



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Extrascolaire : accueil pendant les vacances scolaires,

Périscolaire : accueil du matin, accueil du soir, aides aux devoirs, NAP (Nouvelles Activités Périscolaires), accueil du mercredi,

Pause méridienne : restauration de midi.

Préambule

En vertu de l'article 2544-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la municipalité.

Les accueils extrascolaires, périscolaires et la pause méridienne sont **des services publics facultatifs** dont le fonctionnement est essentiellement assuré par des agents municipaux, sous l'autorité de Monsieur le Maire.

En revanche, le temps scolaire est entièrement sous la responsabilité de l'Education Nationale.

ARTICLE 1 – MODALITÉS D'INSCRIPTION

Une inscription annuelle est obligatoire pour chaque rentrée scolaire et s'effectue directement en ligne sur le portail famille.

Les administrés ne disposant pas de connexion internet à domicile pourront se présenter à l'accueil de la Mairie où une borne est à disposition.

La présence d'un enfant à une activité sans inscription entraîne automatiquement l'application du tarif plafond majoré à 50%.

La fiche sanitaire de liaison de votre enfant (en téléchargement sur le site de la ville et le Portail famille) indispensable avant le début des activités doit être retournée au service des Affaires scolaires et périscolaires.

Pour les parents séparés, les informations relatives au rythme de garde doivent être transmises avant toute saisie d'inscription annuelle sur le Portail famille pour l'année scolaire. Deux dossiers distincts sont créés et chaque parent doit fournir :

- ✓ Un justificatif de domicile,
- ✓ L'avis d'imposition,
- ✓ La copie de l'acte exécutoire fixant les modalités de garde de l'enfant,
- ✓ La fiche sanitaire de liaison.

Chaque parent doit gérer les inscriptions de son enfant lorsqu'il est sous sa responsabilité. Il recevra la facture (titre de recettes) correspondant à la fréquentation desdits services.

L'inscription de l'enfant aux NAP sur l'un des dossiers entraîne automatiquement une inscription pour le second dossier.

ARTICLE 2 – MODALITES D'ACCUEIL ET HORAIRES

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (SDJES).

Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement des enfants répondent aux normes en vigueur. La ville organise les accueils périscolaires et extrascolaires dans le cadre de son projet éducatif territorial. Les référents des sites d'accueil tiennent à disposition des parents ce document ainsi que le projet pédagogique

Toute information annotée par les parents à l'entrée des classes (notamment en maternelle) où dans le cahier de l'enfant concernant la participation des enfants aux activités périscolaires ne vise qu'à informer l'enseignant. Il est à noter qu'un enseignant n'est pas habilité à prendre en compte une inscription ou une annulation, et ne peut pas être tenu responsable si l'information n'a pas été transmise.

2.1 Horaires scolaires et périscolaires

Maternelle		Elémentaire	
Lundi	Mardi Jeudi Vendredi	Lundi	Mardi Jeudi Vendredi
7h45	7h45	7h45	7h45
8h30	8h30	8h35	8h35
	accueil du matin		accueil du matin
	Classe		Classe
11h30	11h30	12h	12h
13h30	13h30	14h	14h
	Déjeuner		Déjeuner
	Classe		Classe
16h30	16h30	16h35	16h35
18h	18h	18h	18h
18h45	18h45	18h45	18h45
	Accueil soir 1		Accueil soir 1 ou NAP ou Aide aux devoirs
	Accueil soir 2		Accueil soir 2

2.2 Structure d'accueil

Les accueils périscolaires sont implantés dans chaque école.

Les enfants scolarisés en école élémentaire et inscrits à l'accueil du matin sont accueillis à l'école maternelle du groupe scolaire correspondant.

Les accueils extrascolaires (vacances scolaires) sont ouverts à l'ensemble des enfants viroflaysiens et sont susceptibles d'être regroupés en fonction des effectifs prévisionnels et des travaux qui pourraient se dérouler dans les établissements scolaires. Les lieux d'accueil sont précisés pour chaque période de vacances.

2.3 La restauration

L'élaboration des menus est régie par une commission se réunissant chaque trimestre et composée d'une diététicienne, des représentants des parents d'élèves élus, des représentants de l'éducation nationale, des référents périscolaires, du gestionnaire et de l'élú chargé des affaires scolaires périscolaires et de la Jeunesse.

La restauration municipale répond au besoin du plus grand nombre d'usager en respectant les principes de laïcité. Il n'est pas proposé de menus spécifiques tenant compte tant dans la composition que dans la méthode de préparation, des habitudes ou contraintes alimentaires de chaque famille. Néanmoins, la Ville propose dans la mesure du possible des plats de substitution pouvant être servis aux enfants dont les parents en auraient fait la demande au préalable.

S'agissant de la pause méridienne, il est interdit par mesure d'hygiène de fournir un panier repas sauf dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé. (cf. article 6.2).

En cas de sorties pédagogiques, l'enseignant peut choisir de solliciter la préparation des pique-niques à la restauration municipale pour les enfants déjeunant normalement le jour de la sortie ou de demander l'annulation des repas pour tous les élèves de la classe concernée. Dans ce dernier cas, les repas ne seront pas facturés aux familles.

2.4 Les accueils du soir de 16h30 à 18h (1^{er} accueil du soir, aides aux devoirs, NAP) les lundis, mardis, jeudis et vendredis)

Les enfants des écoles maternelles et élémentaires inscrits au 1^{er} accueil du soir :

A l'arrivée, un goûter leur est servi. Les enfants peuvent ensuite participer à des activités proposées par l'équipe d'animation jusqu'à 18h.

Les parents peuvent venir chercher les enfants à tout moment à partir de 17h jusqu'à 18h.

Pour les enfants uniquement scolarisés en élémentaire, il est proposé en plus du 1^{er} accueil du soir deux types d'accueil de 16h35 à 18h (goûter non fourni) :

- Aide aux devoirs : étude dirigée encadrée par des enseignants ou des personnes qualifiées.
- NAP (nouvelle activité périscolaire) : composée de 3 menus à thème (sportif, manuel, artistique et culturel). Ces ateliers sont animés par des animateurs qualifiés et/ou des prestataires extérieurs, un jour par semaine selon le niveau scolaire :

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
CP	CE1	CE2	CM1/CM2

Il est à noter que les parents ne peuvent venir chercher leur enfant qu'à 18h.

2.5 Accueil du soir 2 de 18h à 18h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

A l'issue des différentes activités (accueil du soir 1, aide aux devoirs, NAP) les enfants ont la possibilité d'être accueillis jusqu'à 18h45. Les parents peuvent venir chercher les enfants à tout moment entre 18h et 18h45 au plus tard, heure de fermeture.

2.6 Accueils de loisirs du mercredi

Il est rappelé que l'inscription annuelle est obligatoire pour chaque rentrée scolaire et s'effectue directement en ligne sur le portail famille. Aucun enfant ne pourra être accepté sans inscription au préalable.

Les enfants sont accueillis à la journée complète ou en matinée incluant le déjeuner. Les animateurs organisent diverses activités développées dans le cadre du projet pédagogique de la structure et adaptées à l'âge des enfants.

Les horaires d'accueil des structures sont les suivants :

- En demi-journée, de 7h45 à 13h30, avec une arrivée jusqu'à 9h30 et un départ entre 13h30 et 13h45,
- La journée de 7h45 à 18h45, avec une arrivée jusqu'à 9h30 et un départ à partir de 16h30 et au plus tard 18h45, heure de fermeture.

2.7 Accueils de loisirs des congés scolaires

Les dates limites des inscriptions aux accueils de loisirs pendant les congés scolaires sont consultables sur le « calendrier des vacances scolaires », disponible en ligne sur le site de la ville et le Portail famille.

L'inscription est obligatoire et la date limite d'inscription doit être impérativement respectée.

Aucun enfant ne pourra être accepté sans inscription au préalable.

Les enfants sont accueillis à la journée complète ou en matinée incluant le déjeuner. Les animateurs organisent diverses activités développées dans le cadre du projet pédagogique de la structure et adaptées à l'âge des enfants.

Les horaires d'accueil des structures sont les suivants :

- En demi-journée, de 7h45 à 13h30, avec une arrivée jusqu'à 9h30 et un départ entre 13h30 et 13h45,
- La journée de 7h45 à 18h45, avec une arrivée jusqu'à 9h30 et un départ à partir de 16h30 et au plus tard 18h45, heure de fermeture.

Rappel : la fiche sanitaire de liaison de votre enfant (en téléchargement sur le site de la ville et le Portail famille) est indispensable et doit être retournée au service des Affaires scolaires et périscolaires avant la fréquentation de l'enfant dans un accueil de loisirs.

Les accueils de loisirs sont ouverts à l'ensemble des enfants viroflaysiens et sont susceptibles d'être regroupés en fonction des effectifs prévisionnels et des travaux qui pourraient se dérouler dans les établissements scolaires.

ARTICLE 3 – RETARD

3.1 En cas de retard des parents :

- Tout enfant se trouvant présent à partir de 16h30 sera accueilli automatiquement à l'accueil du soir, le tarif plafond majoré à 50% sera appliqué.
- Tout enfant présent au-delà de 14h et inscrit uniquement en demi-journée le mercredi ou pendant les vacances scolaires, la journée complète sera automatiquement facturée au tarif plafond majoré à 50%.
- Tout enfant présent au-delà de 18h et non inscrit à l'accueil du soir 2, le tarif plafond majoré de 50% sera automatiquement appliqué.

3.2 L'heure de fermeture des accueils de loisirs est fixée à 18h45.

Pour tout enfant présent au-delà de 18h45, une pénalité de 15 € par heure ou fraction d'heure supplémentaire de présence est appliquée.

L'équipe d'encadrement est déchargée de toute responsabilité et habilitée à faire appel aux services publics compétents pour la prise en charge du ou des enfants non récupérés par leurs parents.

En cas de récidive, le Maire ou son représentant pourra procéder à l'éviction provisoire ou définitive de l'enfant des activités périscolaires et extrascolaires.

ARTICLE 4 – MODIFICATION DES INSCRIPTIONS EN COURS D'ANNEE

Pour toutes les activités périscolaires, toute nouvelle inscription, modification, annulation et résiliation en cours d'année scolaire s'effectue sur le Portail famille, un délai de 5 jours avant la date souhaitée étant requis.

S'agissant des activités extrascolaires (accueils de loisirs pendant les vacances scolaires), seule l'annulation est possible dans le délai requis de 5 jours.

Aucune modification ou annulation n'est acceptée pour les NAP (Nouvelles Activités Périscolaires) en cours d'année.

Si le délai de 5 jours n'est pas respecté, la présence de l'enfant à une activité entraîne l'application du tarif plafond majoré à 50 %.

Toute inscription annulée et absence à une activité sans respect du délai de prévenance est due.

Il est rappelé que les enseignants ne sont pas chargés de la gestion des inscriptions périscolaires.

ARTICLE 5 – EN CAS D'ABSENCE

Les familles sont tenues d'informer le service des Affaires scolaires et périscolaires dès le premier jour d'absence de l'enfant et impérativement par écrit (boîte courriel du portail familles, lettre).

Il est demandé d'informer en parallèle le directeur de l'école notamment pour les maladies contagieuses, (Gastro, Varicelle, Virus, etc.) afin de prendre les mesures nécessaires au sein des établissements scolaires et périscolaires.

Quelle que soit la durée de la maladie de l'enfant, une carence d'un jour est appliquée pour chaque activité dès le premier jour d'absence. Le remboursement n'est effectué que pour l'enfant concerné et non pas pour la fratrie.

En cas d'absence maladie pendant les vacances scolaires, un certificat médical au nom et prénom de l'enfant mentionnant le nombre de jours d'absence est exigé et doit être transmis au service des Affaires Scolaires et Périscolaires dans un délai maximum d'une semaine.

En cas d'absence due à une grève du personnel enseignant ou municipal, la Ville met en place, dans la mesure de ses moyens, un service minimum. Si les parents ont la possibilité de garder leur enfant et ne souhaitent pas profiter de ce service, les prestations périscolaires ne sont pas facturées.

En revanche, l'absence d'un enseignant pour d'autres motifs (maladie, etc.) n'ouvre pas droit à remboursement, l'accueil des enfants aux activités périscolaires étant assuré par le personnel municipal.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS COMMUNES

6.1 Activités et dérogations

Les enfants ne pourront pratiquer que les seules activités proposées par les accueils de loisirs.

En conséquence, aucune sortie d'enfants non accompagnés ne pourra être autorisée :

→ en accueil du matin entre 7h45 et 8h20,

→ en accueil du soir après l'école entre 16h30 et 18h45,

→ le mercredi et pendant les vacances scolaires entre 7h45 et 18h45.

Attention, toute sortie d'un accueil est définitive. La seule dérogation possible concerne les enfants devant suivre des soins réguliers et accompagnés d'un adulte.

Les personnes habilitées à venir chercher les enfants doivent avoir au minimum 12 ans. Les enfants ne pourront pas être confiés à des tiers sans autorisation écrite préalable.

Seules les personnes consignées par les parents sur la fiche sanitaire de liaison sont habilitées à venir chercher l'enfant. Une pièce d'identité pourra être exigée.

6.2 Santé

Il est impératif de signaler les problèmes médicaux de votre enfant nécessitant la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé ou P.A.I (asthme, diabète, allergies alimentaires sévères etc...).

Ce protocole d'accueil individualisé est mis au point, à la demande de la famille, avec la participation du directeur d'école.

Une fois le document validé par le médecin de l'Education Nationale, le protocole devra être également signé par le Maire ou son représentant pour accord sur les temps périscolaires et extrascolaires.

Ce document n'est valable que pour une année. Il est à renouveler tous les ans par vos soins, auprès de la direction de l'école fréquentée par votre enfant.

Votre enfant a un traitement thérapeutique régulier dans le cadre de son PAI :

✓ Vous devez fournir au service périscolaire une trousse d'urgence au nom de l'enfant contenant le traitement à administrer.

✓ Vous devez veiller également à ce que le traitement médicamenteux soit toujours disponible en quantité suffisante et vérifier les dates de péremption.

ATTENTION : vous êtes tenus de fournir une trousse d'urgence si votre enfant est amené à changer de lieu dans le cadre des accueils de loisirs.

6.3 Communication

Les parents s'engagent à communiquer au service des Affaires scolaires et périscolaires tout changement concernant l'enfant et la famille (adresse, numéros de téléphone, séparation ou divorce, etc...).

A l'intérieur des structures d'accueil, les visites et les communications téléphoniques sont strictement interdites.

6.4 Responsabilité - Assurances

Il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'argent, ni d'objets de valeur aux accueils de loisirs. La Ville ne pourra être tenue responsable de la perte de tout objet appartenant aux enfants. La municipalité couvre les risques liés à l'organisation du service.

ARTICLE 7 – TARIFS / FACTURATION ET PAIEMENT

7.1 Tarif

Les inscriptions aux activités périscolaires et extrascolaires font l'objet d'un tarif journalier pour chaque activité. Vous devez transmettre l'avis (ou les avis) d'imposition du foyer à réception au service de la régie de recettes centralisée pour le calcul de votre tarif. Dans les cas de famille recomposée, l'avis d'imposition du conjoint est requis. Si les documents nécessaires à ce calcul ne sont pas communiqués, le tarif plafond est automatiquement appliqué. Pour déterminer le tarif personnalisé, deux éléments sont à prendre en compte :

1. Un taux de participation fixé pour l'année civile par décision du Maire pour chaque activité, variable en fonction du nombre d'enfants mineurs à charge.
2. Le revenu mensuel de référence du foyer calculé pour l'année civile, dès communication par les familles de leur avis d'imposition.

Le revenu mensuel de référence par foyer peut être révisé en cours d'année en cas de changement de situation économique ou familiale. En l'absence d'avis d'imposition (travail à l'étranger, etc...), les trois dernières feuilles de paie seront exigées.

7.2 Paiement

Il s'effectue à réception de la facture (qui correspond aux prestations du mois précédent) établie par le service « Régie de recettes centralisée » au choix par prélèvement automatique, paiement sécurisé par Internet, chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de « Régie recettes centralisée » ou encore en espèces auprès du service Régie Recettes Centralisée.

Sont également acceptés les paiements suivants :

Les chèques vacances (ANCV), les CESU ou les e-CESU pour les activités périscolaires (accueil du matin, accueil du soir, ALSH mercredi et ALSH vacances).

7.3 Réclamation

Toute réclamation doit être adressée par écrit (courrier ou messagerie du Portail famille) au service des Affaires scolaires et périscolaires, dans le mois suivant la réception de la facture. Après étude du dossier, les éventuelles régularisations seront portées sur la facture suivante.

ARTICLE 8 – TENUE ET DISCIPLINE

Les activités extrascolaires, périscolaires ainsi que la pause méridienne ont une dimension éducative. Comme le temps de repas par exemple, il est un moment important dans la journée et se doit d'être un moment de calme et de convivialité où chaque enfant est invité à goûter les aliments.

Les adultes comme les enfants doivent observer rigoureusement les consignes du personnel d'encadrement et participer aux activités extrascolaires et périscolaires dans le respect des règles de vie en collectivité.

L'enfant comme l'adulte doit être respectueux à l'égard du personnel.

Des rappels oraux au présent règlement sont effectués par le personnel d'encadrement pour tout manquement aux règles de discipline ou tout comportement susceptible de perturber le bon fonctionnement du service. A cet effet, un courrier d'avertissement sera adressé à la famille, la municipalité se réservant le droit de suspendre provisoirement ou définitivement l'accueil d'un enfant.

Ces dispositions n'empêchent en aucun l'organisation au préalable au sein de la structure de toutes mesures éducatives jugées constructives pour le bien être de l'enfant.

ARTICLE 9 – CONDITION D'ACCEPTATION

Le présent règlement est applicable à compter du jeudi 2 septembre 2021.

La participation aux activités périscolaires et extrascolaires est facultative mais la fréquentation entraîne l'acceptation sans réserve du présent règlement.



Gwénola Teston
Maire adjoint
Chargée des Affaires scolaires, périscolaires et de la Jeunesse