



# REGLEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET DE LOISIRS DE LA VILLE DE RUEIL MALMAISON

## 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 Départementale de la Cohésion Sociale de la Préfecture 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, la DDCS et la CAF.*

*Depuis septembre 2018, la Ville dispose du label « Plan mercredi » et applique la charte de qualité afférente, l'Education nationale, la DDCS 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'Éducation 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.

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

Chacune de ces activités répond à des conditions d'accès spécifiques. Pour en bénéficier, chaque enfant doit donc 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 ».

Par ailleurs, les responsables légaux ont l'obligation de souscrire préalablement une assurance responsabilité civile relative à la participation de l'enfant à l'activité.

Dans le cas où les parents sont soumis au respect d'un jugement de divorce, une copie de celui-ci doit être obligatoirement communiquée aux services municipaux.

## **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 remplir l'ensemble des conditions suivantes :

1. Scolarisation de l'enfant dans une école publique de Rueil-Malmaison,
2. Les responsables légaux doivent exercer une activité professionnelle ou être en recherche d'emploi ou se consacrer à l'éducation d'au moins 3 enfants de moins de 16 ans.

### **ARTICLE 1.3 - Inscription**

L'inscription aux accueils périscolaires se fait, sous réserve des places disponibles, pour l'année scolaire. Cette inscription induit, à compter du 1<sup>er</sup> jour de participation à l'activité, 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. Par fréquentation, il faut comprendre toute prise en charge de l'enfant par les services municipaux quelle qu'en soit la durée.

Pour l'accueil du matin, 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 ou de planning professionnel spécifique)
3. Forfait mensuel 3 jours par semaine
4. Forfait mensuel 4 jours par semaine

Pour l'accueil du soir, 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 ou de planning professionnel spécifique)
3. Forfait mensuel 3 jours par semaine
4. Forfait mensuel 4 jours par semaine

La formule peut être modifiée d'un mois sur l'autre tout au long de l'année au plus tard le 27<sup>ème</sup> 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 d'inscription, la tarification est majorée de 100% par rapport au tarif journalier de référence. La démarche est à effectuer à la Direction de l'Éducation et de l'Enfance.

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.

#### **ARTICLE 1.4 – 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 1.5 – Horaires**

##### **ARTICLE 1.5.1 – Horaires des accueils périscolaires maternels**

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

##### **ARTICLE 1.5.2 – 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 1.6 – Sortie**

##### **ARTICLE 1.6.1 – Sortie des enfants de maternelle**

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 maternel ne peut pas être autorisé à quitter seul un accueil périscolaire.

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 par enfant.

## **ARTICLE 1.6.2 – Sortie des enfants d'élémentaire**

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

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 par enfant.

## **ARTICLE 1.7 – 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 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 - Inscription**

L'inscription aux études surveillées se fait, sous réserve des places disponibles, pour l'année scolaire. Cette inscription induit, à compter du 1<sup>er</sup> jour de participation à l'activité, une facturation mensuelle selon la formule choisie 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. Par fréquentation, il faut comprendre toute prise en charge de l'enfant par les services municipaux quelle qu'en soit la durée.

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 ou de planning professionnel spécifique)
3. Forfait mensuel 3 jours par semaine

#### 4. Forfait mensuel 4 jours par semaine

La formule peut être modifiée d'un mois sur l'autre tout au long de l'année au plus tard le 27<sup>ème</sup> 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 d'inscription, la tarification est majorée de 100% par rapport au tarif journalier de référence. La démarche est à effectuer à la Direction de l'Éducation et de l'Enfance.

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'école pour savoir si des places sont disponibles et confirmer par écrit (courriel) l'inscription.

#### **ARTICLE 2.4 – Lieux d'accueil**

Conformément au Code de l'Éducation et à la circulaire n° 94-226 du 6 septembre 2004, 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 2.5 - Horaires**

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

#### **ARTICLE 2.6 – Sortie**

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 1.6.2 – Sortie des enfants d'élémentaire du présent règlement s'appliquent.

#### **ARTICLE 2.7 – 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 les études surveillées, seuls les enfants inscrits habituellement peuvent en bénéficier. En conséquence, les responsables légaux qui n'ont pas procédé à une inscription aux études devront récupérer leur enfant à l'horaire habituel de fin de journée d'école, soit 16h30.

## **ARTICLE 2.8 – 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 2.9 - 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 le mercredi. Ils comprennent le déjeuner et le goûter.

### **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 doivent exercer une activité professionnelle ou être en recherche d'emploi ou se consacrer à l'Éducation d'au moins 3 enfants de moins de 16 ans.

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

### **ARTICLE 3.3 - Inscription**

L'inscription aux accueils de loisirs du mercredi se fait, sous réserve des places disponibles, pour l'année. Cette inscription induit, à compter du 1<sup>er</sup> jour de participation à l'activité, une facturation mensuelle comprenant tous les mercredis du mois, 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. Par fréquentation, il faut comprendre toute prise en charge de l'enfant par les services municipaux quelle qu'en soit la durée.

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.

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.

La formule peut être modifiée d'un mois sur l'autre tout au long de l'année au plus tard le 27<sup>ème</sup> 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 d'inscription, la tarification est majorée de 100% par rapport au tarif journalier de référence. La démarche est à effectuer à la Direction de l'Education et de l'Enfance.

Afin de répondre à des besoins exceptionnels, 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.

### **ARTICLE 3.4 – 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 (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 3.5 – 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.

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.

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.

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 en situation de handicap, il est possible d'aménager les horaires en concertation avec la direction de l'accueil de loisirs.

En cas de retards des responsables légaux après 19H00, compte tenu de la perturbation engendrée, l'accueil de l'enfant à l'accueil peut être suspendu et un forfait de 20 euros sera appliqué par demi-heure de retard dès 19H00 par enfant.

### **ARTICLE 3.6 – Restauration**

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.

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.

Deux choix de repas sont proposés :

\*le plateau repas cuisiné «Natâma» (convient à de nombreuses allergies alimentaires)

Ou

\*le panier repas préparé par la famille

Certaines pathologies ne peuvent être prises en charge dans la gamme des formules de repas « Natâma » (diabète, sans sel, etc.) dans ce cas, les responsables légaux sont dans l'obligation de fournir un panier repas (selon les modalités qui leur seront communiquées ci-dessous).

- Réaliser le plat chaud dans une barquette aluminium operculée (l'ensemble jetable). Le plat sera réchauffé dans un four de remise en température avec les repas traditionnels (200°maximum).

- Noter sur toutes les composantes du repas **le nom de l'enfant**, idéalement préciser le nom des plats.

- 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.

### **ARTICLE 3.7 – L'accueil de loisirs Joëlle Prudhomme**

L'accueil de loisirs Joëlle Prudhomme accueille des enfants d'âge élémentaire 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. Sa capacité d'accueil est de 35 enfants. 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 3.7.1 – 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 à l'article 3.2 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.

#### **ARTICLE 3.7.2 – Horaires aménagés**

En fonction des besoins de l'enfant, Il est possible d'aménager les horaires d'accueil en concertation avec les responsables de l'accueil de loisirs uniquement pour les enfants porteurs de handicap.

### **ARTICLE 3.7.3 – Prise en compte des situations de handicap**

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...

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

Un document nommé « livret d'accueil » sera remis aux titulaires de l'autorité parentale par l'équipe de direction. 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.

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.

---

## **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.

### **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 doivent exercer une activité professionnelle ou être en recherche d'emploi ou se consacrer à l'Éducation d'au moins 3 enfants de moins de 16 ans.

### **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. 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). Par fréquentation, il faut comprendre toute prise en charge de l'enfant par les services municipaux quelle qu'en soit la durée.

Les titulaires de l'autorité parentale ont le choix entre 2 forfaits :

1. Forfait hebdomadaire 5 jours
2. Forfait hebdomadaire 4 jours (sans le mercredi) hors stages thématiques (Ferme du Mont Valérien, Accueil de Loisirs Europe-Michel Ricard et Eco-accueil de Loisirs des Gallicourts)

L'inscription doit être réalisée jusqu'à la date précisée pour chaque période de vacances scolaires.

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

Fréquentation occasionnelle : Afin de répondre à des besoins ponctuels (imprévus ou programmés), une fréquentation occasionnelle est possible sous réserve de places disponibles et

limitée à trois jours sur la période de vacances. La journée sera majorée conformément à la délibération du Conseil municipal portant fixation des tarifs des accueils loisirs pendant les vacances scolaires.

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

Les inscriptions s'effectuent en mairie centrale sur une seule journée la semaine qui précède les vacances scolaires selon des dates définies par la Direction de l'Éducation et de l'Enfance

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

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

Les inscriptions s'effectuent à la Direction de l'Éducation et de l'Enfance sur rendez-vous.

Toute annulation d'inscription doit être réalisée au moins trois semaines avant le premier jour de la période de vacances scolaires. Toute demande ne respectant pas ce délai ne sera pas prise en compte et la prestation sera facturée. Seul un certificat médical (transmis dans les huit jours suivant l'absence de l'enfant) peut justifier l'annulation, en dehors des délais impartis, de la facturation d'une période de vacances réservée.

#### **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. Les enfants sont accueillis 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.

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 par enfant.

#### **ARTICLE 4.6 – Restauration**

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

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.

Deux choix de repas sont proposés :

\*le plateau repas cuisiné «Natâma» (convient à de nombreuses allergies alimentaires)

Ou

\*le panier repas préparé par la famille

Certaines pathologies ne peuvent être prises en charge dans la gamme des formules de repas « Natâma » (diabète, sans sel, etc.) dans ce cas, les responsables légaux sont dans l'obligation de fournir un panier repas (selon les modalités qui leur seront communiquées ci-dessous).

-Réaliser le plat chaud dans une barquette aluminium operculée (l'ensemble jetable). Le plat sera réchauffé dans un four de remise en température avec les repas traditionnels (200°maximum).

-Noter sur toutes les composantes du repas **le nom de l'enfant**, idéalement préciser le nom des plats.

-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.

#### **ARTICLE 4.7 – 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 4.8 – L'accueil de loisirs Joëlle Prudhomme**

L'accueil de loisirs Joëlle Prudhomme accueille des enfants d'âge élémentaire 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. Sa capacité d'accueil est de 35 enfants. 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 4.8.1 – 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 à l'article 5.2 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 4.8.2 – Horaires aménagés**

En fonction des besoins de l'enfant, Il est possible d'aménager les horaires d'accueil en concertation avec les responsables du centre de loisirs.

#### **ARTICLE 4.8.3 – Prise en compte des situations de handicap**

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.

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

Un document nommé « livret d'accueil » sera remis aux titulaires de l'autorité parentale par l'équipe de direction. 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.

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.

### **ARTICLE 5 – Responsabilité**

#### **ARTICLE 5.1 – 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 5.2 – Mise à jour des informations personnelles**

Les titulaires de l'autorité parentale s'engagent à communiquer aux responsables des différentes activités leurs noms, adresse et coordonnées téléphoniques. De même, tout changement de situation concernant l'enfant et la famille (ex : adresse, numéro de téléphone de l'employeur,

séparation, résidence des enfants, maladie grave, vaccinations, etc...) devra être communiqué à la direction de l'Éducation et de l'Enfance et à la Direction de l'accueil de loisirs dans les plus brefs délais.

### **ARTICLE 5.3 – 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 5.4 – 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 6 – Sécurité sanitaire et hygiène**

### **ARTICLE 6.1 – 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 6.2 – 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 6.3 – 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 à la restauration scolaire, peut bénéficier du service de la restauration scolaire.

#### Deux choix de repas sont proposés :

\*le plateau repas cuisiné «Natâma» (convient à de nombreuses allergies alimentaires)

Ou

\*le panier repas préparé par la famille

Certaines pathologies ne peuvent être prises en charge dans la gamme des formules de repas « Natâma » (diabète, sans sel, etc.) dans ce cas, les responsables légaux sont dans l'obligation de fournir un panier repas (selon les modalités qui leur seront communiquées ci-dessous).

-Réaliser le plat chaud dans une barquette aluminium operculée (l'ensemble jetable). Le plat sera réchauffé dans un four de remise en température avec les repas traditionnels (200°maximum).

-Noter sur toutes les composantes du repas **le nom de l'enfant**, idéalement préciser le nom des plats.

-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.

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.

## **ARTICLE 7 – Règles de vie**

### **ARTICLE 7.1 - 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 7.2 – 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 8 – Tarifs, facturation et paiement

### ARTICLE 8.1 - 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 en mairie centrale ou dans les mairies de quartier ainsi que sur le site Internet de la Ville [www.villederueil.fr](http://www.villederueil.fr).

### ARTICLE 8.2 – Facturation et paiement

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.

Les familles peuvent effectuer leur règlement au choix :

- 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 :
  - ✓ soit par CCP ou chèque bancaire à l'ordre de la régie correspondante
  - ✓ exceptionnellement, en espèces (directement à la Régie Centrale Municipale)
  - ✓ par carte bancaire
  - ✓ par CESU (accueils matin/soir et mercredi pour les enfants de 3 à 11 ans et pour les vacances scolaires pour les enfants de moins de 6 ans)
- Dans les mairies de village (sauf pour les études)

Tout retard de paiement ou absence de paiement est susceptible d'entraîner l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant.

## ARTICLE 9 – 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,



**Patrice COSSON**

Adjoint au Maire délégué à l'Éducation  
et aux centres de loisirs



# 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

L'inscription à la restauration scolaire se fait pour l'année scolaire. Les titulaires de l'autorité parentale doivent obligatoirement effectuer préalablement une inscription sur le site « Mes démarches à Rueil.fr » pour chaque enfant.

## **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.

Des justificatifs sont demandés à l'appui des déclarations (livret de famille, justificatifs de ressources des trois derniers mois de chacun des responsables légaux, justificatifs récents de domiciliation) et de chaque situation particulière.

Toute famille ne justifiant pas des conditions d'accès prioritaires précitées, dont 2 enfants sont scolarisés dans 2 écoles publiques primaires éloignées, bénéficie d'un accès prioritaire au service de restauration scolaire pour l'un des deux enfants.

## **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.

## **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. Tout repas commandé sera facturé.

### **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 inscrits 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**

Une Commission des menus se réunit tous les deux 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, d'un responsable de la direction de l'Éducation et de l'Enfance, du gérant et de la diététicienne de l'unité de production du prestataire, de représentants des directeurs des écoles et des responsables Restauration des directeurs d'accueil de loisirs, de parents élus aux conseils d'école.

### **ARTICLE 4.2 – Communication des menus**

Les familles peuvent consulter les menus de façon dématérialisée sur le site du prestataire de restauration, à partir du site de la ville, sur le panneau d'affichage de l'école et sur l'application « Bon'App ».

### **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.

Les repas sont à 4 composantes. Ils comportent obligatoirement un plat protidique et une garniture qui comptent pour deux composantes. Ces derniers peuvent être regroupés en un seul plat (ex : raviolis, hachis Parmentier, etc.).

## **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 pour les enfants souffrant de pathologies alimentaires**

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.

Deux choix de repas sont proposés :

\*le plateau repas cuisiné «Natâma» (convient à de nombreuses allergies alimentaires)

Ou

\*le panier repas préparé par la famille

Certaines pathologies ne peuvent être prises en charge dans la gamme des formules de repas « Natâma » (diabète, sans sel, etc.) dans ce cas, les responsables légaux sont dans l'obligation de fournir un panier repas (selon les modalités qui leur seront communiquées ci-dessous).

-Réaliser le plat chaud dans une barquette aluminium operculée (l'ensemble jetable). Le plat sera réchauffé dans un four de remise en température avec les repas traditionnels (200°maximum).

-Noter sur toutes les composantes du repas **le nom de l'enfant**, idéalement préciser le nom des plats.

-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 après l'élaboration du Projet d'accueil individualisé de l'enfant demandé au directeur d'école. Ce document doit être 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.

### **ARTICLE 4.4.3 – Autres menus**

Seuls les aménagements spécifiés aux articles 4.4.1 et 4.4.2 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**

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

### **ARTICLE 6.2 - Facturation**

La facturation est mensuelle et correspond au nombre de repas consommés au cours du mois précédent. Elle est établie au regard de l'état de présence journalier complété dans chaque école. Elle est adressée par voie postale aux titulaires de l'autorité parentale directement par le prestataire.

### **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 par la société Elios
- en mandat cash,
- par carte bancaire sur le site Internet sécurisé de Elios (<https://bonapp.elior.com/>)

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 Délégué envoie une relance (une relance est un document présentant le détail des factures en retard de paiement).

A défaut de paiement, Le Délégué 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,



**Patrice COSSON**

Adjoint au Maire délégué à l'Éducation  
et aux centres de loisirs