



**DIRECTION DES SPORTS ET DE LA JEUNESSE  
DIRECTION DES AFFAIRES SCOLAIRES**

## **REGLEMENT**

### **ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS :**

- Accueils périscolaires**
- Restauration scolaire**
- Accueils de Loisirs**

Action soutenue par



# SOMMAIRE

## Sommaire

PRÉAMBULE .....	3
Article I. Portail familles.....	3
Article II. Projets pédagogiques / projets d'activités.....	3
Article III. Inscription et paiement.....	4
3.01 Modalités d'inscription.....	4
3.02 Modalités de réservation.....	4
3.03 Paiement .....	4
3.04 Annulation de réservation.....	5
Article IV. Assurance scolaire.....	5
Article V. Prise en charge des enfants et fonctionnement des Accueils Périscolaires et extrascolaires	5
5.01 Lieux de prise en charge : .....	5
5.02 Tranches d'âge accueillies.....	6
5.03 Horaires d'ouverture .....	6
5.03.1 Accueils périscolaires .....	6
5.03.2 Restauration scolaire .....	6
5.03.3 Accueils de loisirs .....	6
5.04 Accueil des enfants .....	7
5.04.1 Modalités.....	7
5.04.2 Retards .....	7
5.04.3 Décharge de responsabilité .....	7
5.04.4 Accueil d'un enfant malade ou victime d'un accident.....	8
Article VI. Tenues vestimentaires et effets personnels .....	8
Article VII. Règles de vie - Charte de vie.....	9
7.01 Comportements non conformes.....	9
7.02 Mesures.....	9

**Toute personne confiant son enfant à la Ville d'Épinal, à travers les Accueils Collectifs de Mineurs, s'engage à prendre connaissance du règlement et à en respecter les dispositions**

**PRÉAMBULE**

La Ville d'Épinal offre à tous les enfants scolarisés la possibilité de pratiquer sur tous les temps périscolaires (matins, midis, soirs, mercredis, petites et grandes vacances scolaires) des activités de loisirs, sportives, culturelles et scientifiques.

La Ville a la charge et la responsabilité du personnel qualifié mis à disposition, dont elle attend un rôle d'accueil des enfants, d'encadrement et d'animation.

Ce personnel peut être composé d'agents diplômés de la Ville (éducateurs sportifs, intervenants culturels, animateurs BAFA...) et d'intervenants extérieurs (éducateurs sportifs de clubs, animateurs d'associations socioculturelles...).

**Article I. Portail familles**

La Ville d'Épinal met à disposition de toutes les familles un portail internet disponible sur le site internet [www.epinal.fr](http://www.epinal.fr).

Il permet aux familles d'effectuer toutes leurs démarches en ligne concernant les activités péri et extrascolaires proposées par la municipalité (restauration scolaire, accueils périscolaires, accueils de loisirs, stages sportifs, culturels et multimédia) :

- Inscription et réservation aux activités
- Visualisation du planning des enfants
- Modification des coordonnées
- Paiement des factures
- Communication avec les services de la Ville

Pour les familles ne disposant pas d'internet :

- Des animateurs multimédias accueillent et accompagnent les familles dans les Points Cyb dans tous les quartiers de la Ville (coordonnées et horaires d'ouverture des Points Cyb disponibles à la Maison des Sports et de la Jeunesse ou sur le site de la ville [www.epinal.fr](http://www.epinal.fr))
- Il est également possible d'effectuer toutes ses démarches au guichet unique de la Maison des Sports et de la Jeunesse

**Article II. Projets pédagogiques / projets d'activités**

Les activités mises en place s'inscrivent toutes dans un projet pédagogique rédigé chaque année et/ou à chaque période de vacances scolaires par les responsables de secteur, s'inscrivant lui-même dans le projet éducatif territorial de la Ville d'Épinal.

Des programmes d'activités sont élaborés par les équipes d'animation en fonction d'un thème choisi.

Les enfants sont amenés à suivre ce projet durant toute la période concernée. Ils s'engagent à suivre les activités proposées tout au long de cette période.

## **Article III. Inscription et paiement**

### ***3.01 Modalités d'inscription***

La fiche enfant doit être obligatoirement complétée pour fréquenter les activités.

L'inscription ne sera enregistrée qu'après présentation des documents suivants :

- La fiche enfant dûment remplie : numéros de téléphone d'un parent et/ou d'un proche en cas d'urgence, contre-indications médicales et/ou problèmes médicaux (allergies...) doivent y être impérativement mentionnés
- fiche sanitaire de liaison, avec photocopie du carnet de vaccinations (aucun enfant ne peut être admis s'il n'a pas satisfait aux obligations relatives aux vaccinations)
- **l'autorisation parentale de soins doit être obligatoirement signée**

Le dossier famille doit être complété uniquement pour les familles devant déclarer des changements de situation (changement de numéro de téléphone, d'adresse mail,...) depuis l'année précédente ou pour toute première inscription aux accueils extrascolaires de la Ville d'Epinal.

### ***3.02 Modalités de réservation***

Une fois l'inscription faite, les parents pourront réserver activités sur le portail familles ou à la Maison des Sports et de la Jeunesse.

Pour la restauration scolaire et les garderies : réservation possible chaque jour jusqu'à 8h45.

Pour les accueils de loisirs (mercredis et vacances) : réservation au plus tard 8 jours avant l'ouverture du centre. Passé ce délai, la municipalité se réserve le droit de refuser l'inscription. Une dérogation est possible en cas de force majeure (raison de santé, raison familiale, hospitalisation des parents...).

### ***3.03 Paiement***

Le calcul du quotient municipal permet de déterminer les différents tarifs aux activités. Les documents à fournir pour ce calcul sont à rendre en début d'année scolaire, en même temps que la fiche enfants (un exemplaire par foyer suffit :

- Avis d'imposition de l'année en cours sur les revenus de l'année précédente ;
- Attestation de paiement des 3 derniers mois de la CAF ou MSA
- En cas de séparation : copie du jugement
- Faute de déclaration de revenus : indemnités pôle emploi, sécurité sociale et/ou fiche de paie

Sans ces documents, le tarif maximum sera appliqué aux familles.

- **Pour la restauration scolaire** : les repas sont facturés par la société Elior chaque mois, le paiement est possible sur le site internet <http://bonapp.elior.com> ou à la Maison des Sports et de la Jeunesse ;
- **Pour les accueils périscolaires (garderies) et les accueils de loisirs** : une facture récapitulant toutes les présences des enfants est adressée chaque mois à la famille par le biais du portail familles ou à la Maison des sports et de la Jeunesse.

### **3.04 Annulation de réservation**

Toute annulation se fera par écrit (mail ou papier blanc) auprès de la Maison des Sports et de la Jeunesse ou sur le portail familles, par le responsable légal :

- 3 jours avant le début de la session pour convenance personnelle (accueils de loisirs vacances)
- Le mercredi sur présentation d'un certificat médical en cas de maladie ;
- Jusqu'à 8h45 chaque matin, les familles peuvent réserver ou annuler des repas par le biais du portail familles ou à la Maison des Sports et de la Jeunesse (restauration scolaire et garderies). Toute absence non justifiée par un certificat médical ou raison valable entrainera facturation du repas réservé.

### **Article IV. Assurance scolaire**

Les enfants doivent être assurés pour toutes les périodes durant lesquelles ils seront amenés à fréquenter les Accueils Collectifs de Mineurs.

**Les parents vérifieront que l'assurance scolaire souscrite pour l'année intègre bien le temps périscolaire et extrascolaire.**

### **Article V. Prise en charge des enfants et fonctionnement des Accueils Périscolaires et extrascolaires**

#### **5.01 Lieux de prise en charge :**

- **Pour les accueils périscolaires (garderies)** les enfants sont accueillis, les matins et soirs, directement dans les écoles.
  - **Pour les écoles dont l'accueil périscolaire n'est pas organisé sur place**  
**l'inscription se fait directement auprès des centres sociaux :**
    - Maternelle Luc Escande et élémentaire Gaston Rimey : Accueil périscolaire mis en place par le centre social de la Vierge (tél : 03.29.64.03.03)
    - Maternelle Epinettes/Jean Macé et élémentaire Jean Macé : Accueil périscolaire mis en place par le centre social Denise Louis (tél : 03.29.34.12.12)
    - Maternelles et élémentaires Loge Blanche et Champbeauvert : Accueil périscolaire mis en place par le centre social de Bitola (tél : 03.29.35.14.38)
- **Pour les accueils de loisirs :**
  - Les mercredis midi une prise en charge des enfants en autocar ou en minibus est organisée (à la sortie des écoles), en fonction des réservations, afin de permettre aux enfants de rejoindre le lieu d'accueil et de se restaurer sur place. Si les parents le souhaitent, un accueil directement au centre de loisirs après le repas est possible jusqu'à 13h45
  - Durant les congés scolaires, 2 possibilités d'accueil sont offertes aux familles : un accueil directement sur la structure (40 semaine) et/ou une prise en charge en autocar dans les quartiers de la commune. Toutes ces modalités sont explicitement présentées aux familles lors de l'inscription à la Maison des Sports et de la Jeunesse.

## 5.02 Tranches d'âge accueillies

- Les mercredis et les petits congés scolaires :  
La 40 Semaine accueille les enfants âgés 2 ½ ans jusqu'à leur 12<sup>ème</sup> anniversaire.  
Un accueil distinct est mis en place par groupe d'âge :
  - 2 ½ ans jusqu'au 6<sup>ème</sup> anniversaire
  - 6 ans jusqu'au 12<sup>ème</sup> anniversaire
- Durant les congés d'été :  
La 40 Semaine accueille les enfants dès 2 ½ ans jusqu'à leur 11<sup>ème</sup> anniversaire  
L'accueil de loisirs de la Base Roland Naudin accueille les jeunes de 11 ans jusqu'à leur 14<sup>ème</sup> anniversaire (sous réserve d'un effectif suffisant).
- Durant tous les congés scolaires :  
Une autre offre de loisirs est proposée aux familles : un accueil des jeunes de 12-16 ans est organisé sous forme de « Chantiers Jeunes Citoyens »  
Renseignements à prendre auprès de la Maison des Sports et de la Jeunesse

## 5.03 Horaires d'ouverture

### 5.03.1 Accueils périscolaires

Matins : 7h-8h20 (heure à laquelle les enfants sont remis au personnel enseignant)

Soirs :

- 15h50-19h pour les écoles ayant choisi la formule A
- 16h10-19h pour les écoles ayant choisi la formule B
- 16h30-19h pour les écoles ayant choisi la formule C

*Exception faite du jour ATE : les activités se terminant toutes à 16h30, quelles que soient les formules, l'accueil périscolaire ne commence donc qu'à partir de 16h30.*

### 5.03.2 Restauration scolaire

Le temps de prise en charge des enfants en restauration scolaire est de 1h50 : de 12h à 13h50 pour les écoles des formules A et B et de 11h30 à 13h20 pour les écoles de la formule C.

Pour l'école élémentaire de la Loge Blanche, la Ville d'Epinal organise un transport en autocar de l'école au restaurant scolaire Luc Escande.

### 5.03.3 Accueils de loisirs

L'accueil se fait :

- à la demi-journée en temps scolaire
  - **à la journée pendant les congés scolaires**, bien que pédagogiquement, l'inscription à la semaine est conseillée.
- Durant les mercredis
- Prise en charge des enfants à la sortie des écoles (11h30 ou 12h).

- Accueil du soir : service aux familles (garderie) de 17h à 18h30 (40 semaine) et/ou dépose dans les quartiers en autocar.
- Durant tous les congés scolaires
  - Service aux familles « Garderie » : de 7h30 à 8h45 et de 17h à 18h30 (40 semaine) et/ou prise en charge dans les quartiers en autocar (matin et soir).

Pour les mercredis comme pour les congés scolaires les enfants sont transportés vers le centre de loisirs, ou bien amenés directement dans les lieux spécifiques de chaque activité.

Les activités se déroulent de 9h à 16h45.

Les enfants sont toujours encadrés par le personnel diplômé mis en place selon les normes d'encadrement établies par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

## **5.04 Accueil des enfants**

### 5.04.1 Modalités

Que ce soit en Accueil périscolaire ou en Accueil de loisirs, les enfants doivent impérativement être remis au personnel d'encadrement par les parents ou les personnes habilitées.

***En aucune mesure, un enfant ne doit arriver seul dans un accueil.***

La responsabilité de la Ville n'est effective que lorsque l'animateur enregistre l'arrivée de l'enfant.

Le soir, le personnel encadrant ne confie les enfants qu'aux parents. Dans le cas contraire, les parents précisent par écrit **lors de l'inscription**, les nom-prénom, adresse et numéros de téléphone de la ou les personnes à qui l'enfant devra être régulièrement confié.

Un enfant d'âge élémentaire pourra rentrer seul, à condition que les parents aient signé une autorisation écrite lors de l'inscription.

### 5.04.2 Retards

Pour les enfants non-autorisés à partir seuls et quel que soit leur âge : en cas d'absence des parents ou de la personne désignée par ceux-ci, à 18h30 pour les Accueils de Loisirs / à 19h pour les Accueils périscolaires, le responsable, après avoir tenté de joindre les adultes référents, contactera les autorités compétentes.

Des retards répétés de parents ou de personnes habilitées à récupérer les enfants à la fin des activités peuvent conduire, après l'envoi d'un courrier, à ne plus admettre l'enfant sur le dispositif en question.

### 5.04.3 Décharge de responsabilité

Le responsable légal ou l'une des personnes mentionnées sur la fiche enfant venant récupérer l'enfant **avant** la fin de l'activité doit signer OBLIGATOIREMENT une décharge de responsabilité (document fourni sur le lieu de l'accueil) et doit présenter une pièce d'identité.

#### 5.04.4 Accueil d'un enfant malade ou victime d'un accident

Tout enfant malade durant une journée en Accueil Collectif de Mineurs **devra être pris en charge le plus rapidement possible** par sa famille ou une des personnes désignées par les parents lors de l'inscription.

Conformément à l'article L.5111-1 du Code de la Santé Publique, aucun médicament ne peut être administré sans prescription médicale. Le responsable légal doit obligatoirement fournir une ordonnance avec les médicaments. En aucun cas une autorisation écrite de ce dernier ne peut suffire. Sur chaque médicament devra être inscrit les nom et prénom de l'enfant.

Lorsqu'un enfant a un problème particulier de santé ou de maladie chronique qui nécessite un traitement médical prolongé, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) sera établi avec le médecin scolaire ou traitant, les parents, le directeur de l'école et le responsable de la restauration scolaire, qui transmettra ensuite les informations aux responsables des autres secteurs (accueils périscolaires, accueils de loisirs).

En cas d'accident, le responsable de l'accueil prévient le responsable légal, ou à défaut les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription et prévient immédiatement les services d'urgence (pompiers, SAMU). Il établit aussitôt un rapport circonstancié des faits qu'il remettra le jour même à son supérieur hiérarchique (pour transmission au service Assurance de la Ville). Selon les circonstances, une déclaration d'accident sera remise aux parents, **l'assurance de la ville ne fonctionnant qu'en cas de responsabilité reconnue de cette dernière.**

#### **Article VI. Tenues vestimentaires et effets personnels**

La tenue de sport est vivement conseillée pour la pratique de toutes les activités proposées. Prévoir un vêtement de pluie pour les trajets et les activités se déroulant à l'extérieur, ainsi que de bonnes chaussures.

Certaines activités nécessitent un équipement particulier (se reporter au programme d'activités et/ou se renseigner auprès du responsable). Les activités, comme l'Art Plastique, peuvent être très salissantes : prévoir une blouse ou vieille chemise ou faire en sorte que l'enfant porte des vêtements qui ne craignent rien.

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

**La Ville d'Épinal décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol (vêtements, lunettes, bijoux...) ainsi qu'en cas de déchirure ou salissure sur un vêtement.**

**Les bijoux sont interdits notamment durant toutes les activités sportives.**

**Les enfants ne devront porter aucun objet contenant (que ce soit sur eux ou dans un sac).**

De plus, souhaitant vivement mettre en place un fonctionnement et des activités favorisant le « Vivre ensemble », **les objets et jeux personnels** (type MP3, consoles portables, téléphones et Smartphones, cartes à échanger...) **font l'objet d'une interdiction totale** afin que les enfants bénéficient au maximum des activités proposées.



## **Article VII. Règles de vie - Charte de vie**

Il s'agit d'une charte élaborée par le personnel d'animation et d'encadrement.

Présentée en fin de règlement, elle permet, à la maison, en famille, d'aider les enfants à respecter les règles de vie instaurées durant les temps de vie en collectivité.

Elle permet une plus grande cohérence et un langage commun entre les parents et les encadrants.

**Cette charte de vie s'applique à tous les enfants accueillis dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs, de la maternelle à l'élémentaire.**

### ***7.01 Comportements non conformes***

En cas de comportement non conforme au règlement, d'un enfant envers un autre enfant, ou envers un adulte, notamment si la sécurité physique et psychologique des personnes et des biens est mise en cause, le responsable d'animation en informe sa hiérarchie et engage la mise en œuvre de l'une des sanctions prévues dans l'article 6.2.

### ***7.02 Mesures***

Chaque manquement à ce règlement est enregistré dans une fiche-incident transmise au responsable de l'Accueil concerné.

En fonction de la gravité des faits et de leur caractère répétitif, des mesures seront prises selon la procédure suivante :

- 1<sup>er</sup> avertissement : courrier aux parents
- 2<sup>ème</sup> avertissement : convocation de l'enfant et de ses parents, par le responsable de l'Accueil, pour évoquer les problèmes rencontrés et rechercher ensemble toute solution alternative à une mesure d'exclusion si nécessaire.

Seront d'abord proposées des sanctions éducatives durant lesquelles l'enfant, exclu provisoirement des activités, sera amené à réfléchir sur ses actes et/ou ses paroles et à « réparer » ses erreurs, ceci en concertation avec les parents.

Cependant, si ces sanctions éducatives ne suffisent pas, et que le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, une sanction plus conséquente, allant jusqu'à l'exclusion, pourra être prononcée. Les parents et l'enfant seront alors convoqués auprès du Député-maire ou de son représentant.



**DIRECTION DES SPORTS ET DE LA JEUNESSE  
DIRECTION DES AFFAIRES SCOLAIRES**

## **CHARTRE du « Bien Vivre Ensemble »**

### **ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS :**

- Accueils périscolaires**
- Restauration scolaire**
- Accueils de Loisirs**

*Il s'agit d'une Charte de Vie élaborée par le personnel d'animation et d'encadrement.*

*Cette charte vise à aider les enfants à respecter les règles de vie en collectivité.*

*Elle permet aussi d'accompagner les animateurs dans leurs missions éducatives, afin d'expliquer l'importance des règles, en apportant une plus grande cohérence et un langage commun.*

*Cette charte de vie s'applique à tous les enfants accueillis en Accueils Collectifs de Mineurs.*

**Règles à respecter :**  
**Pour les accueils de loisirs et les accueils périscolaires**

Article I.

**Les Horaires :**

- Je dois arriver à l'heure pour ne pas perturber les activités
- Attention, je dois être accompagné jusqu'au lieu d'accueil
- ⇒ Le responsable de l'Accueil et l'équipe d'animation ont besoin d'avoir un contact régulier avec les parents

**La vie en commun :**

Je dois respecter :

- les adultes **et** mes camarades
- les remarques des animateurs
- la tranquillité et la sécurité de mes camarades
- les lieux, les locaux, le matériel, les autocars

Pour « Bien vivre ensemble », je ne dois pas venir en activité avec mes jeux personnels (sous peine de confiscation) :

- MP3
- Consoles portables
- Téléphones et/ou Smartphones
- Cartes à échanger

**Hygiène et tenue vestimentaire :**

- En pratiquant des activités physiques et sportives je partage des espaces et du matériel commun avec mes camarades (piscine, tatamis du Dojo, ...) **mon hygiène doit donc être irréprochable** (cheveux, soin des pieds, vêtements...)
- Je pratique parfois des activités très salissantes (bricolage, peinture, VTT, ...) je dois donc porter des tenues adéquates, pratiques et surtout pas fragiles.
- Pour toutes les activités à caractère sportif, je dois porter une tenue adaptée (pantalon de survêtement et chaussures de sport). Je dois donc bien regarder le programme qui m'a été distribué en début de trimestre pour ne pas me tromper de jour.
- Pour la piscine, le canoë-kayak... je dois prendre avec moi, dans un sac :
  - Maillot de bain et bonnet de bain
  - Un nécessaire de toilette (gel douche et serviette)
  - Vêtements de rechange (change complet)
- Pour les activités extérieures je dois prévoir un vêtement de pluie

**Pour la Restauration Scolaire**

- Je passe aux toilettes et me lave les mains avant et après chaque repas ;
- J'accroche (manteaux, anoraks, vestes, casquettes) aux porte manteaux ;
- Je m'installe à table dans le calme, sans courir, sans se bousculer ;
- Je range ma chaise avant de partir et sors dans le calme ;
- Je reprends mes vêtements accrochés aux porte-manteaux avant de partir ;
- Je n'amène pas au restaurant scolaire de téléphone portable, ni de consoles de jeux, ni de cartes de jeux, ou tout objet dangereux ;
- Je salue et respecte les personnels de service et de surveillance ;
- Je respecte mes camarades en me servant correctement ;
- J'accepte les remontrances qui pourraient m'être faites ;
- Je ne me déplace pas sans autorisation ;
- Je ne me dispute pas avec mes camarades ;
- Je respecte la nourriture (je ne chahute pas avec l'eau, le pain ou autre) ;
- Je goûte un peu de tous les aliments servis (découverte du goût) ;
- Je rassemble en fin de repas mon assiette, mes couverts en bout de table, de même que les restes alimentaires dans un récipient prévu à cet effet ;
- En élémentaire seulement : je ramasse tout objet que j'ai pu casser (assiettes, verres) sous la surveillance de l'animateur.