

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL**NOMBRE DE  
CONSEILLERS  
EN EXERCICE : 29

DATE DE CONVOCATION : 18 juin 2020

PRÉSENTS : 29

DATE D'AFFICHAGE DE LA CONVOCATION : 18 juin 2020

VOTANTS : 29

Le 25 juin 2020 à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la Présidence d'Isabelle Mézières, Maire

Étaient présents : Isabelle MÉZIÈRES, Marc LE BOURGEOIS, Sabina COLIN, Michel JABOT, Martine ROVIRA, Jean-Pierre OBERTI, Sylvie JACQUEMIN, Michel RAYROLE, Cécile HÉBERT-JACQUET, Christophe MÉZIÈRES, Dorothéa OBERTI, Eric COLIN, Isabelle MOUSSERON, Abel LEMBA DIYANGI, Gabrielle GIRAUX, Florent BEAULIEU, Amélie DORISON, Christophe TOROSSIAN, Juliette DUMEIGE-KERBRAT, Vincent NOLIN, Amélie FOURCROY, Samuel AÏSSAOUI, Lucile WATTEAU, Pascal CANTIN, Axelle LEGRAND, Alain ZIMMERMANN, Catherine ESTIVAL, Patrice FERRER, Dominique JACOB, formant les membres en exercice.

Secrétaire de séance : Amélie FOURCROY

**OBJET : MODIFICATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'Éducation,

VU le règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires approuvés par Délibération n°2018/047 du Conseil Municipal du 28 juin 2018.

VU le projet de règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires modifié et joint à la présente délibération,

**CONSIDÉRANT** qu'il convient d'actualiser les dispositions du règlement intérieur afin permettre le bon fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires.

**Le Conseil Municipal d'Auvers-sur-Oise**, après en avoir délibéré, **25 POUR, 4 ABSTENTIONS** (Alain ZIMMERMANN, Catherine ESTIVAL, Patrice FERRER, Dominique JACOB)

- **APPROUVE** le règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires joint à la présente délibération.
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

Certifiée exécutoire la présente délibération transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

Délai de recours : 2 mois à dater de la notification ou publication

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme.

Auvers-sur-Oise, le 25 JUIN 2020

Isabelle Mézières  
Maire d'Auvers-sur-Oise





Ville  
d'Auvers-sur-Oise  
95430

**Règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires**  
Approuvé en Conseil Municipal le 25 juin 2020 (délibération N°2020/051)

**ARTICLE 1 - Objet du règlement**

La commune d'Auvers-sur-Oise met à disposition des familles plusieurs services pour les enfants des écoles maternelles et élémentaires :

Les services périscolaires : restauration, accueils de loisirs Matin, Soir (étude surveillée) et mercredis.

Les services extrascolaires : accueil de loisirs des vacances scolaires et activités exceptionnelles.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroulent ces services à Auvers-sur-Oise.

Il définit également les rapports entre les usagers et la commune.

**ARTICLE 2 - Application du présent règlement**

Il est porté à la connaissance des familles par le portail famille et le site internet de la ville. Toutes inscriptions aux activités conduisent à l'acceptation du règlement intérieur.

**ARTICLE 3 - Modalités d'accès et de fréquentation**

**3-1- Conditions d'accès**

La commune se réserve le droit de limiter les accès aux services pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

A ce titre, l'admission d'un enfant sera rendue **prioritaire** :

- Pour les familles dont les deux parents, ou la personne en ayant légalement la garde, exercent une activité professionnelle.
- Pour les familles présentant une situation particulière.

Les familles doivent inscrire leurs enfants aux activités via le portail famille dans les délais impartis.

Le service de restauration est ouvert aux élèves qui ont fréquenté en matinée à l'école durant le temps scolaire, dont le repas aura été préalablement réservé par leurs responsables légaux.

L'accès des accueils de loisirs périscolaires est réservé aux enfants qui fréquentent les écoles auversaises.

L'accès aux accueils de loisirs extrascolaires est réservé en priorité aux enfants auversois et aux enfants de la Communauté de Communes Sausseron Impressionistes (CCSI) dont la place aura été préalablement réservée par les responsables légaux.

### **3-2- Dérogations**

Toute demande de dérogation doit être adressée à l'attention du Maire de la commune et sera accordée pour une durée limitée.

Elle pourra être révoquée à tout moment par la collectivité au motif de l'intérêt général.

Les demandes de dérogation devront être motivées par des raisons médicales ou une situation exceptionnelle, accompagnées de documents justificatifs.

### **3-3- Règlement des factures de l'année précédente**

Seules les familles à jour de leur règlement de l'année précédente peuvent renouveler leur inscription.

L'absence du règlement de l'ensemble des factures éditées par le Pôle Scolaire Jeunesse et Sports ou de la présentation d'un échéancier validé par le trésor public, aucune réinscription ne sera enregistrée.

En cas de difficultés financières ou sociales, les familles peuvent être orientées vers le CCAS.

### **3-4- Renouvellement des inscriptions périscolaires et extrascolaires**

Les inscriptions périscolaires et extrascolaires sont à renouveler chaque année. Le pôle se réserve le droit de ne pas traiter tout dossier rendu hors délais.

Ces réinscriptions se feront via le portail famille.

## **ARTICLE 4 - Modalités d'inscription, de réinscription (chaque année) et d'annulation**

Les inscriptions ont lieu auprès du Pôle Scolaire Jeunesse et Sports, uniquement sur rendez-vous, 1 rue Roger Tagliana 95430 Auvers sur Oise à l'Espace Jeunes.

- Fermé au public le lundi
- Du mardi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
- Samedi après-midi dépôt de règlement uniquement de 13h30 à 19h00

### **4-1 - Dispositions générales**

La demande d'inscription de l'enfant est faite par la personne en ayant légalement la garde et **uniquement auprès du Pôle Scolaire, Jeunesse et Sports.**

Il est possible de s'inscrire en cours d'année.

Toutes inscriptions et annulations des activités périscolaires ou extrascolaires en cours d'année doivent être réalisées via le portail famille auprès du pôle dans les délais indiqués.

**Aucune réservation verbale ou téléphonique ne sera prise en compte par le Pôle Scolaire, Jeunesse et Sports.**

### **4-2 - Composition du dossier d'une 1<sup>ère</sup> inscription, réinscription**

Chaque famille devra transmettre :

Un "dossier d'inscription" reposant sur le principe déclaratif permettant la collecte des informations indispensables à l'établissement de la facturation et, en particulier, au calcul des tarifs.

Le dossier d'une 1<sup>ère</sup> inscription contient :

- La photocopie du livret de famille (parents et enfants).
- La photocopie de la carte d'identité des 2 parents recto verso.
- En cas de divorce ou de séparation des parents, la copie de la décision de justice relative à l'autorité parentale ou l'ordonnance mentionnant les conditions d'exercice de l'autorité parentale.
- Un justificatif de domicile datant de moins de trois mois (facture EDF, eau, facture de téléphone ...).
- Si l'enfant est déjà scolarisé le certificat de radiation.

Vous devrez renouveler chaque année les documents suivants :

- La fiche sanitaire, accompagnée de l'autorisation de conduire l'enfant dans un établissement de santé en cas d'accident, incluant le droit à l'image.
- la photocopie du carnet de santé à la page des vaccinations
- La fiche d'inscription des transports.
- L'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires.
- Les attestations d'employeurs.
- La feuille d'imposition de l'année N-1 pour les familles souhaitant connaître leur quotient familial (avis d'imposition de l'année antérieure)
- Un RIB et l'autorisation de prélèvement automatique pour les familles souhaitant utiliser ce mode de paiement.

### **4-3 - Informations – Confidentialité**

Les informations contenues dans les « dossiers famille » font l'objet d'un traitement informatique. En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la consultation des données est possible sur simple demande écrite adressée à la ville de d'Auvers-sur Oise.

Les gestionnaires du service sont habilités à consulter les services télématiques CAF pour confirmer les informations relatives au tarif applicable à chaque famille. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations.

### **4-4 - Radiation**

Si l'enfant quitte définitivement l'établissement scolaire, le Pôle Scolaire Jeunesse et Sports devra être tenu informé dans les meilleurs délais.

## **ARTICLE 5 - Modalités de réservation**

- L'accès au service de restauration, de l'accueil de loisirs des mercredis et des vacances scolaires font obligatoirement l'objet d'une réservation.
- La réservation au service de restauration et à l'accueil de loisirs du mercredi s'effectue au plus tard le lundi soir de la semaine A pour la semaine B.
- Les coordinateurs de chaque accueil préciseront les règles de fonctionnement aux familles.
- Les réservations pour l'accueil de loisirs des vacances scolaires ainsi que pour les mini-séjours sont soumises à un calendrier particulier. Celui-ci sera disponible sur le portail famille.
- Au-delà des dates d'inscription, aucune demande de modification ne sera prise en compte, sauf évènement exceptionnel (décès, hospitalisation...) accompagné d'un justificatif.

- Une inscription pourra être enregistrée hors délais de façon exceptionnelle et devra être accompagnée d'un justificatif auprès du pôle.
- Les capacités des accueils périscolaires et extrascolaires, réglementées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), sont assurées dans la limite des places disponibles suivant la réglementation et en fonction des critères d'admission précisés au paragraphe 3-1.

## **ARTICLE 6 - Lieu, présentation, jours et horaires de fonctionnement**

Les 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. En cas de retard, les mesures prévues à l'article 10-2 seront mises en œuvre.

### **6-1 - Accueil des mercredis et des vacances scolaires**

Les accueils de loisirs d'Auvers-sur-Oise accueille les enfants de 3 ans révolus et propres jusqu'à 11 ans, tous les mercredis, petites et grandes vacances.

**Les élémentaires (6-11 ans)** seront accueillis à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Les Aulnaies » situé impasse H. Mataigne, à l'école des Aulnaies. **Tél : 01 34 48 02 09 – 06 84 61 79 51.**

La capacité d'accueil au sein de cette structure est de 85 enfants (agrément DDCS)

**Les maternels (enfant inscrit et scolarisé - 5 ans)** seront accueillis à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Vavasseur » situé rue des Ponceaux. **Tél : 01 30 36 60 17 – 06 71 40 42 07**

La capacité d'accueil au sein de cette structure est de 65 enfants (agrément DDCS).

	<b>Horaires d'accueil</b>	<b>Temps d'activité + restauration</b>	<b>Horaire de départ</b>
<b>ALSH des Aulnaies</b>	7h30 -9h30	9h30 -17h00	17h00 – 19h00
<b>ALSH de Vavasseur</b>	7h30 -9h30	9h30 -17h00	17h00 – 19h00

Les enfants doivent impérativement être accompagnés et repris à l'accueil de loisirs durant les horaires d'accueil et être enregistrés sur la liste des présences. **Au-delà de 9h30, les enfants ne seront plus acceptés.**

La commune décline toute responsabilité dans le cas où les enfants seraient laissés seuls devant l'ALSH.

Les familles doivent accompagner leurs enfants jusqu'à la prise en charge par l'équipe d'animation.

Tout enfant non accompagné reste sous la responsabilité des parents et non de l'ALSH.

Les enfants sont récupérés aux heures de départ indiquées (lors de sorties, les horaires peuvent varier, une information préalable sera donnée aux familles). Les familles ont la possibilité de transmettre au Pôle Scolaire Jeunesse et Sports une décharge pour récupérer l'enfant en dehors des horaires d'accueil (Document disponible sur le portail famille).

Les enfants ont la possibilité de partir seul (à partir de 6 ans), uniquement avec une autorisation signée des responsables légaux indiquant l'heure de départ de l'ALSH.

Dans le cas où les parents ne pourraient pas récupérer l'enfant, il leur est demandé de faire appel à un tiers (impérativement majeur) muni d'une autorisation datée et signée et d'une pièce d'identité ou identifié via la fiche sanitaire de l'enfant.

Le cas échéant, avertir par mail le Pôle Scolaire Jeunesse et Sports depuis une messagerie identifiée.

## 6-2 - Accueils périscolaires matin, soir et mercredis.

		Vavasseur		Les Aulnaies		Chaponval
		Maternelle	Elémentaire	Maternelle	Elémentaire	Elémentaire
<b>Matin</b>	ALSH	7h30 - 9h00	7h30 - 8h30	7h30 - 8h30		Accueil aux Aulnaies : 7h30 - 8h30
	Temps surveillé	-	8h30 - 9h00	-		8h00 - 8h45
<b>Soir</b>	ALSH	16h45 - 19h00		16h15 - 19h00		16h30 - 19h00
<b>Mercredi</b>	ALSH	7h30 - 19h00	-	-	7h30 - 19h00	-

L'accueil de loisirs du soir propose une étude surveillée (CP au CM2) d'une heure.

L'objectif est d'accueillir les enfants des écoles élémentaires après la classe pour leur permettre de faire les devoirs dans le calme sous la surveillance d'un enseignant ou d'un animateur.

Il ne s'agit en aucun cas d'un soutien scolaire ou d'une aide personnalisée. L'enfant y apprend ses leçons et y fait ses devoirs. L'étude surveillée ne garantit pas que le travail scolaire demandé aux enfants soit réalisé parfaitement et complètement.

Il revient aux familles de vérifier que tous les devoirs soient faits, les leçons apprises et comprises.

A la fin de la journée d'école, deux possibilités s'offrent à la famille :

- L'enfant est pris en charge par les animateurs pour faire des activités périscolaires dès la fin du goûter, celui-ci étant fourni par la collectivité. Les familles peuvent alors venir chercher leur enfant sur les horaires d'accueil du temps périscolaire.
- L'enfant est pris en charge par l'enseignant ou un animateur pour une heure d'étude et ne pourra être récupéré qu'à la fin de celle-ci.

**Aucune sortie d'enfant ne sera autorisée avant la fin de l'étude.**

## 6-3 - Le pointage des enfants

Un pointage quotidien des enfants est effectué pour chaque activité fréquentée par les référents des sites.

#### **6-4 - Absences et annulations**

En cas d'absence à l'accueil périscolaire, nos services devront être prévenus par mail.

En cas de maladie de l'enfant, pour le service de restauration, les ALSH des mercredis et des vacances, les jours réservés seront décomptés sur présentation d'un certificat médical original, si celui-ci est présenté avant la facturation du mois concerné. En cas de non-respect de ce délai, l'annulation de la journée ne sera pas prise en compte et sera facturée.

Si l'enfant est absent pour convenance personnelle non grave, la journée où l'enfant est inscrit sera dûe et ne pourra faire l'objet de demande de remboursement.

Les demandes d'annulation aux activités périscolaires et extrascolaires hors délai ne pourront être prises en compte et seront intégralement dûes.

Les demandes d'annulation aux activités périscolaires et extrascolaires à caractère exceptionnel pourront être étudiées par le Pôle Scolaire Jeunesse et Sports sur présentation de justificatifs (décès...).

**En cas de sortie scolaire, les familles sont soumises à la même démarche de modification ou d'annulation.**

#### **6-5 - Fermeture exceptionnelle des accueils ou de la restauration scolaire**

Les accueils de loisirs ou la restauration scolaire pourront faire l'objet d'une fermeture durant la période scolaire ou vacances, sur décision de la commune pour des raisons sanitaires, des motifs de sécurité ou sur décision de la DDCS.

Les familles seront informées par voie d'affichage ainsi que sur le portail famille.

Chaque année, l'ensemble des structures d'accueil seront fermées au minimum une semaine (fin août) afin de préparer la rentrée.

### **ARTICLE 7 - Facturation et modalités de paiement**

Une participation est demandée aux familles. Le montant est révisable tous les ans en fonction de l'évolution du quotient familial ou du lieu de résidence, sur la base de l'avis d'imposition N-1.

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

Les familles peuvent solliciter le Pôle Scolaire Jeunesse et Sports pour recalculer leur quotient sur la base de leur revenu de l'année en cours en raison d'un changement de situation professionnelle. Les pièces justificatives devront être transmises par mail. La prise en compte de ce nouveau quotient ne pourra avoir d'effet de rétroactivité sur les factures déjà éditées.

#### **7-1 - Engagement des familles**

Les parents s'engagent à régler dans les délais, les factures aux différents services proposés et s'engagent à signaler par mail au Pôle Scolaire, Jeunesse et Sports tous changements :

- de situation professionnelle ou familiale,
- d'adresse et de coordonnées téléphoniques,
- ou résiliation d'une inscription à la restauration scolaire, quel que soit le motif (changement d'école, départ définitif, etc.) avant la fin du mois en cours.
- Le non-respect de cette procédure entraînera la facturation des inscriptions.

**Les familles dont les enfants sont présents aux activités et non-inscrits auprès du Pôle Scolaire, Jeunesse et Sports seront facturées « hors délais ».**

### **7-2- Calcul de la participation familiale**

Le calcul des tarifs applicables à chaque famille est effectué à partir du quotient familial renseigné par l'avis d'imposition N-1.

Le quotient familial se calcule en divisant les revenus imposables d'un foyer par le nombre de personnes dans celui-ci / 12.

	25%	35%	45%	55%	65%	75% Tarif Auversois / CCSI	Hors commune / Hors délais
tranches de quotients	moins de 275€	de 275 à 344€	de 345 à 499€	de 500 à 749€	de 750 à 949€	950€ et plus	-

**Sans présentation des pièces permettant de calculer le quotient familial, le tarif maximum sera appliqué à la famille sans effet rétroactif en cas de réclamation.**

### **7-3 - Modalités d'application des tarifs**

- Les familles résidentes principalement à Auvers-sur-Oise, habitant la CCSI ou exerçant leur activité professionnelle principale sur la commune, bénéficient d'un tarif réduit à 75% pour l'ensemble des prestations proposées.
- Les familles situées hors de la Commune se voient appliquer pour l'ensemble des prestations le tarif hors commune.
- En cas de déménagement en cours d'année, le quotient familial calculé pour l'année scolaire reste valide pour l'année initiée.
- Pour les familles ayant plus de deux enfants inscrits en maternelle et/ou élémentaire, une réduction de 25% sera appliquée pour le 3<sup>ème</sup> enfant, une réduction de 35% pour le 4<sup>ème</sup> enfant, et 50% à partir du 5<sup>ème</sup> enfant (modification possible en cours d'année).
- Les tarifs de l'ensemble des prestations proposées sont définis par décision municipale.
- Les grilles tarifaires peuvent être consultées, sur le site de la ville ou via le portail famille.
- Les familles de la CCSI pourront inscrire leurs enfants au sein des structures d'accueils de loisirs des mercredis et des vacances dans la limite des places disponibles. Il sera appliqué le tarif auversois sans calcul de quotient.
- Pour les enfants accueillis bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), les repas étant fournis par les familles, cette dernière bénéficiera d'une dégressivité :
  - o de deux tranches de quotient pour l'accueil au service restauration.
  - o d'une tranche de quotient pour les services des accueils de loisirs (mercredis et vacances scolaires).

Cet aménagement ne peut prendre effet que sur présentation de l'avis d'imposition demandé et le PAI dûment rempli auprès du Pôle Scolaire, Jeunesse et Sports.



#### Restauration scolaire :

Le tarif de restauration scolaire inclut le prix du repas ainsi que la prestation de surveillance et d'animation.

#### Accueil périscolaire matin et soir :

L'accueil du matin inclut le prix de la prestation de surveillance.

L'accueil du soir inclut, un goûter, la prestation de surveillance et d'animation ainsi que de l'étude surveillée.

#### Accueil périscolaire du mercredi :

L'accueil du mercredi est facturé à la journée. Il comprend, un repas, un goûter, la prestation d'animation, de surveillance et les sorties organisées.

#### Accueil extrascolaire des vacances scolaires :

L'accueil extrascolaire est facturé à la journée. Il comprend, un repas, un goûter, la prestation d'animation et de surveillance et les sorties organisées.

#### Les activités exceptionnelles :

Leurs durées varient de trois à cinq jours. Le tarif de chacune d'elles varient en fonction de sa durée et de la nature des activités proposées.

### **7-4 -Moyens de paiement**

Les fonctionnements des restaurants scolaires et/ou des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires font l'objet d'une facturation mensuelle.

Les factures peuvent être réglées par les moyens de paiement suivants :

- en chèques CESU,
- par chèque établi à l'ordre de RR SERVICE SCOLAIRE AUVERS SUR OISE,
- en ligne via le portail famille (avant échéance),
- par prélèvement automatique sur un compte bancaire.

Les prélèvements rejetés par la banque ne pourront être remis en fonction pour l'année scolaire en cours.

**En cas de non-paiement des factures dans un délai de 2 mois, les factures impayées sont transmises au Trésor Public qui se chargera de recouvrer la créance auprès de la famille.**

### **7-5 - Suspension d'accès / non-paiement**

Si en cour d'année plusieurs factures ne sont pas honorées par la famille, le Pôle Scolaire, Jeunesse et Sports, se réserve le droit de suspendre l'accès aux activités péri et extrascolaires.

### **7-6 - Recours**

En cas de contestation de la facture, la personne ayant légalement la garde de l'enfant est invitée à prendre contact par mail avec le Pôle Scolaire, Jeunesse et Sports.

Sans l'accord du gestionnaire de l'activité, garante de la réalité du service fait, la somme figurant sur la facture reste due par la famille.

Toute réclamation doit intervenir dans le délai de 15 jours qui suit la réception de la facture. Passé ce délai aucune contestation ne sera prise en compte.

## **ARTICLE 8 - Troubles de santé**

- Un enfant malade (contagieux et ou fiévreux) ne sera pas admis sur l'accueil périscolaire et extrascolaire.
- Il est interdit aux animateurs et à la direction de l'accueil d'administrer des médicaments (exception faite aux PAI).
- En aucun cas, pour des raisons de sécurité évidentes, des médicaments ne devront être laissés dans les poches ou le sac de l'enfant. Il est recommandé aux parents de signaler toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant.
- Les enfants ayant un traitement médical devront être signalés.
- En cas problème de santé d'un enfant survenant sur les accueils de loisirs, le référent est tenu de contacter les parents et ils décideront ensemble de la conduite à suivre. En cas d'accident, les services d'urgence (SAMU) seront prévenus. La hiérarchie sera également informée pour réaliser la déclaration d'accident si nécessaire.

## **ARTICLE 9 - Régime, allergies et intolérances alimentaires**

Le service de restauration offre la possibilité de repas sans porc. Ce régime alimentaire doit être spécifié lors de l'inscription auprès du pôle. Toutefois, le service de restauration ne prend pas en compte les contraintes religieuses dans la composition des repas.

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

Toutefois, les enfants atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire, à l'exclusion de maladies aiguës, ont la possibilité de déjeuner en apportant un panier repas et/ou un goûter fourni par la famille, sous réserve qu'un projet d'accueil individualisé (PAI) ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier.

Les spécificités du régime, des allergies et intolérances alimentaires doivent être indiquées sur la fiche sanitaire, ainsi que sur le portail famille.

### Règles sanitaires à respecter :

- Donner à l'enfant des produits avec des DLC (Dates Limites de Consommation) suffisamment éloignées. Si le produit n'est pas mangé le jour même, (chaîne du froid rompue), il ne devra pas être servi le lendemain.
- Afin d'éviter tout problème, il est impératif de bien étiqueter les glacières et les boîtes au nom de l'enfant.
- Les familles devront fournir autant de trousse PAI que de structures fréquentées.

En cas de refus d'établir un PAI avec panier-repas, il sera procédé à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de la restauration scolaire ou extrascolaire, sur décision motivée du Maire ou de son représentant et après possibilité offerte aux responsables légaux de l'enfant concerné d'apporter des observations écrites ou orales.

## **ARTICLE 10 - Retards et exclusions temporaires ou définitives**

### **10 -1 - Dispositions générales**

Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite ou par son incorrection vis-à-vis d'autrui, la Commune adressera un premier avertissement à la famille.

En cas de récidive, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Maire ou son représentant. Cette décision sera motivée et interviendra après possibilité offerte aux responsables légaux de l'enfant concerné d'apporter des observations écrites ou orales.

### **10 -2 - Dispositions particulières**

En accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire, tout retard des parents après l'heure de fermeture pour reprendre leur enfant en charge est signalé à la Commune qui adresse un avertissement.

A partir de trois retards répétés au cours d'une même année scolaire et pour un même service, l'activité sera facturée « hors délais » et une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée sur décision du Maire ou de son représentant.

Si l'enfant n'a pas quitté la structure d'accueil après l'horaire de fermeture officielle, la Gendarmerie Nationale (rue François Mitterrand à Auvers-sur-Oise) et le Procureur de la République pourront être saisis aux fins d'assurer l'hébergement de l'enfant, en particulier après 20h00.

## **ARTICLE 11 - Assurances**

La Commune souscrit une assurance responsabilité civile pour l'ensemble de ses structures d'accueil.

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

Les familles doivent souscrire une assurance couvrant également les activités périscolaires et extrascolaires si leur contrat habitation ne couvre pas ces activités.

## **ARTICLE 12 - Dégradations**

En cas de dégradations (locaux, matériels, etc.), le remboursement des travaux de remise en état peut être demandé aux familles des enfants responsables.

## **ARTICLE 13 - Dispositions diverses**

- Il est interdit d'apporter sur le site d'accueil tout objet de valeur ainsi que tout objet dangereux présentant un risque pour l'utilisateur ou un tiers.
- La Commune décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol des effets personnels durant les activités périscolaires et extrascolaires.

- La Commune décline toute responsabilité d'accident corporel survenu à l'usager ou à un tiers en raison de l'utilisation d'un objet personnel dangereux.
- Les effets personnels de l'enfant doivent être marqués à son nom.

#### **ARTICLE 14 - Encadrement**

L'encadrement des enfants est assuré par les personnels d'animation, les agents affectés au service des écoles et de la restauration scolaire, conformément aux normes fixées par la DDCS, et comprend :

- Un directeur (coordinateur) par accueil de loisirs,
- Des animateurs, et des agents communaux en fonction du nombre d'enfants.

Le directeur est responsable et garant de l'application du règlement intérieur. Il peut être secondé dans ses missions par un ou plusieurs directeurs adjoints.

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

#### **ARTICLE 15 - Activités exceptionnelles extrascolaires**

La Commune peut organiser durant les vacances scolaires des séjours pendant les temps extrascolaires : veillée, nuitée, mini-séjours, séjours

Les modalités de fonctionnements et les règlements seront établis spécifiquement et précisés pour chaque séjour par la direction du centre de loisirs.

#### **Un exemplaire du présent règlement intérieur sera disponible:**

- auprès du Pôle Scolaire, Jeunesse et Sports
- sur le site de la ville
- sur le portail famille

Il sera communiqué aux élus et au personnel de la Commune en charge des activités périscolaires et extrascolaires pour une application stricte.

Il sera remis à chaque famille lors de l'inscription de l'enfant (en début ou en cours d'année).

**La commune se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement intérieur au motif de l'intérêt général**

#### **DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement intérieur abroge et remplace toutes dispositions antérieures.

Il s'applique à partir du 25 juin 2020.

Mr ou Mme

.....

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et en avoir accepté tous les articles.

Le.....

Signature :

**Isabelle Mézières**

**Maire d'Auvers-sur-Oise**

Vu pour être annexé à la délibération n° 2020/051  
du Conseil Municipal du 25/06/2020.

Isabelle Mézières,  
Maire d'Auvers-sur-Oise

