

**ACCUEILS PERISCOLAIRES ET DE LOISIRS MUNICIPAUX
ADOLESCENTS**

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
Applicable au 1^{er} janvier 2022**

SOMMAIRE

I - DISPOSITIONS GENERALES

II - MODALITES D'ACCES AUX ACCUEILS

A - ACCUEILS PERISCOLAIRES

B - ACCUEILS DE LOISIRS

C - SERVICE DE CANTINE

III - DISPOSITIONS COMMUNES

IV - INSCRIPTIONS

V - PAIEMENT

A - ACCUEILS PERISCOLAIRES

B - ACCUEILS DE LOISIRS

C - JUSTIFICATIFS DE PAIEMENT

VI - REMBOURSEMENT

VII - ASSURANCES

VIII - MEDICAMENTS

I - DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroulent les services d'accueil de loisirs à La Madeleine, qui constituent un service public facultatif que la Ville a choisi d'offrir aux familles.

Il définit également les rapports entre les usagers et la Ville de La Madeleine.

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès des contrevenants aux services.

II - MODALITES D'ACCES AUX ACCUEILS

Toute fréquentation des accueils périscolaires et de loisirs implique la constitution préalable d'un DOSSIER D'INSCRIPTION FAMILIAL UNIQUE (à disposition sur le site internet de La Ville, en mairie au service Enfance ou au Centre Moulin Ados en fonction des horaires d'ouverture).

Les jeunes scolarisés au collège sont accueillis au Centre Moulin Ados.

A - ACCUEILS PERISCOLAIRES

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les collégiens. Il se déroule au CMA.

Cependant, seuls les jeunes ayant fait l'objet d'une inscription et du paiement de l'adhésion trimestrielle auprès du CMA, seront acceptés aux ateliers périscolaires.

L'accueil se déroule les mardis, jeudis et vendredis :

- Mardi et vendredi : de 14h30 à 18h30
- Jeudi : de 15h00 à 19h00 (avec atelier football de 17h00 à 19h00).

Au cours des accueils périscolaires, sous réserve d'autorisation parentale, les jeunes sont libres de venir et de repartir. Néanmoins, il leur sera demandé d'effectuer un pointage à leur arrivée et à leur départ du Centre Moulin Ados (décomptage à la demi-heure).

B - ACCUEILS DE LOISIRS

Sont accueillis :

- Les jeunes domiciliés et scolarisés à La Madeleine
- Les jeunes domiciliés à La Madeleine et scolarisés à l'extérieur
- Les jeunes domiciliés à l'extérieur et scolarisés à La Madeleine (le tarif extérieur leur sera appliqué)
- Les jeunes non madeleinois et scolarisés à l'extérieur mais dont un parent est :
 - Contribuable madeleinois du fait de son activité professionnelle sur la commune, (justificatif attestant du lieu d'activité et numéro RCS à présenter à la constitution du dossier) ;
 - Enseignant exerçant à La Madeleine ;
 - Agent municipal ;
 - Agent du Centre Communal d'Action Sociale.

Ceux-ci bénéficieront du tarif madeleinois en fonction du quotient familial.

Taux d'encadrement

La capacité d'accueil est déterminée par le respect du taux d'encadrement suivant : 1 animateur pour 12 jeunes maximum pour les accueils adolescents.

Mercredis

Ne pourront être acceptés en accueil de loisirs que les jeunes ayant fait l'objet d'une inscription au moyen du dossier familial unique et d'un prépaiement de l'intégralité du montant des prestations réservées directement auprès du Centre Moulin Ados. **Ces réservations sont obligatoires et conditionnent l'accueil du jeune.**

Les jeunes sont accueillis de 13h30 à 17h00. Aucune sortie anticipée ne sera autorisée ; la prise en charge du jeune se fait pendant toute la durée de l'accueil.

Petites vacances scolaires et vacances d'été

Ne pourront être acceptés en accueil de loisirs que les jeunes ayant fait l'objet d'une inscription au moyen du dossier familial unique et d'un prépaiement de l'intégralité du montant des prestations réservées directement auprès du Centre Moulin Ados. **Ces réservations sont obligatoires et conditionnent l'accueil du jeune.**

Les horaires sont les suivants :

- De 09h00 à 12h00 avec accueil échelonné de 09h00 à 09h25
- De 13h30 à 17h00 avec départ échelonné de 16h35 à 17h00

La cantine est optionnelle (elle comprend le temps du repas et le temps d'animation durant la pause méridienne), sauf lors des sorties extérieures à la journée où la prise du pique-nique proposé par la Ville est obligatoire.

Les horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des activités prévues.

C - SERVICE DE CANTINE

Les repas pourront être pris à la cantine, durant l'accueil des petites vacances scolaires et vacances d'été, moyennant le paiement du tarif établi en fonction du quotient familial.

En cas de sortie extérieure à la journée, la prise du pique-nique proposé par la Ville sera obligatoire.

Dispositions particulières relatives au service de cantine

La préparation des repas est réalisée selon les normes diététiques et sanitaires en vigueur.

1. Composition des menus

La Ville de La Madeleine demande au prestataire retenu pour la cantine d'appliquer les recommandations nutritionnelles du Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et Nutrition (GEM-RCN) mis en place par le Ministère de l'Economie et des Finances.

Les menus sont élaborés sous la responsabilité et le contrôle d'une diététicienne.

La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage au CMA, en Mairie et sur le site internet (www.ville-lamadeleine.fr).

Les menus affichés peuvent néanmoins, de manière ponctuelle, subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement du prestataire.

2. Confection des repas

La confection des repas est confiée au prestataire retenu sur la base d'un cahier des charges strict élaboré par la Ville.

Les repas sont préparés en cuisine centrale au restaurant Kléber et acheminés en liaison chaude via les réfectoires des écoles maternelles, ainsi que vers les réfectoires des écoles élémentaires Victor Hugo et Louise de Bettignies.

Sauf cas exceptionnel, la prise des repas pendant l'accueil de loisirs CMA se fait à l'école Louise de Bettignies.

La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur (norme « HACCP » : analyse des risques et points critiques pour leur maîtrise). Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés par :

- Des analyses bactériologiques régulières, confiées à un laboratoire extérieur agréé,
- Le personnel municipal informé et formé sur ces questions.

3. Consommation des repas

Parallèlement à sa politique nutritionnelle, la Ville de La Madeleine poursuit une politique d'éducation au goût. Dans cette optique, les jeunes se voient proposer chacun des aliments composant le repas.

Le service de restauration est un service collectif ; chaque jeune consomme par conséquent le même repas.

4. Repas de substitution

Des substituts au porc sont proposés quand celui-ci est servi en restauration. Cette disposition dérogatoire suit la préconisation du rapport Stasi de la Commission de réflexion sur l'application du principe de Laïcité dans la République, remis le 11 décembre 2003 au Président de la République. Ce rapport précise que « *la prise en compte des exigences religieuses en matière alimentaire doit être compatible avec le bon déroulement du service* ». Pour cette raison, aucune autre dérogation ne saurait être acceptée.

5. Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

En application de la circulaire du 8 septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, l'établissement d'un P.A.I. a pour objet de permettre une meilleure identification des situations de ces enfants, une meilleure information de l'ensemble des personnels scolaires et périscolaires et donc un encadrement adapté. Ce protocole définit les adaptations apportées à la vie du jeune durant l'ensemble de son temps de présence en accueil de loisirs. Il indique notamment les régimes alimentaires, les aménagements d'horaires et les éventuels traitements à administrer, notamment en cas de déclenchement de l'allergie.

En vue du temps de restauration, le jeune présentant un trouble de la santé évoluant sur une longue période qui nécessite la consommation d'un panier-repas, devra l'apporter et le consommer selon les règles définies ci-après.

L'établissement d'un P.A.I. constituera la structure d'encadrement de la procédure de panier-repas.

5.1. Conditions d'accès à la prestation

Toute demande concernant l'apport d'un panier-repas devra être accompagnée d'un certificat médical d'un médecin spécialiste attestant de l'état de santé du jeune et justifiant la dérogation au service normal de restauration. L'accueil du jeune présentant un trouble de la santé évoluant sur une longue période en restauration scolaire est soumis à l'établissement préalable d'un P.A.I.

Le P.A.I. sera établi à la demande des parents par le chef d'établissement scolaire.

Il appartient aux directeurs de vérifier la véracité de l'allergie en transmettant le certificat médical fourni par les parents au médecin scolaire qui juge de l'opportunité d'un P.A.I. Toute demande fera l'objet d'une étude et d'une décision concertée des personnes citées.

Le P.A.I. s'accompagne d'un protocole « En cas d'urgence » précisant les mentions suivantes :

- Lieu de stockage au CMA du traitement médical d'urgence dont l'actualisation régulière relève de l'unique responsabilité des parents

- Signes d'alerte et mesures d'urgence à prendre par le personnel d'encadrement
- Référents à contacter (parents, médecin traitant...).

Le P.A.I. est établi pour toute la durée de l'année scolaire, devra être renouvelé à chaque rentrée scolaire ou faire l'objet d'un avenant.

Toute modification ou évolution des troubles de la santé en liaison avec la prise du panier-repas devra être portée dans les meilleurs délais à la connaissance de l'ensemble des signataires du P.A.I.

5.2. Mode de fonctionnement du panier-repas

- Préparation

- Fourniture de la totalité du repas et du goûter au besoin, par les parents, celui-ci devant pouvoir être éventuellement réchauffé au micro-ondes.
- Fourniture par les parents des couverts, ustensiles, boîtes identifiables (nom et prénom du jeune) et destinées à contenir les composants du repas.
- Fourniture par les parents des contenants identifiables nécessaires au transport et au stockage (glacière, plaques eutectiques).
- Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur ou substitution.
- Respect de la chaîne du froid et des règles de sécurité.

- Stockage

- Dès l'arrivée au CMA, le repas sera remis au personnel encadrement.
- Le personnel encadrant aura la charge de maintenir le panier-repas dans les conditions requises jusqu'à sa consommation.

- Consommation

- Seuls les aliments composant les repas fournis par les parents devront être consommés par l'enfant.
- Le personnel d'encadrement veillera à cette seule consommation et devra à cet effet avoir été informé de l'état de santé du jeune. Pour une bonne information de ce personnel, il est indispensable qu'une photographie du jeune et toute précision concernant son allergie, son traitement d'urgence et la localisation de ce dernier au CMA figurent dans le restaurant scolaire de chaque école. Il appartiendra aux familles de mettre à disposition de la Ville ces documents et informations qui seront portés à la connaissance exclusives des adultes encadrants.

5.3. Responsabilités

Il est établi que la préparation et l'identification du panier-repas (contenants et contenus) sont indispensables et relèvent de la seule responsabilité des parents.

Le jeune sera placé pendant le temps de restauration sous la surveillance du personnel d'encadrement.

Le constat de la non-application, en tout ou partie du présent règlement, pourra remettre en cause l'accueil en cantine du jeune concerné.

5.4. Facturation

L'accueil d'un jeune consommant un panier-repas est facturé selon un tarif spécifique.

Afin d'assurer le fonctionnement normal du service, aucune dérogation, autre que celles mentionnées ci-dessus, ne peut être admise.

III - DISPOSITIONS COMMUNES

L'accès aux locaux des accueils municipaux est strictement interdit à toute personne extérieure ; toute personne contrevenante s'expose à des poursuites.

Les accueils périscolaires et les accueils de loisirs font l'objet de projets pédagogiques en lien avec le projet éducatif de la Ville.

Les horaires et plannings des accueils sont indiqués sur des plaquettes d'information affichées au CMA ou téléchargeables sur le site de la Ville (www.ville-lamadeleine.fr). Dans le cadre de certaines activités, les jeunes sont susceptibles de se déplacer à pieds ou en bus (transports en commun ou autocar de tourisme).

L'encadrement, la surveillance, l'animation des accueils périscolaires et de loisirs sont assurés par des personnels formés et qualifiés, qu'ils soient des agents municipaux ou des personnels spécifiquement recrutés par la Mairie : animateurs stagiaires ou diplômés BAFA, directeurs stagiaires ou diplômés BAFD ou équivalent..., placés sous l'autorité de Monsieur le Maire.

Selon le choix de la famille lors de l'inscription, les jeunes sont remis aux responsables légaux ou aux personnes nommément désignées au moment de l'inscription, à l'issue du temps d'accueil, ou autorisés à rentrer seuls si ce choix est clairement indiqué sur le dossier d'inscription.

Aucune entrée tardive ni sortie anticipée n'est autorisée pendant les places d'accueil de loisirs, sauf situation exceptionnelle ayant fait l'objet d'une demande anticipée et autorisée par le directeur du centre.

Il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement les horaires afin de garantir le bon fonctionnement des services successifs et le travail des équipes d'encadrement.

Tout retard sera détaillé sur le cahier d'événements du responsable de l'accueil, le parent devra attester de son retard en signant ce cahier.

Les jeunes doivent adopter un comportement compatible avec le fonctionnement des services périscolaires et de loisirs et leur bon déroulement ; les incivilités ou manquements de respect entre jeunes ou envers le personnel assurant ces services seront sanctionnés.

Tous retards répétés ou consécutifs de la part du responsable légal ainsi que tout comportement d'indiscipline perturbant ces services, sont portés à la connaissance des services municipaux, lesquels saisissent la famille par courrier.

A la suite de trois avertissements, une exclusion temporaire peut être décidée. Ensuite, en cas de récidive, l'exclusion définitive pourra être prononcée. L'accès aux services périscolaires et de loisirs sera alors refusé. Toutefois, si la gravité des faits commis le justifie, un jeune pourra être exclu immédiatement, sans application de la procédure d'avertissements successifs.

La Charte de l'utilisateur, votée lors de la séance du Conseil Municipal du 31 mai 2012, précise dans son article 4 « qu'aucune parole déplacée, aucune menace, aucune violence ne saurait être admise contre des agents municipaux ».

La Ville s'engage à favoriser l'accueil des jeunes présentant des besoins particuliers. Cet accès est toutefois conditionné à une prise de contact préalable avec les responsables légaux permettant une étude au cas par cas et une analyse des moyens spécifiques qu'il serait nécessaire de déployer pour garantir l'accueil du jeune dans de bonnes conditions.

IV - INSCRIPTIONS

Toute fréquentation des services implique la constitution préalable d'un DOSSIER D'INSCRIPTION FAMILIAL UNIQUE VALABLE POUR L'ANNEE SCOLAIRE EN COURS.

Ce dossier doit être complété avant tout accueil. Il est composé notamment d'une fiche sanitaire de liaison par jeune, accompagnée de la copie de carnet de vaccination du jeune et comprend les renseignements indispensables à sa prise en charge, en toute sécurité.

Renseignements et retrait de dossier en Mairie, service Enfance ou au CMA ou dossier téléchargeable sur le site internet de la Ville (www.ville-lamadeleine.fr) et sur le portail famille (<https://portailfamille.ville-lamadeleine.fr>).

Le tarif applicable à la famille est déterminé en fonction du quotient familial. Les quotients familiaux sont vérifiés chaque année par les services municipaux, à l'occasion de la démarche d'inscription aux accueils périscolaires ou de loisirs (par le biais de la plateforme Mon Compte Partenaire, ou sur présentation des justificatifs nécessaires pour les non allocataires CAF).

Mon Compte Partenaire est un service extranet à caractère professionnel, mis à disposition par la Caisse d'Allocations Familiales, qui permet aux services municipaux de consulter les éléments des dossiers nécessaires à l'exercice de leur mission. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en contactant le service de la régie. Dans ce cas, il vous appartient de fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

A défaut d'information concernant le quotient familial de la famille, le tarif maximal de la grille est appliqué. Le tarif extérieur est appliqué aux familles non domiciliées à La Madeleine et dont les jeunes fréquentent les services périscolaires ou de loisirs.

Si un changement de situation familiale survient ensuite et se traduit par une modification de tranche de quotient familial, les familles sont invitées à demander la révision du quotient pris en compte pour la fréquentation des services périscolaires et accueil de loisirs. Cette demande devra être formulée par écrit auprès des services municipaux et sera accompagnée de tous les documents justificatifs nécessaires. Le nouveau tarif correspondant sera applicable à la date de la demande. Aucune demande ne pourra être acceptée avec effet rétroactif.

V - PAIEMENT

A - ACCUEILS PERISCOLAIRES

Une adhésion par trimestre est réglée préalablement à la fréquentation des ateliers ou dans les 7 jours suivant la 1^{ère} participation à un atelier.

B - ACCUEILS DE LOISIRS

Les paiements doivent être effectués lors de l'inscription et conditionnent l'accueil du jeune au Centre Moulin Ados.

Les inscriptions et les paiements se font à la demi-journée ou à la journée, avec ou sans repas (sauf les sorties extérieures à la journée où la prise du pique-nique proposé par la Ville est obligatoire), et au plus tard le 1^{er} jour de fréquentation de l'accueil de loisirs.

Aucun repas n'est dispensé le mercredi (hors petites vacances scolaires et été).

Un reçu sera délivré pour chaque paiement.

C - JUSTIFICATIFS DE PAIEMENT

Les demandes d'attestation auprès d'organismes sont à adresser au CMA en précisant les coordonnées du jeune et les prestations à reporter (accueil périscolaire uniquement, accueil de loisirs avec ou sans repas, période particulière etc).

La demande peut être formulée par courriel (centre-moulin@ville-lamadeleine.fr).

VI - REMBOURSEMENTS

- Aucun remboursement ne sera effectué pour les absences inférieures à 3 jours.

- Pour les absences supérieures à 3 jours, un délai de carence sera appliqué (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence (journée réservée et payée par la famille) et les deux jours calendaires qui suivent).

Le remboursement ne pourra être effectif que sur présentation, dans les 15 jours, d'un justificatif concernant le jeune permettant d'attester l'impossibilité manifeste d'être présent et le caractère imprévisible de l'absence (certificat médical pour maladie ou accident, pourvu que la date de ce certificat soit comprise entre le premier et le dernier jour de l'absence à justifier).

Aucune carence ne sera appliquée en cas d'hospitalisation de plus d'un jour du jeune.

Les remboursements seront effectués par mandat administratif par le biais du Trésor Public, sous réserve de production d'un RIB.

Pour les vacances d'été, en cas de désistement intervenant pendant la période d'inscription, la famille pourra bénéficier d'un remboursement total de la somme payée.

En dehors de ces cas, aucun remboursement ne pourra être effectué, quelle que soit la période concernée, le motif avancé ou la date à laquelle a été effectuée la demande.

VII - ASSURANCES

La Ville est assurée pour les faits de sa propre responsabilité civile.

Les jeunes qui fréquentent les accueils de la Ville ne sont pas couverts par les faits relevant de leur propre responsabilité civile ou en cas d'accident corporel.

Il est vivement recommandé aux représentants légaux des jeunes de souscrire, dans le cadre des activités des accueils périscolaires et de loisirs, une assurance individuelle accidents couvrant les éventuels dommages que pourrait subir le jeune en l'absence de tiers responsable. Il appartient donc aux familles de vérifier leurs contrats d'assurances (assurances responsabilité civile, mutuelles et individuelles accidents) et d'agir en conséquence.

Les frais d'accident seront pris en charge par le représentant légal du jeune (sécurité sociale - mutuelle - assurance complémentaire individuelle accident).

En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la Ville ne peut être engagée ; c'est pourquoi il est déconseillé de permettre aux jeunes d'emporter en accueil de loisirs de l'argent, des objets, des jeux ou des vêtements de valeur.

L'obligation de surveillance par l'équipe d'encadrement commence dès le moment où le jeune a franchi la porte de l'accueil et a été remis à l'encadrant.

Elle ne prend fin qu'au moment où celui-ci quitte cette enceinte avec ses parents ou le représentant légal ou toute personne autorisée par écrit de l'autorité parentale, avec présentation d'une pièce d'identité, ou seul s'il y est autorisé expressément par écrit (voir fiche d'inscription).

VIII - MEDICAMENTS

En principe, les jeunes malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré. Le directeur de l'accueil de loisirs est le seul interlocuteur de la famille à ce sujet.

L'inscription aux services municipaux vaut adhésion au présent règlement.

La Ville de La Madeleine se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modifications, le nouveau règlement est porté par la Ville à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

Sébastien LEPRETRE
Maire de La Madeleine