

# Année scolaire 2019/2020

## Règlement intérieur des accueils périscolaires et du restaurant scolaire

Afin d'offrir un service de qualité répondant aux contraintes horaires des parents et tenant compte des besoins spécifiques des enfants, la Ville d'Elbeuf sur Seine organise, dans chacune des écoles publiques :

- Un service de restauration,
- Un accueil périscolaire : le matin (garderie), le soir (garderie avec possibilité d'activités libres ou encadrées par des animateurs, études surveillées, accompagnement à la scolarité).

Le Projet Educatif du Territoire d'Elbeuf sur Seine, en cours d'élaboration, vise à proposer à chaque enfant, un parcours éducatif cohérent et de qualité. Il se décline en la construction de trois parcours thématique (citoyenneté et développement durable, sport et santé, culture), et sera opérationnel dès la rentrée 2019/2020.

Le présent règlement définit les conditions et règles d'accueil de ces deux services

### **Article 1 : Les inscriptions en accueil périscolaire et restaurant scolaire :**

Modalités	Garderie (matin et/ou soir)	Restauration
<b>Inscription</b>		
Obligation que les 2 parents travaillent	Obligatoire	Pas d'obligation
Durée de l'inscription	Année scolaire	Année scolaire
Radiation / modification par écrit	Obligatoire	Obligatoire
<b>Fréquentation</b>		
Horaires de travail fixes des parents	Jours cochés	Jours cochés
Horaires de travail variables des parents	Planning mensuel	Planning mensuel
Dérogations (intérim, etc...)	Etude au cas par cas	Etude au cas par cas
<b>Justificatifs à fournir</b>		
Fiche d'inscription complétée et règlement intérieur signés	Obligatoire	Obligatoire
Attestation de la CAF indiquant le quotient familial (déterminant pour le tarif) Si non allocataire, le dernier avis d'imposition ou de non-imposition du foyer	Obligatoire	Obligatoire
Attestation de l'employeur (horaires et lieux de travail 2 parents)	Obligatoire	Uniquement pour les plannings mensuels
Carnet de santé	Obligatoire	Obligatoire
<b>Facturation</b>		
Chaque jour coché sur la fiche d'inscription est facturé	Oui	Oui
Toute présence non prévue est facturée	Oui	Oui
Maladie avec certificat médical (remis en Mairie)	1 jour de carence	1 jour de carence
Grève (Education nationale, personnel municipal)	Non	Non
Panier repas fourni par les parents (allergies)	-	Non
Pique nique	Non	Non
Absence de radiation écrite remise en Mairie	Oui	Oui
<b>Tarifs</b>		
Tarif Elbeuvien (plein et réduit)	Oui	Oui
Tarif extérieur	Oui	Oui
Présence sans inscription préalable	Tarif plein	Tarif plein

La fiche d'inscription (pour chaque enfant) doit être remise uniquement à la Direction de l'Education et de la Réussite Educative située à l'Hôtel de Ville. La demande d'inscription est acceptée lorsque le dossier complet a été remis dans les délais (cf. liste des documents à fournir sur la fiche d'inscription). Tout changement de situation (santé, congé maternité, activité professionnelle, adresse, numéro de téléphone, coordonnées des personnes habilitées à venir chercher les enfants...) ou demande de radiation doit être porté, par écrit, à la Direction de l'Education et de la Réussite Educative dans les plus brefs délais.

## **Article 2 : Les horaires et temps de l'enfant**

ECOLES	HORAIRES - ECOLES	HORAIRES GARDERIE	RESPONSABILITE	CONTACTS
<b>Groupes scolaires</b>	<b>BRASSENS - DAUDET - MOLIERE maternelle et élémentaire</b>			
	8h30-11h30 13h30-16h30	7h20-8h20	Mairie	BRASSENS - Avenue du Chartrier ELBEUF maternelle 02.35.77.06.10 élémentaire 02.35.77.00.05
		11h30-13h30	Ecole	DAUDET - 15, rue des Traités ELBEUF maternelle 02.35.77.16.84 élémentaire 02.35.77.16.57
		16h30-18h15	Mairie	MOLIERE - 15, rue du Tapis Vert ELBEUF maternelle 02.35.77.07.89 élémentaire 02.35.81.01.87
<b>Ecoles maternelles</b>	<b>PREVERT - LEFRANCOIS - MALRAUX</b>			
	8h45-11h45 13h45-16h15	7h20-8h35	Mairie	PREVERT - Rue Salvandy ELBEUF 02.35.77.44.91
		11h45-13h30	Ecole	LEFRANCOIS - 178 rue Petou ELBEUF 02.35.77.13.17
		16h30-18h15	Mairie	MALRAUX - 5, rue de la Rochelle ELBEUF 02.35.77.14.15
<b>Ecoles élémentaires</b>	<b>MICHELET - CONDORCET - MOUCHEL</b>			
	8h 30-11h30 13h30-16h30	7h20-8h20	Mairie	MICHELET - 7 rue Mouchel ELBEUF 02.35.77.19.11
		12h00-13h45	Ecole	CONDORCET - 42 rue Poussin ELBEUF 02.35.81.02.88
		16h15-18h15	Mairie	MOUCHEL 91 rue de la République ELBEUF 02.35.77.11.66

## **Article 3 : Les accueils du matin et du soir**

Ces accueils sont déclarés en accueil collectif de mineur auprès des services de l'Etat et respectent les taux d'encadrement et de qualification prescrits. Les normes d'encadrement actuelles sont :

- pour les enfants de moins de 6 ans, 1 animateur pour 10 enfants maximum,
- pour les enfants de plus de 6 ans, 1 animateur pour 14 enfants maximum.

Les enfants sont accueillis, au sein de l'école, par des personnels municipaux placés sous la responsabilité de M. le Maire. Ils sont tenus d'avoir un comportement respectueux à l'égard des enfants, de leur famille, de l'équipe enseignante, qui se doivent en retour d'avoir un comportement respectueux à leur égard. Ils ont pour consigne de vérifier l'identité des personnes habilitées à reprendre l'enfant.

Les activités proposées ne doivent pas contraindre l'enfant. Le libre choix, la relaxation et la convivialité doivent être privilégiés. Aussi, le personnel municipal n'est pas tenu de faire faire les devoirs aux enfants. Il est recommandé aux familles de fournir un goûter équilibré et pratique (avec boisson), aux enfants qui fréquentent l'accueil périscolaire du soir. Aucun enfant ne sera accueilli en dehors des horaires des accueils périscolaires.

L'accueil du matin prend fin 10 minutes avant l'entrée en classe, heure à laquelle les enseignants prennent les enfants en charge. Ni la Ville, ni l'association Anim'Elbeuf ne pourront être tenues pour responsables en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant, en dehors des horaires d'ouverture. Pour tout retard exceptionnel et imprévu, les parents doivent appeler, le plus rapidement possible, le personnel chargé de l'animation ou faire récupérer leur enfant par une personne majeure autorisée. En cas de retards répétés, un avertissement écrit sera adressé aux parents, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de leur enfant de la garderie. **En cas de non-respect des horaires, notamment après 18h15 (fermeture du service), l'enfant peut être placé sous la protection de la Police Nationale.**

#### **Article 4 : La restauration scolaire :**

La restauration scolaire et les accueils périscolaires sont organisés dans les locaux municipaux et assurés du lundi au vendredi en période scolaire par des agents municipaux ou des animateurs. Les repas sont fabriqués par le personnel municipal, au sein de chaque restaurant scolaire. Un menu identique, validés par la commission des menus, est servi aux enfants, directement à table. Les menus sont affichés dans chaque école en début de mois. Ils sont également les consulter sur le site internet de la ville <http://www.elbeuf.fr>.

Les enfants sont confiés, dès la fin de la matinée de classe, par les enseignants aux agents municipaux et animateurs. Ils sont alors placés sous la responsabilité de la Ville jusqu'à 10 minutes avant la reprise de la classe, en début d'après-midi. Le personnel municipal est garant de leur sécurité morale et physique. Il veille à entretenir la convivialité, la politesse et le respect des autres. Avant de passer à table, les enfants se rendent aux toilettes et se lavent les mains, afin d'apprendre à respecter les règles d'hygiène. Ce passage est supervisé par les agents municipaux. En maternelle, le personnel en charge du temps de repas a pour mission d'aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie. Ils invitent les enfants à goûter à chacun des plats proposés au menu, afin d'éduquer les enfants au goût et de les sensibiliser à l'équilibre alimentaire.

#### **Article 5 : Les médicaments et allergies :**

##### **- Médicaments et situations d'urgence**

Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments durant le temps de restauration scolaire et des accueils périscolaires. Par exception à la règle, la prise de médicaments peut être autorisée, le cas échéant, de façon strictement limitée, et uniquement dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) pouvant porter sur des allergies alimentaires avérées, asthme, etc. Les parents doivent le signaler dans le formulaire d'inscription. La Municipalité se réserve le droit de ne pas accepter un enfant au restaurant dans le cas où la mise à jour du PAI (projet d'accueil individualisé) n'a pas été correctement effectuée.

#### **Article 6 : Les droits et devoirs :**

Chaque enfant a le droit :

- d'être accueilli dans de bonnes conditions et dans un environnement sécurisé,
- au respect des autres enfants et adultes qui l'encadrent,
- de s'exprimer et signaler à l'adulte référent ce qui l'inquiète.

Il en résulte par réciprocité, qu'il a aussi le devoir de respecter les autres enfants et les adultes qu'il côtoie. En cas de comportement non adapté d'un enfant, le référent de chaque restaurant scolaire rappelle les règles et amène l'enfant à réfléchir et réagir sur son acte. Si l'enfant ne modifie pas son attitude, M. le Maire ou son représentant en informe ses représentants légaux.

## **Article 7 : Assurance, sécurité, accident :**

### ▪ **Assurance**

Les enfants sont assurés en responsabilité civile par la Ville. Toutefois, lorsque la responsabilité de l'enfant est engagée, l'assurance des parents intervient. Une attestation d'assurance responsabilité civile / garantie individuelle couvrant les temps périscolaires doit obligatoirement être souscrite par les parents.

### ▪ **Sécurité**

Pour des raisons de sécurité, le port d'objets de valeur est déconseillé. En aucun cas, la Ville ne sera responsable des pertes ou accidents que ces derniers pourraient occasionner. Conformément aux règles de fonctionnement des écoles prescrites par l'Education nationale, l'intrusion de jouets dangereux est strictement interdite et ceux-ci peuvent être confisqués. La responsabilité des parents pourra être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

### ▪ **En cas d'accident**

En cas d'accident corporel survenu à un enfant, l'agent habilité en fonction du temps de l'enfant concerné (Ville, Education nationale) pourra, si la gravité le justifie, alerter les services d'interventions rapides concernés (S.A.M.U, Sapeurs-Pompiers.). Les familles seront immédiatement informées sur la nature de l'évènement et les mesures d'urgence qui auront été prises. Elles pourront être invitées à venir chercher leur enfant si nécessaire.

## **Article 8 : La facturation :**

La facturation est réalisée sur la base des jours cochés sur la fiche d'inscription : **tout jour coché est facturé.**

### ▪ **Les tarifs**

Ils comprennent le coût d'alimentation, les charges liées à la confection des repas et les frais de personnel. Ils sont fixés par année scolaire par décision du Maire et s'appliquent par tranche de revenu, au regard d'un quotient familial. En l'absence de transmission des pièces justificatives (attestation CAF, avis d'imposition ou de non imposition), le plein tarif est appliqué. Les tarifs des restaurants scolaires et des garderies sont consultables sur le site de la Ville. Toute fréquentation sans inscription préalable occasionne une facturation au plein tarif.

### ▪ **Révision en cours d'année**

Dans les cas où, en cours d'année, les ressources de la famille évoluent de manière significative (chômage, invalidité, décès, nouvel emploi, changement de situation familiale, ...), une révision sera appliquée à compter de la date de transmission des justificatifs. Néanmoins, dans le cas d'un déménagement en cours d'année scolaire dans une autre commune, le tarif des prestations sera maintenu jusqu'au terme de l'année scolaire en cours. Les réclamations relatives à la facturation doivent être effectuées par écrit (facturation@mairie-elbeuf.fr), dans les deux mois qui suivent l'envoi des factures. Aucune demande postérieure n'est examinée.

### ▪ **Le paiement des factures**

Les factures sont mensuelles. Néanmoins, les factures ne sont déclenchées qu'à partir du montant minimum de 5 €. En cas de facture inférieure, elle est reportée sur les mois suivants. La date d'échéance du règlement est indiquée sur la facture (environ 1 mois après la date d'édition).

### ▪ **Modes de paiement :**

- ✓ Par chèque à l'ordre du Trésor public, à adresser à : M. le Trésorier principal - 31, rue Henry - 76500 Elbeuf sur Seine.
- ✓ En espèce ou carte bancaire au guichet de la Trésorerie principale.
- ✓ Par Internet sur [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr) (identifiant collectivité 006276), en suivant les instructions mentionnées en bas de la facture.

**L'inscription au restaurant scolaire et/ou aux accueils périscolaires vaut pour acceptation de ce règlement.**

Fait à Elbeuf sur Seine, le

Signature des responsables légaux précédée de la mention « lu et approuvé »

**Responsable 1**  
Nom, prénom, qualité

**Responsable 2**  
Nom, prénom, qualité