

---

*REGLEMENT INTERIEUR GÉNÉRAL  
DES ACCUEILS PERI ET EXTRA SCOLAIRES  
DE LA VILLE DE FOSSES*

---

## 1. PREAMBULE

Le règlement intérieur est un outil de communication qui permet d'informer les parents sur les conditions de fonctionnement de l'accueil et de définir les notions de responsabilité incombant à chacun (organisateur, parents, enfants, équipes d'animation).

A la différence d'une simple garderie, l'Accueil de Loisirs (ALSH) et les Accueils Périscolaires sont avant tout des lieux d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 11 ans en dehors des temps scolaires. Les accueils de loisirs, lieux de proximité au service des familles, possèdent un projet pédagogique et de fonctionnement, déclinaison parfaite du Projet éducatif de territoire qui fixe les objectifs politiques de la ville en matière d'éducation globale de l'enfant. L'objectif principal de la municipalité en matière d'éducation aux loisirs est de pouvoir accompagner l'enfant vers une sensibilisation aux arts, à la culture, aux sports, à l'environnement... tout en conservant une dimension ludique, aspect primordial à leur épanouissement en qualité de futur citoyen de nos villes. Cette volonté éducative a également été contractualisée avec la CAF dans l'élaboration du « Plan mercredi » qui définit des actions éducatives soutenues financièrement par cette institution. Cette convention d'objectifs offre des garanties de mise en place d'actions éducatives de qualité, développées avec plusieurs partenaires locaux et institutionnels.

Le personnel qui encadre les enfants est un personnel qualifié et professionnel.

Les projets d'animation sont élaborés par l'équipe lors des réunions de préparation et permettent également de questionner et de faire évoluer le service. Les projets sont tenus à disposition des familles dans les structures et sont consultables sur simple demande.

## 2. DEFINITION DES TEMPS

Les accueils périscolaires sont les temps organisés pour l'encadrement des enfants pendant les heures qui précèdent et suivent la classe et le mercredi.

Les accueils extrascolaires sont les temps organisés pour l'encadrement des enfants pendant les vacances scolaires.

### Jours de fonctionnement et Horaires :

→ Accueil du matin du lundi au vendredi (Hors mercredi)	de 7h00 à 8h20
→ Pause Méridienne du lundi au vendredi (Hors mercredi)	de 11h30 à 13h20
→ Accueil du soir du lundi au vendredi (Hors mercredi)	de 16h30 à 19h00
→ Mercredi et vacances scolaires :	Amplitude ALSH 7h00 à 19h00
	Accueil du matin entre 7h00 et 9h00
	Accueil du soir entre 16h30 et 19h00

### Contact :

CLSH Mosaïque : 01.30.29.13.61

Accueil Pré/Post scolaire et cantine :

Ecole Dumas : 06.71.90.92.67

Ecole Maternelle Mistral : 07.87.03.76.06

Ecole Élémentaire Mistral : 06.71.76.15.04

Ecole Maternelle Daudet : 06.71.74.92.85  
Ecole élémentaire Daudet : 06.71.74.98.20  
Ecole Barbusse : 06.71.74.60.85  
Ecole Fontaine : 06.71.74.69.58

### 3. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE AUX ACTIVITES PERI ET EXTRASCOLAIRE

#### OU ET QUAND FAIRE L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ?

- ✚ Sur l'espace citoyen – Codes d'accès donnés à La première inscription au service périscolaire.
- ✚ L'inscription est renouvelée automatiquement tous les ans, elle doit toutefois faire l'objet d'une mise à jour obligatoire : transmission de la fiche sanitaire de liaison et de l'avis d'imposition N-2

Pour toute modification, (coordonnées, situation), s'adresser au service périscolaire :

- ✚ **Accueil en mairie** au service périscolaire : **01 34 47 35 50** ou **01 34 47 40 07**
- ✚ Par mail à [periscolaire@mairiefosses.fr](mailto:periscolaire@mairiefosses.fr)
- Lundi de 13h à 17h30
- Mardi, Mercredi et vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h30
- Jeudi de 14h30 à 20h
- Permanence le samedi matin sur RV

→ Fiche Sanitaire de liaison :

La fiche sanitaire de liaison est un document officiel, défini par le ministère de la jeunesse et des sports. C'est un document obligatoire qui permet de recenser tous les renseignements nécessaires et utiles concernant l'enfant inscrit.

### 4. RÉSERVATION ET ANNULATION DES PRESTATIONS

Les réservations sont indispensables pour que les présences de vos enfants soient prises en compte aux différents temps d'accueils et au(x) jour(s) souhaité(s).  
L'accueil de l'enfant ne pourra pas être assurée sans réservation préalable pour le centre de loisirs les mercredis et vacances scolaires

Les réservations sont à faire sur l'espace citoyen.

#### ✚ Accueils périscolaires

Les délais de prévenance et de modification (sous réserve des places disponibles, en lien avec la capacité d'accueil maximale) et d'annulation sont ramenés à :

- 5 jours ouvrés avant le temps d'accueil pour la restauration scolaire
- 5 jours ouvrés pour l'accueil de loisirs du mercredi
- 2 jours ouvrés avant le temps d'accueil (pour les accueils du matin et du soir sur le temps scolaire).  
**L'activité réservée est systématiquement facturée.**

#### ✚ Vacances scolaires :

Campagnes d'inscriptions pour les vacances scolaires : Date butoir 4 semaines avant le début de la période concernée (sauf pour juillet et août)

Une communication sur l'espace citoyen et le site de la ville précisera le calendrier.

### Annulation

- Annulation à J-14 – Les demandes d'annulation hors délai pourront être étudiées en lien avec la liste d'attente des personnes prioritaires (inscriptions dans les temps et mesures dérogatoires).
- Présentation d'un certificat médical en cas d'annulation hors délai, sous 72 heures maximum.

#### **Accueil des enfants extérieurs à la commune**

La demande de réservation au centre de loisirs les mercredis et vacances scolaires pour les enfants non domiciliés à Fosses ne pourra être étudiée qu'après la date butoir d'annulation de la prestation (J-5 pour les mercredis et J-14 pour les vacances scolaires)

#### **En cas de grève ou d'absence d'un enseignant**

La prestation peut être annulée sous réserve d'avoir prévenu le service périscolaire par mail dans les plus brefs délais.

#### **En cas de grève des services municipaux**

L'annulation sera saisie par le service pour le ou les enfants concerné(s). Si vous souhaitez annuler l'accueil d'un autre de vos enfants pour lequel l'accueil est assuré, il sera nécessaire de le préciser par mail.

#### **Journée pédagogique annuelle**

L'Accueil de Loisirs sera fermé la veille (jour ouvré précédent) de chaque rentrée scolaire, journée pédagogique pendant laquelle

l'équipe éducative travaillera sur les organisations de travail et les projets de l'année.

### **5. FACTURATION, PAIEMENT.**

Le principe de la post-facturation est établi à la fin de chaque mois. **Le paiement sera à effectuer dès la publication de la facture sur l'espace citoyen.**

L'avis d'imposition de l'année N-1 est à fournir chaque année, au plus tard avant la rentrée scolaire. **Dans le cas contraire, le tarif le plus élevé sera appliqué.**

### **6. TARIFICATIONS :**

Le quotient familial est déterminé, pour l'année de septembre à août, en fonction des différentes sources de revenus de la famille.

En cas de changement de situation financière en cours d'année, la famille devra prendre rendez vous avec le service social par mail à l'adresse [ccas.fosses@roissy-online.com](mailto:ccas.fosses@roissy-online.com) pour faire réviser ce quotient.

## ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024

Quotient Familial	Restauration Scolaire	Restauration Scolaire PAI	Mercredi et Vacances scolaires	Mercredi et Vacances avec P.A.I.	Accueil du Matin	Accueil du soir
A	2,30 €	0,92 €	5,64 €	2,25 €	0,87 €	1,48 €
B	3,17 €	1,28 €	8,48 €	3,39 €	1,38 €	2,25 €
C	3,89 €	1,53 €	9,67 €	3,87 €	1,52 €	2,60 €
D	4,78 €	1,91 €	10,73 €	4,28 €	1,72 €	2,88 €
E	5,23 €	2,06 €	11,68 €	4,67 €	1,89 €	3,14 €
F	5,79 €	2,32 €	12,71 €	5,08 €	2,06 €	3,42 €
G	6,24 €	2,49 €	13,27 €	5,30 €	2,12 €	3,56 €
H	6,76 €	2,70 €	15,26 €	6,10 €	2,46 €	4,09 €
Extérieur	7,49 €	3,00 €	17,25 €	6,90 €	2,78 €	4,54 €

La tarification des services péri et extra-scolaire de la ville seront révisés chaque année et adoptée par délibération du Conseil Municipal.

### PÉNALITÉS :

A cette facturation pourront être ajoutés des pénalités selon les modalités décrites ci-dessous :

#### → **Non-respect des horaires :**

Des pénalités seront appliquées de la même manière à **toutes les familles** qui refusent de se conformer aux règlements intérieurs et ce dès la première minute de retard à partir de 19 heures (dans le cas où le parent n'a pas un justificatif qui justifie d'une raison valable. En cas de difficulté en référer au responsable de l'ALSH.). Les montants de ces pénalités sont définis dans le tableau ci-dessous.

HORAIRES	
	PENALITE DE RETARD PAR ENFANT
19H/ 19H15	5€
19H15/ 19H30	10 €
AU-DELA DE 19H30	20 €

Au-delà de 19h00, en cas d'impossibilité de joindre les parents ou la personne habilitée, la législation en vigueur pourra être appliquée sur décision de l'élu référent ou de permanence (Ordonnance 1945, protection des mineurs - Convention internationale des droits de l'Enfant art.19). L'enfant pourra donc être placé sous la responsabilité de la gendarmerie

#### → **Non-respect des modalités de réservation :**

→

Le respect total des délais d'inscriptions demandés est primordial pour toutes les questions d'organisation des services, mais aussi pour des aspects de sécurité :

- Pointage et maîtrise des enfants inscrits sur la prestation, chaque jour.
- Pouvoir s'assurer que les espaces sont suffisants pour accueillir le nombre d'enfants inscrits dans les locaux ;
- Maîtriser les commandes des repas et leurs coûts.

Une majoration de 50 % du tarif de base sera appliquée dans le cas où votre (vos) enfant(s) fréquente un service sans que la réservation ait été faite au préalable

**En cas d'absence non justifiée de l'enfant à une activité réservée, et après un courrier de rappel, les inscriptions de l'enfant pourront être annulées ou bloquées pour une durée limitée.**

## 7. MESURES DÉROGATOIRES POUR SITUATIONS PARTICULIÈRES

Une demande officielle est à formuler au service périscolaire de la ville, pour obtenir l'accord d'une dérogation de délai d'annulation. La mesure sera accordée au regard de la situation professionnelle de la famille (ou familles mono parentale) concernée par les situations énoncées ci-dessous :

- Planning de travail en horaires décalés ou atypiques selon les besoins d'un service prioritaire (agent SNCF, personnel hospitalier, force de l'ordre, Pompes funèbres ...) ou fourni à J -14
- Changement notoire de situation (retour à l'emploi, formation, motif impérieux et/ou professionnel) sur présentation d'un justificatif officiel.

Les réservations devront systématiquement être faites pour garantir la place, mais le délai d'annulation sera ramené à J-2 (hors Week end et jours fériés), pour toutes les périodes péri et extrascolaire.

## 8. P.A.I : PROJET ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est un document écrit, établi à la demande de la famille et/ou du chef d'établissement avec l'accord de la famille, en concertation avec le médecin scolaire, le médecin de la protection maternelle et infantile (PMI), ou le médecin et l'infirmier de la collectivité d'accueil (circulaire N°9 du 28 juin 2001)

Ce protocole précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant atteint de troubles de la santé (pathologie chronique (asthme), allergie, intolérance alimentaire) à l'école ou pendant les temps périscolaires.

Le document est signé par les différents partenaires Parents – Ecole – Commune, convoqués au préalable par le directeur/trice de l'école.

Une copie du PAI doit être transmise au service périscolaire et aux référents de l'accueil péri et extra-scolaire

## 9. ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Les familles sont invitées à se rapprocher impérativement du responsable du centre de loisirs avant d'effectuer les réservations.

## 10. ASSURANCE

Les parents doivent veiller à souscrire une assurance en responsabilité civile pour leurs enfants inscrits aux différentes activités ou temps d'accueils organisés par la ville de Fosses.

## 11. DROITS ET DEVOIRS

### DES ENFANTS ET DES FAMILLES :

- Droits : Les accueils périscolaires sont un service non obligatoire à destination des familles. Les enfants sont en droit d'y recevoir un accueil agréable et d'être sensibilisés à la vie en collectivité par le biais de projets éducatifs et pédagogiques.

- **Devoirs** : Contribuent à éduquer les enfants à la vie en collectivité fait partie intégrante des missions des agents municipaux. Aussi, forte de son engagement, la ville de Fosses tient à ce que chaque enfant et les parents respectent les règles de bienséance du vivre ensemble.  
Les enfants qui auraient des difficultés avérées à appliquer ces principes, seront reçus avec leurs parents par le responsable de l'Accueil de loisirs, la direction de l'Éducation l'Élue aux affaires scolaires périscolaires, et pourraient se voir prononcer une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.



#### **DES AGENTS MUNICIPAUX :**

- **Droits** : « Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, article 11

Les fonctionnaires et les agents non titulaires ont droit à une protection et le cas échéant à une réparation lorsqu'ils ont fait l'objet, à l'occasion de leurs fonctions, de menaces, d'outrages, de voies de fait, d'injures ou de diffamations. »

- **Devoirs** : Les agents publics sont soumis aux obligations suivantes :

**Secret professionnel** visé par le code pénal en tant que dépositaires de renseignements concernant ou intéressant des particuliers à moins que les nécessités du service ou des obligations légales ne leur imposent la communication des informations dont ils ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur fonction.

**Discrétion professionnelle** : Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

**Obligation d'information au public** : Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées à l'article 26 loi du 13/07/83 ".

**Dans le cadre de leur fonction**, chaque adulte doit garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants qui lui sont confiés.

**Le respect du principe de laïcité** doit être garanti par les collectivités territoriales au sein de l'ensemble des services publics, y compris lorsqu'ils sont assurés par des entités privées participant à une mission de service public.

**DE MANIERE GLOBALE, LES ENFANTS, LES PARENTS, L'ENSEMBLE DES PERSONNELS EDUCATIFS DOIVENT S'INTERDIRE TOUS LES COMPORTEMENTS, PAROLES OU GESTES INAPPROPRIES QUI POURRAIENT PORTER ATTEINTE A LA PERSONNE.**

Ce règlement fixe les rapports entre la ville de Fosses et les parents.  
Toute inscription en vaut acceptation applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023

Nom, Prénom et Signature  
des détenteurs.tices de l'autorité parentale  
(Précédés de la mention « lu et approuvé »)  
Fosses, le .....

Monsieur le Maire de Fosses  
Pierre BARROS  
Fosses, le .....