

**Extrait du registre des délibérations
Du Conseil Municipal
Du Mercredi 7 février 2024**

L'an deux mil vingt-quatre, le sept février, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Pierre BEHARELLE, Maire, suite aux convocations qui lui ont été adressées cinq jours à l'avance, lesquelles convocations ont été affichées à la porte de la Mairie conformément à la loi.

Membres présents à la séance : (24)

M. BEHARELLE, Maire
M. BUQUET, Mme IDZIOREK, Mme NIREL,
M. LECLERCQ, Mme CORNEILLIE, M. DEGARDIN,
Mme HIROUX, M. BACKELANDT, Adjoint au Maire
Mme BZDYNGA, M. LECOUTRE, Mme DILLIES,
M. LE CLAIRE, M. LEURS, Mme THEETEN,
Mme DASSONVILLE, Mme PRIN, Mme CAPY,
Mme LIEDTS, M. WILINSKI, Mme RIO, M. DHEDIN,
M. LECONTE, Mme ROUSSEAU, Conseillers Municipaux

Secrétaire de séance :

M. BACKELANDT

Membres absents excusés et représentés : (6)

M. CATTEZ est représenté par M. BACKELANDT
Mme GUILLUY est représentée par Mme CORNEILLIE
Mme GAYOU est représentée par M. LECOUTRE
M. CRESSON est représenté par M. LECLERCQ
Mme BECQUET est représentée par Mme CAPY
M. DELABY est représenté par Mme ROUSSEAU

Membres absents non excusés et non représentés : (3)

Mme COGE
M. GOORIAH
M. OBIN

Rapporteur : Marc BUQUET

**2024 / 011 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES D'ACCUEILS
PÉRISCOLAIRES**

Considérant que les services de pause méridienne et d'accueil du matin et du soir sont des services d'accueils périscolaires facultatifs que la ville d'Haubourdin propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

Qu'ils permettent d'assurer un accueil adapté des enfants avant ou après la classe, et de proposer un repas de qualité aux élèves demi-pensionnaires.

Que la ville d'Haubourdin s'inscrit dans une démarche de qualité, par la déclaration des temps périscolaires en accueils collectifs de mineurs auprès de la SDJES, par la formation des personnels et le respect des normes d'encadrement mais aussi par les exigences du cahier des charges des repas (sécurité et équilibre alimentaires, produits issus de l'agriculture biologique et du commerce équitable, accueil d'enfants allergiques...).

Il y a lieu de mettre en place un règlement intérieur garantissant les principes cités ci-dessus et que pour le bien-être des enfants et la bonne organisation du service et qu'il est important de connaître et respecter le présent règlement.

La Ville d'Haubourdin est dotée d'un Projet Éducatif Territorial. Ce dernier porte sur l'ensemble des temps de l'enfant avec pour effet principal attendu son épanouissement dans tous les temps de la vie. Les objectifs éducatifs de ce projet éducatif territorial sont :

- Garantir la continuité éducative et la réussite scolaire pour tous
- Promouvoir le vivre ensemble
- Favoriser l'épanouissement de tous en assurant l'accès à une offre éducative diversifiée.

Article 1 : Principe du service

Les temps d'accueils périscolaires (accueils du matin et du soir, pause méridienne) sont organisés par les services de la Ville pour permettre aux parents de concilier leur vie familiale et professionnelle. Ces temps sont ouverts aux élèves des écoles élémentaires et maternelles.

L'accueil municipal du matin et du soir est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants scolarisés peuvent pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées.

Le temps de pause méridienne est constitué d'un temps de repas et d'un temps d'activité.

Les accueils périscolaires se déroulent dans l'école de l'enfant ou dans un lieu accessible de l'école, les accueils du matin et du soir maternelles et élémentaires sont regroupés pour plus de facilité pour les familles de fratries. Les espaces dédiés ainsi que le matériel sont adaptés au service proposé.

Les temps d'accueils périscolaires sont déclarés en accueils collectifs de mineurs dans les écoles publiques. Ils sont inscrits dans le Projet Éducatif Territorial de la Ville et plus particulièrement dans le Plan Mercredi. A ce titre, l'encadrement est assuré par un Directeur et un directeur adjoint ainsi que par du personnel formé dans le respect des diplômes et taux d'encadrement fixés par la DRAJES. Ce personnel est déployé dans les accueils du matin et du soir, pour le service de restauration et l'animation des pauses méridiennes

Les activités mises en place pendant la pause méridienne s'organisent autour de 4 axes d'activités, comme l'indique le Projet Educatif Territorial, dans le but de répondre et de veiller au mieux aux attentes et aux rythmes des enfants.

Les 4 axes :

- les activités libres surveillées
- les activités corporelles animées (type sports collectifs)
- les activités calmes animées (jeux de société, lecture, travaux manuels...)
- les activités d'expression animées (jeux sportifs, jeux de cour...)

Les accueils du matin et du soir sont organisés selon 3 axes :

- Temps calme autour du livre
- Temps créatif autour du dessin, des loisirs créatifs, du coloriage, des jeux de construction...
- Temps de partage avec les autres autour de jeux de société ou de plein air selon la météo. Selon son humeur, ses souhaits, son état de fatigue, l'enfant mène l'une ou l'autre de ces activités.

Article 2 : Inscription / réservation

1. L'inscription

Pour inscrire l'enfant aux activités périscolaires, les familles doivent remplir un Dossier sur le Portail Famille. Sans Dossier complété sur le Portail Famille, aucune inscription aux différents services périscolaires ne sera possible, l'enfant ne pourra pas être accueilli. Ce dossier doit être complété avant chaque rentrée scolaire. Il devra être accompagné des justificatifs suivants :

- Photocopie du livret de famille complet
- Photocopie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois sauf facture de téléphone
- Fiche sanitaire de liaison complétée par enfant
- Attestation CAF ou numéro d'allocataire
- Attestation d'assurance scolaire pour l'année à venir
- Copie de l'extrait du jugement en cas de garde alternée.
- Relevé d'Identité Bancaire (si adhésion au prélèvement automatique)
- Fiches d'inscription au(x) service(s) souhaité(s) (restauration municipale, accueil avant et après la classe).

La réinscription d'un enfant aux activités périscolaires est obligatoire chaque année. Les inscriptions et réinscriptions sont possibles pendant toute l'année même si la collectivité organise des temps forts d'inscription.

La réactualisation des informations contenues dans le Portail Famille est obligatoire. le Portail Famille comporte des données sanitaires et les coordonnées des parents, indispensables à l'accueil des enfants. Pour des raisons de sécurité et en cas d'urgence, les parents doivent obligatoirement informer la Ville de tout changement en cours d'année scolaire et notamment d'adresses, de coordonnées téléphoniques et de modification du droit de garde.

2. La réservation et l'annulation de présence aux activités

Une fois le Portail Famille complété et l'enfant inscrit aux activités, les parents peuvent réserver ou annuler leurs réservations restauration scolaire et accueil avant/après la classe directement de chez eux via leur portail famille

La réservation est obligatoire. Une réservation à moins de 10 jours entraîne la facturation au tarif normal. Si la réservation des repas se fait 10 jours à l'avance, c'est le tarif réduit qui s'applique. Un repas non réservé entraînera une facturation au tarif maximum en application de la délibération municipale en vigueur.

Lorsqu'un enfant est malade, la famille doit avertir le Pôle Éducatif via la messagerie du portail famille aussi rapidement que possible en précisant la durée et le motif de l'absence de l'enfant. Pour la pause méridienne, les annulations non facturées seront prises en compte à partir du lendemain où l'absence a été signalée. En effet les repas sont produits tôt le matin et tout repas produit est facturé à la famille.

Si la réservation des accueils du matin et du soir est faite la veille, le tarif réduit s'applique.

Pour les accueils du matin et du soir, toute absence non signalée par la famille sera facturée.

Toute réservation entraînera une facturation.

Article 3 : Tarifs

Les tarifs des activités périscolaires sont fixés par délibérations du Conseil Municipal.

Article 4 : Paiement

Le règlement des factures doit se faire dans les délais indiqués sur les factures.

Le paiement des sommes dues pour les pauses méridiennes et/ou les accueils périscolaires se fait à réception de la facture.

En cas de problème de facture, il conviendra de s'adresser en Mairie, auprès de la régie municipale qui procédera aux corrections éventuelles.

Pour régler la facture, quatre possibilités sont offertes :

- Par prélèvement automatique
- Depuis le portail famille. Le paiement en ligne se fait uniquement par carte bancaire via une connexion totalement sécurisée sans aucun frais et disponible 24h/24.
- Par chèque bancaire envoyé ou déposé en mairie, en le libellant à l'ordre de la Régie HAUBIPASS.

- Directement en mairie aux permanences assurées par le régisseur municipal. Les règlements pourront être effectués en espèces, chèque, carte bancaire, CESU (pour les accueils du matin et du soir des enfants de moins de 6 ans). Les frais de chèque sans provision seront refacturés.

En cas de facture non réglée dans les délais, un titre de recettes exécutoire sera émis pour les prestations réclamées. Le tarif appliqué sera celui fixé par la délibération du Conseil Municipal en vigueur.

Article 5 : Fonctionnement

Seuls les enfants inscrits au préalable aux services peuvent en bénéficier.

Les accueils du matin et du soir fonctionnent tous les jours scolaires selon différents créneaux :

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis matin de 7h à 8h20

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis soir de 16h25 pour les maternelles ou 16h30 pour les élémentaires, jusque 17h30 pour le premier créneau et de 17h30 à 18h30 pour le second créneau

Un pointage est effectué par l'équipe d'encadrement. Toute séance commencée est due.

La Pause Méridienne a lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

De 11h45 à 13h30 pour les maternelles et de 11h50 à 13h40 pour les élémentaires. A partir de 13h30 ou 13h40, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants.

Les élèves ne peuvent intégrer la pause méridienne s'ils n'ont pas été présents le matin sur le temps scolaire.

Retard à la sortie de l'école : Si la personne en charge de reprendre l'enfant est en retard après l'enseignement, et que l'enfant n'est inscrit ni en pause méridienne ni à l'accueil du soir, l'école est responsable de l'enfant. A la demande de l'école, et avec l'accord des parents qui auront été contactés, les enfants peuvent être pris en charge en accueils du matin et du soir ou pause méridienne, à condition que la famille ait rempli un Dossier Familial et ait inscrit l'enfant aux activités restauration scolaire et accueils du matin et du soir. Le tarif appliqué correspond au tarif du service prévu par la délibération tarifaire en vigueur.

Retard après l'accueil du soir : En l'absence des parents lors de la fermeture de l'accueil à 18h30, le personnel avertira l'autorité territoriale, la seule autorisée à prendre les décisions concernant la garde de l'enfant.

Les parents préviendront le personnel le plus tôt possible en cas d'absence ou de retard en joignant directement le référent périscolaire.

Tout retard sera facturé au tarif majoré en application de la délibération municipale en vigueur.

Article 6 : Responsabilité

Les parents doivent impérativement signaler aux personnels de l'accueil du matin et du soir l'arrivée et le départ de leurs enfants (ne pas laisser les enfants à la grille d'entrée).

Les enfants ne sont pas autorisés à repartir seuls sauf en cas d'autorisation écrite des parents sur la fiche sanitaire de liaison.

Lorsqu'une autre personne que les parents ou le tuteur légal vient rechercher l'enfant, il est impératif que celle-ci soit signalée au préalable au personnel de la garderie via les documents mis à disposition des familles.

En dehors des horaires des services périscolaires, les enfants ne sont pas sous la responsabilité du personnel municipal.

Sans autorisation écrite des parents, aucun enfant (même de plus de 6 ans) ne pourra partir seul après les accueils périscolaires.

Lorsque les détenteurs de l'autorité parentale n'ont pas autorisé, par écrit, l'enfant à sortir seul, l'équipe d'animation le garde jusqu'à leur arrivée (dans le respect de la limite horaire).

Seules les personnes identifiées dans la fiche sanitaire de liaison pourront récupérer les enfants. Une pièce d'identité pourra être exigée.

Article 7 : Objectifs des services

Distribuer à l'enfant un repas de qualité, en quantité adaptée à ses besoins, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité

- Garantir à l'enfant sa sécurité physique et psychoaffective
- Permettre à l'enfant d'acquérir, dans la convivialité, les notions d'autonomie, de responsabilisation, de socialisation

Ces objectifs ainsi que le cadre pédagogique et éducatif des services périscolaires sont repris dans le Projet Éducatif Territorial de la ville.

Article 8 : Règles de Vie

Le respect des règles de vie

Les enfants sont tenus de se conduire correctement entre eux, vis-à-vis du personnel et du matériel. Le non-respect des règles élémentaires de discipline, de politesse ainsi que les manifestations répétées perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités feront l'objet d'un avertissement écrit à l'attention des parents qui pourront être convoqués pour une rencontre avec les responsables de ces temps.

En cas de mise en danger ou de récidive d'un comportement inapproprié l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Les enfants ne doivent pas détenir d'objets de valeur (bijoux, argent, vêtements, jeux, etc ...) En cas de vol ou perte, la responsabilité de la Ville ne pourra pas être engagée.

Il est rappelé aux parents qu'il est interdit de fumer ou vapoter dans les différents lieux d'accueil de la Ville et à proximité de l'entrée des établissements scolaires.

Pour le bien-être de tous, il est important que l'enfant respecte le règlement mis en place avec le référent périscolaires de l'école

Si les règles ne sont pas respectées, différentes actions peuvent être envisagées :

L'enfant peut être momentanément séparé du groupe, pour favoriser un retour au calme

- Un avertissement pourra être donné par les agents communaux

Si ce premier type de sanction n'est pas suffisant :

Un avertissement sera adressé au représentant légal

- Si le comportement ne se modifie pas, un second avertissement sera envoyé et un rendez-vous sera organisé avec les responsables légaux de l'enfant et les responsables de l'accueil.
- En dernier recours, une exclusion temporaire ou définitive peut être décidée par la commission adéquate si le comportement de l'enfant n'évolue pas favorablement.

L'exclusion peut être décidée en premier recours si le comportement de l'enfant le justifie.

Article 9 : Sécurité

Fiche sanitaire de liaison :

Une fiche sanitaire de liaison doit être remplie par les responsables légaux de l'enfant au moment de son inscription à la restauration scolaire, à l'accueil du matin et du soir.

Cette fiche mentionne notamment les numéros de téléphone des parents, des personnes à prévenir en cas d'accident et du médecin traitant ainsi que les renseignements médicaux utiles en cas de prise en charge médicale de l'enfant. Toute modification doit être signalée au Pôle Educatif.

a. Accès :

Dans le cadre du plan national Vigipirate, des mesures particulières sont prises pour régler les accès. Ces mesures doivent impérativement être respectées par tous.

b. Divers :

Pour des raisons de sécurité, les conversations avec les salariés, ou entre parents, n'ayant pas de rapport avec l'enfant ou le service municipal devront avoir lieu en dehors de l'établissement scolaire.

Article 10 : Santé

Projet d'accueil individualisé (PAI) et projet personnalisé de scolarisation (PPS)

Le Projet d'Accueil Individualisé s'applique aux élèves à besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie chronique, dyslexie, ...) ou ayant une allergie alimentaire. Il a pour objectif de définir la prise en charge, dans l'enceinte de l'école, de l'élève au regard de ses spécificités et d'assurer la communication avec la communauté éducative de l'établissement.

Le PAI est un protocole établi, par écrit, entre les parents, l'établissement scolaire (chef d'établissement, médecin, infirmier, assistante sociale, conseiller d'orientation psychologue, équipe éducative — enseignant, conseiller principal d'éducation, ...) et des partenaires extérieurs, pour permettre l'accueil d'un élève souffrant d'un handicap ou d'une maladie.

C'est à partir des besoins identifiés que l'équipe pluridisciplinaire va élaborer le **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)** de l'élève bénéficiaire, en tenant compte des souhaits de l'enfant ou de l'adolescent et de ses parents. Le PPS définit les modalités de déroulement de la scolarité en précisant :

- la qualité et la nature des accompagnements nécessaires, notamment thérapeutiques ou éducatifs
- le recours à une aide humaine individuelle ou mutualisée
- le recours à un matériel pédagogique adapté
- les aménagements pédagogiques

Seuls les traitements définis dans le cadre d'un PAI, auquel la Ville aura été associée, peuvent être administrés lors des temps périscolaires. Il est cependant rappelé que tout traitement pour une affection saisonnière (ex : bronchite...) doit être administré à domicile.

Dans le cadre d'un PAI pour allergie alimentaire établi par le médecin scolaire, les parents signalent sur la fiche d'inscription. Les parents doivent se signaler au service de restauration scolaire de la Ville qui leur fournira le sac isotherme pour transporter le panier repas que la famille aura confectionné et leur donnera les consignes de remise et reprise du sac. L'entretien du contenant du repas est à la charge de la famille.

a. Accidents

Le personnel peut être amené à soigner des blessures légères et à utiliser des produits pharmaceutiques. Ces produits, disponibles en pharmacies sans prescription médicale, peuvent ainsi être utilisés par toute personne.

Un registre est tenu en cas d'incident. Il y est porté le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgence prises, ainsi que les éventuelles décisions d'orientation de l'enfant (retour dans la famille, prise en charge par une structure de soins...).

En cas d'urgence médicale ou d'accident, les agents de la collectivité préviendront les secours puis les parents. Le cas échéant et si son état le nécessite, l'enfant est transporté à l'Hôpital.

Article 11 : Droit à l'image

Dans le cadre des activités périscolaires, les enfants peuvent être photographiés ou filmés en vue de publication ou diffusion aux fins exclusives de la communication municipale (bulletin municipal, site internet de la ville, facebook de la ville...). Les parents ne le souhaitant pas doivent l'indiquer au moment de l'inscription dans la fiche sanitaire de liaison.

Article 12 : Diffusion

Le présent règlement sera affiché dans les écoles de la ville.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'approuver le règlement intérieur des services périscolaires

ADOpte A L'UNANIMITE

Le 7 février 2024

Le Maire

Pierre BEHARELLE



Envoyé en préfecture le 15/02/2024

Reçu en préfecture le 15/02/2024

Publié le 13/02/2024

ID : 059-215902867-20240207-2024_011-DE

S'LO



Acte rendu exécutoire
Le Maire,

Pierre BEHARELLE