

REGLEMENT INTERIEUR DE LA PAUSE MERIDIENNE

ANNEE SCOLAIRE 2016-2017

Le présent règlement indique les modalités d'organisation et de fréquentation de la pause méridienne et les obligations des familles qui y inscrivent leurs enfants. Le service de restauration scolaire est un service que la Ville d'Halluin propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Commune, qu'elles soient publiques ou privées. Les repas sont livrés en liaison froide par un prestataire de service qui respecte la réglementation GEMRCN et propose 2 types de repas (repas classique et repas de remplacement (sans viande)).

ARTICLE 1^{er} : FREQUENCES ET HORAIRES

La pause méridienne se déroule de 11h30 à 13h30 durant toute la période scolaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les familles sont tenues de respecter impérativement les horaires. Il n'y aura donc pas de sorties autorisées en dehors de ces horaires (hormis cas d'urgence).

Dans le cadre la réforme des rythmes scolaires, une formule d'accueil en pause méridienne et restauration est proposée aux enfants le mercredi de 11h30 à 13h30. Celle formule offre une alternative aux parents dans l'impossibilité de reprendre leurs enfants à 11h30. Dès lors, ils peuvent reprendre leurs enfants à 13h30 sur le site de **l'école Jean Macé**. **Cette formule est proposée, en priorité, aux parents qui travaillent tous les deux (fournir les attestations d'employeurs)**.

Pour les enfants qui fréquentent les mercredis récréatifs de 13h30 à 18h00 (cf. règlement intérieur des mercredis récréatifs), leurs parents ont la possibilité de les inscrire en pause méridienne dès 11h30. Cette offre n'est valable que pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION ET FREQUENTATION

L'inscription à la restauration scolaire se fait par le biais d'une fiche individuelle, téléchargeable sur le site de la ville www.halluin.fr ou à retirer au service Education – espace Vauban, place du Général de Gaulle, début Juin, et à remettre à ce même service avec le dossier familial d'inscription au plus tard le 31 juillet. Les réservations se font à l'année, au trimestre ou au mois.

Cette démarche est obligatoire pour garantir la prise en charge en toute sécurité des enfants demi-pensionnaires et doit être effectuée avant chaque rentrée scolaire de septembre ou en cours d'année. Toute modification d'inscription entraîne la transmission d'une nouvelle fiche d'inscription de l'enfant auprès du service Education.

ARTICLE 3 : DECOMMANDE DES REPAS

Les parents n'ont pas à décommander eux-mêmes les repas de leurs enfants auprès de la Régie Scolaire.

En effet, les décommandes de repas sont effectuées, chaque matin, directement à l'école :

- ↳ Un pointage des enfants absents est effectué dans chaque classe par les responsables de cantine et/ou référents puis transmis à la Régie Scolaire.
- ↳ Dès 8h45, les repas des enfants absents sont annulés et ne vous sont donc pas facturés.

Pour les enfants scolarisés en maternelle, les parents ont l'obligation de prévenir l'enseignant en cas de changement pour le jour même.

En cas de **retard prévu** (exemple d'un rendez-vous médical), il est demandé aux parents d'en **avertir l'école au minimum la veille** afin que le repas de l'enfant ne soit pas annulé.

En cas de **retard imprévu**, il est demandé aux parents d'en **avertir l'école le matin même à 8h30 précises**.

Dans le cas où un enfant serait absent au moment du pointage effectué entre 8h30 et 9h et dont l'absence ou le retard n'aurait pas été signalé à l'école, le repas de cet enfant serait automatiquement annulé. Dans ce cas, l'enfant mangera en fin de service.

En cas de grève du personnel de restauration, un service de surveillance sera assuré dans la mesure du possible. Un repas froid sera livré en remplacement du repas chaud initialement prévu ce jour.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les parents doivent obligatoirement fournir une attestation d'assurance multirisque habitation, ou responsabilité civile pour l'année scolaire concernée. Les enfants sont également couverts par l'assurance de la Ville d'Halluin pour les activités proposées lors de la pause méridienne, si la responsabilité de la mairie est, le cas échéant, engagée.

ARTICLE 5 : TARIFS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les tarifs sont forfaitaires et varient selon que les enfants sont Halluinois ou habitent à l'extérieur de la commune. Ces tarifs suivent l'indexation du coût de la vie et subissent ainsi une légère augmentation chaque année. Les tarifs applicables sont ceux décidés par le Conseil Municipal à la date de fréquentation de l'enfant (joint au dossier).

Les frais d'inscription sont calculés sur la base :

- . des ressources déclarées à la Caisse d'Allocations Familiales consultables par la régie scolaire, sur la rubrique CAFPRO.
- . en cas de non mise à jour du quotient familial sur le site de la CAF, les tarifs sont calculés sur la base des derniers avis d'imposition du foyer
- . en cas d'absence de renseignements sur les ressources de la famille, le tarif de la tranche maximale est appliqué

ARTICLE 6 : PAIEMENT DES REPAS

Les factures élaborées en fonction du nombre de repas consommés doivent être réglées à réception sous quinzaine. La facturation est réalisée à partir des pointages de présences effectués quotidiennement par les personnels encadrants. Afin de permettre aux familles de s'acquitter des sommes dues, plusieurs modes de paiement sont mis en place : en espèces, chèque et carte bleue au guichet du Service Education, par prélèvement automatique ou en carte bleue en ligne sur le portail famille. Les factures impayées feront l'objet d'un titre de recettes à régler auprès du Trésorier Principal du Centre des Finances Publiques d'Halluin chargé des poursuites qui s'imposent.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS SANITAIRES et PAI

Pour des raisons sanitaires, il ne sera accepté aucun enfant malade en pause méridienne. Les parents seront systématiquement prévenus de tout enfant présentant des signes de maladie afin qu'ils puissent les récupérer dans les plus brefs délais.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence. Toute contre-indication médicale (allergie, régime... etc) devra être notifiée sur la fiche individuelle d'inscription.

P.A.I.: Toutes contre-indications médicales, accompagnées d'un certificat médical, entraîneront la rédaction d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) signé par les différentes parties concernées (la famille, la Ville d'Halluin et l'Education Nationale, le corps médical).

Les menus modifiés et les paniers repas peuvent être envisagés, si le P.A.I le stipule et en accord avec les services de la Ville d'Halluin, qui mettra tout en œuvre pour accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles.

ARTICLE 8 : ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

La Ville d'Halluin met à la disposition des enfants du personnel compétent dans un environnement adapté. Ce personnel a le souci permanent de proposer des activités orchestrées sur les rythmes journaliers des enfants qui leur sont confiés afin de répondre à leurs besoins. De plus, un livret d'accueil d'enfants en situation de handicap est mis en place par les Services de la Ville et en collaboration avec les parents, ceci afin de satisfaire les besoins d'un public spécifique.

ARTICLE 9 : MANQUEMENT AU REGLEMENT

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (non-respect des horaires de sortie, non remise des dossiers et feuilles d'inscription, dégradation du matériel...) feront l'objet :

- . d'un avertissement écrit aux parents
- . d'une exclusion temporaire de trois jours en cas de récidive
- . d'une exclusion définitive

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif sont signifiées aux parents par lettre recommandée 5 jours avant l'application de la sanction. Les parents sont convoqués, au préalable, par la Direction Enfance-Famille pour un entretien en présence du ou des enfants concerné(s). Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'encadrement municipal durant toute la durée de la pause méridienne de 11h30 à 13h30. Les enfants doivent respecter les règles d'hygiène (se laver les mains avant et après les repas), de savoir vivre et de correction

Les enfants s'engagent à :

- Se tenir correctement à table,
- Manger proprement et calmement sans gaspillage de nourriture
- Respecter le personnel de restauration, les surveillants, les animateurs et les autres enfants
- Adopter un comportement et un langage corrects en toutes circonstances
- Respecter les locaux et le matériel qui leur est mis à disposition
- Accepter que le temps de restauration est aussi un moment de détente où la découvertes des saveurs et la convivialité font partie d'une Education du goût et au plaisir de manger ensemble

ARTICLE 10 : REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du règlement intérieur doit être remis lors de l'inscription. La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement

Les informations reprises sur le dossier d'inscription sont soumises au droit d'accès et de rectification prévu par l'article 27 de la loi N° 78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Véronique SIX
Adjointe à l'Action Educative, à la Jeunesse
et Politique de la Ville

REGLEMENT INTERIEUR DE LA Garderie PERISCOLAIRE ANNEE SCOLAIRE 2016-2017

Le présent règlement indique les modalités d'organisation et de fréquentation des accueils périscolaires de garderie et les obligations des familles qui y inscrivent leurs enfants. La garderie périscolaire a pour objet de recevoir les enfants avant et/ou après les heures d'ouverture de classe, en période scolaire. Elle ne fonctionne pas pendant les vacances scolaires (tousaint, Noël, février, printemps et été) et à l'occasion de la fermeture exceptionnelle des classes (journées pédagogiques ...).

ARTICLE 1^{er} : FREQUENCES ET HORAIRES

La garderie démarre le 1^{er} jour de classe à chaque rentrée scolaire. Elle fonctionne les lundi, mardi, mercredi (uniquement le matin), jeudi et vendredi pendant la période scolaire. Les horaires sont les suivants : **matin de 7h15 à 8h15 et soir de 16h30 à 18h30 – (mercredi : 7h15 à 8h30)**. Les familles sont tenues de respecter impérativement les horaires. Une petite collation est offerte aux enfants à 16h30.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION ET FREQUENTATION

L'inscription à la garderie périscolaire se fait par le biais de la fiche individuelle, téléchargeable sur le site de la Ville www.ville-halluin.fr ou à retirer au service Education-Espace Vauban, place du Général De Gaulle, début Juin et à remettre à ce même service avec le dossier familial unique d'inscription avant le 31 juillet. Les réservations peuvent se faire à l'année, au trimestre ou au mois.

Cette démarche est obligatoire pour garantir la prise en charge en toute sécurité des enfants inscrits en garderie et doit être effectuée avant chaque rentrée scolaire de septembre ou en cours d'année. Toute modification d'inscription entraîne la transmission d'une nouvelle fiche d'inscription de l'enfant auprès du service Education.

ARTICLE 3 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les parents sont invités à fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile pour l'année scolaire concernée. Les enfants sont également couverts par l'assurance de la Ville d'Halluin pour les activités proposées lors des temps périscolaires, si la responsabilité de la mairie est engagée.

ARTICLE 4 : CRITERES D'INSCRIPTION

Les enfants seront accueillis suivant les priorités suivantes :

PRIORITES	CRITERES
1	Nouveaux inscrits « définitif »
2	Inscription occasionnelle uniquement en fonction des places disponibles

Pour les inscriptions occasionnelles, il est impératif de faire parvenir une demande au plus **tard 8 jours avant** la date d'accueil auprès du Service Education.

ARTICLE 5 : TARIF DES GARDERIES

Les tarifs sont forfaitaires et varient selon que les enfants sont Halluinois ou habitent à l'extérieur de la commune. Ces tarifs suivent l'indexation du coût de la vie et subissent ainsi une légère augmentation chaque année. Les tarifs applicables sont ceux décidés par le conseil municipal à la date de fréquentation de l'enfant (tarifs joints au dossier). Les frais d'inscriptions sont calculés sur la base :

- . des ressources déclarées à la Caisse d'Allocations Familiales consultables par la régie scolaire, sur la rubrique CAFPRO.
- . en cas de non mise à jour du quotient familial sur le site de la CAF, les tarifs sont calculés sur la base des derniers avis d'imposition du foyer
- . en cas d'absence de renseignements sur les ressources de la famille, le tarif de la tranche maximale est appliqué

ARTICLE 6 : PAIEMENT DES GARDERIES

Les inscriptions sont réalisées auprès du Service Education et le paiement se fait sous quinzaine, à réception de la facture. Afin de permettre aux familles de s'acquitter des sommes dues, plusieurs modes de paiement sont mis en place : en espèces, chèques et carte bleue au guichet du service Education, en prélèvement automatique ou en carte bleue sur le portail famille. Si la famille rencontre des difficultés financières, elle doit en informer le plus tôt possible le service Education qui l'orientera vers les services d'aide compétents (CCAS, le Conseil Général).

Les factures impayées font l'objet d'un titre de recettes auprès de Monsieur le Trésorier Principal du Centre Financier de Halluin chargé des poursuites qui s'imposent.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS SANITAIRES

Il est souhaitable qu'un enfant malade ou potentiellement contagieux soit gardé au domicile. Si cet état se révèle au cours de la journée, il est fait appel à la famille : il est donc essentiel que le dossier familial unique et la fiche d'inscription soient correctement complétés (numéro de téléphone professionnel et personne à joindre en cas d'urgence...).

Toute allergie, tout régime alimentaire spécifique ou tout autre aspect relatif à la santé de l'enfant, tel que la prise de médicaments doivent être spécifiés sur la fiche sanitaire/renseignement de l'enfant et auprès du directeur de l'accueil.

En cas d'accident même d'apparence bénigne, le responsable de l'accueil fait appel au médecin et personnels de secours, seuls habilités à évaluer la gravité de l'état de l'enfant et les conditions de transport à l'hôpital. Par ailleurs, le responsable doit prendre contact avec la famille en même temps.

ARTICLE 8 : ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

La Ville d'Halluin met à la disposition des enfants du personnel compétent dans un environnement adapté. Ce personnel a le souci permanent de proposer des activités orchestrées sur les rythmes journaliers des enfants qui leur sont confiés, afin de répondre à leurs besoins. De plus, un livret d'accueil d'enfants en situation de handicap est mis en place par les Services de la Ville et en collaboration avec les parents, ceci afin de satisfaire les besoins d'un public spécifique.

ARTICLE 9 : MANQUEMENTS AU REGLEMENT

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (le non-respect des horaires de sortie, la non remise des dossiers et feuilles d'inscription, la dégradation du matériel ...) feront l'objet :

- . d'un avertissement écrit aux parents
- . d'une exclusion temporaire de trois jours en cas de récidive
- . d'une exclusion définitive

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée 5 jours avant l'application de la sanction. Les parents sont convoqués, au préalable, par la Direction Enfance-Famille pour un entretien en présence du ou des enfants concerné(s). Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'encadrement municipal durant les accueils périscolaires. Les enfants doivent respecter les règles d'hygiène (se laver les mains avant et après les repas), de savoir vivre et de correction.

ARTICLE 10 : REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du règlement intérieur doit être remis lors de l'inscription. La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.

Les informations reprises sur le dossier d'inscription sont soumises au droit d'accès et de rectification prévu par l'article 27 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Véronique SIX
Adjointe à l'Action Educative, à la
Jeunesse et Politique de la Ville

INFORMATION CONCERNANT L'INSCRIPTION ET LA FREQUENTATION AUX NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (N.A.P)

La mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires au sein des écoles publiques halluinoises nécessite un déploiement minimum d'activités périscolaires qui sont assurées par la Ville d'Halluin. Ainsi, après la classe, des Nouvelles Activités Périscolaires (N.A.P) sont proposées aux familles qui souhaitent en bénéficier.

ARTICLE 1^{ER} : FREQUENCES, HORAIRES ET INSCRIPTIONS

L'école se termine à 15h30. Les élèves peuvent quitter l'école. La participation aux N.A.P n'est pas obligatoire dès lors que l'enfant n'y est pas inscrit. L'inscription aux N.A.P se fait par le biais d'une fiche individuelle, téléchargeable sur le site de la Ville www.halluin.fr ou à retirer au Service Education – espace Vauban, place du Général De Gaulle, début Juin, et à remettre à ce même service avec le dossier familial d'inscription au plus tard le 31 Juillet 2016 (inscription définitivement close à cette date). Le temps d'activité des N.A.P est fixé pour chaque école comme suit : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 15h30 à 16h30.

Les familles sont tenues de respecter impérativement les horaires. Il n'y aura donc pas de sorties autorisées en dehors de ces horaires. Pour des raisons d'organisation et de sécurité, toute inscription aux N.A.P, est enregistrée de manière définitive **pour l'intégralité de l'année scolaire.** Aucune inscription « à la carte » en fonction des activités ne sera donc possible.

Dès lors qu'un enfant est inscrit aux N.A.P aux jours souhaités par les parents, la présence de l'enfant est donc **obligatoire tout au long de l'année scolaire.** Si les parents ne souhaitent plus que leur enfant fréquente les N.A.P, un courrier de désinscription devra obligatoirement être donné au directeur périscolaire et celle-ci sera valable pour tout le reste de l'année scolaire. Aucun remboursement ne sera possible. Toute absence de l'enfant pour **raisons médicales uniquement** devra être justifiée auprès du Directeur Périscolaire. Toute autre absence ne sera pas acceptée et le cumul de 3 absences (hors médicales) entrainera la désinscription définitive aux N.A.P pour le reste de l'année scolaire.

Pour information, les goûters ne sont pas autorisés à 15h30, sur le temps des N.A.P. Un goûter est fourni par la Ville uniquement sur le temps des garderies périscolaires (16h30 à 18h30).

Manquement au règlement

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (le non-respect des horaires de sortie, la non remise des dossiers et feuilles d'inscription, la dégradation du matériel...) feront l'objet :

- d'un avertissement écrit aux parents
- d'une exclusion temporaire de trois jours en cas de récidive
- d'une exclusion définitive

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée 5 jours avant l'application de la sanction sans qu'aucun remboursement ne soit possible. Les parents sont convoqués, au préalable, par la Direction Enfance-Famille pour un entretien en présence du ou des enfants concerné(s). Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'encadrement municipal durant les accueils périscolaires. Les enfants doivent respecter les règles de savoir vivre et de correction.

La réception de ce document vaut acceptation du règlement par les parents.

Véronique SIX
Adjointe à l'Action Educative, à la
Jeunesse et Politique de la Ville

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS ANNEE SCOLAIRE 2016-2017

Le présent règlement indique les modalités d'organisation et de fréquentation des accueils de loisirs et les obligations des familles qui y inscrivent leurs enfants.

Ils fonctionnent pendant les vacances scolaires (Toussaint, Noël, Février, Printemps et été). Les accueils de loisirs sont un service que la Ville d'Halluin propose aux familles dont les enfants sont scolarisés.

ARTICLE 1^{er} : MODALITES DE FONCTIONNEMENT ET HORAIRES D'OUVERTURE

Les Accueils de loisirs se déroulent dans les locaux des écoles Jean Moulin et Jules Michelet pour les 6-12 ans révolus et les écoles Anne Frank et Marie Curie pour les 2-6 ans révolus. Un accueil est proposé sur le site Saint Alphonse pour les 2-12 ans révolus uniquement en juillet. Ils sont ouverts aux enfants scolarisés.

HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Les enfants sont accueillis pendant les périodes de vacances scolaires sur les plages horaires suivantes :

- Matin de 9h30 à 12h00
- Après-midi de 13h30 à 17h00
- Possibilités de repas sur place de 12h00 à 13h30
- Garderie matin de 8h à 9h30 et garderie soir de 17h00 à 18h00

ARTICLE 2 : INSCRIPTION, PAIEMENT ET FREQUENTATION

L'inscription aux accueils de loisirs se fait par le biais d'une fiche, téléchargeable sur le site internet de la Ville www.ville-halluin.fr ou à retirer au Service Education – espace Vauban, place du Général De Gaulle ou sur le portail famille environ trois semaines avant le démarrage des alsh.

Cette démarche est obligatoire pour garantir la prise en charge en toute sécurité des enfants inscrits aux Accueils de loisirs et doit être effectuée avant chaque période de vacances scolaires.

Vous avez la possibilité d'annuler la réservation, au plus tard, le jeudi précédant la semaine de démarrage des centres. Cette annulation doit faire l'objet d'une confirmation écrite par mail à l'adresse suivante contact@ville-halluin.fr. Toute réservation qui ne fera pas l'objet d'une annulation dans ce délai, sera facturée.

Dans le cas d'une annulation en cours de semaine pour raisons médicales uniquement, le remboursement ne s'opérera que sous réserve de la production d'un certificat médical délivré par le médecin de famille ou d'un certificat d'hospitalisation.

ARTICLE 3 : ASSURANCE « RESPONSABILITE CIVILE »

La Ville d'Halluin souscrit à un contrat d'assurance « responsabilité civile » appelé à intervenir en cas de mise en cause avérée de la collectivité.

En cas d'incident ou accident devant entraîner des soins médicaux, il appartient aux parents de procéder au règlement des honoraires médicaux correspondants et d'en demander le remboursement auprès des organismes habituels (sécurité sociale et mutuelle).

Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance individuelle « accident pour risque extra-scolaire » au profit des enfants inscrits aux Accueils de loisirs.

Tout « sinistre » constaté dans le cadre des Accueils de loisirs est déclaré par le directeur de la structure dans les 24h à l'administration qui lui-même le déclare à son assureur à titre conservatoire. La famille avertie par la Ville d'Halluin dès la connaissance du sinistre doit également avertir son propre assureur.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITE

Aucun enfant de moins de 6 ans, ne peut quitter seul le centre. L'enfant peut être remis à une personne âgée d'au moins 16 ans, autre que ses parents ou tuteurs, sous réserve que celle-ci soit désignée par les parents, sous forme d'autorisation écrite, datée et signée au moment de l'inscription ou figurant sur le dossier familial unique. La personne autorisée doit justifier de son identité. A partir de 6 ans, une enfant peut partir seul, à condition que les parents aient rempli la feuille d'autorisation de sortie jointe au dossier.

ARTICLE 5 : TARIFS DES ACCUEILS DE LOISIRS

Les tarifs sont forfaitaires et varient selon que les enfants sont halluinois ou habitent à l'extérieur de la commune. Ces tarifs suivent l'indexation du coût de la vie et subissent ainsi une légère augmentation chaque année. Les tarifs applicables sont ceux décidés par le Conseil Municipal à la date de fréquentation de l'enfant (tarifs joints à ce règlement).

Les frais d'inscription sont calculés sur la base :

- . Des ressources déclarées à la Caisse d'Allocations Familiales consultables par la régie scolaire, sur la rubrique CAFPRO.
- . En cas de non mise à jour du quotient familial sur le site de la CAF, les tarifs sont calculés sur la base des derniers avis d'imposition du foyer
- . En cas d'absence de renseignements sur les ressources de la famille, le tarif de la tranche maximale est appliqué.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS SANITAIRES

Il est souhaitable qu'un enfant malade ou potentiellement contagieux soit gardé au domicile. Si cet état se révèle au cours de la journée, il est fait appel à la famille : il est donc essentiel que le dossier familial unique et la fiche d'inscription soient correctement complétés (numéro de téléphone professionnel et personne à joindre en cas d'urgence...).

Toute allergie, tout régime alimentaire spécifique ou tout autre aspect relatif à la santé de l'enfant, tel que la prise de médicaments doivent être spécifiés sur la fiche sanitaire/renseignement de l'enfant et auprès du directeur de l'accueil, et faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas d'accident même d'apparence bénigne, le responsable de l'accueil fait appel au médecin et personnels de secours, seuls habilités à évaluer la gravité de l'état de l'enfant et les conditions de transport à l'hôpital. Par ailleurs, le responsable doit prendre contact avec la famille simultanément.

ARTICLE 7 : ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

La Ville d'Halluin met à la disposition des enfants du personnel compétent dans un environnement adapté. Ce personnel a le souci permanent de proposer des activités orchestrées sur les rythmes journaliers des enfants qui leur sont confiés, afin de répondre à leurs besoins. De plus, un livret d'accueil d'enfants en situation de handicap est mis en place par les Services de la Ville et en collaboration avec les parents, ceci afin de satisfaire les besoins d'un public spécifique.

ARTICLE 8 : REGLES DE VIE

L'enfant devra respecter ses camarades, ainsi que l'équipe d'animation. Il doit adopter un comportement compatible avec le bon fonctionnement de la structure. Il doit prendre soin des installations et du matériel mis à disposition et doit respecter les règles de savoir vivre et de correction.

ARTICLE 9 : PERSONNEL D'ENCADREMENT

Les Accueils de loisirs sont confiés à un personnel municipal qualifié, recruté conformément aux dispositions réglementaires du Ministère de la Jeunesse et des sports. Pour les enfants de moins de 6 ans, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 8 enfants. Et pour les 6-11 ans révolus, le taux d'encadrement légal est d'un animateur pour 12 enfants.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

Les fiches de renseignement sont conservées au sein de chaque structure d'accueil et comportent les informations relatives à l'enfant et à la famille. **Toute modification doit être immédiatement communiquée à la direction de l'accueil de loisirs.**

ARTICLE 11 : VETEMENTS ET ACCESSOIRES

L'enfant ne doit porter aucun objet de valeur. La Ville d'Halluin décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant, afin d'éviter des erreurs ou des pertes. Il est souhaitable que l'enfant porte des vêtements pratiques et confortables adaptés aux activités proposées par l'équipe. De plus, pour son bien-être, il est recommandé de l'équiper d'un chapeau ou d'une casquette, voire de lunettes de soleil, lorsque cela s'avère nécessaire.

ARTICLE 12 : RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les différentes informations nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil sont communiquées aux parents par tous les moyens adaptés (affiches, lettres, courriels, réunion...). La direction de l'accueil de loisirs est à la disposition des parents pour toutes informations qu'ils jugent utile.

ARTICLE 13 : SANCTION ET EXCLUSION

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (non-respect des horaires de sortie, non remise des dossiers et feuilles d'inscription, dégradation du matériel...) feront l'objet :

- . D'un avertissement écrit aux parents
- . D'une exclusion temporaire de trois jours en cas de récidive
- . D'une exclusion définitive

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée 5 jours avant l'application de la sanction sans qu'aucun remboursement ne soit possible. Les parents sont convoqués, au préalable, par la Direction Enfance-Famille pour un entretien en présence du ou des enfants concerné(s). Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'encadrement municipal durant les accueils extra-scolaires. Les enfants doivent respecter les règles de savoir vivre et de correction.

La réception de ce document vaut acceptation du règlement par les parents.

ARTICLE 14 : REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du règlement intérieur doit être remis lors de l'inscription. La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.

Les informations reprises sur le dossier d'inscription sont soumises au droit d'accès et de rectification prévu par l'article 27 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Véronique SIX
Adjointe à l'Action Educative, à la Jeunesse
et Politique de la Ville

REGLEMENT INTERIEUR DES MERCREDIS RECREATIFS

ANNEE SCOLAIRE 2016-2017

Le présent règlement indique les modalités d'organisation et de fréquentation des Mercredis Récréatifs et les obligations des familles qui y inscrivent leurs enfants.

Ils ne fonctionnent pas pendant les vacances scolaires (Toussaint, Noël, Février, Printemps et été). Les Mercredis Récréatifs sont un service que la Ville d'Halluin propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Commune.

ARTICLE 1^{er} : MODALITES DE FONCTIONNEMENT ET HORAIRES D'OUVERTURE

Les Mercredis Récréatifs se déroulent dans les locaux de l'Ecole Jean Macé pour les 6-12 ans révolus et l'école Maria Montessori pour les 2-6 ans révolus. Ils sont ouverts aux enfants scolarisés sur la commune.

Les Accueils de Loisirs sont, en priorité, ouverts aux enfants dont les deux parents travaillent (présentation d'un certificat de travail des deux parents).

HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Les enfants sont accueillis tous les mercredis (hors période de vacances scolaires), 3 choix sont offerts aux parents.

1 – inscription de 11h30 à 18h avec repas

2 – les enfants scolarisés dans les écoles publiques ont la possibilité de s'inscrire uniquement à la pause méridienne de 11h30 à 13h30 des Mercredis Récréatifs. Ils seront récupérés par leurs parents à partir de 13h30.

3 – inscription de 13h30 à 18h sans repas

(Les parents ont la possibilité de récupérer leurs enfants à partir de 17h)

ARTICLE 2 : INSCRIPTION, PAIEMENT ET FREQUENTATION

L'inscription aux Mercredis Récréatifs se fait par le biais d'une fiche, téléchargeable sur le site internet de la Ville www.ville-halluin.fr ou à retirer au Service Education – espace Vauban, place du Général De Gaulle début juin et à remettre à ce même service avec le dossier familial unique d'inscription au plus tard le 31 juillet. Les réservations peuvent se faire à l'année, au trimestre ou au mois et au plus tard, le lundi avant 10h, pour le mercredi qui suit.

Les dossiers déposés après le 31 Juillet de chaque année, feront l'objet d'une étude en fonction des disponibilités et la capacité d'accueil des locaux.

Cette démarche est obligatoire pour garantir la prise en charge en toute sécurité des enfants inscrits aux Mercredis Récréatifs et doit être effectuée avant chaque rentrée scolaire de septembre ou en cours d'année.

Vous avez la possibilité d'annuler la réservation, au plus tard, le lundi avant 10h. Cette annulation doit faire l'objet d'une confirmation écrite par mail à l'adresse suivante contact@ville-halluin.fr. Toute réservation qui ne fera pas l'objet d'une annulation dans ce délai, sera facturée.

ARTICLE 3 : ASSURANCE « RESPONSABILITE CIVILE »

La Ville d'Halluin souscrit à un contrat d'assurance « responsabilité civile » appelé à intervenir en cas de mise en cause avérée de la collectivité.

En cas d'incident ou accident devant entraîner des soins médicaux, il appartient aux parents de procéder au règlement des honoraires médicaux correspondants et d'en demander le remboursement auprès des organismes habituels (sécurité sociale et mutuelle).

Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance individuelle « accident pour risque extra-scolaire » au profit des enfants inscrits aux Mercredis Récréatifs.

Tout « sinistre » constaté dans le cadre des Mercredis Récréatifs est déclaré par le directeur de la structure dans les 24h à l'administration qui lui-même le déclare à son assureur à titre conservatoire. La famille avertie par la Ville d'Halluin dès la connaissance du sinistre doit également avertir son propre assureur.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITE

Aucun enfant de moins de 6 ans, ne peut quitter seul le centre. L'enfant peut être remis à une personne âgée d'au moins 16 ans, autre que ses parents ou tuteurs, sous réserve que celle-ci soit désignée par les parents, sous forme d'autorisation écrite, datée et signée au moment de l'inscription ou figurant sur le dossier familial unique. La personne autorisée doit justifier de son identité. A partir de 6 ans, un enfant peut partir seul, à condition que les parents aient rempli la feuille d'autorisation de sortie jointe au dossier.

ARTICLE 5 : TARIFS DES MERCREDIS RECREATIFS

Les tarifs sont forfaitaires et varient selon que les enfants sont halluinois ou habitent à l'extérieur de la commune. Ces tarifs suivent l'indexation du coût de la vie et subissent ainsi une légère augmentation chaque année. Les tarifs applicables sont ceux décidés par le Conseil Municipal à la date de fréquentation de l'enfant (tarifs joints à ce règlement).

Les frais d'inscription sont calculés sur la base :

- . Des ressources déclarées à la Caisse d'Allocations Familiales consultables par la régie scolaire, sur la rubrique CAFPRO.
- . En cas de non mise à jour du quotient familial sur le site de la CAF, les tarifs sont calculés sur la base des derniers avis d'imposition du foyer
- . En cas d'absence de renseignements sur les ressources de la famille, le tarif de la tranche maximale est appliqué.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS SANITAIRES

Il est souhaitable qu'un enfant malade ou potentiellement contagieux soit gardé au domicile. Si cet état se révèle au cours de la journée, il est fait appel à la famille : il est donc essentiel que le dossier familial unique et la fiche d'inscription soient correctement complétés (numéro de téléphone professionnel et personne à joindre en cas d'urgence...).

Toute allergie, tout régime alimentaire spécifique ou tout autre aspect relatif à la santé de l'enfant, tel que la prise de médicaments doivent être spécifiés sur la fiche sanitaire/renseignement de l'enfant et auprès du directeur de l'accueil, et faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas d'accident même d'apparence bénigne, le responsable de l'accueil fait appel au médecin et personnels de secours, seuls habilités à évaluer la gravité de l'état de l'enfant et les conditions de transport à l'hôpital. Par ailleurs, le responsable doit prendre contact avec la famille simultanément.

ARTICLE 7 : ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

La Ville d'Halluin met à la disposition des enfants du personnel compétent dans un environnement adapté. Ce personnel a le souci permanent de proposer des activités orchestrées sur les rythmes journaliers des enfants qui leur sont confiés, afin de répondre à leurs besoins. De plus, un livret d'accueil d'enfants en situation de handicap est mis en place par les Services de la Ville et en collaboration avec les parents, ceci afin de satisfaire les besoins d'un public spécifique.

ARTICLE 8 : REGLES DE VIE

L'enfant devra respecter ses camarades, ainsi que l'équipe d'animation. Il doit adopter un comportement compatible avec le bon fonctionnement de la structure. Il doit prendre soin des installations et du matériel mis à disposition et doit respecter les règles de savoir vivre et de correction.

ARTICLE 9 : PERSONNEL D'ENCADREMENT

Les Mercredis Récréatifs sont confiés à un personnel municipal qualifié, recruté conformément aux dispositions réglementaires du Ministère de la Jeunesse et des sports. Pour les enfants de moins de 6 ans, le taux d'encadrement légal assoupli est d'un animateur pour 14 enfants. Et pour les 6-11 ans révolus, le taux d'encadrement légal est d'un animateur pour 18 enfants.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

Les fiches de renseignement sont conservées au sein de chaque structure d'accueil et comportent les informations relatives à l'enfant et à la famille. **Toute modification doit être immédiatement communiquée à la direction de l'accueil de loisirs.**

ARTICLE 11 : VETEMENTS ET ACCESSOIRES

L'enfant ne doit porter aucun objet de valeur. La Ville d'Halluin décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant, afin d'éviter des erreurs ou des pertes. Il est souhaitable que l'enfant porte des vêtements pratiques et confortables adaptés

aux activités proposées par l'équipe. De plus, pour son bien-être, il est recommandé de l'équiper d'un chapeau ou d'une casquette, voire de lunettes de soleil, lorsque cela s'avère nécessaire.

ARTICLE 12 : RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les différentes informations nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil sont communiquées aux parents par tous les moyens adaptés (affiches, lettres, courriels, réunion...). La direction de l'accueil de loisirs est à la disposition des parents pour toutes informations qu'ils jugent utile.

ARTICLE 13 : SANCTION ET EXCLUSION

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (non-respect des horaires de sortie, non remise des dossiers et feuilles d'inscription, dégradation du matériel...) feront l'objet :

- . D'un avertissement écrit aux parents
- . D'une exclusion temporaire de trois jours en cas de récidive
- . D'une exclusion définitive

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée 5 jours avant l'application de la sanction sans qu'aucun remboursement ne soit possible. Les parents sont convoqués, au préalable, par la Direction Enfance-Famille pour un entretien en présence du ou des enfants concerné(s). Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'encadrement municipal durant les accueils extra-scolaires. Les enfants doivent respecter les règles de savoir vivre et de correction.

La réception de ce document vaut acceptation du règlement par les parents.

ARTICLE 14 : REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du règlement intérieur doit être remis lors de l'inscription. La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.

Les informations reprises sur le dossier d'inscription sont soumises au droit d'accès et de rectification prévu par l'article 27 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Véronique SIX
Adjointe à l'Action Educative, à la
Jeunesse et Politique de la Ville

NOUVEAU FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE 2016-

2017

1 – MODE D'INSCRIPTION ET RESERVATION

Les inscriptions sont réalisées auprès du Service Education par le biais de la fiche individuelle téléchargeable sur le site de la ville www.halluin.fr ou à retirer au service Education – espace Vauban, place du Général de Gaulle, début Juin, et à remettre à ce même service avec le dossier familial d'inscription au plus tard le 31 juillet 2016. Les réservations peuvent se faire à l'année, au trimestre ou au mois.

Cette démarche est obligatoire pour garantir la prise en charge en toute sécurité des enfants demi-pensionnaires et doit être effectuée avant chaque rentrée scolaire de septembre ou en cours d'année. Toute modification d'inscription entraîne la transmission d'une nouvelle fiche d'inscription de l'enfant auprès du service Education.

HORAIRES D'OUVERTURE DU SERVICE EDUCATION		
	Matin	Après-midi
Lundi	Fermé	13h30-17h30
Mardi	8h00-12h00	13h30-17h30
Mercredi	8h00-12h00	13h30-17h30
Jeudi	8h00-12h00	13h30-17h30
Vendredi (pas de règlement au guichet)	8h00-12h00	13h30-17h30

2 – DECOMMANDE DE REPAS

Les parents n'ont pas à décommander eux-mêmes les repas de leurs enfants auprès de la Régie Scolaire. En effet, les décommandes de repas sont effectuées, chaque matin, directement à l'école :

- ↳ Un pointage des enfants absents est effectué dans chaque classe par les responsables de cantine et/ou référents puis transmis à la Régie Scolaire.
- ↳ Dès 8h45, les repas des enfants absents sont annulés et ne vous sont donc pas facturés.

Pour les enfants scolarisés en maternelle, les parents ont l'obligation de prévenir l'enseignant en cas de changement pour le jour même.

En cas de **retard prévu** (exemple d'un rendez-vous médical), il est demandé aux parents d'en **avertir l'école au minimum la veille** afin que le repas de l'enfant ne soit pas annulé.

En cas de **retard imprévu**, il est demandé aux parents d'en **avertir l'école le matin même à 8h30 précises**.

Dans le cas où un enfant serait absent au moment du pointage effectué entre 8h30 et 9h et dont l'absence ou le retard n'aurait pas été signalé à l'école, le repas de cet enfant serait automatiquement annulé. Dans ce cas, l'enfant mangera en fin de service.

En cas de grève du personnel de restauration, un service de surveillance sera assuré dans la mesure du possible. Un repas froid sera livré en remplacement du repas chaud initialement prévu ce jour.

3 – MODE DE PAIEMENT

Les factures élaborées en fonction du nombre de repas consommés doivent être réglées à réception (par mail) sous quinzaine. La facturation est réalisée à partir des pointages de présences effectués quotidiennement par les personnels encadrants. Afin de permettre aux familles de s'acquitter des sommes dues, plusieurs modes de paiement sont mis en place : en espèces, chèque et carte bleue au guichet du Service Education, par prélèvement automatique ou en carte bleue en ligne sur le portail famille. Les

factures impayées feront l'objet d'un titre de recettes à régler auprès du Trésorier Principal du Centre des Finances Publiques d'Halluin chargé des poursuites qui s'imposent.