



Ville d'AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MUNICIPALE
REGLEMENT INTERIEUR

RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE

Règlement intérieur

PRÉAMBULE:

L'accueil périscolaire proposé par la ville pour répondre aux besoins des familles a une vocation socio-éducative. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuels ou collectifs dans l'attente de la journée scolaire ou du retour dans la famille.

Il fonctionne de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h00 (cet horaire de fin d'accueil doit être scrupuleusement respecté) du lundi au vendredi au sein du groupe scolaire Jules Ferry et de l'école élémentaire Emile Zola.

La gestion du service de l'accueil périscolaire est assurée par la ville d'Aulnoy-lez-Valenciennes.

Le service a reçu l'agrément de la Protection Maternelle et Infantile et de la Direction Départementale de la Jeunesse.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service de l'Accueil périscolaire et de la participation financière des familles. L'accueil périscolaire est un service facultatif. L'intérêt est d'offrir une prestation de qualité aux élèves des écoles maternelles et élémentaires. Pour cela, **les règles contenues dans ce règlement sont impératives et doivent être scrupuleusement respectées.**

1. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1.1 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour être accueillis à la cantine, les élèves devront obligatoirement :

- être scolarisés au sein :
 - de l'école primaire Jules Ferry,
 - des écoles élémentaire ou maternelle Emile Zola.
- être propres et autonomes,
- être inscrits sur le Portail Famille.

L'inscription à l'accueil périscolaire doit **obligatoirement** être effectuée sur le Portail Famille du site internet de la ville. La cyberbase et les agents du service Vie Scolaire permettent également cet accès.

Compte famille :

Les familles pourront se connecter au portail famille depuis l'adresse Internet <https://www.aulnoy-lez-valenciennes.kiosquefamille.fr>.

La première connexion se fera à l'aide du code famille, de votre nom et prénom. Les familles créeront alors un mot de passe personnel.

Les connexions suivantes se feront avec votre identifiant et votre mot de passe.

Concernant les familles qui n'ont jamais fréquenté un service proposé par la commune, elles devront se rendre au service Régie afin de procéder à la création du compte famille.

Dossier d'inscription en ligne :

Les familles doivent compléter un ensemble de formulaire afin que leur dossier soit soumis à la vérification du service « Vie Scolaire ».

Les documents à compléter sont :

- le dossier famille,
- Le dossier enfant.

Les pièces justificatives à fournir sont :

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Livret de famille,
- Carnet de vaccination de chaque enfant,
- Attestation d'assurance extrascolaire pour l'année en cours,
- Les ressources (les 3 dernières fiches de paie des adultes du foyer, attestation CAF, jugements,...)

Tout dossier incomplet sera refusé.

Certaines pièces justificatives sont obligatoires et en cas d'absence rendent le dossier incomplet.

Les dossiers seront à renouveler à chaque rentrée scolaire.

En l'absence de justificatif de revenus, le tarif maximum sera appliqué.

Toute allergie et/ou problème alimentaire seront signalés sur le « portail famille » dès l'inscription. Sur demande des familles, un Projet d'Accompagnement Individualisé (P.A.I.) peut être soumis au service de la Vie Scolaire pour validation.

ARTICLE 1.3 : FONCTIONNEMENT

Les enfants **inscrits** au service sont accueillis dans la salle dédiée de leur établissement.

Ce service fonctionne dans chaque école les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires et est mis en place à compter du jour de la rentrée scolaire et aux horaires précisés dans le préambule.

Arrivée de l'enfant :

Le matin, la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle des ateliers périscolaires fréquentés.

Le soir, les enfants de l'école élémentaire se rendent seuls aux ateliers périscolaires. Les enfants de l'école maternelle y sont conduits par le personnel encadrant.

Départ de l'enfant :

Le matin, l'enfant est confié aux enseignants. Les animateurs assurent la conduite des enfants à l'école maternelle.

En fin de journée :

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'établissement organisant les ateliers périscolaires.

L'enfant de l'école élémentaire autorisé à rentrer seul à son domicile peut quitter l'accueil périscolaire à l'heure convenu selon l'autorisation parentale annuelle ou ponctuelle. Cette autorisation est écrite.

L'enfant de l'école maternelle ou de l'élémentaire pour lequel la famille a désigné un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées.

Retards :

Il est demandé aux parents qui sont exceptionnellement dans l'impossibilité de venir rechercher leur enfant à 18h00, d'avertir l'équipe d'encadrement du lieu d'accueil, de leur retard. Il est précisé que les encadrants sont en droit de confier l'enfant à la Police Municipale ou Nationale. Le non-respect des horaires s'il se reproduit à plusieurs reprises, peut conduire à l'exclusion de l'enfant.

Tout retard entrainera l'application d'un tarif dissuasif (cf. 2.1 : tarifs).

ARTICLE 1.4 : CONDITIONS D'ADMISSION

Inscription :

Tout enfant non inscrit ne peut fréquenter l'accueil périscolaire.

Fréquentation :

Une fois l'inscription validée, les enfants fréquentent le service en fonction des besoins des familles. Il n'y a pas de réservation préalable. Le personnel encadrant pointe les enfants en fonction de leur fréquentation.

Santé :

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par le personnel encadrant.

En cas de traitement médical récurrent pour des enfants présentant des problèmes de santé (allergies alimentaires par exemple), l'administration des médicaments ne pourra être dispensé que par du personnel médical compétent dans le seul cadre d'une Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Le P.A.I. doit être élaboré en lien avec la famille, le directeur d'école, le médecin scolaire et un représentant de la commune. L'enfant ne peut être accueilli tant que le dossier n'est pas complet.

2. **TARIFS, FACTURATION ET RECOUVREMENT**

ARTICLE 2.1 : TARIFS

Le prix du service est fixé par délibération du Conseil Municipal. Une nouvelle tarification est mise en application chaque fois que cela s'avérera nécessaire, par délibération du conseil municipal. La contribution réclamée est fixée en fonction du quotient familial qui tient compte des revenus, des prestations familiales et de toutes les personnes vivant sous le même toit.

Ce nouveau barème tient compte de l'évolution des charges supportées par la ville ainsi que de l'évolution des ressources des familles.

Le réexamen des dossiers de chaque famille avant l'application d'une nouvelle tarification est annoncé par communiqué de presse et par lettre circulaire remise aux enfants fréquentant la restauration.

L'absence de justificatifs des ressources du foyer entraînent l'application du tarif maximum.

Enfin, les familles qui ne respecteront pas l'horaire de fin du périscolaire, à savoir 18h, se verront appliquer une pénalité dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal. Celle-ci s'applique dès le premier retard.

ARTICLE 2.2 : PAIEMENT

Une facture détaillée mensuelle reprenant les différentes fréquentations sera disponible via le portail famille. Une date d'échéance sera inscrite sur la facture.

Le paiement de cette dernière peut s'effectuer en ligne ou directement auprès de la régie.

En cas de retard de paiement, des courriers de relance seront envoyés. L'accès à certain service pourrait être refusé en fonction de la situation.

En cas de difficulté de paiement, les familles peuvent se rapprocher du service Vie Scolaire ou du CCAS de la Commune pour la mise en place de mesures d'accompagnement.

Les réclamations concernant les factures doivent se faire par courrier ou par mail dans le mois en cours.

3. RÔLE DES ENCADRANTS ET DISCIPLINE DES ÉLÈVES

ARTICLE 3.1 : LES ENCADRANTS

L'encadrement des enfants est organisé selon les taux en vigueur.

Le personnel est recruté et rémunéré par la ville. Le niveau de qualification de ces derniers est conforme à la réglementation en vigueur.

Les directrices et directeurs d'écoles coopèrent avec les responsables municipaux pour créer les conditions d'un bon fonctionnement du service périscolaire.

L'encadrant devra montrer son autorité ainsi qu'une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à chaque jeune convive.

ARTICLE 3.2 : LA DISCIPLINE

Les élèves, qui sont confiés à du personnel ayant un rôle éducatif, doivent avoir un comportement compatible avec une vie en groupe. Tout manquement est constitutif d'une faute à laquelle peut correspondre une sanction allant de l'avertissement, à l'exclusion de la cantine selon la gravité des faits ou des agissements.

L'élève devra :

- Respecter ses camarades, le personnel accompagnant, le matériel mis à disposition.

L'élève ne devra pas :

- Avoir une attitude susceptible de troubler le temps d'accueil (bagarres, insultes,...).

En cas de non-respect de ce règlement, les sanctions suivantes pourront être prises :

- Observation à l'élève,
- Avertissement à la famille,
- Suspension momentanée du droit de fréquenter la restauration scolaire,
- Exclusion définitive dans les cas les plus graves.

Ces décisions seront prises par Monsieur le Maire d'Aulnoy-lez-Valenciennes.

CONCLUSION ET ACCEPTATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Les familles pourront prendre connaissance du présent règlement sur le site de la Ville, via le Portail Famille. En exemplaire sera aussi mis à disposition au sein du service Vie Scolaire, à la Mairie Annexe.

L'inscription à l'accueil périscolaire suppose l'adhésion totale au présent règlement.

Pour tous problèmes concernant l'accueil périscolaire, les familles doivent s'adresser à la mairie annexe, au service municipal compétent.

Lu et approuvé,

Signature des parents ou du
représentant légal,

Le Maire de la ville
d'Aulnoy-lez-Valenciennes,