

**DELIBERATION N° 18/2025
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 17 mars 2025

Sous la présidence de Monsieur Djamel NEDJAR, Le Maire

Présents : M. NEDJAR, Mme MACKOWIAK, M. BOURÉ, M. FLORIN, Mme EL MANANI, M. DADDA, Mme EL HAJOU, M. MENIRI, Mme TIZNITI, Mme BOCK, M. POËSSEL, M. PROD'HOMME, M. RUBANY, M. NITOU SAMBA, M. BUISINE, Mme UMAKANTHAN, M. BIRACH, M. MILLET, M. MAISONNEUVE, M. LAGEDAMON, M. MAILLARD, M. BOUTRY, M. SAHED, M. PEULVAST.

Excusés et ont donné procuration : Mme GOMEZ à M. FLORIN, Mme BOULET à M. BOURÉ, Mme DIALLO à Mme MACKOWIAK, M. OLIVIER à M. DADDA, Mme CETINKAYA à M. MENIRI, Mme NAZEF à Mme EL HAJOU, Mme DUMOULIN à M. MAISONNEUVE, Mme LE LEPVRIER à M. LAGEDAMON.

Excusé : M. DUPRAT.

Secrétaire de séance : Mme UMAKANTHAN.

Objet : **Modification du règlement intérieur des accueils périscolaires**

Madame TIZNITI expose :

Il est nécessaire d'actualiser le règlement intérieur des accueils périscolaires pour mineurs en y apportant quelques modifications.

Vu l'article L2121-29 du CGCT.

Considérant la recrudescence des actes d'incivilités, de violences verbales et autres vis-à-vis du personnel communal en charge de l'accueil et/ou de l'encadrement des publics.

Considérant la nécessité de formaliser au travers du règlement intérieur les règles de vie et de savoir-vivre à respecter, inhérentes à l'accès et l'utilisation des accueils périscolaires avec pour conséquence en cas de non-respect la possibilité d'exclure temporairement ou définitivement le bénéficiaire de l'activité.

Considérant la nécessité d'apporter des précisions quant à la facturation en cas d'absence aux activités périscolaires.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Entendu l'exposé de Madame TIZNITI,

Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité d'adopter l'actualisation du règlement des accueils périscolaires.

FAIT ET DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, les jours, mois et an susdits et ont signé les membres présents.



Le Maire,

Djamel NEDJAR

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Modification du règlement intérieur des accueils périscolaires

Date de transmission de l'acte : 27/03/2025

Date de réception de l'accusé de
réception : 28/03/2025

Numéro de l'acte : DELIB-18-2025 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-217803352-20250317-DELIB-18-2025-DE

Date de décision : 17/03/2025

Acte transmis par : Francine LIENHARD

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 8. Domaines de competences par themes
8.1. Enseignement

ACCUEILS PERISCOLAIRES

Contacts renseignements :
Direction de l'éducation
Tél. : 01.34.97.27.04

Contacts : Mairie de Limay
Direction éducation
Tél. 01.34.97.27.27
Fax. 01.34.97.27.34
Mail : accueil@ville-limay.fr

RÈGLEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Préambule :

La ville de Limay organise un service d'accueil périscolaire le matin et le soir dans toutes les écoles.

Ce service municipal est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Le service d'accueil périscolaire a une vocation sociale et éducative. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Lorsque le comportement d'un enfant perturbe la vie collective, la Ville se réserve la possibilité de l'exclure de l'accueil périscolaire si, après des rencontres avec l'enfant et ses parents, aucune amélioration n'est constatée.

L'utilisation du service d'accueil périscolaire n'étant pas obligatoire pour les familles, celles qui décident de l'utiliser s'engagent à respecter le présent règlement.

Chapitre I : Fonctionnement général du service

Article 1 – jours de fonctionnement

Le service municipal d'accueil périscolaire est ouvert le matin et le soir chaque jour scolaire.

En cas de mouvement de grève touchant le personnel municipal, la Ville se réserve la possibilité de fermer partiellement ou totalement ce service.

Article 2 – Horaires d'ouverture

Dans chaque établissement scolaire, les enfants sont accueillis le matin de 7h à 8h20 et le soir de 16h30 à 19h00

Article 3 – Collation

Le soir, un goûter est servi à tous les enfants accueillis, dès leur prise en charge.

Article 4 – Encadrement

Les enfants sont confiés à des agents titulaires de qualifications dans le domaine de l'animation ou de l'enfance (BAFD, BAFA, CAP petite enfance, etc...).

Chapitre II : Inscription

Article 1 – Démarches

L'inscription est obligatoire. Elle doit être réalisée sur le portail famille via le site de la ville : www.ville-limay.fr En cas de difficulté de connexion, vous pouvez vous rendre au guichet unique pour finaliser votre inscription. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable de l'accueil périscolaire fréquenté, notamment concernant les coordonnées téléphoniques.

Article 2 – Modalités d'inscription

Pour les inscriptions annuelles, les familles devront se connecter au portail famille via le site de la ville www.ville-limay.fr

Pour les inscriptions ponctuelles ou annulation : l'agenda sur le portail famille est

ouvert jusqu'à 48h avant le jour de fréquentation (ex : Une inscription ou annulation pour le vendredi se fera le mercredi au plus tard).

Article 3 – Conduites en cas d'absence

Toute absence non justifiée est due.

Si l'enseignant est absent, l'élève peut justifier son absence dans le cas où il ne se présente pas aux accueils périscolaires alors qu'il y était inscrit.

Chapitre III : Participation financière des familles

Article 1 – Tarif

Le tarif est calculé en fonction des revenus de la famille selon un pourcentage des ressources brutes mensuelles du foyer (taux d'effort)

Les tarifs sont révisés annuellement. Les familles devront faire parvenir au guichet unique, leur dernier avis d'imposition.

Article 2 – Paiement

La facture se fait à la fin de chaque mois.

En cas de fréquentation non prévue par une inscription préalable, une majoration de 50% sera appliquée. Le paiement s'effectue à la Régie municipale ou sur le Portail Famille accessible à partir du site de la ville : www.ville-limay.fr ou par prélèvement automatique.

Chapitre IV : Responsabilité et assurances

La Ville couvre les risques liés à l'organisation du service. Les familles ont l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile.

Chapitre V : Santé

Article 1 – Troubles de la santé – Projet d'accueil individualisé (PAI)

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies...) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. En l'absence de PAI, dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la ville se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant à l'accueil périscolaire tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires.

Article 2 – Maladie – Soins – Incidents ou accidents

L'enfant malade n'est pas pris en charge à l'accueil périscolaire. Lorsque des symptômes de maladie apparaissent pendant sa présence à l'accueil périscolaire, le matin ou le soir, un animateur contacte la famille pour qu'elle vienne rechercher son enfant.

Le service n'administre pas de médicaments ni de soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, un animateur appelle les services de secours pour leur confier l'enfant. Le responsable légal ou la personne désignée à cet effet sur la fiche annuelle de renseignements en est immédiatement informé.

Dans ce but, les coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements doivent être à jour régulièrement.

Il appartient aux services de secours de déterminer par quels moyens l'enfant sera soigné et, le cas échéant, dans quel établissement hospitalier il sera conduit.

Le Directeur ou un enseignant de l'école est informé de l'hospitalisation de l'enfant si nécessaire (le matin).

Chapitre VI : Activités

Article 1 – Principe général

L'enfant est libre dans le choix de son activité (lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour. Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène. Les intentions éducatives de la ville sont détaillées dans le projet éducatif.

Article 2 – Les leçons

Les enfants des classes élémentaires peuvent faire leurs leçons, en présence d'un animateur dont le rôle est de garantir le calme et la sécurité, mais en aucun cas cela ne s'apparente à une aide aux devoirs. Si la famille le demande et uniquement dans ce cas l'enfant ne sera pas accueilli dans le cadre de l'atelier devoirs mais sera accueilli directement dans l'espace ludique. Les leçons seront donc faites à la maison. Dans tous les cas les ateliers devoirs ne peuvent pas garantir que le travail donné par l'enseignant sera terminé. La famille reste responsable de la vérification du travail effectué.

Chapitre VII : Arrivée et départ des enfants

Article 1 – Le matin

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.

Dès son arrivée, l'enfant signale sa présence aux animateurs.

A 8h30, les animateurs confient les enfants aux enseignants de l'école. Les animateurs assurent la conduite des enfants dans les classes à l'école maternelle et dans la cour pour les écoles élémentaires.

Article 2 – Le soir

Les enfants de l'école élémentaire se rendent directement à l'accueil périscolaire à 16h30 où à 18h00 après une séance au CLAS (contrat local d'accompagnement scolaire).

Les familles reprennent leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.

Avant de quitter l'accueil périscolaire, la personne qui emmène l'enfant doit remplir un bordereau stipulant son nom et sa signature. L'enfant de l'école élémentaire, autorisé expressément par la famille à rentrer seul à son domicile, est libéré à l'heure convenue.

Dans tous les autres cas, l'enfant ne peut être confié par les animateurs qu'aux responsables légaux de l'enfant ou à toute autre personne que ses responsables légaux auront nommément désignée par écrit, soit sur la fiche annuelle de renseignements, soit sur papier libre.

Article 3 – Enfant présent après 19h00

Une fois l'heure de fermeture passée, le responsable de l'accueil périscolaire entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. A défaut de coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements, ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les services de police sont appelés pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

Chapitre VIII : Règles de vie

Les enfants sont tenus de respecter, les locaux, les objets et le matériel mis à leur disposition dans le cadre des différentes activités. Ils doivent également respecter leurs camarades, le personnel encadrant et se conformer aux règles de savoir-vivre.

Afin d'éviter toute perte ou détérioration, il est interdit d'apporter des objets de valeur (téléphone portable, objets connectés, console de jeux, bijoux...). En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la collectivité ne pourra pas être engagée.

De même, il est interdit de pénétrer dans l'enceinte des structures avec un objet pouvant présenter un danger.

Les parents seront informés de tout manquement à la discipline de leur enfant (non-respect des règles élémentaires de vie en collectivité, perturbation des activités, mise en danger de lui-même ou d'autrui, manque de respect envers les autres enfants, les personnels encadrants ou de service). Lorsque le comportement d'un enfant perturbe la vie collective, la Ville se réserve la possibilité de l'exclure de la structure si, après des rencontres avec l'enfant et ses parents, aucune amélioration n'est constatée.

De même, tout manquement des titulaires de l'autorité parentale aux règles élémentaires de vie en société (non-respect du présent règlement, comportement irrespectueux ou violent...) pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive de ou des enfants des dispositifs d'accueils.

Chapitre IX : Le règlement

L'inscription aux accueils périscolaires vaut acceptation du règlement en vigueur consultable sur le portail famille www.ville-limay.fr