



FACHES THUMESNIL

RÈGLEMENT DES SERVICES MUNICIPAUX LIES A L'ENFANCE

ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES (matin et soir), ACCUEILS DE LOISIRS MERCREDI ET VACANCES, ETUDES SURVEILLEES ET RESTAURATION SCOLAIRE

PRÉSENTATION ET OBJECTIFS

1. Accueils de loisirs périscolaires (matin et soir, avant et après la classe), accueils de loisirs du mercredi et vacances

Ce sont des espaces éducatifs habilités à accueillir de manière régulière et collective des enfants. Ils ont une mission éducative, sociale et culturelle. Ils favorisent l'épanouissement de l'enfant par le jeu et la pratique d'activités diverses en garantissant la sécurité et le respect dû à chacun. Un projet pédagogique est élaboré par la Ville et les professionnels de la direction du service Enfance Jeunesse. Un programme d'animations est établi par chaque animateur, en tenant compte des particularités et des goûts de chaque enfant. Les différents lieux d'accueil périscolaires et extra scolaires sont agréés et contrôlés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle Infantile.

2. Restauration scolaire

La restauration scolaire est organisée de manière à offrir, dans un cadre convivial, un repas équilibré aux convives dans un souci d'éducation à l'alimentation mais également en luttant contre le gaspillage alimentaire. Les repas proposés sont adaptés aux particularités de chaque enfant (régime, allergie) et encadrés par du personnel municipal formé aux normes de sécurité alimentaire en vigueur. Le service comprend également l'animation proposée durant la pause méridienne (midi).

ENCADREMENT

Un personnel formé et qualifié encadre les activités pour assurer le fonctionnement du service et offrir la même qualité aux enfants sur tous les sites d'accueils. Les accueils respectent le taux d'encadrement enfants

établi par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

HORAIRES

1. Accueils de loisirs périscolaires

ouverts les lundis, mardis, jeudis, et vendredis de 7h30 à 8h30, et de 16h30 à 18h30, avant et après la classe. Ils sont également assurés avant et après les repas du midi dans une tranche horaire comprise entre 11h30 et 13h45 au maximum. Les accueils de loisirs du mercredi sont ouverts de 9h à 17h, avec possibilité d'un accueil complémentaire de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30.

2. Restauration scolaire

Elle se déroule, pour toutes les écoles, dans une tranche horaire située entre 11h30 et 13h45.

3. Accueils de Loisirs mercredi et vacances

> **Les Accueils de Loisirs** sont ouverts les mercredis de la période scolaire et toute la semaine durant les périodes de vacances de la Toussaint, Noël, février, printemps, juillet et août, de 9h à 17h, avec possibilité d'un accueil complémentaire de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30.

Fermeture des portes à 9h15 et à 13h45, veillez à respecter les horaires de l'accueil pour le bon déroulement des activités.

Il est possible de s'inscrire en 1/2 journée, avec ou sans repas et avec ou sans l'accueil complémentaire du matin et du soir.

> **L'Accueil de Loisirs Ados** est ouvert de 13h30 à 17h30 durant les périodes de vacances de la Toussaint, Noël, février et printemps.

Pour les périodes de vacances juillet et août, ouverture de 9h à 17h, l'accueil en 1/2 journée avec ou sans repas est possible.

> **Le centre de loisirs sportif** de la ville est ouvert de 13h30 à 17h30, pendant les périodes de vacances scolaires de février, printemps, juillet et août. Il n'y a pas d'accueil au-delà de 17h30.

CONDITIONS D'ADMISSION

Pour tous les services

Les enfants n'habitant pas la commune sont acceptés s'ils remplissent une des conditions suivantes :

- > Avoir des parents qui travaillent dans la commune.
- > Avoir des grands-parents qui habitent la commune.
- > Être membre d'une association de la commune.

> Être inscrit dans un établissement scolaire de la commune.

> Avoir un parent qui paye un impôt local dans la commune.

1. Accueils de loisirs périscolaires

- L'enfant doit être inscrit à l'école où l'accueil est implanté ou rattaché.
 - Sont accueillis en priorité les enfants dont les parents exercent une activité professionnelle. (Lors de l'inscription ou réinscription, il est demandé un justificatif de l'employeur).
 - Le calendrier de fréquentation de l'enfant, entre chaque période de vacances, est à communiquer à la date demandée.
 - Lorsque l'étude scolaire, ou l'aide individualisée ne sont pas assurées, l'enfant non inscrit en accueil périscolaire le soir, pourra être accueilli, si l'effectif global du groupe enfant le permet.
- En fonction des places disponibles, la priorité est accordée aux enfants habitant la commune.

2. Accueils de Loisirs mercredi et vacances

> **Les Accueils de Loisirs** s'adressent aux enfants âgés de **2 à 17 ans**.

Les enfants non-scolarisés mais pré-inscrits à l'école sont accueillis en 1/2 journée. Accueil en journée possible pour les enfants ayant fréquenté les crèches de la commune.

> Le Centre sportif

Le centre sportif accueille les enfants de **6 à 17 ans**.

RE-INSCRIPTIONS

Les ré-inscriptions ne sont jamais automatiques. Chaque année, au cours du printemps, un dossier de ré-inscription est envoyé à toutes les familles bénéficiant des accueils de loisirs périscolaires et de la restauration de la ville. Il doit être renvoyé avant l'été.

INSCRIPTIONS

Modalités

L'inscription est réalisable prioritairement sur le site internet de la ville www.ville-fachesthumesnil.fr, rubrique

« Démarches en ligne ».

Cependant des dossiers d'inscription sur papier restent disponibles à l'accueil de l'Hôtel de Ville, à la Maison d'Activités pour la Jeunesse, dans les Accueils de Loisirs Périscolaires, Accueils du mercredi ou au centre sportif Kléber. L'inscription préalable est obligatoire et nécessite acceptation du présent règlement.

Documents à fournir

Toute personne inscrivant son enfant à un

service municipal lié à l'enfance, doit fournir les documents suivants (ils sont à transmettre scannés ou photographiés si « Démarches en ligne », sur le site ville) :

- > **une fiche sanitaire** appelée « fiche de sécurité » dûment remplie avant le début de fréquentation. La fiche de sécurité est valable pour l'année scolaire.
- > **Copie du dernier avis d'imposition** sur le revenu
- > **Copies des deux avis d'imposition** pour les parents vivant en concubinage,
- > **Attestation de Quotient Familial récente**, pour les familles prestataires de la CAF de Lille,
- > **Livret de famille**
- > **Attestation d'assurance**
- > **Pages vaccinations du carnet de santé**
- > **Copie du jugement de divorce, ou de garde alternée, si concerné**

Si vous choisissez d'inscrire votre enfant avec la version papier, vous devez fournir **une fiche d'inscription dûment complétée** en plus des documents énumérés ci-dessus

- > **A noter si garde alternée : un bulletin d'inscription par parent pour votre période**

- > **Une attestation de sortie** si l'enfant est autorisé à repartir seul de son accueil de loisirs. Le départ d'un lieu d'activité doit rester exceptionnel, justifié et en accord préalable avec les direct(eurs) (trices).

Attention : le tarif le plus élevé sera appliqué en cas de non présentation de ces documents justifiant des revenus (voir tarification).

Délais d'inscription

Les inscriptions sont réalisables jusqu'au mardi précédent la semaine de fréquentation. Exemple : mon enfant va manger à la restauration scolaire le jeudi 20 septembre (semaine du 17 au 21). Je dois l'avoir inscrit au plus tard le mardi 11 septembre.

1. Accueils de loisirs périscolaires (matin et soir)

Les fiches d'inscription et de renseignements concernant l'enfant doivent être retournées impérativement en mairie, une semaine avant le premier jour de fréquentation de l'enfant hors vacances scolaires. Même délai pour l'inscription en ligne.

L'inscription est faite à l'année. Un minimum de 10 présences entre chaque période de vacances est exigé.

Le calendrier de fréquentation de l'enfant, entre chaque vacance, est à communiquer à la date demandée sur papier ou à compléter en ligne.

2. Restauration

Toute inscription en cours d'année doit se faire auprès de la régie enfance à l'hôtel de ville, dans les délais cités plus haut ou par internet, après avoir rempli un dossier administratif en ligne. Un délai de 48 heures est accepté en cas de situation d'urgence à justifier (ex : hospitalisation d'un parent, placement en famille d'accueil, changement de domicile).

3. Accueils de Loisirs mercredi et vacances

L'inscription ou l'annulation sont possibles jusqu'au mardi qui précède la semaine concernée. Les enfants non inscrits ne seront pas acceptés.

- Les mercredis : le responsable légal coche les mercredis où l'enfant sera présent sur le calendrier périodique.

- Les sessions vacances : le responsable légal coche les plages horaires où l'enfant est présent à l'Accueil de Loisirs (journée, 1/2 journée, restauration, accueil complémentaire). **L'inscription en Accueils de loisirs ou au centre sportif se fait en forfait semaine.**

Le responsable légal s'engage à ce que l'enfant soit présent. L'inscription sera effective lors du dépôt du dossier à la Maison d'Activités pour la Jeunesse et/ou au Centre Sportif Kléber, ou à réception du mail de confirmation pour les démarches effectuées en ligne.

Toute modification du bulletin d'inscription devra être contre-signée sur le bulletin d'inscription par un responsable légal, afin d'éviter tout litige au moment de la facturation. Il est impossible d'inscrire son enfant uniquement les jours de sorties. Les grandes sorties (9h-17h) sont réservées uniquement aux enfants inscrits en journée.

Centre sportif

- > Les enfants inscrits uniquement au centre sportif ne peuvent pas s'inscrire à la restauration.

- > L'inscription dans une activité faisant appel à un prestataire ne pourra se faire qu'une fois dans l'année au vu des places limitées. Si des places restaient vacantes, l'organisateur établira une liste d'attente d'enfants ayant déjà participé à l'activité.

ALLERGIES ALIMENTAIRES

La famille doit prendre contact avec le médecin scolaire (informations à retirer auprès des direct(eurs) (trices) d'école). En cas d'allergies alimentaires, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être mis en place. Un panier repas complet doit être amené par les parents. Un tarif spécial est prévu. Détail des éléments à fournir dans la

fiche d'information sur le panier repas disponible sur www.ville-fachesthumesnil.fr

MODIFICATIONS OU ABSENCES

Cas d'absence

- > En cas d'absence d'un enfant pour maladie, merci aux parents de prévenir le service de la Régie enfance. Si l'absence dure plus d'une journée, seul le repas du premier jour restera facturé pour la restauration scolaire ; pour les accueils de loisirs, seule une journée et un repas seront facturés (carence d'un jour).

- > L'absence d'enseignant ne justifiera d'aucun repas décompté.

- > En cas d'absence pour sortie à la journée, les parents veilleront à ce que la restauration soit prévenue 15 jours avant.

- > Pour les accueils de loisirs, il est possible de justifier une absence ou un changement tardif par une attestation de l'employeur certifiant des changements d'horaires imprévisibles ou des dates de congés imposées.

> Modification exceptionnelle en accueil de loisirs périscolaire

Pour modifier exceptionnellement l'horaire ou le jour de présence de l'enfant, en accueil de loisirs périscolaire (matin ou soir), il vous faudra contacter le service de l'accueil périscolaire au 03 20 97 13 47 ou 06 76 14 63 02 ou periscolaire@villefachesthumesnil.fr (pas de possibilité de modification exceptionnelle en ligne).

> Changement d'école et/ou déménagement

- En cas de changement d'école, merci de transmettre le certificat de radiation à la régie enfance le plus vite possible.
- Tout changement de coordonnées des parents doit être signalé le plus rapidement possible.
- Tout arrêt de fréquentation doit être signalé.

TARIFICATION

- > **Les tarifs sont automatiquement révisés chaque année au 1er septembre**, en fonction de l'évolution de l'indice ci-après :

50% de l'évolution des prix défini par l'INSEE (hors alcool et tabac) et 50% de l'évolution du SMIC et sont communiqués aux parents à chaque inscription ou réinscription.

- > **Ils sont calculés en fonction des ressources de la famille.**

Le tarif le plus élevé sera appliqué en cas de non présentation de documents justifiant des ressources.

> **Quotient familial : la famille devra transmettre son quotient familial actualisé au minimum une fois par an en janvier, et tout autre changement de son quotient familial aussi vite que possible.**

A défaut, le dernier quotient familial connu ou celui transmis lors de la constitution du dossier administratif pour une première inscription, continueront à être utilisés.

> **Un tarif majoré** sera appliqué aux familles :
- Récupérant leur(s) enfant(s) après l'heure de fermeture des accueils périscolaires et extra scolaires : 18h30
- Faisant fréquenter un service à leur enfant sans inscription préalable (restauration, périscolaire)

> **Changement de tarif en cas de déménagement dans une autre ville :**
la tarification sera inchangée jusqu'à la fin de l'année scolaire pour la restauration, le tarif extérieur s'appliquera en revanche pour les accueils de loisirs mercredi et vacances.

FACTURATION

> La facturation intervient au terme du mois, puisqu'elle est établie selon la présence de l'enfant.

Chaque case cochée sera facturée,

> Sauf sur présentation d'un certificat médical au nom de l'enfant, à déposer dans un délai de 3 jours à la Maison d'Activités pour la Jeunesse(ALSH) ou au service des sports (Centre sportif), ou en mairie (restauration). Dans tous les cas, une journée d'accueil de loisirs et/ou un repas de restauration scolaire seront facturés (jour de carence). Dans certains cas, des changements peuvent être pris en compte (voir rubrique MODIFICATIONS OU ABSENCES).

PAIEMENT DES FACTURES

> **Le paiement en ligne**, en vous connectant sur le site de la ville et en cliquant sur « démarches en ligne », avec vos identifiants et mots de passe. En cas de perte de vos identifiants, contactez la régie enfance : regieenfance@ville-fachesthumesnil.fr.

> **Le chèque**, libellé à l'ordre de la régie enfance Faches Thumesnil.

> **Le prélèvement automatique**, après transmission d'un R.I.B. par les familles.

> **La carte bleue** à la Régie enfance, à l'Hôtel de ville, 50 rue Jean Jaurès.

> **Les espèces**, à la Régie enfance, à l'Hôtel de ville, 50 rue Jean Jaurès, du lundi au vendredi 8h30-12h.

Le non-paiement des factures entraînera l'interdiction d'inscription aux accueils de

loisirs périscolaires et accueils de loisirs mercredi et vacances. La page des réservations en ligne sera également bloquée.

CAS DE GREVE

> En cas de grève du personnel enseignant, un accueil minimum peut être organisé. Les familles qui souhaitent bénéficier d'un repas, doivent alors inscrire leur(s) enfant(s) à la restauration du service minimum au 03 20 62 61 81.

> En cas de grève du personnel municipal, si la municipalité n'est pas en mesure de fournir un repas, ce repas sera décompté.

COMPORTEMENT DES ENFANTS

Chaque enfant doit :

> se tenir correctement

> respecter les locaux, le matériel et la nourriture,

> être discipliné, respectueux des autres et ne pas manifester d'agressivité tant envers ses camarades qu'envers le personnel de service et d'encadrement.

> Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit dans l'enceinte des Accueils de Loisirs. et de la restauration.

Tout comportement répréhensible pourra être sanctionné par une exclusion temporaire de 1 jour jusqu'à une exclusion définitive. Cette sanction sera décidée par le Maire après avis consultatif des personnels en présence au moment des faits.

MALADIE, ACCIDENT

Les enfants malades ne sont pas admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et avec l'accord des direct(eurs) (trices) de l'Accueil de Loisirs. Les médicaments sont administrés par le directeur sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des responsables légaux. En cas de maladie survenant dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs, les direct(eurs) (trices) appelleront un responsable légal et décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, pompiers).

En cas d'accident, le responsable est tenu d'informer immédiatement les responsables légaux et les services municipaux.

RESPONSABILITÉS ET ASSURANCE

> Lorsque les parents amènent leur enfant dans un accueil de loisirs, il est placé sous la

responsabilité de la structure d'accueil. Par souci de sécurité, il est demandé aux parents, ou à la personne en charge de l'enfant, **de prendre le temps d'accompagner l'enfant jusqu'à l'espace d'accueil et de le confier à l'animateur.**

Sauf autorisation écrite des parents, aucun enfant ne sera confié à une autre personne que celle mentionnée sur la fiche de renseignements.

> Une assurance de responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel.

> Les représentants légaux de l'enfant attestent avoir pris connaissance et approuvé le dit règlement chaque année.