



REGLEMENT INTERIEUR DE LA PAUSE MERIDIENNE, L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

La Ville de Gisors met à disposition des familles des services d'accueil sur la pause méridienne et pendant les temps périscolaires et extrascolaires.

MODALITES D'INSCRIPTION

1) LE DOSSIER ADMINISTRATIF :

La constitution d'un dossier administratif par l'intermédiaire du portail famille « espace citoyens » ou auprès du secrétariat de la Direction de l'Education et de la Jeunesse (DEJ), 22 rue des Fontaines, est obligatoire pour accéder à ces services.

Afin de simplifier les démarches administratives pour les familles, la Ville demande un dossier unique pour la Pause Méridienne, l'accueil périscolaire, et l'accueil extrascolaire. Pour bénéficier de ces services, les familles doivent impérativement s'inscrire et rendre un dossier **complet** (avec l'ensemble des pièces à fournir) ; les dates de constitution du dossier seront communiquées par voie d'affichage et par mail. Ce dossier est valable une année (de septembre à août). Il permet d'établir la tranche de revenus et les tarifs des différents services.

Pièces à fournir :

- Les ressources des 3 derniers mois des personnes vivant au foyer (salaires, pensions, allocations, revenus annexes...),
- Les avis d'imposition des personnes demeurant au foyer,
- Un justificatif de domicile récent (hors facture mobile),
- Le livret de famille,
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile »
- Le numéro d'allocataire C.A.F. ou M.S.A.,
- Le carnet de santé de l'enfant.

Documents à rendre dûment remplis :

- La fiche d'inscription et sanitaire,
- Coupon émargé « les règles de vie de la pause méridienne » par votre enfant.

2) SUIVI MEDICAL :

La Fiche Sanitaire de liaison : Elle permet de recueillir des informations utiles pour l'accueil de votre enfant. Les renseignements médicaux devront être précisés sur la fiche sanitaire, avec l'établissement d'un **P.A.I. SCOLAIRE*** en cas de traitement médicamenteux ou d'allergies.

En cas d'urgence, elle permet à la Ville de prendre les mesures nécessaires. C'est pourquoi, il convient de la compléter avec le plus grand soin.

L'enfant doit être à jour dans ses vaccinations (B.C.G., tétanos et anti-coquelucheux).

***Le Plan d'Accueil Individualisé Scolaire pause méridienne et périscolaire** : Le personnel encadrant ne peut administrer aucun médicament. Cependant, un enfant présentant une médication régulière ou un handicap, peut être accueilli après que les représentants légaux se soient rapprochés du/de la Directeur/Directrice de l'école pour établir un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I) avec le

médecin de l'Education Nationale, d'après les informations fournies par le médecin traitant. Ce PAI devra être remis à la Direction de l'Education et de la Jeunesse.

L'accueil de l'enfant sera effectif après le délai nécessaire à la transmission du PAI et des informations aux agents concernés.

Quand l'enfant présente des symptômes inhabituels à son arrivée aux différents accueils, il appartient aux agents désignés, d'apprécier s'ils peuvent garder l'enfant.

Accueil extrascolaire :

Les parents devront se rapprocher de la responsable du service Enfance Affaires Scolaires et Sport. Un rendez-vous sera donné à la famille en présence du directeur de l'Accueil de loisirs pour définir des consignes en cas de problème. La famille fournit un certificat médical (ordonnance nominative, détaillée, récente...) et les médicaments identifiés et gardés à part, transmis à la personne chargée du suivi sanitaire.

3) LA RESERVATION :

Pause méridienne

Les enfants peuvent fréquenter les restaurants scolaires sur réservation annuelle ou mensuelle.

A L'ANNEE* : La réservation doit être effectuée à partir du mois de juin et avant le mois d'Août, dernier délai, à l'aide du coupon correspondant « Réservation à l'année ». Celle-ci engage une inscription à la cantine les jours de la semaine indiqués et ce pour toute l'année scolaire.

Les jours de grève ou fermeture exceptionnelle de l'école seront défalqués.

**Si ce mode de réservation ne vous correspond plus en cours d'année, vous avez la possibilité de passer à la réservation mensuelle ou bien même d'effectuer sa résiliation. Pour ce faire, dans les deux cas, vous devez faire un courrier adressé à la DEJ précisant votre choix.*

En cas de résiliation définitive, la facturation s'arrêtera à réception du courrier.

MENSUELLE : La réservation doit être effectuée au plus tard le **15 du mois précédent**, avant la période concernée, auprès de l'accueil de la D.E.J. Vous devrez indiquer les jours de présence de l'enfant au restaurant scolaire, à l'aide des coupons de réservation prévus à cet effet.

Passé ce délai, la demande de réservation sera acceptée en tenant compte des délais incompressibles de commandes aux fournisseurs. Une réservation effectuée la semaine A sera prise en compte pour la semaine C.

Par exemple, pour une réservation faite le jeudi de la semaine A, l'enfant sera inscrit à la pause méridienne le lundi de la semaine C.

Toute réservation entraînera une facturation.

Accueil périscolaire

Les enfants peuvent fréquenter les structures d'accueil périscolaire sur *réservation préalable* pour chacune des périodes, *de vacances à vacances, ou à l'année.*

La réservation doit être effectuée sur internet par le portail famille ou à partir d'un coupon de réservation indiquant les jours de présence de l'enfant dans la structure. Le document peut être transmis par courrier, ou courrier électronique, auprès de l'accueil de la DEJ.

A noter : aucune réservation ne sera prise **oralement**.

Les réservations sont clôturées au 15 du mois précédent la période de réservation souhaitée.

Passé ce délai, les réservations ne peuvent être reçues qu'en fonction des places disponibles.

Les structures étant régies par des normes législatives (capacité des locaux et les taux d'encadrement), la Ville se réserve le droit d'ouvrir des listes d'attente ou d'arrêter les réservations à tout moment.

Tout enfant non-inscrit ne sera pas pris en charge par le service à sa sortie de l'école.

Les familles ont la possibilité d'annuler la réservation 7 jours avant la période concernée (ex annulation

le lundi pour le lundi suivant). Toute annulation ou modification de planning se fait via le portail famille ou par écrit, à l'accueil de la DEJ. Toute absence non annulée dans les délais sera facturée.

La Ville s'autorise à annuler les réservations au profit d'une autre famille en cas de 3 absences injustifiées et récurrentes.

Mercredis et vacances scolaires (extrascolaire)

Les enfants de 3 à 11 ans peuvent fréquenter les structures sur réservation préalable pour chacune des périodes de vacances.

La réservation doit être effectuée au plus tard le 15 du mois précédent la période concernée sur internet par le portail famille ou auprès de l'accueil de la DEJ en indiquant les jours de présence de l'enfant dans la structure.

Passé ce délai, les réservations ne peuvent être reçues qu'en fonction des places disponibles.

Les structures étant régies par des normes législatives concernant la capacité des locaux et les taux d'encadrement, la Ville se réserve le droit d'ouvrir des listes d'attente ou d'arrêter les inscriptions à tout moment.

L'attribution des places disponibles est communiquée aux familles par téléphone ou par courriel. Les familles doivent confirmer au plus vite leur demande auprès de l'accueil de la DEJ.

A noter : aucune inscription ne sera prise **oralement**.

Les familles ont la possibilité d'annuler la réservation 7 jours avant la période concernée. Toute annulation ou modification de planning se fait par l'intermédiaire du portail famille ou par écrit à l'accueil de la DEJ. Toute absence non annulée dans les délais sera facturée.

La Ville s'autorise à annuler les réservations au profit d'une autre famille en cas d'absences injustifiées et récurrentes.

A titre exceptionnel (pont...), si l'effectif prévisionnel est inférieur à 8 enfants inscrits, le service se réserve le droit de fermer les structures d'accueil en informant les familles concernées au minimum 2 semaines à l'avance.

4) L'ACCUEIL D'URGENCE :

L'accueil d'urgence s'applique dans les cas suivants :

- En cas d'hospitalisation ou de décès d'un des parents.
- En cas d'accès immédiat à une formation ou à un emploi (sur présentation d'un justificatif).

5) LA FACTURATION :

A l'issue de chaque mois, une facture est adressée aux familles par mail sauf demande expresse de la famille (cf fiche sanitaire et inscription postale. Elle comprend le nombre de repas, de goûters et d'heures d'accueil. Toute ½ heure entamée est due.

TARIFS : Pour les familles Gisorsiennes, le prix du repas, du goûter, de l'heure d'accueil des accueils périscolaires et extrascolaires sont établis en fonction des ressources. La DEJ prend en compte le niveau de ressources et la tranche et applique le tarif correspondant sur la base des pièces justificatives produites. Les différents tarifs sont actualisés par délibération du conseil municipal, pour chaque rentrée scolaire.

En cas de changement de situation et sur justificatifs, une révision peut intervenir en cours d'année.

LA FACTURE : Elle détaille le nombre de prestations pour le mois. **Toute réservation sera facturée**, sauf pour :

- L'absence de l'enfant pour raison de santé, sur présentation d'un certificat médical transmis à la DEJ, dans les 48h00 suivant l'absence.
- Les jours de grève entraînant l'absence d'accueil par les services.
- Les jours de fermeture exceptionnelle de l'école.

- En cas d'exclusion des services.

En dehors d'un accueil d'urgence signalé et justifié à la direction de l'Education et de la Jeunesse, tout repas non réservé, ou tout accueil périscolaire ou extrascolaire non prévu sera **doublé**.

LE MODE DE REGLEMENT :

Les factures sont à régler par paiement en ligne (internet), en espèces, par carte bancaire ou par chèque (à l'ordre du Trésor Public). Les CRCESU sont valables uniquement pour le périscolaire et l'extrascolaire. En dehors du paiement en ligne, les règlements se font à de l'accueil de la D.E.J. **dans un délai de 15 jours maximum à réception de la facture.**

Les ATSEM, les agents de restauration, les animateurs et les enseignants ne sont pas habilités à recevoir les règlements !

En cas de non-paiement de deux factures consécutives, la réservation peut être remise en cause. Les factures sont transmises au Trésor Public pour recouvrement.

MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA PAUSE MERIDIENNE

La Ville de Gisors organise sous sa responsabilité la Pause méridienne de 11h30 à 13h30, et de 11h20 à 13h20 pour l'école maternelle J. Prévert.

La pause méridienne comprend la surveillance et l'encadrement des enfants avant, pendant et après le repas. Ce temps est encadré par du personnel municipal. Diverses activités autour de l'alimentation, du jeu ou de tout autre sujet du quotidien peuvent être proposées aux enfants.

1) DEROULEMENT :

A 11h30 (11h20 pour J. Prévert), les enseignants confient les enfants inscrits à la Pause Méridienne, aux adultes référents, les ATSEM pour les maternelles, et les surveillants de cantine pour les élémentaires.

Les enfants ont une heure pour manger, et une heure pour se reposer, jouer ou faire des activités. Un temps d'hygiène est prévu avant et après le repas.

La Pause méridienne dans les écoles maternelles :

Deux services de restauration sont organisés :

- Les petites sections mangent à 11h35 (11h25 J. Prévert). Puis les enfants sont accompagnés à la sieste à partir de 12h35 (12h25 J. Prévert). Un réveil progressif est organisé selon le rythme de chaque enfant ; à partir de 14h30 et jusqu'à 15h00, les ATSEM réveillent les enfants*.

*Un enfant en moyenne section peut être accueilli au premier service et bénéficier d'un lit, s'il a encore besoin de faire la sieste, dans la limite des places disponibles dans les dortoirs.

- Les moyennes et grandes sections commencent leur Pause Méridienne par une récréation, puis différentes activités selon le temps. Le deuxième service de restauration commence à 12h35 (12h25 J. Prévert) et se termine à 13h20 (13h10 J. Prévert).

La Pause méridienne dans les écoles élémentaires :

Deux services de restauration sont organisés. Les plus jeunes mangent au premier service à 11h35, et les plus grands au deuxième à 12h35. Cette règle est applicable dans toutes les écoles élémentaires de la Ville de Gisors, dans un souci de respecter, au mieux, le rythme biologique des enfants.

2) SECURITE ET RESPONSABILITE :

Les parents restent responsables de leur enfant à la sortie des classes à 11h30 (et 11h20 à l'école J. Prévert), tant qu'ils n'ont pas établi de dossier d'inscription auprès de la DEJ et une réservation de repas. Les encadrants prennent en charge les enfants à la sortie des classes le midi, et ce jusqu'à 13h30, **uniquement si cette réservation est effectuée.**

Il est vivement déconseillé de laisser aux enfants des jouets ou des objets de valeur. En cas de perte, vol ou échange, la Ville ne peut être tenue pour responsable.

L'adulte encadrant **peut confisquer aux enfants** tout objet susceptible de générer des conflits ou des échanges. Il est confié à son enseignant à la fin de la pause méridienne.

Chaque enfant est couvert par une assurance de responsabilité civile. La Ville de Gisors a, pour sa part, souscrit une police d'assurance responsabilité civile. Lorsqu'un accident survient à un enfant durant la Pause Méridienne, le surveillant de cantine effectue une déclaration d'accident auprès de la DEJ, qui transmet au service juridique de la Ville.

En cas d'accident, le surveillant de cantine, l'ATSEM ou le responsable du service s'engage à prévenir la famille dans les meilleurs délais. Les frais médicaux restent à la charge de la famille.

3) LES DROITS ET DEVOIRS DE L'ENFANT :

L'élève fréquentant le service de Pause Méridienne doit avoir un comportement correct, poli et respectueux de ses camarades et des adultes. Ceci en référence aux **règles de vie de la pause méridienne annexée au présent règlement** et affichées dans chaque restaurant scolaire. Ces règles de vie doivent être explicitées par les parents et signées de l'enfant.

En cas de non-respect de ces règles, le service de la Pause Méridienne applique la procédure suivante :

1. Avertissement(s) oral (aux) par les adultes encadrants
2. Les parents sont avertis par téléphone et/ou par courrier
3. Convocation de la famille en présence de l'enfant

En cas de fautes graves ou de fautes répétées, la Ville de Gisors, peut prendre les sanctions suivantes :

1. Exclusion temporaire de la Pause Méridienne
2. Exclusion définitive de la Pause Méridienne

MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

1) LIEUX ET HORAIRES

ACCUEILS PERISCOLAIRE : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi.

La Ville de Gisors met à disposition des familles un service d'accueil périscolaire (matin et soir), réservé aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

L'accueil périscolaire est réservé aux parents qui travaillent ou qui sont en recherche d'emploi.

L'accueil périscolaire se déroule directement au sein des écoles (sauf pour l'école Joliot Curie) :

- J. Prévert et E. Anne : sur place
- J. Moulin : sur place
- P. Eluard : sur place
- Joliot Curie : Maison de quartier de Joliot Curie

Une équipe d'animation de référence intervient dans chaque école publique de la commune :

- Le matin de 7h00 à 8h30 (et 8h20 sur J. Prévert)

- Le soir de 16h30 (et 16h20 sur J. Prévert) jusqu'à 19h00

L'accueil périscolaire offre la possibilité aux enfants de se détendre, de jouer et de faire leurs devoirs. Cet accueil n'est pas une étude accompagnée et l'enfant reste autonome face à son travail scolaire.

Le goûter n'est pas fourni par le service : il est à la charge de la famille.

ACCUEILS EXTRASCOLAIRE : Les-Mercredis et vacances scolaires.

Accueil de loisirs maternel : ALSH Jacques PREVERT
Rue du Colonel O'Diette
27 140 GISORS

Accueil de loisirs élémentaire : ALSH Jean MOULIN
Rue du Général de Gaulle
27 140 GISORS

Selon le besoin des familles : plage horaire maximum de 7h00 à 19h00.

Un accueil de 7h00 à 8h30 et de 17h30 à 19h00* est organisé pour les familles qui travaillent.

- En journée : le matin accueil de 8h30 à 9h30 – et le soir départ à partir de 17h00.

- En demi-journée avec ou sans repas : 8h30-12h00 / 13h30-17h30 (en fonction des services de restauration, la structure se réserve la possibilité d'organiser un départ à 11h30 ou à 12h30).

L'accueil en demi-journée est possible uniquement en l'absence de sortie collective prévue sur la journée.

Attention : les enfants ne peuvent pas être accueillis uniquement pour le repas

Les repas et les goûters sont fournis par la Ville de Gisors.

***PENDANT LES VACANCES SCOLAIRE est organisé un ACCUEIL UNIQUE péricentre de 7h00 à 8h30 et de 17h30 à 19h00 tous les enfants sont regroupés à l'Accueil de Loisirs Jacques Prévert, rue Saint Gervais**

Ceci afin de faciliter les familles qui travaillent pour déposer et récupérer les fratries.

2) ARRIVES-DEPARTS

Par mesure de sécurité ni arrivée ni départ ne sont acceptés en dehors des horaires indiqués (entre 9h30-12h00 et 13h30-17h00)(sauf rendez-vous médical accompagné d'un justificatif, après accord du directeur de la structure).

Les parents doivent accompagner leur enfant **DANS** la structure lors de son arrivée et venir le chercher dans l'enceinte de celle-ci au moment du départ.

En dehors des responsables légaux, seules les personnes autorisées par écrit peuvent venir chercher l'enfant. Un justificatif d'identité peut être demandé si la personne est inconnue du service. A défaut, l'enfant restera à l'accueil de loisirs jusqu'à l'arrivée d'une personne identifiée et autorisée.

Les plus grands (+ de 7ans) peuvent être autorisés à rentrer seul à leur domicile.

Une autorisation écrite est fournie au directeur.

Aucune autorisation verbale n'est acceptée.

3) LA PARTICIPATION AUX ACTIVITES

Les parents autorisent les enfants à participer à toutes les activités proposées (sauf contre- indication médicale).

Concernant les activités à effectif limité (sorties, piscines...), les parents n'ont pas la possibilité de réserver au préalable des places.

4) SECURITE ET RESPONSABILITE

Les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur de la structure, tant qu'ils ne l'ont pas confié au personnel. Ils doivent rester vigilants quant à la sécurité. La présence des frères et sœurs de l'enfant confié ne doit pas être un facteur de risques pour les autres enfants.

Lors des manifestations organisées par le Service Enfance, affaires scolaires et sport auxquelles les parents sont invités, les enfants sont placés sous leur responsabilité.

Il est vivement déconseillé de laisser aux enfants des jouets ou des objets de valeur. En cas de perte, vol ou échange, la Ville ne pourra être tenue pour responsable.

L'animateur **peut confisquer aux enfants pour la journée** tout objet susceptible de générer des conflits ou des échanges.

Chaque enfant est couvert par une assurance de responsabilité civile. La Ville de Gisors a, pour sa part, souscrit une police d'assurance responsabilité civile. Lorsqu'un accident survient à un enfant durant les activités, le responsable de l'établissement effectue une déclaration d'accident auprès du service juridique de la Ville.

En cas d'accident, le directeur ou l'animateur s'engage à prévenir la famille dans les plus brefs délais. Un agent du service reste auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents. Les frais médicaux sont à la charge de la famille.

LE PRESENT REGLEMENT DEVRA ETRE LU ET APPROUVE PAR LA FAMILLE À LA CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF.

Fait à Gisors, le 11/12/2020

Alexandre RASSAËRT,
Maire de Gisors,
Vice-Président du Conseil
Départemental de l'Eure.



