

## REGLEMENT DE LA PAUSE MERIDIENNE, DES ACTIVITES PERI ET EXTRA-SCOLAIRES

**À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024**

*(Annexé à la délibération du Conseil Municipal du 3 juillet 2024)*

### TOUTE INSCRIPTION A CES ACTIVITES VAUT ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT

Ce règlement a pour objectif de fixer des références communes à tous les accueils et des règles de fonctionnement connues des usagers et des équipes d'encadrement.

Ces temps sont organisés en fonction :

- Des besoins de l'enfant (respect du rythme de vie, découverte ludique, affirmation de soi, etc.)
- Des locaux et équipements dont dispose la commune,
- Des axes du Projet Educatif du Territoire de Sainte Geneviève des Bois :

Ce sont des temps éducatifs de socialisation et de découverte pour l'enfant.

**La Caisse d'Allocations Familiales contribue au développement et au fonctionnement des accueils de loisirs dans le cadre de sa politique d'action sociale en direction du temps libre, en versant, selon certains critères, une aide financière aux collectivités.**

## ORGANISATION

### LA PAUSE MERIDIENNE

Dans chaque école, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, ce service est ouvert de 12 h 00 à 14 h 00.

Ce service municipal, à vocation sociale mais aussi éducative, privilégie un temps pour se nourrir mais également pour se détendre en favorisant la convivialité.

Les menus sont élaborés et fabriqués à la cuisine centrale municipale. Ils respectent les recommandations du Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et Nutrition (GEM-RCN) en matière de grammage et d'équilibre alimentaire ainsi que la loi EGAlim qui oblige à avoir dans chaque assiette cuisinée, 50 % d'alimentation durable et 20 % de produits issus de l'agriculture biologique. A Sainte-Geneviève, nous allons au-delà de cette obligation en proposant a minima 30% de produits bio sans cesse en progression. Nous favorisons également le circuit court grâce au partenariat conclu avec la ferme de l'Envol implantée sur la Base 217 à Brétigny-sur-Orge qui propose régulièrement aux enfants des produits frais bio locaux .

Les menus sont affichés dans les restaurants scolaires ainsi que sur le site de la ville.

Les familles qui souhaitent que leurs enfants bénéficient de repas sans porc doivent le signaler sur la fiche de renseignements. Aucun autre type de repas de substitution n'est possible. Les enfants souffrant d'allergies alimentaires pourront être accueillis sous réserve qu'un PAI (protocole d'accueil individualisé) soit signé et qu'ils fournissent un panier repas.

## **LES ACCUEILS PERISCOLAIRES (MATIN ET SOIR) ET LE MERCREDI**

---

Dans chaque école le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 19h00.

Les enfants sont accueillis sur leur école sauf pour les enfants de l'école maternelle Albert Aubel, qui sont accueillis à l'accueil de loisirs de la BOELE, rue de la Boële.

### **EN MATERNELLE :**

- **LE MATIN :** Les enfants doivent être accompagnés et confiés directement à l'animateur dans la salle d'activités.
- **LE SOIR :** 2 forfaits sont proposés : 16 h 30 à 18 h 00 ou de 16 h 30 à 19 h 00.  
En raison du plan Vigipirate, l'ouverture du portail se fait toutes les demi-heures soit 17 h, 17 h 30, 18 h, 18 h 30.
- **LE MERCREDI :**
  - De 7 h 30 à 14 h 00 (avec repas)
  - De 14 h 00 à 19 h 00 (sans repas)
  - De 7 h 30 à 19 h 00 (avec repas) :

Les parents peuvent venir chercher leur enfant à partir de 17h00 et jusqu'à 19h00 maximum. S'ils souhaitent récupérer l'enfant avant 17h, l'animateur devra être prévenu le matin et les parents devront remplir une décharge.

Les enfants de 3 à 6 ans sont répartis dans des groupes en fonction du niveau scolaire.

En raison du plan Vigipirate, l'ouverture du portail se fait toutes les demi-heures soit 17h30, 18h, 18h30, puis à la demande (sonnette du portail).

### **EN ELEMENTAIRE :**

- **LE MATIN :** Les enfants doivent être accompagnés et confiés directement à l'animateur dans la salle d'activités.
- **LE SOIR :** 2 forfaits sont proposés : 16h30 à 18h00 ou de 16h30 à 19h00.  
**Le goûter est à fournir par la famille.**  
Toute absence ou sortie prématurée de l'enfant inscrit à l'étude devra être signalée par écrit auprès des enseignants, du responsable périscolaire ou de la direction de l'école.  
Afin de ne pas perturber les études surveillées, il est recommandé aux parents de ne pas venir chercher leur enfant de 17h00 à 18h00. Seuls seront susceptibles de quitter les ateliers éducatifs du soir avant 18h, les enfants pour lesquels les parents auront signalé par écrit une activité extérieure régulière en précisant si l'enfant part seul ou accompagné.
- **LE MERCREDI :**
  - De 7 h 30 à 14 h 00 (avec repas)
  - De 14 h 00 à 19 h 00 (sans repas)
  - De 7 h 30 à 19 h 00 (avec repas)
- **LES VACANCES SCOLAIRES :** L'accueil est organisé à la journée.
  - De 7 h 30 à 19 h 00

Un circuit en car est assuré, uniquement pour les vacances scolaires, sur inscription au moment de la réservation.

Afin de favoriser l'organisation des activités et sorties, l'accueil des enfants s'effectue entre 7h30 et 9h00.

Au-delà de cet horaire, la prise en charge des enfants ne pourra être garantie.

Le soir, les familles peuvent récupérer leurs enfants à partir de 17 h00

Deux modes de départ différents sont possibles pour les enfants. Un seul peut être choisi à l'année et coché sur la fiche de renseignements de l'enfant :

- Les parents viennent chercher leur enfant.
- L'enfant rentre seul chez lui sous la responsabilité des parents.

En cas de changement exceptionnel ou définitif, la direction doit être informée par écrit au plus tard le matin même. Seuls les enfants inscrits à une activité sportive ou devant se rendre à un rendez-vous médical seront autorisés à quitter le centre avant 17h00 sous la responsabilité de leur parent.

**Le soir, en cas de retard, un courrier d'avertissement sera envoyé aux parents. En cas de récidive la municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant dans la structure maternelle ou élémentaire.**

## ENCADREMENT

### LA RESTAURATION SCOLAIRE :

---

Les équipes qui interviennent sur ce temps se composent des personnels techniques et d'encadrants adultes : ATSEM en maternelle, agents d'animation en maternelle et élémentaire.

Un directeur périscolaire est nommé sur chaque école afin d'assurer la coordination de l'équipe et faire le lien avec les enseignants, la direction de l'école et le coordinateur de secteur au service Enfance Scolaire.

La prise en charge des enfants s'entend pour la pause méridienne dans sa globalité, aucun élève ne peut être autorisé à quitter l'école, sans demande écrite préalable de la personne en ayant légalement la garde.

### LES ACCUEILS PERI ET EXTRA SCOLAIRES : MATIN, SOIR, MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES

---

Ils bénéficient d'un agrément par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports : les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent à la législation en vigueur.

La commune de Sainte Geneviève des Bois organise ces différents temps d'accueil dans le cadre de son Projet Educatif De Territoire en direction de l'enfance. Les directeurs des structures tiennent à la disposition des parents le projet pédagogique de leur centre.

Dans un souci de dialogue, ils restent à l'écoute des parents et recueillent leurs remarques et suggestions.

## MODALITES D'INSCRIPTION

Préalablement à toute fréquentation des accueils du matin, du soir, des mercredis et vacances scolaires, et pour toutes les structures, une **FICHE DE RENSEIGNEMENTS UNIQUE** devra être remplie.

Toute modification devra être signalée au directeur périscolaire ou à la direction de la structure dès qu'un changement interviendra dans la situation des parents ou de l'enfant.

## MODALITES DE RESERVATION SUR L'ESPACE FAMILLE

### POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ET LES ACCUEILS DU MIDI ET DU SOIR

---

Les réservations sont ouvertes pour toute l'année scolaire. Vous pourrez réserver ou annuler **jusqu'à 5 jours avant la date concernée. (Exemple : le dimanche minuit pour le vendredi).** Un enfant qui n'aura pas réservé ne pourra être accepté qu'exceptionnellement en cas d'urgence, uniquement si une fiche parentale de renseignements aura été préalablement établie et sous réserve que le personnel d'encadrement présent soit en nombre suffisant pour assurer l'accueil dans les conditions de sécurité exigées.

Toute absence non prévue et non justifiée sera facturée.

### POUR LES MERCREDIS

---

Les réservations sont ouvertes pour toute l'année scolaire. Vous pourrez réserver ou annuler **jusqu'à 3 jours avant la date concernée (soit au plus tard le samedi minuit).**

### POUR LES VACANCES SCOLAIRES :

---

- **Pour les petites vacances scolaires :**  
Les inscriptions sont ouvertes sur une période de 15 jours 1 mois avant le début des vacances concernées
- **Pour les vacances d'été (juillet/août)**  
Les inscriptions sont ouvertes du 1<sup>er</sup> au 15 juin

Les familles ont la possibilité d'annuler des réservations faites uniquement sur ces périodes d'inscription.

**Au terme de cette période, les inscriptions deviennent fermes et ne peuvent plus faire l'objet d'annulation pour convenances personnelles.**

## MODALITES DE REGLEMENT

### MODALITES DE FACTURATION POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ET LES ACTIVITES PERI ET EXTRA SCOLAIRES

---

- **Le quotient familial est calculé en début d'année scolaire** : les pièces à fournir sont détaillées dans le formulaire à compléter disponible sur le site Internet de la ville ou au service Enfance – Scolaire. **Attention : si le quotient familial n'est pas calculé en début d'année scolaire**, les activités seront facturées au plein tarif.
- Le quotient familial peut être recalculé à tout moment de l'année en cas de changement de situation.  
**Les modifications seront prises en compte après le calcul du nouveau quotient familial pour les factures suivantes. Aucune modification des factures antérieures n'est possible.**
- **Les activités font l'objet d'une facturation à terme échu** : la facture est visible sur l'espace personnel de chaque famille à partir du 11 du mois suivant le mois facturé. Le règlement est possible jusqu'à la fin du mois de réception de la facture. Au-delà, le règlement n'est plus possible qu'auprès du Trésor Public.
- La situation des familles rencontrant des difficultés financières avérées sera examinée attentivement par la municipalité. Au cas par cas, des solutions adaptées associant notamment les services sociaux (CCAS, Maison des Solidarités, CAF) seront recherchées.
- En cas d'impayés récurrents, sans recherche de solutions, les services de la ville se réservent la possibilité de procéder à l'interruption, au moins temporaire, de la prestation.

### ABSENCE DE L'ENFANT :

---

Les familles sont tenues d'informer l'accueil de loisirs dans les meilleurs délais de l'absence de leur enfant sur une journée réservée.

- **TOUTE ABSENCE NON JUSTIFIEE** sera facturée.
- **NE SERA PAS FACTUREE** toute absence ou annulation pour laquelle la famille pourra présenter l'un des documents originaux suivants :
  - Certificat médical ou ordonnance pour l'enfant, valable pour toute la fratrie, si annulation.
  - Evénements familiaux : hospitalisation, décès.
  - Arrêt de travail des parents.
  - Modification de planning de congés par l'employeur.
  - Nouvel emploi.

Un enfant qui n'aura pas réservé ne pourra être accepté qu'exceptionnellement en cas d'urgence, uniquement si une fiche parentale de renseignements aura été préalablement établie et sous réserve que le personnel d'encadrement présent soit en nombre suffisant pour assurer l'accueil dans les conditions de sécurité exigées.

Si un enfant est malade sur une journée scolaire, il n'est pas nécessaire d'envoyer un justificatif d'absence au service enfance scolaire, la prévision sera automatiquement enlevée.

## AUTORISATION PARENTALE

Seuls seront autorisés à venir chercher l'enfant :

- Les parents ou les responsables légaux,
- Les personnes désignées par les parents sur la fiche de l'enfant y compris les grands frères et grandes sœurs, s'ils sont âgés de plus de 16 ans ou, s'ils sont plus jeunes, avec une autorisation écrite expresse des responsables légaux de l'enfant.
- Les personnes mentionnées dans une attestation de décharge écrite, fournie par les parents le matin même : la présentation d'une pièce d'identité sera demandée.

## SURVEILLANCE MEDICALE

- En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné par le personnel encadrant.
- En cas d'événement plus grave, engageant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions d'urgence nécessaires (appel téléphonique au SAMU). Le représentant légal est immédiatement averti.

**Cela nécessite que les familles communiquent au service Enfance Scolaire ainsi qu'aux directeurs de structure, tout changement de coordonnées téléphoniques.**

### LES TRAITEMENTS MEDICAUX :

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants, que ce soit par un adulte ou par l'enfant lui-même sauf si un PAI (projet d'accueil individualisé) a été signé. Ce document doit être impérativement signé par le médecin scolaire, les parents et la ville sur présentation d'un certificat médical du médecin traitant de l'enfant, avec mention du régime ou du traitement à suivre (renouvelable tous les ans si besoin)

Les médicaments prescrits et **fournis par les parents** doivent être étiquetés au nom de l'enfant avec les numéros de téléphone des parents, du médecin traitant, et la posologie précise. Si l'enfant change de centre pendant les vacances scolaires, **les parents devront veiller à fournir le traitement adapté le 1<sup>er</sup> jour et pour toute la durée du séjour.**

Un cahier d'infirmerie est systématiquement tenu et mentionne les soins journaliers apportés aux enfants.

### LA PRISE EN COMPTE DES REGIMES PARTICULIERS, DES ALLERGIES :

- **Accueil des enfants au service de restauration scolaire :**  
Les enfants souffrant d'allergies alimentaires pourront être accueillis au service de restauration scolaire mais **seulement sous réserve qu'un PAI soit signé**. La cuisine centrale ne disposant pas de moyens permettant de préparer, sans risque, des repas adaptés aux différentes allergies alimentaires, les familles devront fournir un panier repas. Les paniers repas devront être fournis dans un sac isotherme. Aucun aliment (pain notamment) ne sera donné en dehors de ceux contenus dans le panier repas.  
**Dans le cas où l'accueil de loisirs ne dispose pas de moyens pour traiter efficacement les conséquences d'un choc allergique, l'inscription sera refusée. Les parents s'engagent à signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de l'enfant.**

- **Tarification :**

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires qui apportent un panier repas bénéficient d'un tarif spécifique correspondant à 50% du tarif tenant compte de leur quotient familial. Ce tarif sera désormais appliqué dès que la famille fournira un panier repas et ce, même si le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) n'est pas encore finalisé par le médecin scolaire.

## LES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

**La bonne volonté de chacun doit permettre au service de bien fonctionner et d'assurer une certaine qualité de vie aux enfants. La Collectivité ne peut tolérer le manquement à certaines règles élémentaires de vie en communauté. Ces règles sont rappelées aux enfants et à leurs familles dont l'implication est indispensable pour permettre de bien vivre ensemble.**

### CODE DE BONNE CONDUITE DE LA PAUSE MERIDIENNE

---

Le temps de restauration scolaire doit être un moment convivial réservé à la conversation, la détente, l'échange et la découverte des mets. Pour que ce moment soit vécu par tous comme un temps agréable, quelques règles devront être respectées :

- Chaque enfant se lave les mains avant et après le repas,
- Les entrées et sorties s'effectuent dans le calme suivant les consignes des adultes,
- Pendant l'heure du repas, l'enfant se tient correctement, il modère ses gestes et le volume de sa voix pour que la vie en groupe soit agréable,
- Il goûte les plats présentés et mange proprement, il fait en sorte d'éviter le gaspillage,
- Avant de quitter le restaurant scolaire, les enfants doivent laisser une table propre et en ordre (assiettes, couverts et restes regroupés sur une partie de la table),
- Avant ou après le repas (selon les services), l'enfant a libre choix de son activité en fonction des lieux et du matériel mis à disposition sur l'école.

### IMPLICATION DES FAMILLES

---

La Collectivité ne peut tolérer le manquement à certaines règles élémentaires de vie en communauté. **Toute violence verbale ou physique, faits ou agissements graves de nature à troubler le bon fonctionnement du service (un comportement indiscipliné constant ou répété, une attitude agressive envers les autres enfants, un manque de respect caractérisé vis-à-vis des adultes, animateurs, agents d'entretien, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels), seront sanctionnés.**

En cas de comportement de l'enfant incompatible avec ces règles, le personnel encadrant notifiera par écrit un **avertissement** à l'enfant. Cet avertissement fera l'objet d'un rapport signé par l'équipe d'encadrement et remis aux parents contre signature (obligatoire).

Au bout de 3 avertissements, une exclusion d'un à trois jours pourra être prononcée.

En cas de récidive, et/ou si les faits et agissements de l'enfant sont particulièrement graves et de nature à perturber durablement le bon fonctionnement du service, les parents seront reçus par la direction Enfance Scolaire pour entendre et comprendre l'attitude de l'enfant. **Des sanctions ou une exclusion définitive pourront alors être envisagées.**

Les locaux, le mobilier, le matériel et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.

Les représentants de parents d'élèves qui souhaitent déjeuner sur la pause méridienne dans une école doivent en faire préalablement la demande auprès du service Education.

Aucune présence d'un parent ne sera acceptée sur une activité périscolaire sans l'accord du service.

La commune est assurée en responsabilité civile pour toutes les activités qu'elle organise, y compris le temps des accueils de loisirs, garantissant ainsi sa responsabilité civile au cas où elle serait engagée.

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de tout demandeur auprès du service Education ou sur le site de la ville. Un exemplaire est remis à chaque famille lors de la première inscription.

**Frédéric PETITTA**

Maire  
Vice-Président du Cœur d'Essonne  
d'Agglomération.



**Philippe ROGER**

Adjoint au Maire en charge  
de l'Education, des Transports et Mobilités.