

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS EDUCATIFS DE VALSERHONE

Délibération 23.077 - Conseil Municipal du 17 juillet 2023

1.	MODALITES D'INSCRIPTION.....	2
2.	INSCRIPTIONS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES	3
a.	Première inscription aux activités	3
b.	Renouvellement de l'inscription.....	3
c.	Réactualisation du dossier.....	3
3.	RESERVATIONS ET ANNULATIONS.....	3
4.	ABSENCES	4
5.	RETARDS	4
6.	TARIFS ET PENALITES	4
7.	FACTURATION ET MOYENS DE PAIEMENT	4
a.	Accueils périscolaires, restauration et centre de loisirs.....	4
b.	Régie Vie des Quartiers de Valserhône – Activités jeunes et familles	5
8.	IMPAYES.....	5
9.	FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS.....	5
a.	Le temps méridien	5
b.	Les accueils périscolaires.....	6
c.	Les accueils de loisirs extrascolaires 3-12 ans	6
d.	Les accueils de loisirs extrascolaires 13-17 ans	7
e.	Les accueils libres	7
10.	DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES SERVICES	7
a.	Droit à l'image	7
b.	Santé des enfants	7
11.	REGLES DE VIE.....	8

PREAMBULE

Le présent règlement définit les modalités d'inscription et de fonctionnement des accueils éducatifs gérés par la ville de Valserhône. Ces accueils sont déclarés auprès du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports chargé de contrôler la qualité et la sécurité physique et morale des mineurs accueillis. L'ensemble des accueils éducatifs municipaux est assuré par du personnel communal et respecte les préconisations de taux d'encadrement.

La collectivité bénéficie d'un partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain.

Par ailleurs, les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur sont garanties par des contrôles internes et externes.

Ce règlement unique indique les principes généraux pour les accueils suivants :

- Le temps méridien (restauration scolaire)
- Les accueils périscolaires
- Les accueils de loisirs extrascolaires ALSH 3-12 ans (mercredis et vacances scolaires)
- Les accueils de loisirs extrascolaires ALSH pour les 13-17 ans (mercredis, samedis et vacances scolaires)
- Les accueils libres

RAPPEL SUR LA SCOLARITÉ

Selon la Loi pour une école de la confiance, promulguée au Journal Officiel du 28 juillet 2019, l'instruction scolaire est obligatoire dès l'année des 3 ans de l'enfant.

Les inscriptions scolaires du 1^{er} degré (de la maternelle à la fin de l'élémentaire) se font auprès de la Mairie qui délivre un récépissé d'inscription à remettre à la direction du groupe scolaire pour l'admission définitive.

Pour inscrire un enfant dans une autre école que celle de l'école de secteur, il faut déposer une demande de dérogation auprès du service Valserhône Infos Familles.

Conformément à la loi, en cas de grève impliquant plus de 25% d'enseignants grévistes par école, un service minimum pendant le temps scolaire sera assuré par la collectivité. Chaque parent sera informé des modalités d'accueil lorsque cette situation se présentera.

1. MODALITES D'INSCRIPTION

Pour inscrire un enfant dans une école de Valserhône, changer un enfant d'établissement scolaire suite à un déménagement ou accéder au Portail Famille, il faut contacter le service Valserhône Infos Familles (V.I.F) joignable par mail à familles@valserhone.fr et par téléphone au **04.50.56.60.85**

Des permanences du service Valserhône Infos Familles sont également organisées sur les points d'accueil suivants :

- Mairie de Valserhône – 34 rue de la république – Hôtel de ville de Bellegarde
- Maison de Quartier de Musinens – 6 rue Joliot-Curie
- Centre de Loisirs Municipal - 844 rue des Jonquilles

DOCUMENTS À FOURNIR	INSCRIPTIONS SCOLAIRES	INSCRIPTIONS PERI/EXTRASCOLAIRES
Livret de famille complet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Justificatif domicile récent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vaccins à jour	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fiche de renseignements	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Attestation assurance scolaire en cours	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Formulaire inscription activités		<input checked="" type="checkbox"/>
Fiche sanitaire et P.A.I le cas échéant		<input checked="" type="checkbox"/>
Règlement intérieur approuvé		<input checked="" type="checkbox"/>
RIB si prélèvement		<input checked="" type="checkbox"/>
Notification CAF Quotient Familial actualisé		<input checked="" type="checkbox"/>

2. INSCRIPTIONS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

a. Première inscription aux activités

Les enfants sont acceptés dès lors qu'ils sont admis en classe de Petite Section (obligation d'instruction scolaire). Si l'enfant a 3 ans révolus et n'est pas encore scolarisé, la collectivité étudiera sa demande d'admission pour la partie extrascolaire.

Pour que l'enfant bénéficie des activités, l'inscription est effective uniquement si le dossier est complet et déposé dans les délais impartis. Un numéro d'identifiant et un mot de passe sont délivrés aux familles afin d'accéder aux services proposés sur le Portail Famille.

b. Renouvellement de l'inscription

Pour l'actualisation annuelle, il est nécessaire de produire les documents suivants :

- Avis d'imposition ou justificatifs de salaires
- Attestation d'assurance
- Notification CAF de QF récente à l'inscription et en début d'année N+1

c. Réactualisation du dossier

Afin de maintenir le dossier à jour, il faut signaler tout changement de situation.

3. RESERVATIONS ET ANNULATIONS

Les inscriptions aux différentes activités sont ouvertes à l'année sur le Portail Famille. Il est possible de réserver des places sur le Portail Famille dans la limite des places disponibles. Toute réservation sur le Portail est considérée comme définitive et facturée dans sa totalité. Toute demande de réservation ou d'annulation doit se faire via le Portail Famille ; en cas d'impossibilité, il est possible d'envoyer sa demande par mail : familles@valserhone.fr dans les délais impartis.

	RESERVATION	ANNULATION
<i>Pause méridienne</i>	Jusqu'à 2 jours avant le jour « J » (week-end non inclus)	1 semaine avant le jour de présence
<i>Accueils périscolaires matin et soir</i>		
<i>Accueils de loisirs mercredis</i>		Le mercredi précédent
<i>Accueils de loisirs vacances</i>		3 semaines avant le jour de présence

La priorité des inscriptions est donnée aux habitants de Valserhône.

Pour les habitants hors Valserhône et en fonction des places disponibles, il est possible de réserver sur le Portail Famille 3 semaines avant chaque vacances.

4. ABSENCES

Toute absence à une activité réservée nécessite de prévenir le plus tôt **possible** le service Valserhône Infos Familles. En fonction de la situation, une attestation sur l'honneur, un certificat médical ou un justificatif de rendez-vous impérieux peuvent être demandés afin d'être exempté de paiement.

5. RETARDS

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'écoles et des structures d'accueils éducatifs.

En cas de retard des familles, les agents appliquent la procédure suivante :

- Appel à la famille
- Si les parents ne sont pas joignables : appel aux personnes autorisées
- Si les personnes autorisées ne sont pas joignables : appel aux supérieurs hiérarchiques
- Au-delà de 19h30 et si aucun parent n'a pu être contacté : appel à la Gendarmerie.

Tout retard doit être signalé avant la fermeture des structures **et** en cas de retards répétés au-delà de 18h30, les élus en charge pourront décider d'exclure l'enfant après avoir eu un entretien avec la famille.

6. TARIFS ET PENALITES

Les tarifs sont applicables par décision du Maire ou du Maire-adjoint en charge de l'éducation, la scolarité et la citoyenneté. Ces tarifications sont calculées en fonction du quotient familial de chaque famille. En l'absence de justificatif de la CAF, la collectivité s'appuie sur le dernier avis d'imposition ou certificat de salaires pour les frontaliers pour déterminer le quotient familial. À défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué.

En cas de présence non réservée, le tarif de l'accueil consommé ainsi qu'une pénalité forfaitaire sont appliqués.

7. FACTURATION ET MOYENS DE PAIEMENT

a. Accueils périscolaires, restauration et centre de loisirs

- Facturation

Une facture mensuelle regroupant les différents services (restaurant scolaire, accueil périscolaire et centre de loisirs des mercredis et des vacances) est calculée en fonction du quotient familial fourni par la famille. Elle est disponible à terme échu sur le Portail Famille et doit être réglée dans les délais fixés. Un avis des sommes à payer est envoyé par la Direction Générale des Finances Publiques d'Oyonnax.

- Moyens de paiements

- ☞ Prélèvement automatique
- ☞ Paiement TIPI : identifiants et lien QR code précisés sur l'avis des sommes à payer.
- ☞ Chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de la Direction Générale des Finances Publiques
- ☞ En espèces ou carte bancaire :
 - auprès du Centre des Finances Publiques d'Oyonnax

-dans un bureau de tabac presse muni du QR code indiqué sur l'avis de somme à payer

- ☞ CESU (Chèque Emploi Service Universel) pour les prestations de gardes d'enfants de moins de 6 ans inscrits en accueils périscolaires.

b. Régie Vie des Quartiers de Valsershône – Activités jeunes et familles

- Facturation

Le prix des activités est déterminé en fonction du coût de réalisation de chaque sortie ou atelier (droits d'entrée + frais de déplacement). Le reste à charge est modulé en fonction du quotient familial. Le montant de la participation financière des familles ne résidant pas à Valsershône est augmenté de 100%. Le paiement des activités Jeunes se fait à l'inscription.

- Moyens de paiements

- ☞ Chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de la Direction Générale des Finances Publiques
- ☞ Espèces

8. IMPAYES

En cas d'impayés, la collectivité se réserve le droit de restreindre l'accueil des enfants, à l'exception de la pause méridienne. En cas de difficultés financières, le service Valsershône Infos Familles peut rediriger les familles vers les interlocuteurs compétents.

9. FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS

a. Le temps méridien

La collectivité met en place un temps méridien comprenant un service de restauration pour l'ensemble des groupes scolaires. L'absence d'un enfant à l'école le matin entraîne de fait son absence sur le temps méridien.

Les repas sont obligatoirement servis dans leur intégralité à tous les enfants, conformément au décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

Il existe uniquement 2 possibilités de repas : avec viande ou sans viande.

Le protocole du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) s'applique pour raisons médicales et/ou allergies alimentaires et/ou nécessitant un régime alimentaire spécifique

Les parents ayant un enfant allergique ou présentant une pathologie médicale nécessitant une prise en charge particulière durant le temps du repas devront en avvertir la Mairie lors de l'inscription et fournir un certificat médical et un P.A.I renouvelés chaque année. Les intolérances alimentaires ou choix de ne pas consommer certains aliments ne seront pas pris en compte, sauf en cas de P.A.I.

Toute allergie alimentaire ou régime alimentaire spécifique nécessite obligatoirement la mise en place d'un panier repas (fourni par la famille) qui sera annexé au P.A.I si impossibilité d'éviction.

b. Les accueils périscolaires

Dans toutes les écoles de la Ville, un service d'accueil périscolaire permet d'accueillir les enfants le matin avant l'école de 7h à 8h30 ou le soir après l'école de 16h30 à 18h30.

Ce service d'accueil périscolaire concerne exclusivement les enfants scolarisés.

Toute sortie de l'école à 16h30 est considérée comme définitive.

c. Les accueils de loisirs extrascolaires 3-12 ans

Le Centre de Loisirs Municipal est situé 844 rue des Jonquilles - Bellegarde-sur-Valserine.

Il accueille les enfants de 3 à 12 ans le mercredi et durant les vacances scolaires.

La structure est fermée durant les vacances de Noël et les jours fériés. Le Centre de Loisirs accueille les enfants de 7h à 18h30, en journée ou demi-journée, avec ou sans repas.

L'arrivée et le départ des enfants peuvent se faire dans les limites suivantes :

- Heure d'arrivée maximale le matin : 9h
- Heure de départ le midi avant repas : 12h
- Heure d'arrivée maximale l'après-midi : 13h30
- Heure de départ l'après-midi : dès 16h30.

Les parents ou personnes autorisées ont l'obligation d'accompagner leur enfant au sein même de la structure et de signaler impérativement son arrivée et son départ à la personne habilitée chargée de l'accueil.

L'enfant est sous la responsabilité de ses parents jusqu'à son pointage auprès de l'agent, au sein de l'établissement. L'enfant ne sera en aucun cas remis à une personne non autorisée. Les parents des élèves de maternelle ou les personnes en charge de ces enfants doivent présenter eux-mêmes l'enfant au Centre de Loisirs.

Le Centre de Loisirs Municipal propose des activités variées et adaptées aux groupes d'âges des enfants. Les programmes sont affichés dans la structure, consultables au service Valserhône Infos Familles et mis en ligne sur le Portail Famille.

Dans le cadre d'une activité nécessitant la sortie du territoire, il est rappelé que l'enfant doit détenir une carte d'identité ou un passeport à son nom ainsi qu'une autorisation de sortie de territoire (formulaire disponible en mairie ou sur internet).

La Ville met en place un service de ramassage en transport collectif pour les mercredis et vacances scolaires. Le mode de transport choisi et l'arrêt indiqué doivent rester les mêmes durant l'année scolaire conformément aux renseignements fournis lors de l'inscription.

Les parents, les représentants légaux ou personnes désignées doivent confier leur enfant à un animateur, au Centre de Loisirs ou à l'arrêt de transport collectif. L'enfant n'est accepté que s'il est inscrit.

d. Les accueils de loisirs extrascolaires 13-17 ans

Les accueils de loisirs 13-17 ans peuvent être organisés à la Maison de Quartier de Musinens - 6, rue Joliot Curie, à la salle du Lavoir - 1 rue Richemont, dans des écoles, des équipements sportifs et culturels de la Ville, ou en pied d'immeubles.

En période de vacances, des activités sont proposées du lundi au vendredi en demi-journée ou journée complète (possibilité de veillées jusqu'à 22h00).

Les jeunes n'ont pas l'obligation d'être accompagnés au départ des activités. Les modalités de départ seront gérées suivant les indications portées sur le dossier d'inscription.

e. Les accueils libres

L'accès à l'accueil libre est gratuit, des règles de vie sont mises en place avec les jeunes.

Pour les 16-17 ans, une autorisation parentale est demandée.

Pour les 18-25 ans, la signature d'un contrat d'engagement moral est demandée.

En période scolaire, les accueils sont organisés les mercredis et samedis de 16h à 18h et les vendredis de 17h30 à 20h. En cas d'intempérie, les accueils libres sont organisés de 15h à 18h. Un accueil libre et gratuit est proposé le jeudi de 17h à 19h sur le quartier d'Arlod.

10. DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES SERVICES

a. Droit à l'image

Dès lors que l'autorisation du droit à l'image est signée, la diffusion des photos et/ ou vidéos pourra se faire via la presse, la télévision, un site internet, un réseau social.

b. Santé des enfants

Les enfants ne seront pas admis aux accueils éducatifs en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de reprise devra être fourni. Pour rappel, les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou transporter des médicaments sur eux ou dans leur sac, même avec une ordonnance.

Si l'état de santé d'un enfant se dégrade durant sa présence au sein de nos accueils, les parents seront informés et invités à venir chercher l'enfant au plus tôt.

Dans le cas d'un Projet d'Accueil Personnalisé (P.A.I.) mis en place à l'école pour un enfant souffrant d'une affection chronique, d'allergies alimentaires ou d'un handicap, celui-ci peut être reconduit sur la structure.

Seuls les enfants en possession d'un P.A.I pour allergies peuvent bénéficier de repas ou d'un goûter de substitution fournis par les parents. Si le P.A.I n'est pas établi, il faut contacter le médecin traitant.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, Pompiers), les parents ou personnes autorisées seront avisés immédiatement. Le personnel n'est ni habilité, ni autorisé à donner un traitement à un enfant, même avec une prescription médicale ; seul l'assistant sanitaire titulaire dans la structure d'un PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) est habilité à donner un médicament sous ordonnance.

Pour les enfants en situation de handicap, un entretien préalable et obligatoire est organisé avec la famille, les responsables des services éducatifs et ce, afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles, tout en sensibilisant les équipes sur le terrain.

11. REGLES DE VIE

Il est demandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants.

Par mesure de sécurité, il convient d'éviter les bijoux ou autres objets de valeurs. Les jeux électroniques, les téléphones portables, ainsi que les objets tranchants sont interdits. Les agents périscolaires ne sauraient être tenus responsables des pertes, vols ou détériorations éventuels.

Une attitude correcte est attendue de la part des parents et des enfants. Un comportement respectueux envers le personnel et les autres enfants est impératif.

Incivilités, violences verbales ou physiques, non-respect des règles de fonctionnement et de sécurité entraînent systématiquement une rencontre avec les parents.

Des sanctions pourront alors être mises en place pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

PÔLE EDUCATION CITOYENNETE SCOLARITE

CHARTRE DES ACCUEILS MERIDIENS

Préambule :

Les temps d'accueils méridiens sont sous la responsabilité de la commune.

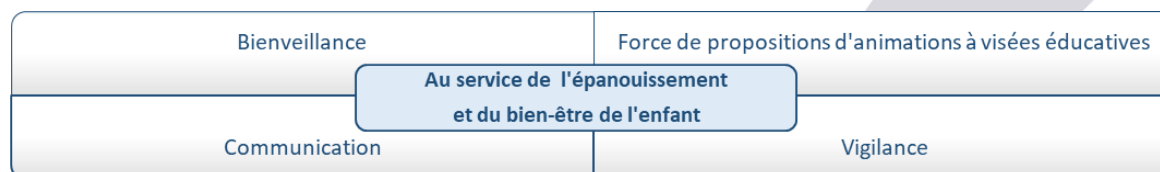
Dans l'objectif de déclarer ces temps auprès de la DRAJES, nous souhaitons l'organiser en un vrai temps éducatif.

Dans chaque groupe scolaire, un lieu de restauration est dédié avec ou sans transport (bus ou pédibus). Un projet pédagogique encadrera toutes les actions de l'équipe (animateurs, ATSEM, personnels des moyens généraux et intervenants extérieurs)

La majorité des encadrants sont qualifiés BAFA, en cours BAFA, CAP Petite Enfance.

Les équipes sont dirigées par la directrice de tous les accueils, par la directrice adjointe-référente Famille et par la directrice adjointe-référente pédagogique.

Une responsable gère la restauration dont le prestataire des repas est RPC.



Chaque membre de l'équipe doit :

- Assurer la sécurité affective, morale et physique de l'enfant (respect des PAI, des régimes alimentaires, comptage des enfants, surveillance accrue, gentillesse) ;
- Proposer des « coins » adaptés aux besoins et envies des enfants (Avant et/ou après le repas) : calmes, de jeux, de lecture, de créativité ;
- Partager le repas avec un encadrant à table afin de partager un moment d'échange et de discussion et montrer le bon exemple à table (tenue des couverts, posture) ;
- Communiquer le menu aux familles et aux enfants ;
- Eduquer au goût en incitant à goûter mais sans forcer si l'enfant n'aime pas ;
- Inciter les enfants à participer activement à ce temps : débarrassage, service, création des règles de vie collective, proposition de thématique, proposition de jeux, création de décoration de réfectoire ;
- Aider à l'autonomie avec bienveillance (proposer aux enfants de se servir, accompagner les petits à l'utilisation des couteaux) ;
- Sensibiliser au développement durable : éviter le gaspillage d'eau, de nourriture, (de la production à la sortie d'assiettes) ;
- Permettre de vivre des temps d'entraide et de solidarité (ex : des plus grands qui mangent avec des plus petits) ;

PÔLE EDUCATION CITOYENNETE SCOLARITE

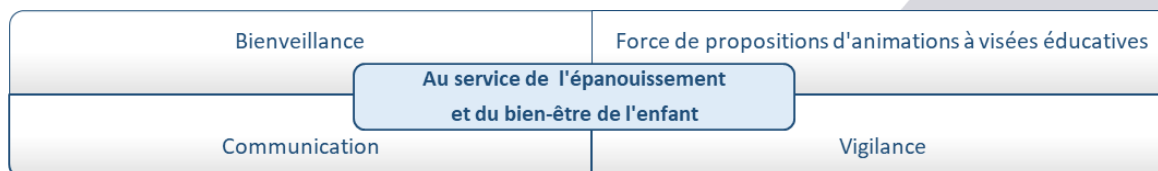
CHARTRE DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Préambule :

Les accueils périscolaires sont déclarés à la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.

Les taux d'encadrement sur le périscolaire du matin et du soir sont de 1 encadrant pour 14 enfants de moins de 6 ans, et de 1 encadrant pour 18 enfants de plus de 6 ans car les accueils sont organisés dans le cadre d'un PEdT (Projet Educatif de Territoire).

Ce sont des temps éducatifs. Dans chaque groupe scolaire, un lieu est dédié au périscolaire. Un projet pédagogique encadre toutes les actions de l'équipe (animateurs, ATSEM, et intervenants extérieurs).



Chaque membre de l'équipe doit :

- Assurer la sécurité affective, morale et physique de l'enfant ;
- Accueillir chaque enfant et parent de manière personnalisée suivant leurs besoins et dans le respect du collectif ;
- Laisser la possibilité aux enfants de petit déjeuner et goûter sous la responsabilité des parents sur le temps périscolaire ;
- Proposer des « coins » adaptés aux besoins et envies des enfants : calmes, de jeux, de lecture, de créativité ;
- Informer les familles du fonctionnement et des projets en cours ;
- Proposer des temps correspondants aux envies et besoins des enfants en lien avec le projet pédagogique ;
- Animer des thématiques communes de vacances à vacances sur l'ensemble des accueils périscolaires de Valserhône ;
- Orienter les familles vers les services de la collectivité qui correspondent aux besoins de la famille ;
- Prendre en compte l'individuel dans le collectif – Chaque service de la collectivité peut proposer **un soutien** à la famille.