



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES,
DE LA RESTAURATION SCOLAIRE, DE L'ETUDE et
DES MERCREDIS LOISIRS**

Règlement adopté par délibération du Conseil municipal le 10 juillet 2023.

INTRODUCTION

La Commune de Rouillon propose différents temps d'accueils des enfants qui permettent de concilier une notion de service aux familles et d'intérêt éducatif pour l'enfant.

Sur le temps de l'accueil périscolaire (restauration scolaire, étude et mercredi loisir) chacun doit se conduire en jeune responsable dans sa vie quotidienne. Outre sa vocation sociale, l'accueil périscolaire a une dimension éducative où les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe de surveillants-animateurs constituée d'agents qualifiés de la commune.

Article 1 : Conditions d'accès et Horaires

- **Conditions d'accès :**

Pour les activités périscolaires (Accueils du matin et du soir, la restauration scolaire et l'étude) :

Les activités sont réservées aux enfants scolarisés à l'école maternelle ou élémentaire de Rouillon.

Pour l'activité périscolaire (Mercredi loisir) :

Seront admis en priorités les enfants habitant la commune et les enfants scolarisés à l'école de Rouillon. Les enfants non domiciliés et non scolarisés (dit extérieurs) de la commune de Rouillon, seront accueillis en fonction des places restant disponibles.

- **Les horaires :**

➤ **Le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire : à l'école**

-Accueil du matin : 7h30 à 8h30.

-Accueil du soir : 16h30 à 18h30.

Attention les enfants doivent impérativement être repris à 18h30, tout retard entraînera le paiement d'une pénalité.

-Restauration : 11h40 à 13h40.

➤ **Le lundi et jeudi en période scolaire : à l'école**

-Etude : 16h45 à 17h30,

Réservé aux enfants scolarisés sur l'école de Rouillon en CE1, CE2, CM1 et CM2. Possibilité d'aller à l'accueil périscolaire après l'étude.

➤ **Le mercredi en période scolaire : au centre de Loisirs de Vaujoubert**

-Mercredis : Journée complète avec repas : de 8h à 18h, avec une plage horaire fixe de 9h à 17h. Des arrivées et départs échelonnés peuvent être effectués sur les plages suivantes : 8h à 9h, et de 17h à 18h.

Demi-journée avec repas : 8h-13h30, avec une arrivée échelonnée possible entre 8h et 9h.

Attention les enfants doivent impérativement être repris à 18h00, tout retard entraînera le paiement d'une pénalité.

Article 2 : Inscriptions

L'inscription, au préalable, en début d'année scolaire, est obligatoire pour bénéficier des activités périscolaires (accueils du matin et du soir, restauration, étude, mercredi loisir).

Il faut pour cela compléter puis déposer un DUI (Dossier Unique d'Inscription) en mairie avec toutes les pièces annexes demandées avant la première inscription à nos services. Le DUI est disponible à l'accueil de la mairie, sur le site internet de la commune ou sur le portail BL enfance. Il est à compléter une seule fois pour toute la scolarité de l'enfant.

Après dépôt du DUI, un code d'accès au portail famille BL enfance sera envoyé à la famille.

Il est demandé aux familles de mettre à jour leurs informations chaque année au moment de la rentrée scolaire ou à tout moment en cas de changement d'adresse, de téléphone, de changement de la personne autorisée à venir chercher l'enfant...etc. sur le portail famille BL enfance.

Le tarif des accueils du matin et du soir, de la restauration, de l'étude et des mercredis loisirs étant calculés suivant un quotient familial, et suivant les tranches définies par la collectivité, les familles devront déposer en Mairie au plus tard le 31 décembre de chaque année leur dernier avis d'imposition. A défaut, le tarif le plus fort sera appliqué.

Article 3 : Modalités de paiement et de Remboursements

Modalités de paiement :

Les présences aux différentes activités font l'objet d'un pointage suivi d'une facturation mensuelle. Sauf en cas de facture inférieure à 15 euros, les pointages seront cumulés avec les pointages du/des mois suivant.

La facture sera consultable sur le portail famille BL enfance. Un avis de sommes à payer sera envoyé par courrier aux familles.

L'avis de sommes à payer pourra être réglé soit :

- Directement auprès de la Trésorerie SGC Le Mans Métropole 11 Boulevard Lamartine BP21243 – 72001 Le Mans cedex 1 (tél : 02.43.47.09.80) du lundi au vendredi de 9h à 12h.
- Par prélèvement automatique sous condition d'avoir au préalable complété une fiche SEPA que vous récupérez à la mairie ou que vous téléchargez sur le portail BL enfance accompagné d'un RIB.
- Espèces, chèque, CB (payfip) modalité sur l'avis de sommes à payer.
- Bon CAF, MSA, CESU à l'accueil de la Trésorerie SGC Le Mans Métropole.

Il est demandé aux familles de respecter le délai de règlement.

En cas de défaut de règlement, la Mairie s'autorise le droit de refuser toutes inscriptions aux activités périscolaires l'année suivante.

Modalités de remboursement :

Toute activité réservée sera facturée, sauf si celle-ci a fait l'objet d'une annulation sur le portail BL enfance dans les 15 jours avant la date. En cas d'absences imprévues, pour maladie ou événement familial (décès...), un justificatif précisant les dates d'absences sera à transmettre avant la fin du mois de facturation à nos services. En cas d'absence de l'enseignant, ou de grève les repas ne seront pas comptabilisés.

Article 4 : Restauration

La restauration scolaire est assurée par la commune. Les menus sont affichés sur le panneau d'affichage de l'école et sur l'application "Panneau Pocket".

Un menu unique est proposé aux enfants. A la demande des familles et si précisé sur le DUI, un substitut sera proposé au besoin et non systématiquement aux enfants ayant un régime alimentaire particulier.

Les équipes assurant le service des repas incitent les enfants à goûter chacune des composantes d'un menu. En cas de réticence régulière d'un enfant à s'alimenter convenablement, le responsable du service animation se rapprochera de la famille pour convenir ensemble des modalités d'accompagnement à mettre en œuvre.

Les allergies alimentaires sont à préciser sur le DUI lors de l'inscription et un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) devra être fourni par la famille. Au besoin, les parents pourront confier un panier-repas, et un goûter, aux équipes d'animation. Les enfants concernés par un PAI feront l'objet d'un tarif particulier.

Il est demandé à la famille de prendre contact auprès du service animation, au moment de l'inscription en mairie afin d'accueillir l'enfant concerné dans les meilleures conditions possibles.

Article 5 : Accueil d'enfants porteurs de handicap

Avant de réaliser l'inscription, la famille est orientée auprès du service animation, afin d'étudier avec elle la possibilité effective de l'intégration (sécurité, prise en charge, adaptation des locaux) et ainsi, le cas échéant, organiser les modalités d'intégration.

Article 6 : Autour des activités

En remplissant et signant le DUI, la famille accepte d'une part l'autorisation de soins en cas d'accident, d'autre part, l'autorisation pour l'enfant nommé de participer à toutes les activités intérieures et extérieures organisées par notre service.

Article 7 : Assurances et responsabilités

- **Assurances** :

La commune est assurée pour les faits qui relèveront de sa propre Responsabilité Civile. Les enfants fréquentant les services de la commune ne sont pas couverts par l'assurance de la commune pour les faits relevant de leur propre responsabilité civile ou en cas d'accident corporel n'engageant pas la responsabilité de la commune.

Il appartient donc aux familles de vérifier l'étendue de leur contrat d'assurance. Les frais d'accident seront pris en charge par le représentant légal de l'enfant. L'assurance de la commune pourra venir en complément des remboursements, après intervention de la sécurité sociale de la famille et de la mutuelle.

A cet effet, les parents doivent souscrire une assurance responsabilité '*Chef de famille*' ou mieux une assurance scolaire ou extrascolaire individuelle. En effet, l'assurance responsabilité '*Chef de famille*' ne couvre pas l'enfant lui-même mais seulement un tiers qu'il blesse.

Il est interdit d'apporter à l'accueil de loisirs de l'argent, des objets et jeux de valeur (console, tablette...). En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la commune ne peut être en aucun cas engagée. Nous déconseillons aux jeunes de porter des vêtements de valeur (marques) et il est préférable de se vêtir d'habits adaptés pour la réalisation d'activités manuelles comme sportives.

Si un enfant vient aux activités périscolaires avec un téléphone portable, ce dernier sera immédiatement confisqué et rendu aux parents en fin de journée. Nous déclinons en outre toute responsabilité si des vidéos ou des photos sont prises par des smartphones appartenant à des mineurs.

Les enfants de maternelle sont autorisés à avoir avec eux leur « doudou ». Ils doivent apporter des vêtements de rechange à leur nom dans un sac. D'une manière générale, il est important d'annoter le nom et prénom de l'enfant sur l'ensemble de ses vêtements.

- **Responsabilités :**

L'obligation de surveillance par l'équipe d'animation commence dès le moment où le représentant légal confie l'enfant à l'animateur au sein de l'accueil. En fin de période d'accueil, la responsabilité de l'accueil est dégagee à partir du moment où l'enfant a été récupéré par le représentant légal. La délégation de responsabilité n'est pas liée à un horaire ou à un lieu.

Seuls les représentants légaux de l'enfant et ceux mentionnés sur le DUI seront habilités à reprendre l'enfant. L'équipe pédagogique pourra réclamer au besoin la pièce d'identité de toute personne non identifiée se présentant pour venir chercher l'enfant. Si un jugement a été prononcé, le représentant légal devra dans les plus brefs délais fournir une copie du jugement.

Les enfants de 3 à 5 ans peuvent être autorisés à quitter l'accueil accompagnés de leur grand frère ou grande sœur, âgé d'au moins 8 ans et sous réserve d'une autorisation parentale.

Pour les enfants à partir de 8 ans et à condition que les parents l'aient notifié sur le DUI, le responsable aura l'autorisation de laisser partir l'enfant de l'accueil à partir de 17h.

En cas de retard, la famille devra prévenir sans délai l'accueil, tout retard entrainera une pénalité.

Si la ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture de l'accueil, le responsable du service animation contactera le représentant légal. En cas d'impossibilité de le joindre, l'enfant sera confié aux services de gendarmerie après la fermeture des services.

Article 8 : Suivi sanitaire et accident

Les enfants malades présentant des symptômes contagieux et de la fièvre ne seront pas admis au sein des accueils.

Si un enfant suit un traitement, ce dernier pourra lui être administré à la condition que le représentant légal fournisse avec le traitement :

- L'ordonnance du médecin en cours pour les traitements ponctuels ou datant de moins de 6 mois pour les traitements de longue durée

- Les médicaments dans leur boîte d'origine avec leur notice et le nom et prénom de l'enfant inscrits sur la boîte.

La pratique de certaines activités pourra être limitée pour les enfants présentant certaines pathologies (asthme...). Tout accident même bénin sera consigné par le personnel d'animation sur le cahier prévu à cet effet. En cas d'accident grave, les services d'urgence seront contactés en priorité. Les parents seront prévenus aussi rapidement que possible. Si l'enfant présente des symptômes au cours de la journée tels que fièvre, douleurs aiguës..., les parents devront venir chercher l'enfant sans délai.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou pompier pour être conduit au Centre Hospitalier. **Le responsable légal est immédiatement informé** ; à cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques mis à jour sur le portail BL enfance auxquelles il peut être joint de 7h30 à 18h30.

Dans tous les cas, une déclaration d'accident sera remplie par le responsable du service animation - jeunesse.

Article 9 : Sanction et exclusion

Le responsable et/ou un membre de l'équipe d'animation interviendra auprès de tout enfant, en cas de manquement aux règles de vie de l'accueil de loisirs ou des temps périscolaires, d'attitudes répréhensibles envers le personnel d'encadrement ou de service, des autres enfants ou dans l'usage des locaux.

L'équipe d'animation pourra mettre progressivement en place une échelle de sanctions adaptées vis-à-vis de l'enfant (liste non exhaustive) :

- Observation aux parents
- Réparation en cas de dégradation
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Le responsable informera les responsables légaux de l'enfant, des difficultés liées à son comportement et les impliquera dans les solutions à mettre en œuvre afin que les règles de vie soient de nouveau respectées.

En cas de récidive une exclusion définitive sera appliquée. Toute exclusion temporaire ou définitive sera notifiée à la famille par un courrier.

Article 10 : RGPD

Les informations recueillies par le service enfance jeunesse de la commune de Rouillon font l'objet d'un traitement de donnée à caractère personnel aux fins de : suivi de gestion (y compris facturation et recouvrement) des inscriptions aux activités périscolaires.

Ces informations seront conservées pendant 5 ans à compter de la date de signature des documents.

Au-delà de cette durée, certaines informations feront l'objet d'un archivage dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques.

Les destinataires des données peuvent être : Les agents de service enfance jeunesse et du service finance de la commune de Rouillon, le Trésor public, la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole, le Service Départemental, à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, le Conseil Départemental, les prestataires d'activités et transport (Centre nautique, campings, société de transport retenue ...).

Conformément au Règlement Général Européen sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition au traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits auprès de Monsieur le Maire de Rouillon par courrier postal à cette adresse 4 rue de l'Eglise 72700 Rouillon.

Vous pouvez adresser toute réclamation auprès de la CNIL

Article 11 : Service minimum

En cas de grève, la commune peut être amenée à organiser un service minimum d'accueil. Une inscription sera à remplir dans les plus brefs délais pour permettre notre organisation d'accueil et des repas de la restauration.

La commune peut être amenée à prévoir un menu spécifique lors de ce service qui sera facturé au tarif habituel.

Le Maire,
Laurent PARIS