



## **PÔLE VILLE ÉDUCATIVE ET SPORTIVE**

### **REGLEMENT**

### **ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS**

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

Action soutenue par



# Sommaire

## Table des matières

PRÉAMBULE .....	3
Article I. Portail familles .....	3
Article II. Projets pédagogiques / projets d'activités .....	3
Article III. Inscription et paiement.....	4
3.1 Dossier unique des Accueils Péri et Extrascolaires : .....	4
3.2 Modalités d'inscription et de réservation .....	4
3.3 Facturation .....	5
3.4 Paiement .....	5
3.5 Annulation de réservation .....	5
Article IV. Assurance scolaire .....	6
Article V. Prise en charge des enfants et fonctionnement des Accueils Périscolaires et extrascolaires....	6
5.1 Lieux de prise en charge et horaires : .....	6
5.2 Tranches d'âge accueillies.....	7
5.3 Accueil des enfants .....	7
5.3.1 Modalités.....	7
5.3.2 Retards .....	7
5.3.3 Décharge de responsabilité .....	8
5.3.4 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
7.1 Comportements non conformes.....	9
7.2 Mesures.....	9
CHARTÉ .....	10
Règles à respecter .....	11

**Toute personne confiant son enfant à la Ville d'Épinal, à travers les Accueils Collectifs de Mineurs, s'engage avoir pris 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, scientifiques et citoyennes.

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, multimédia et mercre' dynamiques) :

- 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 médiateurs numériques accueillent et accompagnent les familles dans les espaces numériques de la Ville (renseignements au Centre Multimédia, place Bassot)
- Il est également possible d'effectuer toutes ses démarches au guichet unique du Pôle Ville éducative et sportive

### **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 des séjours, 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'orientations choisies chaque année.

Les enfants sont amenés à suivre ce projet durant toute la période concernée.

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

### ***3.1 Dossier unique des Accueils Péri et Extrascolaires :***

Pour chaque rentrée scolaire de septembre, les familles doivent obligatoirement fournir dans les délais impartis :

- Un dossier famille pour le foyer
- Une fiche enfant par enfant

Ces documents contiennent notamment :

- Les renseignements sanitaires des enfants
- Les renseignements liés à la famille permettant de joindre les parents en cas d'urgence
- Les autorisations parentales nécessaires à l'accueil de mineurs
- Les documents permettant la saisie du quotient CAF et déterminant le tarif aux activités

Ce dossier d'inscription permet l'accès à l'ensemble des activités péri et extrascolaires proposées par la Ville d'Epinal.

### ***3.2 Modalités d'inscription et de réservation***

ATTENTION : l'inscription à une activité donne l'accès à l'activité mais ne dispense pas d'effectuer la réservation.

### **Accueils périscolaires et restauration scolaire :**

Tous les enfants scolarisés dans une école spinalienne sont automatiquement inscrits en restauration scolaire et en accueils périscolaires sauf les élèves de moins de 3 ans, pour lesquels ces accueils ne sont pas accessibles.

Charge ensuite aux parents de réserver leurs séances ou repas via le portail familles ou directement au Pôle Ville éducative et sportive, sans écrit de confirmation aucune réclamation ne pourra avoir lieu.

Pour la restauration scolaire : réservations et annulations possibles jusqu'à la veille à 12h (week-end et jours fériés non compris). Au-delà, la Ville d'Epinal se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant en restauration scolaire ou de lui servir un repas froid.

Type de repas : les parents choisissent en début d'année scolaire et pour toute l'année le type de repas pour leurs enfants sur la fiche enfant : classique ou sans viande.

***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)*
- *Maternelles et élémentaires Loge Blanche et Champbeauvert : Accueil périscolaire mis en place par le centre social de Bitola (tél : 03.29.35.14.38)*
- *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)*

## **Accueils de loisirs (vacances et mercredis) :**

**Mercredis :** l'**inscription** se fait via le portail familles ou au Pôle Ville éducative et sportive

Une fois l'inscription réalisée, la famille doit **réserver** des journées sur le planning de l'enfant, au plus tard la veille avant 12h (jours fériés non compris). 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...).

**Vacances scolaires :** l'**inscription** se fait également via le portail familles ou au Pôle Ville éducative et sportive, sans écrit de confirmation aucune réclamation ne pourra avoir lieu.

Une fois l'inscription réalisée, la famille doit toujours **réserver** des journées sur le planning de l'enfant, au plus tard le jeudi précédent l'ouverture du séjour avant 12h. 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...).

### ***3.3 Facturation***

La collectivité ne pourra pas revenir sur les factures si le dossier périscolaire n'est pas rendu dans le mois qui suit toute rentrée à l'école.

Le délai pour contester une facture est de 7 jours.

### ***3.4 Paiement***

Le quotient CAF permet de déterminer les différents tarifs aux activités. Les documents à fournir pour le calcul sont à rendre au moment de la dépose du dossier, en même temps que la fiche enfant (un exemplaire par foyer suffit) :

- Une attestation CAF ou MSA pour les allocataires datant de moins d'un mois
- Avis d'imposition de l'année en cours sur les revenus de l'année précédente pour les non allocataires
- En cas de séparation : copie du jugement
- Un justificatif de domicile du mois en cours de l'inscription

Sans ces documents, le tarif maximum spinalien sera appliqué aux familles résidant à EPINAL et le tarif extérieur aux familles résidant à l'extérieur d'EPINAL.

Le quotient CAF ne pourra être changé en cours d'année que sur justificatif d'un changement de situation.

### ***3.5 Annulation de réservation***

Toute annulation doit être faite dans les temps sur l'adresse mail [assistance-portailfamilles@epinal.fr](mailto:assistance-portailfamilles@epinal.fr) ou sur le portail familles, par le responsable légal, au plus tard la veille avant 12h (week-end non compris)

**Passé ce délai, toute absence non justifiée par un justificatif médical transmis dans les 7 jours à compter de la date d'absence entrainera la facturation de la prestation réservée.**

En cas d'absence d'un enseignant :

La collectivité ne se substitue pas à la prise en charge des enfants dont est responsable l'Education Nationale (sauf dans le cadre d'un préavis de grève et avec un cadre légal strict). Les repas réservés non annulés dans les délais seront donc facturés.

#### **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 doivent vérifier que l'assurance scolaire souscrite pour l'année intègre bien le temps périscolaire et extrascolaire et doivent en fournir une attestation.**

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

##### ***5.1 Lieux de prise en charge et horaires :***

- **Pour les accueils périscolaires (garderies et restauration scolaire)** les enfants sont accueillis, les matins et soirs, directement dans les écoles

Matins : **7h30-8h20** (heure à laquelle les enfants sont remis au personnel enseignant)

Soirs : 16h (16h30 pour l'école Ravel)-**18h30**

- **Pour la restauration scolaire**

Le temps de prise en charge des enfants en restauration scolaire est de 1h50 : de 12h à 13h50 pour les écoles de la formule A (11h30-13h30 pour l'école Maurice Ravel) et de 11h45 à 13h30 pour les écoles de la formule C (écoles sans activités ATE).

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.

- **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.

Pour un après-midi avec repas, l'enfant devra être déposé entre 11h45 et 12h.

Pour un après-midi sans repas, l'enfant devra être déposé entre 13h30 et 13h50.

- 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 au Pôle Ville éducative et sportive ou sur le portail familles.

Horaires déclarées à la DRAJES :	7h30 – 9h00	Accueil aux familles
	9h00 - 17h00	Centre de loisirs
	17h00 - 18h30	Accueil aux familles

L'accueil se fait :

- A la demi-journée en temps scolaire
- **A la journée pendant les congés scolaires**, bien que l'inscription à la semaine soit vivement conseillée d'un point de vue pédagogique.
  
- Durant les mercredis
  - Prise en charge des enfants à la sortie des écoles (12h, 11h30 pour Ravel).
  - 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 9h et de 17h à 18h30 (40 semaine) et/ou prise en charge dans les quartiers en autocar (matin et soir)

## ***5.2 Tranches d'âge accueillies***

Le centre de loisirs de la 40 Semaine accueille les enfants âgés de 2 ½ ans jusqu'à 12 ans.

Une autre offre de loisirs est proposée aux familles : un accueil des jeunes de 12-16 ans est organisé sous forme de « Chantiers Citoyenneté ». Renseignements à prendre auprès du Pôle Ville éducative et sportive.

## ***5.3 Accueil des enfants***

### **5.3.1 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, ou responsables légaux. Dans le cas contraire, il sera précisé 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.

### **5.3.2 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, 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.

### 5.3.3 Décharge de responsabilité

Le responsable légal ou l'une des personnes mentionnées sur la fiche de renseignements 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.

### 5.3.4 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 boîte de médicaments devront être inscrit les nom et prénom de l'enfant. Les médicaments devront être remis aux responsables en mains propres et stockés dans une boîte ou une trousse.

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 immédiatement les services d'urgence (pompiers, SAMU) puis le responsable légal, ou à défaut les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription. 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 des chaussures en bon état et étanches.

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.

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

**Les enfants ne devront porter aucun objet** contondant, ni coupant (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** (consoles portables, smartphones, cartes à échanger...) **font l'objet d'une interdiction totale** afin que les enfants bénéficient au maximum des activités proposées.

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

## **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 municipaux, de la maternelle à l'élémentaire.**

### ***7.1 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 7.2.

### ***7.2 Mesures***

Chaque manquement à ce règlement est enregistré dans une fiche-incident renseignée par les encadrants et 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 définitive, pourra être prononcée. Les parents et l'enfant seront alors convoqués auprès du Maire ou de son représentant.

## **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

### Les Horaires :

- L'enfant doit arriver à l'heure pour ne pas perturber les activités
- Attention, il doit 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 le(s) parent(s)

### 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) :

- Consoles portables
- 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 peu 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 (dans le cadre des ATE).
- 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

### Pendant 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) avec l'accompagnement de l'animateur.