
ARRETE n° : 015.2023

OBJET : Règlement intérieur des accueils péri et extra-scolaire

Le Maire d'OSNY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-1,

VU la délibération n°117.06.2022 en date du 23 juin 2022 fixant les tarifs et les modalités de facturation 2022/2023,

VU la délibération n° 118.06.2022 du 23 juin 2022 fixant le règlement et les modalités d'inscription, les documents justificatifs à fournir permettant la facturation et les modalités de règlement des factures pour chaque activité,

VU l'arrêté du 07 octobre 2022 pour la mise en application du règlement périscolaire

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'instaurer un règlement intérieur des accueils péri et extra-scolaires,

CONSIDERANT la demande de l'Agence Régionale de Santé de mettre fin aux certificats médicaux demandés aux familles pour justifier les absences sur les temps périscolaires,

ARRETE le nouveau règlement intérieur des accueils péri et extra-scolaires :

Préambule :

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont des services municipaux destinés aux enfants âgés de 3 à 16 ans, dont l'organisation et le fonctionnement relèvent de la compétence de la commune d'Osny sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Ces services sont situés dans les locaux des écoles Yves Le Guern, Paul Roth, Lameth, La Ravinière, les Vignes et à l'accueil de loisirs du Bois Joli.

Les accueils fonctionnent durant les périodes suivantes :

- Accueil périscolaire : les lundis, mardis, jeudis et vendredis, chaque matin avant la classe et chaque soir après la classe pendant la période scolaire,
- Accueil périscolaire des mercredis : chaque mercredi pendant la période scolaire uniquement, à l'accueil de loisirs P. Roth pour les maternels et au Bois Joli pour tous les enfants,
- Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) à chaque vacances scolaires, excepté pendant la fermeture d'une semaine aux vacances de Noël et autres fermetures ponctuelles.

Les accueils sont mis en place pour faciliter l'accueil des enfants et la vie familiale, ils n'ont aucun caractère obligatoire. Ainsi, l'inscription et l'accès à ces services sont délivrés par la municipalité via la Direction de l'Education sous condition pour les enfants et leurs familles du respect du règlement intérieur.

Le règlement intérieur sera accessible à toutes les familles *via* leur espace citoyen. Il sera également à leur disposition dans les accueils de loisirs et accessible sur www.osny.fr
L'inscription aux activités périscolaires est conditionnée à l'acceptation du règlement périscolaire.
Le personnel municipal sera chargé de l'application du règlement périscolaire.

Article 1^{er} - Annulation des réservations

→ SUR LE TEMPS SCOLAIRE

La maladie : Si l'enfant est malade, les familles doivent faire un signalement d'absence sur l'Espace Citoyens dans les 72h. Les équipes d'animation vérifieront la présence de l'enfant à l'école. (Plus besoin de certificat médical).

Les sorties scolaires avec pique-nique : Elles sont programmées par les enseignants assez longtemps en amont. La modification des réservations doit se faire dans les délais impartis sur l'Espace Citoyens.

Classes de découverte : Il appartient aux familles d'annuler toutes les réservations effectuées dès connaissance de la date de départ de la classe de découverte.

Absences enseignants : En cas d'absence des enseignants, la justification est automatique. En cas de grève des enseignants, la justification des absences est automatique.

→ SUR LE TEMPS PÉRISCOLAIRE

Les mercredis : Les familles doivent justifier l'absence de l'enfant sur l'Espace Citoyens dans les 72h et attester sur l'honneur du motif de l'absence.

Les vacances scolaires : Les réservations non honorées seront systématiquement facturées à hauteur de 50%. En cas de situation particulière et exceptionnelle, une étude de la demande sera réalisée au cas par cas.

Article 2 : Facturation et paiement des activités

La facturation mensuelle est envoyée par mail ou par courrier. Le paiement s'effectue à réception de la facture. Quatre possibilités sont offertes aux familles :

- Par internet via l'Espace Citoyen (www.osny.fr)
- Par chèque à l'ordre de R.R. Facturation à déposer à l'Hôtel de Ville, 14 rue William Thornley 95520 Osny
- En espèces, Carte bancaire, CESU (sauf restauration scolaire) directement auprès du service des Régies contre un reçu
- Par prélèvement bancaire après avoir fait enregistrer son R.I.B. auprès du service des Régies de la commune

En cas de retard de paiement, celui-ci est rappelé sur la facture du mois suivant.

Au terme de ce rappel, la dette sera transmise au Trésor Public, qui en assurera le recouvrement.

Le non-paiement des factures pourra entraîner un refus d'inscription pour les périodes d'accueil suivantes.

Des pénalités financières en cas d'inscription hors délais ou de non-réservation aux activités seront appliqués aux utilisateurs.

Les factures impayées seront transmises au Trésor Public qui se chargera du recouvrement.

Article 3 : Inscriptions et réservations

Le représentant légal est tenu d'inscrire son (ses) enfant(s) à une activité et de réserver les jours de présence. L'établissement et la validation d'un dossier périscolaire est obligatoire pour l'inscription aux activités.

Toute modification relative au dossier de l'enfant devra être signalée au service Education : problème de santé, changement de situation familiale, nouveau numéro de téléphone, mise à jour des vaccinations...

Délais de réservation :

- Restauration scolaire : au moins 72h avant
- Accueil du matin et du soir : au plus tard la veille avant minuit
- Accueil du mercredi : au moins 72h avant
- Vacances scolaires : au moins 15 jours avant le début des vacances

Réservations possibles les mercredis et journées vacances :

- Journée avec repas
- Demi-journée matin avec repas
- Demi-journée après-midi avec repas

Article 4 : Horaires des activités

les horaires d'accueil des enfants :

- Le matin à partir de 7h avant la classe
 - Le soir après la classe jusqu'à 19h
 - Mercredi/vacances : journée avec repas de 7h à 19h
- ½ journée matin avec repas de 7h à 13h30
½ journée après-midi avec repas de 11h30 à 19h

Article 5 : Départ des enfants

Les familles sont invitées à respecter les horaires des accueils et se présenter au plus tard à 18h55.

Les enfants sont rendus au responsable légal ou à des personnes dûment mandatées par ce dernier (autorisation à renseigner sur l'Espace Citoyen). Aucun enfant ne sera rendu en l'absence d'autorisation.

En cas de retard des familles après l'heure de fermeture de l'accueil, et dans l'impossibilité de contacter les personnes mandatées par la famille pour venir chercher l'enfant, le responsable de l'accueil prendra les mesures adaptées auprès des services d'urgence compétents. Un tarif forfaitaire unique par tranche de 15 minutes voté par délibération du Conseil Municipal sera appliqué afin de limiter les dépassements d'horaires liés à des pratiques abusives. Les retards répétés seront automatiquement facturés.

Article 6 : Santé / Accident

Toute allergie alimentaire doit être déclarée par les parents. La sécurité des enfants atteints de troubles alimentaires et/ou de la santé doit être prise en compte dans le cadre d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) réalisé par l'école et le médecin de la famille. Le cas échéant, le système du « panier repas » fourni par le représentant légal sera instauré.

En cas d'accident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Dans le cas d'un accident grave, l'enfant sera confié aux services de secours.

La mairie et l'équipe d'encadrement se réservent le droit de refuser un enfant s'il présente une maladie qui implique une éviction.

Aucun médicament ne sera donné sans prescription médicale.

Article 7 : Discipline

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective.

La responsabilité des parents peut être engagée.

Les comportements nuisant à la bonne marche des différents temps d'accueil seront sanctionnés par un avertissement oral, une mise à l'écart momentanée ou une exclusion définitive.

Article 8 : Droit à l'image

Au sein des accueils de loisirs, les enfants pourront être filmés ou photographiés, sauf avis contraire des parents. Aucune utilisation commerciale ne sera faite des images.

Article 9 : Objets personnels

Au sein des accueils de loisirs, aucun objet de valeur (argent, consoles, portables...) et/ou objets dangereux ne seront acceptés.

Article 10 : Exécution

Conformément à l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent arrêté sera affiché en mairie et dans les structures d'accueil périscolaires. Il entre en application dès sa publication.

Article 11 - Voies de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans les deux mois à compter de sa publication.

Fait à Osny, le **12 MAI 2023**

Le Maire,




Jean-Michel LEVESQUE