



## REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES SERVICE ENFANCE JEUNESSE

### PREAMBULE

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont un service public facultatif proposé et géré par la Ville, réservé à ses habitants.

Les services d'accueil de la Ville de Quetigny sont déclarés en Accueils Collectifs de Mineurs et bénéficient d'un agrément. A ce titre, ils fonctionnent conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique, aux avis de la Protection Maternelle et Infantile, aux instructions de la Caisse d'Allocations Familiales, aux instructions du Service Départemental (Jeunesse et Sports) et aux dispositions du présent règlement intérieur.

Pour toute demande de renseignements, les parents pourront s'adresser au :

*Service Enfance Jeunesse*  
*3 Rue de l'Espace*  
**21 800 QUETIGNY**  
*☎ 03 80 46 24 52*  
[enfance-jeunesse@quetigny.fr](mailto:enfance-jeunesse@quetigny.fr)

### Permanences :

**Lundi, mardi, mercredi et vendredi** de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

**Jeudi** de 14h00 à 17h00

**Disposition communes**

**Activités périscolaires et extrascolaires**

**A retenir**

**Signature du règlement**

pages 2 à 4

page 5

page 6

page 7

## DISPOSITIONS COMMUNES

### **ARTICLE 1 – Modalités d'inscription**

Chaque famille devra remplir :

- un "Dossier Famille" reposant sur le principe déclaratif permettant la collecte des informations,
- une fiche d'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires par enfant, à renouveler chaque année scolaire.

### **ARTICLE 2 – Facturation et engagement des parents**

#### **2-1 – Facturation**

Chaque mois, la fréquentation aux activités périscolaires et extrascolaires fait l'objet d'une facturation (cf. grille tarifaire en vigueur).

#### **2-2 – Engagement des parents**

Les parents s'engagent à signaler au service Enfance Jeunesse tout changement (absence, départ définitif, changement d'école, de numéro de téléphone, de personnes autorisées à récupérer l'enfant, etc.) au plus tard **48h avant** la prise en compte de la modification. Le non-respect de cette procédure entraînera la facturation de la prestation non décommandée dans les délais indiqués ci-dessus.

### **ARTICLE 3 – Réservation et annulation**

Préalablement à toute fréquentation aux accueils, une inscription doit être réalisée par les parents. En cas de manquement à la règle, les parents seront directement informés du non-respect au présent règlement. En cas de récurrence, les responsables des accueils ne sauraient accueillir leur enfant.

- Les parents s'engagent à réserver ou à annuler le repas a minima 48H, jours ouvrés, avant le jour concerné par la prestation

**Toute annulation de repas hors délais fera l'objet d'une facturation.**

**Situations particulières ne faisant pas l'objet d'une facturation pour les parents :**

- Enfant malade : fournir obligatoirement un certificat médical,
- Enfant malade et présent le matin à l'école (cas où les parents viennent récupérer leur enfant en cours de matinée),
- Absence d'un enseignant,
- Grève (enseignant, personnel communal en charge de la restauration scolaire ou de l'encadrement des enfants)

**Il relève de la responsabilité des parents de contacter le service gestionnaire pour signaler l'annulation de la prestation quel que soit le motif ci-dessus mentionné.**

### **ARTICLE 4 - Projet d'accueil individualisé (PAI)**

La restauration scolaire est un service public facultatif. Elle ne peut répondre aux régimes alimentaires particuliers.

Toutefois, le service Enfance Jeunesse sera en mesure d'accueillir les enfants qui auraient des contre-indications médicales à la condition que leur régime soit compatible avec les possibilités offertes par les accueils, et uniquement dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) à renouveler chaque année.

Aussi, lors de l'inscription de leur enfant, les parents fournissent un certificat médical attestant d'un régime alimentaire particulier et précisant les modalités de sa prise en charge. Les parents demeurent responsables de la déclaration ou non-déclaration du régime alimentaire particulier de leur enfant.

### **ARTICLE 5 - Hygiène et sécurité des enfants**

Les **animaux** sont interdits dans tous les accueils périscolaires. Il est également **interdit d'y fumer**.

Les enfants restent sous la responsabilité de la personne qui les accompagne jusqu'à l'ouverture du service.

Les enfants sont accueillis sous réserve que les responsables légaux les accompagnent le matin auprès des animateurs qui les prennent en charge dans les locaux.

Aucun départ ne sera accepté sans la présence du responsable légal, d'une personne dûment habilitée ou une autorisation de laisser partir seul l'enfant signée par le responsable légal.

En cas de présence d'un enfant au-delà des heures d'ouverture, il sera confié aux services de la Protection de l'Enfance, conformément à la loi.

#### **ARTICLE 6 – Mesures prises en cas de maladie ou d'accident**

##### **6-1 – En cas de maladie**

Un enfant présentant des signes de maladie incompatible avec la vie en collectivité peut être refusé.

En cas de fièvre ou de maladie intervenant dans la journée, le service pourra demander aux parents de venir chercher l'enfant.

Par ailleurs, si la présence de poux est constatée, les parents ont l'obligation de procéder à un traitement curatif. Si tel n'était pas le cas, ceci constitue un motif d'exclusion de l'enfant.

Le personnel municipal n'est pas autorisé à donner des médicaments aux enfants. Les cas exceptionnels de traitement de fond ou d'allergie seront traités dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

##### **6-2 – En cas d'accident**

En cas d'accident, les parents sont immédiatement prévenus. En cas d'urgence, l'enfant sera transporté à l'hôpital d'enfants de Dijon par l'intermédiaire du SAMU, des sapeurs-pompiers ou d'une ambulance. Les frais inhérents au transport et à l'hospitalisation seront à la charge de la famille.

#### **ARTICLE 7 – Assurances**

Les activités municipales sont couvertes par une assurance. Cette dernière couvre les utilisateurs du service contre les faits occasionnés par un accident relevant de la responsabilité civile de la Ville. Celle-ci ne pourra être mise en cause ni pour le non-respect du règlement intérieur par l'utilisateur, ni pour tout autre motif : vol, détérioration, etc. Il est d'ailleurs déconseillé aux parents de laisser leurs enfants apporter tout objet de valeur.

Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance couvrant les activités périscolaires et extrascolaires. La famille fournira au service Enfance Jeunesse une attestation de leur assurance.

La responsabilité du service Enfance Jeunesse commence à 7h30 lorsque la famille **remet l'enfant à l'animateur** ; elle se termine à 18h30 dernier délai. Dans le cas d'un départ avant 16h30, la famille signera une décharge auprès de l'animateur.

#### **ARTICLE 8 - Dégradations**

En cas de dégradation (locaux, matériels, etc.), le remboursement des travaux de remise en état peut être demandé aux familles des enfants responsables.

#### **ARTICLE 9 – Avertissements et exclusions**

Les parents dont les enfants ne se conformeraient pas aux règles de discipline malgré les observations faites, recevront une lettre d'avertissement. Si aucune amélioration n'est constatée, une exclusion temporaire pourra être prononcée sur décision du Maire.

Des exclusions définitives pourront être prononcées sur décision du Maire pour les motifs suivants :

- non-respect du règlement intérieur
- non-respect à répétition des horaires
- toute présence non programmée (accueil de loisirs ou restaurant scolaire)
- inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité.

#### **ARTICLE 10 – Menus**

L'élaboration des menus est assurée par un(e) diététicien(ne). Les menus garantissent un bon équilibre des besoins nutritionnels et caloriques des enfants. Ils respectent les recommandations du GEMRCN (Groupement d'Etude des Marchés

en Restauration Collective et de Nutrition) en vigueur et sont conformes au décret n°2012-145 du 30 janvier 2012 et ses arrêtés d'application relatifs à la qualité nutritionnelle des repas servis dans les établissements d'accueil des enfants.

Il est proposé :

- des menus avec viande
- des menus sans viande
- des substituts à la viande de porc sont prévus de manière systématique

## ACTIVITES PERISCOLAIRES

Les parents s'engagent à respecter les horaires des activités périscolaires et extrascolaires. Afin de veiller à la qualité des activités proposées, et pour des questions d'organisation, les enfants ne pourront quitter les accueils avant 16h30.

### Public concerné :

L'inscription à l'accueil périscolaire et au restaurant scolaire est proposée aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Quetigny.

Les accueils fonctionnent les jours d'école au sein du groupe scolaire où est inscrit l'enfant.

### **1. Accueil du matin et du soir**

#### Horaires

Pour les écoles maternelles :

Le matin : de 7h30 à 8h30

Le soir : de 16h40 à 18h30

Pour les écoles élémentaires :

Le matin : de 7h30 à 8h20

Le soir : de 16h30 à 18h30

### **Spécificités de l'accueil du soir :**

Tarifcation :

1ère tranche tarifaire : de la fin de l'école à 17h45

2nde tranche tarifaire : de 17h45 à 18h30

Le goûter reste à la charge des familles.

L'accueil du soir n'inclut pas de temps d'étude ni d'aide aux devoirs.

### **2. Restaurant scolaire**

#### Horaires :

**Pour les écoles élémentaires :** de 11h30 à 13h20

**Pour les écoles maternelles :** de 11h40 à 13h30

### **3. Accueil de loisirs du mercredi, Groupe scolaire Les Huches - François-Mitterrand - 1, rue de l'Espace**

#### Horaires :

En journée complète de 7h30 à 18h30 : accueil de 7h30 à 9h30 et départ de 16h30 à 18h30 ;

En demi-journée avec repas de 7h30 (accueil de 7h30 à 9h30) à 13h30 (départ de 13h30 à 13h45) ou de 12h (accueil de 11h45 à 12h) à 18h30 (départ de 16h30 à 18h30) ;

En demi-journée sans repas de 7h30 (accueil de 7h30 à 9h30) à 12h (départ de 11h45 à 12h) ou de 13h30 (accueil de 13h30 à 13h45 à 18h30 (départ de 16h30 à 18h30).

## ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

### Public concerné :

L'admission à l'accueil de loisirs est proposée aux enfants scolarisés, sous réserve qu'ils s'adaptent aux conditions d'accueil.

Pour les enfants ne résidant pas sur la commune, une demande écrite d'autorisation, à l'attention de Monsieur le Maire, est nécessaire. Une tarification « hors commune » sera appliquée.

### **1. Petites vacances, Groupe scolaire Les Huches - François-Mitterrand - 1, rue de l'Espace**

#### Horaires :

En journée complète de 7h30 à 18h30 : accueil de 7h30 à 9h30 et départ de 16h30 à 18h30 ;

En demi-journée avec repas de 7h30 (accueil de 7h30 à 9h30) à 13h30 (départ de 13h30 à 13h45) ou de 12h (accueil de 11h45 à 12h) à 18h30 (départ de 16h30 à 18h30) ;

En demi-journée sans repas de 7h30 (accueil de 7h30 à 9h30) à 12h (départ de 11h45 à 12h) ou de 13h30 (accueil de 13h30 à 13h45 à 18h30 (départ de 16h30 à 18h30).

### **2. Grandes vacances, Groupe scolaire Les Huches - François-Mitterrand - 1, rue de l'Espace**

#### Horaires :

En journée complète de 7h30 à 18h30 : accueil de 7h30 à 9h30 et départ de 16h30 à 18h30.

## **MEMO POUR LES PARENTS**

Ecoles maternelles et élémentaires de Quetigny

**Pour contacter le service Enfance Jeunesse, 3 solutions :**

- Par téléphone au 03 80 46 24 52 : un répondeur est à votre disposition
- Par courriel à [enfance-jeunesse@quetigny.fr](mailto:enfance-jeunesse@quetigny.fr)
- Sur place au 3 rue de l'Espace à Quetigny.

**Pour réserver ou annuler une prestation, au moins 2 jours ouvrés avant la prestation concernée :**

- Par téléphone au 03 80 46 24 52 : un répondeur est à votre disposition
- Par courriel à [enfance-jeunesse@quetigny.fr](mailto:enfance-jeunesse@quetigny.fr)
- Par le Portail Famille avec le bouton « Gérer mes réservations » ou « Signaler une absence » en cas de hors délai

**Exemple de réservation / annulation :**

- Pour le lundi midi : réservation / annulation le jeudi avant 17h
- Pour la journée du mercredi : réservation / annulation le lundi avant 17h

### **Situations particulières ne faisant pas l'objet d'une facturation pour les parents**

- Enfant malade : fournir obligatoirement un certificat médical,
- Enfant malade et présent le matin à l'école (cas où les parents viennent récupérer leur enfant en cours de matinée),
- Absence d'un enseignant,
- Grève (enseignant, personnel communal en charge de la restauration scolaire ou de l'encadrement des enfants)

**Il relève de la responsabilité des parents de contacter le service Enfance Jeunesse pour signaler l'annulation de la prestation quel que soit le motif ci-dessus mentionné.**

Les **menus** sont consultables par les parents :

- Sur le site internet de la Ville : [www.quetigny.fr](http://www.quetigny.fr)
- Sur le Portail Famille
- Au service Enfance Jeunesse, sur simple demande



## Coupon à retourner au service Enfance Jeunesse de la Ville de Quetigny :

### LE RESPONSABLE LEGAL

Je soussigné Madame, Monsieur.....

responsable légal de l'enfant .....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils périscolaires et extrascolaires de la ville de Quetigny et m'engage à le respecter et à le faire respecter par mon enfant.

A Quetigny, Le.....

Signature du responsable légal  
(Précédé de la mention « lu et approuvé »)