

**Année scolaire 2011-2012**

## **RÈGLEMENTS INTÉRIEURS**

- Accueil de Loisirs
- Etudes surveillées
- Restauration scolaire
- Accueil périscolaire



# ACCUEIL DE LOISIRS DE LA VILLE DE NEMOURS

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

135 route de Moret ☎ : 01 64 28 18 87 e-mail : [clsh@ville-nemours.fr](mailto:clsh@ville-nemours.fr)

L'Accueil de Loisirs de Nemours est ouvert les mercredis, petites et grandes vacances de 9 h à 17 h. Il propose des loisirs éducatifs, culturels et de détente et apporte à l'enfant des valeurs éducatives menées à travers des activités diversifiées et adaptées à chaque tranche d'âge.

Sa fonction est soumise au contrôle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale « Pôle Jeunesse » des Accueils collectifs de mineurs. C'est un service municipal, placé sous la responsabilité d'un Directeur diplômé.

### I - Accueil des enfants

#### A) Admission des enfants

L'Accueil de loisirs est accessible aux enfants scolarisés en maternelle à partir de 3 ans et en élémentaire :

- domiciliés ou scolarisés à Nemours et dont les parents s'acquittent sur Nemours d'un impôt au titre des contributions directes.
- des communes extérieures en fonction des places disponibles.

#### B) Inscription et annulation des enfants

Les inscriptions sont effectuées en Mairie auprès du Service des Affaires Scolaires. Le dossier d'inscription doit être rempli et signé par les familles, qui fourniront également les pièces justificatives demandées. Le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs devra être également signé par les familles.

##### 1) Pour les mercredis :

- Priorité est donné aux parents qui travaillent.
- L'enfant doit être présent tous les mercredis sauf maladie ou cas exceptionnel (congs annuels des parents, classe verte, classe de neige...) sur présentation d'un justificatif. Un enfant qui ne fréquenterait pas l'Accueil de Loisirs régulièrement pourra être radié des listes.
- Dans certains cas particuliers (école le mercredi, travail à temps partiel, garde partagée...), en fonction des places disponibles, des inscriptions complémentaires pourront être prises pour un minimum de deux mercredi par mois.

##### 2) Pour les petites vacances :

Les inscriptions débuteront 1 mois avant le début de chaque période (planning en annexe rattaché au dossier d'inscription). Passé ce délai, toute inscription sera définitive. Les absences pourront être déduites sur présentation d'un certificat médical.

##### 3) Pour les grandes vacances :

L'inscription pourra être faite pour une semaine minimum et 6 semaines maximum. L'enfant devra être présent quatre jours minimum par semaine (planning en annexe rattaché au dossier d'inscription). Toute inscription sera définitive et facturée. Cependant, les absences pourront être déduites sur présentation d'un certificat médical.

Les enfants peuvent être amenés à participer à des activités dans des sites extérieurs à l'Accueil de Loisirs. Selon l'éloignement, ils s'y rendront soit à pied, soit en car.

L'enfant pourra participer aux activités que si les parents en ont donné l'autorisation dans le dossier d'inscription.

### C) Service de transport

Ce service est assuré uniquement pour les périodes de petites et grandes vacances avec un ramassage de car dans les différents endroits de la ville, entre 8h30 et 9h. Le retour s'effectuera entre 17h et 17h30.

## II – Conditions générales de fonctionnement

### A) de l'Accueil de Loisirs

Les enfants sont accueillis à la journée **de 9 h à 17 h**.

Une garderie est mise en place de **7 h à 9 h et de 17 h à 19 h**. Elle est réservée aux familles dont les deux parents travaillent.

L'enfant ne pourra pas quitter l'Accueil de Loisirs seul, il devra être repris par un adulte.

Sous réserve du programme des sorties, les parents ou toute autre personne majeure nommément désignée par écrit pourront reprendre les enfants à l'Accueil de loisirs.

L'Accueil de Loisirs est fermé les samedis, dimanches et jours fériés.

### B) Vie quotidienne

L'enfant se présentera à l'Accueil de Loisirs en parfait état de propreté. En cas de poux, tout parasite devra être traité et détruit par la famille. Il est souhaitable qu'il soit habillé d'une tenue pratique et qu'il soit bien chaussé tout en étant attentif à la météo du jour (casquette obligatoire pour l'été, vêtement de pluie ou chaud pour l'hiver).

Lorsque l'activité piscine sera programmée, il devra se munir d'un maillot de bain, d'une serviette de bain et éventuellement d'une crème solaire.

Afin de respecter le rythme de vie de l'enfant, une sieste sera proposée aux enfants de 3 à moins de 5 ans. Il pourra s'endormir avec son doudou s'il veut bien l'emporter à l'Accueil de Loisirs.

### D) Procédure d'exclusion

Une exclusion de l'Accueil de Loisirs pour une semaine sera prononcée après 2 avertissements écrits signifiés aux familles dans les cas suivants :

- Mise en danger de soi-même ou d'autrui.
- Comportement excessif (insultes, coups...) incompatible avec la vie en collectivité.
- Détérioration volontaire de matériel.
- Non respect répété envers le personnel.

### E) Assurances

Les enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs devront avoir une assurance extra scolaire ou être couvert par la responsabilité civile des parents. L'Accueil de Loisirs ne peut être tenu pour responsable de la perte ou de la détérioration de vêtements et d'objets personnels.

### F) Participation financière des familles

Les tarifs de l'Accueil de Loisirs et de la garderie sont fixés par décision du Conseil Municipal.

La facture sera envoyée aux familles et devra être réglée auprès du Service des affaires scolaires. Les paiements en numéraires, chèques, participations des C.E, bons vacances, CAF ou MSA sont acceptés. Les chèques bancaires ou postaux seront émis à l'ordre du Trésor Public.

### G) Attestation de présence et de paiement

La Mairie peut délivrer à la demande des familles des attestations de présence et de paiement. Elle permettra de demander une participation d'entreprise. De même que les frais de garde d'un enfant de moins de 7 ans donneront lieu à une réduction d'impôt (impôt sur le revenu) ; cette attestation sera à joindre à la déclaration de revenus.

### G) Maladie de l'enfant

#### ▪ Traitement médical

Un animateur (titulaire AFPS ou PSC 1) peut administrer des médicaments à un enfant sous traitement médical, sous réserve que celui-ci soit en possession d'une ordonnance médicale indiquant la durée du traitement, la posologie et d'une autorisation écrite des parents. A défaut aucun traitement ne sera administré.

Les médicaments resteront à l'Accueil de Loisirs dans une armoire à pharmacie prévue à cet effet jusqu'à la fin du traitement. Les boîtes de médicaments porteront le nom et le prénom de l'enfant.

#### ▪ Maladie

Les parents, ou toute autre personne majeure désignée par ces derniers, seront prévenus afin qu'ils viennent chercher leur enfant. Pour toutes les maladies contagieuses les familles doivent le signaler à la direction de l'Accueil de Loisirs, l'enfant ne sera pas admis.

# ÉTUDES SURVEILLÉES DE LA VILLE DE NEMOURS

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### 1. MODALITÉS D'INSCRIPTION :

- Les inscriptions des enfants intéressés sont prises par le service des Affaires Scolaires de la Ville de Nemours.
- Les parents ou le responsable légal de l'enfant doivent se présenter avant le 30 de chaque mois, l'inscription se faisant d'avance pour le mois à venir.
- Aucun enfant ne sera accepté en classe d'étude sans inscription préalable.
- Si les inscriptions des enfants fréquentant l'étude surveillée ne sont pas faites dans les temps, l'enfant ne sera pas admis par le surveillant de l'étude.

### 2. TARIFS :

Le Conseil Municipal fixe chaque année la participation des familles pour les études surveillées avec un tarif dégressif suivant la composition de la famille.

**Les paiements sont obligatoirement faits d'avance au service des Affaires Scolaires** (les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor Public). Il est possible de déposer le chèque dans la boîte aux lettres de la mairie ou de le transmettre par la poste.

### 3. FONCTIONNEMENT :

L'ouverture des études surveillées se fait les premiers jours de la rentrée scolaire.

Les études surveillées sont organisées et financées par la Commune.

Elles se déroulent dans les locaux scolaires.

Le temps d'étude surveillée est consacré à l'étude des leçons, au travail oral ou à la lecture.

Contrairement à l'étude dirigée ou au soutien scolaire, l'étude surveillée accueille des enfants de tous niveaux. Cet encadrement, en dehors du temps scolaire, nécessite donc à l'enfant un travail personnel et une étude des leçons individuelles, sous la surveillance de l'encadrant.

Des activités individuelles ou collectives peuvent être proposées par les surveillants.

### 4. ENCADREMENT ET HORAIRES :

L'encadrement est effectué par les enseignants volontaires ou par des animateurs recrutés par la Commune.

Les enfants sont pris en charge les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h.

Les enfants entrent en classe à 17h, après une pause pour le goûter et la récréation organisée par les surveillants.

Les parents doivent récupérer les enfants à **18h précises** à la grille de l'école. Les surveillants doivent assurer l'encadrement jusqu'à l'arrivée des parents.

Des retards répétés pourraient engendrer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

### 5. RÈGLES DE DISCIPLINE :

Le temps d'étude surveillée a pour objectif de donner des conditions de travail favorables aux élèves, ainsi qu'un encadrement en dehors des heures de classe.

L'entrée et la sortie en salle de classe devront se faire en ordre.

Ils sont tenus de respecter les surveillants chargés de l'encadrement.

Ils ne doivent pas abîmer le matériel. Toute dégradation sera signalée en Mairie et les parents pourront se voir obliger d'en assurer le coût du remplacement.

Ils devront être calmes, afin de permettre à tous de travailler dans de bonnes conditions.

Tout enfant ayant un comportement incorrect, pourra se voir exclu de la classe d'étude surveillée temporairement ou définitivement, les parents ayant été préalablement avertis de la mesure.

# RESTAURATION SCOLAIRE DE LA VILLE DE NEMOURS

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### 1. MODALITES D'INSCRIPTION

Tout enfant déjeunant dans un restaurant scolaire de la Ville de Nemours doit être obligatoirement inscrit en Mairie, au bureau des Affaires Scolaires Guichet Unique. L'inscription devra être renouvelée chaque année. Tout enfant non inscrit ne sera pas accepté en cantine.

*Tout changement intervenant dans la situation familiale en cours d'année doit être signalé au service Scolaire.*

Les enfants ne seront définitivement acceptés en restauration scolaire qu'après validation de cette inscription.

Les enfants pourront être inscrits :

- Soit en qualité de permanent.
- Soit en qualité d'occasionnel.

#### Suivant l'ordre de priorité suivant :

1. Les 2 parents travaillent.
2. 1 seul parent travaille, l'autre est en recherche d'emploi, formation, intérim, sur justificatif.
3. Sans travail.

Un accueil exceptionnel pourra être possible dans des cas très précis et avec justificatif.

L'inscription des occasionnels devra être faite obligatoirement trois jours à l'avance au Bureau des Affaires Scolaires. L'enfant sera accueilli en fonction des places disponibles.

Si un enfant présente une allergie alimentaire, la famille devra le signaler au moment de l'inscription, afin qu'un projet d'accueil individualisé puisse être étudié.

**L'inscription des enfants est possible à partir de 3 ans.**

### 2. FACTURATION DES REPAS

Les tarifs des repas sont fixés annuellement au 1<sup>er</sup> janvier. Ils sont calculés en Mairie lors de l'inscription suivant un quotient familial.

Ils sont portés à la connaissance des familles par voie d'affichage en Mairie.

Tous les repas consommés font l'objet d'une facturation mensuelle à terme échu.

Tout repas commandé et non décommandé 48 heures à l'avance sera facturé. Une fois inscrit, l'enfant restera obligatoirement en cantine.

L'absence pour maladie ne sera pas facturée sur présentation d'un justificatif (certificat médical) **obligatoire**.

Les repas devront être annulés par les familles en cas de grève ou d'absence de l'enseignant.

Pour tout enfant qui déjeunera sans avoir été préalablement inscrit, une indemnité de pénalité sera appliquée.

Les factures sont établies dans la 1<sup>ère</sup> quinzaine du mois suivant et portent une date limite de règlement à respecter impérativement. Les règlements sont à déposer pendant cette période auprès du bureau des Affaires Scolaires. Les règlements par chèque sont acceptés par courrier (chèque à libeller au nom du TRÉSOR PUBLIC).

Un règlement par prélèvement automatique sera également possible après signature du formulaire joint au dossier d'inscription.

En cas de non paiement dans les délais, les usagers défaillants seront avisés directement par les services de la Perception qui se chargera du recouvrement des impayés.

## **Les enfants, dont les familles n'acquitteront pas leurs factures régulièrement, ne seront plus acceptés en restauration au terme de 2 mois.**

Les familles qui rencontreraient des difficultés sont priées de se faire connaître au bureau des Affaires Scolaires qui les dirigera vers les services sociaux compétents.

### **3. REGLES DE DISCIPLINE**

Le temps du repas doit être considéré comme un moment de détente, mais, afin de faciliter le travail de tous, certaines règles de vie en collectivité doivent être respectées.

- L'entrée et la sortie du réfectoire devra se faire en ordre.
- Les enfants ne sont autorisés à se déplacer dans le réfectoire qu'en cas d'absolue nécessité et être accompagnés d'une personne assurant l'encadrement.
- Ils doivent se tenir correctement à table et ne pas abîmer le matériel. Toute dégradation sera signalée en Mairie et les parents pourront se voir obliger d'en assurer le coût du remplacement.
- Ils sont tenus de respecter le personnel, que ce soit les surveillants chargés de l'encadrement ou le personnel de service.
- Ils devront être calmes dans les réfectoires, afin de permettre à tous de déjeuner dans les meilleures conditions.
- Tout enfant ayant un comportement incorrect ou incompatible avec la vie en collectivité pourra se voir exclu de la cantine temporairement, pour une semaine, ou définitivement s'il persiste dans son attitude, les parents ayant été préalablement avertis de la mesure.

### **4. ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE**

Durant le temps de la restauration scolaire, les enfants sont encadrés et surveillés par le personnel enseignant, par les A.T.S.E.M. et par le personnel d'animation.

- 1 adulte pour 15 enfants en maternelle
- 1 adulte pour 30 enfants en primaire

Des animations avant et après le repas sont proposées aux enfants dans le cadre du Contrat Educatif Local.

Les enfants sont pris en charge de 11 h 30 à 13 h 30 ou de 12 h à 14 h (suivant les horaires scolaires).

Dans certains réfectoires, deux services sont organisés pour les enfants du primaire.

Un temps minimum d'une demi-heure pour le repas doit être respecté.

### **5. LES REPAS**

Les menus sont élaborés par une commission constituée spécialement à cet effet.

Ils sont affichés chaque semaine dans les écoles et sur le site de la ville.

Il est précisé cependant que ce menu est donné à titre indicatif et qu'il sera respecté en fonction de l'approvisionnement et du prix des denrées.

Les repas sont préparés à la cantine centrale en liaison chaude et distribués dans chaque réfectoire.

La cuisine ou les points de distribution sont soumis régulièrement au contrôle des services de la Direction Départementale des Services Vétérinaires qui vérifient la bonne application de la réglementation sanitaire dans ces établissements.

Le contrôle de la traçabilité des aliments est assuré par le service de la cuisine centrale.

# ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE LA VILLE DE NEMOURS

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

135 route de Moret ☎ : 01 64 28 18 87 e-mail : [clsh@ville-nemours.fr](mailto:clsh@ville-nemours.fr)

Ce service offre aux familles dont les deux parents travaillent la possibilité de faire garder leurs enfants, scolarisés en maternelle et élémentaire, avant et après l'école. Une équipe composée de personnel diplômé, aide les enfants à faire leurs devoirs et propose différentes activités d'intérieur ou d'extérieur en fonction de l'âge des enfants.

### I - Accueil des enfants

#### H) Admission des enfants

L'accueil Périscolaire est accessible aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Nemours.

Les écoliers sont accueillis dans différentes structures selon l'établissement qu'ils fréquentent et les capacités d'accueil de chaque lieu.

Un service de car sera mis en place pour les enfants pris en charge à l'Accueil de loisirs – route de Moret.

Ecoles fréquentées	Lieu d'accueil du matin	Lieu d'accueil du soir
<b>Maternelle et primaire Aujard</b>	Aujard	Aujard
<b>Maternelle et primaire Sainte Marie</b>	Aujard	Sainte Marie
<b>Maternelle et primaire Jacques David</b>	Accueil de loisirs (car)	Jacques David
<b>Maternelle et primaire Théophile Lavaud</b>	Accueil de loisirs (car)	Accueil de loisirs (car)
<b>Maternelle et primaire Chérelles</b>	Accueil de loisirs (car)	Accueil de loisirs (car)
<b>Maternelle Pablo Picasso</b>	Accueil de loisirs (car)	Accueil de loisirs (car)
<b>Primaire Jeanne Vervin</b>	Accueil de loisirs (car)	Accueil de loisirs (car)

#### I) Inscription des enfants

Les inscriptions sont effectuées en Mairie, au Service des Affaires Scolaires. Le dossier d'inscription doit être rempli et signé par les familles qui fourniront également les pièces justificatives demandées. Le règlement intérieur devra également être signé.

L'enfant ne pourra pas être accepté si le dossier d'inscription n'est pas complet et s'il n'est pas préalablement inscrit.

### II – Conditions générales de fonctionnement

#### A) De l'accueil Périscolaire

Les enfants sont accueillis ainsi que suit :

**lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h00 à 8h30 et 16h30 à 19h00**

Les horaires d'ouverture et de fermeture doivent être scrupuleusement respectés.

Il est formellement interdit de laisser les enfants se rendre seuls à l'accueil du matin. Les parents devront les accompagner dans les locaux, de même qu'il est obligatoire qu'ils soient remis à un adulte après l'accueil du soir. Les enfants peuvent être repris au libre choix des parents dans les plages horaires de fonctionnement de l'accueil périscolaire.

Si une personne non désignée dans le protocole d'inscription vient chercher les enfants, cette dernière devra être munie d'une autorisation parentale. Cette autorisation signée et datée devra mentionner la formule suivante : « Je dégage le service jeunesse de la ville de Nemours et son personnel de toutes responsabilités ».

## **B) Vie quotidienne**

L'enfant pourra apporter le matin un petit déjeuner ; le soir, un goûter est fourni sur place.

## **C) Procédure d'exclusion**

Une exclusion de l'accueil périscolaire sera prononcée après 2 avertissements écrits signifiés aux familles dans les cas suivants :

- Non respect du règlement intérieur.
- Comportement irrespectueux.
- Comportement excessif incompatible avec la vie en collectivité.
- Détérioration volontaire de matériel.
- Mise en danger de soi-même ou d'autrui.

## **D) Assurances**

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire devront avoir une assurance extra scolaire ou être couverts par la responsabilité civile des parents.

L'accueil périscolaire ne peut être tenu pour responsable de la perte ou de la détérioration de vêtements et d'objets personnels.

## **E) Participation financière des familles**

Les tarifs sont fixés par décision du Conseil Municipal. Ils sont calculés par période (soit de 7 h à 8 h 30, soit de 16 h 30 à 19 h) quelque soit le temps de présence journalier.

Les factures sont envoyées aux familles à terme échu et devront être réglées auprès du Service des affaires scolaires. Les paiements en numéraires, chèques, sont acceptés. Les chèques bancaires ou postaux seront émis à l'ordre du Trésor Public.

## **F) Attestation de présence et de paiement**

La Mairie peut délivrer à la demande des familles des attestations de présence et de paiement.

## **G) Maladie de l'enfant**

### **▪ Traitement médical**

Un agent municipal ou un animateur (titulaire de l'AFPS ou PSC 1) peut administrer des médicaments à un enfant sous traitement médical, sous réserve que celui-ci soit en possession d'une ordonnance médicale indiquant la durée du traitement, la posologie et d'une autorisation écrite des parents. A défaut aucun traitement ne sera administré.

Les médicaments resteront à l'accueil périscolaire dans une armoire à pharmacie prévue à cet effet jusqu'à la fin du traitement. Les boîtes de médicaments porteront le nom et le prénom de l'enfant.

### **▪ Maladie**

Les parents ou toute autre personne majeure désignée par ces derniers, seront prévenus afin qu'ils viennent chercher leur enfant. Pour toutes les maladies contagieuses les familles doivent le signaler à la direction de l'accueil périscolaire, l'enfant ne sera pas admis.