

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Sommaire :

<b>A Contact – horaires</b>	<b>2</b>
Service Enfance-Loisirs	2
Périscolaire - Accueils de Loisirs - Jeunesse – CME	2
<b>B Présentation des différents types d'accueils</b>	<b>2</b>
<b>1) Inscriptions dans les différents services</b>	<b>2</b>
➤ Les accueils périscolaires avant l'école	3
➤ Le Restaurant scolaire	4
➤ Les accueils périscolaires après l'école	4
➤ Les études surveillées	4
➤ Accueils de loisirs mercredi et vacances scolaires	5
<b>2) Procédures et règlement</b>	<b>6</b>
<b>3) Accueil destiné aux enfants de 10 à 17 ans</b>	<b>7</b>
<b>4) Règles communes à chaque service</b>	<b>8</b>
➤ Modalités de prise en charge et sortie	8
➤ Comportement	8
➤ Vie de l'enfant dans les accueils	9

## A - Contact – horaires

### Services enfance loisirs : Pour tous renseignements

#### Périscolaires - Accueils de Loisirs - Jeunesse - CME

Guiperreux - 18 chemin Biron 91310 Longpont sur Orge.

Tous les jours de la semaine de 7h30 à 16h30 sauf le mercredi après-midi et le samedi

Corine PECHEUR - Ligne directe : **06 79 63 56 31** – Courriel : [c.pecheur@mairie-longpont91.fr](mailto:c.pecheur@mairie-longpont91.fr)

## B - Présentation des différents types d'accueils

### 1) Inscriptions dans les différents services du pôle Enfance-Loisirs :

L'inscription concerne les enfants ayant trois ans révolus, cependant une exception est faite pour les enfants ayant deux ans et demi et qui seront scolarisés en septembre.

L'inscription aux différents services périscolaires : accueils pré et post, restaurant scolaire, étude et accueils de loisirs est valable pour l'année scolaire et doit être renouvelée obligatoirement chaque année avant le début de la nouvelle année scolaire en septembre. En cas d'arrivée en cours d'année, l'inscription est faite avant toute fréquentation des services par l'enfant.

### Dossier d'inscription

Vous devez émettre une demande d'inscription pour chaque service via l'Espace famille : <https://www.espace-citoyens.net/espacefamille-longpont91/espace-citoyens/>

Lors de votre première connexion, il vous sera demandé de créer un compte si vous n'en avez pas déjà un. Un tutoriel sera mis à votre disposition en ligne.

### Les documents suivants vous seront demandés :

→Fiche sanitaire téléchargeable et modifiable en ligne

→Copie des pages du carnet de santé de l'enfant concernant les vaccins obligatoires (article L3 111-2 loi 2017 – 18 36 du 30/12/2017 article 49),

→Copie de l'attestation d'assurance de loisirs en responsabilité civile et assurance individuelle accident,

→Copie de l'extrait de jugement ou de la convention de séparation.

Toute modification en cours d'année concernant les renseignements ci-dessus devra être signalée par écrit auprès du directeur.

Les Accueils périscolaires sont réservés aux enfants fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de Longpont-sur-Orge.

## Lieu des accueils

### Ecole Jean Ferrat : Quartier Guiperreux

Adresse : 18 chemin de Biron 91310 Longpont sur Orge

Téléphone : **06 79 63 56 31**

Accueil maternel : [jeanferratmater.periscolaire@mairie-longpont91.fr](mailto:jeanferratmater.periscolaire@mairie-longpont91.fr)

Accueil élémentaire : [jeanferratelem.periscolaire@mairie-longpont91.fr](mailto:jeanferratelem.periscolaire@mairie-longpont91.fr)

### Ecole Lormoy : proximité de la mairie – Basilique

Adresse : Rue de Lormoy 91310 Longpont sur Orge

Accueil maternel : **06 84 88 48 48** - mail : [lormoymater.periscolaire@mairie-longpont91.fr](mailto:lormoymater.periscolaire@mairie-longpont91.fr)

Accueil élémentaire : **06 84 88 48 67** - mail : [lormoyelem.periscolaire@mairie-longpont91.fr](mailto:lormoyelem.periscolaire@mairie-longpont91.fr)

### Ecole Echassons : proche RN20

Adresse : Allée Erik Satie 91310 Longpont sur Orge

Accueil maternel : **06 40 36 63 91** - mail : [echassonsmater.periscolaire@mairie-longpont91.fr](mailto:echassonsmater.periscolaire@mairie-longpont91.fr)

Accueil élémentaire : **06 84 88 48 35** - mail : [echassonselem.periscolaire@mairie-longpont91.fr](mailto:echassonselem.periscolaire@mairie-longpont91.fr)

## ➤ Les accueils périscolaires et les études surveillées

Les inscriptions se font à l'année par internet sur l'Espace famille de la commune, dans la fenêtre « gérer mes réservations » en cliquant sur la prestation souhaitée :

Accueil périscolaire (avant et après l'école) : « ACC matin » de 7h30 à 8h20, « ACC soir 16h30-18h00 », « ACC soir 18h00-18h50 », « étude » de 17h00 à 18h00.

Les présences occasionnelles et les absences doivent être signalées et enregistrées par le service ou sur l'espace famille 3 jours avant la date concernée. **Toute présence non enregistrée (non prévue 3 jours avant) sera facturée avec une majoration de 20%**. Les absences non prévues 3 jours avant, seront facturées au tarif normal, sauf si la famille présente un certificat médical.

## ➤ Le Restaurant scolaire

De 11h30 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les agents d'animation sont présents de 11h20 à 13h20, tous les midis pour récupérer les élèves en classes avant de sortir pour manger ; les enseignants sont dans la cour à 13h20 et relèvent les animateurs.

L'inscription se fait à l'année, en ligne, via l'Espace famille. Pour les familles n'ayant pas internet, faire une demande auprès du service des accueils de loisirs / périscolaires (le numéro est en page 2).

**Des inscriptions occasionnelles sont possibles** pour cas exceptionnel sur accord de la direction du service et à condition de prévenir **le jeudi précédent de 10 jours la semaine concernée** comme pour les annulations décrites ci-après.

**Toute présence non prévue**, sera facturée avec **une majoration de 20%** par rapport au tarif habituellement appliqué.

## **En période scolaire, la procédure d'annulation de la pause méridienne est la suivante :**

La famille devra prévenir, par mail ou via l'Espace famille uniquement, le responsable de l'accueil périscolaire de l'école fréquentée **le jeudi précédant de 10 jours la semaine concernée. En respectant cette procédure, le repas ne sera pas facturé.**

**En cas d'absence de plus de trois jours non prévue dans le mois**, un justificatif médical sera exigé et à remettre au responsable périscolaire afin de ne pas engager de facturation. **Sans certificat, les trois pauses méridiennes non prises seront facturées ainsi que les suivantes.**

Durant ce temps, les enfants déjeunent entre 11h45 et 13h00 et peuvent participer à des activités définies par l'équipe d'animation.

## **Les repas :**

Les repas sont préparés en cuisine centrale. Une commission « menus » se tient chaque trimestre.

Seuls les « paniers repas » relevant d'un Projet d'Accompagnement Individuel (PAI) validé par toutes les parties concernées seront acceptés au sein du restaurant scolaire.

## **Les accueils périscolaires après l'école :**

De 16h30 à **18h50** les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le goûter est fourni par les parents.

**Ecole Jean Ferrat : Quartier Guiperreux**

**Ecole Lormoy : proximité de la mairie – Basilique**

**Ecole Echassons : proche zone commerciale**

L'inscription se fait à l'année par le biais de l'Espace famille.

Les présences occasionnelles et les absences doivent être signalées et enregistrées par le service ou sur l'Espace famille 3 jours avant la date concernée. Toute présence non enregistrée (non prévue 3 jours avant) sera **facturée avec une majoration de 20%**. Les absences non prévues 3 jours avant, seront facturées au tarif normal, sauf si situation exceptionnelle ou si la famille présente un certificat médical.

### ➤ **Les études surveillées**

Uniquement pour les élèves du CP au CM2, de 17h00 à 18h00, les lundis, mardis et jeudis.

De 16h30 à 17h00 un temps libre « récréation / goûter » surveillé pour permettre à l'enfant de « souffler » et goûter.

Rappel : Le goûter est fourni par les parents.

**L'engagement est annuel**, l'inscription se fait en ligne via l'Espace famille. Pour les familles n'ayant pas internet, faire une demande auprès du service des accueils de loisirs / périscolaire (le numéro est en page 2).

Les présences occasionnelles et les absences doivent être signalées et enregistrées par le service ou en ligne sur l'Espace famille 3 jours avant la date concernée. Toute présence non enregistrée (non prévue 3 jours avant) sera facturée avec une majoration de 20%. Les

absences non prévues 3 jours avant, seront facturées au tarif normal, sauf si la famille présente un certificat médical.

➤ **Les accueils du mercredi et des vacances scolaires :**

Accueil des enfants de 3 à 12 ans de 7h30 à 18h50, à l'**espace communal Jean Ferrat** situé au 18 chemin de Biron 91310 Longpont-sur-Orge.

**La plage d'accueil pour déposer les enfants est de 7h30 à 9h00 précises, après 9h00 aucun enfant ne sera accepté sur la structure pour des raisons d'organisation et de sécurité.**

**Horaires des Accueils de loisirs.**

PÉRIODE	Amplitude horaire	PLAGES D'ACCUEIL DES PARENTS Pour déposer ou reprendre les enfants
Mercredis	<b>7h30-18h50</b>	<b>Matin : 7h30 – 9h00 précise</b>  <b>Soir : 16h30 – 18h50</b>
Vacances de la Toussaint		
Vacances d'hiver		
Vacances de printemps		
<b>Vacances de Noël :</b> <b><u>L'accueil sera ouvert : du lundi 19 au vendredi 23 décembre 2022 inclus.</u></b> <b><u>L'accueil sera fermé : du lundi 26 décembre 2022 au lundi 2 janvier 2023 inclus.</u></b>		
Vacances de juillet		
Vacances d'Août		

**Horaires des demi-journées mercredi et vacances scolaires :**

Demi-journée sans repas de 7h30 à 11h30 ou de 13h30 à 18h50.

Demi-journée avec repas de 7h30 à 13h30 ou de 11h30 à 18h50.

Il ne sera accepté aucune sortie sur le temps du repas de 11h30 à 13h30.

**Les inscriptions et absences pour les mercredis et les vacances scolaires** se font uniquement via l'espace famille.

Les demandes d'inscriptions et/ou d'absences non prévues se font auprès d'un des directeurs des accueils maternels ou élémentaires, par mail aux adresses suivantes :

Accueil maternel : [accueilmaternel@mairie-longpont91.fr](mailto:accueilmaternel@mairie-longpont91.fr)

Accueil élémentaire : [accueilelementaire@mairie-longpont91.fr](mailto:accueilelementaire@mairie-longpont91.fr)

**Vous devrez impérativement respecter la date butoir d'inscription.** Au-delà de la date butoir, votre inscription sera placée sur liste d'attente.

## Dates butoirs d'inscription pour les mercredis et les vacances scolaires :

Le mercredi 24 août pour les mercredis de septembre 2022,

**Le mercredi 28 septembre pour les mercredis et les vacances d'octobre 2022,**

Le mercredi 19 octobre pour les mercredis de novembre 2022,

**Le mercredi 30 novembre pour les mercredis de décembre et les vacances de Noël 2022,**

Le mercredi 14 décembre pour les mercredis de janvier 2023,

**Le mercredi 25 janvier pour les mercredis de février et les vacances d'hiver 2023,**

Le mercredi 15 février pour les mercredis de mars 2023,

**Le mercredi 29 mars pour les mercredis d'avril et les vacances de printemps 2023,**

Le mercredi 19 avril pour les mercredis de mai 2023,

**Le mercredi 31 mai pour les mercredis de juin, juillet et les vacances d'été 2023.**

**Au-delà des dates butoirs, en cas d'annulation, il n'y aura pas de facturation si situation exceptionnelle et sur accord de la direction du service.**

## La procédure d'annulation est la suivante :

La famille devra prévenir, par mail ou via l'Espace famille, le responsable de l'accueil extrascolaire.

Dans ce cas, seuls les deux premiers jours d'accueil ainsi que tous les repas réservés seront facturés.

## Regroupement

En cas de nécessité (grève, absence de personnel...) les accueils pourront être regroupés, l'information sera annoncée par un affichage sur la porte des établissements.

## Goûters et pique-niques

Le goûter et le pique-nique sont fournis par la mairie à l'accueil de loisirs (mercredi et vacances scolaires).

▲ ATTENTION lors des sorties pique-nique en journée complète, l'heure d'accueil peut varier en fonction de la sortie proposée. Pensez à consulter le planning des activités qui sera à disposition en début de mois.

## 2) Procédure et règlement :

### Facturation

La participation financière des familles est fonction du calcul du taux de participation individuel de la famille établi chaque année conformément aux dispositions du règlement de calcul du TPI.

Les factures sont envoyées le 10 de chaque mois et sont à régler avant la fin du mois auprès du service facturation. Passé ce délai, les factures devront être payées directement auprès de la trésorerie de Montlhéry.

## Mode de règlement :

- Par chèque, à l'ordre du trésor public,
- En espèce avec l'appoint,
- Par prélèvement automatique,
- En ligne, par carte bleue via l'Espace famille.

En cas d'erreur sur votre facture, une réclamation est possible au plus tard dans le mois qui suit.

## Le taux de participation individualisé :

Ce taux indique le pourcentage du tarif plein de l'activité restant à votre charge.

Pour calculer votre taux de participation, vous devez présenter impérativement les documents suivants et faire une demande en ligne via l'Espace famille :

- copie recto-verso de vos dernier avis d'imposition et celle de votre conjoint,
- copie du justificatif de domicile de moins de trois mois (facture d'électricité ou d'eau uniquement),
- copie de votre livret de famille.

**Attention** : Tout taux de participation non calculé engendrera une tarification à 50% du tarif plein pour les longpontains et à 100% du tarif plein pour les extérieurs.

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle, votre dossier pourra être révisé à partir de la date de présentation des nouveaux justificatifs conformément aux dispositions prévues dans le règlement de calcul du TPI.

Les informations portées sur le dossier sont destinées à un traitement informatique. Conformément à la loi 78.17 du 6 janvier 1978, vous pouvez exercer vos droits d'accès à ces informations en vous adressant au service Enfance - Loisirs de la mairie de Longpont-sur-Orge.

## Cas exceptionnels :

Les jours de grève, sorties d'écoles et absences de professeurs : les repas seront déduits automatiquement.

## Non-respect des horaires :

Quelle que soit la période et quel que soit le type d'accueil, les horaires de fermeture sont à respecter impérativement.

En cas de retard après 18h50, le directeur de l'accueil de loisirs et/ou de l'accueil périscolaire doit être informé par téléphone.

En cas de manquement, les sanctions suivantes seront appliquées :

Les horaires sont à respecter, au bout du 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> retard : un rappel du règlement est fait.

Au troisième retard, le tarif extérieur s'appliquera, et ce même si la famille doit se rendre sur les deux accueils périscolaires (maternel et élémentaire).

Au quatrième retard, la famille recevra un courrier de convocation.

### 3) Accueil destiné aux enfants de 10 à 17 ans

#### ➤ Le Club Ados

Accueille les enfants à partir de la sixième, pendant les vacances scolaires de 13h30 à 17h30, sauf en cas de sortie ou soirées.

L'accueil est ouvert également pour les enfants de CM2 lors de journées organisées pour découvrir le club ados.

Adresse : Gymnase des Garences, voie des Osiers 91310 Longpont sur Orge.

#### **Inscriptions et absences pour les vacances scolaires :**

Elles se font auprès du directeur de l'accueil, par mail à l'adresse suivante :

→ [jeunesse.cme@mairie-longpont91.fr](mailto:jeunesse.cme@mairie-longpont91.fr)

Ou par téléphone au : 06 87 13 98 96

Adhésion annuelle – voir règlement intérieur du club ados

Famille Longipontaine : 10 euros par jeunes.

Famille extérieure à Longpont-sur-Orge : 40 euros par jeunes.

Fermeture pendant les vacances de Noël, dernière semaine de juillet et les trois premières semaines d'Août.

### 4) Règles communes à chaque service

#### ➤ Modalités de prise en charge et sortie

##### **Prise en charge**

L'enfant doit **impérativement être accompagné par l'un des parents ou par la personne responsable et confié en personne à l'animateur (trice) chargé(e) de l'accueil.**

La responsabilité de la commune n'est engagée que si l'enfant a été accueilli par le personnel : l'heure de son arrivée est systématiquement notée.

##### **Sortie des structures**

Heure normale de fermeture des accueils

A la fin de la journée, les enfants ne sont confiés qu'aux parents ou à la personne habilitée âgée de 13 ans minimum (désignée par écrit dans le dossier d'inscription).

En aucun cas l'enfant n'est autorisé à sortir seul des accueils de loisirs.

##### **Perte ou vol d'objets ou effets personnels**

Par mesure de sécurité, il est recommandé d'éviter d'apporter tout objet de valeur.

Les enfants et leur famille sont seuls responsables de ce qu'ils apportent à l'accueil de loisirs et périscolaire. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détériorations des vêtements, bijoux, jouets ou jeux, même commis à l'intérieur des locaux, lors d'un séjour ou lors d'une activité extérieure.

Les animateurs ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables de la perte ou de l'oubli des affaires personnelles de l'enfant.



## ➤ Comportement

### **Respect de soi et de l'autre**

L'équipe d'animation est attentive à développer une communication ouverte et bienveillante (politesse, civilité, respect de l'autre).

Elle est habilitée à faire toute remarque qui s'impose sur l'attitude et les propos des enfants. Tout comportement d'un enfant qui perturberait le bon fonctionnement des différents accueils péri et extrascolaires pourra entraîner, selon la gravité, l'une des sanctions suivantes :

En cas de manquements répétés aux règles élémentaires de vie en collectivité ou de violence verbale et/ou physique les sanctions suivantes seront encourues :

- Courrier aux Parents,
- Au 3ème courrier, exclusion temporaire d'une semaine.
- En cas de récidive (4ème manquement grave), exclusion temporaire d'un mois à une exclusion définitive pendant l'année scolaire en cours.
- En cas d'extrême gravité, convocation des parents immédiate.

Chaque courrier sera accompagné d'une convocation des parents qui seront reçus par le directeur (trice) (les deux premiers courriers) ou par une commission (courriers suivants).

### **Composition de la commission**

La commission sera composée du maire ou de l' élu en charge du secteur, du directeur général des services et du responsable du service.

L'exclusion pourra être soit temporaire soit pour l'année en cours.

Le service public n'étant pas obligatoire, tout débordement ou comportement abusif (insulte, agression verbale et/ou physique) des parents ou responsables légaux des enfants, envers le personnel communal, pourra entraîner les mêmes sanctions.

## ➤ Vie de l'enfant dans les accueils

### **Règles sanitaires**

Il est vivement recommandé d'informer le directeur (trice) des problèmes concernant l'enfant (handicap, allergie...). Le directeur (trice) en informera les animateurs du groupe.

### **Urgence**

Les enfants victimes d'accidents corporels seront conduits par les services d'urgence à l'hôpital le plus proche. En aucun cas, le Directeur (trice) de l'accueil de loisirs et périscolaire ne se substituera à l'autorité médicale (voir fiche de renseignements médicaux).

### **Vaccinations**

Les vaccins obligatoires doivent être à jour.

### **Maladie**

En cas de maladie contagieuse ou si l'enfant est souffrant et /ou fiévreux, il ne sera pas admis aux accueils péri et extrascolaires.

En cas de dermatose, un certificat médical de non-contagion est exigé

## Médicaments

La présence de médicaments aux accueils péri et extrascolaires fait l'objet d'une réglementation stricte. Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison afin de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans l'établissement d'accueil.

Dans ce cas, toute médication donnée à l'enfant chez lui devra être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant.

En cas de nécessité absolue de distribution de médicament à l'enfant sur les temps d'accueils péri et extrascolaires, les parents doivent en donner une autorisation écrite. Il est privilégié la prise de médicament en autonomie et l'animateur assistera l'enfant. Seuls seront administrés les médicaments prescrits par un médecin et accompagnés d'une ordonnance. L'ensemble devra être confié au directeur (trice) de la structure ou à l'adjoint éducatif avec une autorisation expresse d'administrer les médicaments concernés.

## Poux

Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants. Si l'enfant a des poux, il doit être traité avec les produits appropriés.

## Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants ayant un PAI allergie alimentaire ont un protocole panier-repas ainsi qu'un règlement périscolaire à retirer auprès du service enfance-loisirs.

Les enfants ayant un PAI médical (asthme...) ne seront acceptés qu'après examen du dossier complet transmis au directeur (trice) des différentes structures par la mairie. Il ne sera pris en compte qu'après acceptation du dossier et que lorsque les parents auront fourni à l'accueil les médicaments prescrits par le médecin.

## Handicap

Le service enfance et loisirs souhaitent pouvoir accueillir les enfants en situation de handicaps dans de bonnes conditions. Pour ce faire, des réunions préalables avec tous les acteurs intervenant auprès de l'enfant sont indispensables pour préparer au mieux son intégration.

## Vie de l'enfant au centre

Pour faciliter la vie de l'enfant :

- Les vêtements de l'enfant doivent être marqués à son nom.
- L'enfant doit être habillé de manière correcte, pratique, adaptée à la saison et bien chaussé (short, chaussures légères ou sandales, chapeau pour les beaux jours ; pantalon sport baskets et vêtements chauds pour les journées plus fraîches ; vêtement de pluie et bottes pour les journées pluvieuses)
- En cas de besoin il doit être muni de paquets de mouchoirs en papier,
- Il ne doit pas porter de chaînes, gourmettes, médailles, bagues, boucles d'oreilles (dangereux lors des jeux),
- Il ne doit pas apporter de téléphone portable, de jeux ou de jouets personnels, ni bonbons ni sucettes.

**L'acceptation de ce règlement doit être renseignée en ligne sur l'Espace famille lors de toute inscription à un service.**