

Département du Nord

EXTRAIT

Arrondissement de LILLE

DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL

Canton de Annœullin

MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'OSTRICOURT

COMMUNE D'OSTRICOURT

L'an deux mil vingt-quatre, le quatre juillet à dix-neuf heures, les Membres du Conseil Municipal d'OSTRICOURT se sont réunis en Mairie, en séance ordinaire sous la Présidence de Monsieur Bruno RUSINEK, Maire, suite à la convocation qui a été faite, laquelle convocation a été affichée à la porte de la Mairie, conformément à la Loi.

Effectif légal :	29
Nombre de conseillers en exercice :	29
Nombre de conseillers présents :	22
Nombre de pouvoirs :	3
Nombre de conseillers absents n'ayant pas donné pouvoir :	4

Étaient présents : M. Bruno RUSINEK – Mme Valérie NEIRYNCK – M. Jean-Michel DELERIVE – Mme Sylviane JOURDAIN-OPOKA – M Sylvain BEAUVOIS – Mme Christine STEMPIEN – M. Rabah DEGHIMA – Mme Marylène GALLIEZ – Mme Brigitte RINGOT - Mme Hafida BENFRID-CHERFI – M. Cédric MONCOURTOIS – Mme Henriette SZEWCZYK – M. Jean-Jacques VAN WAELSCAPPEL - Mme Marie-Neige SMIGOWSKI – Mme Aurore THUEUX --- M. Abdella BOULOUIZ – Mme Aline DESCAMPS – Mme Oihiba VANDERUST- M. Samuel HANC – M. Laurent WORONIN – Mme Cathie KOSCIUSZKO - M. Nordine HAMZAoui -

Était excusé : M. Christian DUQUENNE ayant donné pouvoir à M. Jean-Michel DELERIVE
M. François POLAK ayant donné pouvoir à M. Bruno RUSINEK
Mme Cécile SENEZ ayant donné pouvoir à M Sylvain BEAUVOIS

Étaient absents : Mme Coralie SEILLIER
M. Ludovic MEKIL
Mme Magali VANQUELEF
M. Frédéric CROMMELINCK

Madame Aurore THUEUX a été désignée en qualité de secrétaire de séance par le Conseil Municipal

Date de la convocation : 27 juin 2024

2024/047 : MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES D'ACCUEIL MUNICIPALS PERISCOLAIRES.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le règlement intérieur des services d'accueil municipaux périscolaires,

Considérant la nécessité d'apporter des modifications sur le document relatif aux modalités d'inscription et de fonctionnement.

Le Conseil Municipal à l'unanimité avec 3 pouvoirs (M. Christian DUQUENNE ayant donné pouvoir à M. Jean-Michel DELERIVE, M. François POLAK ayant donné pouvoir à M. Bruno RUSINEK et Mme Cécile SENEZ ayant donné pouvoir à M Sylvain BEAUVOIS) et 4 absents n'ayant pas donné pouvoir (Mme Coralie SEILLIER, Mme Magali VANQUELEF, M. Frédéric CROMMELINCK et M. Ludovic MEKIL) décide :

- D'émettre un avis (dé) favorable aux modifications apportées dans le règlement intérieur de fonctionnement des services d'accueil municipaux périscolaires

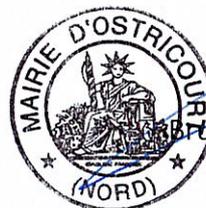
Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Rappelle que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat dans le département et de sa publication ou de son affichage.

La Secrétaire de séance

Le Maire

Aurore THUEUX



Bruno RUSINEK



REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES D'ACCUEILS MUNICIPAUX PERISCOLAIRES

Ce règlement est applicable à l'ensemble des activités proposées par la commune d'Ostricourt.

Article n°1 – Modalités d'inscriptions

Dispositions générales relatives aux inscriptions :

Pour participer aux différentes activités municipales, il est obligatoire de :

- Compléter le dossier numérique de chaque enfant. Pour cela, rendez-vous sur <https://portailfamille.pevelecarembault.fr> pour créer votre compte famille sur la nouvelle application. Les familles sont autonomes dans la création et les modifications.



- **Il n'y a plus de dossier « papier » à compléter** et à rendre en Mairie.

Un code d'accès vous sera demandé, il s'agit de P3V3L3C

Lors de cette création, plusieurs documents vous seront demandés : un justificatif de domicile, un justificatif de quotient familial de la CAF, le carnet de vaccination des enfants (vaccins à jour), une photo d'identité des enfants (+ P.A.I. si besoin).

- **Réserver préalablement les services en respectant les délais.**
- **Prendre connaissance du présent règlement intérieur.**
L'enregistrement du dossier numérique vaut signature électronique et acceptation du présent document.

Attention, les familles doivent inscrire directement les enfants sur le logiciel « Mypérischool » pour les activités. Les familles sont autonomes et responsable de l'inscription ainsi que des informations transmises.

Pour toute question, envoyez un mail en précisant [Ostricourt] en objet à l'adresse aide@myperischool.fr

Le service de la Mairie validera uniquement l'inscription lorsque le dossier sera complet.

En cas d'enfant non inscrit, aucune réclamation ne pourra être prise en compte.

Tout dossier incomplet sera refusé par le logiciel et l'enfant ne pourra bénéficier du service municipal.

Merci d'être le plus précis possible dans les renseignements transmis.

Rappel : Seules les personnes autorisées par les responsables légaux sont autorisées à reprendre les enfants (garderies et/ou cantine). En cas de changement de situation en cours d'année, il faudra modifier le dossier numérique et avertir l'équipe d'animation par écrit (mail).

Article n° 2 - Restauration municipale

Préambule : L'admission au restaurant scolaire ne constitue pas une obligation pour la Commune, mais un service rendu aux familles.

L'admission au service de restauration scolaire est conditionnée par une réservation préalable via le logiciel « Mypérischool ».

Les commandes de repas sont passées de la manière suivante :

- Pour le lundi, au plus tard le vendredi avant 10h00 ;
- Pour le mardi, au plus tard le lundi avant 10h00 ;
- Le jeudi, au plus tard le mercredi avant 10h00 ;
- Pour le vendredi, au plus tard le jeudi avant 10h00.

En cas de jour férié, la commande est faite le jour ouvré précédent avant 10h00.

Il conviendra de faire les annulations en respectant les dates de prise de commandes (avant 10h00).

Fabrication des repas :

Les repas sont fabriqués (1 repas = 1 part commandée) par une société de restauration collective et livrés en livraison froide. Les menus sont établis par cette société avec l'avis d'une diététicienne.

Le personnel de service du restaurant est régulièrement sollicité pour transmettre le niveau d'appréciation des plats servis et leur qualité.

Choix du menu :

Les parents, en accord avec l'enfant, peuvent choisir un type de menu proposé par le prestataire de services : "complet", "sans porc", "végétariens" (sans viande, avec œuf ou poisson).

L'enfant sera sollicité pour goûter de tout. **Nous ne forçons jamais les enfants à manger.**

En ce qui concerne le plat principal, le personnel pourra, en accord avec l'enfant et pour son bien-être, lui proposer une quantité suffisante afin de répondre à ses besoins.

Les menus sont disponibles au niveau du service « restauration municipale » de la Mairie et sur le site internet de la commune www.ostricourt.fr dans la rubrique « menus de la restauration scolaire » et affichés au restaurant scolaire. Ils seront également disponibles sur le logiciel « Mypérischool ».

L'accès au restaurant municipal n'est autorisé qu'aux élèves qui prennent le repas.

Excepté pour des raisons d'allergies alimentaires, il est interdit d'apporter et de consommer son propre repas et sa propre boisson.

Les repas non consommés ne pourront en aucun cas être emportés.

Aucune nourriture (dessert compris) ne doit quitter l'enceinte du restaurant scolaire.

Il en est de même en ce qui concerne la mise en chauffe des repas des enfants concernés par le Projet d'Accueil Individualisé.

Seul le personnel municipal de restauration est en capacité de réaliser cette opération.

Dans le cadre d'un tri participatif, les enfants des écoles **élémentaires (CP/CM2)** doivent apporter leur plateau sur la table de desserte. Les restes seront vidés et la vaisselle rangée dans les bacs prévus à cet effet.

Il en est de même en ce qui concerne le rangement des chaises sous les tables.

Article n°3 - Accueils périscolaires : Accueils du matin et soir

Préambule : L'admission à la garderie ne constitue pas une obligation pour la Commune, mais un service rendu aux familles.

L'admission aux services d'accueils périscolaires du matin et/ou du soir, est conditionnée par une réservation préalable via le logiciel « Mypérischool ».

Par mesure de sécurité, il est strictement interdit de récupérer son enfant sur le trajet entre l'école Pierre et Marie Curie et l'école Roger Salengro. Dans les cas précités les services seront facturés.

⚠ Depuis septembre 2019, les entrées et sorties se font à la nouvelle entrée de la "garderie des sourires", rue des Cheminots, à côté de l'Aérosport, pour les garderies des écoles Pierre et Marie Curie et Roger Salengro.

La présence en accueil du matin ou soir sans inscription préalable entrainera un rappel du présent règlement ; Sans inscription préalable, le tarif unique sera appliqué de plein droit.

Les accueils périscolaires sont organisés, en période scolaire, pour chacune des 4 écoles de la Commune les : Lundis – Mardis – Jeudis – Vendredis.

	ACCUEIL DU MATIN	ACCUEIL DU SOIR
Ecole Maternelle du Courant d'Eau	De 6h50 à 8h35	De 16h30 à 19h00
Ecole Maternelle Pierre et Marie Curie	De 6h50 à 8h20	De 16h15 à 19h00
Ecole Elémentaire Roger Salengro	De 6h50 à 8h20	De 16h15 à 19h00
Ecole Elémentaire Robert Anselin	De 6h50 à 8h20	De 16h15 à 19h00

Accueil du soir : Le tarif unique sera également appliqué en cas de non-respect des horaires de fin d'accueil (dès 19h01).

Si les parents n'ont pas récupéré leur(s) enfant(s), le personnel contactera les parents responsables de l'enfant. Si toutefois ces derniers ne sont pas joignables, le personnel pourra faire appel à la gendarmerie afin de leur remettre l'(les) enfant(s).

Il est impératif de respecter les horaires de départ, pour le bien-être des enfants ainsi que par respect du personnel encadrant.

La Mairie fournit un goûter. Il n'est donc pas nécessaire de donner un goûter supplémentaire à votre enfant.

Il est important de nous transmettre les allergies alimentaires lors de l'inscription (voir Article n°8 ci-dessous).

Article n° 4 - Les modalités de réservation des services d'Accueils municipaux

Les réservations sont à prendre via le logiciel « Mypérischool ».

Les réservations sur place se font directement sur le logiciel accessible pour tous sur tablettes, ordinateurs et téléphone portable connectés.

Restauration municipale	Accueils des matins et/ou soirs
<ul style="list-style-type: none"> • Pour le lundi, au plus tard le vendredi avant 10h00 • Pour le mardi, au plus tard le lundi avant 10h00 • Le jeudi, au plus tard le mercredi avant 10h00 • Pour le vendredi, au plus tard le jeudi avant 10h00 <p>En cas de jour férié, le jour ouvré précédent avant 10h00.</p> <p>En cas d'inscription exceptionnelle, en cas de maladie ou d'hospitalisation sous réserve de présentation d'un justificatif, l'enfant doit être inscrit en mairie le matin même, avant 9h30 (l'information sera communiquée au Responsable de la restauration scolaire). A défaut l'enfant ne sera pas accepté.</p>	<p>Les réservations se font au moins 24 heures à l'avance.</p> <p>Service disponible du lundi au dimanche sur le Portail « Mypérischool ».</p>

Le non-respect des délais d'inscription entraînera l'application d'un tarif unique qui ne tient pas compte du Quotient Familial de la CAF.

Article n° 5 - Les absences

L'inscription aux services implique la participation.

Pour des questions de sécurité et d'organisation, toute absence doit être signalée.

Les absences justifiées ne sont pas facturées.

Sont considérées comme absences justifiées :

Pour la restauration municipale : le service de restauration est annulé avant la prise de commande auprès du prestataire. Soit, la veille avant 10h.

Pour les accueils du matin, du soir : les absences signalées au service périscolaire en Mairie, quel qu'en soit le motif, au moins un jour à l'avance, sauf en cas de maladie, l'absence devra être signalée le jour même sous réserve de présentation d'un certificat médical.

Les absences liées aux grèves, voyages scolaires.

Les absences injustifiées sont facturées.

Sont considérées comme absences injustifiées :

Toute autre absence non signalée dans les délais précités au service, quel que soit le motif, même pour les enseignants absents.

Article n° 6 - Les modalités de paiement

Plus aucune facture ne sera éditée en Mairie sous format papier.

Favorisez les paiements en ligne ou les prélèvements.

Le Quotient Familial est réévalué chaque mois par le logiciel « Mypérischool ».

Les paiements se font au plus tard le 15 du mois suivant les prises de repas et les garderies.

- Par carte bancaire, via le logiciel « Mypérischool » muni des identifiants figurant sur la facture.
- Par prélèvement automatique en joignant un R.I.B. lors de la création du compte sur « Mypérischool »

 Tout rejet entrainera la suspension du prélèvement et du dossier d'inscription.

- Le paiement peut être effectué exceptionnellement auprès du service périscolaire en Mairie par espèces ou chèques établis à l'ordre de « CANTINE-GARDERIE-PERISCOLAIRE-OSTRICOURT » avec présentation de la facture éditée par vos soins.

Tout retard à compter de la date limite de paiement fera l'objet d'une relance, puis d'un titre de paiement recouvrable par le Trésor Public.

Dans le cas de difficultés de paiement, les parents sont invités à se rapprocher le plus tôt possible des services périscolaires en Mairie afin que leur situation soit étudiée et que des modalités particulières de paiement soient établies.

Les impayés : En cas de non-paiement ou de retards de paiement répétés, la commune se réserve le droit de suspendre les inscriptions aux différents services.

Le dossier sera bloqué et les réservations impossibles jusqu'à régularisation de la situation.

Article n°7 - En cas d'accident

En cas d'accident survenu à l'enfant, si les parents ne peuvent pas être contactés, l'encadrant interviendra selon les instructions portées sur la fiche unique d'inscription et sanitaires remplies par le responsable légal.

Il est rappelé aux parents que le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments, même sur ordonnance (excepté en cas de Projet d'Accueil Individualisé).

Article n°8 - Le Projet d'Accueil Individualisé

Toute allergie ou problème de santé nécessitant la prise de médicament doit faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) signé et formalisé.

Le P.A.I. est un document qui organise la vie quotidienne de l'enfant en établissement. Il précise ses besoins thérapeutiques (traitement, régime alimentaire...) pour permettre d'assurer sa sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé.

Toute inscription aux services périscolaires, ne pourra se faire qu'à partir de la date de signature du P.A.I. par l'ensemble des parties.

La Municipalité et le personnel encadrant ne pourront être tenus responsables d'un incident survenu suite à une allergie, intolérance alimentaire, pathologie chronique (asthme, etc...), n'ayant pas fait l'objet d'un P.A.I. signé et transmis par les familles.

Le P.A.I. doit être transmis par la famille via le logiciel.

Article n°9 – Discipline et respect du règlement

Les règles élémentaires en matière de respect et de discipline devront être acceptées par les parents et les enfants (respect des autres enfants, parents, animateurs, nourriture et respect des locaux et matériels municipaux).

Dire "bonjour", s'il vous plaît", "merci", "au revoir" (...) sont des formules de politesse attendues chaque jour.

L'équipe d'encadrement est recrutée pour proposer aux enfants de passer un moment agréable tout en faisant respecter les règles de base : politesse, courtoisie et gentillesse.

Des activités pourront être mises en place pour les enfants afin d'améliorer la qualité de l'accueil.

Les temps périscolaires sont également des temps d'apprentissages : Utiliser ses couverts à la cantine, accepter et respecter les règles de vie en collectivité, découvrir de nouvelles activités...

En cas de soucis, les enfants doivent le signaler immédiatement à l'un des membres de l'équipe d'animation.

Les jeux de bagarre et autres activités pouvant causer des troubles à l'organisation des activités et au bon déroulement des Accueils de Loisirs, seront sanctionnés.

Dans le cas où l'enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux, la responsabilité des parents pourra être engagée. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

C'est pourquoi, la souscription, par les familles, d'une assurance responsabilité civile, est obligatoire. Il est vivement conseillé aux familles de ne pas autoriser les enfants à amener des objets de valeurs au sein des Accueils Municipaux (bijoux, jeux, objets connectés, cartes, ...).

En cas de perte ou de vol, la Commune d'Ostricourt décline toute responsabilité.

Ainsi, tout comportement portant préjudice au bon fonctionnement des activités sera signalé en Mairie et fera l'objet, suivant la gravité des faits, de sanctions pouvant aller du simple rappel au règlement et ou d'un avertissement (adressé par courrier aux parents), jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de toutes ou partie des activités municipales.

Aucun remboursement ne sera effectué.

Le présent Règlement Intérieur pourra être modifié en fonction de la situation sanitaire ou cas de force majeure ou changement dans les paramétrages du logiciel.

Pour les questions relatives aux services périscolaires (cantine et garderies) : 03 27 94 40 60 Mairie d'Ostricourt

Pour tous problèmes liés à l'organisation, l'encadrement, la discipline : 06 48 88 08 90 Service Enfance – Mairie d'Ostricourt

IMPORTANT : L'école n'est pas l'organisatrice des services de garderies et de cantine.

Donc, les enseignant(e)s ou les directeurs (-trices), ne doivent pas être sollicités par les familles pour toutes réclamations éventuelles liées aux garderies et la cantine.

L'inscription aux services périscolaires municipaux vaut acceptation du présent règlement intérieur.