

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES



**DIRECTION DE LA VIE SCOLAIRE
ET PÉRISCOLAIRE**



Le règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires a été adopté par délibération du conseil municipal en date du 26 juin 2024

Table des matières

I. PREAMBULE	3
II. TABLEAU DES PRESTATIONS PERI ET EXTRASCOLAIRES	4
III. CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES	5
3.1. Organisation des temps scolaires et périscolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi).....	5
3.2. Présentation des différents temps péri et extrascolaires	5
a) L'accueil du matin (7h15/8h20).....	5
b) La pause méridienne (11h30/13h20)	5
c) L'accueil du soir (16h30-19h00)	6
d) L'étude et le CLAS (16h30-17h45)	6
e) L'accueil complémentaire (17h45-19h00).....	7
f) L'accompagnement pédestre « pédibus » périscolaire.....	7
g) L'accueil du mercredi.....	7
h) L'accueil durant les vacances scolaires.....	7
i) Réservation - Annulation mercredis et vacances	8
IV. LES DISPOSITIONS COMMUNES	9
4.1. La santé des enfants et le projet d'accueil individualisé (PAI).....	9
a) Projet d'Accueil Individualisé (PAI)	9
b) Enfant en situation de handicap.....	10
c) Prise en charge médicale – accident	10
4.2. Règles de vie – sécurité – sanctions	10
a) Respect des horaires.....	10
b) Autorisation de sortie exceptionnelle	10
c) Comportement et sanctions.....	11
4.3. Informations générales.....	11
a) Service minimum d'accueil (SMA).....	11
b) Assurance et responsabilité.....	12
c) Droit à l'image (cf. fiche sanitaire consultable sur le site internet de la ville).....	13
d) Informatique et libertés (RGPD)	13
V. COORDONNEES	13
5.1. Sites périscolaires (semaines scolaires, du lundi au vendredi).....	13
5.2. Sites extrascolaires (mercredis et/ou vacances).....	13
VI. ACCEPTATION DU REGLEMENT	14

I. PREAMBULE

Les accueils périscolaires (matin, pause méridienne, soir et mercredi) et extrascolaires (vacances) sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants dans le respect du rythme et de la personnalité de chacun ; ils répondent à un besoin d'accueil des familles et au besoin de détente et de loisirs des enfants.

Ces structures sont accessibles aux enfants Magnymontois, scolarisés à Montmagny, dans les écoles publiques et privées, ou non scolarisés à Montmagny et aux enfants non-Magnymontois, scolarisés dans les écoles publiques de Montmagny.

Ces accueils collectifs sont déclarés et habilités par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et au sports (SDJES).

La ville respecte la réglementation concernant l'encadrement et les diplômes des encadrants.

Au-delà de leur qualification, la ville s'attache à leur offrir une formation continue et un accompagnement managérial quotidien, dans une optique de progression constante du service rendu aux familles.

Promouvoir le développement de l'enfant est une priorité de la politique éducative municipale.

Les objectifs sont définis par :

- Le Projet Educatif Global (PEG) et les projets pédagogiques qui sont consultables dans chaque structure.

Aussi, assurer un accueil dans les conditions optimales suppose des règles de fonctionnement que le présent règlement entend définir.

Ce règlement est consultable sur le site de la ville (villedemontmagny.fr), auprès de la direction de la vie scolaire et périscolaire et dans les accueils de loisirs.

II. TABLEAU DES PRESTATIONS PERI ET EXTRASCOLAIRES

Activités	Horaires de fonctionnement		Inscription / Réservation des activités	Tarifification et facturation	Justificatifs d'absences
Accueil du matin	Les accueils du matin sont assurés de 7h15 à 8h20. Arrivée échelonnée des enfants. Pédibus le matin : RDV à 7h50 à l'angle des rues Théophile Gauthier et Carnot, départ à 8h00, arrivée à 8h10 au 96/98 rue d'Epinay, arrivée à l'école à 8h20.		Inscription obligatoire pour accéder aux activités Sans inscription, l'enfant ne pourra pas être accueilli	Tarifs des activités réévalués chaque année scolaire et adaptés aux ressources des familles. Calcul du quotient familial : à effectuer chaque année. Documents à fournir : dernier bulletin de salaire, attestation de paiement de la CAF, avis d'imposition si absence de bulletin de salaire.	Présentation sous 10 jours, après le jour où l'activité avait été réservée, d'un justificatif. Passé ce délai, toute activité réservée est due.
Pause méridienne*	La pause méridienne se déroule de 11h30 à 13h20		Le dossier d'inscription périscolaire est remis chaque année courant mai par l'intermédiaire de l'école et renouvelé chaque année scolaire. Compléter la fiche sanitaire de liaison**	Mode de calcul du quotient familial : revenu fiscal de référence + les prestations familiales (uniquement celles liées aux enfants, à l'exception de l'allocation enfant handicapé) + la pension alimentaire le cas échéant/nombre de personnes à charge + 1/2 part supplémentaire accordée aux familles monoparentales (sur justificatif).	
Activités du soir	En maternel	En élémentaire	Réservation obligatoire pour les mercredis et les vacances scolaires La réservation doit être transmise en mairie ou par mail à l'adresse : enfance-exterieur@ville-montmagny.fr	Dossier à transmettre à la direction de la vie scolaire et périscolaire. Sans dossier d'inscription, le tarif hors commune est appliqué ainsi que les familles non domiciliées à Montmagny.	
	De 16h30 à 19h00 : accueil du soir Départ échelonné à partir de 17h00 (goûter fourni par la ville)* Pédibus le soir après l'école : départ 16h40 de l'école, arrivée 16h50 96/98 rue d'Epinay, arrivée 17h00 angle des rues Théophile Gauthier et Carnot.	De 16h30 à 19h00 : Option 1 : accueil du soir départ échelonné à partir de 17h00 (goûter fourni par la ville)* Option 2 : étude ou CLAS départ 17h45 (goûter fourni par la famille). 17h45 à 19h00 : accueil complémentaire avec départ échelonné. Pédibus le soir après l'école : départ 16h40 de l'école, arrivée 16h50 au 96/98 rue d'Epinay, arrivée à 17h00 à l'angle des rues Théophile Gauthier et Carnot.	Annulation possible des mercredis et des vacances scolaires 10 jours avant la date des activités. Après cette date, les réservations sont facturées sauf présentation d'un justificatif. Si au cours d'une même période de réservation, l'enfant est absent 3 fois et plus sans justificatif, la réservation est annulée et la non présence est facturée.	Les factures sont mensuelles et le paiement s'effectue à la réception de celles-ci. Les moyens de paiement : -par carte bancaire, sur l'espace citoyen. A la direction de la vie scolaire et périscolaire : -en espèces (se munir de l'appoint). -en CESU (pour les accueils du matin et du soir, hors pause méridienne, les mercredis et les vacances). -en chèques vacances (uniquement pour les vacances). -en chèque bancaire (également par voie postale).	
Mercredi et vacances scolaires	Option 1 : accueil en journée complète. Arrivée des enfants entre 7h15 et 9h00 repas et goûter fournis par la ville*. départ des enfants entre 16h30 et 19h00 Option 2 : accueil le matin avec repas*. Arrivée des enfants entre 7h15 et 9h00 repas fourni par la ville*. départ des enfants entre 13h30 et 14h00 Option 3 : accueil l'après-midi sans repas. Arrivée des enfants entre 13h30 et 14h00 goûter fourni par la ville* départ des enfants entre 16h30 et 19h00			Retard ou absence de paiement : mise en recouvrement auprès du trésor public.	

* En cas d'allergie alimentaire: voir le chapitre PAI du règlement intérieur

** La famille s'engage à communiquer tout changement de situation concernant l'enfant et la famille, dans les plus brefs délais.

III. CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES

3.1. Organisation des temps scolaires et périscolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi)

7h15/8h20	8h20-8h30/11h30	11h30/13h20	13h20-13h30/16h30	16h30/17h45	17h45/19H00
Accueil périscolaire (Arrivée échelonnée)	Temps scolaire	Pause méridienne	Temps scolaire	Accueil périscolaire (Départ échelonné possible) Etude-CLAS (Pas de départ échelonné possible)	Accueil complémentaire pour l'étude et le CLAS et poursuite de l'accueil (Départ échelonné possible)

3.2. Présentation des différents temps péri et extrascolaires

a) L'accueil du matin (7h15/8h20)

C'est un moment de transition entre le temps familial et le temps scolaire avec pour objectif de mettre l'enfant dans les meilleures conditions pour démarrer sa journée d'école. Pour cela, notre volonté est d'offrir un accueil chaleureux permettant à l'enfant de débiter sa journée selon son propre rythme, à travers le jeu.

Les enfants peuvent arriver jusqu'à 5 minutes avant le début du temps scolaire, soit 8h15.

b) La pause méridienne (11h30/13h20)

Ce temps est un moment éducatif et collectif pour les enfants. Il comprend, d'une part, un repas équilibré contrôlé par une diététicienne et, d'autre part, un temps d'animation adapté aux enfants et respectueux de leurs rythmes.

Les repas sont préparés dans les différentes cuisines de la ville. Les enfants des écoles maternelles et de Jean-Baptiste Clément sont servis à table. Les autres écoles élémentaires disposent d'un self.

Les repas sont l'occasion d'initier les enfants au goût, à la santé et au bien-être. En effet, les équipes pédagogiques incitent les enfants à goûter les plats et les sensibilisent à l'équilibre alimentaire, à la découverte du goût ainsi qu'à la lutte contre le gaspillage alimentaire, et ce, de manière quotidienne, mais également à travers des repas thématiques.

Les menus sont proposés et validés lors de la commission de restauration qui se réunit 4 fois par an. Cette commission est présidée par l'adjointe au Maire déléguée aux affaires scolaires et périscolaires. Des représentants de parents d'élèves, des directeurs d'école ou des enseignants, des ATSEM, des animateurs, des enfants, les chefs de cuisine et des responsables de la direction de la vie scolaire et périscolaire y participent.

Les menus sont consultables sur le site de la ville et sur les autres supports adaptés de communication de la ville.

Un repas végétarien est proposé une fois par semaine pour tous les enfants et une alternative à la viande de porc est proposée.

Les équipes d'animation inciteront les enfants à goûter aux différents aliments et veilleront à ce qu'ils s'alimentent suffisamment afin d'être dans des conditions d'apprentissages adaptées pour le reste de la journée.

De même, pour les enfants astreints pour des raisons de santé à un régime alimentaire adapté, l'accueil au restaurant scolaire est possible sous réserve de la validation d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Les repas et goûters sont alors fournis par la famille, conformément au protocole prévu par le médecin (cf. PAI, page 9).

Les conditions d'accueil sont liées à la sécurité et aux places d'accueil disponibles du restaurant de l'école.

Les enfants peuvent être accueillis de 1 à 4 jours selon la situation familiale et professionnelle des responsables légaux.

Le nombre de jours est à déterminer selon la demande des responsables légaux et sur justificatif, lors de l'inscription, auprès de la direction de la vie scolaire et périscolaire.

Si l'enfant déjeune au restaurant scolaire plus de jours que ceux attribués, le tarif dit « hors commune » sera appliqué, pour les jours supplémentaires.

La direction de la vie scolaire et périscolaire est disponible pour répondre aux situations particulières.

c) L'accueil du soir (16h30-19h00)

L'accueil du soir est un moment de détente qui marque la fin de la journée scolaire pour les enfants.

Les enfants restant à l'accueil prennent le goûter (fourni par la ville), puis l'équipe d'animation organise diverses activités éducatives jusqu'à leur départ.

Une programmation est mise en place et affichée dans les accueils. Toutefois, celle-ci peut être modifiée en fonction des effectifs réels, de projets spécifiques ou de la météo.

Le directeur de l'accueil de loisirs du site est à la disposition des familles pour les renseigner.

A partir de 17h00, un départ échelonné des enfants est possible.

d) L'étude et le CLAS (16h30-17h45)

Une organisation spécifique est mise en place pour l'étude et le CLAS suivant les écoles. Une communication est donnée à la rentrée, pour ces activités.

En fonction des places disponibles, les responsables légaux d'enfants d'âge élémentaire peuvent opter soit pour l'étude soit pour le CLAS.

L'étude permet d'aider les enfants à faire leurs devoirs de façon autonome et à apprendre leurs leçons, dans un endroit calme et accompagnés par des enseignants. Pour le CLAS, des encadrants non enseignants et des enseignants encadrent le soutien scolaire et les ateliers sont encadrés par des prestataires extérieurs.

Il appartient cependant aux familles de vérifier le travail effectué. L'étude et le CLAS ne se substituent pas à un suivi scolaire réalisé par la famille.

Les enfants prennent le goûter (fourni par la famille) de 16h30 à 16h45 puis accèdent aux salles de l'étude et du CLAS.

Le départ des enfants s'effectue à 17h45.

Afin de ne pas perturber le fonctionnement, aucune sortie n'est possible avant 17h45.

e) L'accueil complémentaire (17h45-19h00)

Il s'agit du prolongement de l'étude et du CLAS. Ce temps est consacré aux activités, jeux...
Le fonctionnement est celui de l'accueil du soir : paragraphe c).

f) L'accompagnement pédestre « pédibus » périscolaire

Afin de renforcer la sécurité sur le trajet des écoles et de limiter la circulation aux abords des groupes scolaires, la ville met en place un service gratuit d'accompagnement pédestre encadré par le personnel municipal, pour rejoindre le groupe scolaire Jules Ferry.

Une inscription doit être effectuée à la direction de la vie scolaire et périscolaire avant l'utilisation du service.

Matin :

- 8h00 : départ à l'angle des rues Carnot et Théophile Gautier.
- 8h10 : passage devant le 96/98 rue d'Epinay.
- 8h25 : arrivée dans les écoles.

Soir :

- 16h40 : départ de l'école.
- 16h50 : passage devant le 96/98 rue d'Epinay.
- 17h00 : arrivée à l'angle des rues Carnot et Théophile Gautier.

Pas d'arrêt intermédiaire possible (pas de prise en charge à domicile), en dehors des arrêts prévus.

g) L'accueil du mercredi

Les enfants peuvent fréquenter cet accueil en journée ou en ½ journée (cf. tableau des prestations, page 4), après réservation.

Un pôle d'accueil à l'entrée de chaque structure est mis en place pour accueillir les personnes, vérifier la réservation, noter l'arrivée de l'enfant et les recommandations des responsables légaux.

Le programme d'animation est disponible dans chaque structure. Des activités ainsi que des sorties sont proposées et peuvent être modifiées en fonction du nombre d'enfants, des conditions météorologiques ou des contraintes liées à l'organisation.

Un accompagnement pédestre est organisé le matin et le soir :

Quartier E. Cotton et J. Ferry : parking du collège Maurice Utrillo (Rdv à 8h20, départ à 8h30 et retour à 17h50).

Quartier des Lévriers : sentier des Lévriers (Rdv à 8h20, départ à 8h30 et retour à 17h50).

Pas d'arrêt intermédiaire possible (pas de prise en charge à domicile).

h) L'accueil durant les vacances scolaires

Les enfants peuvent fréquenter cet accueil en journée ou en ½ journée, après réservation.

Un pôle d'accueil à l'entrée de chaque structure est mis en place pour accueillir les personnes, vérifier la réservation, noter l'arrivée de l'enfant et les recommandations des responsables légaux.

Certaines structures d'accueil peuvent être fermées selon les périodes. Une information est alors portée à la connaissance des responsables légaux, au moment des réservations.

Les activités sont organisées en tenant compte du rythme de vie des enfants, en créant une ambiance « vacances » et en proposant des animations enrichissant le quotidien des enfants.

Les programmes d'activités et de sorties sont consultables sur le site internet de la ville et dans les structures.

Il est rappelé aux responsables légaux que ce programme d'activités est susceptible de varier en fonction de diverses contraintes (climat, nombre de places, ...).

Un accompagnement pédestre est organisé le matin et le soir :

Quartier E. Cotton et J. Ferry : parking du collège Maurice Utrillo (Rdv à 8h20, départ à 8h30 et retour à 17h50).

Quartier des Lévriers : sentier des Lévriers (Rdv à 8h20, départ à 8h30 et retour à 17h50).

Pas d'arrêt intermédiaire possible (pas de prise en charge à domicile).

Tenue des enfants :

Dans le cadre des activités péri et extrascolaires, les enfants peuvent être amenés à sortir de la structure.

Il est donc conseillé aux responsables légaux d'inscrire le nom de leur enfant sur les vêtements et d'adapter la tenue en fonction des activités (vêtement de pluie, casquette, chaussures souples, crème solaire, ...).

De manière générale, il est conseillé de choisir des vêtements résistants, décontractés et facilitant les mouvements des enfants.

i) Réservation - Annulation mercredis et vacances

Afin de gérer au mieux les structures de loisirs du mercredi et des vacances scolaires : capacité des centres, taux d'encadrement, transport...une réservation est obligatoire.

- Pour le mercredi, elle couvre chaque période entre les vacances.
- Pour les vacances, une fiche de réservation est adressée aux responsables légaux qui ont inscrit leur enfant à cette activité, selon un calendrier établi en début d'année scolaire. Elle doit être retournée, avant la date indiquée, en mairie ou par mail à l'adresse : enfance-exterieur@ville-montmagny.fr
- Passé ce délai, l'enfant est inscrit sur liste d'attente. Selon les effectifs recensés et si ceux-ci le permettent, les familles enregistrées sur la liste d'attente sont contactées par ordre chronologique ultérieurement.
- La réservation vaut facturation que l'enfant soit présent ou absent (sauf justificatif à adresser au service, dans les 10 jours suivant le jour correspondant à la réservation, par mail ou par voie postale). L'annulation reste possible par mail jusqu'à 10 jours glissants avant la date du début de l'activité, au-delà une facturation sera établie.
- La direction de la vie scolaire et périscolaire est seule à pouvoir répondre aux responsables légaux, qui pour une raison imprévue et motivée, sollicitent la prise en charge de l'enfant, en accueil de loisirs sans réservation. L'enfant sera accepté exceptionnellement sous réserve de place disponible, de capacité des locaux et du nombre d'animateurs présents (si l'enfant n'est pas inscrit, une fiche sanitaire de liaison est complétée immédiatement).
- Si un enfant est inscrit à la journée et absent le matin, les responsables légaux doivent impérativement prévenir le centre avant 9h00 afin de leur signifier la présence de l'après-midi, sinon il ne pourra pas être accepté et la journée sera facturée (sauf sur présentation d'un justificatif).

- Si au cours d'une même période de réservation, l'enfant est absent 3 fois et plus sans justificatif, la direction de la vie scolaire et périscolaire se réserve le droit d'annuler l'inscription ou la réservation de l'enfant à ce service, afin de libérer la place.
- Les parents responsables légaux qui ont des plannings professionnels fluctuants, ne permettant pas de prévoir à l'avance la présence de l'enfant en structure de loisirs doivent fournir à l'inscription un justificatif de leur employeur précisant cette impossibilité. Sur chaque fiche de réservation, il est demandé d'indiquer la date à laquelle le planning sera transmis.

IV. LES DISPOSITIONS COMMUNES

4.1. La santé des enfants et le projet d'accueil individualisé (PAI)

L'état de santé de l'enfant doit lui permettre de profiter pleinement de sa journée. A son arrivée, si l'enfant a des symptômes sérieux (fièvre, vomissement...), le personnel se réserve le droit de refuser son admission.

En cas de symptômes se déclenchant en cours de journée, les responsables légaux ou les personnes autorisées à venir chercher l'enfant seront contactés pour le prendre en charge.

Les familles sont tenues de transmettre l'information d'une maladie contagieuse qui circulerait dans le foyer afin que, le cas échéant, toutes les dispositions sanitaires de prévention soient prises.

Pour des raisons de sécurité, aucun médicament ne sera administré même sur présentation d'un certificat médical ou d'une décharge de responsabilité, hormis pour les enfants ayant un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

a) Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Conformément aux recommandations du Ministère de la Jeunesse et des Sports et du Secrétariat d'Etat aux Personnes Agées et aux Personnes Handicapées, la ville affirme sa volonté d'accueillir tous les enfants et notamment ceux atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Tout trouble de la santé doit être signalé au moment de l'inscription et faire l'objet d'un PAI. Il est élaboré à la demande du chef d'établissement avec l'accord des représentants légaux ou à la demande de ces derniers, en coopération avec le médecin scolaire et le médecin traitant de l'enfant. Le PAI s'adresse aux enfants souffrant de troubles de la santé, du comportement, d'allergies, d'intolérances alimentaires ou de toute maladie chronique. Il permet une délégation des soins des responsables légaux, aux encadrants, pour un accueil dans les meilleures conditions possibles, en organisant un suivi individuel.

Le PAI est donc un document écrit, élaboré à la demande de la famille, de l'établissement scolaire, de la collectivité territoriale, à partir des données transmises par le médecin traitant ou le médecin de l'éducation nationale. Le PAI est associé à la prescription d'une trousse d'urgence dont les médicaments sont communiqués et fournis par les responsables légaux. Les responsables légaux s'engagent à établir et à respecter le PAI. En cas d'intolérance avec la prescription de panier-repas, les responsables légaux doivent impérativement le fournir, quel que soit le menu.

Le panier doit être fourni dans un contenant isotherme étiqueté au nom de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité, tout enfant n'ayant pas le PAI à jour avant la rentrée scolaire ne pourra être accueilli.

b) Enfant en situation de handicap

Pour répondre au mieux à l'accueil des enfants en situation de handicap ou ayant un trouble du comportement, la collectivité demande aux parents de prendre un rendez-vous auprès de la direction de la vie scolaire et périscolaire (cf. coordonnées, page 12), dans un délai suffisant, afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre.

L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation avec un représentant de la direction de la vie scolaire et périscolaire, l'équipe d'animation et les responsables légaux. Le projet d'inclusion sera défini entre la direction de la vie scolaire et périscolaire et les responsables légaux.

c) Prise en charge médicale – accident

Les obligations de l'équipe d'animation :

- En cas de blessures bénignes, une trousse de secours, ne contenant que des produits et matériels réglementaires, permet d'apporter les premiers secours ;
- En cas de symptômes déterminés dans le PAI, un encadrant met en œuvre le protocole d'urgence défini ;
- En cas d'événements graves (accident mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant) les secours sont appelés en priorité et l'enfant est transporté dans un centre de soins, accompagné par un représentant de la collectivité ou par un des responsables légaux. Le personnel de l'accueil de loisir prévient aussitôt les parents. Les responsables légaux récupèrent l'enfant auprès du centre de soins.

4.2. Règles de vie – sécurité – sanctions

a) Respect des horaires

Pour le bon déroulement des accueils, il est impératif de respecter les horaires d'entrée et de sortie des enfants. En cas d'arrivée hors créneau horaire sur un accueil, la ville se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant.

L'accueil de loisirs fermant ses portes à 19h00, les responsables légaux doivent récupérer IMPERATIVEMENT leur enfant avant cet horaire.

En cas de retards répétés, la ville se réserve le droit d'exclure l'enfant concerné de manière temporaire, voire définitive.

En dehors des horaires d'arrivée et de sortie, il est interdit aux familles de pénétrer dans les locaux. De plus, en dehors des horaires d'ouverture du site, il est interdit aux enfants de pénétrer dans les locaux. En cas d'accident, la couverture par l'assurance n'est pas prévue.

b) Autorisation de sortie exceptionnelle

Aucune sortie ne peut être autorisée en dehors des horaires prévus à cet effet. Des dérogations pourront être accordées, pour des raisons médicales ou exceptionnelles, sur demande écrite à l'adresse : enfance-exterieur@ville-montmagny.fr

Dans ce cas, l'enfant est placé sous la responsabilité des responsables légaux dès qu'il quitte l'accueil qu'il fréquentait.

c) Comportement et sanctions

L'accueil des enfants ne peut se faire que dans le respect des règles de vie en collectivité, il ne peut y avoir de place pour la violence, les insultes, les discriminations...

Ce comportement est aussi demandé aux familles dans l'enceinte d'accueil. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

L'équipe pédagogique a pour consigne de s'assurer du bon fonctionnement des temps péri et extrascolaires, de respecter et de faire respecter le règlement et de permettre aux enfants d'évoluer dans un milieu stable et sécurisé tout au long de la journée.

Un enfant qui rencontrerait des problèmes est en droit de se confier à un adulte. De même, un responsable légal qui souhaiterait avoir des précisions sur l'organisation des temps péri et extrascolaires ou sur des problèmes que rencontrerait son enfant, doit prendre contact avec le directeur de l'accueil de loisirs ou la direction de la vie scolaire et périscolaire.

Il convient également que les enfants ne se soustraient pas volontairement à la vigilance des encadrants.

L'intrusion dans les structures d'objets non adaptés à la vie en collectivité ou dangereux est strictement interdite (couteau, téléphone, bijou, ...).

En cas de mauvais usage de la part des enfants de certains objets de la vie courante, ces objets seront confisqués pour être rendus aux responsables légaux.

La ville de Montmagny ne sera en aucun cas responsable des pertes d'objets personnels.

Aucun aliment ne peut être fourni par les responsables légaux en dehors du goûter des enfants présents à l'étude ou au CLAS et du panier repas des enfants ayant un PAI alimentaire.

En cas de détérioration volontaire par un enfant, les responsables légaux devront rembourser le matériel abîmé ou prendre à leur charge les frais de remise en état (cf. assurance et responsabilité, ci-dessous).

Tout manquement aux règles élémentaires de la vie en collectivité entraînera les démarches suivantes, en fonction de la gravité de la faute commise :

- Les responsables légaux seront reçus par le directeur de l'accueil de loisirs ;
- Un courrier d'avertissement sera envoyé par la direction de la vie scolaire et périscolaire ;
- Les responsables légaux et l'enfant seront convoqués en Mairie par la direction de la vie scolaire et périscolaire pour un rappel du règlement ;
- L'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement des activités périscolaires et extrascolaires.

4.3. Informations générales

a) Service minimum d'accueil (SMA)

Lors des journées de grève des enseignants, la ville propose un service minimum d'accueil pour les écoles ayant au moins 25 % d'enseignants déclarés grévistes. Cet accueil est organisé dans un lieu adapté et communiqué lors de la mise en place du dispositif. Cet accueil est réservé uniquement aux enfants dont l'enseignant est gréviste et s'applique uniquement sur le temps scolaire.

En cas de grève des agents municipaux, la ville se réserve la possibilité de procéder à des regroupements d'accueils, ou à fermer la totalité des accueils, si les conditions d'encadrement et de sécurité ne sont pas réunies.

La ville informe les responsables légaux des modifications éventuelles d'accueil, dès que possible, par différents moyens de communication (affichage, site internet de la ville, ...).

b) Assurance et responsabilité

Les familles s'engagent à communiquer à la direction de la vie scolaire et périscolaire tout changement d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques dans les plus brefs délais. De même, les familles doivent s'assurer que les informations médicales concernant leur enfant sont bien mises à jour.

L'assurance de la commune couvre les dommages subis par les enfants inscrits aux activités péri et extrascolaires en cas d'accident dont la responsabilité incomberait à la ville.

Les enfants inscrits aux d'activités péri et extrascolaires sont sous la responsabilité de la ville pendant les horaires de fonctionnement, du moment où la présence de l'enfant est enregistrée par l'équipe d'animation, jusqu'au pointage de son départ.

Les activités peuvent se dérouler au sein des structures comme sur différents sites extérieurs adaptés. L'inscription aux activités périscolaires entraîne l'acceptation de participation de l'enfant aux différentes activités proposées par les animateurs.

En dehors de ce cadre et en dehors des horaires d'accueil, les titulaires de l'autorité parentale sont responsables de l'enfant.

Les responsables légaux doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les dommages que leur enfant pourrait causer à des tiers.

Conformément à l'article L. 227-5 du code de l'action sociale et des familles, il est recommandé aux responsables légaux des enfants de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leurs enfants pourraient être exposés dans le cadre des activités péri et extra scolaires. Cette assurance n'est toutefois pas obligatoire pour l'inscription de leurs enfants aux activités.

Lors de la sortie des enfants, seules les personnes autorisées (responsables légaux et personnes indiquées sur la fiche sanitaire) pourront les récupérer.

Pour les enfants d'âge élémentaire autorisés à partir seuls, l'autorisation parentale doit être indiquée à l'inscription.

Dans le cas où un enfant est autorisé à partir seul ou dans le cas où une personne mineure (frère, baby-sitter, ...) est missionnée par le responsable légal pour récupérer l'enfant, aucun texte n'a fixé d'âge minimum. Il est rappelé les préconisations suivantes :

- Trajet seul à pied : un enfant est vraiment capable de se diriger et d'assurer sa sécurité seul à partir de 10-12 ans ;
- Aller chercher un enfant plus petit : à partir de 15-16 ans.

Les parents devront remettre une décharge écrite lorsqu'une tierce personne viendra chercher l'enfant. Une pièce d'identité pourra être demandée par l'équipe d'animation, lors de la récupération des enfants, si la personne concernée n'est pas connue de l'équipe.

Quelle que soit la personne qui vient chercher l'enfant, la ville garde la possibilité de refuser son départ, si l'état de la personne est estimé en inadéquation avec sa capacité à prendre en charge l'enfant.

c) Droit à l'image (cf. fiche sanitaire consultable sur le site internet de la ville)

Durant la présence sur les temps d'activités péri et extrascolaires, les enfants peuvent être photographiés. Conformément à l'article 9 du code civil sur le droit à l'image des personnes, une autorisation est demandée aux parents lors de l'inscription. En cas de refus, l'image de l'enfant sera floutée ou supprimée.

d) Informatique et libertés (RGPD)

Le responsable du traitement de vos données est le Maire de la ville de Montmagny, dont le siège social se situe 10 rue du 11 novembre 1918 - 95360 Montmagny.

Conformément à la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel (loi du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement Général sur la Protection des données n°2016/679), vous pouvez exercer vos droits d'accès aux données et de rectification en contactant le Délégué à la protection des Données Personnelles de la collectivité en envoyant un courriel à : dpd@cigversailles.fr
Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

La ville de Montmagny est susceptible de vous adresser des informations par mail ou SMS (fiche de réservations, information grève, information Quotient Familial...).

V. COORDONNEES

Direction de la vie scolaire et périscolaire : 01.34.28.69.92 - enfance-exterieur@ville-montmagny.fr
Régie (questions concernant les moyens de paiement) : 01.34.28.69.01

5.1. Sites périscolaires (semaines scolaires, du lundi au vendredi)

LES LEVRIERS ELEMENTAIRE : 06 25 10 58 92
LES LEVRIERS MATERNELLE : 06 73 69 08 51
JULES FERRY : 06 16 15 98 37
EUGENIE COTTON : 06 35 16 55 87
FRERES LUMIERE ELEMENTAIRE : 06 24 75 76 42
FRERES LUMIERE MATERNELLE : 06 27 57 39 17
JEAN-BAPTISTE CLEMENT : 06 10 25 07 09

5.2. Sites extrascolaires (mercredis et/ou vacances)

CENTRE DE LOISIRS LE CORNOUILLER : 01 39 83 74 95
CENTRE DE LOISIRS LES VERGERS : 01 34 17 72 17
CENTRE DE LOISIRS JEAN TRINQUET : 06 73 69 08 51

VI. ACCEPTATION DU REGLEMENT

La présence d'un enfant à une des activités péri et/ou extrascolaires engage tout responsable légal à prendre connaissance du présent règlement et à en respecter intégralement les termes.

L'inscription à l'une des activités périscolaires ou extrascolaires proposées par la ville de Montmagny implique la pleine et entière acceptation des présentes conditions.

Le présent règlement entre en vigueur à partir du 1^{er} septembre 2024.