



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## des ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

### Objet du règlement intérieur

Le règlement intérieur porte sur:

- les modalités d'accès aux activités périscolaires : le périscolaire du matin et du soir, la restauration scolaire, l'étude du soir, les mercredis récréatifs et l'accueil de loisirs (petites et grandes vacances)
- la définition des règles relatives à la fréquentation de ces activités.

Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les personnes fréquentant ces activités.

### Renseignements et contacts

#### **MAIRIE de BOISSY-LE-CHATEL**

3 place de la Mairie  
77169 Boissy le Châtel

Secrétariat affaires périscolaires :

**Mme Amélie DELABARRE**  
**01 64 03 12 13**  
[a.delabarre@boissylechatel.fr](mailto:a.delabarre@boissylechatel.fr)

#### **CENTRE DE LOISIRS**

15 rue de la Mare Garenne  
77169 Boissy le Châtel

Directrice du Centre de Loisirs :

**Mme Marylène LEPORCQ**  
**09 71 20 47 25**  
[alsh.boissy@orange.fr](mailto:alsh.boissy@orange.fr)

## Conditions d'admission

Afin d'avoir accès à la réservation des activités périscolaires, les responsables légaux devront, pour chaque enfant :

- Remplir une fiche sanitaire de liaison attestant des vaccinations et des problèmes de santé connus de l'enfant au moment de l'inscription. Le responsable légal à l'obligation de compléter cette fiche si des problèmes de santé sérieux et persistants surviennent à l'enfant en cours d'année.
- Satisfaire aux vaccinations prévues par les textes réglementaires en vigueur : il faudra fournir une copie des pages de vaccination du carnet de santé.
- Accepter le règlement intérieur de la collectivité : l'inscription du ou des enfants implique l'acceptation du règlement et sous-entend l'autorisation pour l'enfant de participer aux activités.
- **La priorité est donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.**

## Modalités d'inscription

L'inscription à chaque service périscolaire se fait uniquement en ligne sur votre portail famille :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieBoissyLeChatel77169/accueil>

Les identifiants et code d'accès sont remis par le service périscolaire.

## Santé/Médicament/PAI

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants fréquentant les accueils périscolaires.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et le directeur de l'école est informé.

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté à l'établissement hospitalier le plus proche par les services de secours. Le responsable légal de l'enfant en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques valides. Le directeur de l'école et la Mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

### Enfant bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place lorsque l'accueil d'un enfant, notamment en raison d'un trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence). Les documents pour l'établissement d'un PAI sont à demander à la direction de l'école. Les parents doivent obligatoirement en fournir une copie à la directrice du centre de loisirs avant toute inscription aux différents services.

Lorsqu'il s'agit d'un PAI médical, ces modalités d'accueil résident dans l'élaboration d'un protocole d'intervention d'urgence précis, indiquant à l'équipe d'animation la procédure à suivre.

Lorsqu'il s'agit d'un PAI alimentaire pour cause d'allergie, un panier repas sera demandé à la famille.

Tant que le PAI n'est pas validé et signé par l'ensemble des acteurs, la famille doit fournir un panier repas pour les PAI alimentaires.

## Assurance

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire. Il revient à chaque parent de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants pourraient occasionner à un

tiers pendant les horaires de fonctionnement de ce service. A ce titre, une attestation civile est à remettre au service périscolaire pour l'année en cours.

La mairie décline toute responsabilité concernant les objets personnels apportés par les enfants.

## Gestion des comportements et règles de vie

Les enfants doivent respecter :

- Leurs camarades et le personnel
- La nourriture qui leur est proposée
- Le matériel mis à sa disposition : jeux, locaux, couverts, tables, chaises, sol, autres...

En cas de non-respect des règles de vie, l'enfant sera noté sur le cahier de liaison de la mairie/service périscolaire. En fonction de la gravité de la faute, les parents seront informés du comportement de leur enfant par le personnel encadrant. Si un changement d'attitude est adopté, le rappel à l'ordre restera oral.

En cas de manquement à la discipline ou de non-respect du présent règlement, la municipalité entreprendra une démarche auprès des parents :

- 1<sup>er</sup> avertissement : un courrier sera adressé à la famille,
- 2<sup>ème</sup> avertissement : un courrier d'exclusion temporaire de 4 jours sera adressé
- 3<sup>ème</sup> avertissement : une exclusion pour une période plus longue ou définitive pourra être envisagée.

Aucun écart de langage vis-à-vis du personnel communal ne sera toléré.

## Obligations des parents ou responsable majeur de l'enfant :

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi, en cas de bris de matériel, dégradation ou vol dûment constaté par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

Les services municipaux ne sont pas responsables des objets de valeurs perdus ou détériorés. L'inscription d'un enfant vaut acceptation du présent règlement.

Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du conseil municipal.

## Responsabilités et cadre général

La directrice du centre de loisirs est responsable des enfants dès leur prise en charge et jusqu'à leur départ. Il est impératif d'accompagner les enfants de maternelle et primaire jusqu'à la salle d'accueil et de les remettre physiquement au personnel d'encadrement.

**En aucun cas, les enfants ne sont autorisés à quitter seuls les services périscolaires. Les enfants ne peuvent quitter les services périscolaires qu'en présence de l'un des deux parents, ou d'une personne majeur désignée par les parents par écrit, avec obligation de présenter une pièce d'identité à la directrice.**

En cas d'impondérable impliquant le retard du parent pour récupérer son enfant en dehors de la plage horaire prévue à cet effet, le parent a l'obligation de prévenir au plus tôt le centre de loisirs par téléphone au 09 71 20 47 25 afin de définir le moyen le plus adapté pour la restitution de son enfant ou de son mode de garde jusqu'à l'arrivée du parent.

Le parent qui ne présenterait pas à 19h sera contacté par la responsable du centre de loisirs, d'où la nécessité de fournir des numéros de téléphone à jour. Sans réponse, la responsable contactera alors les services de police.

L'introduction par l'enfant dans le centre de loisirs d'objets dangereux pouvant provoquer des dégâts physiques ou matériels pour autrui, son détenteur ou les lieux et leurs contenus est formellement interdite.

Lors des activités ou repas, les objets présentant un potentiel risque tel que les couteaux ou ciseaux sont fournis par le centre et encadrés par les animateurs.

Tout enfant portant atteinte à ses camarades ainsi qu'à l'équipe d'animation, ou se rendant coupable de dégradations volontaires du matériel ou des locaux, pourra être exclu temporairement ou définitivement. Dans ce cas, aucun remboursement des services réservés ne sera effectué. Les frais de remise en état ou de remplacement du matériel seront à la charge des parents ou du représentant légal de l'enfant.

Afin d'éviter tous conflits entre enfants, les jeux personnels (cartes, cordes etc...) sont formellement interdits.

**Rappel : le non-respect du règlement intérieur pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'ensemble des services périscolaires.**

## Païement des services périscolaires

Les factures sont envoyées en début de mois, une notification par mail en provenance de votre espace famille vous sera adressée.

Le règlement pourra se faire par :

- chèque libellé à l'ordre « régie de recettes services aux familles », et à remettre au service périscolaire aux horaires d'ouverture de la mairie,
- par Carte Bancaire sur votre espace famille
- en espèces auprès du service périscolaire aux horaires d'ouverture de la mairie

Tout retard de paiement ne doit pas excéder un trimestre pour permettre la réinscription les mois suivants.

## Pénalités

En cas de retard des parents pour venir récupérer leur(s) enfant(s) à la garderie du soir, soit tout dépassement après 19h00, une pénalité de retard de 10 € sera appliquée. Tout retard doit être annoncé au personnel en contactant le responsable périscolaire au 09 71 20 47 25. La commune se réserve la possibilité de refuser l'inscription en cas de retards répétés le soir.

**Le non-respect du règlement fera l'objet d'application de pénalités.**

### FONCTIONNEMENT

Lieu d'accueil : Accueil de loisirs, 15, rue de la Mare Garenne

Horaires : de 7 h 00 à 8 h 30 et de 16 h 30 à 19 h les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les enfants devront être déposés le matin au plus tard à 8 h 15.

Par mesure de sécurité, les enfants inscrits en garderie du soir ne peuvent pas être récupérés au moment des sorties scolaires, mais uniquement à l'accueil de loisirs à partir de 17h00.

**Les enfants inscrits à l'étude surveillée pourront aller en garderie après 17 h 30, le forfait soir sera appliqué en intégralité en supplément du tarif étude.**

### TARIFICATION

La tarification est calculée au forfait selon le barème de l'imposition N-1. La facturation est établie à terme échu, la facture sera disponible sur votre espace famille.

**Après inscription, en cas d'absence, le forfait choisi sera facturé. Le remboursement des journées d'absence se fera uniquement sur présentation d'un certificat médical.**

### INSCRIPTION

Vos réservations se font en ligne dans votre « Espace Famille ».

### MODALITÉS :

1/ Votre enfant est inscrit en garderie pour l'année scolaire complète : vous pouvez réserver à l'année dans votre « Espace Famille ».

2/ Votre enfant est inscrit, au service périscolaire, en garderie pour l'année scolaire mais vous ne pouvez connaître à l'avance sa fréquentation : **vous devez effectuer vos réservations en ligne tous les 25 du mois précédent pour le mois suivant. Aucune inscription ne pourra être effectuée après le 25.**

## RESTAURANT SCOLAIRE

### FONCTIONNEMENT

Horaires : 11 h 30 à 13 h 20 pour le primaire - de 11 h 45 à 13 h 35 pour la maternelle

### TARIFICATION

La tarification est calculée selon le barème de l'imposition N-1. La facturation sera établie mensuellement à terme échu, la facture sera disponible sur votre espace famille.

### INSCRIPTION

Vos réservations se font en ligne dans votre « Espace Famille ».

**Toute absence pour maladie doit être justifiée en mairie, secrétariat du service périscolaire. Avec justificatif, une journée de carence sera appliquée. Sans justificatif, le ou les repas seront facturés. Tout repas commandé est livré et facturé à la mairie par le prestataire : en cas d'absence imprévue de l'enseignant de votre enfant, le repas sera facturé.**

Dans le cas où votre enfant a un panier repas dans le cadre d'un PAI, une participation forfaitaire de 1.50 € sera demandée à la famille, correspondant au temps d'encadrement de l'enfant durant la pause déjeuner.



## FONCTIONNEMENT

Lieu d'accueil : Ecole primaire de la Mare Garenne

Les études sont organisées tous les jours de classe (lundis, mardis, jeudis et vendredis) exceptés en cas de grève des enseignants.

Horaires : de 16 h 30 à 17 h 50 pour les élèves du CP au CM2 (dans la limite des places disponibles) comme suit :

- de 16 h 30 à 16 h 45 goûter, **le goûter doit être fourni par la famille**
- de 16 h 45 à 17 h 50 étude avec l'enseignant

Sorties :

- Les enfants inscrits à l'accueil du soir seront emmenés à pied par l'enseignant au centre de loisirs à 17 h 50.
- Les enfants non-inscrits partiront avec leurs parents à 17 h 50.

Après 3 retards non justifiés au-delà de l'heure de sortie réglementaire, l'enfant se verra exclu de l'étude.

Aucune sortie ne sera autorisée avant 17 h 50.

**Les parents qui souhaitent que leur enfant quitte seul l'étude à 17h50, devront préalablement compléter une autorisation de sortie. Ce document est disponible, en mairie.**

Le travail effectué en étude ne dispense pas les parents d'un contrôle journalier des devoirs.

La responsabilité des encadrants ne pourra être mise en cause, si les enfants n'ont pas terminé leur travail.

## TARIFICATION

La facturation sera établie mensuellement à terme échu.

## INSCRIPTION

Vos réservations se font dans votre « Espace famille ». Les familles choisissent des jours fixes dans la semaine (1, 2, 3 ou 4 jours).

Après inscription, en cas d'absence, le forfait choisi sera facturé. Le remboursement des journées d'absence se fera uniquement sur présentation d'un certificat médical.

# MERCREDIS RÉCRÉATIFS

## FONCTIONNEMENT

Lieu d'accueil : Accueil de loisirs, 15, rue de la Mare Garenne

Horaires : de 7 h 00 à 19 h 00.

L'accueil des enfants se fera de 7 h 00 à 9 h 00 et les départs de 17 h 00 à 19 h 00.

## TARIFICATION

La tarification est calculée à la journée, réglée à terme échu pour le mois concerné, selon le barème de l'imposition N-1. Le tarif comprend : une collation, le repas, le goûter et les différentes activités.

## INSCRIPTION

Les inscriptions se feront chaque mois avant le 25 du mois précédent (exemple : inscriptions avant le 25 mars pour le ou les mercredis d'avril).

Toute inscription ne pourra être annulée, ou remboursée, que sur présentation d'un certificat médical.

### **Information aux parents (mercredis récréatifs – accueil de loisirs)**

Votre enfant devra être muni de vêtements et chaussures adaptés à la météo et aux activités proposées, d'une paire de chaussons, d'un sac à dos et d'une gourde vide.

## **FONCTIONNEMENT**

**Lieu d'accueil** : Accueil de loisirs, 15, rue de la Mare Garenne

**Horaires** : de 7 h 00 à 19 h 00.

**L'accueil des enfants se fera de 7 h 00 à 9 h 00 et les départs de 17 h 00 à 19 h 00.**

Les enfants de la maternelle au CM2 pourront fréquenter l'accueil de loisirs.

**L'accueil de loisirs est fermé pendant les vacances de Noël.**

## **TARIFICATION**

La tarification est calculée à la journée, réglée à l'inscription pour le mois concerné, selon le barème de l'imposition N-1.

Le tarif comprend : une collation, le déjeuner, le goûter, et les différentes activités.

**Pour les petites et grandes vacances, le remboursement des journées d'absence se fera uniquement à la réception d'un certificat médical : il est impératif de prévenir la mairie par téléphone au 01 64 03 12 13 pour toute absence de l'enfant.**

## **INSCRIPTION**

Vos réservations se font en ligne dans votre « Espace Famille ». Les inscriptions se font à la semaine avec un minimum de 3 jours par semaine (semaine du lundi au vendredi).

**Le présent règlement a été approuvé en séance du Conseil Municipal du 29 juin 2020.**