



1<sup>er</sup> septembre 2024

---

# Règlement des activités périscolaires et extrascolaires

---

Direction de l'Éducation

---

Service Enfance

---

# Sommaire

<b><u>Préambule</u></b> .....	<b>3</b>
<u>L'accueil de loisirs</u> .....	3
<u>L'accueil périscolaire du matin et du soir</u> .....	3
<u>La restauration scolaire</u> .....	4
<b><u>Modalités d'inscription</u></b> .....	<b>5</b>
Article 1 <u>L'inscription aux activités périscolaires</u> .....	5
<b><u>Participation financière des familles</u></b> .....	<b>5</b>
Article 2 <u>Calcul du quotient familial</u> .....	5
Article 3 <u>Tarifcation des familles non cergysoises</u> .....	5
Article 4 <u>Facturation</u> .....	6
Article 5 <u>Les moyens et lieux de règlement</u> .....	6
Article 6 <u>Relance de paiement et impayés</u> .....	6
<b><u>Fonctionnement des activités périscolaires</u></b> .....	<b>7</b>
Article 7 <u>Périmètre des accueils de loisirs</u> .....	7
Article 8 <u>Périodes de fermeture des accueils de loisirs</u> .....	7
Article 9 <u>Les horaires</u> .....	7
<b><u>Règles de fonctionnement des activités périscolaires</u></b> .....	<b>8</b>
Article 10 <u>Respect des horaires</u> .....	8
Article 11 <u>Consignes d'hygiène et de sécurité</u> .....	9
Article 12 <u>Départ de l'enfant d'âge maternel</u> .....	9
Article 13 <u>Départ de l'enfant d'âge élémentaire</u> .....	9
<b><u>La procédure de réservation</u></b> .....	<b>10</b>
Article 14 <u>Les modalités de réservation/annulations</u> .....	10
<b><u>Les assurances</u></b> .....	<b>12</b>
Article 15 <u>Les assurances</u> .....	12
<b><u>Dispositions médicales</u></b> .....	<b>13</b>
Article 16 <u>Traitements spécifiques</u> .....	13
Article 17 <u>Régime alimentaire</u> .....	13
<b><u>La vie quotidienne</u></b> .....	<b>14</b>
Article 18 <u>Dispense d'activité</u> .....	14
Article 19 <u>Comportement</u> .....	15
Article 20 <u>Photo</u> .....	15
<b><u>Informations réglementaires</u></b> .....	<b>15</b>
Article 21 <u>Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)</u> .....	15
Article 22 <u>Acceptation du règlement</u> .....	16

## ***Préambule***

La ville de Cergy organise l'accueil des enfants pendant les temps périscolaires (semaines d'écoles) et extrascolaires (semaines de vacances scolaires). Ces accueils sont définis selon les périodes pré, post, ou extrascolaires dans le cadre des structures d'accueil suivantes :

### **L'accueil de loisirs**

Ils sont ouverts le mercredi en période scolaire et pendant toutes les vacances scolaires du lundi au vendredi aux horaires indiqués à l'article 9 du présent règlement.

Les accueils de loisirs sont réservés aux enfants âgés de 3 ans à 15 ans révolus pendant les vacances scolaires.

2 dispositifs dérogatoires sont proposés pour les enfants entre 2 ans et demi et 3 ans :

- Classes de TPS (Toutes Petites Sections) sur le temps scolaire dans quelques écoles de la Ville et qui accueillent des enfants de moins de 3 ans avec des effectifs réduits. La participation des TPS aux périscolaires et extrascolaire est soumise à l'avis du directeur d'école et du responsable périscolaire.
- Accueil des enfants de moins de 3 ans l'été uniquement sur l'ALSH du Parc et si les enfants sont inscrits pour rentrer à l'école au mois de septembre

Les accueils de loisirs développent des projets éducatifs, en s'appuyant sur des activités de loisirs, sportives et culturelles et sont des équipements de loisirs intégrés au sein de chaque quartier. Les activités proposées font l'objet d'un planning d'animation détaillé, disponible sur chaque structure. Ces activités sont issues du projet pédagogique de l'accueil de loisirs résultant des orientations éducatives définies par la municipalité dans le cadre du Projet éducatif du territoire (PÉdT).

### **L'accueil périscolaire du matin et du soir**

#### **✓ En maternelle**

Tous les élèves scolarisés dans les écoles maternelles de la ville de Cergy peuvent bénéficier de l'accueil périscolaire, tous les jours scolaires aux horaires indiqués à l'article 9 du présent règlement.

Accueillant les enfants avant et après l'école, les animateurs des accueils périscolaires font le lien entre les parents et l'école. Les animateurs mettent en place des activités éducatives, sportives et culturelles.

#### **✓ En élémentaire**

L'accueil du matin est accessible aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires de la ville de Cergy tous les jours scolaires aux horaires indiqués à l'article 9 du présent règlement.

L'accueil élémentaire du soir (ATS – Ateliers des Temps du Soir) est accessible à tous les élèves scolarisés dans les écoles élémentaires de la Ville de Cergy, tous les jours scolaires aux horaires indiqués à l'article 9 du présent règlement.

Les ATS visent à proposer à tous les élèves scolarisés dans les écoles de Cergy du CP au CM2, un lieu d'accueil et de travail à travers des ateliers d'aide aux leçons et des ateliers ludo-éducatifs. L'aide aux leçons doit répondre à la nécessité des apprentissages fondamentaux.

L'encadrement des accueils du soir en élémentaire est assuré par des enseignants et des animateurs professionnels.

## La restauration scolaire

Tous les élèves scolarisés dans les écoles de la Ville de Cergy peuvent bénéficier de la restauration scolaire.

Outre le repas servi aux enfants, la ville de Cergy met en place, pour les enfants qui fréquentent chaque jour le restaurant scolaire, un temps périscolaire du midi qui favorise la détente et la sociabilité des enfants avant et après le temps du repas.

Les familles peuvent choisir entre deux menus :

- *Le Classique*, contenant tout type d'aliment
- *Le P'tit complet*, contenant œuf, poissons et/ou laitages.

Lorsque le plat principal est du poisson, le menu est commun aux 2 types de menu.

Chaque semaine, un repas végétarien est servi pour tous les enfants quel que soit le menu.

Durant les vacances, un repas sur trois est composé à 60% aliments issus de circuits locaux de la zone du projet alimentaire territorial (Cergy-Pontoise-Vexin français).

Quel que soit le menu choisi par la famille :

- Ce menu est servi à tous les repas.
- La grille tarifaire est identique.

### Organisation :

Les repas et les goûters sont confectionnés par un prestataire de service qui a été choisi dans le cadre d'un marché public.

Les repas sont équilibrés et élaborés par une diététicienne.

Une commission de la pause méridienne où siègent des représentants de la ville, les délégués de parents d'élèves, et l'entreprise de restauration se réunit tous les trois mois. Cette commission vérifie l'équilibre des menus, adopte les menus proposés pour 3 mois, et fait part des remarques des usagers.

La ville de Cergy s'engage à servir à chaque enfant les 4 composantes par menu, en concentrant l'apport des différents éléments nutritifs essentiels à l'équilibre du repas (protéines, calcium, fer, vitamines, fibres) selon la répartition suivante :

- entrée ou dessert
- plat protidique
- légume ou féculent en accompagnement
- produit laitier

Pour les enfants présentant une allergie alimentaire l'accueil se fait selon les conditions décrites à l'article 17.

### Cadre réglementaire et taux d'encadrement

Les accueils de loisirs, les périscolaires du matin, du midi, et soir de la ville de Cergy répondent aux normes réglementaires et sanitaires définies par le ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports. Ces activités périscolaires sont soumises à un régime de déclaration obligatoire auprès du représentant de l'État (DRAJES - Délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) et sont donc conformes aux exigences de qualité et des taux d'encadrement.

## ***Modalités d'inscription***

### ***Article 1 L'inscription aux activités périscolaires***

Afin de bénéficier de l'accueil aux activités périscolaires, **il est obligatoire d'avoir procédé au préalable à l'inscription de son (ou de ses) enfant(s)** au moyen du Dossier Unique d'Inscription, disponible sous format papier ou dans le portail famille.

Le DUI doit être mis à jour chaque année par la famille et est une démarche préalable obligatoire pour inscrire ses enfants à une activité périscolaire. Il reprend les données importantes et réglementaires nécessaires à la sécurité des enfants accueillis.

L'inscription est possible tout au long de l'année pour l'ensemble des temps périscolaires. Les familles doivent réserver les jours de fréquentation pour chaque activité (excepté l'accueil du matin) de façon annuelle ou occasionnelle sur le portail famille ou sur format papier aux guichets de Cergy Familles (cf. article 14).

## ***Participation financière des familles***

### ***Article 2 Calcul du quotient familial***

La participation des familles au coût des prestations périscolaires est soumise à quotient. Le calcul du quotient familial s'effectue chaque année.

Il peut être calculé en cours d'année pour toute nouvelle inscription ou lorsqu'intervient un changement dans la situation familiale.

Une révision du quotient familial en cours d'année peut être demandée si un changement de situation est consécutif à 3 mois (perte ou reprise d'emploi). Si la situation familiale change (naissance, décès, mariage) la révision du quotient familial peut être demandée sans attendre ce délai des 3 mois.

En l'absence de calcul du quotient familial, le tarif maximum est appliqué aux familles. Le quotient familial, une fois calculé ne peut pas s'appliquer rétroactivement.

### ***Article 3 Tarifification des familles non cergyssoises***

Les familles résidant dans les communes de la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise ou dans les communes ayant signé une convention d'accueil réciproque avec la Ville de Cergy, sont directement facturées par la Ville de Cergy.

Si une convention existe entre la ville de Cergy et la commune de domicile des familles, selon les termes de cette convention, les familles peuvent bénéficier d'une tarification sur la base du quotient familial au même titre que les familles cergyssoises ou peuvent être facturées sur la base du tarif hors commune sur l'un des deux tarifs prévus en fonction des ressources.

S'il n'existe pas de convention entre la Ville de Cergy et la commune de domicile des familles celles-ci sont facturées sur la base du tarif hors commune sur l'un des deux tarifs prévus en fonction des ressources.

#### **Article 4**    **Facturation**

Les prestations périscolaires sont payables à posteriori sur facture mensuelle.

La facture est établie de manière dématérialisée pour l'ensemble des activités périscolaires fréquentées par tous les enfants d'une même famille et déposée dans l'espace particulier sur le portail famille dans la première quinzaine du mois suivant et payable dans un délai de trois semaines.

Une facture papier est transmise aux familles qui en font la demande. Dans le cas des séjours, la facture doit être réglée 15 jours avant la date de départ de l'enfant.

Lorsque la facture est émise en recouvrement, les réclamations ne sont plus possibles.

Les parents qui se partagent la garde de leur enfant peuvent demander l'émission d'une facture mensuelle distincte s'ils présentent un document de jugement.

#### **Article 5**    **Les moyens et lieux de règlement**

Le paiement de l'ensemble des prestations s'effectue :

- Par paiement en ligne via le Portail Famille [www.ville-cergy.fr](http://www.ville-cergy.fr) rubrique : Portail Famille.
- En espèce, par carte bleue ou par chèque bancaire en titre CESU (uniquement pour les accueils et périscolaire du mercredi), en chèque ANCV (uniquement pour les accueils de loisirs vacances) au service à la Population (pôle Cergy Famille) à l'Hôtel de Ville et dans les mairies annexes (*Gd Place et Visages du Monde*).
- Par chèque bancaire ou postal à l'ordre « de la régie centralisée et prolongée de Cergy »
- Par prélèvement automatique le 6 de chaque mois. En cas de rejet de prélèvement, le montant dû devra être régularisé sur le portail famille ou à un guichet. Deux rejets entraîneront définitivement l'arrêt du mode de paiement par prélèvement.

#### **Article 6**    **Relance de paiement et impayés**

En cas de non-paiement de la facture dans les délais prévus à l'article 6 du règlement, les familles reçoivent une demande de paiement de la part de la Régisseuse Générale des Recettes pour régler les sommes dues dans un premier temps.

Si malgré cette demande de paiement, la famille ne règle pas les sommes dues, le dossier d'impayés est transmis au service de Gestion Comptable de la DGFIP qui assurera le recouvrement par tous les moyens à sa disposition, dont la saisie sur salaire.

En cas de situation d'impayés, la Ville de Cergy, après les courriers et actions de relance, sera en droit de ne plus accepter l'inscription de l'enfant aux activités extrascolaires (ALSH, Mini-séjours et Séjours).

## **Les accueils de loisirs**

### **Article 7 Périmètre des accueils de loisirs**

L'accueil des enfants s'effectue sur l'accueil de loisirs du secteur d'habitation. Cette répartition, définie par la ville de Cergy, permet d'équilibrer les effectifs équitablement entre les différents accueils de loisirs. En outre cela permet à l'enfant de retrouver dans ces structures ses camarades d'école et de quartier.

Si une famille souhaite que son enfant soit accueilli dans un accueil de loisirs sans hébergement différent de celui de son secteur d'habitation, celle-ci doit en faire la demande par écrit auprès de l'Adjoint au maire délégué aux périscolaires et aux conseils d'école.

### **Article 8 Périodes de fermeture des accueils de loisirs**

Durant les vacances scolaires, les ALSH peuvent être ouverts par roulement si nécessité (effectifs moins importants, travaux, ...)

Un mois avant chaque période de vacances sous réserve de modification, une communication sur le Portail famille et par affichage sera organisée afin d'informer les familles des possibilités d'accueil pour leurs enfants.

### **Article 9 Les horaires**

#### **L'accueil de loisirs**

##### ***Journée complète en accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires)***

Les accueils de loisirs sont ouverts tous les mercredis et du lundi au vendredi (sauf fêtes légales) pendant les congés scolaires aux horaires suivants :

- Pour le matin, L'accueil est échelonné de 7h00 à 9h30
- Pour le soir, le départ est échelonné de 17h00 à 19h00.

##### ***Demi-journée en accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires)***

Les horaires d'arrivée et de départ sont identiques à ceux pratiqués pour la journée complète concernant le matin et le soir.

Le départ ou l'arrivée des enfants s'effectue après le déjeuner entre 13h30 et 14h00.

#### **L'accueil périscolaire**

Le matin, les enfants maternels et élémentaires sont accueillis avant l'école de 7h à 8h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le soir, les enfants maternels uniquement sont accueillis à partir de 16h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le départ s'effectue entre 17h00 et 19h00.

### **Les ateliers du soir élémentaire (ATS)**

Les enfants scolarisés en élémentaire sont accueillis après l'école dès 16h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis aux ateliers du soir.

Le départ des enfants s'effectue selon deux horaires uniques de sortie à 17h45 et 18h30. L'horaire de départ est indiqué par les familles au moment de l'inscription.

Les périscolaires du soir sont facturés selon le principe du forfait quel que soit le nombre de jours de fréquentation.

Une réduction du forfait atelier du soir sera appliquée lorsqu'il y a des vacances scolaires sur le mois :

- 50% lorsque les 2 semaines sont sur le même mois
- 25% sur le mois 1 et le mois 2, lorsque les vacances sont à cheval sur 2 mois

Les enfants scolarisés en élémentaire peuvent rejoindre l'accueil périscolaire des maternels entre 18h30 et 19h (après les périscolaires du soir élémentaires). Cet accueil ne peut être mis en place que sur dérogation et fait l'objet d'une facturation supplémentaire.

Selon le calendrier de l'éducation nationale, les jours de présence en juillet seront inclus dans le forfait de juin.

**Accueil d'urgence** : possibilité de fréquenter les ATS pour des motifs d'urgence, dans le limite de 2 fréquentations par mois, sans obligation de présenter un justificatif.

Mise en place d'une tarification pour l'accueil ponctuel et exceptionnel aux ATS :

- Le tarif appliqué sera celui de l'accueil maternel, sans majoration.
- Passé deux présences, la tarification bascule sur le forfait mensuel.

### **La restauration scolaire**

**Les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire**, les enfants sont pris en charge par la ville de 11h30 à 13h30

## **Règles de fonctionnement des activités périscolaires**

### **Article 10 Respect des horaires**

Les horaires des activités périscolaires doivent être respectés scrupuleusement par les familles. Aucun enfant ne pourra être accepté au-delà de ces horaires.

Les enfants devront quitter l'accueil de loisirs au plus tard à 19h00 avec ses parents ou l'une des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant. Le nom de cette personne doit être stipulé dans le dossier d'inscription. Si l'enfant est toujours présent à l'heure de fermeture en accueil périscolaire ou accueil de loisirs, et sans nouvelle de la part de la famille, il pourra être fait appel à la police nationale ou au substitut de permanence chargé de la protection des mineurs.



### ***Article 11 Consignes d'hygiène et de sécurité***

En raison des risques d'accident, il est interdit d'apporter des objets présentant un danger (bijoux, pièces de monnaie, etc.).

A l'Accueil de Loisirs, l'usage des téléphones portables pour les enfants est interdit. Les téléphones doivent être déposés le matin dans le bureau du responsable périscolaire.

Nul n'est autorisé à fumer dans les locaux et dans l'enceinte des accueils de loisirs.

Le responsable se réserve le droit de refuser l'accès de l'établissement à toute personne susceptible de causer des dommages aux enfants, aux personnels et/ou aux matériels.

### ***Article 12 Départ de l'enfant d'âge maternel***

Le départ des enfants d'âge maternel s'effectue, obligatoirement, accompagné d'un adulte et selon les modalités suivantes :

- Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable de l'établissement remet l'enfant indifféremment à l'un ou l'autre des deux parents.

- Si un seul parent détient l'autorité parentale le responsable de l'établissement ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent identifié.

En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du Juge est remise au responsable de l'établissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au responsable périscolaire ou son représentant.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable périscolaire ou son représentant peut refuser de remettre l'enfant à la personne mandatée. Il doit alors en informer les services compétents de la protection de l'enfance, ainsi que la direction de l'éducation de la ville de Cergy.

En cas d'empêchement des parents, ces derniers doivent préciser le nom, l'adresse, le numéro de téléphone d'une personne habilitée à reprendre leur enfant.

Une autorisation écrite et signée, précisant la durée de validité, doit être fournie. L'identité de cette personne sera contrôlée au moyen d'une pièce d'identité officielle.

En cas de retard, les parents se doivent de prévenir immédiatement la direction de la structure en charge de l'accueil de leur enfant.

### ***Article 13 Départ de l'enfant d'âge élémentaire***

Si aucune information spécifique n'est précisée par les parents au responsable périscolaire, l'enfant d'âge élémentaire est réputé pouvoir quitter seul l'établissement à la fin des activités périscolaires et extrascolaires. Dans ce cas, la ville décline toute responsabilité en cas d'accident en dehors du lieu d'accueil.

Dans le cas contraire, les parents doivent spécifier par écrit au responsable périscolaire les conditions de départ de l'enfant.

## ***La procédure de réservation***

### ***Article 14 Les modalités de réservation/annulations***

La fréquentation de l'ensemble des prestations périscolaires et extrascolaires est soumise à une **réservation**.

**Pour l'accueil du matin uniquement**, les familles souhaitant utiliser ce service doivent effectuer une inscription à l'année mais sans obligation de mettre à jour les présences des enfants. La facturation sera réalisée en fonction des présences réelles des enfants.

La réservation peut s'effectuer en ligne, sur le site de la ville de Cergy ([ceryg.fr](http://ceryg.fr)), via le portail famille, ou par le biais d'un formulaire de réservation à retirer en mairie ou auprès du responsable périscolaire.

Le formulaire papier peut être retourné à l'accueil de l'hôtel de ville ou auprès des mairies annexes au pôle Cergy Familles. Un accusé de réception de sa demande sera remis à la famille.

#### **Les périodes de réservation :**

Les familles ont la possibilité de réserver à l'année pour l'ensemble des activités.

1. Activités périscolaires : pause méridienne (repas du midi et animation), accueil maternel du soir, ATS (ateliers du soir), mercredis en période scolaire.
  - Via le portail famille : possibilité de réserver, annuler ou modifier sa réservation **au plus tard 7 jours avant le jour de fréquentation** (exemple : le mercredi 6 septembre minuit est le dernier jour de réservation pour la fréquentation de mes enfants le jeudi 14 septembre).
  - Via le formulaire papier (disponible en mairie ou auprès de votre responsable périscolaire) : possibilité de réserver, annuler ou modifier sa réservation **avec un délai minimal de 21 jours avant le jour de fréquentation** (exemple : le mercredi 6 septembre minuit est le dernier jour de réservation pour la fréquentation de mes enfants le jeudi 28 septembre).
2. Activités extrascolaires : accueil de loisirs pour les petites vacances et les grandes vacances

Petites vacances (automne, fin d'année, hiver, printemps)



**Réservation de la totalité de la période de vacances 14 jours avant le premier jour des vacances selon le calendrier Education nationale.**

Via le portail famille : possibilité de réserver, annuler ou modifier sa réservation, **14 jours avant le premier jour des vacances selon le calendrier de l'Éducation nationale** (exemple : si les vacances de la Toussaint débutent le 23 octobre 2023, je dois réserver avant le dimanche 8 octobre minuit).

- Via le formulaire papier (disponible en mairie ou auprès de votre responsable périscolaire) : possibilité de réserver, annuler ou modifier sa réservation **21 jours avant le premier jour des vacances** selon le calendrier de l'Éducation nationale (exemple : si les vacances de la Toussaint débutent le lundi 23 octobre 2023, je dois réserver avant le dimanche 1<sup>er</sup> octobre minuit).

Les grandes vacances (vacances été)



**Réservation de la totalité du mois de juillet : 14 jours avant le premier jour des vacances selon le calendrier Education nationale.**

**Réservation de la totalité du mois d'août : 14 jours avant le 1<sup>er</sup> août, soit le 17 juillet minuit.**

- Au mois de Juillet : Via le portail famille : possibilité de réserver, annuler ou modifier sa réservation, **14 jours avant le premier jour des vacances** fixé selon le calendrier de l'Éducation nationale (exemple : si les vacances d'été débutent le 7 juillet, je dois réserver avant le 22 juin minuit).
- Via le formulaire papier (disponible en mairie ou auprès de votre responsable périscolaire) : possibilité de réserver, annuler ou modifier sa réservation avec un délai minimal de **21 jours avant le premier jour des vacances** selon le calendrier de l'Éducation nationale (exemple : si les vacances d'été débutent le 7 juillet, je dois réserver avant le 15 juin minuit).
- Au mois d'Août :
  - Via le portail famille : possibilité de réserver, annuler ou modifier sa réservation, **avant le 17 juillet minuit.**
  - Via le formulaire papier (disponible en mairie ou auprès de votre responsable périscolaire) : possibilité de réserver, annuler ou modifier sa réservation **avant le 10 juillet minuit.**
- a. Les prestations réservées non fréquentées :

Elles seront facturées intégralement à la famille selon le tarif correspondant à son quotient familial.

Par exception la facturation des absences aux prestations réservées non fréquentées pourra être régularisées sur présentation obligatoire d'un justificatif et uniquement en cas de modification de la situation familiale dans les circonstances suivantes :

- Changement de planning de travail : attestation employeur
- Perte de travail : attestation employeur
- Motif de maladie : présentation d'un justificatif sur l'honneur, à transmettre rapidement jusqu'au 5 du mois suivant.
- Evènement familiaux impérieux, ex décès : présentation de l'acte de décès ou attestation sur l'honneur

b. Les présences d'urgences sans réservation ou les réservations hors délai :

La fréquentation aux activités périscolaires ou extrascolaires reste exceptionnellement possible en prévenant le responsable périscolaire ou [cergyfamilles@cergy.fr](mailto:cergyfamilles@cergy.fr) (le portail n'est plus accessible au-delà du délai de réservations). Cependant elles feront l'objet d'une majoration tarifaire de 50%, à l'exception des 15 premiers jours après le jour de la rentrée de septembre selon le calendrier de l'Education nationale.

Par exception, les réservations hors délais et les présences d'urgences ne feront pas l'objet d'une majoration, sur présentation obligatoire d'un justificatif et uniquement en cas de modification de la situation familiale dans les circonstances suivantes :

- Nouvel emploi : attestation employeur
- Planning de travail de dernière minute ou modification du planning de travail : attestation employeur
- Employeur qui modifie les congés : attestation employeur
- Evènement familiaux impérieux, ex décès : présentation de l'acte de décès ou attestation sur l'honneur

#### Transmission des justificatifs :

La famille doit transmettre au maximum le 5 du mois suivant, le justificatif correspondant à la situation au Pôle Cergy Familles (Exemple : le justificatif concernant le mois de janvier doit être transmis au plus tard le 5 février).

Par mail : [cergyfamilles@cergy.fr](mailto:cergyfamilles@cergy.fr)

En présentiel : aux guichets de l'Hôtel de Ville.

Aucun autre mode de communication ne pourra être accepté pour transmettre les justificatifs.

## ***Les assurances***

### ***Article 15 Les assurances***

La ville de Cergy est assurée en responsabilité civile pour tout dommage corporel dont l'enfant pourrait être victime pendant son accueil.

L'établissement n'est pas responsable de la détérioration, de la perte ou du vol des vêtements et objets personnels.

Ne sont pas assurés :

- les dommages causés par des actes de vandalisme, pour lesquels les parents restent civilement responsables ;
- les bris ou pertes de lunettes ou appareils dentaires ;
- les pertes et détériorations de biens (vêtements et matériel)

Les parents sont, pour leur part, tenus de souscrire une assurance en responsabilité civile garantissant les dommages que leur enfant pourrait causer à un autre, de même que les dégâts matériels qu'il pourrait occasionner.

## ***Dispositions médicales***

### ***Article 16 Traitements spécifiques***

Les parents sont tenus d'informer le responsable périscolaire de tout problème médical et de toute allergie dont est sujet l'enfant et pouvant avoir une incidence sur sa santé. En fonction de ces informations, le responsable périscolaire jugera de la nécessité ou non de mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Si la sécurité de l'enfant est mise en cause, la ville de Cergy se réserve le droit de ne pas l'accepter au sein des activités périscolaires.

Les informations portées sur le dossier d'inscription doivent être remises à jour dès que l'enfant subit un nouveau test ou une nouvelle vaccination.

En dehors d'un PAI, aucun membre de l'équipe d'animation n'est autorisé à prodiguer des gestes médicaux.

En cas d'accident ou de maladie, le SAMU peut être contacté et un médecin prend les décisions sur la prise en charge de l'enfant. Les parents sont immédiatement informés par téléphone par le responsable périscolaire du site, ou son représentant. Dans ce cas, les parents sont tenus de venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

Chaque équipe d'animation est dotée d'un agent possédant la formation de Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) et ayant un rôle d'assistant sanitaire pour intervenir en cas d'accident ou de premiers symptômes.

Dans le cas d'un enfant reconnu en situation de handicap, un protocole est mis en place comme suit : un rendez-vous spécifique est organisé avec le responsable périscolaire afin de remplir un livret d'accueil permettant de préparer l'arrivée de l'enfant au sein des temps périscolaires et travailler à son inclusion.

### ***Article 17 Régime alimentaire***

Lorsqu'un enfant suit un régime alimentaire particulier, la famille a l'obligation de constituer un dossier de Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Le dossier peut être retiré à l'école ou au centre de loisirs de l'enfant auprès du directeur d'école ou du responsable périscolaire.

**Le dossier complet doit être remis au responsable périscolaire avant la première date de fréquentation des temps périscolaires.**

Le dossier doit être :

- Signé par le médecin de l'enfant et la famille
- Signé par le directeur de l'école
- Validé et signé par le médecin scolaire
- Validé et signé par l'élue à l'éducation de la Ville de Cergy

La famille a l'obligation de renouveler le Projet d'Accueil Individualisé à l'entrée de l'enfant en CP et **s'engage à signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de l'enfant.**

La famille sera tenue de signer l'attestation ou elle reconnaît avoir reçu toute information concernant les règles spécifiques d'accueil des enfants allergiques en accueil de loisirs.

En cas de souhait de fréquentation de la restauration scolaire et/ou de l'accueil du soir maternel, la famille devra fournir l'intégralité du repas et/ou du goûter à l'enfant.

Ce fonctionnement sera pris en compte pour la facturation des familles avec une réduction correspondant au coût réel du repas :

- Restauration scolaire : 25% de réduction sur le tarif au quotient familial
- ALSH (Centre de loisirs les mercredis ou les vacances) et accueil maternel du soir: 9% de réduction sur le tarif au quotient familial

## ***La vie quotidienne***

### ***Article 18 Dispense d'activité***

Si un enfant ne peut participer à un type d'activité pour des raisons médicales, il appartient à la famille d'en avertir le responsable périscolaire. Dans le cas contraire chaque enfant est considéré comme pouvant participer à l'ensemble des activités organisées par la ville dans le cadre des activités périscolaires.

Une information est systématiquement diffusée aux parents la veille pendant les vacances scolaires ou le mercredi précédent en période scolaire pour les activités suivantes :

- sortie en car
- piscine
- patinoire
- promenade en vélo
- cinéma (avec le titre du film)
- activités nautiques (kayak, voile ; etc.) et activités terrestres spécifiques (escalade, parcours aventure...)

Le planning des activités qui est transmis par l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs est susceptible d'être modifié en cas de variation inattendue des effectifs enfants accueillis. D'autre part l'absence inopinée d'un animateur peut contraindre le responsable périscolaire à annuler ou remplacer l'activité programmée.

### ***Article 19 Comportement***

La ville de Cergy se réserve le droit de prendre des sanctions puis d'exclure tout enfant dont le comportement est jugé incompatible avec la vie en collectivité ou qui met en danger la sécurité physique ou affective des autres enfants selon le déroulement suivant :

- 1) Avertissement oral et rencontre de la famille avec le responsable périscolaire
- 2) En cas de récidive, par ordre chronologique :
  - Avertissement signé par l'Adjoint au maire délégué aux périscolaires ou son représentant
  - Exclusion d'une semaine après rencontre des représentants légaux qui doivent être en mesure de présenter leurs observations écrites ou orales
  - Exclusion définitive

### ***Article 20 Photo***

A l'occasion d'activités et de manifestations dans le cadre de l'accueil de loisirs, les enfants peuvent être photographiés par l'équipe d'animation.

Ces photos peuvent être utilisées pour des expositions locales organisées par la structure d'accueil et montrées au public ou sur les supports de communication de la ville (site internet de la ville de Cergy, réseau social de la Ville).

Dans ce cadre, une autorisation de droit à l'image sera systématiquement mise à la signature des représentants légaux de l'enfant. Il est entendu qu'aucune utilisation commerciale des photos ne saurait être envisagée.

## ***Informations réglementaires***

### ***Article 21 Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)***

Les données personnelles que vous transmettez sont collectées par la Ville de Cergy dans le cadre d'une inscription à une ou plusieurs activités périscolaires organisées par la ville et ont pour finalité de prévoir le nombre d'enfants accueillis afin de mettre en œuvre les moyens de gestion et d'encadrement nécessaires pour assurer la sécurité des enfants et prévenir les familles ou les services de secours en cas de de besoin impérieux. Elles ont également pour finalité de générer une facture mensuelle à la famille pour paiement.

La base légale du traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Ces données sont enregistrées dans un logiciel métier par les agents du service Cergy Familles ou par le biais du Portail Famille de la Ville de Cergy. Le responsable de traitement est le Maire

Les données personnelles traitées sont :

Enfant : nom/prénom/date de naissance/ données concernant la santé (vaccinations, difficultés de santé connues de type allergique, médicamenteuse ou alimentaire), régime alimentaire, données concernant l'assurance extra-scolaire (nom de la compagnie, numéro de contrat et durée de validité), liste des personnes à prévenir et/ou autoriser à prendre en charge l'enfant (nom, prénom, numéro de téléphone)

Représentants légaux : nom/prénom/date de naissance/pays de naissance/adresse postale/Numéro de tel/ Lieux de travail des parents/ lien de parenté avec l'enfant et situation familiale, consentement ou non des parents sur le droit à l'image et sur l'autorisation de sortie seul de l'enfant des activités périscolaires, un RIB en cas de prélèvement

Les destinataires de ces données sont le service enfance de la Ville (responsable du service enfance, les coordinateurs enfance, les responsables périscolaires, leurs adjoints d'animation, les agents du service Cergy Familles.

Les données sont conservées pendant un an.

En cas de non- paiement dans les délais impartis, les données concernant la facture sont transmises au service financier puis au service des recouvrements de la Trésorerie Générale.

Conformément aux dispositions du Règlement général sur la protection des données RGPD 2016/679 et à la réglementation nationale associée, vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (pour plus d'informations : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)). Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données personnelles vous pouvez contacter le délégué à la protection des données par voie postale : Madame Céline Poirier, Hôtel d'agglomération Parvis de la Préfecture BP 80309 95027 Cergy-Pontoise Cedex ou par courriel [dpo@cergy.fr](mailto:dpo@cergy.fr).

Si vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par voie postale.

## ***Article 22 Acceptation du règlement***

L'inscription des enfants sur les temps des activités périscolaires par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est disponible au moment de l'inscription ou sur le site Internet de la Ville de Cergy.