



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Sommaire :

A Contact – horaires	2
Pôle Culture-Loisirs-Enfance.....	2
Périscolaire - Accueils de Loisirs - Jeunesse – CME.....	2
B Présentation des différents types d’accueils	2
1) Inscriptions dans les différents services du pôle.....	2
➤ Les accueils périscolaires avant l’école.....	2
➤ Le Restaurant scolaire.....	3
➤ Les accueils périscolaires après l’école.....	4
➤ Les études surveillées.....	4
➤ Accueils de loisirs mercredi et vacances scolaires.....	4
2) Procédures et règlement.....	5
3) Accueil destiné aux enfants de 10 à 17 ans.....	7
4) Règles communes à chaque service.....	7
➤ Modalités de prise en charge et sortie	7
➤ Comportement.....	7
➤ Vie de l’enfant dans les accueils.....	8

~

A - Contact – horaires

Services du pôle Culture-Loisirs-Enfance: Pour tous renseignements

Périscolaires - Accueils de Loisirs - Jeunesse - CME

Guipereux - 18 chemin Biron 91310 Longpont sur Orge.

Tous les jours de la semaine de 7h30 à 16h30 sauf le samedi et le dimanche.

Corine PECHEUR-Ligne directe : **01 64 49 61 09** – Courriel : c.pecheur@mairie-longpont91.fr

B - Présentation des différents types d’accueils

1) Inscriptions dans les différents services du pôle Culture-Loisirs-Enfance :

L’inscription concerne les enfants ayant trois ans révolus, cependant une exception est faite pour les enfants ayant deux ans et demi et qui seront scolarisés en septembre. (Classes des toutes petites sections)

L’inscription aux différents services périscolaires : accueils pré et post, restaurant scolaire, étude et accueils de loisirs est valable pour l’année scolaire et doit être renouvelée obligatoirement chaque année auprès du service animation et jeunesse en juin avant le début de la nouvelle année scolaire en septembre. En cas d’arrivée en cours d’année, l’inscription est faite avant toute fréquentation des services par l’enfant.



Dossier d'inscription

Vous devez remettre un dossier unique d'inscription annuelle par enfant (incluant la fiche sanitaire) accompagné des documents suivants :

- Copie des pages du carnet de santé de l'enfant concernant la vaccination DTCP,
- Copie de l'attestation d'assurance de loisirs en responsabilité civile et assurance individuelle accident,
- Copie de l'extrait de jugement ou de la convention de séparation.

Toute modification en cours d'année concernant les renseignements ci-dessus devra être signalée par écrit auprès du directeur.

➤ Les accueils périscolaires avant l'école:

Les Accueils périscolaires sont réservés aux enfants fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de Longpont sur Orge.

Encadrement

L'encadrement respecte les normes imposées par la Direction Départementale de la Cohésion sociale.

L'encadrement réglementaire est le suivant :

- ❖ Accueil périscolaire maternel un animateur pour 10 enfants.
- ❖ Accueil périscolaire élémentaire un animateur pour 14 enfants.

Temps d'accueil le matin de 7h30 à 8h20.

→ Ecole Jean Ferrat : Quartier Guiperreux

Adresse : 18 chemin Biron 91310 Longpont sur Orge

Téléphone : 06 79 63 56 31

- ❖ Adresse mail du périscolaire maternel : jeanferratmater.periscolaire@mairie-longpont91.fr
- ❖ Adresse mail du périscolaire élémentaire: jeanferratelem.periscolaire@mairie-longpont91.fr

→ Ecole Lormoy : proximité de la mairie – Basilique

Adresse : Rue de Lormoy 91310 Longpont sur Orge

- ❖ Accueil maternel : **06 84 88 48 48** – mail : lormoymater.periscolaire@mairie-longpont91.fr
- ❖ Accueil élémentaire : **06 84 88 48 67** – mail : lormoyelem.periscolaire@mairie-longpont91.fr

→ Ecole Echassons : proche zone commerciale

Adresse : Allée Erik Satie 91310 Longpont sur Orge

- ❖ Accueil maternel : **06 40 36 63 91** – mail : echassonsmater.periscolaire@mairie-longpont91.fr
- ❖ Accueil élémentaire : **06 84 88 48 35** – mail : echassonselem.periscolaire@mairie-longpont91.fr

Les inscriptions se font à l'année par le biais du dossier unique, téléchargeable sur le site de la mairie. Ce dernier est à retourner par courriel à l'adresse mail correspondante, ou directement au responsable de périscolaire de l'école.

Δ L'inscription aux différents services du pôle Culture-Loisirs-Enfance est annuelle (année scolaire).



➤ **Le Restaurant scolaire:**

De 11h30 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'inscription se fait à l'année par le biais du dossier unique, téléchargeable sur le site de la mairie. Pour les familles n'ayant pas internet, faire une demande auprès du service des accueils de loisirs / périscolaires (le numéro est en page 2).

Des inscriptions occasionnelles sont possibles pour cas exceptionnel sur accord de la direction du pôle.

Hors vacances d'été, la procédure d'annulation d'un repas est la suivante :

La famille devra prévenir, par courrier uniquement au responsable de l'accueil périscolaire de l'école fréquentée le jeudi de la semaine précédant de 10 jours la semaine concernée.

Exemple :

Lundi 1	Mardi 2	Mercredi 3	Jeudi 4 : Modification par courrier	Vendredi 5	Samedi 6	Dimanche 7
Lundi 8	Mardi 9	Mercredi 10	Jeudi 11	Vendredi 12	Samedi 13	Dimanche 14
Lundi 15	Mardi 16	Mercredi 17	Jeudi 18	Vendredi 19	Samedi 20	Dimanche 21
Semaine concernée par les modifications						

En respectant cette procédure, le repas ne sera pas facturé.

En cas d'absence de plus de trois jours non prévue dans le mois, un justificatif médical sera exigé et à remettre au responsable périscolaire afin de ne pas engager de facturation. Sans certificat, les trois repas non pris et les suivants seront facturés.

Durant ce temps les enfants déjeunent entre 11h45 et 13h00 et peuvent participer à des activités définies par l'équipe d'animation.

Les repas :

Les repas sont préparés en cuisine centrale. Une commission « menus » est tenue tous les trimestres.

Seuls les « paniers repas » relevant d'un Projet d'Accompagnement Individuel (PAI) validé par toutes les parties concernées seront acceptés au sein du restaurant scolaire.

➤ **Les accueils périscolaires après l'école:**

De 16h30 à **18h50** les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le goûter est fourni par les parents.

L'horaire de fermeture est à 18h50, cependant l'accueil des enfants sera toléré jusqu'à 19h00.

→ **Ecole Jean Ferrat : Quartier Guiperreux**

→ **Ecole Lormoy : proximité de la mairie – Basilique**

→ **Ecole Echassons : proche zone commerciale**

L'inscription se fait à l'année par le biais du dossier unique, téléchargeable sur le site de la mairie.



➤ **Les études surveillées:**

Uniquement pour les élèves de cycles II et III (du CP au CM2).

De 17h00 à 18h00, les lundis, mardis et jeudis.

Un temps libre « récréation / goûter » surveillé de 16h30 à 17h00 afin de permettre à l'enfant de « souffler » et goûter.

Rappel : Le goûter est fourni par les parents.

L'engagement est annuel, l'inscription se fait par le biais du dossier unique, téléchargeable sur le site de la mairie. Pour les familles n'ayant pas internet, faire une demande auprès du service des accueils de loisirs / périscolaire (le numéro est en page 2).

➤ **Accueils de loisirs mercredi et vacances scolaires:**

18 chemin Biron 91310 Longpont sur Orge - Accueillent les enfants de 3 à 12 ans de 7h30 à 18h50.

L'horaire de fermeture est à 18h50, cependant l'accueil des enfants sera toléré jusqu'à 19h00.

Horaires des Accueils de loisirs.

PÉRIODE	HORAIRE	PLAGES D'ACCUEIL DES PARENTS pour déposer ou reprendre les enfants
mercredis	7h30-18h50	Matin : 7h30 – 9h00 Soir : 17h00 – 18h50
Vacances de la Toussaint		
Vacances d'hiver (février)		
Vacances de printemps (pâques)		
Vacances de Noël : L'accueil sera ouvert du mardi 2 au 5 janvier 2018 inclus. L'accueil sera fermé : du 26 au 29 décembre 2017 inclus.		
Vacances de Juillet		
Vacances d'Août		
Pause repas	avant le repas	11h30
Pause repas	après le repas	13h30

Horaires des demi-journées mercredi et vacances scolaires:

→Soit de 7h30 à 11h30 soit de 7h30 à 13h30 quand il y a repas,

→Soit de 13h30 à 18h50 soit de 11h30 à 18h50 quand il y a repas.

Il ne sera accepté aucune sortie sur le temps du repas de 11h30 à 13h30.

Inscriptions et absences pour le mercredi et les vacances scolaires :

Elles se font uniquement auprès d'un des directeurs des accueils maternels ou élémentaires, par mails aux adresses suivantes :

- ❖ accueilmaternel@mairie-longpont91.fr (pour les accueils de loisirs maternels).
- ❖ accueilelementaire@mairie-longpont91.fr (pour les accueils de loisirs élémentaires).

A chaque retour de vacances (Toussaint, Noël, hiver et printemps), vous pourrez retirer dans les accueils périscolaires ou télécharger sur le site internet, les fiches d'inscriptions pour les mercredis des mois compris entre les vacances suivantes. Ces dernières sont à retourner par courriel aux adresses mails ci-dessus, ou directement au responsable de périscolaire de l'école concernée. **Vous devez impérativement respecter la date buttoir d'inscription.**



Il n'y aura pas de facturation si situation exceptionnelle et sur accord de la direction du pôle.

La procédure d'annulation est la suivante :

La famille devra prévenir, par courrier uniquement remis en main propre, au responsable de l'accueil extrascolaire.

Dans ce cas, seuls les deux premiers jours d'accueil ainsi que les repas réservés seront facturés.

Encadrement

L'encadrement respecte les normes imposées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

L'encadrement réglementaire est le suivant :

- ❖ Accueil de loisirs maternel à raison d'un animateur pour 8 enfants.
- ❖ Accueil de loisirs élémentaire à raison d'un animateur pour 12 enfants.

Regroupement

En cas de nécessité (grève, absence de personnel,...) les accueils pourront être regroupés, l'information sera annoncée par un affichage sur la porte des établissements.

Goûters et pique-niques

Le goûter et le pique-nique sont fournis par la mairie à l'accueil de loisirs (mercredi et vacances scolaires).

▲ **ATTENTION** lors des sorties pique-nique en journée complète, l'heure d'accueil peut varier en fonction de la sortie proposée. Pensez à consulter le planning des activités qui sera à disposition en début de mois.

2) Procédure et règlement :

Facturation

La participation financière des familles est en fonction du calcul du quotient familial établi chaque année.

Les factures sont envoyées le 10 de chaque mois et sont à régler AVANT la fin du mois auprès du service facturation, passé ce délai, les factures devront être payées directement auprès de la trésorerie de Montlhéry.

Mode de règlement:

- par chèque, à l'ordre du trésor public,
- en espèce avec l'appoint,
- par prélèvement automatique.

En cas d'erreur sur votre facture, une réclamation est possible au plus tard dans le mois qui suit.

Le quotient familial :

Il prend en compte les revenus de l'année précédente dite N-1.

Ex : en janvier 2017, fournir l'avis d'imposition 2016 sur les revenus 2015.

Pour calculer votre quotient, vous devez présenter impérativement les documents suivants :

- copie recto-verso de votre avis d'imposition 2016 et celle de votre conjoint,
- copie du justificatif de domicile de moins de trois mois (facture d'électricité ou d'eau uniquement),
- copie de votre livret de famille,
- copie de l'attestation de paiement ou de non-paiement CAF ou de la MSA datant de moins de trois mois,
- copie du certificat de scolarité (enfant de plus de 16 ans).

Attention : tout quotient non calculé engendrera une tarification maximum.

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle, votre dossier pourra être révisé à partir de la date de présentation des nouveaux justificatifs.

Copies de vos dernières fiches de paies en cas de changement de situation par rapport à votre dernière imposition,



Copie de votre dernier avis de paiement d'ASSEDIC (avec le taux journalier) en cas de chômage,

Copie de l'acte de naissance...

Les documents relatifs au calcul du quotient seront conservés après instruction et vérification dans votre dossier puis détruits lors du renouvellement.

Les informations portées sur le dossier sont destinées à un traitement informatique. Conformément à la loi 78.17 du 6 janvier 1978, vous pouvez exercer vos droits d'accès à ces informations en vous adressant au service Pôle enfance et Loisirs de la mairie de Longpont-sur-Orge.

Cas exceptionnels:

Les jours de grève, sorties d'écoles et absences de professeurs : les repas seront déduits automatiquement.

Non-respect des horaires:

Les horaires de fermeture des accueils péri et extrascolaires sont renseignés dans les items correspondants du paragraphe B 1, du présent règlement.

Quelle que soit la période et quel que soit le type d'accueil, les horaires de fermeture sont à respecter impérativement.

L'horaire de fermeture est à 18h50, cependant l'accueil des enfants sera toléré jusqu'à 19h00.

En cas de retard après 19h00, le directeur de l'accueil de loisirs et/ou de l'accueil périscolaire doit être informé par téléphone.

En cas de manquement, les sanctions suivantes seront appliquées :

Les horaires sont à respecter, au du bout 1^{er} et 2^{ème} retard un rappel du règlement est fait.

Au troisième retard, le tarif extérieur s'appliquera, et ce même si la famille doit se rendre sur les deux accueils périscolaires (maternel et élémentaire).

Au quatrième retard, la famille recevra un courrier de convocation.

3) Accueil destiné aux enfants de 10 à 17 ans

➤ **Le Club Ados :**

Accueille les enfants à partir de la sixième, pendant les vacances scolaires de 13h30 à 17h30, sauf en cas de sortie ou veillées.

L'accueil est ouvert également pour les enfants de CM2 lors de journées organisées pour découvrir le club ados.

Adresse : Gymnase des Garences, voie des Osiers 91310 Longpont sur Orge.

Inscriptions et absences pour les vacances scolaires :

Elles se font uniquement auprès du directeur de l'accueil, par mail à l'adresse suivante:

→ jeunesse.cme@mairie-longpont91.fr

Ou par téléphone au : 07 88 45 34 55

Adhésion annuelle : 10 euros – voir règlement intérieur du club ados.

Fermeture pendant les vacances de Noël, le 31 juillet et les trois premières semaines d'Août.

4) Règles communes à chaque service

➤ **Modalités de prise en charge et sortie :**

Prise en charge

L'enfant doit **impérativement être accompagné par l'un des parents ou par la personne responsable et confié en personne à l'animateur (trice) chargé(e) de l'accueil.**

La responsabilité de la commune n'est engagée que si l'enfant a été accueilli par le personnel : l'heure de son arrivée est systématiquement notée.



Sortie des structures

Heure normale de fermeture des accueils

A la fin de la journée, les enfants ne sont confiés qu'aux parents ou à la personne habilitée âgée de 13 ans minimum (désignée par écrit dans le dossier d'inscription).

En aucun cas l'enfant n'est autorisé à sortir seul des accueils périscolaires et de loisirs.

Perte ou vol d'objets ou effets personnels

Par mesure de sécurité, il est recommandé d'éviter d'apporter tout objet de valeur.

Les enfants et leur famille sont seuls responsables de ce qu'ils apportent à l'accueil de loisirs et périscolaire. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détériorations des vêtements, bijoux, jouets ou jeux, même commis à l'intérieur des locaux, lors d'un séjour ou lors d'une activité extérieure.

Les animateurs ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables de la perte ou de l'oubli des affaires personnelles de l'enfant.

➤ **Comportement :**

Respect de soi et de l'autre

L'équipe d'animation est attentive à développer une communication ouverte et bienveillante (politesse, civilité, respect de l'autre).

Elle est habilitée à faire toute remarque qui s'impose sur l'attitude et les propos des enfants. Tout comportement d'un enfant qui perturberait le bon fonctionnement des différents accueils péri et extrascolaires pourra entraîner, selon la gravité, l'une des sanctions suivantes :

En cas de manquements répétés aux règles élémentaires de vie en collectivité ou de violence verbale et/ou physique les sanctions suivantes seront encourues :

→ Courrier aux Parents,

→ Au 3ème courrier, exclusion temporaire d'une semaine.

→ En cas de récidive (4ème manquement grave), exclusion temporaire d'un mois à une exclusion définitive pendant l'année scolaire en cours.

→ En cas d'extrême gravité, convocation des parents immédiate.

Chaque courrier sera accompagné d'une convocation des parents qui seront reçus par le directeur (trice) (les deux premiers courriers) ou par une commission (courriers suivants).

Composition de la commission

La commission sera composée du maire ou de l' élu en charge du secteur, du directeur général des services et du responsable du pôle.

L'exclusion pourra être soit temporaire soit pour l'année en cours.

Le service public n'étant pas obligatoire, tout débordement ou comportement abusif (insulte, agression verbale et/ou physique) des parents ou responsables légaux des enfants, envers le personnel communal, pourra entraîner les mêmes sanctions.

➤ **Vie de l'enfant dans les accueils :**

Règles sanitaires

Il est vivement recommandé d'informer le directeur (trice) des problèmes concernant l'enfant (handicap, allergie...). Le directeur (trice) en informera les animateurs du groupe.



Urgence

Les enfants victimes d'accidents corporels seront conduits par les services d'urgence à l'hôpital le plus proche. En aucun cas, le Directeur (trice) de l'accueil de loisirs et périscolaire ne devra se substituer à l'autorité médicale (voir fiche de renseignements médicaux).

Vaccinations

Les vaccins obligatoires doivent être à jour.

Maladie

En cas de maladie contagieuse ou si l'enfant est souffrant et /ou fiévreux, il ne sera pas admis aux accueils péri et extrascolaires.

En cas de dermatose, un certificat médical de non contagion est exigé.

Médicaments

La présence de médicaments aux accueils péri et extrascolaires fait l'objet d'une réglementation stricte. Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison afin de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans l'établissement d'accueil.

Dans ce cas, toute médication donnée à l'enfant chez lui devra être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant.

En cas de nécessité absolue de distribution de médicament à l'enfant sur les temps d'accueils péri et extrascolaires, les parents doivent en donner une autorisation écrite. Il est privilégié la prise de médicament en autonomie et l'animateur assistera l'enfant. Seuls seront administrés les médicaments prescrits par un médecin et accompagnés d'une ordonnance. L'ensemble devra être confié au directeur (trice) de la structure ou à l'adjoint éducatif avec une autorisation expresse d'administrer les médicaments concernés.

Poux

Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants. Si l'enfant a des poux, il doit être traité avec les produits appropriés.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants ayant un PAI allergie alimentaire et/ou médical (asthme...) ne seront acceptés qu'après examen du dossier complet transmis au directeur (trice) des différentes structures par la mairie. Il ne sera pris en compte qu'après acceptation du dossier et que lorsque les parents auront fourni à l'accueil les médicaments prescrits par le médecin.

Handicap

Les services du pôle enfance et loisirs souhaitent pouvoir accueillir les enfants porteurs de handicaps dans de bonnes conditions. Pour ce faire, des réunions préalables avec tous les acteurs intervenants auprès de l'enfant sont indispensables pour préparer au mieux son intégration.

Vie de l'enfant au centre

Pour faciliter la vie de l'enfant aux accueils péri et extrascolaires, pour sa sécurité et son bien-être :

- Les vêtements de l'enfant doivent être marqués à son nom.
- Il doit être habillé de manière correcte, pratique, adaptée à la saison et bien chaussé (short, chaussures légères ou sandales, chapeau pour les beaux jours ; pantalon sport baskets et vêtements chauds pour les journées plus fraîches ; vêtement de pluie et bottes pour les journées pluvieuses)
- En cas de besoin il doit être muni de paquets de mouchoirs en papier,
- Il ne doit pas porter de chaînes, gourmettes, médailles, bagues, boucles d'oreilles (dangereux lors des jeux),
- Il ne doit pas apporter de téléphone portable, de jeux ou de jouets personnels, ni bonbons ni sucettes.

L'acceptation de ce règlement doit être renseignée par signature sur le dossier unique d'inscription annuelle.