

Règlement intérieur 2022-2023 du Restaurant Scolaire de Villeneuve-la-Rivière

Rue des écoles - 66610 Villeneuve-la-Rivière
04.68.35.50.57 / 06.17.90.32.49

Le restaurant scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du maire.

Les repas sont fabriqués par une société de restauration collective et commandés au SYM Perpignan Méditerranée qui en assure la livraison en liaison froide. Les commandes sont passées au plus tard 48 heures avant le jour de livraison.

Le restaurant scolaire accueille les élèves scolarisés en maternelle et en primaire à l'école de Villeneuve-la-Rivière ainsi que le personnel encadrant. Il fonctionne tous les jours d'école.

Ce règlement intérieur est applicable sous réserve des dispositions réglementaires nationales

Modalités d'inscription :

La rentrée scolaire est fixée au jeudi 1 septembre 2022. La première inscription devra intervenir auprès du secrétariat de Mairie **avant le vendredi 12 août 2022**, au plus tard. Puis, les inscriptions sont prises **au mois, avant le 20 du mois précédent le mois d'inscription concerné**, auprès des services de la mairie aux heures d'ouverture habituelles des bureaux. Les parents ou responsables légaux remplissent un planning mensuel qui leur sera fourni.

Aucune inscription ne pourra être prise directement en cantine.

Aucun enfant ne sera admis si la réservation n'a pas été effectuée auprès du secrétariat de la mairie.

Aucune inscription dans la boîte aux lettres de la mairie ne sera prise en compte.

Les inscriptions intervenant **après le 20 du mois pour le mois précédent feront l'objet d'une production de justificatifs valables (certificat médical, bulletin d'hospitalisation) et ce, dès le premier manquement. Si la justification s'avère inappropriée, un avertissement sera notifié. Dès le deuxième manquement non justifié, la tarification du prix du repas unitaire sera majoré, soit 5,20€ par repas pour le mois d'inscription concerné**

Le dossier d'inscription et les pièces à fournir :

Il est constitué de :

1-Un planning mensuel dûment complété remis en mairie.

2-Un paiement par chèque libellé à l'ordre de « Régie Cantine Villeneuve la Rivière » ou en espèces. Vous avez la possibilité de mettre en place un prélèvement automatique.

3-Fiche sanitaire de liaison pré-remplie (si déjà produite lors de l'inscription au Centre de Loisirs Sans Hébergement A.L.S.H. Auquel cas, une seule « fiche sanitaire » suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur la fiche sanitaire de liaison pré-remplie.

4-Fiche « Renseignement famille » pré-remplie (peut être produite lors de l'inscription au Centre de loisirs périscolaire. Auquel cas, une seule fiche « Renseignement famille » suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur la fiche « Renseignement famille ».

Pour les enfants primo-arrivants, la fiche de liaison sanitaire ainsi que la fiche de « Renseignement famille » devront être renseignées intégralement.

5-Photocopie du carnet de santé de l'enfant. Seules les photocopies **lisibles** seront prises en compte. Si vous rencontrez des difficultés d'impression, le préciser à l'accueil de la mairie lors de l'inscription.

6-Photocopie de l'assurance scolaire de l'enfant pour l'année scolaire complète.

7-Le présent règlement signé.

Tarifs :

Le prix du repas est fixé à **4.30€** pour l'année 2022-2023.

Les modes de paiement:

Paiement en espèces, chèques ou par prélèvements automatiques.

Absence ou sortie :

Toute absence doit être signalée le jour même en mairie. Le repas du jour ne pourra être remboursé. Si l'absence se prolonge, les repas seront annulés au bout du 3^{ème} jour, sur présentation d'un justificatif **valable** : certificat médical, bulletin d'hospitalisation, déménagement non prévisible, événement familial non prévisible et grave.

Pas de remboursement des repas pour le premier et deuxième jour d'absence avec justificatif.

En cas de sortie prévue par l'école, le repas ne sera pas commandé et déduit le mois suivant ou remboursé.

Le comportement :

-Les enfants et leurs familles s'engagent à avoir un respect mutuel avec le personnel communal.

- Par ailleurs, l'enfant doit avoir un comportement compatible avec une vie en groupe, à savoir : respecter ses camarades, la nourriture ainsi que le matériel et les locaux mis à disposition. A contrario, le personnel communal devra également être exemplaire dans son comportement.

- Des manquements à ce règlement intérieur et notamment dans le comportement de l'élève qui perturberait gravement et de façon durable le fonctionnement du restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière entraîneraient une exclusion définitive.

Gradation des sanctions :

- avertissement oral par le personnel d'encadrement.
- avertissement écrit adressé aux parents.
- convocation des parents en mairie.
- exclusion temporaire, voire définitive du restaurant scolaire.

Médicaments et allergies :

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un protocole d'accord a été mis en place avec le médecin de la PMI ou le médecin scolaire et la directrice de l'école ou production d'une lettre d'autorisation des parents accompagnée d'une ordonnance médicale.

Je soussigné(e) Madame/Monsieur..... certifie avoir pris connaissance du règlement du Restaurant scolaire de Villeneuve la Rivière et en avoir accepté les termes.

A..... Le

Le responsable parental

Le responsable parental

Signature :

Signature :

J'autorise la municipalité à prendre en photo et à filmer mon enfant dans le cadre du restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière et à utiliser ces photographies et films dans les différentes publications de la commune ou de l'école, sur support papier, numérique et web:

Lu et approuvé

A, le

Signature des responsables légaux.

(*)Rayer la mention inutile
Fait en deux exemplaires



**Règlement intérieur 2022-2023 du Restaurant Scolaire
de Villeneuve-la-Rivière
Rue des écoles - 66610 Villeneuve-la-Rivière
04.68.35.50.57 / 06.17.90.32.49**

Parents :

Je soussigné(e) Madame/Monsieur..... certifie avoir pris connaissance du règlement du Restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière et en avoir accepté les termes.

A..... Le

Le responsable parental

Signature :

Le responsable parental

Signature :

Elève :

Je soussigné(e) certifie avoir pris connaissance du règlement du Restaurant scolaire de Villeneuve la Rivière et notamment la partie relative au comportement

L'élève : nom et prénom

L'élève: nom et prénom

L'élève: nom et prénom

.....

.....

.....

Signature :

Signature :

Signature :

J'autorise la municipalité à prendre en photo et à filmer mon enfant dans le cadre du restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière et à utiliser ces photographies et films dans les différentes publications de la commune ou de l'école, sur support papier, numérique et web:

A

Signature des responsables légaux avec mention « Lu et approuvé»

Fait en deux exemplaires
(*) Rayer la mention inutile



FICHE SANITAIRE DE LIAISON 2022-2023

L'ENFANT

Nom : Prénom :

Date de naissance : ' Garçon Fille

1 – VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant), pas de photocopie

Vaccins obligatoires	oui	non	Dates du dernier rappel	Vaccins recommandés	Dates
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

2 – RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant sa présence au centre de loisirs ou le séjour ? Oui non

Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants

(Boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice), Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
OUI NON	OUI NON	OUI NON	OUI NON	OUI NON
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	ASTHME
OUI NON	OUI NON	OUI NON	OUI NON	OUI NON

ALLERGIES : MÉDICAMENTEUSES oui non | ALIMENTAIRES oui non

AUTRES (précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir)

P.A.I (projet d'accueil individualisé) en cours oui non (joindre le protocole et toutes informations utiles)

INDIQUEZ LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE

3 – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES (à renseigner obligatoirement.)

Votre enfant porte-t-il des lunettes : oui non

Des lunettes : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

Des prothèses auditives: oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

Des prothèse ou appareil dentaire: oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

Autres recommandations / Précisez(ex : qualité de peau, crème solaire).....

4 - AUTORISATIONS

J'autorise mon enfant à participer aux activités physiques et sportives : oui non

J'autorise mon enfant à participer aux baignades surveillées : oui non

Autorisation de transport en véhicule de service et car de location : oui non

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

Nom : Prénom :

Adresse :

Portable : Domicile :

Nom et tél du médecin traitant(FACULTATIF) :

Je soussigné(e),responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, Ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.

Date : Signature :

RENSEIGNEMENT FAMILLE

Situation Familiale :
 Garde : N.R.
 Nom affiché : N.R.

Signature des parents :

 Commentaire :

RESPONSABLE 1

N° de Secu : Facture
 Civ. : M Nom Prénom
 Adr1 :
 Adr2 :
 CP : Ville
 Tel. : Portable :
 Courriel :
 Employeur
 Tel : Portable :
 Profession :
 Régime : Zone
 Nat. Jur. : 01 Cat. Tiers : 01

RESPONSABLE 2

N° de Secu : Facture
 Civ. : M Nom Prénom
 Adr1 :
 Adr2 :
 CP : Ville
 Tel. : Portable :
 Courriel :
 Employeur
 Tel : Portable :
 Profession :
 Régime : Zone
 Nat. Jur. : 01 Cat. Tiers : 01

Personne(s) autorisée(s) à venir chercher l'enfant

Nom prénom	Tel.	Portable

Personne(s) à contacter en cas d'urgences

Nom prénom	Tel.	Portable

Fiche de l'enfant

Date de naissance : N° CAF :
 Classe : Commentaire :

Liste des régimes alimentaires

Régime alimentaire	oui/non	Sans Porc

Dossier médical

Liste des médecins de l'enfant

Nom prénom	Adresse	Tél.

Liste des vaccins

Vaccin	Date	Rappel

Liste des maladies

Maladie	Gueri

Liste des autorisations

Règlement intérieur 2022-2023 du Restaurant Scolaire de Villeneuve-la-Rivière

Rue des écoles - 66610 Villeneuve-la-Rivière
04.68.35.50.57 / 06.17.90.32.49

Le restaurant scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du maire.

Les repas sont fabriqués par une société de restauration collective et commandés au SYM Perpignan Méditerranée qui en assure la livraison en liaison froide. Les commandes sont passées au plus tard 48 heures avant le jour de livraison.

Le restaurant scolaire accueille les élèves scolarisés en maternelle et en primaire à l'école de Villeneuve-la-Rivière ainsi que le personnel encadrant. Il fonctionne tous les jours d'école.

Ce règlement intérieur est applicable sous réserve des dispositions réglementaires nationales

Modalités d'inscription :

La rentrée scolaire est fixée au jeudi 1 septembre 2022. La première inscription devra intervenir auprès du secrétariat de Mairie **avant le vendredi 12 août 2022**, au plus tard. Puis, les inscriptions sont prises **au mois, avant le 20 du mois précédent le mois d'inscription concerné**, auprès des services de la mairie aux heures d'ouverture habituelles des bureaux. Les parents ou responsables légaux remplissent un planning mensuel qui leur sera fourni.

Aucune inscription ne pourra être prise directement en cantine.

Aucun enfant ne sera admis si la réservation n'a pas été effectuée auprès du secrétariat de la mairie.

Aucune inscription dans la boîte aux lettres de la mairie ne sera prise en compte.

Les inscriptions intervenant **après le 20 du mois pour le mois précédent feront l'objet d'une production de justificatifs valables (certificat médical, bulletin d'hospitalisation) et ce, dès le premier manquement. Si la justification s'avère inappropriée, un avertissement sera notifié. Dès le deuxième manquement non justifié, la tarification du prix du repas unitaire sera majoré, soit 5,20€ par repas pour le mois d'inscription concerné**

Le dossier d'inscription et les pièces à fournir :

Il est constitué de :

1-Un planning mensuel dûment complété remis en mairie.

2-Un paiement par chèque libellé à l'ordre de « Régie Cantine Villeneuve la Rivière » ou en espèces. Vous avez la possibilité de mettre en place un prélèvement automatique.

3-Fiche sanitaire de liaison pré-remplie (si déjà produite lors de l'inscription au Centre de Loisirs Sans Hébergement A.L.S.H. Auquel cas, une seule « fiche sanitaire » suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur la fiche sanitaire de liaison pré-remplie.

4-Fiche « Renseignement famille » pré-remplie (peut être produite lors de l'inscription au Centre de loisirs périscolaire. Auquel cas, une seule fiche « Renseignement famille » suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur la fiche « Renseignement famille ».

Pour les enfants primo-arrivants, la fiche de liaison sanitaire ainsi que la fiche de « Renseignement famille » devront être renseignées intégralement.

5-Photocopie du carnet de santé de l'enfant. Seules les photocopies **lisibles** seront prises en compte. Si vous rencontrez des difficultés d'impression, le préciser à l'accueil de la mairie lors de l'inscription (si le document est produit lors de l'inscription au Centre de Loisirs Sans Hébergement A.L.S. , pas tenir compte de cette demande.)

6-Photocopie de l'assurance scolaire de l'enfant pour l'année scolaire complète (si le document est produit lors de l'inscription au Centre de Loisirs Sans Hébergement A.L.S., ne pas tenir compte de cette demande.).

7-Le présent règlement signé.

Tarifs :

Le prix du repas est fixé à **4.30€** pour l'année 2022-2023.

Les modes de paiement:

Paiement en espèces, chèques ou par prélèvements automatiques.

Absence ou sortie :

Toute absence doit être signalée le jour même en mairie. Le repas du jour ne pourra être remboursé. Si l'absence se prolonge, les repas seront annulés au bout du 3^{ème} jour, sur présentation d'un justificatif **valable** : certificat médical, bulletin d'hospitalisation, déménagement non prévisible, événement familial non prévisible et grave.

Pas de remboursement des repas pour le premier et deuxième jour d'absence avec justificatif.

En cas de sortie prévue par l'école, le repas ne sera pas commandé et déduit le mois suivant ou remboursé.

Le comportement :

-Les enfants et leurs familles s'engagent à avoir un respect mutuel avec le personnel communal.

- Par ailleurs, l'enfant doit avoir un comportement compatible avec une vie en groupe, à savoir : respecter ses camarades, la nourriture ainsi que le matériel et les locaux mis à disposition. A contrario, le personnel communal devra également être exemplaire dans son comportement.

- Des manquements à ce règlement intérieur et notamment dans le comportement de l'élève qui perturberait gravement et de façon durable le fonctionnement du restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière entraîneraient une exclusion définitive.

Gradation des sanctions :

- avertissement oral par le personnel d'encadrement.
- avertissement écrit adressé aux parents.
- convocation des parents en mairie.
- exclusion temporaire, voire définitive du restaurant scolaire

Médicaments et allergies :

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un protocole d'accord a été mis en place avec le médecin de la PMI ou le médecin scolaire et la directrice de l'école ou production d'une lettre d'autorisation des parents accompagnée d'une ordonnance médicale.

Je soussigné(e) Madame/Monsieur..... certifie avoir pris connaissance du règlement du Restaurant scolaire de Villeneuve la Rivière et en avoir accepté les termes

A..... Le

Le responsable parental

Le responsable parental

Signature :

Signature :

J'autorise la municipalité à prendre en photo et à filmer mon enfant dans le cadre du restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière et à utiliser ces photographies et films dans les différentes publications de la commune ou de l'école, sur support papier, numérique et web:

Lu et approuvé

A, le

Signature des responsables légaux.

(*)Rayer la mention inutile
Fait en deux exemplaires

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés

et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



MINISTÈRE
DES AFFAIRES SOCIALES,
DE LA SANTÉ
ET DES DROITS DES FEMMES



Le règlement intérieur a été élaboré par : « Mairie de Villeneuve-la-Rivière ».
Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.
Il définit les actions, les responsabilités et les éléments contractuels entre les familles et la structure.

PRÉAMBULE :

L'accueil de loisirs, géré par « Mairie de Villeneuve-la-Rivière », assure, les lundis, mardis, jeudis, et vendredis scolaires, de 7h30 à 8h45, de 12h00 à 12h50 ou de 12h50 à 13h45 et de 17h00 à 18h30, un accueil collectif, pour les enfants âgés de 2 ans 1/2 à 12 ans.

Cet établissement fonctionne conformément :

- à la réglementation définie par les Codes de la santé publique, et de l'action sociale et des familles,
- à la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux d'hébergement,
- aux instructions en vigueur de la Caisse nationale des Allocations familiales,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

! Nouveauté : Mise en place d'une aide aux devoirs !

Une aide aux devoirs visant les **enfants de primaire sera mise en place dès la rentrée scolaire. Elle sera destinée uniquement aux élèves inscrits en périscolaire à raison d'un temps d'accompagnement hebdomadaire de 45m (de 17h30mn à 18h15mn ou de 17h45mn à 18h30mn), uniquement le jeudi, pour 6 élèves maximum. Au-delà de six élèves inscrits, la fréquence de l'aide aux devoirs interviendra par roulement d'une semaine sur deux.** Pour l'inscription, veuillez vous rapprocher auprès du secrétariat de Mairie avant le vendredi 12 août 2022, au plus tard.

Identité du gestionnaire

Dénomination du gestionnaire : Mairie de Villeneuve-la-Rivière.

Responsable légal : M. Patrick PASCAL Maire de la commune de Villeneuve-la-Rivière.

Coordonnées du gestionnaire :

Adresse : Avenue du Canigou-66610 Villeneuve-la-Rivière.

Téléphone : 04.68.92.82.00 – Fax : 04.68.92.67.99

Adresse électronique : mairie.villeneuve.la.riviere@66610.fr

Présentation de la structure

L'accueil de loisirs périscolaire de Villeneuve-la-Rivière est un établissement d'accueil collectif pour les enfants âgés de 2 ans 1/2 à 12 ans. Il est réservé aux élèves scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de Villeneuve-la-Rivière.

Périodes d'ouverture :

-L'accueil de loisirs périscolaire de Villeneuve-la-Rivière intervient tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis en référence avec le calendrier scolaire établi par le ministère de l'éducation nationale sur le temps scolaire et sur la base de plages horaires distinctes :
de 7h30 à 8h45, de 12h00 à 12h50 ou de 12h50 à 13h45 et de 17h00 à 18h30.

Périodes de fermeture :

- Vacances de la Toussaint : du samedi 22 octobre 2022 au dimanche 6 novembre 2022 inclus.
- Vacances de Noël : du samedi 17 décembre 2022 au lundi 2 janvier 2023 inclus.
- Vacances d'hiver : du samedi 18 février 2023 au dimanche 5 mars 2023.
- Vacances de printemps : du samedi 22 avril 2023 au lundi 8 mai 2023 inclus.
- Pont de l'Ascension: le vendredi 19 mai 2023.
- Vacances d'été : fin des cours le vendredi 7 juillet 2023 au soir.

Présentation de l'équipe et des activités proposées

L'équipe d'animation :

- Une Directrice titulaire du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (B.P.J.E.P.S. – L.T.P. Loisirs Tout Public) dans le cadre d'emploi des adjoints territoriaux d'animation 2^{ème} classe.
- Deux agents titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (B.A.F.A) dans le cadre d'emploi des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.
- Deux agents titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (B.A.F.A) dans le cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux de 2^{ème} classe.
- Deux agents titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (B.A.F.A) dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux de 2^{ème} classe.

Les activités proposées :

- Activités manuelles et plastiques (loisirs créatifs, bricolage, peinture...),
- Activités culinaires (concours mini-toques, animations culinaires...),
- Ludothèque (jeux de société, construction, stratégie, ...),
- Activités d'expressions (danse, gymnastique, théâtre...),
- Activités sportives (jeux et sports collectifs, motricité,...), et activités de vie collective.

Conditions et modalités d'admission, d'arrivée, et de départ des enfants

Conditions d'admission :

- L'admission est effective dès la prise en charge de l'enfant par le personnel communal affecté au fonctionnement du centre de loisirs périscolaire de Villeneuve la Rivière.
- Le responsable parental précisera, à la directrice, les noms et prénoms des personnes habilitées à venir chercher l'enfant en cas d'absence des parents (4 maximum).
- Le responsable parental ou la personne habilitée par celui-ci, devra préalablement émarger sur le registre de présence avant le départ de l'enfant.

Vie quotidienne dans la structure, dont hygiène, sécurité, soins et repas

Le comportement :

- Les enfants et leurs familles s'engagent à avoir un respect mutuel avec le personnel communal.
- Par ailleurs, l'enfant doit avoir un comportement compatible avec une vie en groupe, à savoir : respecter ses camarades, ainsi que le matériel et les locaux mis à disposition. A contrario, le personnel communal devra également être exemplaire dans son comportement.
- Des manquements à ce règlement intérieur et notamment dans le comportement de l'élève qui perturberait gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire de Villeneuve-la-Rivière entraîneraient une exclusion définitive.

Gradation des sanctions :

- avertissement oral par le personnel d'encadrement,
- avertissement écrit adressé aux parents,
- convocation des parents en mairie.
- exclusion temporaire, voire définitive du centre de loisirs périscolaire.

Les soins :

- Lorsque la situation ne nécessite pas l'appel des services d'urgence**, le directeur prévient la famille de l'enfant dans les meilleurs délais pour qu'elle vienne le chercher.
- En cas d'urgence**, pour un enfant accidenté ou gravement malade, le responsable parental autorise le personnel communal en charge de l'encadrement des enfants pendant le temps périscolaire, placé sous l'autorité du Maire, à contacter le médecin régulateur du 15 qui prendra les décisions d'orientation et de transport adéquates pour l'élève vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par le directeur.
- Le directeur veille au bon état du matériel de premiers secours et au renouvellement de la pharmacie.

L'hygiène et la sécurité :

- Dans le cas d'un élève manifestement négligé ou porteur de parasites, le directeur demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective.
- Les agents communaux ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux enfants, sauf si production d'une ordonnance et d'une lettre d'autorisation des parents.
- Un élève amené manifestement malade à l'accueil de loisirs périscolaire par un adulte responsable de sa garde peut ne pas être accepté.

Modalités d'information et de participation des parents à la vie de la structure

Afin de permettre la participation des familles à la vie de la structure, les échanges entre parents et équipe éducative seront organisés sous les formes suivantes :

- par des échanges oraux ;
- par un cahier de liaison qui consigne les faits marquants (questionnements divers, problème dans la comportement, ...)

-les informations relatives au fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire (programme d'activités, événements particuliers,...), seront diffusées par l'intermédiaire du tableau d'affichage situé à l'entrée de l'école.

Inscription

Modalités :

-La rentrée scolaire est fixée au jeudi 1 septembre 2022. La première inscription devra intervenir auprès du secrétariat de Mairie avant **le vendredi 12 août 2022**, au plus tard.

Aucune inscription dans la boîte aux lettres de la mairie ne sera prise en compte.

-L'inscription est effective lors de la prise en compte du dossier d'inscription par le secrétariat de Mairie et peut intervenir sur plusieurs mois, au choix du responsable parental.

Si l'inscription ne couvre pas la totalité de l'année scolaire lors de l'inscription, elle devra intervenir au plus tard **tous les 20 du mois** précédant le ou les mois concernés. L'inscription mensuelle ne pourra être prise en compte que sur une seule grille tarifaire pour le mois concerné.

-L'accueil de loisirs périscolaire de Villeneuve la Rivière est indépendant de l'inscription au restaurant scolaire. Inversement, il est conditionné à l'inscription à l'école de Villeneuve la Rivière.

-Les inscriptions intervenant après le 20 du mois feront l'objet d'une production d'un justificatif valable dès le premier manquement : certificat médical, bulletin d'hospitalisation, déménagement non prévisible, événement familial non prévisible et grave. **Si la justification s'avère inappropriée, un avertissement sera notifié. Dès le deuxième manquement non justifié, l'inscription sera prise en compte avec une exclusion de 2 jours.**

Aucun rappel ne sera fait de quelque manière que ce soit à l'approche du délai.

Le dossier d'inscription et les pièces à fournir : (1+2+3)

-L'accueil de loisirs périscolaire est réservé aux élèves scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de Villeneuve la Rivière.

1-Le quotient familial pour les familles allocataires de la Caf 66 (via le site Internet www.caf.fr)

Pour les non-allocataires de la Caf des Pyrénées-Orientales, la déclaration de ressources (n-2).

-Par ailleurs dans l'éventualité où la situation familiale en cours d'année scolaire serait modifiée et occasionnerait une variation impliquant un changement dans les tranches du quotient familial mentionnées dans les grilles de prix précisées ci-dessous ; les conditions tarifaires d'inscription seraient révisées à la date de la présentation d'un nouveau quotient familial, sans effet rétroactif.

2- un paiement en espèces ou par chèque libellé à l'ordre du trésor public.

3- Le présent règlement signé.

4- Fiche sanitaire de liaison **pré-remplie** (peut être produite lors de l'inscription au restaurant scolaire. Auquel cas, une seule fiche sanitaire suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur la fiche sanitaire de liaison **pré-remplie**.

5- Fiche « Renseignement famille » **pré-remplie** (peut être produite lors de l'inscription au Centre de loisirs périscolaire. Auquel cas, une seule fiche « Renseignement famille » suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur la fiche « Renseignement famille » **pré-remplie**.

Pour les enfants primo-arrivants, la fiche de liaison sanitaire ainsi que la fiche de « Renseignement famille » devront être renseignées intégralement.

6-Photocopie du carnet de santé de l'enfant. Seules les photocopies **lisibles** seront prises en compte. Si vous rencontrez des difficultés d'impression, le préciser à l'accueil de la mairie lors de l'inscription (si le document est produit lors de l'inscription au restaurant scolaire, ne pas tenir compte de cette demande.) Si absence de vaccination, il vous appartient de produire un certificat médical attestant d'une contre-indication.

7-Photocopie de l'assurance scolaire de l'enfant pour l'année scolaire complète (si le document est produit lors de l'inscription au restaurant scolaire, ne pas tenir compte de cette demande.)

Participations financières des familles

-La participation demandée à la famille est fonction des revenus du foyer et de sa composition. Elle est calculée dès le premier jour de fréquentation et est revue annuellement en Janvier ou lors d'une modification de contrat ou d'un changement de situation donnant lieu à variation des ressources prises en compte (enfant supplémentaire, séparation, reprise de vie commune,...).

Les ressources prises en compte :

-Ce sont les **ressources applicables pour l'octroi des prestations familiales**, à savoir celles relatives à l'année (n -2) et déterminées de la façon suivante :

cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire, son conjoint, concubin ou pacsé au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle.

-prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéficiaire du Rsa, etc.), **déduction des pensions alimentaires versées**, mais les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits

Les justificatifs de ressources

- ⇒ pour les **familles allocataires de la Caf 66 : consultation du service CDAP (Consultation des données Allocataires Partenaires)**, mis à jour en temps réel en fonction de l'évolution des situations familiales ou professionnelles portées à la connaissance des services de la Caf,
- ⇒ pour les **foyers non allocataires de la Caf 66: détermination du montant de ressources à retenir et effectué à partir de l'avis d'imposition**, soit, pour l'année N, du 1er janvier au 31 décembre, les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année N-2.

Le tarif et le montant total de la participation des familles

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal pour toute la durée de l'année scolaire.

Calcul du tarif : il est défini selon le quotient familial (QF) de la famille.

Le QF est fonction des ressources mensuelles, des prestations familiales et du nombre de parts constitutives du foyer.

$$QF = \frac{1}{12^{\text{ème}} \text{ des ressources de l'année de référence }^1 + \text{prestations mensuelles avant CRDS }^2}$$

Nombre de parts ³

1 : La base ressources correspond au total des «revenus nets» perçus déduction faite des pensions alimentaires.

2 : Prestations familiales et sociales dues par la Caf pour le mois de la demande.

3 :

ménage ou allocataire isolé	2 parts	3 ^{ème} enfant de la famille	1 part
enfant à charge au sens des prestations familiales	0,5 parts	enfant bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ou titulaire de la carte d'invalidité	1 part

TARIFS 2022-2023 MENSUELS PERISCOLAIRES

MATIN et MIDI et SOIR

Grille 1

	Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants et +
Q.F. égal ou inférieur à 450	14€	23€	32€
Q.F. supérieur à 450 jusqu'à 850	17€	26€	35€
Q.F. supérieur à 850 jusqu'à 1200	20€	29€	38€
Q.F. supérieur à 1200	23€	32€	41€

TARIFS 2022-2023 MENSUELS PERISCOLAIRES

MATIN et MIDI ou MATIN et SOIR ou MIDI et SOIR

Grille 2

	Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants et +
Q.F. égal ou inférieur à 450	6€	11€	16€
Q.F. supérieur à 450 jusqu'à 850	9€	14€	19€
Q.F. supérieur à 850 jusqu'à 1200	12€	17€	22€
Q.F. supérieur à 1200	15€	20€	25€

TARIFS 2022-2023 MENSUELS PERISCOLAIRES MATIN -ou-MIDI-ou- SOIR

Grille 3

	Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants et +
Q.F. égal ou inférieur à 450	1€	2€	3€
Q.F. supérieur à 450 jusqu'à 850	4€	5€	6€
Q.F. supérieur à 850 jusqu'à 1200	7€	8€	9€
Q.F. supérieur à 1200	10€	11€	12€

POUR 1 INSCRIPTION EXCEPTIONNELLE PAR SEMAINE /LIMITATION A 4 INSCRIPTIONS DANS LE MOIS TARIFS 2022-2023

Au-delà de 4 inscriptions dans le mois, la tarification est obligatoirement mensuelle Grille 4

	Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants et +
Q.F. égal ou inférieur à 450	1€	2€	3€
Q.F. supérieur à 450 jusqu'à 850	1€	2€	3€
Q.F. supérieur à 850 jusqu'à 1200	2€	4€	6€
Q.F. supérieur à 1200	2€	4€	6€

Modalités de paiement

Phase de paiement :

-Le paiement est réalisé lors de l'inscription pour un ou plusieurs mois ou sur la totalité de l'année scolaire soit 10 mois, au choix du représentant légal. Par contre, dans l'éventualité où le paiement ne couvre pas la totalité de l'année scolaire lors de l'inscription, le paiement devra intervenir au plus tard **tous les 20 du mois** précédant le ou les mois concernés. **L'inscription mensuelle ne pourra être prise en compte que sur une seule grille tarifaire pour le mois concerné.**

Absences remboursables :

-Le remboursement pourra intervenir par déduction sur le paiement suivant, sur la base des montants mentionnés ci-dessus, sur présentation d'un justificatif (maladie prolongée, hospitalisation...), et dans la mesure où l'enfant a été absent sur la totalité de la période.

Facturation et justificatifs fournis à la famille :

-Les montants facturés correspondent aux grilles tarifaires mensuelles multipliées par le nombre de mois concernés.

-La facturation établie au nom du (des) responsable(s) légal(aux) de l'enfant, précise le nom de l'enfant, la date de facturation, le tarif mensuel périscolaire grille 1 ou grille 2, le nombre de mois et les dates de prestations de service.

Mode de paiement :

-Le paiement est réalisé soit en chèque libellé à l'ordre du trésor public, soit en espèces.

Lieu du paiement : Mairie de Villeneuve-la-Rivière

Je soussigné(e) Madame/Monsieur..... certifie

avoir pris connaissance du règlement de l'accueil de loisirs périscolaire sans hébergement de Villeneuve-la-Rivière et de la Charte de la laïcité de la branche famille avec ses partenaires et en avoir accepté les termes.

A..... Le

Le responsable parental

Le responsable parental

Signature

Signature :

J'autorise la municipalité à prendre en photo et à filmer mon enfant dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs périscolaire et à utiliser ces photographies et films dans les différentes publications de la commune ou de l'école, sur support papier et/ou numérique:

Lu et approuvé

A, le

Signature des responsables légaux.



Règlement intérieur 2022-2023
De l'accueil de loisirs périscolaire sans hébergement de
Villeneuve la Rivière
Rue des écoles - 66610 Villeneuve-la-Rivière
04.68.38.03.97 – 06.17.90.32.49



Je soussigné(e) Madame/Monsieur..... certifie avoir pris connaissance du règlement du Centre de loisirs périscolaire sans hébergement de Villeneuve la Rivière et de la Charte de la laïcité de la branche famille avec ses partenaires et en avoir accepté les termes.

A..... Le

Le responsable parental

Le responsable parental

Signature :

Signature :

Etes-vous intéressé(e) par le prélèvement automatique ? OUI (*) / NON (*)

Coefficient familial:

J'autorise la municipalité à prendre en photo et à filmer mon enfant dans le cadre des activités du centre de loisirs périscolaire et à utiliser ces photographies et films dans les différentes publications de la commune ou de l'école, sur support papier, numérique et web:

Lu et approuvé

A, le

Signature des responsables légaux.

Fait en deux exemplaires
(*) Rayer la mention inutile



FICHE SANITAIRE DE LIAISON 2022-2023

L'ENFANT

Nom : Prénom :

Date de naissance : Garçon Fille

1 – VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant). pas de photocopie

Vaccins obligatoires	oui	non	Dates du dernier rappel	Vaccins recommandés	Dates
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

2 – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant sa présence au centre de loisirs ou le séjour ? Oui non

Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants

(Boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
OUI NON	OUI NON	OUI NON	OUI NON	OUI NON
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	ASTHME
OUI NON	OUI NON	OUI NON	OUI NON	OUI NON

ALLERGIES : MEDICAMENTEUSES oui non | **ALIMENTAIRES** oui non

AUTRES (précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir)

P.A.I (projet d'accueil individualisé) en cours oui non (joindre le protocole et toutes informations utiles)

INDIQUEZ LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE

3 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (à renseigner obligatoirement.)

Votre enfant porte-il des lentilles : oui non

Des lunettes : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

Des prothèses auditives: oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

Des prothèse ou appareil dentaire: oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

Autres recommandations / Précisez(ex : qualité de peau, crème solaire).....

4 - AUTORISATIONS

J'autorise mon enfant à participer aux activités physiques et sportives : oui non

J'autorise mon enfant à participer aux baignades surveillées : oui non

Autorisation de transport en véhicule de service et car de location : oui non

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

Nom : Prénom :

Adresse :

Portable : Domicile :

Nom et tél du médecin traitant(FACULTATIF) :

Je soussigné(e),responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, Ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.

Date : Signature :

RENSEIGNEMENT FAMILLE

Situation Familiale :
 Garde : N.R.
 Nom affiché : N.R.

Signature des parents :

 Commentaire :

RESPONSABLE 1

N° de Secu : Facture
 Civ. : M Nom Prénom
 Adr1 :
 Adr2 :
 CP : Ville
 Tel. : Portable :
 Courriel :
 Employeur
 Tel : Portable :
 Profession :
 Régime : Zone
 Nat. Jur. : 01 Cat. Tiers : 01

RESPONSABLE 2

N° de Secu : Facture
 Civ. : M Nom Prénom
 Adr1 :
 Adr2 :
 CP : Ville
 Tel. : Portable :
 Courriel :
 Employeur
 Tel : Portable :
 Profession :
 Régime : Zone
 Nat. Jur. : 01 Cat. Tiers : 01

Personne(s) autorisée(s) à venir chercher l'enfant

Nom prénom	Tel.	Portable

Personne(s) à contacter en cas d'urgences

Nom prénom	Tel.	Portable

Fiche de l'enfant

Date de naissance : N° CAF :
 Classe : Commentaire :

Liste des régimes alimentaires

Régime alimentaire	oui/non	Sans Porc

Dossier médical

Liste des médecins de l'enfant

Nom prénom	Adresse	Tél.

Liste des vaccins

Vaccin	Date	Rappel

Liste des maladies

Maladie	Gueri

Liste des autorisations

Règlement intérieur 2022-2023

De l'accueil de loisirs périscolaire sans hébergement de Villeneuve la Rivière

Rue des écoles - 66610 Villeneuve-la-Rivière
04.68.38.03.97 – 06.17.90.32.49

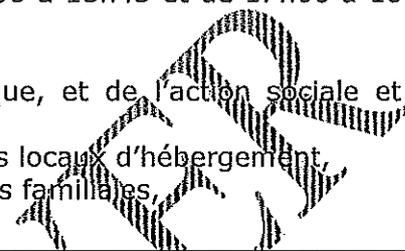
Le règlement intérieur a été élaboré par : « Mairie de Villeneuve-la-Rivière ».
Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.
Il définit les actions, les responsabilités et les éléments contractuels entre les familles et la structure.

PRÉAMBULE :

L'accueil de loisirs, géré par « Mairie de Villeneuve-la-Rivière », assure, les lundis, mardis, jeudis, et vendredis scolaires, de 7h30 à 8h45, de 12h00 à 12h50 ou de 12h50 à 13h45 et de 17h00 à 18h30, un accueil collectif, pour les enfants âgés de 2 ans 1/2 à 12 ans.

Cet établissement fonctionne conformément :

- à la réglementation définie par les Codes de la santé publique, et de l'action sociale et des familles,
- à la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux d'hébergement,
- aux instructions en vigueur de la Caisse nationale des Allocations familiales,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.



! Nouveauté : Mise en place d'une aide aux devoirs !

Une aide aux devoirs visant les enfants de primaire sera mise en place dès la rentrée scolaire. Elle sera destinée uniquement aux élèves inscrits en périscolaire, à raison d'un temps d'accompagnement hebdomadaire de 45m (de 17h30mn à 18h15mn ou de 17h45mn à 18h30mn), uniquement le jeudi, pour 6 élèves maximum. Au-delà de six élèves inscrits, la fréquence de l'aide aux devoirs interviendra par roulement d'une semaine sur deux. Pour l'inscription, veuillez vous rapprocher auprès du secrétariat de Mairie avant le vendredi 12 août 2022, au plus tard.

Identité du gestionnaire

Dénomination du gestionnaire : Mairie de Villeneuve-la-Rivière.

Responsable légal : M. Patrick PASCAL – Maire de la commune de Villeneuve-la-Rivière.

Coordonnées du gestionnaire :

Adresse : Avenue du Canigou-66610 Villeneuve-la-Rivière.

Téléphone : 04.68.92.82.00 – Fax : Fax : 04.68.92.67.99

Adresse électronique : mairie.villeneuve.la.riviere@66610.fr

Présentation de la structure

L'accueil de loisirs périscolaire de Villeneuve-la-Rivière est un établissement d'accueil collectif pour les enfants âgés de 2 ans 1/2 à 12 ans. Il est réservé aux élèves scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de Villeneuve-la-Rivière.

Périodes d'ouverture :

-L'accueil de loisirs périscolaire de Villeneuve-la-Rivière intervient tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis en référence avec le calendrier scolaire établi par le ministère de l'éducation nationale sur le temps scolaire et sur la base de plages horaires distinctes :
de 7h30 à 8h45, de 12h00 à 12h50 ou de 12h50 à 13h45 et de 17h00 à 18h30.

Périodes de fermeture :

- Vacances de Toussaint : du samedi 22 octobre 2022 au dimanche 6 novembre 2022 inclus.
- Vacances de Noël : du samedi 17 décembre 2022 au lundi 2 janvier 2023 inclus.
- Vacances d'hiver : du samedi 18 février 2023 au dimanche 5 mars 2023.
- Vacances de printemps : du samedi 22 avril 2023 au lundi 8 mai 2023 inclus.
- Pont de l'Ascension: le vendredi 19 mai 2023.
- Vacances d'été : fin des cours le vendredi 7 juillet 2023 au soir.

Présentation de l'équipe et des activités proposées

L'équipe d'animation :

-Une Directrice titulaire du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (B.P.J.E.P.S. – L.T.P. Loisirs Tout Public) dans le cadre d'emploi des adjoints territoriaux d'animation 2^{ème} classe.

-Deux agents titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (B.A.F.A) dans le cadre d'emploi des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

-Deux agents titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (B.A.F.A) dans le cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux de 2^{ème} classe.

-Deux agents titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (B.A.F.A) dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux de 2^{ème} classe.

-Deux agents dans le cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux de 2ième classe.

Les activités proposées :

- Activités manuelles et plastiques (loisirs créatifs, bricolage, peinture...),
- Activités culinaires (concours mini-toques, animations culinaires...),
- Ludothèque (jeux de société, construction, stratégie, ...),
- Activités d'expressions (danse, gymnastique, théâtre...),
- Activités sportives (jeux et sports collectifs, motricité,...), et activités de vie collective.

Conditions et modalités d'admission, d'arrivée, et de départ des enfants

Conditions d'admission :

- L'admission est effective dès la prise en charge de l'enfant par le personnel communal affecté au fonctionnement du centre de loisirs périscolaire de Villeneuve la Rivière.
- Le responsable parental précisera, à la directrice, les noms et prénoms des personnes habilitées à venir chercher l'enfant en cas d'absence des parents (4 maximum).
- Le responsable parental ou la personne habilitée par celui-ci, devra préalablement émarger sur le registre de présence avant le départ de l'enfant.

Vie quotidienne dans la structure, dont hygiène, sécurité, soins et repas

Le comportement :

- Les enfants et leurs familles s'engagent à avoir un respect mutuel avec le personnel communal.
- Par ailleurs, l'enfant doit avoir un comportement compatible avec une vie en groupe, à savoir : respecter ses camarades, ainsi que le matériel et les jeux mis à disposition. A contrario, le personnel communal devra également être exemplaire dans son comportement.
- Des manquements à ce règlement intérieur et notamment dans le comportement de l'élève qui perturberait gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire de Villeneuve-la-Rivière entraîneraient une exclusion définitive.

Gradation des sanctions :

- avertissement oral par le personnel d'encadrement.
- avertissement écrit adressé aux parents.
- convocation des parents en mairie.
- exclusion temporaire, voire définitive du centre de loisirs périscolaire.

Les soins :

- Lorsque la situation ne nécessite pas l'appel des services d'urgence**, le directeur prévient la famille de l'enfant dans les meilleurs délais pour qu'elle vienne le chercher.
- En cas d'urgence**, pour un enfant accidenté ou gravement malade, le responsable parental autorise le personnel communal en charge de l'encadrement des enfants pendant le temps périscolaire, placé sous l'autorité du Maire, à contacter le médecin régulateur du 15 qui prendra les décisions d'orientation et de transport adéquates pour l'élève vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par le directeur.
- Le directeur veille au bon état du matériel de premiers secours et au renouvellement de la pharmacie.

L'hygiène et la sécurité :

- Dans le cas d'un élève manifestement négligé ou porteur de parasites, le directeur demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective.
- Les agents communaux ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux enfants, sauf si production d'une ordonnance et d'une lettre d'autorisation des parents.
- Un élève amené manifestement malade à l'accueil de loisirs périscolaire par un adulte responsable de sa garde peut ne pas être accepté.

Modalités d'information et de participation des parents à la vie de la structure

Afin de permettre la participation des familles à la vie de la structure, les échanges entre parents et équipe éducative seront organisés sous les formes suivantes :

- par des échanges oraux ;
- par un cahier de liaison qui consigne les faits marquants (questionnements divers, problème dans la comportement, ...) ;

-les informations relatives au fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire (programme d'activités, événements particuliers,...), seront diffusées par l'intermédiaire du tableau d'affichage situé à l'entrée de l'école.

Inscription

Modalités :

-La rentrée scolaire est fixée au jeudi 1 septembre 2022. La première inscription devra intervenir auprès du secrétariat de Mairie avant **le vendredi 12 août 2022**, au plus tard.

Aucune inscription dans la boîte aux lettres de la mairie ne sera prise en compte.

-L'inscription est effective lors de la prise en compte du dossier d'inscription par le secrétariat de Mairie et peut intervenir sur plusieurs mois, au choix du responsable parental.

Si l'inscription ne couvre pas la totalité de l'année scolaire lors de l'inscription, elle devra intervenir au plus tard **tous les 20 du mois** précédant le ou les mois concernés. L'inscription mensuelle ne pourra être prise en compte que sur une seule grille tarifaire pour le mois concerné.

-L'accueil de loisirs périscolaire de Villeneuve la Rivière est indépendant de l'inscription au restaurant scolaire. Inversement, il est conditionné à l'inscription à l'école de Villeneuve la Rivière.

-Les inscriptions intervenant après le 20 du mois feront l'objet d'une production d'un justificatif valable dès le premier manquement : certificat médical, bulletin d'hospitalisation, déménagement non prévisible, événement familial non prévisible et grave. **Si la justification s'avère inappropriée, un avertissement sera notifié. Dès le deuxième manquement non justifié, l'inscription sera prise en compte avec une exclusion de 2 jours.**

Aucun rappel ne sera fait de quelque manière que ce soit à l'approche du délai.

Le dossier d'inscription et les pièces à fournir : (1+2+3)

-L'accueil de loisirs périscolaire est réservé aux élèves scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de Villeneuve la Rivière.

1-Le quotient familial pour les **familles allocataires de la Caf 66** (via le site Internet www.caf.fr)

ou

Pour les non-allocataires de la Caf des Pyrénées-Orientales, la déclaration de ressources (n-2).

-Par ailleurs dans l'éventualité où la situation familiale en cours d'année scolaire serait modifiée et occasionnerait une variation impliquant un changement dans les tranches du quotient familial mentionnées dans les grilles de prix précisées ci-dessous ; les conditions tarifaires d'inscription seraient révisées à la date de la présentation d'un nouveau quotient familial, sans effet rétroactif.

2- un paiement en espèces ou par chèque libellé, à l'ordre du trésor public.

3- Le présent règlement signé.

4- Fiche sanitaire de liaison **pré-remplie** (peut être produite lors de l'inscription au restaurant scolaire. Auquel cas, une seule fiche sanitaire suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur sanitaire de liaison **pré-remplie**.

5- Fiche « Renseignement famille » **pré-remplie** (peut être produite lors de l'inscription au Centre de loisirs périscolaire. Auquel cas, une seule fiche « Renseignement famille » suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur la fiche « Renseignement famille » **pré-remplie**.

Pour les enfants primo-arrivants, la fiche de liaison sanitaire ainsi que la fiche de « Renseignement famille » doivent être renseignées intégralement.

6-Photocopie du carnet de santé de l'enfant. Seules les photocopies **lisibles** seront prises en compte. Si vous rencontrez des difficultés d'impression, le préciser à l'accueil de la mairie lors de l'inscription (si le document est produit lors de l'inscription au restaurant scolaire, ne pas tenir compte de cette demande.) Si absence de vaccination, il vous appartient de produire un certificat médical attestant d'une contre-indication.

7-Photocopie de l'assurance scolaire de l'enfant pour l'année scolaire complète (si le document est produit lors de l'inscription au restaurant scolaire, ne pas tenir compte de cette demande.)

Participations financières des familles

-La participation demandée à la famille est fonction des revenus du foyer et de sa composition. Elle est calculée dès le premier jour de fréquentation et est revue annuellement en Janvier ou lors d'une modification de contrat ou d'un changement de situation donnant lieu à variation des ressources prises en compte (enfant supplémentaire, séparation, reprise de vie commune,...).

Les ressources prises en compte :

-Ce sont les **ressources applicables pour l'octroi des prestations familiales**, à savoir celles relatives à l'année (n -2) et déterminées de la façon suivante :

cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire, son conjoint, concubin ou pacsé au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle.

-prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéficiaire du Rsa, etc.), **déduction des pensions alimentaires versées**, mais les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits

Les justificatifs de ressources

- ⇒ pour les **familles allocataires de la Caf 66 : consultation du service CDAP (Consultation des données Allocataires Partenaires)**, mis à jour en temps réel en fonction de l'évolution des situations familiales ou professionnelles portées à la connaissance des services de la Caf
- ⇒ pour les **foyers non allocataires de la Caf 66: détermination du montant de ressources à retenir et effectué à partir de l'avis d'imposition**, soit, pour l'année N du 1er janvier au 31 décembre, les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année N-2

Le tarif et le montant total de la participation des familles

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal pour toute la durée de l'année scolaire.

Calcul du tarif : il est défini selon le quotient familial (QF) de la famille.

Le QF est fonction des ressources mensuelles, des prestations familiales et du nombre de parts constitutives du foyer.

$QF = \frac{1}{12^{\text{ème}}}$ des ressources de l'année de référence ¹ + prestations mensuelles avant CRDS ²

Nombre de parts

1 : La base ressources correspond au total des «revenus nets» perçus déduction faite des pensions alimentaires.

2 : Prestations familiales et sociales dues par la Caf pour le mois de la demande.

3 :

ménage ou allocataire isolé	2 parts	3 ^{ème} enfant de la famille	1 part
enfant à charge au sens des prestations familiales	1,5 parts	enfant bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ou titulaire de la carte d'invalidité	1 part

TARIFS 2022-2023 MENSUELS PERISCOLAIRES MATIN et MIDI et SOIR Grille 1

	Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants et +
Q.F. égal ou inférieur à 450	14€	23€	32€
Q.F. supérieur à 450 jusqu'à 850	17€	26€	35€
Q.F. supérieur à 850 jusqu'à 1200	20€	29€	38€
Q.F. supérieur à 1200	23€	32€	41€

TARIFS 2022-2023 MENSUELS PERISCOLAIRES MATIN et MIDI ou MATIN et SOIR ou MIDI et SOIR Grille 2

	Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants et +
Q.F. égal ou inférieur à 450	6€	11€	16€
Q.F. supérieur à 450 jusqu'à 850	9€	14€	19€
Q.F. supérieur à 850 jusqu'à 1200	12€	17€	22€
Q.F. supérieur à 1200	15€	20€	25€

TARIFS 2022-2023 MENSUELS PERISCOLAIRES MATIN -ou-MIDI-ou- SOIR Grille 3

	Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants et +
Q.F. égal ou inférieur à 450	1€	2€	3€
Q.F. supérieur à 450 jusqu'à 850	4€	5€	6€
Q.F. supérieur à 850 jusqu'à 1200	7€	8€	9€
Q.F. supérieur à 1200	10€	11€	12€

POUR 1 INSCRIPTION EXCEPTIONNELLE PAR SEMAINE /LIMITATION A 4 INSCRIPTIONS DANS LE MOIS TARIFS 2022-2023

Au-delà de 4 inscriptions dans le mois, la tarification est obligatoirement mensuelle Grille 4

	Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants et +
Q.F. égal ou inférieur à 450	1€	2€	3€
Q.F. supérieur à 450 jusqu'à 850	1€	2€	3€
Q.F. supérieur à 850 jusqu'à 1200	2€	4€	6€
Q.F. supérieur à 1200	2€	4€	6€

Modalités de paiement

Phase de paiement :

-Le paiement est réalisé lors de l'inscription pour un ou plusieurs mois ou sur la totalité de l'année scolaire soit 10 mois, au choix du représentant légal. Par contre, dans l'éventualité où le paiement ne couvre pas la totalité de l'année scolaire lors de l'inscription, le paiement devra intervenir au plus tard **tous les 20 du mois** précédant le ou les mois concernés. **L'inscription mensuelle ne pourra être prise en compte que sur une seule grille tarifaire pour le mois concerné**

Absences remboursables :

-Le remboursement pourra intervenir par déduction sur le paiement suivant, sur la base des montants mentionnés ci-dessus, sur présentation d'un justificatif (maladie prolongée, hospitalisation...), **et** dans la mesure où l'enfant a été absent sur la totalité de la période.

Facturation et justificatifs fournis à la famille :

-Les montants facturés correspondent aux grilles tarifaires mensuelles multipliées par le nombre de mois concernés.

-La facturation établie au nom du (des) responsable(s) légal(aux) de l'enfant, précise le nom de l'enfant, la date de facturation, le tarif mensuel périscolaire grille 1 ou grille 2, le nombre de mois et les dates de prestations de service.

Mode de paiement :

-Le paiement est réalisé soit en chèque libellé à l'ordre du trésor public, soit en espèces.

Lieu du paiement : Mairie de Villeneuve-la-Rivière,

Je soussigné(e) Madame/Monsieur..... certifie

avoir pris connaissance du règlement de l'accueil de loisirs périscolaire sans hébergement de Villeneuve-la-Rivière et de la Charte de la laïcité de la branche famille avec ses partenaires et en avoir accepté les termes.

A..... Le

Le responsable parental

Le responsable parental

Signature

Signature :

J'autorise la municipalité à prendre en photo et à filmer mon enfant dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs périscolaire et à utiliser ces photographies et films dans les différentes publications de la commune ou de l'école, sur support papier et/ou numérique:

Lu et approuvé

A, le

Signature des responsables légaux.

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires et aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

