



REGLEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET DE LOISIRS

ACCUEILS DE LOISIRS ET PERISCOLAIRES, ETUDES SURVEILLEES ET VACANCES SCOLAIRES

Le Maire de Rueil-Malmaison confie à la Direction de l'Éducation et de l'Enfance l'organisation et le suivi des accueils de loisirs et périscolaires de la commune, sous l'autorité de l'adjoint au Maire délégué à l'Éducation et aux centres de loisirs.

L'accueil de loisirs ou périscolaire est un lieu d'apprentissage et de développement individuel, où le jeu, la découverte et le partage d'activités sont définis comme des supports éducatifs contribuant à la construction de l'enfant et à son épanouissement.

Agréé et contrôlé par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale des Hauts de Seine, chaque accueil est organisé autour d'un projet pédagogique, mis en œuvre par une équipe d'animation rassemblée autour d'une équipe de direction dans le cadre d'un projet éducatif territorial validé par l'Education nationale, le SDJES et la CAF.

Depuis septembre 2018, la Ville dispose du label « Plan mercredi » et applique la charte de qualité afférente, l'Education nationale, le SDJES et la CAF reconnaissant la qualité de l'offre proposée aux jeunes rueillois dans les accueils de loisirs.

Le service des temps périscolaires et de loisirs, rattaché à la direction de l'Éducation et de l'Enfance, assure le suivi et le soutien des 26 accueils de loisirs et des 30 accueils périscolaires de la ville, favorisant la cohérence pédagogique de l'action municipale.

L'inscription aux activités périscolaires est possible uniquement sur le portail « Mes démarches à rueil.fr ». Pour les familles ne disposant pas d'un accès à Internet, une borne est à leur disposition à la Direction de l'Education et de l'Enfance (Hôtel de Ville) où un agent pourra les guider dans leurs démarches.

Un contrôle des pièces justificatives sera réalisé à posteriori de manière aléatoire. En cas de non-conformité, les inscriptions pourront être annulées.

AVANT-PROPOS

Le champ d'intervention du service des temps périscolaires et de loisirs s'inscrit autour ou en dehors du temps scolaire maternel (de la petite section à la grande section) et élémentaire (du CP au CM2) dans le cadre des activités spécifiques :

- ✓ **Les accueils périscolaires** : organisés le matin et le soir (avant et après l'école)
- ✓ **Les études** : proposées après l'école pour les enfants en élémentaire
- ✓ **La restauration scolaire** : proposée pendant le temps méridien
- ✓ **Les accueils de loisirs du mercredi** : proposés le mercredi
- ✓ **Les accueils de loisirs vacances** : proposés pendant les vacances scolaires

ACTIVITES	JOURS	HORAIRES	FORFAITS MENSUELS
• Accueil du matin		08h00-08h20	
• Accueil du soir maternelle avec goûter fourni		16h30-19h00	
• Accueil du soir élémentaire sans goûter fourni après l'étude	Lundi - mardi - jeudi - vendredi	18h00-19h00	De 1 à 4 jours
• Etudes surveillées		16h30-18h00	
• Accueil du mercredi	Mercredi	08h00-19h00	Tous les mercredis
• Vacances scolaires	Du lundi au vendredi	08h00-19h00	De 3 à 5 jours

Chacune de ces activités répond à des conditions d'accès spécifiques. Pour en bénéficier, chaque enfant doit faire l'objet d'une inscription préalable propre à chaque activité destinée notamment à établir un dossier administratif individuel et à recueillir les éléments nécessaires à la facturation. Les responsables légaux souhaitant inscrire un enfant à ces activités doivent procéder à l'inscription sur le portail "**Mes démarches à Rueil.fr** ».

Les responsables légaux doivent fournir à l'accueil de loisirs, la fiche de renseignements dûment complétée et signée en joignant la photocopie du carnet de santé où figurent les vaccins obligatoires ou une attestation médicale de vaccination.

Pour les mineurs nés avant le 1^{er} janvier 2018 :

Diphtérie, tétanos et poliomyélite.

Pour les mineurs nés après le 1^{er} janvier 2018 :

Vaccinations antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélique, contre la coqueluche, les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type B, le virus de l'hépatite B, les infections invasives à pneumocoque, le méningocoque de sérogroupe C, la rougeole, les oreillons et la rubéole.

Les preuves de vaccination doivent être fournies dans un délai de 3 mois suivant le 1^{er} jour d'accueil. En l'absence, l'accueil de l'enfant sera suspendu jusqu'à l'obtention du document.

Dans le cas où les parents sont soumis au respect d'un jugement de divorce, une copie de celui-ci doit être obligatoirement communiquée à la Direction de l'Accueil de Loisirs.

La restauration scolaire, au regard de ses particularités, fait l'objet d'un règlement spécifique annexé au présent règlement.

INSCRIPTION

L'inscription se fait pour l'année scolaire. Elle induit une facturation mensuelle selon la (ou les) formule(s) choisie(s) et le nombre de jours correspondants, indépendamment de la fréquentation réelle à l'activité sauf en cas de présentation d'un certificat médical (transmis dans les huit jours suivant l'absence de l'enfant) ou de départ en classe de découverte.

- ✓ **Pour l'accueil du matin, du soir et les études** les titulaires de l'autorité parentale ont le choix entre 4 forfaits :
 1. Forfait mensuel 1 jour par semaine
 2. Forfait mensuel 2 jours par semaine (ou 4 jours par semaine toutes les deux semaines en cas de garde partagée -avec jugement- ou de planning professionnel spécifique)
 3. Forfait mensuel 3 jours par semaine
 4. Forfait mensuel 4 jours par semaine
- ✓ **Pour l'accueil de loisirs du mercredi** (tous les mercredis du mois).

La formule peut être modifiée d'un mois sur l'autre tout au long de l'année au plus tard le 27^{ème} jour du mois précédent celui de la prise en compte de la modification.

Toute demande de modification ou d'annulation d'inscription doit être faite sur le site « **Mes démarches à Rueil.fr** ». Cette modification sera prise en compte le premier jour du mois qui suit celui de la demande.

En cas de retard ou d'absence d'inscription, la tarification est majorée de 100% par rapport au tarif journalier de référence.

Afin de répondre à des besoins ponctuels (imprévus ou programmés), une fréquentation occasionnelle est possible sous réserve de places disponibles. Dans ce cas, la tarification est majorée de 100% par rapport au tarif journalier de référence. En pareil cas, les responsables légaux doivent se rapprocher de la direction de l'accueil de loisirs pour savoir si des places sont disponibles et confirmer par écrit (courriel) l'inscription.

RETARD (Accueil du soir, accueil du mercredi et vacances scolaires)

En cas de retards des responsables légaux après 19h00, compte tenu de la perturbation engendrée, l'accueil de l'enfant à l'accueil périscolaire peut être suspendu et un forfait de 20 euros sera appliqué par demi-heure de retard dès 19h00 et par enfant.

RESTAURATION (mercredi et vacances scolaires)

La ville est tenue de respecter le décret 2011-1227 du 30 septembre 2011 et l'arrêté du 30 septembre 2011 relatifs à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire. A ce titre, les repas sont obligatoirement servis dans l'intégralité des portions livrées : toutes les composantes sont servies à tous les convives, sauf organisation particulière mise en place par l'école ou l'accueil de loisirs.



ENFANTS PORTEUR DE HANDICAP

Pour les enfants porteurs de handicap reconnus par la MDPH, l'inscription et la facturation sont journalières afin de pouvoir prendre en considération leurs besoins spécifiques d'accueil.

Il est possible d'aménager les horaires en concertation avec la direction de l'accueil de loisirs.

Les responsables légaux doivent signaler tout problème de santé de l'enfant susceptible d'influer sur l'organisation de l'accueil : niveau d'autonomie de l'enfant, mise en danger de lui-même et des autres, système de communication de l'enfant avec autrui, etc...

Un entretien préalable obligatoire devra avoir lieu entre la coordinatrice loisirs handicap, la Direction de l'accueil de loisirs et les responsables légaux. Lors de cet entretien, un livre d'accueil sera renseigné afin de connaître les besoins de l'enfant, son handicap et établir les modalités et aménagement nécessaires à son bien-être. Son contenu sera détaillé lors de l'entretien d'inscription. Il permet de prendre en compte le parcours de l'enfant, ses capacités relationnelles, d'autonomie et ses centres d'intérêt. Il permet également de prendre

en compte son suivi familial, médical, scolaire ou institutionnel et de prendre connaissance des différents partenaires, spécialisés ou non, qui interviennent auprès de l'enfant.

L'équipe encadrante n'est pas autorisée à pratiquer des actes médicaux.

Les informations médicales diffusées à l'équipe doivent se limiter à celles strictement nécessaires au bon accueil de l'enfant au sein de la structure.

SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL

Par ailleurs, dans le cadre de la mise en place par la mairie du Service Minimum d'Accueil (SMA) à destination des élèves en cas de mouvement de grève des personnels de l'Éducation nationale, et sous réserve que le nombre de grévistes par école soit au moins égal à 25 % de l'effectif total des enseignants, l'encadrement des enfants est assuré gratuitement par la ville sur le temps scolaire. Pour l'accueil périscolaire, seuls les enfants inscrits habituellement peuvent en bénéficier. En conséquence, les responsables légaux qui n'ont pas procédé à une inscription à l'accueil périscolaire devront récupérer leur enfant à l'horaire habituel de fin de journée d'école, soit 16h30.

ARTICLE 1 - Les accueils de loisirs périscolaires

ARTICLE 1.1 - Définition

Les accueils périscolaires sont organisés afin d'accueillir les enfants le matin et le soir :

- avant et après l'école pour les enfants scolarisés en maternelle (de la petite section à la grande section) ;
- avant l'école et après l'étude pour les enfants scolarisés en élémentaire.

En maternelle, la prestation comprend un goûter.



ARTICLE 1.2 – Conditions d'accès

Toute famille qui souhaite inscrire un enfant en accueil périscolaire doit avoir cet enfant scolarisé dans une école publique de Rueil-Malmaison et doit remplir l'une des conditions suivantes :

1. Les responsables légaux exercent une activité professionnelle,
2. Les responsables légaux demandeurs d'emploi

ARTICLE 1.3 – Lieux d'accueil

Les enfants sont accueillis, avant et après l'école, dans chaque école publique de la Ville ou dans un accueil de loisirs de proximité.

ARTICLE 1.4 – Horaires

ARTICLE 1.4.1 – Horaires des accueils périscolaires maternels

- Le matin (avant l'école) : de 8H00 à 8H20
- Le soir (après l'école) : de 16H30 à 19H00



ARTICLE 1.4.2 – Horaires des accueils périscolaires élémentaires

- Le matin (avant l'école) : de 8H00 à 8H20
- Le soir après l'étude surveillée : de 18H00 à 19H00

ARTICLE 1.5 – Sortie des enfants

Les responsables légaux, ou les personnes expressément désignées par eux et désignées sur la fiche de renseignements, peuvent venir chercher leur enfant :

En maternelle :

A partir de 17H00 et jusqu'à 18H50 dernier délai, afin d'assurer une fermeture effective à 19H00. Un enfant d'âge maternel ne peut pas être autorisé à quitter seul un accueil périscolaire.

En élémentaire :

à partir de 18H15 et jusqu'à 18H50 dernier délai, afin d'assurer une fermeture effective à 19H00.

Un enfant d'âge élémentaire peut quitter seul un accueil périscolaire sous réserve de l'autorisation expresse des titulaires de l'autorité parentale dans la fiche de renseignement

ARTICLE 2 - Les études



ARTICLE 2.1 - Définition

Les études permettent aux élèves de faire les devoirs demandés par l'enseignant de façon autonome et d'apprendre les leçons dans le calme. Elles comprennent un temps de récréation d'une demi-heure après la fin des cours à 16h30 et 1 heure de travail en classe jusqu'à 18h00.

ARTICLE 2.2 - Conditions d'accès

Tous les enfants scolarisés du CP au CM2 dans une école élémentaire publique de la ville de Rueil-Malmaison ont accès aux études surveillées.

ARTICLE 2.3 - Lieux d'accueil

Conformément au Code de l'Éducation et à la circulaire n° 2009-185 du 7 décembre 2009, des études surveillées sont organisées par la ville de Rueil-Malmaison dans toutes les écoles élémentaires. Les enfants sont accueillis dans les salles de classe.

ARTICLE 2.4 - Horaires

Les enfants sont pris en charge **de 16h30 à 18h00**.



ARTICLE 2.5 - Sortie des enfants

Les responsables légaux, ou les personnes expressément désignées par eux, peuvent venir chercher leur enfant **à 18h00**.

Un enfant d'âge élémentaire peut partir seul à 18h00, sous réserve de l'autorisation expresse des titulaires de l'autorité parentale auprès du responsable des études surveillées.

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont pris en charge directement dans l'école après les études surveillées. Dans ce cas, les règles de sorties précisées à l'article 1.5 – Sortie des enfants d'élémentaire du présent règlement s'appliquent.

ARTICLE 2.6 - Encadrement des enfants

Les études surveillées sont placées sous la responsabilité de la direction d'école et encadrées par des enseignants (instituteurs ou professeurs des écoles) ou des intervenants justifiant au minimum du diplôme du baccalauréat. Ils sont recrutés et rémunérés par la ville de Rueil-Malmaison et placés sous sa responsabilité. L'effectif maximum par étude est fixé à 25 enfants.

ARTICLE 2.7 - Comportement

Le comportement d'un enfant à l'étude surveillée doit être identique à celui exigé pendant les heures scolaires. Tout enfant peut être exclu temporairement ou de façon définitive pour raison disciplinaire et en cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité, après avertissement du directeur de l'école responsable de l'étude surveillée et décision de l'adjoint au Maire délégué à l'Éducation et aux centres de loisirs.

ARTICLE 3 - Les accueils de loisirs du mercredi

ARTICLE 3.1 - Définition

Les accueils de loisirs du mercredi sont organisés afin d'accueillir les enfants scolarisés en maternelle (de la petite section à la grande section) et en élémentaire. Ils comprennent le déjeuner et le goûter. Il conviendra de fournir à l'enfant **un sac à dos contenant systématiquement 1 gourde et en été une casquette et la crème solaire**.

ARTICLE 3.2 - Conditions d'accès

Toute famille qui souhaite inscrire un enfant en accueil de loisirs du mercredi doit remplir l'ensemble des conditions suivantes :

1. Domiciliation de la famille à Rueil-Malmaison ou scolarisation de l'enfant dans une école primaire de Rueil-Malmaison,
2. Les responsables légaux exercent une activité professionnelle
3. Pour les responsables légaux demandeurs d'emploi, l'accueil est possible sur présentation d'un justificatif de rendez-vous (entretien de recrutement, formation professionnelle...) et sous réserve de places restantes disponibles

Toutes les situations familiales imprévues et exceptionnelles seront examinées au cas par cas.

Les enfants scolarisés dans une école privée sous contrat peuvent être accueillis le mercredi. Les familles auront le choix du centre **(excepté Jules Ferry)**.

Accueils de loisirs Europe-Michel Ricard et Eco-accueil des Gallicourts : L'inscription à ces accueils thématiques impliquera une fréquentation continue. Dans le cas contraire, la Direction de l'Education et de l'Enfance se réservera le droit de supprimer l'inscription et l'enfant sera affecté sur son centre de secteur.

Compte tenu de leur spécificité, le nombre de places est limité pour ces accueils.

ARTICLE 3.3 - Lieux d'accueil

Les accueils de loisirs sont répartis sur l'ensemble du territoire communal. Ils peuvent être situés dans ou en dehors des écoles primaires publiques de la ville. Les enfants sont affectés en fonction de leur école de secteur (sauf pour les enfants scolarisés en école privé sous contrat). La sectorisation des accueils de loisirs est susceptible d'évoluer tous les ans ou ponctuellement au regard des effectifs des enfants inscrits.

ARTICLE 3.4 - Horaires

Les accueils de loisirs du mercredi sont ouverts de **8h00 à 19h00** sans interruption.

Arrivée le matin entre **8h00 et 9h00 dernier délai**. Aucun enfant ne pourra être pris en charge passé cette heure.

Une sortie définitive sera possible après le repas de **13h00 à 13h10** uniquement **-excepté pour les enfants fréquentant l'accueil de loisir Europe-Michel Ricard et l'Eco-accueil de loisirs des Gallicourts**. La tarification à la journée sera appliquée

Les responsables légaux, ou les personnes expressément désignées par eux, peuvent venir chercher leur enfant **à partir de 17h00 et jusqu'à 18h50 dernier délai**, afin d'assurer une fermeture effective à 19h00.

- ✓ Un enfant d'âge élémentaire peut quitter seul un accueil de loisirs du mercredi à partir de 17h00, sous réserve de l'autorisation expresse des titulaires de l'autorité parentale dans la fiche de renseignement
- ✓ Un enfant d'âge maternel ne peut pas être autorisé à quitter seul un accueil de loisirs du mercredi
- ✓ Un enfant d'âge élémentaire peut quitter seul un accueil de loisirs du mercredi après le repas si la direction du centre en est avertie au plus tard à 9h00 le jour même

Pour les enfants ayant un Protocole de Restauration Individuel (PRI), il conviendra de fournir repas et goûter (voir article 7.2 et 3).



ARTICLE 4 - Les accueils de loisirs vacances

ARTICLE 4.1 - Définition

Les accueils de loisirs vacances sont organisés afin d'accueillir les enfants scolarisés en maternelle (de la petite section à la grande section) et en élémentaire pendant les vacances



scolaires. Ils comprennent le déjeuner et le goûter. Il conviendra de fournir à l'enfant **un sac à dos contenant systématiquement 1 gourde et en été une casquette et la crème solaire.**

ARTICLE 4.2 - Conditions d'accès

Toute famille qui souhaite inscrire un enfant en accueil de loisirs vacances doit remplir l'ensemble des conditions suivantes :

1. Domiciliation de la famille à Rueil-Malmaison
2. Les responsables légaux exercent une activité professionnelle
3. Pour les responsables légaux demandeurs d'emploi l'accueil est possible sur un forfait 3 jours pour une semaine uniquement (2 semaines pendant les grandes vacances) sur présentation de justificatifs et sous réserve de places restantes disponibles

Toutes les situations familiales imprévues et exceptionnelles seront examinées au cas par cas.

ARTICLE 4.3 - Inscription – Annulation d'inscription

L'inscription aux accueils de loisirs vacances se fait, pour chaque période de vacances scolaires, sous réserve des places disponibles, par tranche hebdomadaire à des dates définies. Cette inscription induit une facturation hebdomadaire forfaitaire selon la formule choisie, indépendamment de la fréquentation réelle à l'activité sauf en cas de présentation d'un certificat médical (transmis dans les huit jours suivant l'absence de l'enfant).

Les titulaires de l'autorité parentale ont le choix entre 3 forfaits :

1. Forfait hebdomadaire 5 jours
2. Forfait hebdomadaire 4 jours
3. Forfait hebdomadaire 3 jours



Pour les forfaits 3 et 4 jours, les familles ont le choix des jours de présence de l'enfant.

Les stages thématiques (Ferme du Mont Valérien, Accueil de Loisirs Europe-Michel Ricard et Eco-accueil de Loisirs des Gallicourts) fonctionnent uniquement sur **un forfait hebdomadaire de 5 jours.**

Compte tenu de leur spécificité, le nombre de places est limité pour ces accueils.

L'inscription à la Ferme du Mont Valérien (de la Grande Section au CM2) est limitée à une fréquentation d'une semaine par enfant et par année scolaire.

Fréquentation occasionnelle : Afin de répondre à des besoins ponctuels (imprévus ou programmés), une fréquentation occasionnelle est possible sous réserve de places disponibles ; Celle-ci sera majorée.

Inscription en dehors des délais : Sous réserve de places disponibles. Ces forfaits seront majorés.

Absence : Toute absence non justifiée par un certificat médical sur les jours réservés entraînera une majoration de 100 % par journée d'absence.

Pour les enfants ayant un Protocole de Restauration Individuel (PRI), il conviendra de fournir repas et goûter (voir article 7.2 et 3).

ARTICLE 4.4 - Lieux d'accueil

Les accueils de loisirs sont répartis sur l'ensemble du territoire communal. Ils peuvent être situés dans ou en dehors des écoles primaires publiques de la ville. Les enfants sont affectés en fonction de leur école de secteur et des accueils de loisirs ouverts pour chaque période de vacances scolaires. L'affectation des enfants peut évoluer à chaque vacance scolaire. La liste des accueils de loisirs ouverts est disponible pour chaque période sur le site de la ville et le portail famille.

ARTICLE 4.5 - Horaires

Les accueils de loisirs vacances sont ouverts de **8h00 à 19h00** sans interruption pendant les vacances scolaires exceptés les samedis, dimanches et jours fériés. Arrivée le matin entre **8h00 et 9h00 dernier délai.** Aucun enfant ne pourra être pris en charge passé cette heure.

Les responsables légaux, ou les personnes expressément désignées par eux, peuvent venir chercher leur enfant **à partir de 17h00 et jusqu'à 18h50 dernier délai**, afin d'assurer une fermeture effective à 19h00.

- ✓ Un enfant d'âge élémentaire peut quitter seul un accueil de loisirs vacances à partir de 17h00, sous réserve de l'autorisation expresse des titulaires de l'autorité parentale dans la fiche de renseignement
- ✓ Un enfant d'âge maternel ne peut pas être autorisé à quitter seul un accueil de loisirs vacances

ARTICLE 4.6 - Stages scolaires de remise à niveau

Dans le cadre des "stages scolaires de remise à niveau" (matinées encadrées par les enseignants de l'Éducation nationale, pendant des vacances scolaires), un enfant, dont les responsables légaux répondent aux conditions d'accès, peut bénéficier d'un accueil de loisirs comprenant le repas ainsi que le goûter.

Dans ce cas, l'enfant doit être inscrit selon les mêmes modalités que pour un accueil de loisirs vacances (Cf. article 4.3 ci-dessus).

ARTICLE 5 – ACCUEIL DE LOISIRS JOËLLE PRUDHOMME

L'accueil de loisirs Joëlle Prudhomme accueille des enfants présentant des déficiences ou porteurs de handicaps en parité avec les autres enfants au sein des locaux de l'école Alphonse Daudet, 42 rue Dumouriez 92500 Rueil-Malmaison. L'encadrement y est renforcé.

Les enfants présentant des déficiences ou porteurs de handicaps sont accueillis après concertation avec la direction : une prise en compte individualisée et des activités adaptées sont proposées. La direction de l'accueil de loisirs, en accord avec les titulaires de l'autorité parentale, définit notamment les durées et les périodes d'accueil.

ARTICLE 5.1 - Accueil de loisirs du Mercredi

L'accueil de loisirs Joëlle Prudhomme accueille des enfants d'âge élémentaire.

ARTICLE 5.2 - Accueil de loisirs pendant les vacances scolaires

L'accueil de loisirs Joëlle Prudhomme accueille des enfants d'âge maternel et élémentaire.

ARTICLE 5.3 - Conditions particulières d'accès et d'inscription

Compte tenu de la spécificité de l'accueil de loisirs Joëlle Prudhomme, des adaptations relatives aux modalités d'inscription et aux conditions d'admission sont proposées aux familles.

Outre les conditions d'accès précisées ci-dessus, toute inscription fait l'objet d'un entretien préalable avec la direction de l'accueil de loisirs. Il est impératif que le handicap ou le trouble de la santé d'un enfant inscrit ne nécessite pas de prise en charge médicale. Le point sera fait sur les éventuels problèmes particuliers rencontrés par l'enfant et les adaptations nécessaires à son accueil au centre de loisirs.

Les inscriptions à l'accueil de loisirs « Joëlle Prudhomme » se font exclusivement sur le point d'accueil de la structure auprès de l'équipe de direction.

L'inscription et la facturation sont journalières afin de pouvoir prendre en considération les situations de handicap.

ARTICLE 6 – Responsabilité

ARTICLE 6.1 - Responsabilité générale

Les enfants inscrits aux différentes activités sont placés sous la responsabilité de la ville de Rueil-Malmaison pendant les horaires de fonctionnement, à partir du moment où la présence de l'enfant est enregistrée par l'équipe d'encadrants jusqu'au pointage de son départ dans le listing prévu à cet effet. A ce titre, les agents de la ville sont tenus d'appliquer de manière stricte le présent règlement afin d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants dont ils ont la charge.

Les titulaires de l'autorité parentale sont responsables si un accident survenait à leur enfant en dehors des horaires de fonctionnement des différentes activités.

Les responsables légaux sont tenus de respecter les horaires réglementaires de sortie des diverses activités. En dehors des horaires de fonctionnement précisés ci-dessus pour chaque activité, il est entendu que les animateurs sont dégagés de toute responsabilité et habilités à faire appel aux services compétents de la police nationale pour la prise en charge du ou des enfants encore présents.

Les animateurs ne sont en aucun cas habilités à reconduire les enfants à leur domicile.

ARTICLE 6.2 – Mise à jour des informations personnelles

Les titulaires de l'autorité parentale s'engagent à communiquer tout changement concernant leurs coordonnées (adresse, téléphone, email, coordonnées employeur...) et tout changement de situation concernant l'enfant (adresse, séparation, résidence, maladie grave, vaccinations, etc...).

ARTICLE 6.3 – Délégation de responsabilité

Les titulaires de l'autorité parentale devront impérativement indiquer sur la fiche de renseignement individuelle de l'enfant les noms et coordonnées de la ou des personnes majeure(s) autorisée(s) à aller chercher leur enfant aux heures réglementaires de sortie. Après avoir évalué les conditions de sécurité, la Ville se réserve le droit d'accepter ou de refuser des demandes de dérogation afin que des personnes mineures soient désignées par les parents pour venir chercher leurs enfants.

ARTICLE 6.4 – Garde partagée

Dans les cas particuliers de garde partagée, si les parents ne transmettent pas de jugement faisant part d'une organisation spécifique, l'équipe en charge de l'activité peut indifféremment confier l'enfant à l'un ou l'autre des parents qui se présentera, dans la mesure où l'un et l'autre jouissent de l'autorité parentale, et ce sans qu'il puisse être reproché au responsable de l'activité de n'avoir pas respecté l'organisation convenue entre les parents pour la garde de leur enfant.

ARTICLE 7 – Sécurité sanitaire et hygiène

ARTICLE 7.1 - Signalement des problèmes médicaux

Lors de l'inscription, les titulaires de l'autorité parentale doivent impérativement signaler tout élément relatif à la santé de l'enfant et compléter la fiche de renseignement individuelle. Il sera alors mis en place un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), signé par les responsables légaux, le médecin traitant, le responsable de l'accueil de loisirs, le Maire ou son représentant.

ARTICLE 7.2 - Protocole d'Accueil Individualisé

En fonction de la pathologie dont souffre l'enfant, il peut être nécessaire de mettre en place un protocole d'Accueil Individualisé (PAI) qui déterminera les modalités de soins à appliquer le cas échéant. Ce document, pour être applicable, doit être signé par les responsables légaux, le médecin traitant, l'école, le responsable de l'accueil de loisirs, le Maire ou son représentant. Aucun traitement médical ne peut être administré par les personnels de la ville en l'absence d'un PAI.

Les parents s'engagent à fournir les médicaments nécessaires au traitement de l'enfant à la Direction de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 7.3 - Allergie alimentaire

Tout enfant souffrant d'une pathologie alimentaire médicalement avérée (allergies, diabète, etc.), dont les titulaires de l'autorité parentale répondent aux critères d'admission aux accueils de loisirs et périscolaires, peut bénéficier du service de la restauration collective après rédaction d'un P.A.I. et du protocole de restauration individualisée de la Ville (P.R.I.).

Le panier repas devra être préparé par la famille de la façon suivante :

-Réaliser le plat chaud dans une barquette aluminium operculée jetable ou en plat avec couvercle en inox. Le verre et le pyrex ne sont pas autorisés. Le plat sera réchauffé dans un four de remise en température avec les repas traditionnels (140°maximum).

-Noter sur toutes les composantes du repas **le nom de l'enfant**, le nom des plats, un **F** s'il est à consommer froid et un **C** s'il est à consommer chaud.

-Prévoir une grande boîte en plastique transparente pour ranger toutes les composantes du repas dans l'armoire froide de l'école, **au nom de l'enfant + Photo**

-Assurer le transport du repas dans un sac isotherme ou glacière au nom de mon enfant, pour garantir le maintien en température des plats.

Les responsables légaux concernés doivent impérativement se faire connaître auprès de la direction de l'Éducation et de l'Enfance pour procéder à la rédaction du Protocole de Restauration Individualisé (PRI), après validation du Projet d'accueil Individualisé (PAI) par le médecin scolaire.

La notification de l'inscription d'un enfant atteint d'allergies alimentaires intervient en 2 étapes :

1. Elaboration du P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) de l'enfant demandé au directeur d'école.
Ce document sera complété en lien avec le médecin scolaire (ou de PMI et/ou l'infirmière municipale de prévention), l'équipe éducative, le personnel impliqué et la famille. Il est élaboré à partir du bilan allergologique et des besoins thérapeutiques précisés dans une ordonnance signée du médecin traitant ou de l'allergologue, mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie. A cette occasion, les conditions de son accueil au service de restauration scolaire seront déterminées selon les dispositions prévues dans le Protocole de Restauration Individualisé.
2. Elaboration du P.R.I. de la Ville de Rueil-Malmaison (Protocole Restauration Individualisé).
Le livret du PRI sera retiré par la famille à l'Hôtel de Ville, Direction de l'Education, 13 Boulevard Foch. Les familles devront le retourner dûment complété et attendre la validation du dossier pour apporter les repas.

ARTICLE 8 – Règles de vie

ARTICLE 8.1 - Comportement

Tout enfant doit prendre soin des objets et respecter les locaux mis à disposition dans le cadre des différentes activités.

Tout enfant qui ne respecte pas volontairement les règles élémentaires de vie en collectivité, qui cause des troubles sérieux pendant les activités, qui présente quelque danger que ce soit pour lui-même ou pour ses camarades, qui manque de respect aux autres enfants, au personnel d'encadrement ou de service peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive des activités périscolaires ou de loisirs.

Les titulaires de l'autorité parentale sont responsables des dégâts matériels qui pourraient être causés par leur enfant.

De même, tout titulaire de l'autorité parentale qui, par ses propos ou ses actes, trouble l'ordre, la sérénité ou la sécurité des activités peut voir l'accueil de son enfant suspendu, de manière provisoire ou définitive.

En dehors des horaires de fonctionnement, il est interdit aux familles et aux enfants de pénétrer dans les locaux.

ARTICLE 8.2 - Objets personnels

Afin d'éviter toute perte ou tout conflit, il est interdit d'apporter de l'argent, des bijoux, des jouets, des téléphones portables et montres connectées ou tout autre objet de valeur. De même, il est strictement interdit de pénétrer dans l'enceinte d'un accueil de loisirs avec un objet dangereux ou pouvant présenter un danger.

Les vêtements (et particulièrement les manteaux, vestes, imperméables, bonnets et gants) doivent être marqués au nom de l'enfant.

La Mairie ne peut être tenue responsable de la perte de tout objet appartenant aux enfants.

ARTICLE 9 – Tarifs, facturation, paiement et réclamation

ARTICLE 9.1 - Tarifs

La participation financière aux différentes activités varie en fonction du quotient familial des parents. Les tarifs de chaque activité sont votés chaque année par le Conseil Municipal et sont disponibles sur le site Internet de la Ville www.villederueil.fr.



ARTICLE 9.2 – Facturation, paiement et réclamation

Les factures sont établies en début de mois pour le mois précédent sur la base des forfaits choisis par les familles ou sur la base des réservations effectuées pour les accueils de loisirs vacances. Il n'est pas tenu compte de la fréquentation réelle de l'enfant sauf en cas de présentation d'un certificat médical ou de départ en classe de découverte.

Le paiement s'effectue obligatoirement chaque mois à réception de la facture émise par la Ville de Rueil-Malmaison et, au plus tard, 15 jours après la date d'émission de la facture.

Toute réclamation devra intervenir dans un délai maximum de deux mois à compter de l'édition de la facture.

Les familles peuvent effectuer leur règlement au choix :

- ✓ Par prélèvement automatique
- ✓ Par carte bancaire, sur le site "Mes démarches à Rueil.fr" (accessible depuis le site Internet de la Ville),
- ✓ Par chèque, à l'adresse suivante :

Mairie de Rueil-Malmaison
Régie Centrale Municipale 13, Boulevard Foch
92501 RUEIL-MALMAISON

- Directement à la Régie Centrale Municipale, située dans le Hall de l'Hôtel de Ville les Mardi - Mercredi - Vendredi (8h30 à 12h - 13h30 à 18h)
 - ✓ soit par chèque bancaire à l'ordre de la régie correspondante indiquée sur la facture
 - ✓ en espèces
 - ✓ par carte bancaire
 - ✓ par CESU (accueils matin/soir et mercredi pour les enfants de la petite section de maternelle jusqu'en CM2 et pour les vacances scolaires jusqu'aux 6 ans de l'enfant) à l'exclusion des études.
- Mairie de Village Mazurières-Buzenval (69, avenue de Fouilleuse)
Du lundi au Vendredi (8h30-12h/14h-18h) et le samedi (9h à 12h) et uniquement le matin pendant les vacances scolaires

Tout retard de paiement ou absence de paiement entraîne l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant et le blocage du portail famille.

ARTICLE 10 – Acceptation du règlement

L'inscription à une ou plusieurs activités périscolaires ou de loisirs entraîne obligatoirement l'acceptation sans réserve du présent règlement.

Fait à Rueil-Malmaison,

Pour le Maire,

Martine MAYET
Adjointe au Maire déléguée à l'Éducation
et aux Nouveaux Arrivants



REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

ARTICLE 1 – Définition

La ville de Rueil-Malmaison met en place un service municipal facultatif de restauration pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques primaires (maternelles et élémentaires). Ce service est proposé pendant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, entre les cours du matin et ceux de l'après-midi chaque jour d'école. Il comprend une prestation de restauration et un encadrement adapté afin d'assurer, dans des conditions de sécurité et d'hygiène optimales, la restauration des enfants scolarisés.

Il s'agit d'un temps éducatif encadré par du personnel communal (animateurs, intervenants, agents de restauration, ATSEM). Il permet l'apprentissage :

- des enjeux de la nutrition et de la santé ;
- du goût ;
- de l'autonomie ;
- de l'hygiène ;
- des comportements sociaux avant, pendant, et après le repas.

Ce temps doit en outre répondre aux besoins de détente des enfants pour leur permettre d'aborder dans de bonnes conditions les apprentissages scolaires de l'après-midi.

Les restaurants scolaires sont situés dans l'enceinte de chaque établissement scolaire. Ils sont équipés de selfs en élémentaire. En maternelle les enfants sont servis à table.

ARTICLE 2 – Inscription et conditions d'accès

ARTICLE 2.1 – Inscription et réservation de repas

Le titulaire de l'autorité parentale doit obligatoirement effectuer une inscription sur l'espace Citoyen du prestataire de restauration SCOLAREST, disponible depuis l'application « FOODI », **pour chaque enfant**. Les jours de présence des enfants doivent être cochés sur l'espace citoyen du prestataire.

Les familles peuvent effectuer les éventuels changements de fréquentation de la restauration scolaire directement sur le site « FOODI/SCOLAREST » au minimum 7 jours calendaires avant la consommation du repas. La demande entre en vigueur à partir du 8ème jour qui suit la demande de changement.

Un repas consommé sans avoir été réservé au préalable sera surfacturé de 50% afin de participer au surcoût qu'il génère (y compris les enfants avec un protocole de restauration individualisé PRI)

ARTICLE 2.2 – Conditions d'accès

L'accès aux restaurants scolaires est autorisé, sous réserve de places disponibles, aux familles selon l'ordre de priorité suivant :

1. Aux familles dont les titulaires de l'autorité parentale exercent une activité professionnelle ou sont en recherche d'emploi,
2. Aux familles dont la situation sociale nécessite la fréquentation de la restauration scolaire. Dans ce cas, le dossier est soumis à l'appréciation de la Commission compétente du Centre Communal d'Action Sociale et de la direction de l'Éducation et de l'Enfance.
3. Aux familles ne justifiant pas des conditions d'accès prioritaires précitées.

ARTICLE 2.3 – Modification de l'inscription

L'inscription peut être modifiée ou résiliée en cours d'année scolaire par les titulaires de l'autorité parentale auprès du prestataire restauration.

ARTICLE 2.4 – Mise à jour des informations personnelles

Les titulaires de l'autorité parentale sont tenus de signaler par écrit tout changement d'adresse ou de domiciliation bancaire (en cas de prélèvement automatique) au délégataire en charge de la restauration scolaire, au directeur de l'école, et à la direction de l'Éducation et de l'Enfance. L'inscription à la restauration scolaire est résiliée de plein droit en cas de manquement à cette obligation.

ARTICLE 3 – Fonctionnement

ARTICLE 3.1 – Horaires

Le service municipal de restauration scolaire fonctionne de 11h30 à 13h20 chaque jour d'école.

Il n'y a pas de service de restauration scolaire le mercredi midi : seuls les enfants inscrits à l'accueil de loisirs du mercredi bénéficient d'une prestation de restauration.

Aucune sortie n'est autorisée pendant le service de restauration scolaire.

ARTICLE 3.2 – Comportement

Tout enfant est tenu de respecter ses camarades et l'ensemble du personnel tant dans ses actes que dans ses paroles ainsi que les installations et le matériel. Le personnel est tenu aux mêmes obligations.

ARTICLE 3.3 - Sanctions

Pour raison disciplinaire, en cas de manquement grave aux règles de vie, sur rapport écrit du responsable de la restauration scolaire et après entretien avec la famille, une exclusion temporaire ou définitive d'un enfant peut être prononcée pour l'année scolaire en cours.

ARTICLE 3.4 – Absences

Les titulaires de l'autorité parentale sont tenus d'informer le directeur de l'école et le responsable de la restauration en cas d'absence de leur enfant le plus tôt possible et, en tout état de cause, au plus tard au moment de l'ouverture de l'école pour le jour concerné. Ceci pour faciliter le fonctionnement du service.

ARTICLE 3.5 – Animations culinaires, menus thématiques et ateliers éducatifs

Des animations culinaires proposées aux enfants des écoles et des centres de loisirs sont organisées dans le courant de l'année scolaire. Ces actions sont organisées par le délégataire et la Mairie de Rueil-Malmaison.

Des menus thématiques sont proposés aux enfants tout au long de l'année afin de leur faire découvrir de manière éducative des goûts, des aliments ou une culture culinaire différente.

Les familles des enfants qui déjeunent au restaurant scolaire sont informées que des ateliers éducatifs et ludiques, encadrés par des personnels compétents, peuvent être organisés dans chaque école avant et/ou après la prise du repas.

ARTICLE 3.6 - Responsabilité

Les enfants présents au service municipal de restauration scolaire sont confiés, sur chaque école, par les enseignants à l'équipe de surveillants à partir de l'heure de fin des cours du matin, fixée à 11h30, jusqu'à l'heure d'ouverture des écoles pour les cours de l'après-midi fixée à 13h20. Pendant ce temps les enfants sont placés sous la responsabilité de la ville de Rueil-Malmaison. En dehors de ces horaires, les enfants sont placés sous la seule responsabilité de l'Education nationale.

ARTICLE 4 – Les menus

ARTICLE 4.1 – Élaboration des menus et évaluation de la prestation

Les repas des écoles et centres de loisirs sont confectionnés à la cuisine centrale de Rueil-Malmaison sur le principe de la liaison froide.

Une Commission des menus se réunit tous les 3 mois pour examiner les prestations des mois écoulés et les menus proposés pour les mois à venir. Elle a pour mission d'évaluer les qualités organoleptique, diététique et nutritionnelle des repas servis et à servir, et de proposer des évolutions de la prestation.

La Commission des menus est composée de l'adjoint au Maire délégué à l'Éducation et aux centres de loisirs ou de son représentant, des responsables de la direction de l'Éducation et de l'Enfance, du Directeur et de la diététicienne de la cuisine centrale, d'un responsable technique des écoles ainsi que de 4 représentants de parents élus aux conseils d'école pour chacune des fédérations.

ARTICLE 4.2 – Communication des menus

Les familles peuvent consulter les menus de façon dématérialisée sur l'application « Foodi » à partir du site de la ville, ou sur l'application « Vivre Rueil/Famille/les menus », et sur le panneau d'affichage de l'école.

Des changements de menus sont possibles tous les jours.

ARTICLE 4.3 – Composition des menus

La Ville est tenue de respecter le décret 2011-1227 du 30 septembre 2011 et l'arrêté du 30 septembre 2011 relatifs à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire. A ce titre, les repas sont obligatoirement servis dans l'intégralité des portions livrées : toutes les composantes sont servies à tous les convives, sauf organisation particulière mise en place par l'école ou l'accueil de loisirs.

Les repas sont à 4 composantes.

ARTICLE 4.4 – Menus spécifiques

ARTICLE 4.4.1 – Menus sans viande porcine

La Ville propose des repas sans porc aux familles qui le souhaitent. Cette demande doit impérativement être précisée au responsable de la restauration scolaire sur chaque école.

ARTICLE 4.4.2 – Menus végétarien

Conformément à la Loi EGALIM, un repas végétarien est servi une fois par semaine sur le temps scolaire. Les jours de ce service sont variables.

ARTICLE 4.4.3 – Enfants souffrant de pathologies alimentaires avec P.A.I.

Tout enfant souffrant d'une pathologie alimentaire médicalement avérée (allergies, diabète, etc.), dont les titulaires de l'autorité parentale répondent aux critères d'admission à la restauration scolaire, peut bénéficier du service de la restauration scolaire, après rédaction d'un PAI et du protocole de restauration individualisé de la Ville (le P.R.I.).

Le panier repas devra être préparé par la famille de la façon suivante :

-Réaliser le plat chaud dans une barquette aluminium operculée jetable ou en plat avec couvercle en inox. Le verre et le pyrex ne sont pas autorisés. Le plat sera réchauffé dans un four de remise en température avec les repas traditionnels (140°maximum).

-Noter sur toutes les composantes du repas **le nom de l'enfant**, le nom des plats, un **F** s'il est à consommer froid et un **C** s'il est à consommer chaud

-Prévoir une grande boîte en plastique transparente pour ranger toutes les composantes du repas dans l'armoire froide de l'école, **au nom de l'enfant + Photo et numéro de la classe.**

-Assurer le transport du repas dans un sac isotherme ou glacière au nom de mon enfant, pour garantir le maintien en température des plats.

La notification de l'inscription d'un enfant atteint d'allergies alimentaires intervient en 2 étapes :

1. Elaboration du P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) de l'enfant demandé au directeur d'école. Ce document sera complété en lien avec le médecin scolaire (ou de PMI et/ou l'infirmière municipale de prévention), l'équipe éducative, le personnel impliqué et la famille. Il est élaboré à partir du bilan allergologique et des besoins thérapeutiques précisés dans une ordonnance signée du médecin traitant ou de l'allergologue, mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie. A cette occasion, les conditions de son accueil au service de restauration scolaire seront déterminées selon les dispositions prévues dans le Protocole de Restauration Individualisée.
2. Elaboration du P.R.I. de la Ville de Rueil-Malmaison (Protocole Restauration Individualisée). Le livret du PRI sera retiré par la famille à **l'Hôtel de Ville, Direction de l'Education, 13 Boulevard Foch.** Les familles devront le retourner dûment complété et attendre la validation du dossier pour apporter les repas.

ARTICLE 4.4.4 – Autres menus

Seuls les aménagements spécifiés aux articles 4.4.1, 4.4.2 et 4.4.3 du présent règlement sont appliqués. Ainsi, aucun menu à caractère religieux ou encore lié à un régime alimentaire spécifique ne peut être fabriqué ou servi dans le cadre du service public municipal de restauration scolaire.

ARTICLE 5 – Hygiène

ARTICLE 5.1 – Les enfants

Les enfants doivent se laver les mains avant et après les repas.

ARTICLE 5.2 – Le personnel

Les intervenants et le personnel de restauration doivent respecter les règles élémentaires d'hygiène. Ils sont tenus de se laver les mains et de porter, si nécessaire, des équipements ou vêtements de travail adaptés afin d'éviter tout contact avec le repas des enfants.

ARTICLE 6 – Tarifs, facturation et paiement

ARTICLE 6.1 - Tarifs

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Municipal et sont disponibles sur le site Internet de la Ville www.villederueil.fr

ARTICLE 6.2 – Facturation et réclamation

La facturation est mensuelle et correspond au nombre de repas réservés au moins 7 jours avant la date de la consommation du repas. Des cas particuliers permettent de déroger à cette obligation (présentation de certificat médical de moins de 8 jours, grèves, ...).

La facturation est établie au regard des réservations effectuées sur le site du prestataire restauration. Elle est adressée par voie postale ou disponible sur l'espace citoyen du délégataire aux titulaires de l'autorité parentale.

Les enfants en Protocole de Restauration (P.R.I.) se verront appliquer un tarif « droit d'entrée ». Celui-ci comprend le contrôle des composantes à réception, la préparation et le stockage du repas au froid, le service à l'enfant ainsi que 2 heures d'encadrement.

Toute réclamation devra intervenir dans un délai maximum de deux mois à compter de l'édition de la facture.

ARTICLE 6.3 – Paiement

La facture doit être réglée directement auprès de la société délégataire dès réception et dans les délais précisés sur la facture.

Les familles peuvent effectuer leur règlement :

- par prélèvement automatique,
- par chèque,
- en espèces pendant les permanences tenues à la cuisine centrale,
- en mandat cash,
- par carte bancaire sur le site Internet sécurisé de la société SCOLAREST

En cas de retard de paiement ou de non règlement, le délégataire peut engager une procédure de recouvrement.

En l'absence de réception du règlement dans le délai imparti, le Délégataire envoie une relance (une relance est un document présentant le détail des factures en retard de paiement).

A défaut de paiement, Le Délégataire procède au recouvrement par tous moyens de droit (amiable ou judiciaire) de l'ensemble des factures impayées, auxquelles s'ajouteront les pénalités administratives pour retard de paiement.

Fait à Rueil-Malmaison,

Pour le Maire,



Martine MAYET

Adjointe au Maire déléguée à l'Éducation
et aux Nouveaux Arrivants