



REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES (garderies, temps méridien, accueils de loisirs mercredi)

PREAMBULE

« La laïcité est une grande conquête de la République. Rappelons notre attachement profond à une conception ouverte et généreuse de la laïcité, gage de la tolérance, de respect de l'autre et de la cohésion qui contribue au mieux vivre ensemble.

La laïcité est aujourd'hui, pour tous, une règle de modération, de compréhension, de dialogue dans le respect mutuel, protectrice de la liberté de conscience.

La laïcité, c'est la liberté, mais aussi l'égalité, l'égalité entre les citoyens quelle que soit leur croyance, c'est enfin et surtout la fraternité.

Empreinte de liberté, d'égalité et de fraternité, la laïcité est le fondement du pacte républicain ».

Définition des temps périscolaires : « Toute activité se déroulant avant et après le temps scolaire incluant le mercredi » (décret N°2018-647 du 23 juillet 2018 – Code de l'action sociale et des familles)

I .CONDITIONS D'ADMISSION

Article 1 : Disposition

Tous les enfants inscrits dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de la Ville de Sotteville-lès-Rouen peuvent bénéficier des accueils périscolaires avant et après l'école : garderies du matin et du soir ; temps méridien (restauration). Des dispositions spécifiques s'appliquent aux enfants scolarisés en classe de toute petite section de maternelle (TPS – cf. article 4).

L'inscription aux accueils de loisirs du mercredi nécessite que l'enfant soit scolarisé.

Ces temps périscolaires sont administrés par la Ville de Sotteville-lès-Rouen, sous l'autorité de la Maire de la Commune.

Les inscriptions et les réservations s'établissent en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante : en Mairie auprès du service Espace famille, en ligne sur le portail famille numérique ou sur l'application mobile « Espace Famille l'Appli' ». Pour accéder à l'inscription, les parents doivent avoir rempli préalablement le dossier famille incluant la fiche sanitaire accompagnée de la mise à jour des vaccinations.

Le dossier famille complet est obligatoire pour procéder à toute inscription.

Une inscription peut être enregistrée en cours d'année pour des situations particulières (arrivée sur la commune, changement de situation personnelle...). Dans ce cas, l'accès à la

restauration et aux garderies ne sera effectif qu'après la validation du dossier par l'Espace famille.

Les familles doivent obligatoirement contracter, outre leur assurance en responsabilité civile, une assurance individuelle pour leur(s) enfant(s) couvrant les activités périscolaires.

En cas d'accident, les services de secours sont appelés et les parents ou le(s) contact(s) autorisé(s) sont immédiatement prévenus. Les frais sont à la charge des parents. Si les services de secours transportent l'enfant à l'hôpital ou dans une clinique avant que les parents puissent se rendre disponibles, le/la responsable de la structure accompagne l'enfant afin de maintenir le lien affectif jusqu'à l'arrivée des parents.

II. ORGANISATION DES TEMPS PERISCOLAIRES

Article 2 : Garderies (accueils de loisirs périscolaires)

Un service de garderie est ouvert en période scolaire au sein de chaque école, les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7h30 à 8h30 et de 16h15 à 18h15.

Des activités libres ou encadrées sont proposées par des animateurs/trices qualifié/es, sur le principe de la libre adhésion de l'enfant. Elles visent à développer la curiosité, à faire découvrir des horizons différents mais aussi lui permettre de se détendre.

La responsabilité de la garderie est confiée à un/e directeur/trice, dénommé/e « coordinateur/trice périscolaire », en application des dispositions du Code de l'action sociale et des familles.

Seuls les enfants dont les inscriptions et réservations sont à jour sont autorisés à y participer.

Le matin, les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. A partir de 8h20, les animateurs confient les enfants aux enseignants.

A 16h15, les enfants sont pris en charge et accompagnés par les animateurs de la Ville dans la salle de restauration pour prendre leur goûter.

Pour le bon déroulement des temps de goûter puis d'activité, les parents peuvent venir chercher leurs enfants sur deux créneaux horaires :

- de **17h00 à 17h15**, après la prise du goûter par l'enfant
- de **17h45 à 18h15**, après le temps d'activité

Seules les personnes déclarées dans le dossier famille peuvent reprendre le(s) enfant(s) le soir.

Pour les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les parents apportent le goûter en même temps que le déjeuner (panier repas). Ils sont remis le matin à la responsable de restauration. Dans ce cas spécifique, la prise en charge des enfants sur le temps du midi ne fait pas l'objet de facturation.

Gestion des inscriptions et réservations :

Deux modes de réservation sont possibles :

Régulier : L'enfant fréquente les garderies matin et/ou soir sur la base de **jours fixes déterminés pour l'année**, de 1 à 4 jours prédéfinis.

Occasionnel : Le calendrier prévisionnel est saisi en ligne par les parents sur leur espace personnel du portail famille ou sur l'application « Espace Famille l'Appli' » ou transmis par courrier/mail à espace.famille@sotteville-les-rouen.fr au plus tard 48 heures à l'avance. Tout engagement de réservation est dû.

Absence ou changement :

Toute absence à la journée notifiée à l'école vaut justification d'absence à la garderie du matin et du soir. La séance n'est pas facturée.

Toute modification de réservation est à effectuer au plus tard 48 heures avant la prochaine demande de réservation sur le portail famille ou l'application « Espace Famille l'Appli' » ou par courrier/mail à espace.famille@sotteville-les-rouen.fr

Un changement de réservation hors délais (absence ou fréquentation imprévue) peut être accepté à titre très exceptionnel. Pour des questions de responsabilité, les parents doivent adresser un mail à l'accueil de l'Espace famille et prévenir par téléphone le/la coordinateur/trice périscolaire, sous les meilleurs délais. **Le délai de prévenance étant inférieur à 48 heures, l'annulation éventuelle sera néanmoins facturée.**

Les familles souhaitant modifier ou annuler l'inscription de leur enfant en cours d'année aux garderies devront en informer l'Espace famille par courrier ou par mail en précisant la date d'arrêt ou de modification souhaitée.

En cas d'absences répétées et non justifiées, ou pour tout retard répété à l'issue de l'accueil de la garderie du soir, la Ville se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant pour l'année scolaire en cours. Les familles en seront alors averties par courrier et/ou mail.

Article 3 : le temps méridien

Le temps méridien est compris entre la fin du temps scolaire du matin et la reprise scolaire de l'après-midi. Les enfants sont encadrés par des animateurs municipaux, sous la responsabilité du/de la coordinateur/trice périscolaire et de la responsable d'accueil et de restauration. Des activités libres (jeux de cours, coins permanents, temps de repos/détente...) sont proposées aux enfants avant ou après le repas.

Horaires du temps méridien : 12h00 - 13h45.

Horaires adaptés pour les petites sections de maternelle ou les classes multi-niveaux incluant des petites sections : 11h30 - 13h15.

La prise en charge des fratries ayant des horaires différents et ne déjeunant pas à la cantine est possible entre 11h30-12h et/ou 13h15-13h45, sur demande adressée par courrier à l'Espace famille. Ce service ne fait pas l'objet de facturation.

La restauration :

La restauration scolaire est assurée tous les jours d'ouverture de l'école : lundi, mardi, jeudi, vendredi.

La cuisine centrale municipale se charge de fabriquer les repas et de les livrer dans les écoles. Le personnel municipal assure la préparation et/ou la cuisson des mets, le service et l'accompagnement des enfants.

La préparation des menus tient compte de l'équilibre alimentaire dont ont besoin les enfants (vitamines, protéines, lipides, glucides...) avec l'appui technique d'une diététicienne. Les menus sont validés par un comité de restauration collégial.

L'organisation de la restauration collective ne permet pas de faire des prestations individuelles avec des demandes spécifiques. Le menu sera servi dans son intégralité à chaque enfant. Les plats préparés par les familles ne sont pas acceptés.

Toutefois, le service public de restauration prend toute disposition pour permettre à un enfant de suivre son traitement médical ou son régime alimentaire préconisé par le médecin dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), mis en place au préalable par la direction d'école, en partenariat avec les responsables d'accueil et de restauration (RAR), les infirmières municipales accompagnées des services vie scolaire/restauration/jeunesse.

Dans le cas d'une impossibilité à fournir le repas à l'enfant sans risque pour sa santé (ex : allergie alimentaire), il sera proposé aux parents :

- la possibilité d'établir un protocole de préparation de paniers repas ;
- la possibilité de commander un repas anti-allergène.

Gestion des inscriptions et réservations :

Deux modes de réservation sont proposés à la restauration scolaire :

Régulier :

L'enfant déjeune sur la base de jours fixes déterminés pour l'année, de 1 à 4 jours par semaine.

Occasionnel :

Le calendrier prévisionnel est saisi en ligne par les parents sur leur espace personnel du portail famille ou l'application « Espace Famille l'Appli' » ou transmis par courrier/mail à espace.famille@sotteville-les-rouen.fr au plus tard 10 jours avant la date du repas.

Une inscription peut être enregistrée en cours d'année pour des situations particulières (arrivée sur la commune, changement de situation personnelle...). Dans ce cas, l'accès à la restauration ne sera effectif qu'après validation du dossier par l'Espace famille.

Absence ou changement :

Toute absence à la journée notifiée à l'école vaut justification d'absence à la restauration. Le repas n'est pas facturé.

Toute absence de l'enfant doit être signalée au plus tôt auprès de l'Espace famille. Les familles ont la possibilité de modifier les réservations au plus tard 10 jours à l'avance sur le portail famille, l'application « Espace Famille l'Appli' » ou par courrier/mail à espace.famille@sotteville-les-rouen.fr

Les familles souhaitant annuler définitivement l'inscription de leur enfant en cours d'année devront en informer l'Espace famille par courrier ou par mail. Cette modification prendra effet 10 jours après la réception de la demande.

Autres usagers

Les enseignants et les personnels permanents de l'Education nationale de l'école peuvent bénéficier de la restauration scolaire selon les mêmes conditions d'inscription. Dans ce cas, les repas sont facturés selon leur indice de rémunération. Ils devront remplir une fiche d'inscription en y joignant la copie de leur fiche de paie mentionnant l'indice.

Les stagiaires de l'Education nationale peuvent également bénéficier de ce service après établissement d'une convention régissant les modalités financières.

Article 4 : Dispositions relatives à la classe de Toute Petite Section (TPS)

Le dispositif de TPS de l'école Gadeau de Kerville prévoit une familiarisation progressive des enfants avec l'école. Celle-ci suppose notamment une montée en charge progressive du temps de présence à l'école et de participation aux temps collectifs.

L'inscription à la restauration ne pourra être envisagée qu'en lien avec l'enseignant/e et avec son accord, lorsque l'enfant sera en capacité de fréquenter ce service. Les modalités d'inscription mentionnées dans l'article 3 devront être mises en œuvre avant toute présence de l'enfant sur le temps méridien.

En revanche, en cohérence avec le projet du dispositif, les enfants de la classe de TPS ne pourront être inscrits ni en garderie du matin ni du soir, ni aux accueils de loisirs des mercredis. Toute situation exceptionnelle pourra néanmoins être portée à la connaissance de la Maire par courrier, pour examen spécifique.

Article 5 : Accueils de loisirs du mercredi

La responsabilité de chaque accueil de loisirs du mercredi est confiée à un ou une directeur/trice, en application de la réglementation en vigueur de la Direction Départementale à la jeunesse, à l'engagement et aux Sports (SDJES).

L'accueil des enfants est possible à la journée ou à la demi-journée :

- A la journée : amplitude maximale de 7h30 à 18h15. Les enfants doivent être accompagnés par leurs parents avant 9h, et peuvent repartir à partir de 17h.
- A la demi-journée (sans déjeuner) : amplitude maximale de 7h30 à 12h30. Les enfants doivent être accompagnés par leurs parents avant 9h, et peuvent repartir à partir de 12h.

Un accueil de loisirs maternel : pour les enfants scolarisés (à partir de la petite section de maternelle) jusqu'à 5 ans.

Lieu habituel : Les Jardins des petits – cours Pierre de Coubertin à Sotteville-lès-Rouen.

Deux accueils de loisirs élémentaires : pour les enfants de 6 à 10 ans.

Lieux habituels :

- **Ecole François-Vincent Raspail**
Pour les enfants scolarisés à l'école Jules Michelet et à l'école François-Vincent Raspail.
- **Ecole Ferdinand Buisson**
Pour les enfants scolarisés à l'école Henri Gadeau de Kerville, l'école Jean Rostand, l'école Jean Jaurès et l'école Ferdinand Buisson

Pour les enfants non-scolarisés sur la commune, le choix de la structure sera déterminé en fonction du lieu du domicile et/ou en fonction des places disponibles.

Restauration : dans le cas d'une impossibilité à fournir le repas à l'enfant sans risque pour sa santé, les dispositions de l'article 3 sont appliquées. Le prix du repas (basé sur la tarification de la restauration) sera déduit du prix journalier.

Gestion des inscriptions et réservations :

Les inscriptions et les réservations s'établissent en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante : en Mairie auprès du service Espace famille, en ligne sur le portail famille numérique ou sur l'application mobile « Espace Famille l'Appli' ».

Absence ou modification des réservations

Les parents sélectionnent les réservations souhaitées selon un calendrier prévisionnel établi pour l'année scolaire. En cours d'année, les familles ont la possibilité de modifier les réservations sur le portail famille ou l'application mobile « Espace Famille l'Appli' » ou par mail/courrier, au plus tard 10 jours avant la date à modifier. En-deçà de ce délai, tout engagement est dû.

Toute absence de l'enfant doit être signalée au plus tôt auprès de l'Espace famille.

Seules les absences ou fermetures exceptionnelles suivantes peuvent ouvrir droit à une déduction :

- fermeture des accueils de loisirs sur décision de la Ville et/ou services de l'Etat,
- maladie/hospitalisation avec fourniture d'un certificat médical (réceptionné impérativement sous 48 heures à l'Espace famille.

Les familles souhaitant annuler définitivement l'inscription de leur enfant en cours d'année devront en informer l'Espace famille par courrier ou par mail. Cette modification prendra effet 10 jours après la réception de la demande.

Au-delà de trois absences consécutives non justifiées, ou pour tout retard répété des parents à l'issue de la journée de l'enfant, la Ville se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant pour l'année scolaire en cours. Un courrier d'annulation d'inscription sera adressé à la famille.

III. TARIFS - FACTURATION - PAIEMENT

Article 6 – Tarifs : modalités de facturation et de paiement

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal, sur la base du quotient familial et du lieu de résidence de la famille.

Le quotient familial est valable pour l'année scolaire, de septembre à août. A défaut de transmission des éléments de consultation CAF (nom, prénom et n° de l'allocataire) ou avis d'imposition ou autres régimes (MSA,..), le tarif maximal sera appliqué jusqu'à régularisation, sans effet rétroactif.

La facturation :

Les prestations sont facturées en mode post-facturation (exemple : toutes les séances réalisées en septembre seront facturées début octobre). Les factures sont consultables et payables en ligne sur le portail famille ou l'application mobile « Espace Famille l'Appli' » ou bien adressées une fois par mois au domicile, sur demande expresse de la famille.

La facture est établie sur la base du nombre de prestations réservées. Toute présence programmée doit être payée, sauf modification dans les délais impartis ou absence justifiée.

Modes de paiement :

Les familles s'acquittent du paiement auprès de la Ville dans les délais impartis notifiés sur la facture. A réception de la facture, les familles peuvent effectuer le paiement :

- de manière automatisée : prélèvement automatique (formulaire à remplir disponible sur le portail famille ou à l'accueil de l'Espace famille)
- par correspondance : par chèque à l'ordre de « **Régie jeunesse** », accompagné du coupon situé en bas de la facture
- en ligne : sur le portail famille ou sur l'application mobile « Espace Famille l'Appli' » (sites sécurisés)
- aux permanences mensuelles de la Mairie, aux jours et heures précisés en haut de la facture : chèques, espèces, carte bleue, chèques
- ANCV, CESU exclusivement pour les garderies et accueils de loisirs
- Bons Temps libres exclusivement pour les accueils de loisirs.

Passé le délai d'encaissement de la Ville, la facture est transmise au Trésor Public pour mise en recouvrement. Il convient alors d'attendre le courrier (avis des sommes à payer) du Trésor Public pour régler la facture.

Toute réclamation concernant la facturation doit parvenir à l'Espace famille dans le mois de la réception de la facture.

IV. REGLES DE VIE

Article 5 - Les accueils périscolaires et le temps méridien sont des lieux de détente et de découverte, ce qui implique de la part de chacun (enfants, familles, équipes) d'adopter une attitude adéquate à la vie en collectivité (ponctualité, hygiène, respect des enfants et des adultes), telles que définies dans la charte de vie des écoles, et de respecter toute consigne donnée par le/la responsable de structure.

Le/la coordonnateur/trice périscolaire ou directeur/trice de l'accueil de loisirs du mercredi sont les premiers interlocuteurs des familles pour répondre aux interrogations liées aux organisations des accueils périscolaires.

En cas de désaccord, les services suivants peuvent être saisis par e-mail :

- le service vie scolaire-restauration (garderies périscolaires et temps méridien) : education@sotteville-les-rouen.fr
- le service jeunesse (mercredi) : jeunesse@sotteville-les-rouen.fr.

Aucune agression verbale ou physique, dégradation volontaire du matériel ou des locaux ne peut être tolérée. Pour tout manquement aux règles, la famille est informée par courrier préalablement à toute sanction. En l'absence d'amélioration, la famille et l'enfant sont convoqués en Mairie. Une exclusion temporaire ou définitive des garderies, du temps méridien et/ou de l'accueil du mercredi peut être prononcée. Dans ce cas la famille ne pourra prétendre à aucun remboursement.

V. INFORMATION AUX FAMILLES

Article 6 - Les projets éducatifs et pédagogiques sont consultables sur place auprès du/ de la coordonnateur/trice périscolaire ou directeur/trice de l'accueil de loisirs du mercredi.

L'inscription de l'enfant et sa fréquentation des accueils périscolaires et du temps méridien vaut acceptation pleine et entière du règlement.

Le présent règlement intérieur, validé par le Conseil municipal du 9 juin 2022, prend effet au 1^{er} septembre 2022.