



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT*

*** (ALSH) APPLICABLE À PARTIR
DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2022**



HERBLAY
sur-Seine

ÉDITO

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement des services d'accueil périscolaire et extrascolaires gérés par la Commune d'Herblay-sur-Seine, dans des locaux lui appartenant et réservés aux enfants scolarisés.

Il s'applique à l'organisation des temps périscolaires et extrascolaires (accueil préscolaire, restauration scolaire, accueil postscolaire, études, mercredis, vacances et stages ados) organisés par et sous la responsabilité du service Education de la Ville d'Herblay-sur-Seine.

Ces services, à caractère facultatif et payant, ont une vocation sociale mais aussi éducative et privilégient un temps de loisirs pédagogiques, un temps d'éducation nutritionnelle et un temps d'aide au travail scolaire après l'école.

Ce règlement intérieur est consultable sur le site de la Ville, auprès du Service Éducation, dans les accueils de loisirs et au service jeunesse. Tout parent inscrivant un enfant à l'un de ces temps périscolaires ou extrascolaires s'engage à en prendre connaissance et à en respecter les termes.

SOMMAIRE

1

DISPOSITIONS COMMUNES 7

ARTICLE 1 - SERVICES ORGANISÉS PAR LA VILLE	8
ARTICLE 2 - LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉINSCRIPTION	11
ARTICLE 3 - LES MODALITÉS DE RÉSERVATION ET DE FACTURATION	13
ARTICLE 4 - LA TARIFICATION ET LA FACTURATION	14
ARTICLE 5 - HYGIÈNE	15
ARTICLE 6 - SANTÉ	17
ARTICLE 7 - AUTORISATIONS ET PROTECTION DES DONNÉES.	20
ARTICLE 8 - ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ	21



LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (LUNDI, MARDI, JEUDI ET VENDREDI) :

PRÉ-POST, ÉTUDES SURVEILLÉES, TRANSPORT SCOLAIRE	25
ARTICLE 1 - LES ACCUEILS PRÉ ET POST SCOLAIRES	26
ARTICLE 2 - LES ÉTUDES SURVEILLÉES	27
ARTICLE 3 - LE TRANSPORT SCOLAIRE	26

2



PAUSE MÉRIDIDIENNE 31

ARTICLE 1 - MODALITÉS D'ACCÈS ET DE FRÉQUENTATION DES RESTAURANTS SCOLAIRES	32
ARTICLE 2 - MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE LA PAUSE MÉRIDIDIENNE	32

3

4



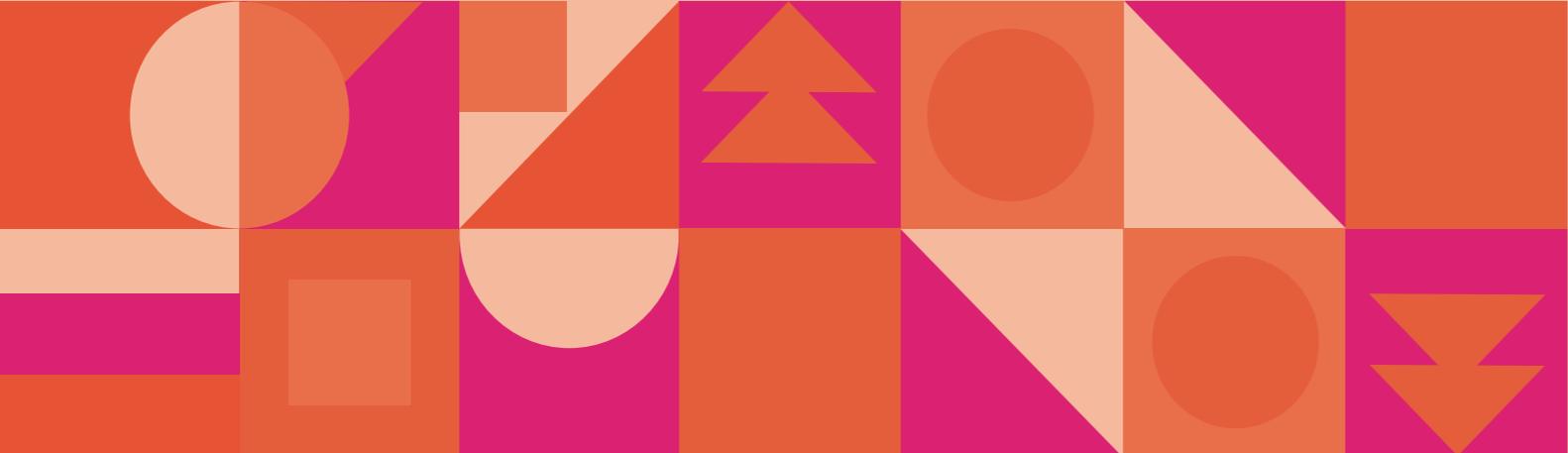
ACCUEIL DE LOISIRS : MERCREDIS-VACANCES-SÉJOURS 35

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS COMMUNES DE L'ORGANISATION DES ALSH DE LA PS AU CM2	36
ARTICLE 2 - MERCREDIS (TEMPS SCOLAIRE) : HORAIRES	38
ARTICLE 3 - VACANCES SCOLAIRES : HORAIRES ET MODALITÉS ADMINISTRATIVES	39
ARTICLE 4 - MINI-SÉJOURS AVEC HÉBERGEMENT (4 NUITS MAXIMUM)	39



STAGES ADOS 41

5



DISPOSITIONS COMMUNES

Le fonctionnement des accueils collectifs de mineurs est soumis à la réglementation du Ministère en charge de la Jeunesse. Ce règlement définit les dispositions applicables à tout établissement d'accueil collectif concerné notamment par les articles L.227-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles et les articles L.2324-1 à L.2324-4 et L.2326-4 du Code de la santé publique.

Ces accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des populations. Les enfants sont confiés à des agents qualifiés de la commune relevant de la direction de l'Éducation.



ARTICLE 1

SERVICES ORGANISÉS PAR LA VILLE

La Ville d'Herblay-sur-Seine organise les services suivants :



Un service d'accueil périscolaire qui accueille les enfants chaque semaine scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- Le matin de 7h15 à 8h20 (accueil des enfants jusqu'à 8h10)
- Le soir après l'école de 16h30 à 18h pour les enfants de la maternelle au CP (les élémentaires à partir du CE1 sont accueillis à l'étude) et de 18h à 19h de la Petite Section (PS) au CM2



Un service de transport scolaire qui achemine les enfants résidant dans le quartier excentré des Copistes vers l'école Jean Moulin les jours d'école (lundis, mardis, jeudis et vendredis).



Un service de restauration scolaire qui accueille les enfants de 11h30 à 13h20 les jours scolaires.



Un service d'études surveillées qui accueille les enfants du CE1 au CM2 après l'école de 16h30 à 18h les jours scolaires.



Un service d'accueil de loisirs périscolaire qui accueille les enfants le mercredi de 7h15 à 19h avec possibilité de demi-journée avec un départ à 13h30.



Un service d'accueil de loisirs extrascolaire qui accueille les enfants pendant les vacances scolaires de 7h15 à 19h.



Des stages ados qui accueillent les enfants de 11 à 17 ans pendant les vacances scolaires.

Le présent règlement détaille pour chaque activité les modalités de fonctionnement (se rapporter au sommaire).

Les horaires d'accueil, arrivée et sortie, sont indiqués dans les tableaux ci-après :

Période scolaire :

	7h15	8h20	11h30	13h30	16h30	18h	19h
lundi mardi jeudi vendredi	Accueil préscolaire 7h15-8h10 Transfert des enfants dans l'école 8h10-8h20		Enseignement (3h)	Pause méridienne	Enseignement (3h)	Études	Accueil postscolaire

	7h15	8h	9h	13h30	17h	18h	19h
mercredi	Accueil pré ALSH 7h15-8h		Formule matin + repas Accueil de loisirs Accueil jusqu'à 9h et départ à 13h30		Formule journée complète Accueil de loisirs Accueil jusqu'à 9h et départ possible à partir de 17h *		Accueil post ASLH

Période vacances scolaires (hors stages ados - voir rubrique concernée) :

	7h15	8h	9h	17h	18h	19h
lundi mardi mercredi jeudi vendredi	Accueil pré ALSH 7h15-8h		Accueil de loisirs Accueil jusqu'à 9h et départ possible à partir de 17h *			Accueil post ASLH

*Les modalités de départ à 17h sont précisées à la rubrique « responsabilité »



ATTENTION

Les temps d'enseignement ne sont pas sous la responsabilité de la ville mais de l'Éducation Nationale. En cas de problèmes rencontrés sur ces périodes, il convient aux représentants légaux de se rapprocher de la Direction de l'école.

Tous les autres temps sont sous la responsabilité de la collectivité.

LIEUX D'ACCUEIL ET COORDONNÉES DES ALSH

(M) : Maternelle (E) : Élémentaire

* regroupement possible pendant les vacances scolaires : le cas échéant, ils sont affichés dans les accueils de loisirs avant les vacances scolaires et indiqués sur le Portail Famille

TEMPS SCOLAIRES	TEMPS ACCUEILS DE LOISIRS		
ÉCOLES	Accueil pré-post	ALSH mercredi Lieu d'accueil	ALSH vacances scolaires Lieu d'accueil
Saint-Exupéry : 49/51 Chemin de Conflans 01 30 40 49 30 (M) 01 30 40 49 36 (E)	Saint-Exupéry : 01 30 40 49 34 01 30 40 48 25	Bois des Fontaines : 1 rue de Chateaubriand 01 30 40 48 25 clbdf@herblay.fr	Bois des Fontaines* : 1 rue de Chateaubriand 01 30 40 48 25 clbdf@herblay.fr
Pergaud (M) : 2 mail du Fanesson 01 30 40 49 19 Pasteur (E) : 18 rue du Port aux vins 01 30 40 49 25	Pergaud/Pasteur : 01 30 40 49 23 01 30 40 48 25	Bois des Fontaines : 1 rue de Chateaubriand 01 30 40 48 25 clbdf@herblay.fr	Bois des Fontaines* : 1 rue de Chateaubriand 01 30 40 48 25 clbdf@herblay.fr
Marie Curie (E) : 4 rue de Conflans 01 30 40 49 45	Marie Curie : 01 30 40 49 49 01 30 40 48 21	Les Acacias : 10 chemin de la Roue 01 30 40 48 21 clacacias@herblay.fr	Les Acacias* : 10 chemin de la Roue 01 30 40 48 21 clacacias@herblay.fr
Tournade (M) : 18 rue des 3 Mousquetaires 01 30 40 49 40	Tournade : 01 30 40 49 43 01 30 40 48 21	Les Acacias : 10 chemin de la Roue 01 30 40 48 21 clacacias@herblay.fr	Les Acacias* : 10 chemin de la Roue 01 30 40 48 21 clacacias@herblay.fr
Jean Moulin : 60 boulevard Joffre 01 30 40 49 10 (M) 01 30 40 49 14 (E)	Acacias : 01 30 40 48 21	Les Acacias : 10 chemin de la Roue 01 30 40 48 21 clacacias@herblay.fr	Les Acacias* : 10 chemin de la Roue 01 30 40 48 21 clacacias@herblay.fr
Buttes Blanches : 27 rue du Gai Savoir (M) 01 30 40 37 70 29 rue du Gai Savoir (E) 01 30 40 37 73	Buttes Blanches : 01 30 40 37 70 01 30 40 48 19	Les Lilas : rue des Écoles 01 30 40 48 19 cllilas@herblay.fr	Les Lilas* : rue des Écoles 01 30 40 48 19 cllilas@herblay.fr
Jean Jaurès : 27 rue des Écoles 01 30 40 37 80 (M) 01 30 40 48 90 (E)	Les Lilas : 01 30 40 48 19	Les Lilas : rue des Écoles 01 30 40 48 19 cllilas@herblay.fr	Les Lilas* : rue des Écoles 01 30 40 48 19 cllilas@herblay.fr
Chênes : 148 rue de Conflans (M) 01 30 40 48 93 89 boulevard de Verdun (E) 01 30 40 48 97	Chênes : (accueil de loisirs) 01 30 40 48 98 01 30 40 49 55	Les Chênes : 89 boulevard de Verdun 01 30 40 48 98 cljle@herblay.fr	Jean-Louis Étienne* : 1 esplanade des Frères Lumière 01 30 40 49 55 cljle@herblay.fr
Jean-Louis Étienne (M et E) : 1 esplanade des Frères Lumière 01 30 40 49 53	Jean-Louis Étienne : 01 30 40 49 55	Jean-Louis Étienne : 1 esplanade des Frères Lumière 01 30 40 49 55 - cljle@herblay.fr	Jean-Louis Étienne* : 1 esplanade des Frères Lumière 01 30 40 49 55 - cljle@herblay.fr

ARTICLE 2

LES MODALITÉS D'INSCRIPTIONS ET DE RÉINSCRIPTIONS

LA 1^{ÈRE} INSCRIPTION AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

L'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires est obligatoire pour pouvoir bénéficier de ces services.

1. Conditions d'accès aux activités :

L'inscription à certaines activités est soumise à condition :

- Accueil pré et post scolaires, études surveillées, mercredi (temps scolaire) :

Compte tenu des capacités d'accueil des accueils périscolaires, ces activités sont réservées en priorité aux familles dont les deux parents travaillent. Ces derniers doivent justifier d'une activité professionnelle. En cas de famille monoparentale, le parent qui a la charge de l'enfant doit justifier d'une activité professionnelle. En dehors de cette situation, toute famille pourra faire une demande d'inscription motivée qui sera étudiée par la collectivité.

•Vacances scolaires :

Compte tenu des capacités d'accueil des accueils de loisirs, au moins l'un des deux parents doit justifier d'une activité professionnelle. En cas de famille monoparentale, le parent qui a la charge de l'enfant doit justifier d'une activité professionnelle. En dehors de cette situation, toute famille pourra faire une demande d'inscription motivée qui sera étudiée par la collectivité.

- Restauration scolaire : aucune condition d'accès
- Transport scolaire : enfants du quartier des Copistes

2.Modalités d'inscription :

Le dossier comprend dans tous les cas :

- 1 Formulaire d'inscription avec les inscriptions demandées
- 2 La copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois du foyer fiscal (eau/ électricité/ quittance de loyer/téléphone fixe...).
Si vous êtes hébergé :
- La copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois de l'hébergeant,
- La copie de la pièce d'identité de l'hébergeant
- Une attestation sur l'honneur de l'hébergeant
- La copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois de la personne hébergée
- 3 La copie des pages de vaccination du carnet de santé du ou des enfants précisant les dates de vaccination des 3 vaccins obligatoires pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018 (diphtérie, tétanos et poliomyélite) et des 11 vaccins obligatoires pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018 (diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, Haemophilus Influenzae de type b, Hépatite B, pneumocoque, méningocoque C, rougeole, oreillons, rubéole).
- 4 Documents justifiants d'une activité professionnelle (pour vérifier les conditions d'accès à certaines activités) : copie du dernier bulletin de salaire de chacun des représentants du foyer fiscal, contrat de travail, KBis...

- 5 Les éléments nécessaires au calcul du quotient familial :
- dernier relevé d'imposition sur les revenus des deux représentants du foyer
 - une attestation de moins de 3 mois de la CAF précisant le détail des prestations versées
 - pour les demandeurs d'emploi, la dernière attestation de paiement des prestations de pôle emploi

- 6 En cas de mise en place d'une facturation séparée, le calendrier de partage dument complété

En fonction de la situation des pièces complémentaires peuvent être demandées. Ces pièces peuvent être notamment :

- 1 Les copies du ou des livrets de famille permettant d'établir la composition exacte du foyer ou à défaut de(s) acte(s) de naissance.
- 2 En cas de séparation ou divorce :
- Copie du dernier jugement fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale, la résidence de l'enfant et l'éventuelle pension alimentaire
 - une lettre manuscrite du représentant légal n'effectuant pas la(les) inscription(s) ou la(les) réinscription(s) et attestant de son accord pour que son (ses) enfant(s) soi(en)t scolarisé(s) ou inscrit(s) pour les activités périscolaires sur la commune d'Herblay-sur-Seine, la copie de la pièce d'identité et d'un justificatif de domicile

L'inscription à au moins un service vaut acceptation du présent règlement.

Les modalités de transmission sont indiquées sur le Portail Famille. Le formulaire mis à jour chaque année est disponible sur le Portail Famille

LES RÉINSCRIPTIONS AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

inscriptions aux différentes activités périscolaires seront reconduites d'une année sur l'autre sauf demande expresse des parents et en cas de modifications majeures concernant la famille. Dans ce cas, un nouveau dossier pourra être redéposé.

Les délais et modalités de transmission font l'objet d'une communication effectuée par la ville chaque année aux alentours du printemps pour la rentrée scolaire suivante et sont précisés également sur le Portail Famille.

Dans la même période, le quotient familial de chaque foyer sera recalculé chaque année. Il conviendra alors de produire :

- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- dernier relevé d'imposition sur les revenus des deux représentants du foyer
- une attestation de moins de 3 mois de la CAF précisant le détail des prestations versées
- pour les demandeurs d'emploi, la dernière attestation de paiement des prestations de pôle emploi

CHANGEMENT EN COURS D'ANNÉE

Les représentants légaux doivent signaler à l'Espace Famille tout changement important concernant :

- Leur situation familiale (séparation, concubinage, naissance, décès...)
- Leur situation professionnelle (perte d'emploi, nouvel emploi, changement de travail...)
- Leurs coordonnées (téléphone, courriels, adresse postale, ...La majorité de ces démarches peuvent être faites via l'espace privé du Portail Famille ou à défaut par mail espacefamille@herblay.fr .



IMPORTANT :

La mise à jour de ces informations est essentielle dans les communications faites par la Mairie envers les familles ou pour contacter les parents en cas de problèmes. Cela peut également impacter votre quotient familial et la facturation des activités (voir rubrique « tarification et facturation »).

ARTICLE 3

LES MODALITÉS DE RÉSERVATION ET DE FACTURATION

Une fois l'inscription faite aux activités, les familles doivent réserver les jours d'accueil de leurs enfants aux activités.

ACCUEIL DU MATIN ET ACCUEIL DE 18H À 19H

Aucune réservation n'est à effectuer pour ces activités. La facturation sera réalisée à la présence de l'enfant.

Attention, en cas de retard après 19h, tout quart heure commencé sera facturé selon les modalités indiquées dans la grille tarifaire votée chaque année en Conseil Municipal et consultable sur le Portail Famille.

RESTAURATION, ACCUEIL DE 16H30 À 18H, ÉTUDES SURVEILLÉES :

Les réservations :

La réservation à ces activités est obligatoire et s'effectue au plus tard le mercredi soir (avant minuit) pour les jours d'école de la semaine suivante.

Les annulations sont à faire dans les mêmes délais.

Remarque :

A partir du jeudi : impossible de réserver ou modifier ses réservations pour la semaine suivante.

Pénalités :

En cas de présence sans inscription, sans réservation ou d'absence, les pénalités suivantes seront appliquées :

- Présence sans inscription : tarif communes extérieures B
- Présence sans réservation : majoration de 30% du QF de la famille
- Réservation sans présence : facturation au QF de la famille

Seule l'absence ou la présence sans réservation faisant l'objet d'un justificatif officiel sous 8 jours ouvrira droit à une déduction tarifaire.

MERCREDIS, VACANCES ET STAGES ADOS :

Les réservations :

La réservation de ces activités est obligatoire. Sans réservation, l'enfant ne pourra pas être accueilli sur la structure.

Les réservations s'effectuent dans les délais suivants :

- Mercredi (temps scolaires) : au plus tard 72 heures avant le mercredi prévu (dimanche soir 0h00).
- Vacances scolaires ou stage ado : au plus tard 15 jours avant le 1er jour des vacances concernées

Les annulations sont à faire dans les mêmes délais.

Les demandes hors délais :

Concernant les demandes de réservation hors délai, une demande écrite doit être adressée à l'Espace famille accompagnée d'un justificatif officiel. La demande sera étudiée par le service Education.

Pénalités :

En cas de présence sans inscription, sans réservation ou d'absence, les pénalités suivantes seront appliquées :

- Présence sans inscription : tarif communes extérieures B
- Présence sans réservation : majoration de 30% du QF de la famille
- Réservation sans présence : facturation au QF de la famille

Seule l'absence faisant l'objet d'un justificatif officiel sous 8 jours ouvrira droit à une déduction tarifaire.

En cas de retard :

- Accueil du matin (sauf stages ados) : les enfants doivent arrivés au plus tard à 9h00. Le retard sera facturé selon les modalités indiquées dans la grille tarifaire votée chaque année en Conseil Municipal et consultable sur le Portail Famille.
- Accueil du soir : en cas de départ après 19h (mercredis et vacances) ou 18h (stages ados), tout quart heure commencé sera facturé selon les modalités indiquées dans la grille tarifaire votée chaque année en Conseil Municipal et consultable sur le Portail Famille.

ARTICLE 4 **LA TARIFICATION** **ET LA FACTURATION**

L'Espace Famille établit la facture sur la base des réservations et des présences des enfants accueillis qui bénéficient d'un service périscolaire ou extrascolaire ou d'un stage ados.

Les familles ayant adhéré à la « facture compte en ligne » reçoivent un mail les informant de la mise en ligne des factures sur leur espace personnel du Portail Famille. Pour les familles qui ne disposent

pas de mail, la facture est adressée par courrier.

Aucune attestation fiscale ne sera délivrée.

Pour les remboursements des Comités d'Entreprise des parents, les documents sont à transmettre à l'Espace Famille qui vous les retournera complétés sous un mois.

TARIFICATION DES **SERVICES PÉRISCOLAIRES** **ET EXTRASCOLAIRES**

Les tarifs et les tranches du quotient familial sont fixés annuellement par délibération du Conseil municipal et disponibles sur le Portail Famille ou sur demande à espacefamille@herblay.fr.

Le règlement peut s'effectuer :

- Par chèques ou CESU auprès du Trésor Public Municipal d'Argenteuil :
7 rue Denis Roy - 95 100 ARGENTEUIL - Tél : 01 39 47 91 75

Remarque : pour les CESU dématérialisés, un code NAN (numéro d'affiliation nationale) vous sera demandé pour effectuer votre règlement en ligne : 0005740*9

- Par prélèvement automatique : si vous êtes intéressés, demandez le formulaire par mail à espacefamille@herblay.fr. Vous pouvez également télécharger le mandat SEPA à compléter et le déposer accompagné d'un RIB à l'Espace Famille ou faire les démarches sur le Portail Famille.
- Par carte bancaire : rendez-vous dans votre espace personnel du Portail Famille rubrique « Mes Factures ».
- En espèces : à l'aide du QR Code figurant sur la facture chez les commerçants agréés. La liste de ces commerçants est disponible sur le site : <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>

CONTESTATION DES FACTURES **ET IMPAYÉS**

Les contestations s'effectuent auprès de l'Espace Famille (espacefamille@herblay.fr ou 01 30 40 47 10) dans un délai d'un mois à partir de la date d'émission de la facture. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera étudiée.

Les retards de paiement entraînent une lettre de relance du comptable du Trésor Public pour mise en recouvrement et paiement de frais supplémentaires.

La Ville se réserve le droit de prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant en cas d'impayés pour les accueils de loisirs et les études surveillées. La famille sera contactée et un courrier lui sera adressé.

En cas de rejet, le prélèvement automatique est suspendu jusqu'à régularisation des dettes auprès de la Trésorerie Principale.

Il ne pourra être remis en place qu'après transmission à l'Espace Famille d'un bulletin de situation remis par la Trésorerie d'Argenteuil.

CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL (QF)

Le calcul du quotient familial permet de bénéficier de tarifs adaptés en fonction des revenus du foyer. Son calcul n'est pas obligatoire, il ne peut pas être rétroactif.

Il concerne toutes les familles en faisant la demande. Les non-herblaysiens sont facturés suivant l'un des tarifs « communes extérieures » A ou B.

Il est calculé au moment de la campagne de réinscription pour la future année scolaire (à tout moment pour les nouveaux Herblaysiens). Sans démarche des familles, ces dernières ne

pourront pas bénéficier du quotient familial et le tarif maximal sera appliqué.

En cours d'année, la famille est tenue d'avertir en cas de changement de situation professionnelle ou familiale (nouvelle naissance, séparation, perte d'emploi, nouvel emploi...). Cela permettra d'ajuster le Quotient Familial.

Les modalités de calcul du quotient sont les suivantes :

$QF = (\text{Revenus nets fiscaux du foyer (divisé par 12)} + \text{prestations familiales mensuelles}) / \text{Nombre de personnes du foyer sauf enfant de 20 ans et plus (foyer monoparental = 1 part en plus)}$

ARTICLE 5 **HYGIÈNE ET RÈGLES DE VIE**

HYGIÈNE

Pour le bien-être des enfants et de la vie en collectivité, il est demandé que les enfants présentent des règles d'hygiène convenables. En cas de manquement constaté, un signalement peut être fait.

Aucun animal n'est accepté dans les accueils périscolaires, même tenu en laisse.

Conformément à la loi et au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer, même une cigarette électronique, dans l'enceinte des locaux, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments.

Des mesures sanitaires ou règles de fonctionnement plus strictes peuvent être mise en place en cas de nécessité.

RÈGLES DE VIE

Comportement général

L'enfant qui fréquente les services périscolaires et extrascolaires de la Ville est accueilli dans un environnement sécurisé. Il doit être respecté par ses camarades et par le personnel d'encadrement. Il ne doit pas hésiter à exprimer ses inquiétudes.

Chaque enfant doit aussi respecter les règles de fonctionnement à l'égard des personnes, du matériel, des locaux et de la nourriture (toute détérioration est à la charge du responsable de l'enfant). Il doit rester poli à l'égard du personnel et de ses camarades.

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les différents temps d'accueil, il est important que les parents et les enfants aient un comportement respectueux des règles de bonne conduite :

- Respect de la citoyenneté
- Respect et non-violence envers les autres enfants
- Respect et non-violence envers tous les adultes
- Respect du matériel (meubles, bâtiments, matériel pédagogique) et de l'alimentation qui est proposée

En cas de comportement contraire aux règles instaurées, l'équipe d'animation instaure un dialogue bienveillant et responsabilisant avec l'enfant concerné. Dans une démarche de co-éducation, elle informe les représentants légaux de sa démarche et des sanctions qui ont pu être prises.

Dès lors que les difficultés persistent et que les comportements mettent en cause la sécurité et le bon fonctionnement des temps d'accueil, une rencontre est proposée aux représentants légaux de l'enfant concerné avec le directeur de l'accueil de loisirs périscolaire et/ou extrascolaire et, éventuellement, avec un représentant de la Direction de l'Éducation.

Sans amélioration, un premier avertissement est adressé par écrit aux représentants légaux. En cas de nouvel incident, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par le Maire ou son représentant.

Une exclusion peut aussi être prononcée dans le cas d'un incident isolé mais particulièrement grave. Cette décision sera motivée et interviendra après possibilité offerte aux représentants légaux de l'enfant concerné d'apporter des observations écrites ou orales.

En cas d'exclusion d'une activité périscolaire, la direction de l'école est également informée.

Effets personnels

L'ensemble des affaires de vos enfants doit être marqué au nom de l'enfant.

L'accueil de loisirs met à la disposition des enfants toutes les fournitures nécessaires aux activités proposées. Il peut toutefois être demandé aux parents de fournir certains vêtements adaptés aux conditions climatiques ou liés à la spécificité de l'activité (maillot et non short de bain, bonnet de bain, casquette, imperméable, gants...). En cas d'oubli d'un vêtement, il est conseillé de le signaler immédiatement à l'animateur.

Le linge éventuellement prêté par l'accueil de loisirs devra être rendu propre dans les huit jours.

Par mesure de sécurité, les objets de valeur et personnels (bijoux, jeux électroniques, jeux vidéo, mp3, argent, téléphone portable, jouets divers...) sont rigoureusement interdits.

En cas de non-respect des règles indiquées ci-dessus, la Ville décline toute responsabilité en cas de vol, de perte, ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir pendant les temps périscolaires et/ou extrascolaires.

Il est interdit d'apporter des objets dangereux dans l'établissement (couteaux, verre, etc.).

Pour les enfants d'âge maternel, il est recomman-

dé de prévoir un change dans un sac à dos marqué au nom et prénom de l'enfant. Les structures acceptent les doudous et les tétines.

Toute nourriture extérieure est proscrite à l'exception des PAI (panier-repas pour le midi et le goûter).

Retard

Pour le bon déroulement des services et de la journée des enfants, il est demandé aux parents de respecter les horaires d'arrivée et de sortie de chaque activité dont le détail figure au présent règlement.

En cas de retard pour venir chercher l'enfant, le directeur doit être prévenu le plus tôt possible par téléphone afin de rassurer l'enfant concerné et d'organiser le bon fonctionnement.

A 19h00, heure de fermeture des structures périscolaires, en l'absence de contact de la part des parents, ces derniers sont appelés en priorité, puis toutes les personnes dûment autorisées à venir reprendre l'enfant.

En cas de retards importants et répétés, la Ville se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant des services péri et extrascolaires après avertissement auprès des parents, d'abord oral puis écrit.

A partir de 19h00, des pénalités de retard seront appliquées. Celles-ci figurent dans la grille tarifaire votée chaque année par délibération du Conseil municipal.

En cas de retard prolongé, la Ville se réserve le droit de contacter le commissariat de police.

ARTICLE 6

AUTORISATIONS ET PROTECTION DES DONNÉES

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée de l'enfant en collectivité : 3 vaccins obliga-

toires pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018 (diphtérie, tétanos et poliomyélite) et des 11 vaccins obligatoires pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018 (diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, Haemophilus Influenzae de type b, Hépatite B, pneumocoque, méningocoque C, rougeole, oreillons, rubéole).

En l'absence de vaccination, il devra être produit un certificat médical de contre-indication daté et signé d'un médecin précisant la nature de la contre-indication et sa durée. Ce certificat devra être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée.

Les enfants dont les vaccins obligatoires ne sont pas à jour ne pourront être accueillis sur les structures de la Ville.

Lors de l'inscription, les familles (ou tuteurs légaux) ont la responsabilité de signaler toutes les informations d'ordre médical pouvant avoir une incidence sur les conditions d'accueil des enfants.

En cas de pathologie chronique, la mise en œuvre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) est vivement conseillée. Les familles peuvent se renseigner auprès de l'Espace Famille ou se rapprocher du Centre Médico Scolaire (1 esplanade des Frères Lumière à Herblay-sur-Seine - 01 30 40 49 59).

LES TROUBLES DE LA SANTÉ

En cas de maladie ponctuelle

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments (article L411-1 et L431-1 du code de la santé publique). Ainsi, la prise de médicaments ne peut être autorisée, même sur présentation d'une prescription médicale.

Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments pour leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison. Dans ce cas, toute médication donnée à l'enfant chez lui devra être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant pour éviter toute interaction médicamenteuse.

En cas de maladie, les parents seront avertis par téléphone au moindre symptôme (diarrhée, éruption cutanée, fièvre, vomissements...). Ils devront récupérer leur enfant dans les meilleurs délais.

Si l'enfant est souffrant, il devra, dans son intérêt, être gardé au domicile. Une vigilance particulière est demandée aux familles concernant les poux.

En cas d'urgence, les animateurs, sous la responsabilité du directeur, prennent les décisions appropriées et préviennent les parents. Ils sont chargés des interventions bénignes, d'appeler les secours d'urgence en cas de besoin. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention bénigne. Un cahier d'infirmier est systématiquement tenu et mentionne les soins journaliers apportés aux enfants. Lorsque l'enfant est souffrant, les parents sont prévenus et doivent venir le chercher rapidement. Le directeur de l'accueil de loisirs est en droit, en l'absence des parents, de prévenir le SAMU si l'état de santé de l'enfant le nécessite.

Disposition en cas de maladie chroniques : le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Toute médication et/ou tout geste, notamment d'urgence, devant être dispensé dans le cadre d'une affection ou d'une maladie évoluant sur une longue durée, doit faire l'objet de l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Les P.A.I. seront portés à la connaissance de l'ensemble du personnel prenant part à l'encadrement des enfants.

Selon la Circulaire du 10 février 2021 publiée au bulletin officiel du n°9 du 4 mars 2021, tous les enfants atteints de troubles de la santé (allergie alimentaire, asthme, diabète, épilepsie...) peuvent bénéficier d'un P.A.I.

Dans ce cadre, pour toute inscription quelle que soit l'activité, il convient de prendre contact avec l'Espace Famille.

Pour assurer la sécurité des enfants, la Ville d'Herblay-sur-Seine demande la mise en place d'un P.A.I. quelle que soit la nature et l'importance de la pathologie.

A défaut de mise en place d'un P.A.I., aucun médicament ou aucun geste, notamment d'urgence, lié à la pathologie ne pourra être administré à l'enfant.

La mise en place du P.A.I. :

Les étapes de la mise en place du P.A.I., sur le temps périscolaire et extrascolaire, sont les suivantes :

1 La famille retire auprès du directeur de l'école le formulaire spécifique aux P.A.I. et la fiche d'urgence adéquate en cas de pathologie spécifique ou télécharge les documents sur le site eduscol : <https://eduscol.education.fr/1207/la-scolarisation-des-enfants-malades>.

2 La famille fait remplir ces documents par son médecin et/ou spécialiste(s) et les dépose en Mairie accompagnés, le cas échéant, de l'ordonnance.

Attention : le P.A.I. sera valable pendant toute la durée de l'ordonnance. Si l'ordonnance est périmée l'administration de médicaments ne sera plus possible.

3 L'autorité territoriale signe le P.A.I. et les dispositions du P.A.I. peuvent alors être mises en place sur le temps périscolaire et extrascolaire

4 la famille retire le P.A.I. signé et peut déposer les médicaments aux structures d'accueil

Les parents doivent remettre 2 ou 3 jeux de médicaments selon les sites (à déterminer avec le directeur de l'accueil de loisirs et l'adjoint périscolaire) sous la forme d'une trousse ou une boîte hermétique marquée au nom et prénom de l'enfant contenant les médicaments avec l'ordonnance du médecin à la direction de l'école, une au responsable périscolaire et une autre trousse à la direction de l'ALSH fréquenté. Les parents veilleront à renouveler les médicaments en cas d'utilisation et vérifieront également leur date de péremption.

Il appartient aux parents de s'assurer que l'ALSH fréquenté pendant les vacances dispose bien des médicaments. Il revient également aux parents de s'assurer des dates de péremption des médicaments.

5 Si la famille souhaite l'application du P.A.I. également sur le temps scolaire, celle-ci prend contact avec le directeur de l'école pour y déposer les documents.

En cas d'allergie alimentaire, dans l'attente de la mise en place du P.A.I., l'enfant prendra ses repas à l'extérieur.

Le renouvellement du P.A.I. :

Le P.A.I. est valable pendant un an ou, le cas échéant, pendant toute la durée de l'ordonnance. Si la famille souhaite le renouvellement du P.A.I., celle-ci doit en faire la demande.

A défaut de renouvellement du P.A.I. ou à expiration de l'ordonnance, celui-ci cessera.

Pour le renouvellement, dans tous les cas, la famille :
-Renseigne le formulaire de demande de renouvellement du P.A.I.

-Fournit une nouvelle ordonnance (valable au plus un an)

En cas de modification, la famille fournit également :

-la fiche « Conduite à tenir en cas d'urgence » actualisée

• Cas particuliers avec incidence alimentaire :
En cas de P.A.I. avec nécessité d'apporter un panier repas, l'ensemble des composants du repas devra être fourni par les parents pour éviter toute prise d'aliments incompatibles avec la santé de l'enfant. Les parents doivent préciser au moment de l'inscription, les régimes alimentaires spécifiques qui devront faire l'objet d'un P.A.I. Ces régimes spécifiques sont respectés sous réserve de leur compatibilité avec les possibilités et contraintes de la restauration collective. Dans le cas contraire, la Ville peut servir un repas fourni par les parents (panier repas). Les parents doivent préparer ce repas et le transporter dans des conditions d'hygiène précises dans le protocole afin qu'il soit placé dans l'un des réfrigérateurs au moment de l'arrivée à l'école ou à l'accueil de loisirs.

En cas d'allergie alimentaire, quelle que soit sa nature ou son importance, la mise en place d'un P.A.I. est obligatoire. La Ville exige alors une procédure. Dans ce cas, une tarification liée à l'accueil de l'enfant sera appliquée (grille selon délibération du Conseil municipal), uniquement si panier repas systématique.

Par ailleurs, les parents s'engagent à respecter une logistique rigoureuse pour préserver la chaîne du froid : le repas et le goûter doivent être placés dans un sac isotherme marqué au nom et prénom de l'enfant, avec des blocs de conservation. Les aliments qui doivent être réchauffés sont mis dans des boîtes micro-ondables. Aucune autre prise alimentaire ne sera admise.

DISPOSITIONS EN CAS D'URGENCE

En cas d'accident, et afin d'assurer le plus rapidement possible les soins nécessaires, une autorisation de conduite de l'enfant dans un établissement de santé est demandée.

Dans le respect du protocole de sécurité, durant le temps d'accueil périscolaire, la procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement en cas d'accident est la suivante :

- Blessures sans gravité : les soins sont apportés par l'animateur. Ils figureront sur le registre de l'infirmerie de la structure. L'incident sera signalé aux parents par téléphone ou au départ de l'enfant le soir.

- Accident grave : les services de secours sont prévenus ainsi que les parents de manière simultanée (d'où nécessité que les parents communiquent à l'Espace Famille tout changement de coordonnées). Les services de secours transporteront l'enfant vers un établissement hospitalier. Un représentant légal devra obligatoirement s'y rendre pour le prendre en charge.

Une déclaration d'accident sera établie par l'accueil de loisirs à la demande de la famille une fois le certificat initial remis par les familles sous 48h00.

Si la situation d'urgence concerne un P.A.I, l'ensemble des informations de celui-ci seront transmises au SAMU et la trousse de secours de l'enfant sera immédiatement mise à disposition. La mise en place d'un P.A.I ne donnant pas au personnel communal, la compétence de diagnostiquer une pathologie, ils n'agiront que sur ordre du médecin régulateur du SAMU pour l'administration ou l'injection de médicaments.

ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP ET/OU PRÉSENTANT DES TROUBLES DU COMPORTEMENT

Les services péri et extrascolaires de la Ville peuvent accueillir des enfants en situation de handicap ou présentant des troubles du comportement. Compte tenu de la particularité de chaque enfant, l'intégration dans les structures périscolaires nécessite une concertation préalable de sa situation entre ses parents, les membres du Service Éducation, dont la direction de l'accueil de loisirs de rattachement et les professionnels qui suivent l'enfant. Un protocole sera mis en place entre les parties suivant les spécificités de chaque enfant.

ARTICLE 7 AUTORISATIONS ET PROTECTION DES DONNÉES.

AUTORISATIONS ET DROIT À L'IMAGE

Lors de l'inscription ou de la réinscription, la famille :

- Autorise ou non son (ses) enfant(s) à pratiquer toutes les activités proposées et sorties extérieures,
- Autorise ou non que son (ses) enfant(s) soit/soient photographié(s) et/ou filmé(s) pour un usage non commercial (diffusion dans les médias de la ville d'Herblay-sur-Seine : HerblayMag, l'Actu des Écoles, le site internet, les réseaux sociaux de la Ville...):
- Autorise ou non que son (ses) enfant(s) à être maquillé(s),
- Pour le(s) enfant(s) à partir du CP, autorise ou non à quitter seul(s) les services périscolaires/extrascolaires à partir de 17h00,
- Autorise ou non la Mairie à utiliser les données à

caractère personnel pour des communications liées aux inscriptions ou services scolaires et périscolaires (rappel des dates de réservations, informations sur les réinscriptions, informations en cas de grève...)

- Autorise ou non la mairie à utiliser les données à caractère personnel pour des communications liées aux activités culturelles et jeunesse organisées par la ville

En cas d'absence de précisions, c'est l'interdiction qui prévaudra.

À tout moment la famille peut effectuer des changements dans ses déclarations auprès de l'Espace Famille.

DONNÉES PERSONNELLES

La mairie collecte les données à caractère personnel qui sont communiquées par les familles afin de gérer les inscriptions scolaires, périscolaires et extrascolaires. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD UE 2016-679) et à la loi informatique et liberté (78-17) modifiée, ces données peuvent uniquement être communiquées à l'inspection académique, aux directeurs d'école, ainsi qu'au Trésor Public en ce qui concerne la facturation. La famille peut faire valoir ses droits d'accès et de rectification à ces données auprès du délégué à la protection des données : dpo@herblay.fr. Elle dispose en outre du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL.

Les délais de conservation des données sont de dix ans.

ARTICLE 8 ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ

Les enfants qui fréquentent les services périscolaires et extrascolaires sont placés sous la responsabilité de la Ville et de ses structures partenaires.

SÉCURITÉ

Pour des raisons de sécurité, tout objet pouvant présenter un danger quelconque est interdit. En aucun cas, la Ville ne sera responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner ou des pertes d'objets de valeur introduits sur les temps périscolaires (bijoux, téléphones...).

Chaque structure dispose d'un affichage relatif aux consignes de sécurité, qui mentionne les numéros de téléphones d'urgence ainsi que les personnes à prévenir en cas d'urgence, une trousse de premiers secours et un accès à une ligne téléphonique.

Selon le niveau d'alerte Vigipirate, une organisation sera mise en place avec des restrictions plus ou moins strictes de l'accès aux locaux.

Dans tous les cas, la présence des parents dans les locaux doit se limiter à la transmission d'informations à l'arrivée et au départ de l'enfant.

En cas d'alerte climatique ou de crise sanitaire, des mesures particulières et exceptionnelles peuvent être mises en place.

RESPONSABILITÉ

La responsabilité de la Ville prend effet au moment où l'enfant est identifié et confié aux équipes des activités périscolaires/extrascolaires.

Elle prend fin au moment où l'enfant est remis aux parents ou aux personnes habilitées par les parents à venir chercher l'enfant.

- Pour les enfants maternels, les parents détenteurs de l'autorité parentale sont les seuls à pouvoir choisir les personnes qui peuvent venir chercher leur enfant à leur place. Ils doivent formaliser ce choix par un écrit à la direction de l'ALSH ou à l'Espace Famille. Toutefois, si la Ville estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), elle peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité.

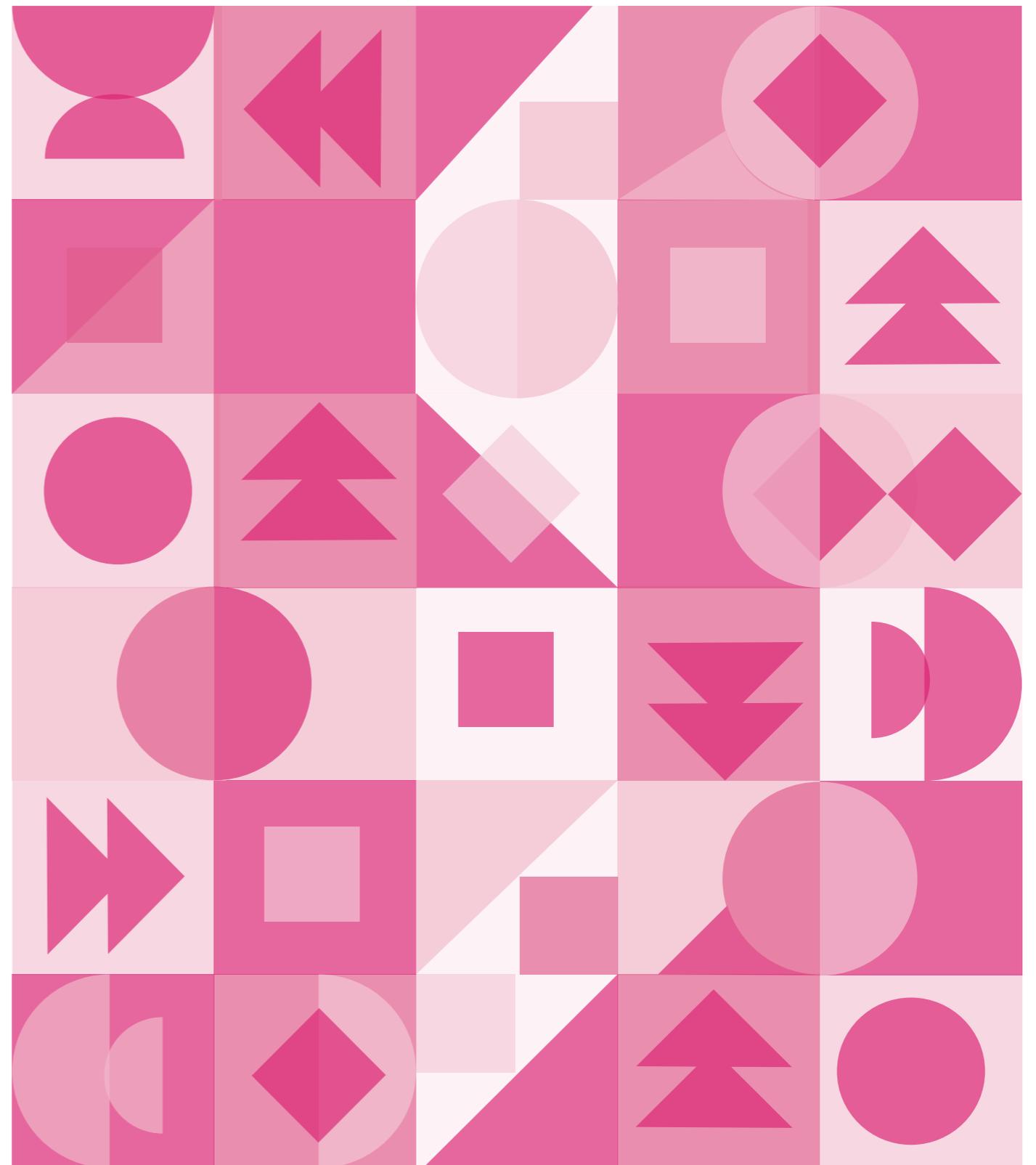
- Pour les enfants élémentaires, le départ seul de l'accueil de loisirs peut être possible uniquement à 17h sur autorisation parentale écrite précisant les éventuelles modalités et remis en amont à la direction de l'ALSH ou à l'Espace Famille.

La Ville est assurée pour tous les services organisés pendant les temps périscolaires et extrascolaires, garantissant ainsi sa responsabilité civile au cas où elle serait engagée.

Les parents devront souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires.

Par ailleurs, tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel pourra faire l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant.

La Ville décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés avant 7h15 et après la fermeture des structures périscolaires et extrascolaires à 19h00.





LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

(Lundi, mardi, jeudi et vendredi):
Pré-post, études surveillées,
transport scolaire

ARTICLE 1 LES ACCUEILS PRÉ ET POST SCOLAIRES

La ville d'Herblay-sur-Seine met à la disposition des enfants scolarisés des accueils pré et post scolaires. Ils sont au nombre de 8 dans des locaux indépendants ou mutualisés avec le groupe scolaire attenant. La fréquentation est réservée exclusivement aux enfants scolarisés.

L'ACCÈS AUX ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET PRISE EN CHARGE

La responsabilité de la ville prend effet au moment où l'enfant est confié aux équipes d'animation par les parents ou par les enseignants et identifié. Elle prend fin au moment où l'enfant est remis aux parents ou aux personnes habilitées par les parents à venir chercher l'enfant, ainsi qu'à l'équipe enseignante pour le matin.

En l'absence des parents ou de la personne ayant la garde de l'enfant, une personne dûment mandatée par les représentants légaux peut être autorisée à venir chercher l'enfant dans les conditions énoncées au TITRE 1/Rubrique « Responsabilité ».

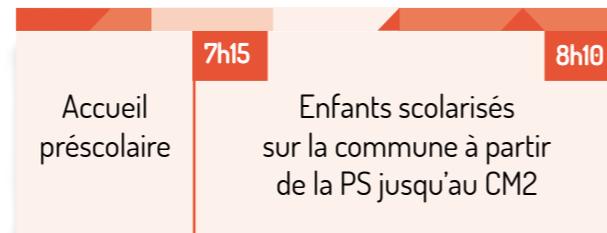
Toute personne habilitée par les parents à venir chercher leur enfant devra pouvoir justifier de son identité, même si elle vient très occasionnellement. Dans l'impossibilité d'identifier la personne, l'enfant restera sur la structure dans l'attente d'un contact avec les personnes ayant l'autorité parentale.

Le prix de l'accueil est dû dès l'instant que l'enfant est confié aux équipes d'animation par les parents ou par les enseignants.

HORAIRES ET FONCTIONNEMENT

Accueil du matin :

Les accueils périscolaires fonctionnent de 7h15 à 8h10 pour les enfants de la maternelle au CM2 les jours scolaires (transfert des enfants à l'école entre 8h10 et 8h20).



Accueil du soir :

Les accueils périscolaires fonctionnent 16h30 à 19h00 les jours scolaires.

Le soir, à partir du CE1, les enfants ne peuvent être accueillis qu'à l'issue de l'étude surveillée, soit 18h00.

Le goûter pris au réfectoire de l'école est fourni par la collectivité dans le cadre de ces activités postscolaires. Les enfants détenteurs d'un PAI alimentaire nécessitant aucune prise alimentaire autre que le repas fourni par la famille, apporteront et consommeront leur propre goûter.



ENCADREMENT, PROJET PÉDAGOGIQUE ET PLANNINGS

Les accueils périscolaires sont dirigés par un responsable périscolaire titulaire des diplômes requis à la direction de la structure. Il est responsable et garant de l'application du règlement intérieur.

L'accueil des enfants et de leurs représentants légaux est assuré par une équipe d'animation conformément à la réglementation en vigueur.

L'organisation de la vie quotidienne et les activités proposées contribuent au développement culturel, artistique et sportif de l'enfant. Ces activités s'articulent autour d'un projet pédagogique, disponible dans chaque accueil.

ARTICLE 2 LES ÉTUDES SURVEILLÉES

La ville d'Herblay-sur-Seine met en place un service d'études surveillées dans chacune des écoles élémentaires et primaires de la ville, afin de permettre aux enfants scolarisés en élémentaire du CE1 au CM2, de faire les devoirs donnés par les enseignants. Elles ont pour objectif un accueil encadré des enfants mais il ne s'agit pas d'une étude dirigée, ni de cours individuels ou d'actions de soutien scolaire. Elles sont distinctes de l'aide pédagogique organisée par l'Education Nationale.

L'ACCÈS AUX ÉTUDES SURVEILLÉES ET PRISE EN CHARGE

La responsabilité de la ville prend effet au moment où l'enfant est confié et identifié aux encadrants d'étude par les enseignants à 16h30. Elle prend fin au moment où l'enfant est remis aux parents ou aux personnes

habilitées par les parents à venir chercher l'enfant ou au départ de l'enfant autorisé à rentrer seul. Toute personne habilitée par les parents à venir chercher leur enfant devra pouvoir justifier de son identité, notamment si elle vient très occasionnellement. Dans le cas contraire, dans l'impossibilité d'identifier la personne, l'enfant restera sur la structure dans l'attente d'un contact avec les personnes ayant l'autorité parentale.

A 18h00, à la fin de l'étude, les enfants sont accompagnés à la sortie de l'école ou remis à l'équipe d'animation de l'accueil postscolaire.

Le départ seul à la sortie de l'étude à 18h00 est autorisé sur autorisation parentale écrite précisant les éventuelles modalités et remise en amont au coordinateur des études ou à l'Espace Famille.



HORAIRES, FONCTIONNEMENT ET ENCADREMENT

Les études surveillées sont assurées par des enseignants ou par du personnel de la ville, tous étant sous la responsabilité de la ville durant le temps d'étude. Chaque soir, l'encadrant remplira une feuille de présence qu'il remettra au coordinateur des études.

Les enfants peuvent solliciter l'encadrant pour des conseils. Toutefois, eu égard à la nature des études surveillées, les personnes qui en assument la charge ne sont pas tenues à une obligation de résultat.

Les parents doivent donc s'assurer du bon suivi du travail donné par l'enseignant de leur enfant.

Les études surveillées sont organisées en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h00 dans les locaux des écoles élémentaires.

Elles débutent quelques jours après la rentrée scolaire et se terminent généralement fin juin. Elles se déroulent de la manière suivante :

- 16h30-17h00 : goûter (fournis par la famille) pris dans le réfectoire de l'école puis récréation
- 17h00-18h00 : études surveillées
- 18h00 : fin des études surveillées, heure à partir de laquelle les enfants sont confiés aux familles, rentrent seuls sur autorisation parentale ou sont remis à l'accueil postscolaire municipal (inscription à l'Espace Famille).

Les études doivent se dérouler dans le calme et le respect des encadrants.

Les enfants sont par ailleurs tenus de respecter le règlement intérieur de l'école qui s'applique aux temps d'études surveillées.

ARTICLE 3 LE TRANSPORT SCOLAIRE

La Ville d'Herblay-sur-Seine offre un service de car gratuit les lundis, mardis, jeudis et vendredis, avant et après la classe à destination des enfants qui fréquentent le groupe scolaire Jean Moulin et résidant dans l'une des rues mentionnées ci-après et relevant du quartier des Copistes

L'ACCÈS AU TRANSPORT SCOLAIRE ET PRISE EN CHARGE

L'inscription est annuelle et obligatoire. Elle s'effectue auprès de l'Espace Famille ou du service Education. Aucun enfant ne bénéficiera de ce service s'il n'est pas inscrit préalablement.

Lors de cette inscription, les personnes habilitées à venir chercher l'enfant devront être mandatées.

Tous les enfants prioritairement du quartier des Copistes sont acceptés quel que soit leur niveau scolaire.

Sont concernés les enfants domiciliés aux rues suivantes :

- Acacias (allée des)
- Berthe Morisot (rue)
- Copistes (mail des)
- Edouard Branly (rue)
- Gauguin (rue)
- Grouettes (chemin des)
- Grouettes (impasse des)
- Huit Mai 1945 (boulevard du)
- Libération (avenue de la)
- Lilas (allée des)
- Marceau Colin (rue)
- Matisse (rue)
- Paul Signac (rue)
- René Benay (rue)
- René Cassin (rue)
- René Coty (rue)
- Van Gogh (rue)

La responsabilité de la ville prend effet au moment où l'enfant est confié et identifié aux équipes d'animation par les parents ou par les enseignants. Elle prend fin au moment où l'enfant est remis aux parents ou aux personnes habilitées par les parents à venir chercher l'enfant, ainsi qu'à l'équipe enseignante pour le matin.

Pour les enfants maternels, un des parents ou une personne dûment mandatée par les représentants légaux doit obligatoirement être présent à l'arrêt le matin et le soir pour récupérer l'enfant dans les conditions énoncées dans les dispositions communes – Rubrique « responsabilités ».

Les enfants élémentaires, peuvent être seuls à l'arrêt et sont autorisés à rentrer seuls sur autorisation parentale écrite remise en amont au responsable périscolaire ou à l'Espace Famille.

Toute personne habilitée par les parents à venir chercher leur enfant devra pouvoir justifier de son identité, même si elle vient très occasionnellement. En l'absence des parents ou d'une personne habilitée à récupérer l'enfant ou dans l'impossibilité d'identifier cette personne, l'enfant sera reconduit à l'accueil périscolaire de référence dans l'attente d'un contact avec les personnes ayant l'autorité parentale.

HORAIRES, FONCTIONNEMENT ET ENCADREMENT

Le service de bus est assuré et encadré par les animateurs de la structure périscolaire de Jean Moulin. Durant le transport, les consignes suivantes doivent être respectées :

- L'enfant s'identifie auprès de l'animateur (pointage des enfants)
- L'enfant doit s'asseoir et attacher la ceinture de sécurité
- L'enfant ne doit pas se lever au cours du trajet
- L'enfant ne doit pas gêner le conducteur
- L'enfant doit écouter les consignes de l'animateur

Les horaires de départ et d'arrivée du car sont susceptibles de varier de quelques minutes en plus ou en

moins en fonction de la circulation. Afin de respecter les horaires, les enfants doivent se présenter impérativement à l'heure au point de ramassage. Le car n'attendra pas les retardataires.

L'admission d'un enfant au transport au car scolaire entraîne l'acceptation par la famille de l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Horaires du car scolaire de l'Ecole Jean Moulin :

MATIN	
Départ rue René Benay (espace municipal des copistes)	7h50
Arrivée école Jean Moulin	8h10
SOIR	
Départ école Jean Moulin	16h35/40
Arrivée rue René Benay	17h

RÉSERVATIONS, ANNULATION

Il n'est pas nécessaire de procéder à des réservations. Dans le cas, où la famille n'aurait plus besoin d'utiliser le service, elle doit en informer la collectivité.



PAUSE MÉRIDIENNE

La commune d'Herblay-sur-Seine met un service de restauration et d'animation à la disposition des enfants des écoles maternelles et élémentaires. Il fonctionne en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h20.

Le personnel du prestataire de la restauration ainsi que le personnel municipal composé principalement d'animateurs pour les élémentaires et d'ATSEM pour les maternels prend en charge les enfants sur ce moment privilégié, destiné à favoriser l'épanouissement et la socialisation de l'enfant pour faire de cette pause un moment agréable et épanouissant.

La responsabilité de la ville prend effet au moment où l'enfant est confié à l'équipe à 11h30 puis cesse lors de la prise en charge par les enseignants à 13h20.

ARTICLE 1 MODALITÉS D'ACCÈS ET DE FRÉQUENTATION DES RESTAURANTS SCOLAIRES

Conformément à l'article L 131.13 du Code de l'éducation, créé par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017, l'inscription à la restauration scolaire est un droit pour tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires. Les élèves fréquentent le restaurant scolaire de l'école où ils sont scolarisés.

La prise en charge des enfants s'entendant pour la pause méridienne dans sa globalité, aucun élève ne peut être autorisé à quitter l'école, sans demande écrite préalable de la personne ayant l'autorité parentale et sauf dispositif municipal spécifique.

En période de vacances et les mercredis, les enfants déjeunent dans le restaurant rattaché à leur accueil de loisirs. Dans ce cas, la réservation du repas et du goûter sont induits de fait avec la réservation de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 2 MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE LA PAUSE MÉRIDienne

LE REPAS

Les repas sont livrés dans les restaurants des écoles par une société de restauration sélectionnée par une Commission d'appel d'offres d'après un cahier des charges rigoureux en fonction des normes en vigueur de sécurité alimentaire. Les repas sont réchauffés dans les locaux du restaurant avant d'être servis aux enfants. La composition des menus est élaborée par une diététicienne dans le respect des règles

de base de nutrition et d'équilibre alimentaire sur la base des recommandations diététiques du texte en vigueur GEMRCN (Groupement d'Étude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition). Pour lutter contre le gaspillage, toutes les familles d'aliments (fruits et légumes crus et cuits – féculents – viandes, poissons ou œufs – produits laitier) sont présentes sur un menu à 4 composantes.

Un menu de substitution, identique aux menus proposés, ne contenant pas de viande de porc est proposé aux enfants. Par ailleurs, en cas d'incident ou de grève, les menus peuvent être modifiés en partie ou remplacés par un autre menu de manière occasionnelle.

Depuis le 1^{er} septembre 2019 et selon la loi Egalim, (loi applicable au 1^{er} novembre 2019), un menu végétarien est servi une fois par semaine.

Il est interdit d'introduire dans le restaurant scolaire de la nourriture venue de l'extérieur, qu'elle soit solide ou liquide, sauf dans le cadre d'un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) et selon les modalités précisées par celui-ci.

Les menus sont officiels et accessibles sur les écoles, les ALSH, le Portail Famille et sur le site du prestataire.

Chacun des restaurants scolaires dispose d'agents assurant la mise en place, le service des repas et l'entretien des locaux.

Le CCRSP (Comité Consultatif de la Restauration Scolaire et Périscolaire) est composé des fédérations de parents d'élèves représentatives de l'ensemble de la ville, de représentants de l'équipe éducative, d'élus de la municipalité, de personnels municipaux (Atsems, animateurs, agent du service restauration...) et de représentants du prestataire de restauration (diététicienne...).

La commission se tient 1 fois tous les 2 mois pour dresser le bilan de la période et valider les menus proposés par le prestataire pour les 2 mois à venir.

L'ANIMATION

L'accueil et l'encadrement des enfants est assuré par une équipe d'animation ou d'ATSEM sur la base suivante :

- 1 Atsem par groupe de 14 enfants en école maternelle,
- 1 animateur par groupe de 25 enfants en école élémentaire.

La pause méridienne est un moment de détente pour l'enfant. Pour favoriser son épanouissement, des activités manuelles, sportives et/ou culturelles sont proposées par le personnel d'encadrement, au choix de l'enfant selon les conditions météorologiques.

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ POUR ALLERGIES ALIMENTAIRES : P.A.I

Les parents doivent préciser au moment de l'inscription le régime alimentaire spécifique qui devra faire l'objet d'un PAI signé par le médecin scolaire, les parents et la Ville. Il devra être fourni un certificat médical du médecin traitant de l'enfant, avec mention du régime à suivre. Ce régime spécifique sera respecté sous réserve de sa compatibilité avec les possibilités et contraintes de la restauration collective.

Dans le cas contraire et avec mention faite sur le PAI, les parents devront préparer, **sous leur responsabilité**, un panier-repas et le transporter dans les conditions d'hygiène précisées dans le protocole afin qu'il soit placé au réfrigérateur au moment de l'arrivée à l'école ou à l'accueil de loisirs. Ce panier-repas, bien identifié

au nom de l'enfant, sera réchauffé au four à micro-ondes et servi par les agents municipaux à l'enfant. Si l'enfant reste au goûter, les parents fournissent dans les mêmes conditions un panier-goûter.

Remarque : pour le réchauffage du repas, privilégier une boîte micro-ondable.



ACCUEIL DE LOISIRS :

Mercredis, Vacances, Séjours

Les temps périscolaires et extrascolaires contribuent à favoriser le développement de l'autonomie et l'apprentissage des règles de vie collective en assurant une complémentarité éducative avec les temps scolaires, ils permettent l'épanouissement de l'enfant à travers la découverte d'activités pédagogiques, ludiques et culturelles.

La ville d'Herblay-sur-Seine met à la disposition des enfants scolarisés de la petite section(PS) jusqu'au CM2, des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH). Ils sont ouverts toute l'année, les mercredis et les vacances scolaires. Ils accueillent les enfants scolarisés sur la commune.

ARTICLE 1 DISPOSITIONS COMMUNES DE L'ORGANISATION DES ALSH DE LA PS AU CM2

LIEUX D'ACCUEIL

La ville d'Herblay-sur-Seine met à la disposition des enfants scolarisés de la petite section jusqu'au CM2, des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH). Ils sont ouverts toute l'année, les mercredis et les vacances scolaires. Ils accueillent les enfants scolarisés sur la commune sur les lieux suivants :

ÉCOLES RATTACHÉES	ALSH DE RATTACHEMENT MERCREDI	ALSH DE RATTACHEMENT VACANCES*
Pergaud-Pasteur	Bois des Fontaines (BDF) : 01 30 40 48 25 1 rue chateaubriand - clbdf@herblay.fr	
Saint Exupéry	Bois des Fontaines (BDF) : 01 30 40 48 25 1 rue chateaubriand - clbdf@herblay.fr	
Jean Jaurès	Les Lilas : 01 30 40 48 19 rue des écoles - clililas@herblay.fr	
Buttes Blanches	Les Lilas : 01 30 40 48 19 rue des écoles - clililas@herblay.fr	
Jean Moulin	Les Acacias : 01 30 40 48 21 10 chemin de la roue - clacacias@herblay.fr	
La Tournade-Marie Curie	Les Acacias : 01 30 40 48 21 10 chemin de la roue - clacacias@herblay.fr	
Jean-Louis Etienne	Jean-Louis Etienne : 01 30 40 49 55 1 esplanade des Frères Lumière - cljle@herblay .fr	
Les Chênes	Les Chênes : 01 30 40 48 98 89 boulevard de Verdun cljle@herblay .fr	Jean-Louis Etienne : 01 30 40 49 55 1 esplanade des Frères Lumière cljle@herblay .fr

* Attention, des regroupements peuvent avoir lieu (voir ci-après)

LA PRISE EN CHARGE

La responsabilité de la ville prend effet au moment où l'enfant est confié et identifié aux équipes d'animation. Elle prend fin au moment où l'enfant est remis aux parents ou aux personnes habilitées par les parents à venir chercher l'enfant.

- Pour les enfants maternels, les parents détenteurs de l'autorité parentale sont les seuls à pouvoir choisir les personnes qui peuvent venir chercher leur enfant à leur place. Ils doivent formaliser ce choix par un écrit à la direction de l'ALSH ou à l'Espace Famille.
- Pour les enfants élémentaires, le départ seul de l'accueil de loisirs peut être possible qu'à 17h00 sur autorisation parentale écrite précisant les éventuelles modalités remis en amont à la direction de l'ALSH ou à l'Espace Famille.

En l'absence des parents ou de la personne ayant le garde de l'enfant, une personne dûment mandatée par les représentants légaux peut être autorisée à venir chercher l'enfant.

Toute personne habilitée par les parents à venir chercher leur enfant devra pouvoir justifier de son identité, même si elle vient très occasionnellement. Dans le cas contraire, dans l'impossibilité d'identifier la personne, l'enfant restera sur la structure dans l'attente d'un contact avec les personnes ayant l'autorité parentale.

ENCADREMENT, PROJET PÉDAGOGIQUE ET PLANNINGS

L'accueil de loisirs est dirigé par un directeur. Il est responsable et garant de l'application du règlement intérieur de l'accueil de loisirs. Il est secondé dans ses missions par une direction adjointe. Tous deux sont titulaires des diplômes requis à la direction de la structure.

L'accueil des enfants et de leurs représentants légaux est assuré par une équipe d'animation conformément aux réglementations en vigueur.

L'organisation de la vie quotidienne et les activités proposées contribuent au développement culturel, artistique et sportif de l'enfant. Ces activités s'articulent autour d'un projet pédagogique, établi en début d'année scolaire, disponible dans chaque accueil de loisirs et consultable sur le site de la ville.

REGROUPEMENT ET FERMETURE DES ACCUEILS DE LOISIRS

En dehors des lieux d'accueil mentionnés dans les dispositions communes ci-dessus, les accueils de loisirs pourront faire l'objet de regroupement et / ou de fermeture durant la période des vacances scolaires ou en cas de circonstances exceptionnelles sur décision de la municipalité. Les parents en seront informés et orientés vers une autre structure le cas échéant. La communication se fera par voie d'affichage et via le Portail Famille.



ATTENTION

L'accueil ne pourra se faire que dans la limite des effectifs maximum, imposée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

ARTICLE 2 MERCREDIS (TEMPS SCOLAIRE) : HORAIRES

LES HORAIRES

Pour les mercredis pendant le temps scolaire, 2 formules sont proposées aux familles (choix au moment de la réservation) :

- Demi-journée matin avec repas inclus (départ 13h30)
- Journée complète avec repas et goûter inclus

Le matin, les accueils de loisirs sont ouverts à partir de 7h15 jusqu'à la fermeture des portes avant 9h00.

Les enfants sont récupérés à 13h30 pour la formule demi-journée.

Pour la formule journée, les enfants peuvent être récupérés à partir de 17h00 jusqu'à la fermeture de l'accueil, avant 19h00.

Le départ seul des enfants à 17h uniquement est soumis à autorisation des représentants légaux (voir dispositions communes - Rubrique « Responsabilités »).

En cas de retard à l'arrivée ou au départ, une pénalité est appliquée (voir modalités indiquées dans la grille tarifaire votée chaque année en Conseil Municipal et consultable sur le Portail Famille).

En cas de retards répétés à l'arrivée ou au départ, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion peuvent être prononcées par la collectivité.

	7H15	8H	9H	13H30	17H	18H	19H
MERCREDIS SCOLAIRES	Accueil pré ALSH 7h15-8h	Formule matin + repas Accueil de loisirs Accueil jusqu'à 9h et départ à 13h30					
		Formule journée complète Accueil de loisirs Accueil jusqu'à 9h et départ possible à partir de 17h				Accueil post ASLH	

VACANCES SCOLAIRES : HORAIRES ET MODALITÉS ADMINISTRATIVES

Pour les vacances, les enfants sont accueillis de la façon suivante :

Journée complète avec repas et goûter inclus
Le matin, les accueils de loisirs sont ouverts à partir de 7h15 jusqu'à la fermeture des portes avant 9h00.

Les enfants peuvent être récupérés à partir de 17h00 jusqu'à la fermeture de l'accueil, avant 19h00.

Le départ seul des enfants uniquement à 17h est soumis à autorisation des représentants légaux (voir dispositions communes - Rubrique « Responsabilités »).

En cas de retard à l'arrivée ou au départ, une pénalité forfaitaire est appliquée (voir modalités dans la grille tarifaire). En cas de retards répétés, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion peuvent être prononcées par M. le Maire.

VACANCES SCOLAIRES	7H15	8H	9H	17H	18H	19H
	Accueil pré ALSH 7h15-8h	Accueil de loisirs Accueil jusqu'à 9h et départ possible à partir de 17h		Accueil post ASLH 18h-19h		

MINI-SÉJOURS AVEC HÉBERGEMENT (4 NUITS MAXIMUM)

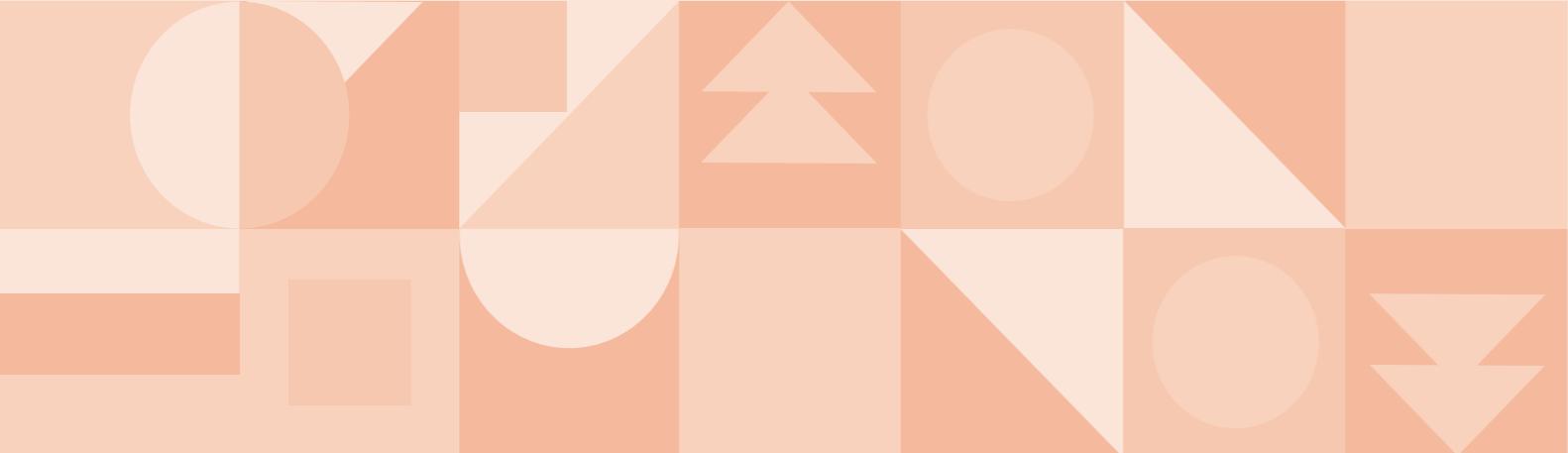
La ville pourra proposer des mini-séjours en juillet et/ou août, de 4 nuits maximum, prioritairement aux enfants qui fréquentent les accueils de loisirs l'été.

Les modalités d'inscription et de réservation seront faites via une campagne d'information.



STAGE ADOS

5



Le service Jeunesse organise pendant les vacances scolaires des Stages Ados du lundi au vendredi de 8h45 à 18h00 :

- Accueil des enfants entre 8h45 et 9h15
- Départ sur autorisation à 17h00 ; les jeunes seront accueillis jusqu'à 18h00.

Des sorties, des activités culturelles, sportives, éducatives et ludiques sont proposées aux jeunes de 11 à 17 ans.

(L'été et aux vacances de printemps, les enfants sortant du CM2 ont la possibilité d'en bénéficier).

Lieu d'accueil :

Espace André Malraux (EAM)
5 chemin de Montigny
95220 Herblay-sur-Seine



ATTENTION

le nombre de places est limité en fonction des taux d'encadrement (réservation par ordre d'arrivée).

SYNTHÈSE

SERVICES PERI ET EXTRASCOLAIRES	PUBLIC CONCERNE	CONDITIONS D'ACCÈS	LES RÉSERVATIONS	LES MODIFICATIONS
SERVICE DE CAR SCOLAIRE (SECTEUR COPISTES)	Enfants scolarisés sur la commune de la PS jusqu'au CM2	Aucune condition d'activité professionnelle	Il n'est pas nécessaire de procéder à des réservations	Aucun signalement d'absence n'est requis.
RESTAURATION SCOLAIRE (11H30-13H30)		Aucune condition d'activité professionnelle	Réservation obligatoire A faire au plus tard le mercredi avant minuit pour les jours d'école de la semaine suivante dans votre espace privé du Portail Famille	Annulation ou modification de sa réservation jusqu'au mercredi minuit pour les jours d'école de la semaine suivante via l'espace privé du Portail Famille en venant cocher ou décocher les journées concernées à la rubrique «Réserver ou modifier mes réservations»
ACCUEIL POSTSCOLAIRE (SOIR 16H30-18H)	Enfants scolarisés sur la commune de la PS au CP	Les 2 parents travaillent	Il n'est pas nécessaire de procéder à des réservations Aucun signalement d'absence n'est requis.	
ÉTUDES SURVEILLÉES (SOIR 16H30-18H)	Enfants scolarisés du CE1 au CM2			
ACCUEIL PRÉSCOLAIRE (MATIN 7H15-8H20)	Enfants scolarisés sur la commune de la PS jusqu'au CM			
ACCUEIL SOIR (18H-19H)				
ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MERCREDI 2 FORMULES: MATIN + REPAS OU JOURNÉE COMPLÈTE	Enfants scolarisés sur la commune de la PS jusqu'au CM2	Les 2 parents travaillent	Réservation à faire au plus tard 72h avant le mercredi prévu (dimanche soir à minuit) sur le portail famille	Annulation ou modification de sa réservation ou de sa formule au plus tard 72 heures avant le mercredi prévu (dimanche soir 0h00) via l'espace privé du Portail Famille en venant cocher ou décocher les journées concernées à la rubrique «Réserver ou modifier mes réservations»
ACCUEIL EXTRASCOLAIRE VACANCES SCOLAIRES		Au moins un des parents travaille	RÉSERVATION OBLIGATOIRE A faire au minimum 15 jours avant le 1er jour des vacances concernées sur le Portail Famille	Les demandes de réservation ou d'annulation sont modifiables jusqu'à 15 jours avant le 1er jours des vacances concernées.
STAGES ADOS	jeunes de 11 à 17 ans	Aucune condition d'activité professionnelle		



HERBLAY
sur-Seine

01 30 40 47 10 ou espacefamille@herblay.fr

