



VILLE DE PAVILLY

Pôle Temps de l'Enfant et de la Famille

Règlement de fonctionnement

Applicable au 1^{er} janvier 2023

Le présent règlement de fonctionnement est applicable aux différentes activités proposées par les services du Pôle Temps de l'Enfant et de la Famille :

Service Animation :

- Accueil périscolaire
- Accueils extrascolaires
- Séjours de vacances

Service Restauration :

- Restauration scolaire des 4 écoles publiques de la commune

Toute inscription à une des activités proposées par le Pôle Temps de l'enfant et de la famille entraîne l'acceptation du présent règlement de fonctionnement.

CONDITIONS D'ACCÈS AUX ACTIVITÉS

Inscriptions

Pour pouvoir permettre à leur(s) enfant(s) de fréquenter les activités, les parents doivent obligatoirement avoir procédé, au préalable, à l'inscription de leur(s) enfant(s) auprès de la Régie Famille par l'intermédiaire du dossier « Famille » et des fiches « Enfants ».

Ces documents sont accessibles sur le [site internet de la commune](#) et sur le [portail famille](#). Ce dossier doit être mis à jour chaque année scolaire.

Les familles doivent souscrire obligatoirement une assurance « responsabilité civile » et « individuelle » pour leur enfant, couvrant les activités périscolaires et extrascolaires.

Réservations :

L'inscription doit être suivie par les réservations des activités pour chaque enfant via le portail famille. Elles peuvent être annuelles, mensuelles, hebdomadaires ou à la carte.

DELAIS DE RESERVATION ET D'ANNULATION

Période scolaire :

Réservation : au plus tard le jeudi soir de la semaine précédente

Annulation : au plus tard le lundi soir de la semaine précédente

Vacances scolaires :

Réservation : au plus tard 1 semaine avant le début de la session de vacances

Annulation : au plus tard 2 semaines avant le début de la session de vacances

Liste d'attente :

Si la capacité d'accueil est atteinte, alors la réservation est placée en attente qu'une place se libère. L'attribution de la place vacante se fait en fonction de position sur la liste d'attente.

La famille est notifiée par email dès lors qu'une place est attribuée à leur enfant.

Absences et Pénalités

Sans justificatif* fourni à la régie Famille, les activités réservées (garderie, centre de loisirs, restauration) non fréquentées seront facturées.

Une pénalité financière du montant en vigueur sera appliquée dans les cas suivants :

- Retard des parents pour venir chercher l'enfant.
- Présence non prévue de l'enfant sans réservation et sans justificatif valable

En cas de prise en charge de votre enfant sans réservation, la pénalité sera appliquée en plus du montant de la prestation consommée. Celle-ci pourra être annulée si un justificatif* de présence exceptionnelle est fourni à la régie Famille avant la fin du mois en cours.

*Liste des justificatifs (liste non exhaustive) : Certificat médical, acte de décès, attestation employeur

En cas de 3 réservations non honorées, la commune se réserve le droit de supprimer toutes les réservations futures.

FONCTIONNEMENT DES SERVICES

Pause méridienne :

De 11h35 à 13h25 en écoles maternelles

De 11h45 à 13h35 en écoles élémentaires

Le temps méridien est un temps qui relève exclusivement de la responsabilité de la Ville de Pavilly.

A ce titre, Les directeurs d'écoles et les enseignants n'ont pas de responsabilité à assumer pendant ces heures, à l'exception des temps d'aides personnalisées complémentaires (APC).

Restauration scolaire :

Les enfants sont pris en charge par le personnel communal qui assure le fonctionnement des restaurants scolaires de chaque école.

Dans les écoles maternelles, les enfants, répartis en 2 services sont servis à table et sont accompagnés par les agents de restauration et agents faisant fonction d'ATSEM.

Dans les écoles élémentaires, la restauration est organisée également en 2 services mais sous forme de self.

Les menus sont établis par le service restauration en conformité avec les termes de la loi EGALIM. Ils sont accessibles sur le [site internet de la Ville](#) et sur le [portail famille](#) . Un repas végétarien est servi une fois par semaine. Les menus indiqués sont prévisionnels et peuvent être modifiés en fonction de la disponibilité des produits.

Des actions pédagogiques sont susceptibles d'être menées dans les écoles pour l'éducation aux goûts ainsi que pour la sensibilisation à la notion d'équilibre des repas et à la prévention du gaspillage alimentaire.

Afin de permettre l'accueil des enfants souffrant d'allergies alimentaires, toute allergie alimentaire signalée dans le dossier de l'enfant devra être justifiée par un certificat médical.

En cas d'incompatibilité signalée par le service restauration et après signature d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) conforme à la réglementation en vigueur, les familles devront fournir un panier repas préparé par leurs soins.

Aucune sortie de l'établissement ne peut être organisée pendant la pause méridienne. Les enfants qui ont nécessité de quitter l'établissement doivent être récupérés avant ou après la pause méridienne.

Pour les écoles élémentaires, le tri des déchets doit être effectué par les élèves à l'aide des tables de tri à la fin du repas. Les plateaux doivent être rangés avant de les déposer au service plonge. Afin de lutter contre le gaspillage alimentaire, les aliments pris par les élèves sur le self devront être consommés. Ceux-ci devront être respectés et les jeux avec la nourriture sont interdits. Les élèves seront incités à goûter.

Les déplacements des élèves dans les réfectoires doivent être limités et doivent avoir été autorisés par le surveillant. L'entrée dans le réfectoire doit se faire sans bruit et dans le calme après lavage des mains. Les élèves peuvent sortir du réfectoire une fois le repas terminé. Toute sortie est définitive. Il est interdit de sortir du réfectoire avec de la nourriture.

Activités du midi :

Dans les écoles maternelles, les enfants déjeunant au deuxième service sont encadrés par les agents municipaux dans la cour de récréation. Lors d'intempéries, des activités peuvent être proposées dans les locaux de l'école.

Les enfants déjeunant au premier service bénéficient d'un temps de sieste encadré par les agents municipaux.

Dans les écoles élémentaires, des activités sont proposées sur les 2 services dans les locaux de l'école. Les animateurs municipaux proposent chaque jours activités manuelles, jeux collectifs, jeux sportifs ... Les inscriptions aux activités s'effectuent de manière autonome par les enfants sous le préau des écoles. La participation aux activités n'est pas obligatoire. Les enfants peuvent bénéficier d'un temps d'activité libre dans la cour de récréation sous la surveillance des animateurs.

ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR

L'accueil de Loisirs Périscolaire accueille les enfants scolarisés dans les écoles publiques, maternelles et élémentaires de la Commune. L'accueil se déroule au centre de loisirs « Les 2 rivières » (Rue Vadet – 76570 Pavilly).

L'Accueil de Loisirs Périscolaire accueille les enfants les jours d'école, le matin de 7h30 jusqu'à l'ouverture de l'école et le soir de la fin de l'école jusqu'à 18h30

L'arrivée des enfants est autorisée dans les locaux du centre de loisirs,

- jusqu'à 8h05 pour l'école André Marie.
- jusqu'à 8h10 pour les écoles Pierre et Marie Curie et Francis Yard.
- jusqu'à 8h25 pour l'école Jean Maillard.

Plan Neige

Le plan neige est mis en place dès lors qu'un arrêté préfectoral interdit le transport scolaire. Celui-ci peut être activé à la demande de Monsieur le Maire qui jugerait les conditions de transport dangereuses.

En cas d'activation, l'accueil périscolaire du soir est organisé à titre exceptionnel dans les écoles. Pour le temps d'accueil du matin, l'accueil dans les écoles concerne uniquement les écoles Pierre et Marie Curie et Francis Yard. Les enfants fréquentant les écoles Jean Maillard et André Marie sont accueillis au centre de loisirs. Les trajets entre les sites pourront s'effectuer à pied en cas de déclenchement tardif.

Les parents seront avertis de l'activation du plan neige par un message sur le portail famille et par la transmission d'un SMS sur le téléphone portable des parents.

Aides aux devoirs

Les enfants auront la possibilité d'effectuer leurs devoirs avec l'aide d'un animateur si la demande a été effectuée sur le dossier d'inscription.

Les animateurs ne sont pas des professionnels de l'enseignement. Les parents ne peuvent pas attendre une obligation de devoirs faits, de résultat par rapport aux notes obtenues et à la progression ou non des enfants.

Transport

Le matin, les enfants seront accompagnés en autocar ou à pied vers les différents établissements scolaires.

Le soir, les animateurs seront présents dans chaque école et accompagneront les enfants en autocar ou à pied vers le centre de loisirs.

Arrivée de l'enfant

Le matin : la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à son entrée dans les locaux du centre de loisirs.

Le soir : Pour les écoles maternelles, les animateurs récupéreront les enfants dans les classes. Pour les écoles élémentaires, les enfants concernés se réuniront de façon autonome sous le préau.

En fin de journée

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.

Un enfant aura la possibilité de repartir seul uniquement si l'autorisation est stipulée par les parents dans le dossier famille.

ACCUEILS PERISCOLAIRE DU MERCREDI ET EXTRASCOLAIRES :

Les enfants sont accueillis en fonction de leur âge :

Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Les 2 rivières »

Accueil des enfants scolarisés de 4 à 10 ans.

L'accueil d'un enfant de moins de 4 ans peut être toléré à condition qu'il prenne 4 ans dans l'année civile en cours et qu'il soit scolarisé.

Ouverture les mercredis et du lundi au vendredi pendant les vacances de 8h30 à 17h. Les enfants peuvent arriver jusqu'à 10h le matin et 14h l'après-midi.

Un service de garderie est mis en place le matin à partir de 7h30 et le soir jusqu'à 18h30.

Accueil de loisirs Sans Hébergement « Le Rad'o »

Accueil des enfants âgés entre 11 et 15 ans

Ouverture du lundi au vendredi pendant les vacances de 8h30 à 17h. Les enfants peuvent arriver jusqu'à 10h le matin et 14h l'après-midi.

Pour le bon déroulement des activités, ces horaires doivent impérativement être respectés.

Dans le cas contraire, l'accès à la structure pourra être refusé.

Modalité de fréquentation

- Demi-journée avec ou sans repas
- Journée complète avec ou sans repas.

Les accueils ont une capacité d'accueil limitée. Par soucis d'organisation, il est OBLIGATOIRE de réserver les jours de présence. Dans le cas contraire, l'équipe d'animation se réserve le droit de refuser votre enfant.

Activités

Le planning d'activités diffusé aux parents est un planning prévisionnel. Par conséquent il peut y avoir certaines modifications ou annulations d'activités.

Les enfants participent librement aux activités. Celles-ci sont parfois limitées en place, pour des raisons de sécurité, technique ou matérielle et tous les enfants ne peuvent y participer. L'équipe d'animation s'adaptera toujours pour satisfaire un maximum d'enfants.

Des sorties à la journée pourront être programmées. Dans ce cas, la réservation à la demi-journée pourra être refusée et l'accueil de loisirs pourra être fermé.

Piscine

Votre enfant devra se munir d'un bonnet de bain obligatoire, de gel douche et d'une serviette. Le short de bain est interdit.

Départ

Les départs anticipés (avant l'heure de fin de l'activité) ne sont pas autorisés. Toutefois ils sont tolérés de manière exceptionnelle. Ils doivent être justifiés et notifiés par avance à un membre de l'équipe d'animation. Chaque départ anticipé est définitif. L'enfant ne pourra plus intégrer l'activité après son départ.

Seuls les parents ou les personnes inscrites dans la fiche enfant sont autorisées à récupérer l'enfant concerné. Il est recommandé de prévenir l'équipe d'animation lorsqu'une autre personne que les parents doivent venir chercher un enfant. Lorsqu'un enfant est encore présent après la fermeture extrême de l'accueil et dès lors que les parents ou les personnes à prévenir sont injoignables, le directeur de l'accueil de loisirs pourra recourir aux services de la Gendarmerie.

SEJOURS DE VACANCES :

Des séjours de vacances sont organisés par le service animation. L'inscription a un séjour sera validée après réception du dossier complet et du règlement.

Toute inscription sera définitive et aucun remboursement ne sera effectué dans un délai d'un mois avant le départ du séjour sauf incapacité de départ justifiée. (ex : certificat médical)

Si l'annulation intervient dans un délai supérieur à un mois, un remboursement intégral sera effectué.

En cas de non-respect des règles relatives à la sécurité des enfants et/ou en relation avec la loi Française, le rapatriement en liaison avec la famille sera immédiatement enclenché. Tous les frais liés à ce retour seront à la charge des parents.

Le retour à domicile de l'enfant pendant le séjour à la demande des parents ne pourra pas faire l'objet d'un remboursement.

En cas de retour à domicile de l'enfant pour raison médicale, un remboursement sera effectué au prorata du nombre de jours de présences sur le séjour.

Le prix du séjour est fixé par délibération du conseil municipal. Il s'agit d'un forfait pour l'ensemble du séjour. Aucune réduction ne pourra être attribuée en fonction de la participation ou non à certaines activités du séjour.

TARIFS ET REGLEMENTS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal, sur la base du quotient familial.

Les familles doivent faire calculer chaque année leur quotient pour bénéficier d'un tarif adapté à leur situation. A défaut, il sera appliqué automatiquement le tarif maximum de la grille tarifaire. Il n'y aura pas d'effet rétroactif.

Les familles hors communes se verront appliquer un tarif spécifique.

La ville de Pavilly et la Caisse d'Allocations Familiales de Seine Maritime ont signé une convention de service qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier d'allocations familiales par l'intermédiaire du service télématique sécurisé dénommé CDAP.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, pour bénéficier d'un tarif adapté à vos revenus et à votre situation familiale, la production de justificatifs est obligatoire.

La facturation a lieu en début de mois et contient toutes les prestations utilisées lors du mois précédent. Celle-ci est disponible chaque mois sur votre portail famille et est à régler dès sa réception. En cas d'absence de règlement, celle-ci sera transmis automatiquement au centre des Finances Publiques.

Mode de paiement autorisé :

- Numéraire
- Chèque à l'ordre de la régie famille
- Aide aux temps libre de la CAF
- Carte Bleue (Uniquement via le portail famille)
- Prélèvement automatique
- Tickets CESU

L'organisateur se réserve le droit de refuser toutes inscriptions lorsque le solde du mois précédent n'est pas réglé.

Réclamation : Toute contestation devra être faite par écrit auprès de la régie famille, dans un délai de 1 mois après la date d'émission de la facture. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

Les aides de la CAF ne peuvent pas être utilisées pour régler des absences injustifiées.

REGLES DE VIE A RESPECTER

Matériel

Le matériel mis à disposition des enfants doit être utilisé avec le plus grand respect.

La responsabilité pécuniaire des parents peut être engagée en cas de dégradation volontaire du matériel de la part d'un enfant.

Objets personnels

Tout objet dangereux, jeu personnel ou téléphone portable est interdit.

La Ville de Pavilly ne pourra être tenue pour responsable en cas de dégradations, perte ou vol des objets personnels.

Les téléphones portables pourront toutefois être tolérés lors des séjours. Cependant leur utilisation sera extrêmement limitée.

Vêtements

Il est conseillé de porter des vêtements adaptés aux activités salissantes et marqués au nom de l'enfant.

La Ville de Pavilly décline toute responsabilité en cas de dégâts vestimentaire.

Il est également conseillé de prévoir un vêtement de pluie (type coupe-vent), une casquette et de la crème solaire selon les conditions météorologiques.

Médicaments

Aucun médicament ne pourra être administré à votre enfant sans ordonnance médicale. Les médicaments et ordonnances devront être remis à un membre de l'équipe d'animation. En aucun cas, l'enfant ne doit garder les médicaments sur lui.

Protocole Accueil Individualisé (PAI)

Lors de la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé, celui-ci doit obligatoirement être transmis par les parents et validé par la commune. L'enfant ne pourra être accueilli dans les structures municipales uniquement qu'à partir de la date de signature du PAI.

Comportement

Les enfants doivent se montrer tolérants et respectueux entre eux et avec le personnel municipal.

Les comportements grossiers, vulgaires et perturbateurs ne sont pas compatibles avec le fonctionnement d'accueil en collectivité et ne sont pas autorisés.

Toute attitude incorrecte, grave et répétée et le non-respect des règles, entraînera un signalement aux parents et pourra se traduire par un renvoi temporaire ou définitif.

Toute dégradation effectuée par l'enfant, entraînera la responsabilité des parents et la prise en charge financière des réparations.

Règlement des litiges

Les contestations relatives à l'application du présent règlement seront portées, en cas d'échec de la voie amiable, devant le tribunal administratif de Rouen.