect des règles de savoir-vivre et de savoir être en collectivité** : politesse, partage, échange à voix mesurée, respect des autres ...

Article 29 : Les absences pour convenances personnelles ne pourront donner lieu à déduction du prix du repas qu'à la condition d'avoir été signalées par écrit ou annulées sur le site sécurisé « <https://espacefamille-villeparisis.carpf.fr> » le **mercredi soir, dernier délai, pour la semaine suivante**. Les certificats médicaux ~~supérieurs à un jour~~ d'absence à l'école, doivent être transmis impérativement en mairie au plus tard le mois suivant, pour déduction sur la prochaine facture.

V – Les accueils de loisirs MERCREDIS et VACANCES SCOLAIRES

La ville de Villeparisis organise un service d'accueil collectif en dehors

du temps scolaire et durant les vacances scolaires.

Les enfants concernés par les accueils de loisirs sont les enfants résidents ou scolarisés à Villeparisis de 3 ans à 12 ans.

Les accueils de loisirs peuvent être maternels, élémentaires ou mixte. Les accueils sont sectorisés par lieu de vie géographique et les familles en sont informées à l'inscription.

Accueils Les accueils sont possibles à la journée avec ou sans repas et à la demi-journée avec ou sans repas.

Accueil du matin de 7h 30 à 9h 00

Départ des enfants à partir de 16h 30

Matinée sans repas : jusqu'à 11h 30/12h00

Après-midi sans repas : accueil à 13h 30/14h00

Matinée avec repas : jusqu'à 13h 30/14h00

Après-midi avec repas : accueil à 11h 30/12h00

Les repas sont pris entre 11h 30 et 13h 00 selon les structures et l'âge des enfants. En fonction du nombre d'enfants, plusieurs services peuvent être organisés.

Transfert de centre à centre

Article 44 : ~~Sur la période des vacances scolaires et les mercredis, il est possible, **uniquement** pour une fratrie où les enfants sont inscrits dans des centres différents que les enfants soient déposés sur le centre le plus proche du domicile et bénéficient du transfert en car ou minibus.~~

~~Ces transferts se font le matin à 8h30 pour un retour à 18h sur le centre où les enfants ont été déposés.~~

Inscriptions aux accueils de loisirs des MERCREDIS

Article 30 : **Les enfants de Villeparisis scolarisés au collège de la ville et jusqu'à l'âge de 12 ans, doivent arriver entre 11h30 et 12h00 à Berny pour être accueillis.**

Le respect du présent règlement et des dispositions qui y sont décrites permettra aux services municipaux l'organisation d'un accueil de qualité.