



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Des activités périscolaires,
extrascolaires et sportives

2023
2024

**Direction Générale Adjointe
Sport Culture Enfance Jeunesse**

 **RÉGION ACADÉMIQUE
CENTRE-VAL DE LOIRE**
*École
Jeune
Université*
Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

 **santé
famille
retraite
services**

 **ALLOCATIONS
FAMILIALES**
Caf
du Loiret

 **FLEURY
LES-AUBRAIS**

Préambule

La Ville de Fleury organise des accueils de loisirs périscolaires, extrascolaires et sportifs dans le but d'apporter une réponse à la fois sociale, économique et éducative aux attentes des familles, pour leur permettre de pouvoir concilier vie professionnelle, vie familiale et bien être de l'enfant. Il s'agit de services facultatifs destinés à faciliter la vie des familles fleurysoises.

La prise en compte du temps libre de l'enfant est un objectif majeur de la politique éducative de la Ville de qui s'inscrit dans le Projet Educatif dont les objectifs sont les suivants :

- Accompagner les mineurs dans l'acquisition de leur autonomie
- Favoriser l'épanouissement intellectuel, physique et affectif des mineurs
- Contribuer à l'émancipation individuelle et collective des mineurs, vers une citoyenneté libre, critique et active

Durant ces différents temps, les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs, d'agents qualifiés relevant de la Direction Générale Adjointe Sport Culture Enfance Jeunesse.

Le projet pédagogique décline les conditions de mise en œuvre du projet éducatif. Il permet de donner du sens aux activités proposées. Il est élaboré par les équipes d'animation.

Le projet pédagogique et le présent règlement intérieur de la ville sont mis à la disposition des familles dans les structures et consultables sur l'espace famille pour leur permettre de connaître les modalités d'accès et le fonctionnement des accueils.

Le décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 modifie la définition des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires pour tenir compte de la possibilité prévue par l'article D. 521-12 du code de l'éducation d'organiser la semaine scolaire sur quatre journées. L'accueil de loisirs organisé le mercredi sans école devient un accueil de loisirs périscolaire dont les taux d'encadrement sont fixés compte tenu de l'âge des enfants, de la durée de l'accueil de loisirs et de la conclusion d'un projet éducatif territorial permettant l'organisation d'activités dans les conditions prévues par l'article R. 551-13 du code de l'éducation.

Les accueils de loisirs périscolaires, extrascolaires et sportifs bénéficient du soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Loiret et la Mutualité Sociale Agricole (MSA) Beauce Cœur de Loire et sont déclarés auprès de la Délégation Régionale académique à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports (DRAJES).

L'accueil des enfants de moins de 6 ans est soumis à l'avis favorable des services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil Départemental du Loiret.

Sommaire

1. Modalités d'inscriptions	page 4
2. Restauration scolaire	page 5
3. Accueil périscolaire.....	page 6
4. Aide au travail personnel.....	page 6
5. Accueil de loisirs.....	page 7
5.1 Accueil de loisirs le mercredi	page 7
5.2 Accueil de loisirs pendant les vacances	page 8
5.3 Activités sportives pendant la période scolaire	page 9
5.4 Activités sportives pendant les vacances.....	page 9
5.5 Station vacances.....	page 10
6. Tarifs	page 11
7. Facturation et modalités de paiement.....	page 11
8. Absences.....	page 13
9. Respect des horaires	page 12
10. Santé et handicap	page 13
11. Vie en collectivité.....	page 14
12. RGPD – données personnelles.....	page 14
13. Acceptation du règlement intérieur	page 15

Article 1 : MODALITÉS d'INSCRIPTIONS

Un compte famille est systématiquement ouvert sur le portail famille, permettant la gestion des activités par les familles de façon dématérialisée, via l'ouverture d'un planning de réservation par activité.

La demande de réservation est à renouveler chaque année avant la rentrée scolaire.

Elle est à formuler auprès de l'accueil de la Mairie soit :

- par mail : espace.accueil@ville-fleurylesaubrais.fr
- auprès du guichet de l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture au public,
- par message via le portail famille.

Réservation :

La réservation est obligatoire pour toute prise en charge de l'enfant, par ailleurs les familles doivent avoir réservé la présence de leur enfant au préalable.

La collectivité se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant si le solde de tout compte de l'année scolaire antérieure n'a pas été réglé.

Modification ou annulation des réservations pour les activités périscolaire :

La date limite de modification ou d'annulations des réservations est fixée à **5 jours** ouvrés (week-end non compris) avant la semaine d'accueil souhaitée, soit le mercredi pour la semaine suivante. Elles s'effectuent directement **sur le portail famille**.

Pour les réservations hors délai, les parents doivent informer le chargé des relations avec les familles des possibilités d'accueil et formuler obligatoirement leurs demandes par courriel ou par téléphone. Le tarif maximum est appliqué. Les annulations hors délais sont facturées sur la base d'un taux d'effort.

Délais particuliers des inscriptions aux centres de loisirs pour les vacances scolaires :

Les inscriptions sont accessibles 5 semaines avant le début de la période de vacances et durant 3 semaines. La date limite de modification ou d'annulations des réservations est fixée à **10 jours** ouvrés (week-end non compris) avant la semaine d'accueil souhaitée. Elles s'effectuent directement **sur le portail famille**.

Pour les réservations hors délai, les parents doivent informer la direction de l'accueil de loisirs des possibilités d'accueil et formuler obligatoirement leurs demandes par courriel ou par téléphone. Le tarif maximum est appliqué. Les annulations hors délais sont facturées sur la base du taux d'effort.

Les enfants qui partent en classe de découverte ou sorties scolaires sont désinscrits de leur activité par le chargé des relations avec les familles sur cette même période. Aucune démarche de la famille n'est à réaliser.

Les enfants doivent être scolarisés pour pouvoir être inscrits en accueil collectif de mineurs (article L.224-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

	Accueil périscolaire matin et soir et accueil de loisirs du mercredi	Accueil de loisirs pendant les vacances
Délais de réservation, modification, annulation	Jusqu'à 5 jours avant (J-5)	Inscriptions ouvertes 5 semaines avant le début de la période de vacances et durant 3 semaines Modification, annulation Jusqu'à 10 jours avant (J-10)
Facturation	Réservations hors délais facturées au tarif maximum Annulation hors délais facturées au taux d'effort	

Article 2 : RESTAURATION SCOLAIRE

Attachée à proposer un service qualitatif, sain, équilibré et équitable, la Mairie de Fleury-les-Aubrais organise son offre de restauration collective en régie directe.

Aussi chaque jour, environ 2000 repas sont cuisinés dans les 2 cuisines centrales municipales, Henri Wallon et Maurice Jourdain, puis livrés en liaison chaude dans les restaurants satellites.

Confectionnés par les équipes techniques, préparés avec des produits bruts, frais et de qualité ces repas sont proposés aux enfants des écoles et des accueils de loisirs, en service à table.

A noter qu'à l'école, sur la pause méridienne, cette offre de service public **est facultative**. Dans les accueils de loisirs, ce service est inclus dans l'offre d'accueil du centre pour les temps du déjeuner et du goûter.

Les compositions des menus répondent aux réglementations en vigueur et respectent les équilibres alimentaires recommandés par le groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition. (GEMRCN).

Aussi pour permettre la variété, la diversification alimentaire, l'introduction de produits de saison et labellisés, la direction de la restauration les établit sur des fréquences de 4 semaines. "Faits maison dans les cuisines fleuryssaises" ils répondent aux besoins des enfants de maternelle et d'élémentaire au niveau qualitatif et quantitatif.

Le repas est proposé en menu unique, dit classique. Il est constitué de 4 ou 5 composantes. Conformément à la Loi EGALim, depuis 2021, un menu végétarien est servi une fois par semaine.

Aménagements possibles :

Pour les contre-indications ponctuelles (allergie ou intolérance à un aliment), il est demandé aux familles de prendre contact avec le responsable pédagogique pour définir ensemble la possibilité d'accueil au restaurant.

Pour les cas d'allergies lourdes (arachide, œuf, lait, gluten) ou de régimes très contraignants (diabète, cholestérol) l'enfant ne peut pas prendre le repas du restaurant scolaire sans risques. Pour autant il peut quand même y être accueilli avec un repas qui sera fourni par la famille. Une mallette isotherme est prêtée aux familles pour faciliter le transport et la conservation du repas.

Pour les enfants qui ne mangeraient pas de viande de porc, le menu servi sera constitué des mêmes composantes que le menu classique ; il s'en distingue par le fait que les plats cuisinés à base de porc sont remplacés par une autre viande ou volaille.

A compter de janvier 2024, à titre expérimental, un menu végétarien sera proposé tous les jours.

Les parents devront signaler sur le portail famille le choix de menu qu'elles sollicitent et ce pour toute l'année scolaire.

Les menus sont affichés à l'école, aux portes des accueils périscolaires et disponibles sur le site internet de la ville.

Ils peuvent être exceptionnellement modifiés si des difficultés d'approvisionnement se présentaient.

Article 3 : ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

1. Groupe scolaire Louis Aragon

Chargé des relations avec les familles : 02 38 61 02 28 / 06 84 07 66 93
peri.aragon@ville-fleurylesaubrais.fr

2. Groupe scolaire Jules Ferry

Chargé des relations avec les familles : 02 38 68 79 17 / 06 45 99 75 50
peri.ferry@ville-fleurylesaubrais.fr

3. Groupe scolaire René Ferragu

Chargé des relations avec les familles : 02 38 71 94 81 / 06 32 88 95 05
peri.ferragu@ville-fleurylesaubrais.fr

4. Groupe scolaire Jacques Brel

Chargé des relations avec les familles : 02 38 65 97 20 / 06 45 56 51 14
peri.brel@ville-fleurylesaubrais.fr

5. Groupe scolaire Curie-Jourdain

Chargé des relations avec les familles : 02 38 72 00 56 / 06 45 98 27 20
peri.curiejourdain@ville-fleurylesaubrais.fr

6. Groupe scolaire Wallon-Pergaud

Chargé des relations avec les familles : 02 38 86 65 23 / 06 77 62 42 31
peri.wallonpergaud@ville-fleurylesaubrais.fr

Période d'ouverture

L'accueil périscolaire est ouvert uniquement les jours d'école.

Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, le matin (sauf le jour de la rentrée scolaire), à partir de 7h30 et le soir jusqu'à 18h30.

De 16h30 à 17h, les enfants goûtent et ont un temps de récréation.

Le goûter doit être fourni par les familles.

Article 4 : AIDE AU TRAVAIL PERSONNEL

L'aide au travail personnel est ouvert uniquement les jours d'école aux enfants scolarisés en écoles élémentaires. Il appartient aux parents de vérifier le travail effectué.

L'aide au travail personnel commence dès le jour de rentrée.

Dans les écoles élémentaires Jules Ferry, Louis Aragon, René Ferragu, Henri Wallon et Jacques Brel, elle fonctionne deux fois par semaine, de 16h30 à 18h00.

A l'école élémentaire Marie Curie, le service est proposé les 4 soirs par semaine de 16h30 à 18h00.

De 16h30 à 17h, les enfants goûtent et ont un temps de récréation. Le goûter doit être fourni par les familles. L'aide au travail personnel débute à 17h, les parents peuvent venir chercher leurs enfants à 18h.

A l'issue de l'aide au travail personnel, les enfants peuvent rejoindre l'accueil périscolaire jusqu'à 18h30.

Les familles doivent avoir procédé au préalable à l'inscription à l'accueil périscolaire auprès de l'accueil de la mairie.

Article 5 : ACCUEIL DE LOISIRS

5.1 Accueil de loisirs le mercredi

La ville propose d'accueillir les enfants selon leur niveau scolaire :

- 1. Accueil de loisirs maternel « la maison d'Anaïs et Thibault »**
1 rue des Droits de l'Enfant à Fleury les Aubrais - tél. : 02.38.86.26.74
- 2. Accueil de loisirs maternel et élémentaire « René Ferragu »**
Place des Sablons à Fleury les Aubrais - tél. : 02.38.86.43.41
- 3. Accueil de loisirs élémentaire « domaine de la Brossette »**
674 route d'Orléans à Chanteau – tél : 02.38.75.22.14
- 4. Activités sportives (maternels et élémentaires) au complexe sportif des Jacobins**
Clos des Jacobins à Fleury les Aubrais – tél : 02.38.73.52.32

L'accueil de loisirs est possible :

- à la journée de 8h30 à 17h30,
- la matinée avec repas : de 8h30 à 13h30 (uniquement au centre de loisirs René Ferragu)

Pour le centre de loisirs de la Brossette une desserte en car est assurée gratuitement dans tous les quartiers de la Ville, matin et soir. Les enfants sont pris en charge selon les horaires de passage du bus. Les horaires et lieux des dessertes sont consultables sur le portail famille, sur le site internet de la ville ainsi qu'à l'accueil de la mairie.

Les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents jusqu'à leur prise en charge par le centre de loisirs.

L'enfant non autorisé à partir seul et qui n'est pas récupéré le soir à l'arrêt de bus, est dirigé vers l'accueil péricentre. La présence au péricentre sera facturée.

L'enfant sera désinscrit de l'établissement de loisirs concerné, après trois absences injustifiées consécutives. Une démarche informant la famille sera entreprise par courriel ou courrier confirmant la date de désinscription de l'enfant.

Accueil péricentre (le matin et le soir) :

L'accueil péricentre fonctionne le mercredi à partir de 7h30 et le soir jusqu'à 18h30.

En péricentre le matin, une petite collation peut être apportée par les parents, en revanche, le goûter est fourni par les accueils de loisirs.

L'inscription et la réservation au péricentre doit se faire auprès de l'accueil de la mairie ou sur le portail famille.

5.2 Accueil de loisirs pendant les vacances

La ville propose d'accueillir les enfants selon leur niveau scolaire :

- 1. Accueil de loisirs maternel « la maison d'Anaïs et Thibault »**
1 rue des Droits de l'Enfant à Fleury les Aubrais - tél. : 02.38.86.26.74
- 2. Accueil de loisirs élémentaire « domaine de la Brossette »**
674 route d'Orléans à Chanteau – tél : 02.38.75.22.14
- 3. Animation sportive (maternels et élémentaires) au complexe sportif des Jacobins**
Clos des Jacobins à Fleury les Aubrais – tél : 02.38.73.52.32
- 4. Station Vacances (de 12 à 17 ans)**
Place de la République à Fleury les Aubrais – tél : 06.45.60.03.53

L'accueil de loisirs fonctionne à la journée de 8h30 à 17h30.

Les centres de loisirs sont ouverts durant les vacances scolaires, à l'exception d'une semaine pendant les vacances de fin d'année.

Pour le centre de loisirs de la Brossette, une desserte en car est assurée gratuitement dans tous les quartiers de la Ville, matin et soir.

Les enfants sont pris en charge selon les horaires de passage du bus. Les horaires et lieux des dessertes sont consultables sur le portail famille, sur le site internet de la ville ainsi qu'à l'accueil de la mairie.

Les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents jusqu'à leur prise en charge par le centre de loisirs.

L'enfant non autorisé à partir seul et qui n'est pas récupéré le soir à l'arrêt de bus, est dirigé vers l'accueil péricentre ou retournera dans l'établissement qui l'a accueilli dans la journée. Les parents sont prévenus par téléphone du lieu où aller chercher leur enfant. La présence au péricentre sera facturée.

Les inscriptions s'effectuent à la semaine complète.

Les inscriptions s'effectuent à la période (les deux semaines de vacances pour l'automne, l'hiver, le printemps, une semaine pour la fin d'année et les deux mois d'été (juillet/août) selon le calendrier disponible sur le portail famille et sur le site de la Ville : www.fleurylesaubrais.fr.

Les inscriptions sont accessibles 5 semaines avant le début de la période de vacances et durant 3 semaines.

L'enfant sera désinscrit de l'établissement de loisirs concerné, après trois absences injustifiées consécutives. Une démarche informant la famille sera entreprise par courriel ou courrier confirmant la date de désinscription de l'enfant.

Accueil péricentre (le matin et le soir)

L'accueil péricentre fonctionne à partir de 7h30 et le soir jusqu'à 18h30.

En péricentre le matin, une petite collation peut être apportée par les parents, en revanche, le goûter est fourni par les accueils de loisirs.

L'inscription et la réservation au péricentre doit se faire auprès de l'accueil de la mairie ou sur le portail famille.

5.3 Activités sportives en période scolaire

Les **activités sportives terrestres** sont ouvertes en période scolaire le mercredi.
Les inscriptions s'effectuent pour une année scolaire dans la limite des places disponibles.

Les mercredis, des activités sont organisées par classe d'âge comme suit :

- 3 ans : éveil psychomoteur de 10h à 10h45 (durée 45 minutes)
- 4-5 ans : éveil sportif de 10h45 à 11h45 (durée 1 heure)
- 6-11 ans : après-midis sportifs de 13h45 à 17h30 (goûters fournis par la collectivité)

Les **activités aquatiques enfants** se déroulent les lundis en fin d'après-midi ou les mercredis après-midi, sur des créneaux de 45 minutes.

Pour les nouvelles inscriptions aux activités aquatiques, les enfants doivent obligatoirement passer un test à l'issue duquel les éducateurs aquatiques leur remettront un certificat qui devra être joint au dossier d'inscription.

Pour effectuer ce test, les familles doivent se renseigner des jours et horaires auprès de l'accueil de la Mairie.

Cette modalité ne s'applique pas aux enfants de grande section qui seront directement positionnés dans un groupe.

5.4 Activités sportives pendant les vacances

Les accueils sportifs sont organisés, pour les enfants scolarisés du CP au CM2, les premières semaines des petites vacances, sauf durant les vacances scolaires de fin d'année.

Pendant l'été, les accueils sportifs ont lieu les 4 premières semaines complètes de juillet et les 2 dernières semaines complètes d'août en fonction du calendrier scolaire.

Les inscriptions s'effectuent à la semaine complète.

L'ouverture des plannings de réservation pour les familles s'effectue à la période (les deux semaines de vacances pour l'automne, l'hiver, le printemps et l'été) selon le calendrier disponible sur le portail famille et sur le site de la Ville www.fleurylesaubrais.fr

La demande d'inscription est fixée à la période à laquelle les plannings de réservation sont accessibles, soit 5 semaines avant le début de la période de vacances et durant 3 semaines.

Toute nouvelle demande d'inscription est étudiée en fonction des places disponibles.

L'enfant sera désinscrit de l'activité après trois absences injustifiées consécutives. Une démarche informant la famille sera entreprise par courriel ou courrier confirmant la date de désinscription de l'enfant.

5.5 Station vacances

La station vacances propose aux jeunes fleurysois de 12-17 ans un programme d'activités variées pendant les vacances scolaires, sauf les vacances de fin d'année.

Pendant l'été, la station vacances (12 à 17 ans) est ouverte les 5 premières semaines complètes des vacances scolaires.

Le planning des activités proposées est disponible 8 jours avant le début des inscriptions sur le site internet de la mairie www.fleurylesaubrais.fr

Inscription :

Les inscriptions s'effectuent auprès du directeur, à la Maison de loisirs Marie Laurencin située 5, rue du sous lieutenant Balocco à Fleury-les-Aubrais – tél : 06.45.60.03.53

Avant toute inscription, le directeur doit être contacté afin de lui fournir le dossier administratif complet.

Seront demandées les pièces justificatives suivantes :

- carnet de santé (pour vérification des vaccins obligatoires),
- attestation d'assurance couvrant l'enfant en responsabilité civile, en activités extra-scolaires et individuelle accident (à renouveler chaque année),
- dossier de demande de quotient familial,
- la fiche sanitaire renseignée et signée.

Le lancement des inscriptions a lieu le samedi, 8 jours avant les vacances.

Une fois le premier jour des inscriptions passé, il est possible de s'inscrire par mail ou téléphone, et ce jusqu'aux jours des activités tant que celles-ci ne sont pas complètes.

Les jeunes s'inscrivent à l'activité en fonction de leurs envies et choix. C'est le directeur qui gère le suivi des dossiers administratifs, les inscriptions aux activités ainsi que les paiements.

Désinscription

En cas d'absence ponctuelle, il faut avoir prévenu le directeur au moins 24h avant le début de l'activité. Si le directeur n'est pas prévenu en temps et en heure l'activité sera due. En cas d'absences dues à un problème médical, le participant devra fournir un certificat médical pour pouvoir prétendre à un remboursement.

Article 6 : TARIFS

La ville met en place une tarification sociale liée aux ressources des familles, celle-ci est fixée par le conseil municipal et est applicable au 1^{er} septembre de chaque année et valable jusqu'au 31 août de l'année suivante.

La tarification s'établit sur la base d'une tarification individualisée au « taux d'effort ».

Le taux d'effort est un coefficient multiplicateur qui est appliqué au quotient familial de chaque foyer qui paie ainsi les activités proportionnellement à ses ressources dans les limites d'un tarif minimum et d'un tarif maximum. Un taux d'effort unique est déterminé pour chaque activité.

Un tarif extérieur est conservé.

Tarif d'une activité = quotient familial x taux d'effort de l'activité

Pour disposer du tarif social des activités municipales, les familles doivent présenter leur quotient familial lors de l'inscription. Ce quotient est valable un an, du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours. Le dossier est disponible à l'accueil de la mairie et sur son site internet www.fleurylesaubrais.fr. Sans démarche de la famille, le tarif maximum est appliqué. Aucune régularisation ne pourra être faite sur une facture antérieure à la date de transmission du dossier par la famille.

Sur demande écrite de la famille, en cas d'événement professionnel ou familial modifiant les ressources des familles, le quotient familial peut-être recalculé en cours d'année : naissance d'un enfant, décès de l'un des parents, perte d'emploi, longue maladie, invalidité et séparation.

Article 7 : FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Toutes les réservations sont facturées sauf absence justifiée ou dans les cas suivants :

- Délai de prévenance respecté en cas de modification ou d'annulation selon les activités,
- Sortie de classe, départ en classe de découverte,
- Absence ou grève de l'enseignant,
- Fermeture de l'établissement (intempéries, grèves, situation de force majeure...),
- Rentrée scolaire échelonnée pour les élèves de petite section maternelle,
- Absence de l'enfant pour maladie sur présentation d'un certificat médical transmis sous 7 jours.

Les familles reçoivent mensuellement une facture, détaillant les prestations de leur(s) enfant(s) sur la base des réservations effectuées qui doit être acquittée avant la date indiquée sur la facture. Chaque famille ayant renseigné une adresse mail à l'inscription, recevra automatiquement sa facture dans sa boîte mail (e-facture).

Pour la Station Vacances : le paiement devra être effectué au plus tard lors de la dernière activité à laquelle le jeune participe. Il n'y a pas de paiement le premier jour des inscriptions afin de limiter le temps d'attente. Le paiement peut se faire en espèce ou par chèque à l'ordre du trésor public auprès du directeur.

Au moment du paiement un reçu sera fourni, par la suite à l'issue de chaque période de vacances, une facture "acquittée" sera envoyée aux familles.

Article 8 : ABSENCES

Lorsqu'elles réservent les services périscolaires et que leur enfant est absent, les familles doivent penser à prévenir le chargé des relations avec les familles ou le directeur du centre de loisirs ou de l'activité sportive. En effet, les enfants inscrits sont sous leur responsabilité.

Les services ne laisseront pas partir un enfant si son absence au périscolaire n'aura pas été signalée préalablement par écrit (par exemple, un enfant ne va pas à l'accueil après la classe ou au restaurant parce que la famille le reprend alors qu'il devait y aller).

Les enfants ne sont confiés qu'aux personnes autorisées. Les familles doivent délivrer une autorisation écrite à la personne venant reprendre l'enfant à l'accueil du soir ou en journée (voire au restaurant scolaire). Une pièce d'identité lui sera également demandée.

Pour la sécurité des enfants, il est important de les conduire le matin auprès des animateurs ou éducateurs.

Le soir, un enfant ne pourra pas être confié à toute personne présentant un comportement inadapté à sa prise en charge. Si nécessaire, le responsable de l'activité pourra faire appel au service de la police municipale.

Les enfants des classes élémentaires pourront venir chercher leur petit frère ou leur petite sœur en accueil maternel seulement si la famille a présenté un accord écrit au chargé des relations familles ou au directeur de l'accueil de loisirs.

Si exceptionnellement, les parents reprennent leur enfant au cours d'une activité, les encadrants leur demanderont de signer une attestation de prise en charge.

Lorsque les parents sont séparés ou divorcés, l'enfant sera confié indifféremment à un des deux parents qui vient le chercher, sauf si une ordonnance du juge s'y oppose : dans ce cas, les parents devront remettre une copie de ce document au chargé des relations familles, au responsable de l'activité et/ou à l'accueil lors de l'inscription.

Un enfant scolarisé en école élémentaire peut partir seul à la fin de l'activité dès lors :

- que les parents l'aient indiqué à l'inscription ou aient rempli une décharge de responsabilité auprès du responsable de l'enfant indiquant les dates et heures auxquelles l'enfant est autorisé à partir seul,
- ou que les parents aient renseignés et signés l'autorisation sur la fiche sanitaire.

Article 9 : RESPECT DES HORAIRES

Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant à l'heure prévue dans le cadre des horaires d'ouverture et de fermeture des dispositifs, et de prévenir impérativement le responsable de la structure de tout changement d'horaire ou de retard.

Des retards répétés au-delà de l'heure de fermeture entraînent l'organisation d'un entretien en présence des parents, de la direction et de l'adjoint(e) délégué(e) afin de mesurer l'adéquation du mode de garde proposé avec la capacité des parents à respecter les horaires.

Au terme de cet entretien, si les retards persistent, la famille se verra facturer une majoration correspondant à 3 fois le montant de la prestation journalière.

Toute arrivée ou départ en cours de journée doit être exceptionnels. Le responsable doit en être avisé, au plus tard, avant 9h30 pour confirmer son accord.

L'établissement n'est plus responsable de l'enfant à partir du moment où il est confié à la personne autorisée à venir chercher l'enfant.

Article 10 : SANTÉ ET HANDICAP

Les familles doivent signer une fiche sanitaire de liaison. Cette fiche est valide durant toute la période de fréquentation de l'enfant, sauf modification de la part des parents ou bien lors des mises à jour de la date de validité des vaccins obligatoires. Tout problème de santé sur certificat médical doit être renseigné à l'inscription et mis à jour. L'information des vaccins obligatoires à jour sera demandée.

SANTÉ

Tout problème de santé, sur certificat médical, doit être renseigné à l'inscription et mis à jour. Les services ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux enfants. Seuls peuvent être acceptés les traitements de fond qui conditionnent l'accueil de l'enfant à l'école et au restaurant (exemple : ventoline, médicaments anti-allergiques...).

Ces situations sont aussi soumises à un projet d'accueil individualisé que les familles transmettront aux responsables des services.

En cas d'accident grave, le chargé des relations avec les familles ou le responsable de l'accueil peut être amené à prendre l'avis du médecin régulateur du SAMU et l'enfant peut être conduit à l'hôpital. Dans ce cas, les parents sont prévenus. S'ils ne peuvent arriver avant le départ des pompiers, un adulte accompagne l'enfant et reste auprès de lui jusqu'à l'arrivée de la famille.

En cas de maladie ponctuelle déclarée avant la journée d'accueil, les parents sont tenus d'informer les équipes afin qu'une attention particulière soit portée à l'enfant.

En cas de maladie déclarée au cours de la journée d'accueil, les parents sont contactés pour venir chercher leur enfant si l'état de l'enfant le requiert.

Aucun remboursement ne sera effectué sauf sur présentation d'un certificat médical pour justifier une absence. Toute activité commencée est due.

HANDICAP

La ville de Fleury-les-Aubrais est un lieu de rencontres où l'inclusion des enfants porteurs de handicaps ou à des besoins spécifiques est une priorité.

Un travail en partenariat entre l'école, le référent santé accueil inclusif, les services de la ville et les familles permet de proposer des aménagements adaptés à l'enfant et lui garantir un accueil sécurisé et bienveillant.

Les enfants porteurs de handicap avec reconnaissance de la Maison Départementale des Personnes Handicapées peuvent bénéficier d'un accompagnement individualisé si nécessaire. Cet accompagnement peut également être mis en place pour les enfants à besoins spécifiques en concertation avec la famille, le référent santé accueil inclusif de la ville et le responsable pédagogique.

Article 11 : VIE EN COLLECTIVITÉ

Les règles de conduite sont expliquées aux enfants dès le début de l'année ou de l'accueil.

Le personnel d'encadrement doit avoir une autorité juste, raisonnable et adaptée au comportement de l'enfant. Il intervient systématiquement sur les comportements de violence physique ou verbale, toujours dans le respect de l'enfant.

Il est dans l'obligation de prévenir les responsables des activités en cas de difficulté particulière avec un enfant. L'enfant est alors reçu par l'équipe de direction.

Lorsque les comportements sont jugés suffisamment graves par la direction et que l'intervention des parents est nécessaire, la direction prend contact avec eux.

Les responsables des directions éducation ou sports peuvent être sollicités ainsi que l'élu-e adjoint-e délégué-e, s'il y a lieu. Un entretien avec l'enfant et la famille sera alors convenu.

En cas d'indiscipline caractérisée (injure au personnel, attitude agressive à l'égard des autres enfants, dégradation du matériel...) et après plusieurs démarches entre le responsable de l'activité et les parents, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant peut être prononcée, elle est notifiée par écrit à la famille.

Article 12 : RGPD – DONNEES PERSONNELLES

En vertu du règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD-applicable au 25-05- 2018), les personnes concernées par la collecte de données à caractère personnel doivent faire l'objet d'informations relatives au traitement de ces données (article 13 du RGPD).

La Ville de Fleury-les-Aubrais, en sa qualité de responsable du traitement, collecte vos données à caractère personnel pour l'inscription aux activités périscolaires, extrascolaires et sportives.

La collecte de vos données personnelles repose sur l'article 6 (1) e du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ; l'exercice d'une mission d'intérêt public dont est investie la commune de Fleury-les-Aubrais.

Les destinataires de ces données sont les agents des services de la ville et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants : Trésor public, CAF, MSA, prestataire informatique en charge de la maintenance et de l'hébergement du logiciel de gestion et du portail famille.

Vos données sont conservées pour une durée qui n'excède pas la période de scolarisation de l'élève dans une école de la commune ou, pour les services payants, une durée nécessaire au recouvrement des sommes dues. Les données de facturation sont conservées pendant une durée de 10 ans.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 « RGPD » et à la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et limitation du traitement et d'effacement de vos données. <https://www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles>.

Vous seul pouvez exercer ces droits sur vos propres données en écrivant à la Mairie de Fleury-les-Aubrais -Place de la République -45400 Fleury-les-Aubrais ou en contactant notre Délégué à la Protection des Données par voie électronique : dpo@ville-fleurylesaubrais.fr

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL <https://www.cnil.fr/>

Article 13 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le responsable légal de l'enfant s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur et à s'y conformer sans restriction.

Il a l'obligation :

- de respecter le présent règlement,
- de respecter les horaires de fonctionnement,
- de remplir et mettre à jour les fiches sanitaires et de porter une attention particulière à la mise à jour des coordonnées et des données sanitaires,
- d'informer à l'avance, et de donner son autorisation pour tout départ de l'enfant en cours de journée ou avec une tierce personne.

Le présent règlement prend effet à compter du 1^{er} septembre 2023.