



Romilly
sur-seine



REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEILS PERISCOLAIRES



Service Enfance-Jeunesse - 1 rue de la Boule d'Or
10 100 ROMILLY SUR SEINE

SOMMAIRE

PRESENTATION	3
A. MODALITES D'ACCUEIL	3
Article 1 : PERIODES, HORAIRES ET LIEU D'ACCUEIL.....	3
Article 2 : ARRIVEE ET DEPART DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE	4
B. MODALITES D'INSCRIPTION	5
Article 3 : INSCRIPTIONS	5
3.1 Dossier d'inscription.....	5
3.2 Délais d'inscription.....	6
3.3 Principes, absences et annulation.....	6
C. DISPOSITIONS FINANCIERES	6
Article 4 : TARIFICATION	6
Article 5 : FACTURATION / PAIEMENT.....	7
Article 6 : PENALITES FINANCIERES	7
D. MODALITES DE FONCTIONNEMENT	8
Article 7 : FONCTIONNEMENT – REGLES DE VIE	8
7.1 Age des enfants accueillis	8
7.2 Droits et obligations	8
7.3 Santé des enfants.....	9
7.4 Assurances	9
7.5 Perte/Vol	9
7.6 Vie collective	9
Article 8 : INFORMATIQUE ET LIBERTE	9

PRESENTATION

L'accueil périscolaire est un service municipal organisé par la Ville de Romilly-sur-Seine qui, autour du temps scolaire, permet d'accueillir collectivement les enfants scolarisés.

L'accueil périscolaire est un mode d'accueil éducatif des enfants proposé à titre facultatif par la Ville le matin et le soir en période scolaire.

Ce service est proposé dans la majorité des écoles publiques de Romilly-sur-Seine. Il est accessible à l'ensemble des enfants scolarisés et inscrits dans une école maternelle, élémentaire ou primaire publique de la ville à la condition que l'enfant soit propre. Dans le cas où le nombre de places serait insuffisant pour accueillir toutes les demandes, les priorités seront données aux enfants dont les deux parents ne peuvent matériellement assumer leur garde.

A la vocation première de garde des enfants, s'ajoute celle de faire de ce temps intermédiaire, un relais dans la journée entre la famille et l'école, un lieu favorable à la relation adulte/enfant, un espace d'initiatives et d'activités où chacun pourra pratiquer des activités, lire ou participer à un jeu à son rythme.

Le présent règlement intérieur définit les droits et les obligations des familles dont les enfants sont inscrits et fréquentent le dispositif de l'accueil périscolaire.

L'utilisation de ce service est conditionnée à l'acceptation du présent règlement intérieur.

A. MODALITES D'ACCUEIL

Article 1 : PERIODES, HORAIRES ET LIEU D'ACCUEIL



L'accueil périscolaire fonctionne tous les matins et soirs en période scolaire dans la limite des places disponibles.

Les enfants inscrits dans les écoles publiques de la ville, propres et dont les deux parents ne peuvent matériellement assumer leur garde, peuvent bénéficier de ce service, en fonction des places disponibles par ordre d'inscription.

Les accueils sont ouverts les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à 8h30 et de 16h30 à 18h15.

Un accueil gratuit, de 11h30 à 12h15, est proposé tous les jours dans les écoles Gambetta, Robespierre et Romain Rolland.

Les parents devront respecter les horaires d'accueil.

Toutes les écoles de la ville proposent un service d'accueil périscolaire à l'exception de :

- l'école Elsa Triolet : pas d'accueil périscolaire,
- l'école Eugénie Cotton : accueil périscolaire uniquement le matin.

Article 2 : ARRIVEE ET DEPART DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

La Ville de Romilly-sur-Seine ne saurait être tenue responsable de la garde des enfants qui seraient simplement déposés devant l'école. Ils doivent impérativement être accompagnés au sein de la salle dédiée à l'accueil périscolaire.

- Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils. En cas de retard occasionnel, le soir, ils doivent en informer le responsable de l'accueil ou le service administratif dès que possible.

La Ville informe cependant que l'accueil périscolaire se termine à 18 h 15 et qu'aucun service n'est prévu au-delà. Le non-respect de l'horaire de fermeture entraînera donc systématiquement l'application d'une pénalité fixée à 10 € ajoutée au tarif de l'accueil dont l'enfant a bénéficié.

- Au-delà de 18 h 15 et si aucun titulaire de l'autorité parentale ne s'est manifesté, la Ville informe les familles qu'elle est légalement tenue de remettre l'enfant mineur aux services de Gendarmerie qui en informent immédiatement le Procureur de la République pour organiser la prise en charge.

- Aucun enfant de maternelle n'est admis à quitter seul l'accueil périscolaire.

- Aucun enfant d'élémentaire ne peut sortir seul sans une autorisation écrite, datée et signée du responsable de l'autorité parentale.

- Une personne autre que le titulaire de l'autorité parentale peut être autorisée à venir chercher l'enfant sous plusieurs conditions cumulatives :

- Etre âgé de plus de 12 ans.

Si c'est une personne mineure (parente) et habilitée qui vient chercher l'enfant, il est demandé en supplément une autorisation signée du représentant légal.

- Avoir en sa possession un écrit, daté et signé du tuteur légal.

- Apparaître sur la fiche de renseignement et pouvoir justifier de son identité.

- L'enfant non autorisé à quitter seul l'accueil périscolaire **est remis à son responsable légal ou à la personne mandatée exclusivement dans l'enceinte de la structure.**

B. MODALITES D'INSCRIPTION

Article 3: INSCRIPTIONS

Ce service est subordonné à une inscription de l'enfant et une tarification fixée par le Conseil Municipal.

3.1 DOSSIER D'INSCRIPTION

La fréquentation de l'accueil périscolaire est conditionnée par une inscription préalable en mairie.



Aucune inscription ne sera prise en compte suite à un appel téléphonique.

Les inscriptions par mail sont acceptées si le règlement financier parvient au service administratif dans les 48h avant les jours réservés.

Les pièces et informations à fournir sont les suivantes :

- dossier d'inscription dûment renseigné,
- numéro allocataire CAF ou autre,
- en cas de séparation des parents, copie de l'ordonnance du juge aux affaires familiales fixant les modalités de garde ou jugement de divorce,
- copie de toutes les vaccinations de l'enfant figurant sur le carnet de santé,

Le dossier d'inscription est disponible au service administratif Enfance-Jeunesse.

Le dossier complet doit être transmis au Service Enfance-Jeunesse, 1, rue de la Boule d'Or, 10100 Romilly-sur-Seine.

Seuls les dossiers complets seront traités. L'inscription ne sera effective qu'à réception du dossier complet et du règlement préalable des factures.

Tout changement d'informations (coordonnées, autorisations tierce personne...) doit être signalé par écrit au service Enfance-Jeunesse.

Toute inscription a valeur d'acceptation du présent règlement.

3.2 DELAIS D'INSCRIPTION

Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre d'arrivée et dans la limite des places disponibles.

L'organisation des Accueils Périscolaires, nécessitant notamment la mobilisation d'animateurs pour l'encadrement des enfants, toute inscription doit être effectuée avant 10h auprès du service administratif sauf cas de force majeure dûment justifié.

3.3 PRINCIPES, ABSENCES ET ANNULATION

Principes

Le service facultatif de l'accueil périscolaire est accessible toute l'année sur les écoles proposant ce service.

Toute fréquentation doit faire l'objet d'une inscription préalable en mairie.

Absences

Compte tenu des moyens mobilisés en personnel pour l'encadrement des enfants et en fournitures pour assurer le service, toute absence doit être signalée.



Aucun remboursement ne sera effectué sauf sur présentation d'un justificatif médical ou cas de force majeure dûment justifié.

Le tarif du service proposé ne sera pas appliqué le premier jour d'absence d'un enseignant ou cas de grève du personnel enseignant ou municipal.

Annulation

Toute annulation doit être effectuée auprès du service administratif, la veille avant 10h.

Aucun remboursement ne sera effectué au-delà de ce délai sauf cas de force majeure dûment justifié.

C. DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 4: TARIFICATION

Les parents sont tenus au paiement d'une participation forfaitaire, établie selon le barème et les modalités de calculs élaborées par la Caisse des Allocations Familiales de l'Aube (barème CNAF). Les parents peuvent bénéficier, sous conditions, d'un crédit d'impôt pour les frais de garde des enfants de moins de 6 ans.

En contrepartie, la CAF verse à la Ville de Romilly-sur-Seine une aide financière permettant de réduire significativement la participation des familles.

La participation demandée à la famille est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence.

Les tarifs des Accueils Périscolaires sont fixés par décision ou délibération du Conseil Municipal suivant la grille des quotients familiaux transmis par la CAF de l'Aube.

Les tarifs sont affichés au Service Enfance-Jeunesse et consultables sur le site internet de la Ville de Romilly-sur-Seine. Le coût d'accueil d'un enfant en A.C.M. est financé en partie par :

- La participation financière de la Ville de Romilly-sur-Seine,
- La participation financière des familles,
- La participation financière de la C.A.F de l'Aube.

Article 5 : FACTURATION / PAIEMENT

Toute présence en accueil périscolaire ayant fait l'objet d'une inscription est facturée.

La facture doit être acquittée lors de l'inscription.



Toute présence constatée sans inscription préalable sera majorée d'une pénalité financière de 10 euros ajoutée au tarif de l'accueil périscolaire dont l'enfant a bénéficié sauf cas de force majeure dûment justifié.

Tout retard pour venir rechercher l'enfant sera majoré d'une pénalité financière de 10 euros ajoutée au tarif de l'accueil périscolaire dont l'enfant a bénéficié sauf cas de force majeure dûment justifié.

Article 6 : PENALITES FINANCIERES

Outres les cas de forces majeures dûment justifiés, elles ne seront pas appliquées dans les cas suivants :

- Présence d'un enfant sans réservation préalable en accueil périscolaire et restauration scolaire, (mais cependant inscrit pour l'année scolaire en cours), le jour de la rentrée qui suit chaque petite vacance scolaire (Toussaint, Noël, Hiver et Printemps).

Rappel : Chaque famille doit effectuer en début d'année scolaire une inscription pour les services souhaités, en fournissant les documents nécessaires. Chaque inscription est valable uniquement pour l'année scolaire en cours et doit être renouvelée pour les années suivantes.

- Les nouvelles familles, n'ayant pas encore pu se familiariser avec les différentes réglementations des services communaux (valable la première fois).
- Une présence signalée en Mairie même hors délais, dans la mesure où le signalement n'intervient pas après la date du service concerné.

Article 7: FONCTIONNEMENT – REGLES DE VIE



7.1 AGE, PRIORITE ET PROPRIETE DES ENFANTS ACCUEILLIS

L'inscription à l'accueil périscolaire est possible pour tout enfant scolarisé (hors TPS) au sein des écoles publiques de la ville. Dans le cas où le nombre de places serait insuffisant pour accueillir toutes les demandes, les priorités seront données aux enfants dont les deux parents ne peuvent matériellement assumer leur garde (activités professionnelles, déplacement pour la recherche d'un emploi, formation professionnelle, situation d'hospitalisation ou problèmes particuliers de santé, ...).

L'enfant pourra être accueilli à la condition qu'il soit propre et que les vaccins soient à jour.

7.2 LES DROITS ET OBLIGATIONS

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, horaires, matériel, locaux, personnel encadrant et les tiers durant l'ensemble des temps périscolaires.

Chacun se doit mutuellement respect et attention.

- **Les parents**

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur (s) enfant(s).

Les horaires de temps périscolaire doivent être suivis par respect du personnel.

Les parents peuvent contacter le référent du site ou le service administratif pour signaler tout retard.

- **Les enfants**

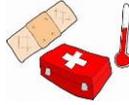
Les enfants doivent respecter le personnel d'encadrement ainsi que leurs tiers. Les enfants s'engagent à respecter le règlement intérieur.

- **Les sanctions**

Des exclusions temporaires ou définitives d'accès à l'Accueil Périscolaire pourront être prononcées en cas de manquements graves ou répétés préjudiciables au bon fonctionnement du service : irrespect signalé par le personnel d'encadrement (insultes, comportement violent...) ou tout autre comportement inapproprié.

Ces exclusions prononcées après entretien avec les familles, seront notifiées par courrier.

7.3 SANTE DES ENFANTS



L'enfant inscrit doit répondre aux obligations de vaccination en vigueur, sauf contre-indication attestée par un certificat médical daté de moins de trois mois ; la fiche sanitaire de liaison jointe au dossier d'inscription doit impérativement être renseignée.

L'administration de médicament par le personnel de l'accueil périscolaire n'est pas autorisée sauf si le traitement est intégré à un P.A.I.

Si au cours de l'accueil périscolaire, l'enfant développe des signes de pathologie, l'équipe pédagogique en informe le responsable légal et peut être amené à lui demander de venir le chercher.

En cas d'urgence, l'équipe pédagogique de l'accueil périscolaire fait appel aux services de secours.



7.4 ASSURANCES

Chaque enfant inscrit en accueil périscolaire devra être garanti par une police d'assurance en responsabilité civile, pour tous les dommages qu'il causerait à toute personne ou tout bien, dans le cadre des activités.

Les parents sont tenus de réparer les dommages qui pourraient être causés à des personnes ou des biens par leurs enfants dans le cadre des Accueils Périscolaires et d'établir une déclaration de sinistre auprès de leur assurance responsabilité civile en cas de dommages causés à des tiers.

7.5 PERTE/VOL



La Collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels des enfants.

7.6 VIE COLLECTIVE

Chaque enfant ainsi que sa famille doivent respecter le personnel encadrant et les règles de vie élémentaires ainsi que les locaux et matériels afin que les activités de l'Accueil Périscolaire soient profitables à tous.

Article 8 : INFORMATIQUE ET LIBERTES



Le Service Enfance-Jeunesse de la Ville de Romilly-sur-Seine dispose de moyens informatiques destinés à gérer les inscriptions des usagers au dispositif de l'accueil périscolaire.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du Service Education/Enfance-Jeunesse et ne peuvent être communiquées.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au Service Enfance-Jeunesse de la Ville.

Numéros utiles

Accueils périscolaires :

- Romain Rolland : 06.32.55.98.45
- Mignonnette : 06.32.55.77.54
- Eugénie Cotton : 06.32.55.75.98
- Gambetta : 06.32.55.70.41
- Robespierre : 06.32.55.29.29
- Lion : 06.32.55.62.91



ACCUEILS PERISCOLAIRES

de 7h à 8h30

et de 16h30 à 18h15



CONTACTS



Service Enfance-Jeunesse

1, rue de la Boule d'Or

10100 ROMILLY-SUR-SEINE

Tél. : 03.25.39.43.80

Mail : services.eej@mairie-romilly-sur-seine.fr

Horaires d'ouverture

Du lundi au jeudi

De 8h30 à 12h et de 14h00 à 18h00

Le vendredi

De 8h30 à 12h et de 14h00 à 17h00

