

## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES DE LA VILLE DE SAINT-PIERRE-LES-ELBEUF



**Service à la population et Service Jeunesse**

☎ 02.32.96.95.70

✉ [servicepopulation@pierrotin.fr](mailto:servicepopulation@pierrotin.fr)

## PREAMBULE

La Ville de Saint-Pierre-lès-Elbeuf et ses Services Éducation, Enfance et Jeunesse organisent l'accueil des enfants dans le cadre des activités périscolaires (semaines scolaires) et extrascolaires (vacances scolaires).

La Municipalité de Saint-Pierre-lès-Elbeuf considère les accueils périscolaires et extrascolaires comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant sur la commune par des moments de détente et de découverte.

L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accueil et de fonctionnement de ces différents services.

La Ville de Saint-Pierre-lès-Elbeuf propose un certain nombre de prestations périscolaires et extrascolaires. Elles ont pour objectif de répondre aux besoins des enfants et des familles :

- Accueil du matin, de 7h00 à 8h20 aussi appelés « Atelier détente »,
- Restauration scolaire, le midi, de 11h30 à 13h20 ;
- Étude surveillée de 17h00 à 18h00 en élémentaire les lundis, mardis et jeudis ;  
Afin de garantir l'efficacité des études surveillées, les enfants sont inscrits sur l'intégralité du créneau.
- Accueil périscolaire du soir de 16h30 à 18h00 ;
- Accueil de loisirs le mercredi de 7h00 à 13h30, de 13h30 à 18h00 ou de 7h00 à 18h00 ;

Les accueils périscolaires constituent un service public facultatif et payant proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques de Saint-Pierre-lès-Elbeuf. Dans un souci d'équilibre dans les temps de vie de l'enfant et selon les capacités d'accueil, les accueils matins et soirs sont réservés en périodes scolaires aux enfants dont les deux parents travaillent.

Les activités extrascolaires concernent l'accueil de loisirs sur les périodes de vacances scolaires:

- Accueil à la Maison des Lutins pour les enfants de 3 à 6 ans de 7h00 à 18h00,
- Accueil dans les locaux du Cap Jeunes pour les enfants de 6 à 12 ans de 7h00 à 18h00,
- Accueil au Cap Jeunes pour les adolescents à partir de 13 ans sur adhésion annuelle qui permet l'accès aux activités.

Le mercredi et les vacances scolaires, les activités sont accessibles en fonction des places ouvertes par la collectivité.

**Les inscriptions pour les mercredis et vacances scolaires sont dans un premier temps ouvertes aux familles habitant la commune dont les deux parents travaillent (ou stage ou formation). Ces dispositions s'appliquent également aux familles monoparentales.**

**Ensuite, les places disponibles seront proposées aux Saint-Pierrais inscrits sur liste d'attente. En dernier lieu, les places restantes seront proposées aux enfants vivants hors de la commune scolarisés sur la Ville et enfin aux enfants hors commune. Il sera tenu compte en priorité des inscriptions à la semaine et du rythme de vie de l'enfant sur l'année.**

**Toute demande ou besoin particulier et/ou exceptionnel sera étudié au cas par cas par la Ville en fonction de la situation et des places disponibles.**

**Concernant les séjours organisés par la Ville, les places ouvertes seront par priorité affectées aux Saint-Pierrais puis aux enfants vivants hors de la commune scolarisés sur la ville. In fine des places encore disponibles pourront être attribuées aux enfants vivants hors de la commune.**

Pour les enfants de moins de 3 ans, l'inscription aux activités est possible à partir du moment où les enfants concernés sont scolarisés. Une tolérance est offerte dans ce cadre, dans la limite des places disponibles, sur les mois de juillet et août précédant la rentrée scolaire afin de simplifier le fonctionnement de certaines familles.

**L'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires vaut acceptation du présent règlement ainsi que l'acceptation de recevoir de la part de la mairie des informations et communications par mail ou sms en lien avec le fonctionnement des services de la Ville.**

La Ville s'est dotée d'un PORTAIL CITOYEN. Cet outil numérique permet d'effectuer les démarches de mise à jour du dossier d'inscription, des réservations et des annulations, et de procéder directement au paiement en ligne.

## **LES MODALITÉS D'INSCRIPTION, DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION**

### **DOSSIER D'INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE**

La constitution d'un dossier unique d'inscription périscolaire et extrascolaire est un **préalable obligatoire pour bénéficiaire des prestations** : il permet d'attribuer selon les ressources, un quotient familial, et de disposer des informations nécessaires pour contacter les familles notamment en cas d'urgence.

En cas de première inscription au sein d'un établissement scolaire de Saint-Pierre-lès-Elbeuf, le dossier périscolaire et extrascolaire est à constituer et à enregistrer via le portail citoyen. (Lien sur le site de la Ville) ou à l'accueil du service à la population à l'Hôtel de Ville.

Pour les années scolaires suivantes, le dossier est à mettre à jour, directement via le Portail Citoyen, ou, le cas échéant, à l'accueil du service à la population.

Pour les nouveaux habitants, il est nécessaire de se présenter directement à l'accueil du service à la population.

Le renouvellement du dossier devra être fait, impérativement, avant chaque rentrée scolaire de septembre.

La liste des documents à fournir est disponible :

- Sur le Portail Citoyen (lien site de la Ville : <http://www.ville-de-saint-pierre-les-elbeuf.fr>)
- à l'accueil du service à la population.

Renseignements par téléphone au 02.32.96.95.70 ou par mail : [servicepopulation@pierrotin.fr](mailto:servicepopulation@pierrotin.fr)

### **RÉSERVATION DES ACTIVITÉS**

L'accès aux activités est soumise à une réservation préalable, qui se fait via le Portail Citoyen ou par mail à l'adresse suivante : [servicepopulation@pierrotin.fr](mailto:servicepopulation@pierrotin.fr).

**La réservation est obligatoire pour pouvoir bénéficier des activités périscolaires et extrascolaires.**

Toute inscription à une activité périscolaire ou extrascolaire doit être faite sur le Portail Citoyen dans les **délais impartis soit 48h** pour une activité périscolaire (restauration, ateliers détente du matin ou du soir, étude), soit avant la date définie de fin de clôture des inscriptions pour les vacances scolaires. A défaut, la demande sera traitée en non prévue (NP) et le tarif majoré de 20 %.

- **Pour une inscription pour les vacances scolaires : (extrascolaire)**

Les familles sont prévenues par mail de la date d'ouverture des inscriptions.

Les inscriptions pour les vacances scolaires sont ouvertes sur des dates définies (de début et de fin).

**Attention** : les inscriptions se font par ordre d'arrivée dans le respect du présent règlement et selon les critères de priorité ci-dessus énoncés.

Deux étapes sur votre espace personnel du Portail Citoyen

1) Allez dans la rubrique « activité extrascolaire » et inscrire votre enfant à l'activité « vacances ». L'ouverture des droits a lieu.

2) Puis dans un second temps, vous rendre sur l'onglet « gérer mes réservations » et sélectionner les jours souhaités.

**Cette 2ème étape est impérative pour que l'inscription soit prise en compte.**

- **Pour une inscription pour « l'accueil du mercredi » (périscolaire)**

Les familles sont prévenues par mail de l'ouverture des inscriptions.

Les inscriptions pour les mercredis sont ouvertes par période de vacances scolaires à vacances scolaires. Il est possible de réserver plusieurs mercredis durant cette période.

**Attention** : les inscriptions se font par ordre d'arrivée selon les critères de priorité.

Deux étapes sur votre espace personnel du Portail Citoyen:

1) Aller dans la rubrique « activité périscolaire » et inscrire votre enfant à l'activité « accueil du mercredi »

2) Puis se rendre sur l'onglet « gérer mes réservations » et sélectionner les jours souhaités.

**Cette 2ème étape est obligatoire pour que l'inscription soit prise en compte.**

- ✓ **Pour une inscription en « atelier détente » (périscolaire : avant et après l'école)**

L'activité est réservée aux enfants dont les 2 parents travaillent, il faut obligatoirement joindre les attestations employeur. Ces dispositions s'appliquent également aux familles monoparentales.

Deux étapes sur votre espace personnel du Portail Citoyen:

- Aller dans la rubrique « activité périscolaire » et inscrire votre enfant à l'activité « atelier détente du matin » ou « atelier détente du soir » .

- Pour l'atelier du soir, choisir entre garderie ou étude (pour les enfants inscrits en écoles élémentaires)

- Puis se rendre sur l'onglet « gérez mes réservations » et sélectionner les jours souhaités.

**Les réservations sont possibles sur l'année entière.**

Attention : une pénalité de retard de 5 euros par 1/4 d'heure de retard sera facturée à partir du 2ème retard constaté (périscolaire ou extrascolaire).

- **Pour une inscription en restauration scolaire**

Deux étapes sur votre espace personnel du Portail Citoyen:

- Aller dans la rubrique «activité périscolaire» et inscrire votre enfant à l'activité «restauration scolaire» .
- Puis se rendre sur l'onglet «gérer mes réservations» et sélectionner les jours souhaités.

**Les réservations sont possibles sur l'année entière.**

- **Pour une annulation de réservation**

L'annulation d'une réservation est possible et soumise aux modalités suivantes :

- Se rendre sur « signaler une absence » et sélectionner le jour où l'enfant est absent. La demande sera traitée par le service à la population dans les plus brefs délais.
- Respecter un délai de 48h. Si ce délai n'est pas respecté, une majoration de 20 % sera appliquée sauf sur présentation d'un justificatif médical.

**Pour les vacances scolaires, vous ne pourrez pas modifier les réservations sur le Portail Citoyen.** Pour tout changement, vous devrez appeler le service à la population.

Attention, tout changement sera possible jusqu'à 15 jours avant la date limite des inscriptions fixée par le service à la population.

- **les tarifs de prestation**

Les tarifs sont fixés chaque année et sont applicables du 1er janvier au 31 décembre. Ils sont adressés aux familles en début de chaque année civile.

### **les modalités de paiement**

Il est possible de s'acquitter de sa facture ou de procéder au règlement des prestations soit :

1. Par prélèvement automatique via votre «Espace Citoyen». Il faut préalablement déposer sur votre espace un RIB et remplir un mandat de prélèvement complété pour valider le prélèvement automatique.
2. En ligne également via votre «Espace Citoyen»
3. Par paiement numéraire : En espèces ou en chèque (à l'ordre du Trésor Public) au guichet du service à la population en mairie.

Pour les enfants sans réservation et qui viendront aux activités périscolaires et extrascolaires (dans le cadre d'une situation d'urgence dont la démarche sera effectuée au préalable auprès du service à la population), les familles se verront appliquer le tarif majoré.

Sans demande préalable, les enfants sans réservation pourront se voir refuser l'accès aux accueils périscolaires et extrascolaires.

Les familles qui présentent des impayés pourront se voir refuser l'accès aux services périscolaires et extrascolaires jusqu'à régularisation de leur situation (Hors service restauration).

En cas de réclamation sur une facture, celle-ci devra être adressée en Mairie **dans un délai de 15 jours maximum après sa date d'émission** en y joignant le cas échéant les justificatifs nécessaires. Un mail devra être adressé au service à la population : [servicepopulation@pierrotin.fr](mailto:servicepopulation@pierrotin.fr)

En cas de maladie de l'enfant, **la présentation du justificatif médical avant la fin du mois permettra d'annuler la réservation et donc la facturation. Le justificatif pourra être déposé via le Portail Citoyen ou auprès du Service à la Population.**

De même, l'interruption des accueils périscolaires et extrascolaires, du fait de la Ville ou de l'école, ouvrira droit à une annulation de réservation et donc de facturation.

### **LE MODE DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL**

Le quotient familial est calculé sur la base des éléments de ressources communiqués par les familles.

Il se calcule selon la formule suivante : Revenu fiscal de référence / nombre de parts/12.



**Le quotient familial est calculé chaque année.** La totalité des éléments nécessaires au calcul doit être fournie par chaque famille lors de la campagne de calcul de quotient qui est lancée en fin d'année civile, pour l'année civile suivante.

Pour calculer cette participation familiale, le gestionnaire utilisera, dans la mesure du possible, le service de Consultation des Dossiers Allocataires par les services Partenaires (CDAP).

Ce service de communication électronique mis en place par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales permet à ces partenaires un accès direct à la consultation des dossiers allocataires (Ressources, nombre d'enfants à charge uniquement). Il fait l'objet d'une mise à jour en temps réel. Pour les familles allocataires, il permet d'obtenir la base de ressources retenues au titre de l'année de référence. Pour l'année N, le service de CDAP prend en compte les ressources N-2.

La famille devra donc fournir son n° d'allocataire aux agents chargés des inscriptions et des réservations des services Éducation et Enfance Jeunesse.

En cas d'absence d'éléments permettant d'effectuer le calcul, la facturation se fait sur la base de la tranche la plus élevée, jusqu'à la procédure de calcul du nouveau Quotient Familial. Après ce dernier, l'application de la tranche adéquate prendra effet au cycle de facturation le mois suivant. **Attention : Aucun remboursement ne sera possible.**

### **CHANGEMENT DE SITUATION**

En cas de séparation ou de divorce, les parents sont tenus d'en informer les services de la Ville et de communiquer la décision de justice portant sur les modalités d'exercice de l'autorité parentale et organisant la résidence de l'enfant. La notification du jugement sur la garde de l'enfant devra être présentée. Le parent sans droit de garde ou de visite ne pourra en aucun cas reprendre l'enfant dans l'enceinte des accueils de loisirs et périscolaires. Sans décision de justice, l'enfant sera remis à l'un ou l'autre des parents.

## **Santé des enfants accueillis**



Les enfants accueillis sont encadrés par du personnel communal qualifié : animateurs périscolaires, agents spécialisés des écoles maternelles (ASEM) et agents de service. Ils veillent à leur bien-être et leur sécurité affective, physique et morale.

## Santé / Hygiène

L'état de santé et l'hygiène des enfants et des jeunes doivent être compatibles avec la vie en collectivité.

Lors de l'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires, il est demandé aux parents de renseigner les éléments médicaux avec précision.

Le personnel encadrant n'est pas habilité à procéder à des actes médicaux. Seuls les soins de la vie quotidienne sont autorisés. Lorsque l'enfant suit un traitement au long court, un Protocole d'Accueil Individualisé doit être mis en place. Sur les temps périscolaires et extrascolaires et en cas d'impossibilité de prise au foyer, les encadrants pourront accompagner l'enfant dans sa prise de médicaments qui ne pourront être administrés qu'accompagnés d'une ordonnance. Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou prendre seul des médicaments.

Il est également rappelé aux parents qu'ils doivent obligatoirement garder ou faire garder leurs enfants atteints de toutes maladies infectieuses et contagieuses à leur domicile.

## Petits bobos

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers à un enfant sauf sur présentation d'une ordonnance médicale (Arrêté du 20 février 2003), ou dans le cadre d'un Protocole d'accueil individualisé (PAI). Cependant, en cas d'égratignures ou blessures minimes, le personnel communal est amené à donner les premiers soins aux enfants (désinfection, glace, pansements).

## Accident

En cas d'accident le justifiant, le service contacte les pompiers et confie l'enfant au service de secours pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Le responsable légal en est alors immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint entre 7h et 18h. Le directeur de l'école et le service gestionnaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant si elle a lieu par le responsable de l'activité. Il convient ensuite aux parents ou aux représentants légaux de déclarer et remplir les formalités directement auprès de leur assureur.

## Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

**Le Projet d'accueil individualisé (PAI)**, est un document qui organise la vie quotidienne de l'enfant accueilli en établissement. Il précise ses besoins thérapeutiques (traitement, régime alimentaire...), pour permettre d'assurer sa sécurité et tenir compte des besoins liés à son état de santé. Le PAI est un document écrit, qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant durant la période scolaire et périscolaire.

Il est élaboré à la demande de la famille, ou avec son accord et sa participation, par le chef d'établissement à partir des besoins thérapeutiques de l'enfant. Il faut penser à le renouveler dès qu'un changement de posologie ou de prise en charge est nécessaire.

## **PAI pour maladie chronique**

Afin de permettre l'accueil d'enfants souffrant de troubles de santé dus à une maladie chronique, les familles, après signature d'un protocole d'accord avec les différents partenaires conformément à la réglementation en vigueur avec l'Éducation nationale et les collectivités territoriales (commune, médecin scolaire, médecin allergologue, direction des écoles maternelles et/ou élémentaires) doivent fournir le traitement médical à administrer à leur enfant.

Les médicaments doivent être étiquetés au nom de l'enfant. Les parents s'engagent à signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

## **PAI alimentaire**

Les enfants ayant des allergies ou intolérances alimentaires pourront être inscrits au restaurant scolaire, sous réserve obligatoire, de la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Afin de permettre l'accueil d'un enfant souffrant d'allergies ou intolérances alimentaires, la famille, après signature d'un protocole d'accord avec les différents partenaires - et selon la nature précise de l'allergie - pourra être amenée à fournir les repas spécifiques (déjeuner complet et goûter) préparés par ses soins.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, ces repas devront être conditionnés dans des boîtes glacières. Les repas seront consommés par l'enfant sous la surveillance accrue d'un membre encadrant.

La famille fournissant le panier repas, dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé, se verra appliquer un tarif adapté tenant compte de l'accueil de l'enfant, de son encadrement et de sa participation aux activités périscolaires.

## **Accueil des enfants en situation de handicap ou à besoins particuliers**

L'enfant en situation de handicap ou à besoins particuliers est avant tout un enfant qui dans le temps des loisirs, vient rechercher comme les autres des temps de partage et d'échanges avec ses pairs, de l'épanouissement personnel à travers les activités et les projets proposés.

Afin d'évaluer les possibilités et modalités d'accueil, prévoir les adaptations et garantir un accueil de qualité à l'enfant, un entretien préalable avec la famille et un agent du Service Éducation, Enfance, Jeunesse sera organisé permettant d'aborder les informations majeures concernant l'enfant, son degré d'autonomie et chacun des temps qui viendront ponctuer sa journée (accueil du matin, temps de loisirs et d'activité, restauration, temps calme..)

## **Consignes de sécurité et responsabilités**



### **Arrivée**

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux familles d'accompagner leur enfant d'âge maternel à l'accueil du matin et de les confier directement au personnel d'encadrement.

Les enfants d'âge élémentaire doivent se présenter à l'accueil du matin ou dès la fin du temps scolaire et respecter l'interdiction formelle de sortir de l'enceinte scolaire, dès lors qu'ils sont inscrits à une activité périscolaire. Les enfants sont accueillis le matin après avoir pris le premier repas de la journée à la maison.

### **Départ**

En fin d'activités, l'enfant ne sera confié qu'à ses parents ou à défaut à une personne désignée par eux sur la fiche de renseignements, ou exceptionnellement à une personne expressément mandatée par un courrier manuscrit signé par le responsable légal. Cette personne sera impérativement munie d'une pièce justificative d'identité.

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h00, l'agent affecté au service d'accueil tentera de joindre la famille. Si celle-ci arrive en retard, elle devra signer le cahier de retard en précisant les raisons de celui-ci. Si l'enfant est toujours présent après 18h00, et sans contact avec les parents, l'agent se rapprochera dans un premier temps des contacts désignés dans la fiche d'inscription périscolaire et extrascolaire. Sans solution et comme le prévoit la loi, en cas de retard majeur, l'enfant sera remis aux services de la Police Municipale ou, le cas échéant, du Commissariat de Police Nationale.



Les équipes d'animation ne sont en aucun cas habilitées à reconduire les enfants à leur domicile.

### Transfert de responsabilité

Durant les temps scolaires, les enfants sont placés sous la responsabilité des enseignants et de l'Éducation Nationale, alors que durant les temps périscolaires (accueils pré et post scolaires, restauration scolaire et études surveillées), ils sont sous la responsabilité de la Ville et de ses agents. Entre ces différents temps, un transfert de responsabilité a lieu entre l'Éducation Nationale et la Ville. Ce transfert doit avoir été explicitement sollicité par les parents.

Légalement, la Ville ne peut prendre en charge un enfant sans autorisation - soit sans inscription. A la fin du temps scolaire, un enfant scolarisé qui n'aura pas été repris par ses parents, ou toute personne signalée auprès de l'école, restera donc sous la responsabilité des enseignants, sauf s'il est autorisé à repartir habituellement seul en école élémentaire. Seules les familles avec un dossier périscolaire complet ont la possibilité de demander l'accueil exceptionnel par les services de la Ville, en prévenant l'école ou le service Éducation dans les meilleurs délais. La prestation sera alors facturée selon le quotient familial.

### Service minimum d'accueil (SMA)

#### en cas de grève des enseignants des écoles maternelles et élémentaires

En cas de grève, lorsque le nombre des personnes ayant déclaré leur intention de faire grève est supérieur ou égal à 25% des enseignants de l'école, le service d'accueil est assuré par la ville. Madame La Maire est prévenue des intentions de grève 48h avant le déclenchement de celle-ci.

Les directeurs d'école informent les familles des conséquences éventuelles de la grève sur le fonctionnement de l'école, dans les délais les plus brefs et par les moyens de communication les plus appropriés.

La Ville informe, par tous les moyens à sa disposition, les familles de la mise en place du service minimum d'accueil sur les horaires scolaires : de 8h20 à 11h30 / de 13h20 à 16h30.

En cas de grève des personnels d'encadrement des temps périscolaires, la commune n'a pas obligation d'assurer un service minimum. Par conséquent, si la commune estime ne pas être en mesure d'assurer la sécurité des enfants, elle se réserve le droit de fermer temporairement le service périscolaire et d'en informer les familles dans les meilleurs délais.

## Règles de Vie en collectivité



Tout participant aux activités périscolaires et extrascolaires doit respecter les règles suivantes :

- Se montrer respectueux à l'égard des agents en charge de l'encadrement,
- Se montrer respectueux à l'égard des autres enfants,
- Respecter les règles de fonctionnement propres à chaque structure,
- Respecter les locaux et matériels mis à sa disposition,
- Respecter les consignes et les divers intervenants.

## Règles de vie du temps du midi et de la restauration

La ville de Saint-Pierre-lès-Elbeuf assure un service public de restauration municipale scolaire et a fait le choix d'une restauration de qualité réalisée sur place et sur la base de menus équilibrés proposant cinq composantes : entrée, viande, légumes, fromage et dessert. L'accent est mis sur une cuisine traditionnelle avec des produits de saison encourageant les enfants à découvrir de nouvelles saveurs et à prendre soin de leur alimentation. De plus, les filières courtes sont privilégiées ainsi que l'usage du Bio. Un repas végétarien est proposé chaque semaine. Ce service est facultatif et payant.

Le temps de pause méridienne est encadré par du personnel communal qualifié : animateurs périscolaires, agents spécialisés des écoles maternelles et agents de service.

Les enfants sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

Seuls les enfants présents pendant le temps scolaire et inscrits au préalable peuvent bénéficier de la restauration scolaire. Aucun départ ou aucune arrivée ne peut se faire entre 11h30 et 13h20, sauf cas exceptionnel et sur demande écrite des parents.

Le temps du midi et de la restauration se compose :

- d'un temps d'animation favorisant la détente et la socialisation des enfants. Certaines animations encadrées sur le temps du midi pourront se tenir en dehors de l'enceinte scolaire afin d'accéder à des salles ou des lieux d'animation adaptés (Salles de Sport, Cap Jeunes, Parc du Manoir, forêt..)
- et d'un temps de déjeuner favorisant une alimentation équilibrée, l'éducation nutritionnelle, l'apprentissage du partage et du savoir être à table.

Pour le repas sans viande de porc : la demande devra être signalée à chaque début d'année scolaire dans le dossier d'inscription périscolaire et extrascolaire de l'enfant.

La Ville ne propose pas de substitution aux familles souhaitant un repas sans viande.

Les menus sont consultables sur le site internet de la Ville de Saint-Pierre-lès-Elbeuf.

Les repas sont pris sous la surveillance du personnel affecté au restaurant scolaire, qui veillera à ce qu'il se déroule dans les meilleures conditions. Les enfants sont incités à goûter tous les plats, dont les proportions sont adaptées aux besoins de chaque tranche d'âge, dans une démarche d'éducation au goût et de lutte contre le gaspillage alimentaire.

## Les menus

Les menus sont établis après avis de la commission des menus avec le concours d'une diététicienne, des représentants de parents d'élèves, d'agents communaux, des élus du Conseil municipal. Ils sont élaborés conformément au décret 2019-351 du 23 avril 2019, qui émet des recommandations quant aux aliments, aux grammages et aux apports nutritionnels conseillés en restauration collective.



La restauration collective en liaison chaude est régie par des règles sanitaires strictes qui assurent la sécurité sanitaire collective.

### **L'enfant a des droits :**

- Être respecté par le personnel encadrant
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...)
- Être respecté par ses camarades

### **L'enfant a des devoirs :**

- Respecter les consignes
- Adopter une attitude responsable durant le repas pour favoriser la bonne ambiance générale
- Être vigilant quant au gaspillage alimentaire

### **Règles de vie de l'accueil de loisirs**

Les accueils de loisirs sont agréés par la Protection Maternelle Infantile de Seine-Maritime et la Direction Départementale à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) de la Seine-Maritime.

L'accueil de loisirs propose aux enfants des activités ludiques et éducatives encadrées par des animateurs diplômés. Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent aux normes en vigueur (code de l'action sociale et des familles : article R 227-15).

La participation aux activités de l'accueil de loisirs implique pour les parents la lecture, l'acceptation et l'explication à leur enfant des principes et des règles qui régissent ces temps.

Les règles de vie organisent la vie des enfants en collectivité. Des règles de vie spécifiques à chaque accueil de loisirs sont élaborées par les équipes pédagogiques et mentionnées dans les projets pédagogiques des structures.

Les accueils de loisirs maternels et élémentaires sont ouverts de 7h00 à 18h.

Les arrivées et départs sont possibles de la manière suivante :

- Entre 7h00 et 9h00 directement sur les structures d'accueil. A 9h00, les portes des accueils de loisirs seront fermées pour la sécurité des enfants, et plus aucun accueil ne sera possible.
- Départs possibles entre 16h30 et 18h.

### **Vêtements et effets personnels**

Il est recommandé de mettre des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant. De plus pour le bien-être des enfants, il est demandé de les équiper avec des vêtements adaptés aux conditions climatiques (chapeau, casquette, lunettes de soleil, crème solaire, bottes, vêtements de pluie, gants, gourde, etc.).

Par mesure de sécurité, les objets précieux (bijoux, jeux électroniques, lecteur de musique, téléphone portable, etc.) sont rigoureusement **interdits et aucun remboursement n'est possible en cas de disparition** de ces derniers. La responsabilité de la Ville ne pourra être engagée en cas de dégradation, de perte ou de vol.

### **Programmes**

Les programmes des activités, ainsi que les événements à venir, les projets pédagogiques et toutes les informations relatives aux accueils de loisirs sont consultables directement sur les sites d'accueil.

### **Assurance**

La Ville est assurée pour les risques inhérents au fonctionnement de ses services. Toutefois, les parents devront obligatoirement contracter une assurance en responsabilité civile pour couvrir la responsabilité de leur(s) enfant(s) dans le cadre d'activité. Par ailleurs, une assurance couvrant les temps périscolaires et extrascolaires peut également être souscrite.

## Discipline

En cas de problème de comportement persistant de l'enfant, la Ville se réserve le droit d'aménager le temps de présence de l'enfant et faute d'amélioration, la suspension définitive de l'accueil peut être décidée.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service (par exemple un comportement indiscipliné constant ou répété, attitude agressive envers les autres élèves, manque de respect caractérisé au personnel de service, actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels), une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 2 à 5 jours sera prononcée par la Maire ou son représentant, à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain, et après que les parents de l'intéressé aient pu faire connaître leurs observations, sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Une copie en informera au besoin la direction d'école où l'enfant est scolarisé.

Après l'exclusion temporaire, si le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

*Ce règlement adopté en Conseil Municipal le 9 mars 2023 est applicable à compter du 13 mars 2023 pour une prise d'effet au 17 avril 2023 (vacances de printemps 2023).*

Signature des parents

