



N/Réf. : FF.PH.SB

Objet : Règlement intérieur des services péri et extrascolaires

Vineuil, le 14 juin 2024

ARRÊTÉ MUNICIPAL

N° 2024-135

Le Maire de Vineuil, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal N°2020/17 en date du 25 mai 2020, procédant à l'élection du Maire ; de la délibération N°2020/22 du 25 mai 2020 portant délégation au Maire de certaines attributions du conseil municipal au Maire ; de la délibération N°2022/101 du 12 décembre 2022 portant modification des alinéas 15° et 21° de la délégation au Maire, en application des dispositifs de l'article L.2122-22 et suivants du CGCT en matière d'urbanisme et de la délibération N°2024/18 du 15 avril 2024 portant modification de la délégation du Maire, avec l'ajout de l'alinéa 28°) portant admission en non-valeur des créances irrécouvrables d'un montant inférieur à 100 €.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2144-3 relatif aux conditions d'utilisation de locaux communs et L 2212-2 relatif au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité et à la salubrité publiques,

Considérant que, dans le cadre du service périscolaire (le matin avant l'école, le midi et après l'école), du restaurant scolaire, du service extrascolaire et de l'accueil jeunes, il est nécessaire de rédiger un règlement intérieur définissant les conditions de fonctionnement pour les usagers et compte tenu du développement des structures, il est nécessaire de faire figurer de nouveaux éléments.

Le service périscolaire (accueil de loisirs périscolaire) s'adresse aux enfants âgés de 3 à 11 ans, scolarisés dans l'une des écoles primaires publiques de Vineuil.

Le service de restauration scolaire s'adresse aux enfants âgés de 3 à 11 ans, scolarisés dans l'une des écoles primaires publiques de Vineuil.

Le service extrascolaire comprend :

- l'accueil de loisirs sans hébergement (avec ou sans séjour court, pour les 3/13 ans suivant les périodes),
- les animations sportives (pour les 6/13 ans),
- la passerelle (les animations sportives et l'accueil de loisirs pour les 6/11 ans),
- l'accueil jeunes (avec séjour court, pour les 12/16 ans suivant les périodes),

Le service extrascolaire est ouvert à tous les jeunes de 3 à 16 ans de la commune de Vineuil, cependant les jeunes non domiciliés sur la commune peuvent également y accéder. Selon les activités, la priorité sera donnée aux enfants Vinoliens.

L'accueil de loisirs périscolaire, l'accueil de loisirs sans hébergement et l'accueil jeunes sont déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (S.D.J.E.S.).

ARRÊTÉ

Article 1 : Modalités d'inscription aux différents services

✓ **Création du dossier**

L'inscription est obligatoire avant toute fréquentation des services.

La création du dossier est composée d'une fiche de renseignements pour les enfants fréquentant les services municipaux, téléchargeable sur le site internet de la commune (www.vineuil41.fr) ou disponible dans les structures.



Elle est à remplir et à retourner chaque année à regie.unique@vineuil41.fr, afin de prendre en compte les besoins des familles liés aux services municipaux (accueil de loisirs, restauration scolaire, ...) accompagnée de la copie du carnet de vaccination. L'enregistrement de la fiche permettra l'ouverture des services sur le portail citoyen et donnera ainsi la possibilité aux parents de réserver les services.

Il appartient aux parents de renseigner les éléments nécessaires à l'inscription aux différents services définissant notamment la tarification.

Cette fiche permet d'avoir tous les renseignements utiles aux services, notamment ceux nécessaires au calcul du Quotient Familial.

Chaque changement de situation (adresse, numéro de téléphone, etc.), doit être signalé via le « portail citoyen » ou au bureau de la régie unique situé 10 ter rue des Ecoles 41350 VINEUIL.

Dès que la fiche est enregistrée en informatique par les services municipaux, un espace appelé « portail citoyen » est créé. Celui-ci permet entre autres, de gérer et suivre les demandes de réservation, de suivre la facturation, de payer en ligne.

Le « portail citoyen » est accessible depuis le site internet de la Mairie de Vineuil. Il appartient à chaque utilisateur de créer son propre espace.

Ce service sécurisé permet :

- De mettre à jour les données concernant votre (vos) enfant(s) (personnes autorisées à récupérer votre enfant, dates des vaccins, port de lunettes ou appareils auditifs ou dentaires, ...),
- De réserver un ou plusieurs services : restauration, accueil de loisirs périscolaire avant et après l'école, ALSH mercredi et vacances, animations sportives, passerelle. (L'inscription définitive étant réalisée par les services).
- Suivre l'état des réservations aux services
- Recevoir des informations
- Être informé sur l'actualité des services
- Consulter et régler les factures

✓ **Réservation des services**

Les réservations aux services (restauration, accueil du matin et/ou soir, mercredi, vacances scolaires, animations sportives, passerelle) sont à **réaliser uniquement** en ligne via le portail citoyen dédié aux familles <https://portail.berger-levrault.fr/MairieVineuil41354/accueil>

Ce lien permet également de vérifier l'état de réservation de l'enfant : « validé » ou sur « liste d'attente ».

Les réservations sont acceptées dans la limite des capacités d'accueil des différentes structures. Aucune préinscription n'est possible.

Les périodes de réservations aux services sont disponibles sur le site internet de la commune : <http://vineuil41.org/education/enfance-jeunesse/>

Article 2 : Le service périscolaire

✓ **Fonctionnement**

L'accueil de loisirs périscolaire est ouvert tous les jours des périodes scolaires, du lundi au vendredi sauf les jours fériés.

Les enfants sont accueillis dans les créneaux horaires suivants :

- avant la classe : de 7h30 à 8h35 pour le groupe scolaire « Les Girards » et de 7h30 à 8h20 pour le groupe scolaire « Les Noël's » - pendant la pause méridienne : de 12h à 13h35 pour le groupe scolaire « Les Girards » et de 11h45 à 13h35 pour le groupe scolaire « Les Noël's »,
- après la classe : de 16h30 à 18h30.

La mairie fournit un goûter à l'ensemble des enfants présents à 16h30, en cohérence avec les recommandations du Programme National Nutrition Santé. Le tarif de l'accueil périscolaire du soir intègre le prix du goûter.



✓ **Encadrement**

Des agents de la collectivité assurent l'encadrement des enfants lors des différents temps périscolaires.

Ce personnel :

- s'assure que les enfants présents sont bien inscrits au bon service et pour le jour concerné,
- veille à respecter le rythme et les besoins des enfants,
- veille à instaurer un fonctionnement adapté au rythme et aux besoins de chaque tranche d'âge,
- accompagne les enfants à découvrir des activités,
- s'assure de respecter la sécurité physique, affective et morale des enfants,
- implique les familles dans la vie de l'accueil de loisirs périscolaire,
- incite les enfants à observer une attitude et une tenue correcte et respectueuse
- veille au bon déroulement des repas et invite les enfants à manger et à goûter tous les composants du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire.

L'encadrement des temps d'accueil du matin et du soir est défini selon la réglementation : 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Le projet pédagogique d'accueil est mis en place par l'équipe d'animation.

Article 3 : Le service extrascolaire

✓ **Fonctionnement**

Les activités se déroulent à la journée ou à la demi-journée.

Concernant l'ALSH du mercredi, l'accueil peut se faire soit à la journée continue, soit le matin avec repas (les enfants peuvent récupérer entre 13h30 et 14h), soit l'après-midi seulement (les enfants peuvent être récupérés déposés entre 13h30 et 14h).

Concernant l'ALSH des vacances, l'accueil se fait sur la journée uniquement.

Concernant les vacances d'été et pour le bien-être de l'enfant inscrit, la durée de réservation est de 6 semaines maximum (sur toute la période des vacances).

Concernant la passerelle, la réservation se fait à la semaine.

✓ **Encadrement**

L'encadrement est assuré par des animateurs professionnels, selon les normes d'encadrement définies par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (S.D.J.E.S.) : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Les projets pédagogiques des différents accueils sont mis en place par les équipes d'animation.

✓ **Annulation des activités par l'organisateur**

L'organisateur peut décider de l'annulation d'une activité en raison des intempéries, d'un manque de participants, d'absence de l'intervenant ou pour tout autre motif.

Cette annulation donnera lieu à la non-facturation de l'activité concernée.

En cas d'annulation d'un séjour court, le supplément correspondant au séjour ne sera pas facturé à la famille. Si des activités dites de remplacement sont mises en place, le supplément correspondant au séjour initial sera facturé à la famille.

✓ **Annulation et/ou absences des activités par la famille**

Toute inscription aux services extrascolaires est définitive.

En cas d'annulation par la famille ou d'absence, un justificatif médical d'inaptitude en lien avec l'activité proposée devra être fourni dans les **72 heures** suivant le 1^{er} jour d'absence.

En l'absence de ce justificatif, l'activité sera facturée à la famille.

La capacité d'accueil du nombre d'enfants est régie par des normes d'encadrement définies par la SDJES.



En cas d'absence injustifiées et répétitives, la Mairie se réserve le droit de procéder à une exclusion temporaire du service.

Article 4 : Restauration scolaire

✓ **Fonctionnement**

La commune de Vineuil propose aux élèves scolarisés aux groupes scolaires « Les Girards » et « Les Noëlés » un service de restauration scolaire pour le repas du midi.

✓ **Encadrement**

Concernant l'encadrement de la pause méridienne, la commune s'appuie sur la norme NFX 50-220 qui vise à améliorer la qualité des services : 1 animateur pour 15 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 25 enfants de plus de 6 ans.

✓ **Repas occasionnels**

Les repas occasionnels sont possibles sous réserve des capacités d'accueil des restaurants scolaires.

Tout ajout de repas par rapport à la fiche d'inscription doit parvenir au bureau de la régie unique au plus tard la veille avant midi, soit par le biais du « portail citoyen » soit par mail à : regie.unique@vineuil41.fr Ils seront alors facturés au tarif « repas régulier ». Passé ce délai, ils seront facturés au tarif « repas occasionnel ».

✓ **Annulation de repas**

Toute annulation de repas par rapport aux indications mentionnées par les parents sur la fiche d'inscription doit parvenir au bureau de la régie unique au plus tard la veille avant midi, soit par le biais du « portail citoyen » soit par mail. Passé ce délai, ils seront facturés.

✓ **Choix du repas**

Les enfants inscrits au service de restauration municipale se voient offrir la possibilité de choisir entre trois menus :

- menu ordinaire
- menu sans porc
- menu végétarien

Le choix retenu est applicable pendant toute la durée de l'année scolaire.

Le personnel municipal, ne pourra être tenu responsable du plat choisi par l'enfant.

✓ **Autres utilisateurs du restaurant scolaire**

Outre les enfants scolarisés dans les écoles publiques de Vineuil, et sous réserve des capacités d'accueil, le restaurant scolaire peut accueillir :

- les groupes gérés par une association,
- les enseignants,
- les agents municipaux,
- les parents d'élèves occasionnellement,
- toute autre personne autorisée par l'organisateur.

✓ **Menus**

Les menus sont établis toutes les 7 ou 8 semaines par la commission des menus, qui réunit le responsable du restaurant, les agents de restauration et les représentants des parents d'élèves.

Le repas est constitué de 4 composants (entrée, plat principal, fromage ou yaourt, dessert) et servi aux enfants en conformité avec les préconisations en matière de santé et de nutrition.

Il est proposé en moyenne 6 produits BIO par semaine.

Les menus sont disponibles sur le site internet de la commune (www.vineuil41.fr), sur le portail citoyen et sur le Facebook de la ville.

Les repas sont préparés au sein de la cuisine centrale municipale.



✓ **Allergies et régimes alimentaires particuliers**

Les enfants souffrant d'intolérances ou d'allergies alimentaires peuvent être accueillis au restaurant scolaire sous certaines conditions :

- **Intolérances** : un certificat médical spécifiant les aliments à proscrire doit être remis au gestionnaire du restaurant scolaire, sous réserve que le ou les aliments soient facilement identifiables dans les menus. Dans le cas contraire, un PAI devra être mis en place.

- **Allergies** : un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est mis en place par le médecin traitant en collaboration avec les parents et la mairie. Le P.A.I. définit les précautions à prendre et les démarches à suivre en situation d'urgence, ainsi que la durée de l'accueil.

Les parents fournissent le repas de leur enfant selon les règles définies par l'arrêté du 29 septembre 1997. Les denrées sont maintenues dans une glacière à une température comprise entre 0 et 3 degrés et chargent aux parents de déposer la glacière dans le réfrigérateur prévu à cet effet. Les effets (glacière et contenants) doivent être marqués aux noms et prénoms de l'enfant.

A ce titre, une charte est établie entre l'ensemble des acteurs (parents, enfants et Mairie).

Article 5 : Traitement médical

L'ordonnance du médecin et une autorisation parentale sont obligatoires pour délivrer les médicaments aux enfants.

Les agents municipaux sont habilités à délivrer les médicaments à condition que ceux-ci soient dans leur emballage d'origine sur lequel sont notés les nom et prénom de l'enfant concerné.

Article 6 : Facturation et paiement pour l'ensemble des services pré-cités

✓ **Tarifs**

Les tarifs sont fixés chaque année par décision du Maire.

La CAF et la MSA participent au financement du fonctionnement des structures, et à la participation financière des familles.

✓ **Facturation**

Le paiement s'effectue après service fait (post paiement).

Une notification est envoyée, chaque mois, à l'adresse mail référencée lors de l'inscription indiquant la mise à disposition de la facture sur le « portail citoyen ».

Elle laisse apparaître l'ensemble des services consommés (restauration scolaire, accueil de loisirs périscolaire, accueil de loisirs extrascolaire, multi-accueil) au cours du mois précédent (du 1^{er} au 31 du mois).

Les forfaits mensuels de l'accueil périscolaire ne peuvent être modifiés qu'une fois par année scolaire.

✓ **Modalités de paiement**

Le règlement est à effectuer auprès du service de la régie unique (situé au restaurant scolaire des Girards) jusqu'à la date d'échéance indiquée sur la facture mensuelle, (passé ce délai, le règlement sera à effectuer à la Trésorerie) :

- en numéraire,
- en chèque à l'ordre du Trésor Public,
- en chèque emploi service universel (- 6 ans) pour l'accueil périscolaire du matin/du soir et pour l'accueil extrascolaire
- en chèque vacances pour l'accueil extrascolaire,
- par tout autre moyen de paiement mis en place (prélèvement, paiement en ligne).

Malgré tout, il est privilégié le prélèvement automatique pour le paiement de vos factures. Pour ce faire, il vous suffit de télécharger le formulaire disponible via le lien <http://vineuil41.org/education/regie-unique/> de le compléter et de déposer le dossier au bureau de la régie unique.

Afin d'être pris en compte, les bons MSA et la carte vacances collectives CAF doivent être présentés à chaque inscription aux services de l'accueil de loisirs extrascolaire.



S'il est constaté une utilisation à tort de la carte vacances collectives CAF (prestation journalière séjour de vacances et ALSH séjour court), il sera demandé à la famille la montant de ladite contribution de la CAF.

En cas de non-paiement, il sera mis en place dans un premier temps une procédure de recouvrement amiable. En cas d'échec de celle-ci, une exclusion temporaire ou définitive du service sera envisagée.

✓ **Attestation de paiement**

Les parents qui le désirent, peuvent télécharger une attestation de paiement via le « portail citoyen ». Les formulaires spécifiques à certains CE ou employeurs pourront toutefois être complétés manuellement. Les parents disposent d'un délai de 2 mois pour faire modifier les attestations en cas d'erreur.

✓ **Absence de l'enfant**

En cas de maladie de l'enfant, la non-facturation du service sera accordée aux familles sur présentation d'un justificatif (certificat médical, bulletin d'hospitalisation) adressé au bureau de la régie unique dans les 72 heures après le 1^{er} jour d'absence.

Ce certificat ne permet pas de justifier de l'absence parallèle de tout membre de la fratrie ce(s) même(s) jour(s). Les familles devront joindre un certificat médical pour chaque frère ou sœur malade.

Article 7 : Discipline

✓ **Respect des règles par les usagers**

Les usagers doivent respecter l'ensemble des agents municipaux ainsi que les autres usagers. Ils apporteront le plus grand soin aux locaux ainsi qu'aux équipements et ne gaspilleront pas la nourriture.

Les parents s'engagent à respecter les horaires et les modalités d'organisation des différents services.

Une charte de vie applicable lors du temps de pause méridien a été établie conjointement entre les enfants et les services municipaux afin de partager un moment convivial et sous forme d'engagement.

✓ **Accueils de loisirs périscolaire et extrascolaire**

Dans le cadre de l'application du plan Vigipirate, la Mairie a souhaité renforcer l'accès aux structures en appliquant des heures d'ouvertures des portails.

Accueil de Loisirs du mercredi et vacances scolaires :

Matin : 7h30, 8h, 8h30, 9h

Après le repas (uniquement le mercredi) : 13h15, 13h30, 14h

Soir : 17h, 17h30, 18h, 18h30

En dehors de ces horaires, le portail restera fermé.

Accueil périscolaire des Girards :

Matin: 7h30, 7h45, 8h, 8h15, 8h30

Soir: 16h30, 16h45, 17h, 17h15, 17h30, 17h45, 18h, 18h15, 18h30

En dehors de ces horaires, le portail restera fermé.

Accueil périscolaire des Noëls :

Matin et soir en sonnant à l'interphone.

Avant de prendre en charge leur(s) enfant(s), les parents doivent se signaler auprès des agents municipaux. Ils pourront le faire exceptionnellement, soit sur sollicitation du service (enfant malade), soit sur demande expresse de leur part, dans les meilleurs délais. Dans ce cas, la prise en charge ne pourra se faire que par les parents ou toute autre personne majeure désignée par les parents et identifiée par vos soins via le portail citoyen.

A la fin de la journée, les enfants sont récupérés par les parents ou toute autre personne majeure qu'ils auront désignée.



Les enfants des écoles maternelles ne sont pas autorisés à quitter les services seuls.

Les enfants des écoles élémentaires ne peuvent quitter seuls les services que sur autorisation écrite des parents. Dans cette hypothèse, les parents prennent l'entière responsabilité du trajet de leur enfant dès le départ de celui-ci des structures.

Les enfants scolarisés à partir du CE2 sont autorisés à repartir seuls sur autorisation écrite des parents.

Les enfants scolarisés en CM2 sont autorisés à prendre en charge la fratrie sur autorisation écrite des parents.

Seul le public fréquentant l'Accueil Jeunes est autorisé à quitter seul la structure.

✓ **Sanctions**

En cas de non-respect par les usagers des règles d'hygiène, de sécurité et plus généralement d'usage, ou en cas de toute autre difficulté rencontrée avec un enfant, la famille sera contactée.

Des rencontres seront organisées en vue d'améliorer le comportement de l'enfant au sein du groupe et avec les adultes qui l'encadrent.

Si le comportement d'un enfant met en cause sa sécurité, celle des autres enfants ou le bon déroulement des activités, la commune de Vineuil se réserve le droit de refuser son accueil, de manière temporaire ou définitive. Cette exclusion sera prononcée par le Maire.

Les retards ne sont pas admis, les parents doivent prendre les dispositions nécessaires pour venir chercher leur(s) enfant(s) avant la fermeture des structures.

En cas de retards répétés, la commune de Vineuil se réserve la possibilité de ne plus accueillir l'enfant.

Article 8 : Responsabilité

✓ **Assurance**

En fonction du service fréquenté, les enfants doivent être assurés (responsabilité civile) pour les risques liés aux activités périscolaires et/ou extrascolaires.

Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant, mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

La commune de Vineuil souscrit pour ses agents une assurance Responsabilité Civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

La commune de Vineuil décline toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident causés à des tiers par un participant pendant le déroulement des activités.

✓ **Tenue**

Pour l'ensemble des activités, les enfants devront porter une tenue correcte et adaptée tant aux activités qu'aux conditions climatiques.

La commune et/ou l'organisateur ne pourront être tenus pour responsables en cas de dégradation, de perte ou de vol de vêtements ou autres objets personnels. Tout objet de valeur est interdit (téléphone portable, console de jeux, objet connecté).

Article 9 : Accident

En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins dans le cadre de la réglementation.

En cas d'accident, les agents ont pour obligation de contacter les secours (SAMU, pompiers) et les parents.

En cas d'absence des parents ou représentants légaux, un agent municipal accompagne l'enfant au centre hospitalier ou autre établissement préalablement choisi par la famille.

Les parents ont pour obligation de prendre en charge leur enfant le plus rapidement possible.

Un rapport détaillé sur les circonstances de l'accident est rédigé par les services municipaux et transmis auprès de l'assureur de la mairie dans les 48 heures.



Article 10 : Acceptation du règlement

Toute inscription à l'un des services de la commune de Vineuil implique l'acceptation du présent règlement.

Article 11 : Diffusion

Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Préfet de Loir-et-Cher pour exercice du contrôle de légalité ainsi qu'au service enfance jeunesse de la commune de Vineuil, chargé de son exécution.

Article 12 : Publication

Le présent règlement sera publié et affiché dans les structures.



Le Maire,


François FROMET

Transmis au contrôle de légalité le : 17 JUIN 2024

Reçu par le contrôle de légalité le :

N° de transmission FAST : ASCL_ 2 _2024 - 06 - 17T 10 - 09 - 03.00

N° Identifiant unique : 041 - 214102956 - 20240614 - 2024 - 135 - AR

Publié le :

Affiché le :

Le maire soussigné certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de l'acte.



Le Maire,


François FROMET