

N° 2024-12-67

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23/12/2024

DATE DE CONVOCATION : 19 Décembre 2024

DATE D’AFFICHAGE : 24 Décembre 2024

PRESIDENCE de Dominique BAILLY, Maire, Vice-président de Grand Paris Grand Est

LIEU DE REUNION : Maison du Temps Libre à Vaujours

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 29

PRESENTS : 17 à l’ouverture, 12 à 10h14

VOTANTS : 18 dont 6 pouvoirs

ETAIENT PRESENTS : Dominique BAILLY, Guiseppina DI MINO, Jacqueline SCHMIT, Christiane FRANÇOIS- LUBIN, Laurent LHOSTE, Adrien BAILLY, Jean-Noël TETARD, Linda AYACHI, Céline DEMETZ, Chabane MAOUCHE, Souraya ALIOUET, Aziz ABDAOUI

ETAIENT ABSENTS : Hélène RONDEAUX, Stella HENRY, Jacques SALLURON, Guy ISDANT, El Ouahhad ARBAOUI, Véronique AUGUSTIN, Marcello TOSCANELLI, Inès MERBAH, Aïssam KROUNA, Walid MERBAH, Terri KEBDANI, Christelle MARTINEZ (sortie à 10h14), José DA SILVA (sorti à 10h14), Stéphane PAU (sorti à 10h14), Guy VALENTIN (sorti à 10h14), Anthony BENOIT (sorti à 10h14)

POUVOIRS : Guy ISDANT donne pouvoir à Jean-Noël TETARD, Stella HENRY donne pouvoir à Souraya ALIOUET, Marcello TOSCANELLI donne pouvoir à Dominique BAILLY, Jacques SALLURON donne pouvoir à Céline DEMETZ, Vincent SIEPAIO donne pouvoir à Guiseppina DI MINO, Hélène RONDEAUX donne pouvoir à Adrien BAILLY

SECRETAIRE DE SEANCE : Laurent LHOSTE

Matière : Règlement

Service émetteur : Direction de l’Action Educative

**Objet : Mise à jour du règlement de fonctionnement des Accueils Collectifs pour Mineurs (ACM),
restauration et études surveillées**

Rapporteur : Monsieur Adrien Bailly

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2122-22 et L2122-23,

VU la délibération 2020/05-06 du Conseil Municipal du 23 mai 2020 donnant délégations d'attributions au Maire en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), modifiée par la délibération 2021/04-03 du Conseil Municipal du 06 avril 2021,

VU la délibération n°2022/12-08 du conseil municipal du 15 décembre 2022,

VU la décision de la commission de la Vie Scolaire, Petite enfance, Enfance et Jeunesse du 16 décembre 2024,

CONSIDÉRANT la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur des accueils collectifs pour mineurs, restauration et études surveillées,

CONSIDERANT le règlement ci-annexé,

**Après avoir entendu le rapporteur,
Après en avoir délibéré à la majorité à 18 voix pour,**

ARTICLE 1 : APPROUVE le règlement intérieur des accueils collectifs pour mineurs, de la restauration et des études surveillées, annexé à la présente délibération.

ARTICLE 2 : DIT que le Maire et le Receveur Municipal sont chargés, chacun en ce qui les concerne l'exécution de la présente délibération,

ARTICLE 3 : DIT que la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet et à Monsieur le Trésorier Principal du Raincy et en sera insérée au recueil des actes administratifs publié selon la réglementation en vigueur,



ARTICLE 4 : DIT que le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes : date de sa réception en Préfecture de Seine-Saint-Denis ou de sa publication/notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération sera transmise :
- à Monsieur le Préfet de la Seine Saint Denis

Ampliation en sera insérée au recueil des actes administratifs et publiés selon la réglementation en vigueur.

POUR EXTRAIT CONFORME

Fait à Vaujours, le 23 décembre 2024



Le Maire,


Dominique BAILLY
Vice-président de Grand Paris Grand Est

Certifié exécutoire compte tenu du dépôt en Préfecture le 24.12.24
et de la publication le 24.12.24

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**Accueils Collectifs pour Mineurs
(A.C.M.)
Restauration scolaire
Etudes surveillées**

Direction de l'Action Educative

Sommaire

I. LES ACCUEILS COLLECTIFS POUR MINEURS

L'encadrement

La localisation

Le fonctionnement

- Les accueils périscolaires
- Les accueils de loisirs extrascolaires

La responsabilité

L'hygiène, la santé et l'inclusion

- Vaccination obligatoire
- Protocole d'accompagnement individualisé (PAI)
- Symptômes et blessures

L'assurance

Règles de vie en collectivité et sanctions

- Sanctions
- Le retard des familles
- Les absences non justifiées

II. LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les absences

Allergies alimentaires – Projet d'accompagnement individualisé (PAI)

III. ETUDES SURVEILLEES

IV. LES FORMALITES ADMINISTRATIVES

Modalités de réservation et d'annulation

Modalités de paiement

V. DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS

VI. DIFFUSION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Les Accueils Collectifs pour Mineurs de la ville sont des structures classées en accueil de loisirs sans hébergement, et habilitées par le Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES). Afin de garantir le meilleur service possible et de satisfaire l'ensemble des acteurs, il est mis en place un règlement intérieur qui permet aux familles d'avoir un document rappelant les règles de base du fonctionnement de l'accueil. L'organisation des différents accueils de loisirs sont conçus dans l'intérêt de l'enfant, tant au point de vue éducatif, physique que moral. Elles doivent être, pour lui, l'occasion d'une vie sociale privilégiant la relation entre enfants et l'apprentissage des relations avec les adultes. Afin de remplir au mieux ces fonctions, les membres des équipes des accueils s'appuient sur leur projet pédagogique annuel disponible à la demande auprès des directeurs. Dans l'intérêt général, il est souhaitable que s'établisse une étroite collaboration entre parents, organisateurs et animateurs.

I. LES ACCUEILS COLLECTIFS POUR MINEURS

Les accueils de loisirs périscolaires sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. Ils sont fermés pendant les vacances scolaires, les mercredis et les jours fériés.

Les accueils de loisirs extrascolaires sont ouverts tous les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi pendant l'ensemble des vacances scolaires, hors jours fériés. Ils peuvent aussi être ouverts en semaine scolaire lors des ponts à la suite de jours fériés.

Les enfants de petites à grandes sections sont accueillis à l'accueil de loisirs maternel.
Les enfants de CP à CM2 sont accueillis dans les structures élémentaires.

L'accès aux différentes structures est ouvert aux enfants résidents sur la commune ainsi qu'aux enfants habitants une autre ville, mais ne disposant pas sur celle-ci d'une telle structure. Toutefois, pour ces derniers, les admissions sont limitées par la capacité d'accueil de la structure et soumis à une demande de dérogation adressée à Monsieur le Maire.

1. L'encadrement :

En accueil de loisirs périscolaire :

Le directeur peut être compris dans le taux d'encadrement uniquement pour les accueils périscolaires jusqu'à 50 mineurs.

- 1 animateur pour 10 mineurs de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 mineurs de 6 ans et plus

Les intervenants ponctuels peuvent être compris dans l'équipe d'encadrement pour le calcul du taux requis.

En accueil de loisirs extrascolaire :

- 1 directeur
- 1 animateur pour 8 mineurs de moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 12 mineurs de 6 ans et plus.

2. La localisation

Les accueils de loisirs périscolaires se situent :

Accueil périscolaire maternel La Fontaine :
3 Rue de Livry - 93 410 VAUJOURS - 01.48.61.49.65 ou 07.79.60.80.34

Accueil périscolaire élémentaire Jules Ferry :
1 Allée Jules Ferry - 93 410 Vaujours - 07.79.60.80.28

Accueil périscolaire maternel Les Marlières :
220 Rue de Meaux - 93 410 Vaujours - 01.48.60.48.21 ou 07.79.60.43.34

Accueil périscolaire élémentaire Paul Bert :
192 Rue de Meaux - 93 410 Vaujours - 01.45.91.12.75 ou 07.76.60.80.31

Les accueils de loisirs extrascolaires se situent :

Accueil de loisirs élémentaire Chanteflandre 1 :
36 boulevard Jacques Amyot – 93410 Vaujours - 01.48.61.46.59 ou 07.79.60.43.34

Accueil de loisirs maternel Chanteflandre 2
36 boulevard Jacques Amyot – 93410 Vaujours 01.48.67.91.14 ou 07.79.60.80.34

Accueil de Loisirs élémentaire Paul Bert :
192 Rue de Meaux - 93 410 Vaujours - 01.45.91.12.75 ou 07.76.60.80.31

3. Le fonctionnement

3.1 Les accueils de loisirs périscolaires

Il se font sur l'école où les enfants ont été affectés pour leur scolarité.

Les enfants sont accueillis le matin entre **7h30** et **8h15**.

Les enfants seront amenés dans leur classe respective par les animateurs à l'heure d'ouverture de l'école. Les parents ne pourront plus déposer leurs enfants après 8h15.

Le soir après l'école, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation de **16h30** à **19h00**. Un goûter sera donné aux enfants. De ce fait, les parents seront autorisés à les récupérer à partir de **17h00**.

Pour les parents en retard à la sortie de l'école, les enfants seront remis aux animateurs de l'accueil périscolaire. Les familles seront facturées et devront attendre l'heure autorisée afin de ne pas perturber le déroulement du goûter.

3.2. Les accueils de loisirs extrascolaires

Les accueils de loisirs extrascolaires fonctionnent par journée complète.

Pour amener et récupérer les enfants, des créneaux horaires sont à respecter afin de ne pas perturber les activités. Les enfants sont accueillis entre **7h30** et **9h00**, et sont récupérés à partir de **16h30** jusqu'à **19h00**.

Le repas est inclus et est indissociable.

Toute modification concernant les coordonnées de la famille doit être immédiatement signalée au directeur du centre ainsi qu'au service scolaire.

4. La responsabilité

Par mesure de sécurité, les enfants de moins de six ans doivent obligatoirement être accompagnés jusqu'à l'accueil de loisirs par un tiers autorisé et présentés à un animateur. Aucun enfant de cet âge ne peut intégrer ou quitter l'accueil s'il n'est pas accompagné. Sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux, les enfants inscrits en accueils de loisirs élémentaires, peuvent s'y rendre et en partir seuls. Concernant le départ, une autorisation parentale écrite sera exigée. Tout enfant peut être remis à toutes les personnes susceptibles de venir le chercher mentionnées dans le dossier d'inscription et pouvant justifier de leur identité. La ou le responsable de l'accueil de loisirs est en droit de ne pas remettre un enfant à la personne qui vient le chercher s'il considère qu'elle n'est pas en état de le prendre en charge en toute sécurité.

5. L'hygiène, la santé et l'inclusion

Les enfants doivent arriver à l'accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire en bon état de santé et de propreté, les responsables légaux doivent transmettre toute information qui pourrait avoir une incidence sur la vie en collectivité. De manière générale, si l'état de santé de l'enfant n'est pas compatible avec la vie en collectivité (nausées, fièvre, vomissements, diarrhées, etc), il est demandé aux familles de garder l'enfant à domicile pour son bien-être. Si l'enfant présente ces symptômes durant la journée, l'équipe d'animation prévient immédiatement les parents qui devront venir le récupérer le plus rapidement possible.

Vaccination obligatoire

L'admission et le maintien d'un enfant dans les accueils de loisirs de la collectivité sont subordonnés au respect des obligations en vigueur en matière de vaccination par les responsables légaux de l'enfant.

Protocole d'accompagnement individualisé (PAI)

Les observations concernant la santé de l'enfant, formulées par le représentant légal lors de l'inscription ne valent pas PAI et ne seront respectées qu'après signature d'un PAI.

En cas d'allergie (alimentaire ou autre) ou de maladie nécessitant une prise en charge spécifique sur le temps d'accueil de l'enfant (exemple : prise de Ventoline), un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi, conformément au texte en vigueur, suivant une prescription médicale et après concertation entre le médecin scolaire ou de PMI, la famille et les personnels encadrants.

Sur le temps périscolaire

Pour demander la mise en place d'un PAI, les responsables légaux doivent se rapprocher du directeur de l'école qui enclenchera les démarches nécessaires avec l'ensemble des partenaires (médecin scolaire, famille, directeur périscolaire, référent inclusion, etc.).

Sur le temps extrascolaire

Si un PAI est déjà en place sur le temps scolaire et périscolaire, les responsables légaux devront le signaler au directeur extrascolaire, si l'enfant fréquente cet accueil les mercredis ou durant les vacances. Il est de la responsabilité de la famille de transmettre, aux différentes structures chargées de l'accueillir, les médicaments et autres matériels nécessaires sur le temps d'accueil et identifiés dans le PAI.

- Pour les enfants scolarisés dans une école publique de la ville, le dossier administratif du PAI sera transmis automatiquement en interne.
- Pour les enfants qui ne sont pas scolarisés dans une école publique de la ville, dès lors qu'ils bénéficient dans le cadre scolaire d'un PAI, la copie du document doit obligatoirement être transmise au directeur de l'accueil collectif extrascolaire fréquenté.

Il sera demandé :

- D'en informer le service scolaire et de lui fournir le **Projet d'Accueil Individualisé** dûment complété.
- En fonction du **type d'allergie**, la ville pourra demander à la famille d'**apporter** le repas de l'enfant. La collectivité ne pourra être tenue responsable des risques alimentaires. La composition du repas et son portage seront placés sous l'entière responsabilité de la famille.
- Ce repas devra être conditionné dans un récipient hermétique et isotherme. Il pourra être réchauffé sur place.

▪ **Symptômes et blessures**

En cas d'accident et selon la **gravité**, le responsable fait appel aux secours et avise les parents. Si l'enfant doit être hospitalisé, les services de secours s'en chargeront. Les frais occasionnés par les traitements sont à la charge de la famille. Dans chaque structure, une fiche sanitaire doit être remplie et signée par les parents avant même que l'enfant ne fréquente la structure.

Les enfants atteints de trouble de santé ou d'un handicap, à l'exclusion des maladies aiguës, pourront être accueillis à l'accueil de loisirs. Cependant, pour pouvoir entrer en vigueur, ces dispositions devront impérativement être exposées de manière détaillée, dans le projet d'accueil individualisé (P.A.I) conclu au préalable avec l'équipe éducative de l'accueil de loisirs. Un document spécifique sera transmis par le médecin prenant en compte le rythme de l'accueil de loisirs. Avant toute prise en charge, une réunion avec l'équipe d'animation et la famille est indispensable. Les parents doivent donc contacter le directeur de la structure afin de l'aviser et de mettre en place cette dernière.

6. **L'assurance**

Pour pouvoir fréquenter un accueil de loisirs, l'enfant doit obligatoirement être couvert par une assurance responsabilité civile. Il est conseillé aux familles de compléter cette assurance de base par une garantie individuelle accident couvrant notamment les dommages que l'enfant pourrait subir. L'enfant ne doit porter aucun bijou et n'amener aucun jouet ou objet de valeur dans l'accueil de loisirs. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de dégradation ou de vol. Il est souhaitable que tous les vêtements soient marqués au nom de l'enfant afin d'éviter des erreurs. Il est également recommandé d'utiliser des vêtements pratiques et confortables adaptés aux activités proposées.

7. **Règles de vie en collectivité et les sanctions**

Dans le cas où une tierce personne doit venir chercher l'enfant, il doit être notifié sur la fiche d'inscription. Dans le cas contraire, le responsable légal doit signer une autorisation mentionnant le nom et le prénom de la personne. Cette dernière devra se munir obligatoirement d'une pièce d'identité. Sans ces documents, l'enfant ne sera confié qu'au tuteur légal. Chaque personne venant récupérer un enfant devra remplir et signer une feuille d'émargement.

Afin d'assurer un service de qualité respectant les objectifs pédagogiques de l'accueil de loisirs, l'enfant doit :

- Respecter les locaux, le matériel et les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Obéir aux consignes données par le personnel ;
- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis de ses camarades comme du personnel ;
- Eviter toute attitude agressive ou insolente.

▪ Sanctions

D'une manière générale toute attitude incorrecte, tout manquement grave aux règles élémentaires de vie en collectivité seront sanctionnés. La sanction est graduelle et adaptée à la faute commise.

Fautes sanctionnables :

- Violence physique ou verbale,
- Vol,
- Comportement irrespectueux,
- Mise en danger (soi-même ou les autres),
- Harcèlement,
- Détérioration du matériel,
- Dégradation des mobiliers ou de la structure.

Les parents ou les représentants légaux de l'enfant sont systématiquement informés et étroitement associés aux mesures se rapportant à leur enfant, avec graduation :

• 1er degré : le rappel à la règle

Une indiscipline répétée et volontaire donne lieu à un rappel à la règle pour l'enfant et par un signallement aux parents.

• 2ème degré : Point avec la famille

Si les réprimandes, remarques et mises en garde restent sans effet, le responsable péri et/ou extrascolaire invite les parents à faire un point de situation sur le comportement de leur enfant en sa présence.

• 3ème degré : l'avertissement

En cas de récidive malgré l'entretien mené avec les parents, un courrier d'avertissement émanant du Maire ou de son représentant leur est remis, en mains propres, par le responsable péri et/ou extrascolaire. Ce courrier est destiné à les informer sur le risque d'application d'une suspension temporaire des activités péri et extrascolaires au prochain incident commis par leur enfant.

• 4ème degré : la suspension temporaire des activités péri et/ou extrascolaires

En cas de problèmes de comportement répétés ou de faits portant préjudice à un personnel de l'école ou un autre enfant (violence physique ou verbale sans gravité), une suspension temporaire des activités péri et extrascolaires sur une période comprise entre 1 jour à 1 semaine peut être prononcée. Les parents ou représentants légaux sont convoqués à un entretien en présence de l'élu et du responsable de service. Si la suspension temporaire est retenue, elle est signifiée par courrier du Maire ou de son représentant à la famille.

• 5ème degré : la suspension définitive des activités péri et/ou extrascolaires

En cas de récidive au-delà de la suspension temporaire des activités ou de faits considérés comme graves en raison de leurs conséquences, une suspension définitive des activités péri et extrascolaire peut être prononcée. Les parents ou représentants légaux sont convoqués à un entretien en présence du Maire et du responsable de service. La suspension définitive est signifiée par courrier du Maire ou de son représentant à la famille.

▪ Les retards des familles

En cas de retard lors de l'accueil de l'enfant, ce dernier ne pourra être accueilli pour la journée. Une journée d'absence non prévenue sera facturée.

En cas de rendez-vous médicaux nécessitant un retard au moment de l'accueil dans la structure de loisirs, ou de récupérer l'enfant plus tôt, les parents devront prévenir le directeur et son équipe puis déposer un certificat médical à l'accueil de loisirs.

Si l'enfant doit être récupéré avant 16h30, une décharge de responsabilité sera à remplir par les parents.

Lors des vacances scolaires, des veillées peuvent être mises en place par les équipes le soir après la fermeture de l'accueil. Celles-ci ne seront pas facturées en supplément de la journée. Néanmoins, le repas peut être demandé à la famille. Le respect strict des horaires est aussi exigé de la part des familles, que cela soit pour le début ou pour la fin de la veillée, toujours dans le but de ne pas perturber les activités.

Le respect strict des horaires d'ouverture et de fermeture est exigé de la part des familles dans chaque accueil.

En cas de retard lors de la fermeture de chaque structure de la ville, les parents devront informer le directeur de l'accueil.

De plus, ils seront immédiatement contactés par téléphone et une fiche retard sera remplie et transmise en mairie. En cas de retard de plus de 15 minutes et sans nouvelles du représentant légal, l'équipe d'animation prendra contact avec les agents de la police nationale afin qu'ils prennent en charge l'enfant.

En cas d'annulation exceptionnelle, il convient de prévenir 48h00 avant auprès du directeur de la structure ou du service scolaire.

Toute annulation de moins de 48h00 à l'avance, ainsi que toute absence non prévenue sera facturée.

En cas de maladie, un certificat médical est obligatoire pour ne pas prétendre à celle-ci.

▪ **Les absences non justifiées**

Dans une démarche solidaire et écoresponsable, afin de lutter contre l'absentéisme ayant pour effet la non-réattribution des places et le gaspillage alimentaire, pour les accueils de loisirs du mercredi et des vacances, si une réservation de journée n'est pas honorée, et qu'aucun justificatif d'absence pour maladie ou cas de force majeure n'est transmis dans les délais de 72 heures au service scolaire, la journée sera facturée.

II. LA RESTAURATION SCOLAIRE

La Ville de Vaujours assure dans ses établissements scolaires un service de restauration mis à la disposition des enfants. Les repas sont servis obligatoirement dans les restaurants respectifs. En aucun cas, il ne peut être donné de repas à emporter. Le service de restauration fonctionne toute la période scolaire, à raison de quatre jours par semaine du lundi au vendredi.

Il est possible de demander de bénéficier de repas sans porc ou sans viande. Toute modification de régime est à déclarer auprès du service scolaire ou sur le portail famille afin de modifier la commande de repas. Dans le cas contraire, les enfants concernés continueront d'être servi selon le dernier régime alimentaire enregistré.

Les enfants atteints d'allergies alimentaires pourront être accueillis au service de restauration et aux accueils périscolaires, ainsi qu'aux accueils de loisirs munis d'un panier repas pour le midi et pour le goûter. Ils doivent être fournis par leurs parents une fois que le dossier P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) sera transmis au service scolaire par le médecin scolaire et retransmis sur chaque structure.

1. **Les absences**

Afin de réduire le gaspillage alimentaire et dans une démarche écoresponsable, tout repas réservé et non pris sera facturé au tarif maximal, sauf si la famille fournit, sous 3 jours, un justificatif d'absence (certificat médical...), par mail au service scolaire ou sur le portail famille.

En cas de grève des enseignants, les repas ne seront pas facturés pour les enfants absents.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter le restaurant scolaire seul ou avec une personne autre que le responsable légal, sauf autorisation écrite, datée et signée par ce dernier. Une pièce d'identité sera demandée à la personne venant chercher l'enfant.

Tout enfant ayant quitté le service suite à une autorisation de son représentant légal, ne sera plus sous la responsabilité de la municipalité.

2. Allergies alimentaires – Projet d'Accueil Individualisé

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires pourront être accueillis au restaurant scolaire.

Il sera demandé :

- D'en informer le service scolaire et de lui fournir le Projet d'Accueil Individualisé dûment complété.
- En fonction du type d'allergie, la ville pourra demander à la famille d'apporter le repas de l'enfant. La collectivité ne pourra être tenue responsable des risques alimentaires. La composition du repas et son portage seront placés sous l'entière responsabilité de la famille.
- Ce repas devra être conditionné dans un récipient hermétique et isotherme. Il pourra être réchauffé sur place.

III. LES ETUDES SURVEILLEES

L'étude surveillée est un service municipal organisé par la ville qui s'adresse aux élèves fréquentant les écoles élémentaires de la commune.

Elle est assurée par les enseignants.

L'inscription se fait auprès de la directrice dès la rentrée scolaire en fonction des places disponibles.

Les groupes sont constitués par les enseignants de l'école.

L'étude surveillée se déroule les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans les locaux de l'école, de 16h30 à 18h.

A la sortie de la classe, les élèves sont pris en charge par le personnel enseignant et bénéficient d'une récréation de 30 minutes comprenant le goûter (fourni par la famille).

A 18h, deux possibilités :

- Les élèves sont conduits à la sortie de l'école
- Les élèves sont dirigés vers l'accueil du soir, sous condition d'inscription.

IV. LES FORMALITES ADMINISTRATIVES

Pour tout accueil de l'enfant, l'inscription administrative est obligatoire.

1. Modalités de réservation et d'annulation

La **clé Enfance** transmise lors de l'inscription à l'école permet aux familles d'accéder à leur « Espace Citoyen ».

Pour toute information, le service scolaire est disponible :

- par mail à scolaire@ville-vaujours.fr
- par téléphone : 01.48.61.77.53 ou 01.48.61.77.49

L'inscription préalable est obligatoire et s'effectue sur l'espace citoyen : <https://www.espace-citoyens.net/vaujours93410/espace-citoyens/> à partir du mois de juin jusqu'à la première semaine de la rentrée scolaire pour

l'année complète, le choix se portera sur les jours de présence :

- Centre à la journée + repas
- Accueil matin, accueil soir et accueil après l'étude
- Restauration

Pour ces périodes, l'inscription sera clôturée 3 semaines avant.

Pour les vacances scolaires, l'inscription sera fermée 3 semaines avant le début de la période :

- Petites vacances (3 semaines avant la période des deux semaines)
- Grandes vacances estivales (3 semaines avant le mois de juillet et 3 semaines avant le mois d'août)

Passé ce délai, l'inscription ne sera prise en compte qu'après évaluation des places disponibles en fonction de la réglementation du taux d'encadrement fixé par la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale et de la capacité d'accueil du bâtiment. Les familles devront contacter le service Scolaire pour être mis sur liste d'attente. Ils seront recontactés en cas de place disponible.

NOUVEAU POUR LA RESERVATION A LA RESTAURATION

Afin de lutter contre le gaspillage alimentaire, à compter du 1^{er} janvier 2025, l'inscription et la réservation deviennent obligatoires pour déjeuner à la cantine.

La démarche pour la ville est de prévoir un nombre réel de repas pour un service qui répond à un besoin des familles.

- **En l'absence de réservation, le repas pris sera facturé au tarif majoré.**

Pour annuler une réservation, les familles pourront appeler le service scolaire, 48 heures avant, ou sur l'espace citoyen :

- **Choisir l'enfant concerné**
- **Choisir la date**
- **Valider**

2. Modalités de paiement

Les tarifs appliqués sont votés au conseil municipal. La facturation se fait à terme échu sur le réalisé. Les factures sont imprimées et transmises aux familles la première semaine de chaque mois.

Le paiement peut être effectué par prélèvement automatique, en ligne sur l'espace personnel des familles sur le site « espace citoyen », en espèces, par chèque ou par carte bancaire à l'accueil du service scolaire accompagné de la facture.

Un mail d'information est envoyé via l'espace Concerto pour la mise en ligne de la facture pour paiement. Les familles qui ont souhaité payer par prélèvement ne sont pas concernées par ce mail mais reçoivent leur facture par courrier ou sur leur espace Citoyens.

Un mail de rappel est envoyé 1 semaine après la date limite de paiement.

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite indiquée sur la facture. Passé ce délai, un titre de paiement est adressé aux familles et le règlement est alors à effectuer directement auprès de la Trésorerie du Raincy. En cas de non-paiement, les services du Trésor Public procéderont au mode de recouvrement habituel (lettre de rappel, commandement de payer et saisie). Toute facture à régler auprès de ce dernier entraînera un refus de l'enfant dans les différentes structures de la ville (centres de loisirs et accueils périscolaires) tant que le paiement n'aura pas eu lieu.

V. DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS

Les informations demandées font l'objet d'un traitement par la Ville de Vaujours destiné à gérer les inscriptions aux Accueils Collectifs pour Mineurs. Ce traitement est fondé sur la mission d'intérêt public de la commune. Les données personnelles recueillies seront conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation de l'objectif poursuivi. Les destinataires de ces informations sont les agents habilités de la Ville de Vaujours et le personnel habilité du délégataire de restauration.

La Ville peut être amenée à vous contacter par mail via le email inscrit sur le portail famille afin de réaliser des communications d'urgence (grève, fermeture de structures). Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, d'un droit de rectification et d'un droit de limitation du traitement de vos données personnelles. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous disposez du droit de formuler des directives spécifiques et générales concernant le traitement de vos données à caractère personnel après votre décès. Vous pouvez exercer vos droits en contactant la Ville de Vaujours à l'adresse suivante : contact@ville-vaujours.fr.

Enfin, si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

VI. DIFFUSION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur sera affiché dans les Accueils Collectifs pour Mineurs, diffusé avec les moyens d'information de la commune de Vaujours, et tenu à la disposition des usagers par le personnel de la structure. Il sera à accepter et signer lors de l'inscription de leur enfant via l'espace citoyen.

Le présent règlement intérieur sera transmis à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports au titre de leurs attributions d'habilitation et de contrôle.

Tout usager de la structure est censé avoir pris connaissance de ce règlement.