



## CONSEIL MUNICIPAL DU 2 JUIN 2017

Annexe à la délibération 2017.56

### **Règlement intérieur applicable aux services périscolaires et extra scolaires à partir de la rentrée scolaire 2017**

#### **PREAMBULE**

La Ville de L'Isle-sur-le-Doubs, avec le soutien financier de la caisse d'Allocations Familiales et en partenariat avec les Francas du Doubs organise un accueil des enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire le matin et le soir avant et après la classe, le service de restauration scolaire ainsi qu'un centre de loisirs durant les vacances. Ces services publics, facultatifs font l'objet d'une politique éducative globale qui contribue à promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein réunissant les conditions propices à l'épanouissement, à la socialisation des enfants et à leur réussite éducative.

Chaque accueil est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. L'encadrement est assuré par des animateurs de l'association des Francas et de la Ville.

L'équipe d'animation met en place un projet pédagogique, spécifique à chaque service, en lien avec le Projet Educatif Territorial rédigé par la Ville. L'offre de loisirs priorise les activités à caractère culturel, artistique, scientifique, sportif et citoyen.

#### **ARTICLE 1. FONCTIONNEMENT GENERAL DES SERVICES**

##### **1.1 La restauration scolaire**

Elle fonctionne de la fin de la classe du matin jusqu'à la reprise de l'après-midi.

Les enfants sont pris en charge par des animateurs Francas et municipaux dans les locaux scolaires. Les enfants rejoignent en bus le restaurant scolaire situé au collège.

##### **1.2 Les accueils périscolaires et extrascolaires**

Les accueils périscolaires et extrascolaires fonctionnent comme indiqué ci-après.

### **1.2.1 Accueils périscolaires**

- Le matin, de 7 h 15 jusqu'au début de la classe ;
- L'après-midi, de la fin de la classe jusqu' à 18 h.

Les enfants rejoignent les lieux d'accueil ainsi que les écoles en bus. Les déplacements entre l'école Briand et l'école Clavel s'effectuent à pied.

Les enfants inscrits à un accueil périscolaire du soir et qui participent également à certaines activités extra-scolaires (danse, sport, musique...) peuvent être autorisés à quitter l'accueil sur demande écrite des parents accompagnée d'un justificatif.

Les parents souhaitant que leur(s) enfant(s) prépare(nt) ses (leurs) leçons sous la surveillance des animateurs doivent le préciser au moment de l'inscription. Ce dispositif pourra être annulé en raison de la mise en place d'activités spécifiques. Dans cette hypothèse, aucune réclamation ne pourra être élevée contre la Ville de L'Isle sur le Doubs ou des Francas.

NB : Le fait qu'un enfant prépare ses leçons sous la surveillance des animateurs ne dispense pas les parents de suivre très régulièrement le travail scolaire de leur(s) enfant(s).

### **1.2.2 Temps d'Accueil Péri-éducatif (TAP) dans les écoles primaires**

Selon les écoles, cet accueil se déroule :

- Le mardi de la fin de la classe à partir de 15h et jusqu'à 16h ;
- Le vendredi de la fin de la classe à partir de 14h 50 jusqu'à 15h 50.

Les activités menées dans le cadre des TAP se déroulent au sein des établissements scolaires concernés.

Il n'y a pas d'activités TAP au sein des écoles maternelles.

### **1.2.3 Les vacances scolaires**

Pendant les vacances scolaires d'Automne, d'Hiver, de Printemps et durant une semaine fin août, les enfants âgés entre 3 et 12 ans peuvent être accueillis de 9h à 17h avec ou sans repas.

Pendant le mois de juillet, les enfants de 3 à 6 ans peuvent être accueillis de 9 h à 17 h avec ou sans repas.

Un accueil périscolaire le matin est possible à partir de 7h30.

### **1.2.4 Respect des horaires**

Les horaires de fonctionnement définis pour les accueils ne sont pas indicatifs ; ils doivent impérativement être respectés.

Dans l'hypothèse où les parents ou responsables légaux d'un enfant ne respecteraient pas les horaires définis à plusieurs reprises, la Ville de L'Isle sur le Doubs pourra procéder à la radiation de l'enfant concerné.

### **1.2.5 Localisation des accueils**

Les informations pratiques, en particulier la désignation du lieu dans lequel les parents devront déposer leur(s) enfant(s) le matin ou venir le chercher le soir, sont transmises aux parents lors de l'inscription.

### **1.3 Activités**

Les activités proposées aux enfants pris en charge dans le cadre de la restauration scolaire, des accueils périscolaires et des centres de loisirs s'intègrent dans des projets pédagogiques élaborés en cohérence avec le projet éducatif territorial de la commune et le projet éducatif des Francas.

Notamment, la restauration scolaire doit permettre aux enfants de découvrir de nouvelles saveurs, de nouveaux plats, de prendre conscience de l'importance d'une alimentation variée et équilibrée.

C'est pourquoi, tous les jours, chaque enfant est systématiquement invité à goûter à l'ensemble des aliments qui composent le repas du jour, qu'il s'agisse de légumes, de fruits, de viande, de poisson, etc.

Les menus, les programmes d'activités et les plaquettes des vacances sont consultables sur le site Internet de la Ville de L'Isle sur le Doubs ([www.islesurledoubs.fr](http://www.islesurledoubs.fr)).

#### **Remarque importante :**

Le fait d'inscrire un enfant à l'un des services ne donne pas automatiquement accès à l'autre service.

## **ARTICLE 2. SECURITE**

### **2.1 Ecoles élémentaires**

Après l'école, les enfants scolarisés dans une école élémentaire et inscrits à l'accueil périscolaire se rendent seuls auprès des animateurs, à l'endroit de rassemblement défini dès la rentrée scolaire.

Pour l'accueil périscolaire, en fin de journée, les familles sont invitées à venir chercher les enfants dans les locaux où se déroulent l'accueil, sauf en cas de sorties culturelles ou éducatives.

Les enfants scolarisés en élémentaire peuvent être autorisés à rentrer seuls à leur domicile. Si la famille a autorisé la sortie par écrit, soit de façon permanente en complétant la fiche d'inscription, soit de façon ponctuelle sur papier libre, les enfants concernés quittent l'accueil périscolaire à l'heure convenue.

Si les parents, pour une raison quelconque, ne peuvent venir chercher leur enfant, celui-ci peut être confié à l'une des personnes désignées nommément au moment de l'inscription. Les personnes désignées devront venir chercher l'enfant munies de papiers d'identité et au plus tard à 18 h.

### **2.2 Ecoles maternelles**

Les enfants scolarisés dans une école maternelle sont directement pris en charge par les ATSEM et les animateurs.

Comme en élémentaire, en fin de journée, les familles sont invitées à venir rechercher les enfants dans les locaux où se déroulent l'accueil, sauf en cas de sorties culturelles ou éducatives.

**Les enfants scolarisés en maternelle ne sont en aucun cas autorisés à rentrer seuls à leur domicile.** Si les parents, pour une raison quelconque, ne peuvent venir rechercher leur enfant, celui-ci peut être confié à l'une des personnes désignées nommément au moment de l'inscription. Cette personne doit obligatoirement être majeure.

Les personnes désignées devront venir chercher l'enfant munies de papiers d'identité et au plus tard à 18 h.

### **ARTICLE 3. OBJETS PRECIEUX OU DANGEREUX**

Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus.

Il est donc recommandé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur, la Ville de L'Isle sur le Doubs et les Francas déclinent toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol.

Tout objet considéré par la collectivité comme dangereux pourra être interdit.

### **ARTICLE 4. MODALITES D'INSCRIPTIONS**

Les inscriptions sont valables pour l'année scolaire considérée et doivent donc être renouvelées chaque année.

Les enfants dont les parents sont dans l'impossibilité d'assurer la prise en charge de leurs enfants durant la pause méridienne (activité professionnelle, formation, études.) **et** possèdent un lien direct avec la Ville de L'Isle sur le Doubs (résidents ou lien fiscal) sont accueillis en priorité.

Les enfants scolarisés dans des classes spéciales (**ULIS** par exemple) et résidant dans des communes extérieures bénéficient également d'une priorité, sous réserve que leur classe spécialisée n'existe pas dans la commune où résident les parents.

**NB :** les frères et/ou sœurs des enfants scolarisés dans des classes spéciales ne bénéficient pas d'une priorité pour l'inscription à la restauration scolaire ou à l'accueil périscolaire. Ils ne bénéficient pas non plus des tarifs réservés aux enfants scolarisés dans des classes spéciales.

Il est possible d'inscrire un enfant 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine, de façon régulière, pour toute l'année.

Les enfants dont les parents travaillent selon des horaires variables peuvent être inscrits en fonction des impératifs des parents. Dans ce cas, les parents ont l'obligation de remplir un planning mensuel complété pour toute la durée du mois la semaine précédant le mois à venir. Lorsque la capacité maximale pour une école est atteinte, les demandes suivantes sont inscrites sur une liste d'attente. En cas de désistement, les places ainsi libérées sont mises à la disposition des familles en attente, dans l'ordre d'inscription sur la liste.

Le cas échéant, les éventuels changements de tarif (en plus ou en moins) engendrés par ces modifications ne seront pas pris en compte de manière rétroactive, mais entreront en

vigueur à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date à laquelle ils seront signalés à la Ville de L'Isle sur le Doubs (par la famille, la CAF ou le Trésor Public notamment).

## ARTICLE 5. PARTICIPATION FINANCIERE

La participation financière est fixée annuellement par le Conseil Municipal.

En cas de changement de commune de résidence en cours d'année scolaire :

- En cas d'emménagement à L'Isle sur le Doubs, l'application du tarif correspondant au quotient familial à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date à laquelle le changement d'adresse a été signalé à la Ville de L'Isle sur le Doubs ;
- En cas de déménagement dans une commune extérieure, quelle que soit la date du déménagement :
  - Maintien du tarif calculé en fonction du quotient familial jusqu'au 31 décembre de l'année civile en cours, **uniquement sur présentation de la taxe d'habitation de l'année considérée**. Dans cette hypothèse, le tarif forfaitaire réservé aux familles sans lien fiscal avec la Ville n'est appliqué qu'à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile suivante ;
  - Ou, **en l'absence de présentation de la taxe d'habitation de l'année considérée**, application du tarif forfaitaire réservé aux familles sans lien fiscal avec la Ville dès le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date à laquelle le changement d'adresse a été signalé à la Ville de L'Isle sur le Doubs (par la famille ou le Trésor Public)

Les changements d'adresse ou de numéro de téléphone devront être obligatoirement communiqués à la directrice des Francas dans les meilleurs délais, ainsi qu'au Directeur ou à la Directrice de l'école concernée.

## ARTICLE 6. DOSSIER D'INSCRIPTION

Les pièces suivantes doivent être présentées au moment de l'inscription :

- Fiche d'inscription aux différents temps d'accueil ;
- Fiche de renseignements de l'enfant et de sa famille ;
- Numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales où, le cas échéant, l'avis d'imposition de l'année de référence ;
- «Fiche Sanitaire de Liaison» complétée **et** photocopie des pages du carnet de santé consacrées aux vaccinations ou photocopie du certificat des vaccinations ;
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pour les enfants présentant des problèmes de santé, notamment allergies ou intolérances alimentaires de nature à modifier le fonctionnement normal du service (cf. article 8)

**L'inscription ne sera prise en compte que si le dossier est complet.**

**NB :** La liste des pièces à communiquer présentée ci-dessus est indicative et peut être modifiée à tout moment si la collectivité le juge utile.

## **ARTICLE 7. PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (P.A.I.), TRAITEMENTS MEDICAUX ET ACCIDENTS**

### **7.1 Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)**

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé devront faire l'objet d'un P.A.I., qui devra être présenté lors de l'inscription.

Il appartient à la famille de prendre contact avec le Directeur (la Directrice) de l'école de leur enfant, afin qu'il (elle) organise la mise en place de cette procédure en liaison avec les représentants de la médecine scolaire. Les spécificités d'accueil de l'enfant, notamment dans le cas d'allergies ou d'intolérances alimentaires, sont ainsi stipulées dans un document unique, communiqué à tous les membres concernés de la communauté éducative.

**NB : Le P.A.I. est valable pour une année scolaire. Il doit être renouvelé chaque année. Aucun enfant présentant une allergie ou intolérance alimentaire de nature à modifier le fonctionnement normal du service ne pourra être accueilli sans P.A.I.**

### **7.2 Traitements médicaux**

En cas de maladie, les parents devront faire le maximum pour que le traitement éventuellement nécessaire puisse être administré à domicile.

### **7.3 Accidents**

En cas d'accident, l'enfant sera systématiquement transporté au centre hospitalier le plus proche, sauf indication d'un autre établissement par les parents et uniquement si la situation le permet.

## **ARTICLE 8. FACTURATIONS**

La participation financière est perçue à posteriori par le Trésor Public.

Les factures mensuelles sont adressées à chaque responsable ; le nombre de repas commandés et/ou le nombre de séances d'accueil périscolaire est (sont) indiqué(s) sur chaque facture.

Les factures doivent être réglées avant la date limite de paiement figurant sur la facture.

**Leur non-paiement est de nature à remettre en cause l'inscription des enfants à la restauration scolaire, à l'accueil périscolaire ou dans les centres de loisirs.**

## **ARTICLE 9. GESTION DES ABSENCES**

De façon générale, quel que soit le service (restauration, accueil avant ou après la classe, centre de loisirs) et en cas d'absence, il convient d'informer :

- La directrice des Francas ou l'animateur concerné par la prise en charge de l'enfant absent ;
- L'établissement scolaire si l'absence concerne également le temps scolaire.

## **9.1 Restauration scolaire**

### **9.1.1 Cas généraux**

Sous réserve que les parents en aient informé la Ville de L'Isle sur le Doubs et les Francas, les absences suivantes seront décomptées de la facture de restauration scolaire :

- 1) Absences pour voyages de classes, sorties pédagogiques :
- 2) Absences liées à l'absence des enseignants (conférences pédagogiques, grèves...) ;
- 3) Absences pour maladie, étant entendu que le premier jour d'absence ne pourra pas être décompté et sous réserve qu'un certificat médical soit fourni ;

Toute prolongation de l'absence devra à nouveau être signalée aux services compétents, ainsi qu'au Directeur de l'école concernée.

### **9.1.2 Cas particuliers**

Lorsqu'un enfant inscrit à la restauration scolaire et/ou dans un accueil périscolaire participe à un séjour transplanté (classe de neige ...), son absence est automatiquement décomptée de la facture.

## **9.2 Accueils périscolaires**

Pour le bon déroulement des accueils périscolaires, que ceux-ci se déroulent le matin, en fin d'après-midi, les parents doivent impérativement informer des absences de leurs enfants, avant le début des activités.

Pour transmettre les informations utiles, ils peuvent s'adresser directement aux animateurs chargés de prendre en charge leur(s) enfant(s), ou téléphoner au service compétent, en composant les mêmes numéros que ceux indiqués pour signaler une absence à la restauration scolaire ou envoyer un mail.

## **ARTICLE 10. AUTORISATIONS DE SORTIE**

Un enfant scolarisé en élémentaire, s'il est inscrit à la restauration scolaire ou dans un accueil périscolaire, peut être autorisé à quitter seul le service si et seulement si ses responsables (parents, tuteurs...) :

- Ont indiqué, lors de l'inscription, que leur(s) enfant(s) a (ont) le droit de quitter seul(s) le service. Dans ce cas, l'autorisation est réputée valable pour toute l'année scolaire ;
- Ont préalablement informé le service et transmis un message écrit aux animateurs responsables de la prise en charge de leur(s) enfant(s) (cas des autorisations de sorties ponctuelles)

**Par conséquent, si les parents n'ont pas précisé lors de l'inscription que leur enfant pouvait quitter seul le service, en l'absence du responsable de l'enfant ou d'un message écrit et signé de sa main, les animateurs s'opposeront au départ de ce même enfant.**

Bien évidemment, la règle de l'autorisation écrite préalable ne s'applique pas aux enfants scolarisés en maternelle, **qui ne sont jamais autorisés à quitter seuls le service.**

## ARTICLE 11. DISCIPLINE, DESISTEMENTS ET RADIATIONS

### 11.1 Discipline

D'une manière générale, les enfants doivent respect et obéissance au personnel Francas et communal, qui doit s'attacher à accomplir consciencieusement son travail et à veiller au bien-être des enfants.

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse ou de bonne tenue, tout acte d'indiscipline seront signalés aux familles.

Toute faute grave (insultes au personnel, aux autres enfants, vol, vandalisme, violence, dégradation volontaire de matériels ou de biens publics...) fera l'objet d'une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire (pendant une semaine) ou définitive (en cas de récidive) des services périscolaires.

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment les règlements intérieurs des établissements scolaires.

Toute inobservation de ces dispositions ou faute grave de l'enfant pourra également entraîner son exclusion temporaire, ou sa radiation définitive.

### 11.2 Désistement et radiations

Les familles qui désirent mettre fin à l'inscription de leur(s) enfant(s) à la restauration scolaire ou à un accueil périscolaire doivent en avvertir le service compétent **par écrit (lettre ou message électronique)** :

Mairie de L'Isle sur le Doubs  
Restauration scolaire - Francas  
Place François Mitterrand  
25250 Isle sur le Doubs  
[mairie@islesurledoubs.fr](mailto:mairie@islesurledoubs.fr) // [francas@islesurledoubs.fr](mailto:francas@islesurledoubs.fr)

Le courrier de la famille devra parvenir **huit jours** avant la date à partir de laquelle l'enfant ne fréquentera plus le(s) service(s) concerné(s), faute de quoi les repas ou séances d'accueil périscolaire continueront à être facturés jusqu'à concurrence d'un mois.

Par ailleurs, la date d'entrée effective de l'enfant peut être différente de celle précisée par les parents au moment de l'inscription, dans la limite d'un mois. Au-delà, la place sera considérée comme vacante et pourra être attribuée à un autre enfant.

Un enfant qui ne fréquente pas un service (restauration ou accueil périscolaire) pendant **4 semaines consécutives** (périodes de vacances scolaires exclues) pourra être radié par l'administration ; les responsables de l'enfant concerné seront préalablement informés.

Le refus de fournir les informations indispensables au bon fonctionnement des services (coordonnées des parents, données financières) est de nature à interdire l'accès au service de restauration scolaire ou d'accueil périscolaire.



## **ARTICLE 12. DISPOSITIONS DIVERSES**

Toute information ou remarque concernant la restauration scolaire, les accueils périscolaires et les centres de loisirs doit parvenir directement à la mairie ou à l'association des Francas.

Ce règlement entrera en vigueur à partir du 4 septembre 2017.

Fait à L'Isle-sur-le-Doubs le 2 juin 2017  
Le Maire,  
**Rémy NAPPEY**

