



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ANIMATION DE LA VILLE DE FUMAY

**2024-2025**

## **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

La Ville de FUMAY propose, aux enfants scolarisés, dans les écoles publiques primaires (élémentaires + maternelles) Fumay-Centre et Fumay-Charnois, d'être accueillis dans le cadre du Service Animation.

Le Service Animation accueille les enfants, en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- Le matin, de 7H10 à 8H10,
- Le midi, de 11H20 à 13H05,
- Le soir, de 16H15 à 18H30.

En cas de grève des enseignants, le service est maintenu sur le temps périscolaire aux horaires habituels de fonctionnement.

Les enfants, résidant à Fépin et scolarisés à l'école Fumay-Centre, peuvent être accueillis au Service Animation de la Ville.

Pour la restauration scolaire, les places disponibles sont limitées. Aussi, les enfants dont les familles résident à Fumay et à Fépin sont prioritaires.

Le midi, le repas est pris au restaurant scolaire du Collège « *Les Aurains* », excepté pour les élèves de l'école Fumay-Charnois pour lesquels le service de restauration est organisé dans la salle communale du Centre Social Fumay Charnois Animation.

### **1.1. Lieux d'accueil**

Les accueils périscolaires se font dans les Pôles « Animation » situés dans le périmètre où est scolarisé l'enfant.

Toutefois, pendant ce temps d'accueil, les enfants, accompagnés des animateurs, peuvent être amenés à se rendre dans d'autres locaux pour certaines activités, notamment dans les équipements sportifs ou culturels de la Ville.

Tout départ anticipé, de l'accueil périscolaire ou de la cantine, devra faire l'objet d'une décharge de responsabilité de la part des parents, **ou de la personne autorisée à reprendre l'enfant. Ce document sera remis** à l'animateur ou à la directrice de l'Accueil, si elle est sur place. **Si la personne qui se présente n'est pas inscrite sur la fiche sanitaire, l'enfant ne lui sera pas remis.**

### **1.2. Encadrement**

Une **Directrice** est chargée du bon fonctionnement des activités. Pour toute question, remarque ou suggestion, les parents peuvent donc s'adresser :

- soit directement à la Directrice : Madame Isabelle COUTANT,
- soit aux agents du Service Animation chargés des inscriptions administratives en Mairie : Madame Sylvie PERRIN ou Madame Isabelle DANDRIMONT.

Placée sous l'autorité de Monsieur le Maire, la Directrice dirige l'équipe des agents d'animation. Elle prépare et supervise les activités avec l'équipe d'animation, et s'assure que les enfants sont encadrés dans de bonnes conditions de sécurité, d'hygiène et de confort.

Elle assure la coordination entre les animateurs, les enfants, les parents, les intervenants et les services de la Mairie. Elle veille au respect des locaux et des droits de l'enfant. Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique.

### **1.3. Sécurité**

Une assurance individuelle « Responsabilité Civile » est obligatoire pour les enfants inscrits au Service Périscolaire. L'assurance de la Ville complète celle souscrite par les parents, en sa qualité d'organisateur du service d'accueil, de propriétaire des locaux où se déroule cet accueil, et au titre de la responsabilité civile de la Ville et des agents qui animent le service.

En cas d'accident survenu à l'enfant, si les parents ne peuvent être contactés, l'équipe d'animation interviendra selon les instructions portées sur la fiche d'inscription et la fiche sanitaire.

Suite à un évènement médical ou accidentel mettant en péril la santé de l'enfant, le service confiera celui-ci à un médecin ou au SAMU. Les parents seront aussitôt alertés. Il est **impératif** de fournir les coordonnées téléphoniques des personnes à alerter immédiatement, et de prévenir par mail les services de la mairie, en cas de changement de numéro en cours d'année.

### **1.4. Médicaments et allergie**

Conformément à la circulaire n°2003-135 du 9 septembre 2003, les enfants atteints de troubles de la santé pourront être accueillis en périscolaire et à la cantine **après signature obligatoire d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) entre l'école, le médecin scolaire, et les parents**. Ce PAI définit les modalités d'accueil individualisé des enfants.

Le Service Animation n'est pas autorisé à administrer des médicaments même si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) a été signé, voir même prescrits par un médecin.

**En cas de problème, les consignes seront de téléphoner aux secours qui détermineront la marche à suivre. Pour cette raison, les médicaments liés aux allergies éventuelles et décrits dans le PAI, doivent être disponibles lors des activités de périscolaire ET à la cantine, en plus de ceux disponibles à l'école.**

Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire et visé par la famille, sera transmis à cet effet au directeur d'école, à la mairie, à l'infirmière scolaire du secteur du Collège.

Le personnel du Service d'animation recevra toutes les informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

Une réunion entre les structures de prise en charge des enfants et les parents sera ainsi planifiée en début d'année scolaire pour expliquer les modalités d'accueil des enfants avec PAI et signer un protocole d'accueil détaillé.

En cas de régime alimentaire médical particulier pour un enfant (allergie grave), le prestataire n'a pas d'obligation à adapter les menus. Dans ce cas, les parents devront fournir au personnel du restaurant scolaire un panier repas adapté. **La famille assure alors la pleine responsabilité de la fourniture du repas, du conditionnement et du transport. La chaîne du froid doit être impérativement respectée, de la fabrication du repas par la famille jusqu'à sa présentation à l'enfant lors du déjeuner.** Un protocole devra être mis en place pour le dépôt du repas suivant le site de la restauration (lieu de stockage, conditionnement, etc...).

Les parents s'engagent à signaler, à l'inscription ou dès leur apparition en cours d'année, tout problème de santé, d'allergie ou de coutume alimentaire.

Une armoire à pharmacie contenant des produits de premiers soins est à la disposition de l'équipe d'animation périscolaire sur chaque lieu d'accueil. Les enfants ne sont pas autorisés à prendre seuls des médicaments. En cas d'obligation thérapeutique, une concertation préalable sera obligatoire et un document sera établi en lien avec l'école (P.A.I.). Les élèves doivent s'abstenir d'apporter, lors des activités ainsi qu'au restaurant scolaire, tout objet ou tout produit susceptible de présenter un danger.

Par mesure d'hygiène, les enfants porteurs de maladies contagieuses nécessitant des mesures d'éviction (définies par le décret du 03 mai 1989) ne seront pas admis à l'accueil périscolaire.

### 1.5. Dégradations – indiscipline - sanctions

Toute détérioration volontaire du matériel ou d'indiscipline grave et/ou répétées fera l'objet de sanctions disciplinaires et le montant des dégâts sera facturé aux parents.

L'animateur s'interdit tout comportement geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard des enfants et de leur famille.

De même, les enfants et leur famille doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à l'animateur ainsi qu'au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

L'admission au Service Périscolaire de la Ville n'est pas de droit. Les enfants sont sous la responsabilité du Personnel qui assure une surveillance rigoureuse et bienveillante. Le Moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il y règne un climat de tranquillité. Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonne conduite (voir charte ci-jointe). Lors du rassemblement et du trajet pour se rendre à la cantine scolaire et pour en revenir, les personnels du service animation interviennent pour faire appliquer ces règles. Il fera connaître à Monsieur le Maire, tout manquement répété à la discipline par l'intermédiaire d'un cahier de bord.

En cas d'infraction au présent règlement, l'enfant encourt les sanctions suivantes :

- un avertissement écrit aux parents par Monsieur le Maire (Mise en demeure),
- une exclusion temporaire voire définitive, en cas de récidive, et après que Monsieur le Maire ait préalablement convoqué les parents

Cette exclusion définitive n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

### 1.6. Inscriptions

Les demandes d'inscription et les paiements s'effectuent **exclusivement et directement** auprès du Service Animation de la Mairie, place Lambert Hamaide.

Un dossier est à retirer en mairie en vue d'une inscription, comprenant :

<b>Dossier</b>	La fiche d'inscription
	La fiche sanitaire
	Un règlement intérieur
	Une attestation "connaissance du règlement intérieur"

Le dossier complet est à rendre pour valider l'inscription pour l'année scolaire en cours, à savoir :

<b>Pièces constitutives du dossier</b>	La fiche d'inscription complétée et signée
	La fiche sanitaire complétée et signée
	L'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité
	La notification CAF récente avec indication du quotient familial (moins de 3 mois)
	L'attestation "connaissance du règlement intérieur" signée par les responsables légaux
	Le planning mensuel de présence pour facturation

⇒ Toute modification des éléments inscrits sur la fiche d'inscription ou fiche sanitaire devra impérativement être signalée au Service Animation par mail ou par courrier.

⇒ **Aucune inscription ne peut être effectuée le jour même.**

⇒ Les inscriptions pour le périscolaire matin, midi + cantine et soir se font prioritairement pour le mois suivant, **en fonction du nombre de places disponibles restantes**, et dans le respect du calendrier fixé par le Tableau réglementaire N°1 ci-dessous.

- ⇒ Les inscriptions peuvent aussi se faire pour 2 mois simultanément (exemple : septembre et octobre, ou novembre et décembre)
- ⇒ Toutefois des rajouts complémentaires, à l'inscription mensuelle ou bimensuelle préalable obligatoire, peuvent être faits pour le mois en cours, **en fonction du nombre de places disponibles restantes**, et dans le respect des délais fixés par le Tableau réglementaire N°2 ci-dessous.
- ⇒ Pour les inscriptions occasionnelles, le respect des délais fixés par le Tableau réglementaire N°2 ci-dessous est également impératif.
- ⇒ En cas d'inscription complémentaire ou occasionnelle tardive, hors délais fixés par le Tableau réglementaire N°2 ci-dessous, celle-ci **pourra** être refusée.

### **Tableau réglementaire N°1 : Calendrier mensuel d'inscription des enfants aux différents accueils périscolaires**

Si le calendrier ci-dessous n'est pas respecté, une majoration tarifaire de 10 € supplémentaire sera appliquée du fait du traitement hors délais de l'inscription.

<b>Mois à facturer</b>	<b>Date limite de paiement</b>
Septembre 2024	<b>Entre le 19 et le 28/08/2024</b>
Octobre 2024	<b>25/09/2024</b>
Novembre 2024	<b>23/10/2024</b>
Décembre 2023	<b>27/11/2024</b>
Janvier 2025	<b>27/12/2024</b>
Février 2025	<b>29/01/2025</b>
Mars 2025	<b>26/02/2025</b>
Avril 2025	<b>27/03/2025</b>
Mai 2025	<b>25/04/2025</b>
Juin 2025	<b>26/05/2025</b>
Juillet 2025	<b>25/06/2025</b>

### **Tableau réglementaire N°2 : Délais dérogatoires à respecter pour les inscriptions complémentaires et occasionnelles**

Les inscriptions complémentaires en cours de mois (périscolaire du matin, midi + cantine et soir) et occasionnelles doivent impérativement respecter les délais suivants :

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
<b>Inscription obligatoire</b>	<b>Jeudi précédent avant 17H*</b>	<b>Vendredi précédent avant 17H*</b>	<b>Mardi précédent avant 17H*</b>	<b>Mercredi précédent avant 17H *</b>

*\*Hors weekend, jours fériés et vacances scolaires.*

## **1.7. Tarifs - Absences, annulation et facturation**

Les tarifs du Service Animation sont votés par délibération du Conseil Municipal en décembre de chaque année pour l'année civile suivante.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence non justifiée, au moins 48 heures à l'avance par mail auprès des agents du Service Animation chargés des inscriptions administratives en Mairie (adresse e-mail indiquée en dernière page du présent règlement) ou par écrit adressé à l'attention de Monsieur le Maire.

Le délai de 48 heures précité sera cependant exceptionnellement réduit dans les cas suivants :

En cas de maladie ou d'hospitalisation : **prévenir au plus tard avant 9 heures le jour même.**

En cas de grève, d'absence d'un enseignant : **prévenir au plus tard avant 9 heures le jour même.**

En cas de sortie scolaire : **prévenir dès la connaissance de celle-ci et au plus tard 48 heures avant.**

L'annulation de l'inscription d'un enfant dans le respect du délai de **48 heures et des modalités afférentes susvisés** vaudra remboursement, lequel sera effectué par déduction sur la facture à établir pour le mois suivant.

**En cas de non-respect des délais fixés pour les inscriptions complémentaires et occasionnelles (Cf. Tableau 2 article 1.6) aux activités périscolaires (matin, midi+cantine et soir), les enfants seront toutefois pris en charge mais une majoration tarifaire de 5€ sera facturée par enfant et par jour en supplément du tarif applicable.**

**Si un enfant n'a pas été inscrit et qu'il est impossible de joindre les parents, l'enfant sera également pris en charge et une majoration tarifaire de 5 € par enfant sera facturée. Si cela se reproduit, la majoration tarifaire sera portée à 10 € par enfant et une exclusion définitive du service périscolaire pourra être prononcée.**

**Non respect des délais fixés pour les inscriptions complémentaires et occasionnelles pour raisons exceptionnelles :**

La Municipalité se réserve le droit d'accepter des enfants inscrits hors délai pour des raisons exceptionnelles (Exemple : décès, urgence médicale, ...). Pour être prise en compte la demande devra être impérativement faite le matin avant 9 heures par mail auprès des agents du Service Animation chargés des inscriptions administratives en Mairie (adresse e-mail indiquée en dernière page du présent règlement) avec une régularisation du paiement dans la journée et pourra, au cas par cas, faire l'objet d'**une majoration tarifaire de 5 €.**

## **1.8. Intempéries**

En cas d'intempéries **ou de tout événement** empêchant le déplacement des enfants de l'école Fumay-Charnois vers le Centre Social ou le transport des repas du collège vers le Centre Social, une solution alternative sera apportée. La Ville de FUMAY fournira aux enfants le repas confectionné par le collège ou un repas sous forme d'un pique-nique, pris dans les locaux du pôle animation, dans le respect de la réglementation en vigueur relative à l'hygiène et à la sécurité alimentaire.

## **2. L'ACCUEIL DU MIDI**

### **2.1. Modalités de tarification**

Le tarif du service périscolaire appliqué aux familles est calculé sur l'année civile, et comprend :

- Le prix du repas à la charge des parents ;
- Le prix du service d'accueil périscolaire (activités), voté par le Conseil Municipal et facturé comme suit :
  - Pour les familles résidant à Fumay, la Ville prend en charge un pourcentage de ce coût, le reste étant à la charge des familles ;
  - Pour les familles résidant à Fépin, la Ville de Fépin prend en charge l'intégralité de ce coût. Une cotisation annuelle de 1,00 € sera facturée aux familles afin de continuer à percevoir les aides des différents organismes.
  - Pour les familles résidant dans les autres communes extérieures, un forfait leur est facturé.

La facturation s'effectue **par mois** et payable d'avance.

### **2.2. Fonctionnement**

Les enfants sont pris en charge dès la sortie de la classe. Il est alors effectué un passage aux toilettes, ensuite le repas se déroule à la cantine du Collège « Les Aurains » pour les élèves de Fumay-Centre.

Le nombre de places est limité à 90 enfants sur l'ensemble des 2 sites. De ce fait, les demandes d'inscription sont étudiées au cas par cas. Une première priorité sera toutefois toujours appliquée pour les enfants résidant à Fumay et à Fépin.

Les enfants de Fumay Centre se rendent à pied au collège vers la cantine, puis après le repas vers le Pôle Animation Centre où ils participent aux activités proposées par l'équipe d'animation jusqu'à la reprise des cours à l'école Primaire Centre.

Depuis la rentrée scolaire 2021/2022, les enfants de Fumay Charnois se rendent, à pied ou sont véhiculés par le véhicule municipal « Le Transcaille », vers le Centre Social où un espace restauration a été créé. Les repas sont confectionnés par le collège. Deux agents de la commune se rendent tous les jours au collège pour réceptionner les repas et les acheminer vers le Centre Social où ils sont servis aux enfants. Après le repas, les enfants sont conduits vers le Pôle Animation Charnois et participent aux activités proposées par l'équipe d'animation jusqu'à la reprise des cours à l'école Primaire Charnois.

### **2.3. Entrées et sorties dans la salle du restaurant scolaire**

Les entrées et les sorties s'effectuent dans le calme et l'ordre.

La sortie de la salle se fait par table, à l'issue du repas, à l'invitation des animateurs après avoir rassemblé les assiettes et les couverts.

La nourriture doit être consommée dans la salle de restaurant scolaire. Aucun aliment, aucun couvert ne doit sortir de celle-ci.

### **2.4. Les Repas**

**Ils sont composés et préparés par le personnel du Collège « Les Aurains », aidés par deux agents de la Ville de FUMAY. Leur composition, la fréquence des aliments, et les grammages respectent les normes en vigueur, notamment au regard de la lutte contre l'obésité des enfants et du gaspillage.**

**Les menus sont affichés à l'école ou sont disponibles sur le site internet de la Ville.**

### **3. L'ACCUEIL DU MATIN (accueil échelonné de 7h10 à 7h50)**

Les dossiers d'inscriptions, qui sont à déposer en Mairie, sont communs à tous les Accueils Collectifs de Mineurs.

#### **3.1. Tarification**

La tarification s'effectue au nombre des séances par mois.

L'accueil périscolaire est facturé **par séance et par enfant**. Le tarif de la séance est déterminé par délibération du Conseil Municipal en décembre de chaque année pour l'année civile suivante.

**Tarif modulé en fonction du quotient familial.**

#### **3.2. Fonctionnement**

L'équipe d'animation accueille les enfants de maternelle et d'élémentaire au Pôle Animation du périmètre scolaire de l'enfant :

- Pôle Animation Centre : rue Jules Perlaux,
- Pôle Animation Charnois : rue Jules Guesde.

Les enfants doivent être « changés » (pas de pyjama) et munis de leurs affaires d'école pour la journée.

L'accueil périscolaire ne prévoit pas de petit-déjeuner. Par conséquent, les enfants devront l'avoir pris avant leur arrivée.

L'accueil étant échelonné jusqu'à 7h50 sur les deux sites, l'animateur accueillera les enfants au fur et à mesure de leur arrivée. Toutefois, la tarification s'effectue pour l'heure complète.

Dès 7h50, les animateurs du Service Périscolaire sur les deux sites se préparent pour accompagner les enfants à rejoindre leur école.

#### **3.3. Sécurité**

L'enfant doit être confié à l'animateur par la personne qui l'accompagne, afin de se présenter à lui.

La Ville de FUMAY n'est pas responsable des enfants « déposés » devant l'école sans avoir été confiés à l'animateur.

### **4. L'ACCUEIL DU SOIR (de 16h15 à 18h30 avec départ échelonné possible)**

Les dossiers d'inscriptions, qui sont à déposer en Mairie, sont communs à tous les Accueils Collectifs de Mineurs.

#### **4.1. Tarification**

La tarification s'effectue au nombre des séances par mois.

L'accueil périscolaire est facturé **par séance et par enfant**. Le tarif de la séance est déterminé par délibération du Conseil Municipal en décembre de chaque année pour l'année civile suivante.

**Tarif modulé en fonction du quotient familial.**

## **4.2. Fonctionnement**

L'équipe d'animation prend en charge les enfants de maternelle et d'élémentaire à l'école où ils sont scolarisés pour les amener jusqu'au Pôle Animation du périmètre scolaire de l'enfant :

- Pôle Animation Centre : rue Jules Perlaux,
- Pôle Animation Charnois : rue Jules Guesde.

Les responsables légaux pourront les récupérer jusqu'à 18h30 (départs échelonnés) dans ses différents sites. Les animateurs du Service Périscolaire accompagneront les enfants pour rejoindre les bus. Un goûter sera proposé aux enfants pendant la séance.

## **4.3. Sécurité**

L'enfant doit être repris à 18H30 par le ou les parent(s) ou par une personne majeure désignée par ceux-ci, ou établir une autorisation écrite et signée pour que l'enfant puisse repartir seul, afin de décharger le service périscolaire de sa responsabilité.

A 18H30, si un enfant est encore présent à l'Accueil périscolaire Soir, l'animateur doit téléphoner aux parents afin qu'ils viennent le rechercher. Dans le cas où les parents sont injoignables, l'animateur prévient l'élue(e) municipal(e) référent(e). Ils déterminent ensemble la procédure à suivre en cas de négligence répétée des responsables légaux pour la reprise de l'enfant aux heures fixées par le règlement, une exclusion définitive pourra être prononcée.

\*\*\*

**Pour tout renseignement, s'adresser à la Mairie de Fumay auprès du Service Animation :  
Madame PERRIN ou Madame DANDRIMONT,  
par Tél : 03.24.41.10.34  
par e-mail : [animation@fumay.fr](mailto:animation@fumay.fr)**