FRANCONVILLE
la Garenne

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNELS ET ÉLÉMENTAIRES ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Octobre ***2023***

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et modalités de fonctionnement des activités périscolaires, extrascolaires et de la restauration scolaire. Il précise les droits et obligations des familles concernant l'ensemble de ces activités.
La fréquentation d'un enfant aux activités périscolaires, extrascolaires et à la restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement.
Un des axes majeurs de la politique municipale a été de rendre harmonieuses et complémentaires les actions éducatives en faveur de l'enfance.
Dans cet objectif, le projet éducatif territorial de la ville de Franconville-la-Garenne concrétise des accords entre les acteurs locaux de la vie scolaire et périscolaire afin d'enrichir l'offre d'activités ludiques, culturelles et sportives à destination des enfants.
La ville de Franconville-la-Garenne organise des activités périscolaires et extrascolaires destinées aux enfants scolarisés et/ou résidant à Franconville-la-Garenne. Les activités concernées par ce règlement intérieur sont l'accueil du matin, l'accueil du soir, la pause méridienne, l'accueil de loisirs du mercredi, l'accueil de loisirs des vacances scolaires et la restauration scolaire.
Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part au besoin de détente et de loisirs des enfants, les accueils collectifs de mineurs sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun. Ces accueils sont agréés par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).
La ville de Franconville-la-Garenne, au travers du personnel qui encadre ses structures, est le garant de la sécurité morale, physique et affective des mineurs pendant tout le temps où ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur.

Concernant le service de la restauration scolaire, celui-ci est proposé aux parents des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la ville.
Ce service, facultatif, est une possibilité offerte aux familles. Toutefois, La ville s'investit largement dans le cadre de sa politique pour que les élèves puissent déjeuner dans les meilleures conditions et développe une attention particulière sur les points suivants :

- L'équilibre des menus, avec la contribution d'une diététicienne et la validation des menus en commission par les représentants de parents d'élèves,
- La qualité des repas en renforçant l'aspect sanitaire, environnemental et nutritionnel des produits tout en favorisant une alimentation saine, sûre et durable pour tous,
- L'éveil au goût en proposant les aliments avec diversité.

Les repas sont confectionnés dans des normes d'hygiène rigoureuses par des agents municipaux diplômés, en cuisine centrale et sont livrés dans les restaurants scolaires en liaison froide.

ART. 1

MODALITÉS D'INSCRIPTIONS ET DE RÉSERVATIONS

A. LES ACTIVITÉS AVANT L'ÉCOLE, APRÈS L'ÉCOLE

1. L'inscription

Les accueils du matin et du soir, la pause méridienne sont accessibles aux enfants scolarisés à Franconville-la-Garenne.
Pour ces activités, les responsables légaux doivent procéder à une inscription administrative et à une réservation, toutes deux **complémentaires à l'inscription scolaire**, sur le kiosque famille ou à l'Hôtel de Ville au Guichet Unique. La réservation peut s'effectuer jusqu'à 23h59 la veille au soir.

EN CAS DE NON INSCRIPTION

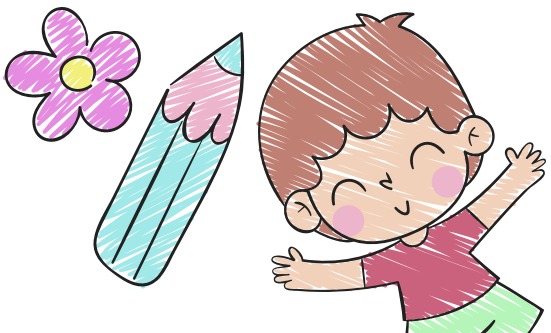
- **Le matin avant l'école : l'enfant ne pourra pas être accepté à l'accueil du matin sans inscription préalable**
- **Le soir après l'école : un enfant d'âge maternel restera sous la responsabilité de son enseignant(e) à partir de 16h30 et les enfants d'âge élémentaire seront sous la responsabilité de leurs parents à partir de 16h30.**
- **À la pause méridienne : une seule présentation sans inscription sera tolérée, le représentant légal de l'enfant devra procéder à l'inscription sans tarder**

À partir de l'inscription, la validité court pour la totalité d'un cycle scolaire soit 3 ans en maternelle et 5 ans en élémentaire.

2. La réservation

Pour ces activités, les responsables légaux doivent procéder à une réservation ; elle s'effectue sur le kiosque famille ou au Guichet Unique.

En cas de non réservation ou de non présentation de l'enfant à sa réservation, la prestation vous sera facturée
L'annulation de la réservation doit s'effectuer jusqu'à 23h59 la veille de l'activité réservée.
En cas d'absence, il vous faudra justifier celle-ci sous 72 heures, par un certificat médical ou une attestation de l'employeur adressé au Guichet Unique, pour que la ville accepte à titre dérogatoire de ne pas facturer la place réservée.



B. LES ACCUEILS DE LOISIRS DU MERCREDI ET DES VACANCES SCOLAIRES

Les accueils de loisirs ouverts le mercredi et durant les vacances scolaires sont accessibles aux enfants scolarisés à Franconville-la-Garenne et aux enfants franconvillois scolarisés hors commune. Pour les activités, les responsables légaux doivent procéder à une inscription administrative obligatoire, **complémentaire à l'inscription scolaire**, sur le kiosque famille ou au Guichet Unique et doivent réserver **OBLIGATOIREMENT** les journées ou demi-journées.

● LES MERCREDIS
Possibilité de réserver annuellement ou dans la limite du mercredi précédent la réservation

● LES VACANCES SCOLAIRES
Possibilité de réserver jusqu'à 2 semaines et demi avant la date de début des vacances
(cf calendrier des dates de réservations disponible sur le site de la ville)

Aucun enfant ne pourra être accepté sans réservation et toute réservation à l'activité est due.
Toute annulation ou modification devra être effectuée avant la date butoir de réservation des mercredis et des vacances scolaires via le kiosque famille ou le Guichet Unique.
En cas d'absence non annulée, il vous faudra justifier celle-ci, **sous 72 heures**, par un certificat médical ou une attestation de l'employeur adressé au Guichet Unique ; à titre dérogatoire, la facturation de la place pourra être supprimée.
La demande de réservation **exceptionnelle** hors délai est à effectuer obligatoirement par mail auprès du guichet unique **guichet.unique@ville-franconville.fr**. Les réservations hors délais s'effectueront en fonction des places disponibles. Le lieu d'accueil pourra être diffèrent de celui habituellement fréquenté.

C. LA RESTAURATION

1. L'inscription

L'accès aux restaurants scolaires est ouvert à tous mais en raison de la capacité d'accueil limitée, chaque famille est invitée à utiliser ce service en fonction de son réel besoin. L'inscription à la restauration est obligatoire chaque année même pour les enfants qui déjeunent occasionnellement :

- Via le kiosque famille, lors de la première préinscription scolaire en maternelle ou en élémentaire,
- Lors de toute nouvelle inscription en cours d'année.

L'enfant ne pourra être accepté qu'une fois le dossier d'inscription complet remis au Guichet Unique.

2. La réservation

Attention : Il est demandé obligatoirement aux parents de réserver le repas au plus tard la veille jusqu'à 23h59 via le kiosque famille, sur le site de la ville. Cette réservation peut être effectuée pour un seul jour ou pour une plus longue période. De même, si la famille souhaite annuler le repas de l'enfant, il est obligatoire d'effectuer cette annulation via le kiosque famille jusqu'à 23h59 la veille au soir.

En cas de perte ou d'oubli de votre identifiant et mot de passe pour accéder à votre espace sur le kiosque famille, vous pouvez faire une demande par mail à guichet.unique@ville-franconville.fr ou vous présenter au Guichet Unique à l'Hôtel de Ville.

PRÉSENTATION DES ACTIVITÉS ET DES HORAIRES D'OUVERTURE

ART. 2

A. LES ACTIVITÉS

Les accueils de loisirs sont des accueils collectifs de mineurs, déclarés au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). La ville respecte la réglementation concernant l'encadrement, les diplômes des animateurs et les bâtiments sont conformes à l'accueil des enfants. Les taux d'encadrement étant règlementés, la ville se réserve le droit de prioriser des accueils. Afin d'offrir aux enfants un accueil de qualité, les équipes d'animation développent des activités ludo-éducatives, en lien avec le projet pédagogique de la structure et le projet éducatif de la Ville.

LES ACCUEILS DE LOISIRS REGROUPENT

1. Les accueils du matin et du soir

Pour les enfants d'âge maternel et élémentaire, ils sont ouverts **de 7h à 8h20** ; l'organisation des transmissions aux équipes enseignantes se fait en fonction des modalités fixées dans les écoles en collaboration des équipes enseignantes.
Les accueils du soir sont ouverts dans l'école où est scolarisé l'enfant :

- De **16h30 à 19h** pour les maternelles et les CP non-inscrits à l'étude
- Après l'étude de **18h à 19h** pour les enfants à partir du CP.

Le goûter est fourni par la Ville, pour l'accueil du soir en maternel et CP.
En cas de non inscription, un enfant d'âge maternel restera sous la responsabilité de son enseignant(e) à partir de 16h30 et les enfants d'âge élémentaire seront sous la responsabilité de leurs parents à 16h30.

2. L'accueil de loisirs du mercredi et pendant les vacances scolaires

Les enfants sont répartis dans les accueils de loisirs en fonction de leur école de secteur ou de leur lieu d'habitation tout en respectant la capacité d'accueil de l'établissement.
L'arrivée des enfants s'effectue de 7h à 9h15. Les familles peuvent venir chercher les enfants à partir de 16h30 et jusqu'à 19h.

PLUSIEURS FORMULES D'ACCUEIL SONT PROPOSÉES

- **7h à 19h - Accueil en journée complète incluant le déjeuner et le goûter**
- **7h à 12h- Accueil matinée sans le déjeuner**
- **7h à 13h30 - Accueil matinée incluant le déjeuner**
- **12h à 19h - Accueil après-midi avec le déjeuner incluant le goûter**
- **13h30 à 19h - Accueil après-midi sans le déjeuner incluant le goûter**

La réservation est **OBLIGATOIRE**.

● LES REGROUPEMENTS DU MERCREDI
des accueils de loisirs maternels et élémentaires sont consultables sur le site de la ville

● LES REGROUPEMENTS DURANT LES VACANCES SCOLAIRES
des accueils de loisirs maternels et élémentaires sont consultables sur le kiosque Famille et sur le site de la ville *(se référer aux structures d'accueil)*

● LES POINTS D'ACCUEIL POUR LES ACCUEILS DE LOISIRS ÉLÉMENTAIRES
Les enfants sont accueillis dans les points de rassemblement prévus au sein de leurs accueils de loisirs élémentaire de référence. Ils sont mis en place les mercredis et les vacances scolaires dans les accueils de loisirs de leur école. Un car assure leur transport jusqu'à leur accueil de loisirs élémentaire de référence.
L'inscription et la réservation du point d'accueil sont **OBLIGATOIRES**. Dans le cas contraire, votre enfant devra être amené et récupéré directement à l'accueil de loisirs par vos soins.

Pour chaque activité loisirs, les parents doivent effectuer une inscription à la navette des points d'accueil sur le kiosque famille. Cette inscription est valable pour la totalité de la durée de l'activité. Les réservations de la navette du point d'accueil s'effectuent sur le kiosque famille dans le calendrier en même temps que la réservation des activités.

À NOTER // Si dans le calendrier de réservation, les coches BUS matin et BUS soir sont présentes, cela implique que l'inscription a déjà été effectuée.

3. La restauration scolaire

Il s'agit d'un moment privilégié pendant lequel l'enfant bénéficie d'un repas de qualité, d'un temps de détente et d'ateliers, sous la vigilance bienveillante des équipes d'animation. La pause méridienne se déroule dans l'école où est scolarisé l'enfant, **du lundi au vendredi de 11h30 à 13h20**.

POUR LES ÉLÉMENTAIRES Cette pause méridienne se décline en deux temps : le repas et les activités de découverte (ou éducatives) sous la responsabilité de la directrice (directeur) de l'accueil de loisirs.

POUR LES MATERNELS Les enfants sont encadrés par les ATSEM sous la responsabilité du Service Scolaire.

Dans tous les cas, les enfants inscrits à la restauration scolaire sont sous la responsabilité du personnel communal les **lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h20** en période scolaire.

DURANT CE TEMPS, LES ENFANTS SONT ENCADRÉS PAR DES AGENTS DE LA VILLE QUI DOIVENT
- **Veiller au bon déroulement du repas pris dans le calme,**
- **Veiller à la sécurité et à l'hygiène des enfants,**
- **Aider les enfants à se servir ou à couper la viande ou les fruits,**
- **Encourager les enfants à goûter toutes les composantes du repas afin de respecter l'équilibre nutritionnel,**
- **Inviter les enfants à observer une attitude et une tenue correcte et respectueuse,**
- **Assurer une surveillance effective des enfants à l'intérieur des locaux comme dans la cour,**
- **Surveiller leur langage et ne pas utiliser des mots ou des attitudes déplacés**
- **Respecter les enfants.**

B. RESPECT DES HORAIRES ET RÈGLES DE VIE

Pour le bon déroulement des activités et de la journée des enfants, il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires d'arrivée et de départ.
En cas de retards répétés des parents et après avertissement, la Ville se réserve le droit de procéder à l'exclusion temporaire ou pour l'année scolaire de l'enfant. En cas de retard, sans nouvelles des parents ou d'une tierce personne autorisée à venir chercher l'enfant, après 20h30, tout enfant restant à l'accueil de loisirs pourra être confié à la Police Nationale.
L'aide sociale à l'enfance (ASE) sera informée s'il est constaté un manquement grave des devoirs parentaux.
La fréquentation des accueils de loisirs n'est pas possible en dehors des horaires prévus sauf pour raisons exceptionnelles. Cette arrivée ou sortie exceptionnelle doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la Direction de l'accueil de loisirs par courrier ou par mail.

Concernant le temps du repas, celui-ci doit être un moment convivial pour tous mais également un temps d'apprentissage à la vie collective entre deux temps scolaires. Une tenue et un comportement corrects sont indispensables au bon déroulement du temps de pause méridienne.

AUCUNE VIOLENCE PHYSIQUE ET/OU VERBALE NE SERA TOLÉRÉE.

Les comportements répréhensibles d'un enfant ainsi que les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de dispositions particulières comme un changement de table.

SI L'ATTITUDE D'UN ENFANT NE S'AMÉLIORE PAS, L'AGENT DE LA VILLE EN INFORMERA LA PERSONNE RESPONSABLE DU SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

- **Les parents seront alors contactés par téléphone et informés de l'attitude de leur enfant,**
- **Si l'entretien est sans effet, un avertissement écrit sera adressé aux parents,**
- **Si un nouvel avertissement est nécessaire, un entretien entre la famille et l'Élue sera programmé en vue de procéder à l'exclusion temporaire de l'enfant, voire définitive.**

Toute dégradation volontaire du matériel par un enfant fera l'objet d'un remboursement mis à la charge des parents ou représentants légaux, signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ART.3

TARIFICATION, FACTURE ET PAIEMENT

A. TARIFICATION

La tarification de la restauration scolaire et des activités péri et extrascolaires (accueils du matin et du soir, accueil du mercredi et des vacances scolaires) est établie pour chaque famille franconvilloise sur la base de ses ressources annuelles. Les ressources annuelles donnent lieu à un calcul d'un quotient familial (QF).
Un tarif hors commune est facturé aux familles non franconvilloises. La Caisse d'Allocations Familiales du Val-d'Oise subventionne les accueils de loisirs par le versement d'une prestation de service dans le cadre d'une convention signée avec la Ville.
Les tarifs de la pause méridienne incluent le repas, les activités, l'encadrement, l'entretien, les fluides, la mise à disposition et entretien des locaux. Ces tarifs sont susceptibles d'évoluer en cours d'année et sont consultables sur le site de la Ville (Rubrique « temps du midi – restauration scolaire »).

Le prix est fixé sur la base du quotient familial. Il est calculé entre septembre et décembre de l'année scolaire en cours pour application au 1er janvier de l'année suivante. Tout quotient familial non calculé au 1er janvier bascule sur la tranche E (tarif le plus élevé). Aucune rétroactivité sur le calcul des factures ne sera appliquée.

POUR FAIRE CALCULER VOTRE QUOTIENT
Vous pouvez envoyer par mail à l'adresse : **guichet.unique@ville-franconville.fr** les documents ci-dessous ou venir le faire calculer au Guichet Unique à l'hôtel de ville.

- **Le dernier avis d'imposition** ou **de non-imposition** du foyer
- **L'attestation de paiement** CAF si vous percevez des allocations familiales

B. RÈGLEMENT DES FACTURES

Les factures sont établies, chaque mois, à terme échu, l'envoi est dématérialisé. Une facture émise **le 10 de chaque mois** regroupe les activités périscolaires et la restauration du mois précédent.

EXEMPLE
Pour les repas pris en décembre, la facture est émise le 10 janvier, le paiement intervient le 25 janvier au plus tard. Le paiement s'effectue obligatoirement chaque mois à réception de la facture.

Toute réclamation devra être formulée par courrier au plus tard le dernier jour du mois suivant. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera prise en compte par la Commune. En cas d'erreur sur le nombre de jours de fréquentation aux activités, après vérification sur les fiches de pointage, la régularisation interviendra le mois suivant.

Les familles peuvent effectuer le règlement soit :

- **Par prélèvement automatique***,
- **Par chèque** libellé au nom du Trésor Public, en espèce, en CESU** dès réception de la facture (en Mairie au service « Régie municipale » ou en mairie annexe aux horaires d'ouverture de la régie),
- **Par téléphone**, pour paiement par Carte bleue en appelant **au 01 39 32 67 12** (Régie municipale)

** Pour un moyen de paiement autre que celui du prélèvement automatique, lors de l'inscription à la cantine, un dépôt de garantie de 100 € par enfant, sera demandé, payable en espèces ou par chèque. Lors du départ de l'enfant au collège, ou lors d'un changement de situation, il sera procédé au remboursement de ce dépôt de garantie sur demande écrite adressée par lettre recommandée avec accusé réception à :*

Monsieur Le Maire – Hôtel de Ville
11 rue de la Station – BP 90043
95132 Franconville Cedex

*** Pour l'étude et le périscolaire / Sans limite d'âge, pour les mercredis et vacances : jusqu'à 6 ans révolus.*

Après le délai de règlement spécifié, la facture sera à régler auprès du Trésor Public à réception du titre exécutoire. Les paiements rejetés par les établissements bancaires seront considérés comme des impayés et devront également être régularisés auprès du Trésor Public. Tout retard de paiement ou absence de paiement est susceptible d'entrainer la suspension de la fréquentation des activités.

La Ville se réserve le droit d'accueillir en priorité les enfants dont les parents se sont acquittés de leur dette.

ART. 4

RESPONSABILITÉ

A. CONDITIONS GÉNÉRALES

Il est obligatoire pour les familles de s'assurer, au titre de la responsabilité civile, afin de couvrir les risques que pourraient provoquer leurs enfants.
Lors d'un accident même bénin, le personnel encadrant est tenu de remplir un rapport qui retrace les circonstances de l'accident. Ce document est ensuite transmis aux services concernés en Mairie (Direction de l'enfance ou Direction scolaire et service juridique). Parallèlement, les parents informent leur propre assurance.
En cas de tiers responsable, la déclaration ne pourra être transmise aux parents de l'enfant victime qu'après accord des responsables légaux du tiers responsable, en cas de refus il vous faudra contacter le service juridique de la Ville.
En cas de problème en dehors des horaires fixés par la ville, la responsabilité de la Ville ne pourra être engagée.
Le responsable légal se doit de compléter, le cas échéant, le dossier administratif avec copies des justificatifs, permettant d'identifier le partage des responsabilités des parents envers l'enfant (Ex : copie du jugement du Tribunal de Grande Instance notifiant les conditions de garde).
Tout changement de numéro de téléphone professionnel ou personnel, tout changement d'adresse ou tout autre renseignement sur la santé de l'enfant qui surviendrait en cours d'année, doit être signalé via le kiosque Famille et auprès du service Guichet Unique.

Par ailleurs, il est vivement recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la Commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

B. DÉPART DE L'ENFANT

Le responsable légal de l'enfant doit préciser dans son dossier Famille le nom et les coordonnées des personnes habilitées à venir chercher l'enfant aux horaires de sortie, en cas d'absence du parent. Les personnes autorisées doivent être âgées d'au moins 11 ans
Si une personne non habilitée sur le kiosque famille, venait à récupérer un enfant, celui-ci ne lui sera confié qu'à condition que l'un des parents ait fourni en amont à l'accueil de loisirs, une autorisation écrite déclinant l'identité de la personne, le jour concerné, datée et signée

La personne venant récupérer l'enfant devra obligatoirement présenter une pièce d'identité avec photo. Si les responsables légaux ou personnes habilitées n'étaient pas reconnus, les directeurs (directrices) ou les membres de l'équipe d'animation sont autorisés à redemander la présentation de la pièce d'identité

Aucun enfant d'âge maternel ne peut quitter l'accueil de loisirs seul.
Les enfants d'âge élémentaire peuvent être autorisés à partir seuls, uniquement si une autorisation parentale écrite, datée et signée précisant le nom de l'enfant et l'autorité parentale, l'activité et la période, est remise à l'équipe de direction.

ART. 5

L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

A. CONDITIONS GÉNÉRALES

La Ville s'engage à accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.
Dans le cadre des accueils de loisirs, les enfants doivent venir avec des vêtements simples et confortables adaptés à la saison, aux lieux fréquentés, aux activités et jeux proposés. Pour les plus jeunes, il est conseillé de prévoir un change complet.
L'état de santé de l'enfant doit lui permettre de profiter pleinement de ces temps d'activités périscolaires ou de loisirs. Si des symptômes sérieux l'en empêchent (fièvre, maux de tête, vomissements, ...), la direction de l'accueil préviendra les responsables légaux ou une tierce personne autorisée pour récupérer l'enfant dans les meilleurs délais.

L'ÉQUIPE D'ACCUEILS DE LOISIRS ET LES ATSEM ONT POUR OBLIGATION

- **D'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes (pharmacie à disposition),**
- **De faire appel aux urgences médicales (SAMU 95) en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant.**

L'équipe d'animation informera la famille dans les plus brefs délais, ainsi que la Direction de l'enfance et/ou la Direction scolaire. La famille immédiatement prévenue, prendra le relai et assurera le règlement des frais d'hospitalisation. En cas de contre-indication pour raison médicale aux activités sportives proposées par les accueils de loisir, les parents devront fournir obligatoirement un certificat médical.
Aucun enfant atteint d'une maladie contagieuse, telle que définie dans l'arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, ne sera accepté par l'équipe d'animation. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas.

B. L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP ET PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

L'accueil d'enfants en situation de handicap s'organise après un rendez-vous avec la famille lors duquel seront évalués les besoins et l'intérêt de l'enfant à pouvoir évoluer dans une structure collective.
Lors de l'inscription, les titulaires de l'autorité parentale doivent impérativement signaler tout élément relatif à la santé de l'enfant en le précisant sur la fiche sanitaire. Si nécessaire, il sera établi un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Ce document, pour être applicable, doit être signé par les responsables légaux, le médecin traitant et le médecin scolaire si nécessaire, le directeur(directrice) de l'école, de l'accueil de loisirs, le Maire ou son représentant. **Les responsables légaux ont l'obligation de le renouveler chaque année.**
Pour les enfants présentant une allergie ou une intolérance alimentaire, la famille doit procéder à l'établissement d'un PAI. Sans ce document, l'enfant ne pourra pas être accueilli sur la pause méridienne ou en accueil de loisirs. Dans ce cas, comme pour le temps scolaire, il appartient aux parents de fournir une trousse médicale pour les temps péri et extrascolaires.

Selon les recommandations de l'ANSM (Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé) les enfants suivant un traitement de type Ventoline (ou autre) doivent fournir deux inhalateurs : un en cours d'utilisation avec sa chambre d'inhalation ainsi qu'un deuxième neuf.

ART. 6 LE TEMPS DE REPAS

Le temps du repas est un moment d'éducation nutritionnelle, de partage, de découverte pour l'enfant. Pour toutes ces raisons, le repas est servi aux enfants dans toute son intégralité pour en garantir l'équilibre alimentaire. La restauration scolaire a une vocation collective, elle ne peut répondre à des préférences ou convenances personnelles (sauf en cas de PAI ou en cas de choix de repas sans porc).
Les menus sont établis et contrôlés par une diététicienne en lien avec le service de la restauration et validés par la commission des menus qui se tient plusieurs fois par an.

Les repas sont confectionnés par des agents municipaux en Cuisine Centrale, selon les normes d'hygiène règlementaires en vigueur et sont livrés ensuite dans les offices de restauration en liaison froide.
Le personnel encadrant veillera à ce que l'ensemble des plats soit servi aux enfants et les sensibilisera à l'équilibre alimentaire, à la découverte du goût et à l'anti gaspillage. L'accueil des enfants avec un Projet d'Accueil Individualisé fait l'objet d'un article spécifique (article 7)

ART. 7 ALLERGIES ALIMENTAIRES TRAITEMENT MÉDICAL ACCIDENT

A. ALLERGIES ALIMENTAIRES

En cas d'allergie, il sera demandé systématiquement un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé), renouvelable à chaque début d'année scolaire, établi par un médecin. Un panier repas pour l'enfant devra alors être apporté à l'école par la famille **dans une boîte hermétique, dans un sac isotherme propre (avec pain de glace), le tout marqué au nom et prénom de l'enfant.** Selon le cas, l'enfant devra être vu par le Médecin Scolaire.

En cas de découverte d'allergie en cours d'année, la Ville imposera la mise en place d'un panier repas sur une période d'un mois afin de laisser le temps à la famille de procéder à des tests auprès d'un médecin. Passé ce délai d'un mois et sans retour d'un PAI ou d'un certificat indiquant que l'enfant peut repasser en régime normal, l'enfant restera sous la responsabilité de ses représentants légaux, la Ville étant exonérée de toute responsabilité et de toute obligation.

La Ville a doté chaque restaurant scolaire d'un réfrigérateur et d'un four micro-ondes réservés uniquement pour la conservation et le réchauffage de ce type de repas. Un tarif spécifique « panier repas » est en vigueur.

B. INTOLÉRANCES ALIMENTAIRES

En cas d'intolérance, il sera demandé systématiquement un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé), renouvelable à chaque début d'année scolaire, établi par un médecin. Un repas de substitution pourra alors être proposé à l'enfant si une demande d'éviction par le service restauration est précisé dans le document.

ATTENTION
Toute évolution ou arrêt de l'allergie ou de l'intolérance doit être signalée par les parents, par un certificat médical de fin de PAI, au service scolaire.

C. TRAITEMENT MÉDICAL

Sans la production d'un P.A.I, le personnel communal **n'est pas habilité à administrer** des médicaments.

ART. 8

ACCEPTATION ET PUBLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est consultable sur le site internet de la Ville **www.ville-franconville.fr**, sur le kiosque famille, au Guichet Unique et dans les accueils de loisirs de la ville.

L'inscription aux activités (accueil de loisirs péri et extrascolaires, restauration scolaire et études surveillées) vaut acceptation de l'ensemble des éléments du règlement.

Il est applicable à compter du 15 octobre 2023. (cf délibération du 28/09/2023).