

➤ **21-Sécurité** : En cas de problème de santé durant le temps d'accueil, les parents ou à défaut les personnes autorisées pourront être contactés.

En cas de nécessité, il sera fait appel aux pompiers.

➤ **22-Assurance** : Il est obligatoire de fournir une attestation de responsabilité civile et individuelle en vigueur pour leurs enfants, couvrant les dommages corporels auxquels les activités de l'accueil périscolaire peuvent les exposer.

➤ **23-Responsabilité** : La structure d'accueil n'est pas responsable des vêtements ou effets personnels perdus, volés ou détériorés. Il est demandé de ne pas donner aux enfants des objets précieux (bijoux, argent, téléphone, etc...). Il est interdit de venir à l'accueil périscolaire avec des objets dangereux.

➤ **24-Règles de vie** : Il est totalement interdit de fumer dans les locaux et dans le périmètre de l'école.

L'accueil périscolaire doit, de par sa fonction éducative, veiller à ce que les enfants utilisateurs du site, respectent les règles concernant :

- Les autres : enfants, animateurs, parents, intervenants...
- Les locaux, le matériel ;
- Les règles habituelles de discipline et de sécurité en vigueur dans l'enceinte de l'école.

Madame le Maire est à même de refuser un enfant dont le comportement pourrait se révéler dangereux pour lui ou ses camarades.

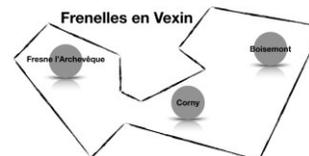
➤ **25-Droit à l'image** : Les enfants sont susceptibles d'être pris en photo ou filmés dans le cadre des activités de l'accueil périscolaire.

Les images pourront être utilisées en cours d'animations et éventuellement diffusées avec l'autorisation des parents ou du représentant légal, sans pour autant ouvrir un avantage financier au titre du droit à l'image.

La direction et l'équipe éducative sont placées sous l'autorité de Mme le Maire de Frenelles en Vexin. Dans toutes ses décisions, le (la) directeur (trice) de la structure représente Mme Le Maire de Frenelles en Vexin.

Toute personne qui, par son comportement, déroge à ces règles, s'expose à une exclusion temporaire ou définitive.

➤ **26-RGPD** : Les données personnelles collectées dans le cadre du service périscolaire sont exclusivement utilisées aux fins de gestion administrative et sont protégées conformément aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Elles sont supprimées dès lors qu'un changement survient dans la situation de l'enfant ou qu'il cesse d'être scolarisé au sein de l'école « Marcel Sédille » et n'est plus utilisateur du service.



Envoyé en préfecture le 20/05/2025

Reçu en préfecture le 20/05/2025

Publié le

ID : 027-200085462-20250519-11_2025DELIB_1-DE



Règlement Intérieur de l'Accueil Périscolaire de l'École Marcel Sédille de Boisemont – Frenelles en Vexin - ALSH « Le Repère des Salamandres »

Applicable au 1^{er} Septembre 2025

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

Habilité par le Service Départemental à la Jeunesse à l'engagement et aux Sports
(SDJES)

Accueil des enfants âgés de moins de 13 ans

L'inscription d'un enfant en accueil collectif de mineurs équivaut à un contrat passé entre la famille et l'organisateur.

Les deux parties s'obligent à en respecter les termes.

Le règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement et constitue un élément juridiquement opposable.

❖ **Généralités :**

- **1-Présentation :** Le périscolaire est une activité de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement dépendant directement de la commune de Frenelles en Vexin.

Le service périscolaire offre une prestation aux enfants fréquentant l'école « Marcel Sédille » de Boisemont – Frenelles en Vexin.

- **2-Organisateur :** Commune de Frenelles en Vexin- 9, rue de l'Église Saint Martin – Boisemont - 27150 – Frenelles en Vexin.

N° de téléphone : 02 32 69 41 26 - E-mail : secretariat@frenellesenvexin.fr

- **3-Lieu :** Accueil périscolaire : 9 rue de l'Église Saint Martin – Boisemont – 27150 – Frenelles en Vexin.

- **4-Objet :** L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire « Marcel Sédille » de Boisemont- Frenelles en Vexin.

- **5-Inscription, admission et facturation :** Tout enfant accueilli sur le temps périscolaire doit être préalablement inscrit. Les inscriptions peuvent se faire tout au long de l'année scolaire auprès du secrétariat de la mairie de Boisemont - Frenelles en Vexin.

La facturation s'effectue le dernier jour du mois, d'après le nombre de créneaux utilisés et le nombre de repas réservé par les familles.

Au-delà des horaires de fermeture, une pénalité de 20€ sera appliquée par enfant et chaque demi-heure commencée après 19h sera facturée 10€.

Le seul fait d'inscrire un enfant au service périscolaire constitue pour les parents l'acceptation de ce règlement.

- **6-Les pièces nécessaires pour constituer le dossier d'inscription :**

- La fiche d'inscription complétée ;
- Une attestation d'assurance en cours de validation responsabilité civile et dommages corporels extra scolaires au nom de l'enfant ;
- Dans le cas d'un divorce fournir la copie du jugement ;
- En cas de jugement modifiant l'autorité parentale, fournir une copie de la décision du juge après passage en conciliation ;
- Attestation du quotient familial ;

L'inscription ne pourra être validée que si le dossier est complet.

- **7-Le dossier d'inscription :** Le dossier restera valable pour l'année scolaire à condition que tout changement de situation, familiale, d'employeur, d'adresse, **de téléphone** ou autre, soit signalé dans les plus brefs délais par mail ou par téléphone. Le dossier est **renouvelable** chaque année. Le dossier d'inscription est à retourner à la Mairie de Frenelles en Vexin aux horaires habituels d'ouverture ou par mail à l'adresse suivante : secretariat@frenellesenvexin.fr.

- **8-Participation des familles :** Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal de Frenelles en Vexin. Les modalités de paiement sont réalisées, à la demi-heure pour le matin ou le soir auquel s'ajoute le tarif du goûter pour les enfants présents le soir (une demi-heure commencée est due). Concernant la pause méridienne, la tarification comprend le prix du repas et l'animation sans distinction.

Les demi-heures sont facturées de la façon suivante :

Le matin de 7h00 à 7h35 – 7h35 à 8h05 et 8h05 à 8h35

L'après-midi de 16h30 à 17h00 – 17h00 à 17h30 – 17h30 à 18h00 – 18h00 à 18h30 et 18h30 à 19h00

Une facture est envoyée le premier jour du mois suivant (exemple : 1^{er} octobre pour septembre) par mail, à l'adresse e-mail fourni lors de l'inscription. La facture peut être fournie sur papier sur demande.

2/4

9 rue de l'Église Saint Martin – Boisemont – 27150 – Frenelles en Vexin

☎ : 02.32.69.41.26 - E-mail : secretariat@frenellesenvexin.fr

- **9-Moyens de paiement :** Le paiement s'effectue auprès de la Mairie de Frenelles en Vexin :
 - Par prélèvement (*en cas de rejet de prélèvement, le parent aura la possibilité de régler la facture par virement ou carte bancaire sur internet*).

❖ **L'organisation de l'accueil :**

- **10-Encadrement :** L'encadrement est assuré par un personnel permanent et vacataire, en conformité avec la réglementation en vigueur et en cohérence avec le Projet Pédagogique de l'ALSH.

- **11-Locaux :** L'accueil périscolaire est proposé dans les locaux suivants, l'ALSH « Le Repère des Salamandres », la salle de motricité, la salle polyvalente et les cours de récréations.

- **12-Horaires :** Les enfants sont accueillis tous les lundis, mardis, jeudis, vendredis, jours d'école.
 - 7h00 à 8H35, accueil du matin ;
 - 11H45 à 13H20, animation du midi
 - 16h30 à 19h00, accueil du soir.

- **13-Goûter :** Le goûter est fourni par l'accueil périscolaire « Le repère des Salamandres » et est distribué par les animateurs.

- **14-Fonctionnement :** L'enfant est pointé à son arrivée et/ou à son départ sur tablette.

- **15-Accueil du matin :** Les parents ou responsables légaux ou personnes habilitées par les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) à l'intérieur des locaux et le(s) confier à l'animateur référent de l'accueil périscolaire.

- **16-Accueil de fin d'après-midi :** Il comprend un temps dédié au goûter et à l'animation. Pour les parents qui le souhaitent, un espace dédié aux devoirs pour leurs enfants. L'équipe d'animations n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier pourra les effectuer seul, après le goûter, sous la surveillance, et non sous le contrôle d'un animateur.

- **17-Pause méridienne :** C'est le temps organisé autour des repas et des activités proposées sous l'entière responsabilité des animateurs. Les activités sont proposées chaque jour, en cohérence avec le projet pédagogique.

- **18-Sortie d'école :** En cas d'absence ou de retard d'un parent et/ou responsable légal, l'enfant est confié au service périscolaire. La facturation sera en conséquence de la présence à l'accueil de l'après-midi ou la pause méridienne.

- **19-Départ des enfants :** Le départ des enfants est échelonné. Toute sortie de l'accueil périscolaire, à la demande écrite des parents, est considérée comme définitive. Seuls les parents ou les personnes autorisées peuvent récupérer les enfants. Pendant la pause méridienne, une décharge supplémentaire est demandée pour ensuite informer l'école. L'enfant ne peut pas quitter l'accueil périscolaire seul, une dérogation peut être accordée sur demande écrite des parents sous réserve de la maturité de l'enfant.

- **20-Hygiène et Santé :** Aucun professionnel de l'accueil périscolaire n'est habilité à administrer un médicament. De ce fait les traitements médicaux doivent être administrés matin et soir au domicile des parents et en aucun cas durant le temps d'accueil périscolaire de l'enfant. Les enfants présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique peuvent être accueillis. En cas d'allergies alimentaires ou autres, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être fourni par la famille. Les enfants présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique, nécessitant une prise en charge individuelle, la famille doit effectuer les demandes nécessaires auprès des organismes habilités pour assurer un accueil dans les meilleures conditions.



9 rue de l'Église Saint Martin – Boisemont – 27150 – Frenelles en Vexin

☎ : 02.32.69.41.26 - E-mail : secretariat@frenellesenvexin.fr

3/4