

Saint-Germain-Laval



COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-LAVAL

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

Informations générales p.2

Restaurants scolaires p.5

Centre de Loisirs « Nathalie » et garderies p.6

NAP p.10



INFORMATIONS GENERALES

1. DOSSIER D'INSCRIPTION

Afin d'inscrire votre (vos) enfant(s) aux différents services périscolaires qui vous sont proposés, il est impératif de compléter un dossier d'inscription. Cette inscription est à renouveler chaque année avant les vacances d'été.

Elle se fait uniquement en Mairie (1 rue de Verdun) aux heures d'ouverture du secrétariat.

Pour que l'enfant soit pris en charge par les services d'accueil, le dossier d'inscription devra être complet et obligatoirement comporter :

- Une fiche de renseignements délivrée par les services de la Mairie
- Une fiche sanitaire de liaison avec photo de votre ou vos enfant(s)
- Une attestation d'assurance individuelle accident pour votre ou vos enfant(s) pour l'année à venir
- Photocopie des vaccinations à jour
- Approbation du règlement intérieur
- Attestation CAF, MSA, prise en charge du Ministère (Défense, Intérieur, Armée...)
- 3 derniers bulletins des salaires de chaque parent
- Avis d'imposition de l'année N-1 du foyer ou de chaque parent
- Livret de famille

En cas de dossier incomplet, l'enfant ne sera pas pris en charge.

Tout changement d'adresse ou de situation administrative de la famille, de téléphone, survenu après l'inscription, doit être impérativement signalé en Mairie.

2. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

Les tarifs, disponibles en Mairie, à l'accueil du Centre de Loisirs, des Garderies et sur le site internet de la commune : www.saint-germain-laval.fr, sont déterminés lors de l'inscription et font l'objet d'une délibération, votée par le Conseil Municipal. Ils sont déterminés en fonction de votre tranche de revenus. En cas de changement de situation (décès, divorce, perte d'emploi...), la tarification pourra être réétudiée.

Les factures sont établies et envoyées, chaque mois, par les services de la Mairie. Elles doivent être acquittées avant le dernier jour du mois. En cas de non-paiement, une procédure de mise en recouvrement par les services du Trésor Public sera effectuée. Dans la mesure où les impayés viendraient à se répéter, les services administratifs de la Mairie procéderont à l'inscription mais ne pourront procéder à aucune réservation aux services souhaités. La Mairie étudiera votre dossier et se réservera le droit de ne plus accepter votre ou vos enfant(s) à ces services. En cas de difficultés, n'hésitez pas à nous contacter.

La Direction du Centre de Loisirs « Nathalie », ainsi que les animateurs et les agents d'accueil des Garderies ne sont pas habilités à encaisser de l'argent. La famille doit s'adresser impérativement et uniquement en Mairie.

Aucune aide ne pourra être déduite sans justificatif (participation de Comités d'Entreprises, bons CAF...). Les chèques CESU ne sont pas pris en charge par la commune de SAINT-GERMAIN-LAVAL.

3. CONDITIONS MÉDICALES

L'administration de médicaments de façon régulière ne peut se faire qu'après signature d'un Projet d'Accueil Individualisé. Il s'agit d'un protocole définissant les consignes à respecter concernant la prise en charge médicale de l'enfant signé entre la famille, la structure d'accueil et le médecin. Pour un enfant ayant un régime alimentaire particulier ou des allergies, la famille devra le signaler lors de l'inscription en Mairie et sera soumise à la mise en place de ce protocole.

En cas d'urgence, la Direction prend toutes les dispositions qu'elle juge utiles dans l'intérêt de l'enfant selon la gravité de l'accident ou de la maladie. Elle prévient les parents et/ou fait appel aux urgences.

Les parents sont tenus de prévenir la Direction ou un membre du personnel en cas de maladie contagieuse (varicelle, gale...). Un certificat de non contagion sera demandé pour que l'enfant soit à nouveau accepté au Centre de Loisirs. L'information devra également être transmise en cas de parasites (poux, ...).

4. INCIDENT - ACCIDENT

Dans le cadre d'un incident ou d'un accident survenu à un enfant durant le temps périscolaire (ALSH, cantine, garderie, NAP) :

- Les parents seront aussitôt contactés par la Direction du Centre ou un agent d'accueil de la Garderie ;
- En cas d'absence ou d'impossibilité à joindre les parents, l'enfant sera pris en charge par les services d'urgences et transporté à l'hôpital le plus proche ;
- Le médecin traitant ne pourra pas être joint ;
- Une déclaration d'accident sera enregistrée administrativement par la Direction du Centre de Loisirs qui gère ces temps périscolaires.

5. ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET PÉDAGOGIQUE

Le Centre de Loisirs « Nathalie », les Garderies et les NAP se déroulant à l'école maternelle et à l'école élémentaire de « Courbeton », gérés par la commune de SAINT-GERMAIN-LAVAL, sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Un numéro d'enregistrement est attribué annuellement à chacun de ces services qui sont placés sous l'autorité du Ministère de la Santé, de la Jeunesse et des Sports et pour l'accueil maternel (3 – 6 ans), également sous l'autorité de la Protection Maternelle Infantile (PMI).

La Directrice du Centre de Loisirs « Nathalie », titulaire du BP JEPS ou du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur) ou diplôme équivalent, a la responsabilité du fonctionnement pédagogique.

Elle est à même de prendre toute décision urgente concernant la sécurité des enfants pour en assurer leur protection.

De même, elle veille au bon fonctionnement des animations et assure le suivi pédagogique de son équipe.

L'ensemble du personnel est tenu à une obligation de réserve et au secret professionnel quant à son activité. L'équipe de Direction s'engage à préserver la confidentialité des renseignements médicaux et financiers fournis par les familles.

6. LA DISCIPLINE

Il est demandé aux enfants de respecter les règles de la vie collective. Toute attitude d'un enfant pouvant entraver le bon fonctionnement du Centre de Loisirs, des cantines, des NAP ou des Garderies pourra faire l'objet, après rencontre avec les parents, d'une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

7. LES RÉSERVATIONS

Les réservations doivent se faire en Mairie, **exclusivement par écrit** :

- Soit par lettre déposée ou envoyée en Mairie ;
- Soit par mail, uniquement à l'adresse suivante : periscolaire@saint-germain-laval.fr

Aucune contestation ne sera possible en l'absence d'un écrit ou si un mail a été envoyé sur une autre adresse mail. **Aucune réservation verbale ou téléphonique ne sera prise en compte sans cet écrit.**

8. DÉTAILS PRATIQUES :

Pour les enfants de moins de 6 ans, nous invitons les parents à prévoir dans un petit sac individuel quelques vêtements de rechange. Tous les objets personnels de l'enfant doivent être marqués à son nom.

Par mesure de sécurité, il est déconseillé d'apporter des objets de valeur ainsi que de l'argent. En aucun cas, l'équipe encadrante ou la mairie ne pourrait être tenue responsable en cas de perte ou de vol.

Les vêtements oubliés par un enfant devront être réclamés sous 8 jours.

**Les services périscolaires sont organisés par la mairie.
Toutes questions, remarques ou réclamations doivent être adressées
soit par lettre déposée ou envoyées en mairie,
soit par mail uniquement à l'adresse suivante :
periscolaire@saint-germain-laval.fr.**

LES RESTAURANTS SCOLAIRES

FONCTIONNEMENT

Les restaurants scolaires fonctionnent toute l'année, les lundi, mardi, mercredi (uniquement celui de l'école élémentaire), jeudi et vendredi. Les repas sont répartis en 1 ou 2 services suivant les établissements et les périodes.

Il est ouvert, en priorité, aux enfants dont le parent (famille monoparentale) ou le(s) parent(s) travaille(nt) ainsi qu'aux enfants habitant les hameaux, même si les parents ne travaillent pas (absence de transport le midi). Tous les cas particuliers seront étudiés individuellement.

L'absence d'un enfant devra impérativement être signalée la veille (ou le vendredi pour le lundi) **avant 10h00 à la Mairie** par téléphone au 01 64 32 10 62, et confirmée par mail (periscolaire@saint-germain-laval.fr) ou par courrier déposé en Mairie ou dans la boîte aux lettres.

Toute absence signalée le jour-même ne pourra donner lieu au remboursement du repas et ce quel qu'en soit le motif (maladie, accident...).

Tout repas non-décommandé restera dû et ne pourra être récupéré sur les lieux de cantine, la chaîne du froid devant être impérativement respectée.

**TOUTE PERSONNE INSCRIVANT SON ENFANT
AU RESTAURANT SCOLAIRE
S'ENGAGE A RESPECTER LE PRESENT REGLEMENT.**



.....

LES RÈGLES DE VIE EN CANTINE

POUR LE BIEN ÊTRE DE TOUS, IL FAUT DONC :

- Prendre sa place à table et manger dans le calme
- Rester assis pendant le repas
- Goûter à tous les aliments pour tout connaître
- Être respectueux avec ses camarades et avec le personnel

IL NE FAUT PAS :

- Crier ou parler fort
- Chahuter (exemple : ne pas faire rire les camarades pendant le repas) ni courir
- Jouer avec la nourriture
- Répondre au personnel de manière insolente
- Se battre dans la cour

Tout manquement à ces règles de vie sera sanctionné.

LE CENTRE DE LOISIRS « NATHALIE » ET LES GARDERIES

I – Période d'ouverture au public

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de SAINT-GERMAIN-LAVAL est ouvert les jours suivants :

- tous les mercredis après-midi;
- du lundi au vendredi pendant les petites et les grandes vacances.

Heures d'ouverture du Centre de Loisirs « Nathalie » au public : de 7h00 à 19h00.

L'accueil des enfants se fait entre 7h00 et 9h30.

Le départ des enfants se fait entre 17h00 et 19h00.

La Garderie élémentaire de Courbeton, ainsi que la Garderie maternelle « Les Mûriers » sont ouvertes uniquement en période scolaire, de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 19h00.

Le respect de ces horaires est impératif.

Point d'accueil des enfants :

Centre de Loisirs « Nathalie »

Rue de Provins, Complexe Sportif

Garderie maternelle « Les Mûriers »

École maternelle - Avenue de l'Ancienne Église de Saint Pierre

Garderie élémentaire « Courbeton »

École élémentaire - Rue de la Fontaine Froide

Consignes concernant le fonctionnement du point d'accueil :

- L'enfant doit être déposé à l'accueil de chaque service (ALSH, Garderies) et non déposé sur le parking. La responsabilité du Centre de Loisirs ou des Garderies ne pourra être engagée en cas d'incident si l'enfant se rend seul à l'un de ces services.
- L'enfant ne peut partir qu'avec la personne ayant l'autorité parentale ou les personnes dûment désignées par avance. Ces personnes seront préalablement notifiées lors de l'inscription et devront présenter une pièce d'identité.
- Si une personne non notifiée doit récupérer l'enfant, cela devra faire l'objet d'une autorisation écrite du responsable légal. Cette nouvelle personne devra présenter une pièce d'identité.
- Si un enfant reste après la fermeture du Centre de Loisirs ou de la Garderie, la Direction, après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre la famille, se mettra en rapport avec le Commissariat de Police.

II – Conditions d'admission des enfants

Le Centre de Loisirs « Nathalie » de SAINT-GERMAIN-LAVAL accueille des enfants de 3 à 15 ans. Les enfants doivent obligatoirement être scolarisés et propres (hygiène corporelle, absence de parasites...). Après constatation et information aux parents, tout enfant concerné peut se voir refuser l'accès au Centre de Loisirs.

Un enfant malade ne peut être accueilli au Centre de Loisirs « Nathalie ». Si l'enfant est malade durant la journée d'accueil, les parents sont avertis afin de le prendre en charge.

Les priorités d'accueil seront données aux enfants résidant à SAINT-GERMAIN-LAVAL, ensuite à ceux des communes extérieures.

Les enfants sont répartis par tranches d'âge :

- Enfants de 3 à 5 ans : Maternels
- Enfants de 6 à 11 ans : Élémentaires
- Enfants de 12 à 15 ans : Collégiens

La Garderie maternelle accueille les enfants scolarisés sur la commune de SAINT-GERMAIN-LAVAL, de 3 à 5 ans.
Les enfants doivent être propres.

La Garderie élémentaire accueille les enfants scolarisés sur la commune de SAINT-GERMAIN-LAVAL, de 6 ans à 11 ans.

La capacité d'accueil de chaque service est dépendante de ses locaux et du nombre d'animateurs et/ou agents déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale à raison :

- d'un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et d'un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans pour l'accueil en Centre de Loisirs.
- d'un agent pour 14 enfants d'âge maternel et d'un agent pour 18 enfants d'âge élémentaire pour l'accueil en Garderie et aux NAP.

III – Réservation et annulation des jours de présence au Centre de Loisirs

Réservations

Afin de pouvoir être accueilli au Centre de Loisirs « Nathalie » et à la Garderie, **il est impératif d'effectuer la réservation des journées de présence de chaque enfant.**

La réservation doit être faite au minimum :

Pour le Centre de Loisirs :

- une semaine à l'avance pour les mercredis après-midi;
- 3 semaines à l'avance pour les vacances scolaires.

Si ces délais ne sont pas respectés, aucune inscription ne sera acceptée.

Trois cas de réservations sont possibles :

1. Votre enfant fréquente le centre toute l'année, de façon régulière :

Vous devez simplement prévenir en cas d'absence imprévue.

2. Votre enfant fréquente le centre de façon irrégulière :

Vous devez faire une réservation chaque mois, à l'aide d'un planning disponible soit en Mairie, ou téléchargeable sur le site internet de la commune www.saint-germain-laval.fr, rubrique « Vie scolaire », soit par mail à l'adresse periscolaire@saint-germain-laval.fr.

3. Votre enfant fréquente le centre de façon tout à fait occasionnelle :

Vous devrez faire une réservation pour les jours de fréquentation en respectant les dates.

Annulations

Toute annulation devra être formulée **par écrit** auprès de la Mairie :

- dans les huit jours ouvrés précédant le début du séjour pour l'accueil de loisirs,
- la veille avant 10h pour l'accueil en garderie du soir ainsi qu'aux « Nouvelles Activités Périscolaires » (N.A.P.).

Pour des raisons d'organisation, les annulations le matin-même pour le soir devront restées exceptionnelles.

Pour le mercredi après-midi, toute annulation non-faite avant le vendredi 10h sera facturée forfaitairement 20,00€ la demi-journée pour les enfants domiciliés sur la commune et 30,00€ pour les enfants domiciliés hors commune.

Pour le centre de loisirs, durant les périodes de congés scolaires, toute annulation non-faite 8 jours avant le début de la période, se verra facturée forfaitairement 20,00€ par jour pour les enfants domiciliés sur la commune, et 30,00€ pour les enfants domiciliés hors commune.

IV – Modalités d'accueil et règles de vie

Organisation du Centre de Loisirs

Le Centre de Loisirs comprend un Directeur, responsable du Centre de Loisirs et des Garderies maternelle et élémentaire, une Adjointe au Directeur et des animateurs diplômés.

Cette équipe, en accord avec le comité de pilotage Enfance et Jeunesse, définit le projet pédagogique et le projet d'animation. Des réunions d'informations et de dialogue peuvent être organisées durant l'année entre les parents, les animateurs, l'Adjoint responsable du service jeunesse Enfance, le Conseiller Municipal délégué au Service Jeunesse et les Conseillers Municipaux.

L'ensemble de l'équipe reste à la disposition des familles pour les informer du fonctionnement et du déroulement des activités du centre.

Le programme des activités est disponible en Mairie, par affichage et sur le site internet de la commune : www.saint-germain-laval.fr, rubrique « Vie Scolaire ».

Organisation d'une journée type au Centre de Loisirs :

Les enfants sont accueillis à partir de 7h00, jusqu'à 9h30. Une collation est servie aux enfants à 9h30.

Le déjeuner a lieu au restaurant scolaire de l'école élémentaire de Courbeton. Les trajets du départ et du retour se font le plus souvent à pied.

Les enfants de moins de 6 ans sont prioritaires et le repas est suivi d'un temps de sieste ou de temps calme.

Pour des raisons d'hygiène et afin de ne pas interrompre la chaîne du froid, il est interdit aux parents de fournir le repas. Par conséquent, les enfants non-inscrits à la cantine devront être récupérés à 11h30 et redéposés au Centre de Loisirs entre 13h15 et 13h30.

Pour les enfants de plus de 6 ans, un moment de temps libre suit le repas de midi avant la reprise des activités de l'après-midi.

Aux environs de 16h30, le goûter, fourni par le centre de loisirs, est distribué aux enfants.

Garderies maternelle et élémentaire

Les enfants sont accueillis de 7h00 à 8h30. Ils disposent de jeux et matériels éducatifs et sont récupérés par les enseignant(e)s à 8h30 afin de regagner leurs classes respectives.

Détails pratiques

Pour les enfants de moins de 6 ans, nous invitons les parents à prévoir, dans un petit sac individuel, quelques vêtements.

Une autorisation signée sera demandée aux parents pour permettre à leur enfant de participer à certaines sorties organisées par le Centre de Loisirs « Nathalie ».

Pour faciliter le séjour de l'enfant au Centre de Loisirs, nous demandons aux parents de fournir :

- casquette ou chapeau, en cas de soleil,
- bottes et vêtements imperméables, en cas de pluie,
- des chaussures adaptées aux activités,
- des vêtements solides et marqués au nom de l'enfant.

LES NOUVELLES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (NAP)

I - PERIODE ET ACTIVITES

Les Nouveaux Rythmes Scolaires sont mis en place le jeudi et le vendredi après-midi pendant les périodes scolaires de :

15h00 à 16h30 à l'école élémentaire « Courbeton ».
15h15 à 16h45 à l'école maternelle « Les Mûriers »

Les projets d'animation se déroulent sur 3 périodes :

Du jeudi 07 septembre au vendredi 22 décembre 2017

Du jeudi 11 janvier 2018 au vendredi 13 avril 2018

Du jeudi 03 mai 2018 au vendredi 06 juillet 2018

Les enfants ont donc 2 projets d'animations comprenant 12 activités chacun.

Les enfants du secteur élémentaire sont accueillis par l'équipe d'animation, à 15h00 après la classe. Selon le groupe auquel ils appartiennent, ils devront laisser leurs affaires d'école :

- Sous le grand préau pour les enfants qui descendent au centre de loisirs ou à la salle de sport de Courbeton « Antonin Chopin »,
- Sous le petit préau de la garderie pour les enfants qui restent dans l'école.

Les enfants du secteur maternel sont pris en charge par l'équipe d'animation à 15h15 après la classe. Les animateurs récupèrent les enfants dans les classes. Les enfants laisseront leurs affaires aux portemanteaux.

La sortie des NAP se fait à 16h30 à l'arrière de l'école de Courbeton (côté Rue des Lilas) et de 16h35 à 16h45 à la porte du grand hall de l'école maternelle.

Les enfants d'âge élémentaire ne sont pas autorisés à sortir seul, sauf si une décharge écrite des parents a été faite préalablement.

Les enfants ne sont pas autorisés à partir avec une autre personne que leur(s) tuteur(s) légal (aux), mineur ou non, sauf si une décharge écrite a été faite préalablement.

En cas de retard à la sortie des NAP, les enfants sont amenés à la garderie qui sera alors facturée.

II - CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS

Les enfants doivent impérativement être préalablement inscrits à la mairie. Les enfants qui ne sont pas inscrits ne seront pas pris en charge par l'équipe d'animation.

Les N.A.P. de l'école de « Courbeton » prennent en charge les enfants âgés de 6 à 11 ans scolarisés dans l'école.

Les N.A.P. de l'école « Les Mûriers » prennent en charge les enfants âgés de 3 à 5 ans scolarisés dans l'école.

La capacité d'accueil de chaque service est dépendante de ses locaux et du nombre d'animateurs et/ou agents en poste à raison de :

1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans à l'école maternelle.

1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans à l'école élémentaire.

Les enfants sont inscrits par période de N.A.P. et non par jour.

Exemple pour l'école élémentaire :

Si l'enfant est inscrit le jeudi, il doit venir tous les jeudis de la période d'inscription, sur les 12 semaines. Lors de l'inscription, l'enfant choisit l'activité à laquelle il souhaite participer. Il y a 18 places pour chaque activité. S'il n'y a plus de place pour l'activité choisie lors de l'inscription et dans la mesure du possible, l'enfant sera prioritaire pour la période suivante.

III - INSCRIPTION ET ANNULATION

En cas d'impératif d'ordre professionnel ou personnel et à titre exceptionnel, les enfants seront acceptés aux NAP. Cependant, ils ne pourront être associés aux projets d'animation mis en place et réaliseront des activités « libres » de type jeux de société ou coloriage.

Annulation

Les enfants sont inscrits par période et non par jour. Toute annulation « à la journée » devra restée exceptionnelle et être justifiée.

Absences :

En cas d'absences répétées sur la période, l'enfant perdra son droit de participer à l'activité choisie.

V - MODALITES D'ACCUEIL ET REGLES DE VIE

Organisation des N.A.P. :

Les N.A.P. comprennent un directeur, une équipe de direction, des animateurs diplômés et des agents d'accueil. Cette équipe, en accord avec le comité de pilotage Enfance et Jeunesse, définit les projets d'animations qui sont mis en place. L'ensemble de l'équipe reste à la disposition des familles pour informer sur le fonctionnement et le déroulement des activités.

Le programme des activités est disponible en Mairie ou par affichage devant chaque école, la mairie, le centre de loisirs, ainsi que sur le site internet de la commune : www.saint-germain-laval.fr

Organisation d'une après-midi type sur l'école de « Courbeton » :

Les enfants sont accueillis après l'école à 15h00 par l'équipe d'animation qui fait l'appel sous le grand préau.

Les groupes qui font leurs activités au centre de loisirs ou à la Salle des Sports, s'y rendent à pied, puis ont une récréation de 20 minutes (Ils ne doivent pas chahuter lorsqu'ils arrivent dans les salles d'activités ainsi que lors des déplacements).

Les groupes qui font leurs activités à la Salle des Sports, city stade ou à la garderie ont une récréation de 30 minutes.

A partir de 15h30, tous les enfants sont en activité avec leur animateur, jusqu'à 16h30. Les enfants inscrits à la garderie arrêtent leurs activités à 16h15 pour retourner à l'école élémentaire.

La sortie des enfants se fait à 16h30 à l'arrière de l'école de Courbeton (côté Rue des Lilas).

En cas de mauvais temps, tous les enfants restent dans l'école.

Organisation d'une après-midi type sur l'école de « Les Mûriers » :

Les enfants sont accueillis après l'école à 15h15 par l'équipe d'animation qui fait l'appel.

Ils ont une récréation de 30 minutes ; ils sont en activité avec leur animateur jusqu'à 16h30.

De 16h35 à 16h45, les enfants sont réunis sous le grand préau puis répartis selon leur départ : les enfants de la garderie et les enfants qui partent avec leurs parents.

La sortie des enfants se fait ensuite au portillon de la cour de l'école de 16h35 à 16h45. Passé cet horaire, les enfants restant sont conduits en garderie.

Les enfants doivent se respecter entre eux et respecter le personnel. Ils doivent rester calmes pendant le temps d'activité.

**TOUTE PERSONNE INSCRIVANT SON ENFANT AUX NAP,
S'ENGAGE A RESPECTER LE PRESENT REGLEMENT.**

SAINT-GERMAIN-LAVAL, le 13 avril 2017



Le Maire,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M. de Saint Loup", written over a horizontal line.

Marie-Claude de SAINT LOUP.