Ville de Saint-Pierre-du-Perray

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU SECTEUR PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

La commune de Saint-Pierre-du-Perray propose aux familles domiciliées sur son territoire des activités périscolaires (jours d'école et mercredis) et extrascolaires (jours de vacances scolaires) pour leurs enfants :

Accueils pré et post scolaires : le matin avant l'école et le soir après l'école
Restauration Scolaire : pendant la pause méridienne
Étude surveillée : le soir après l'école
Centre de Loisirs Sans Hébergement (CLSH) : mercredis et vacances scolaires.

Ces activités sont conduites par une équipe d'animation. Le nombre d'animateurs présents chaque jour de fonctionnement est adapté au nombre d'enfants inscrits, dans le respect des normes d'encadrement fixées par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

1 - les formalités administratives :

Pour qu'un enfant puisse fréquenter les activités proposées par la commune, sa famille doit procéder à l'ouverture d'un compte Carte+ auprès du Service Éducation, dans le but d'effectuer les réservations obligatoires des activités souhaitées.
Il est remis à chaque famille un dossier de demande d'ouverture d'un compte et un guide d'utilisation du site Carte+.

Après traitement du dossier, le Service Éducation communique aux familles les codes d'accès à leur compte Carte+.

En cas de séparation ou de divorce, les parents ont la possibilité d'être titulaire chacun de leur propre compte et s'engagent à faire leurs réservations en alternance.

Sur le site Carte+, chaque famille peut visualiser ses règlements et les activités débitées pour le mois en cours et le mois précédent.
Aucune facture n'est éditée mais un historique des consommations et un suivi mensuel du compte peut être remis à la demande.

Toute anomalie de facturation constatée, doit être signalée dans les deux mois de la facturation:

- auprès des responsables d'accueil Périscolaires pour les activités Restauration Scolaire et Accueils Périscolaires
- auprès de la Direction du Centre de Loisirs pour les mercredis et vacances scolaires
- auprès du Service Éducation pour les études surveillées.

Le système Carte+ repose sur le principe du paiement préalable.
Le compte doit obligatoirement être en positif pour effectuer des réservations (minimum 1,00€)

Chaque famille doit alimenter son compte :
- avec un outil numérique (ordinateur, tablette ou smartphone) : en carte bancaire (minimum 5,00€)
- par correspondance : en chèque bancaire
- au Service Éducation, sur rendez-vous : en espèces (une quittance numérotée sera remise)
en tickets CESU (exclusivement pour les Accueils périscolaires et le Centre de Loisirs et uniquement après consommations)

Les chèques sont à rédiger à l'ordre de « Régie Carte+ Saint-Pierre du Perray », et doivent être accompagnés du feuillet d'approvisionnement (disponible aux Accueils, Centres de Loisirs et Mairie). Ils peuvent être envoyés par La Poste, déposés à l'accueil de l'Hôtel de Ville ou dans la boite aux lettres accessible en dehors des heures d'ouverture.

Une fois par mois (sauf Juillet et août), les familles qui ne respectent pas le principe de paiement et dont le compte est en négatif de 100,00€ ou plus, reçoivent une lettre de « retard de paiement ». Suite à ce courrier, si la situation n'est pas régularisée, un titre de recettes est transmis au Trésor Public qui se charge de recouvrer la somme due.
En cas de difficultés financières, les familles concernées peuvent se mettre en rapport avec le Centre Communal d'Action Sociale de la ville afin d'obtenir une aide (sous conditions d'éligibilité).

Chaque année, les familles sont destinataires, en Avril, d'une attestation mentionnant le cumul des frais d'Accueil Périscolaire et de Centre de Loisirs, pour les enfants de moins de 6 ans, afin de leur permettre de compléter leur déclaration de revenus.

La clôture définitive d'un compte Carte+, et le remboursement de son solde ne peut s'effectuer que dans les cas suivants :
- entrée en 6ème du dernier enfant du foyer
- déménagement de la famille.

Avant toute fréquentation, il est demandé aux familles de se connecter sur leur compte Carte+ pour :
- vérifier leur fiche famille en complétant ou modifiant leurs coordonnées téléphoniques, en désignant une personne susceptible de venir chercher leur enfant à leur place en cas d'impossibilité de se déplacer. La désignation de ce répondant est obligatoire.
- vérifier et compléter la fiche de chaque enfant en déposant une attestation d'assurance annuelle, en saisissant les dates de vaccins, en vérifiant les autorisations parentales, en déclarant des allergies ou problème de santé…

Ces informations sont essentielles pour l'équipe d'animation pour identifier les enfants et joindre la famille en cas d'urgence. Il est demandé aux familles chaque année de contrôler et modifier si nécessaire ces informations.

Le personnel municipal n'est pas habilité à donner des médicaments à un enfant sans prescription médicale.

La Commune de Saint-Pierre du Perray souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers. Les familles sont invitées à souscrire un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels de leur enfant.
La responsabilité du personnel municipal ne s'applique qu'aux enfants fréquentant la Restauration Scolaire ou les Accueils Périscolaires et Extrascolaires.
Lorsqu'un enfant est victime d'un accident sans tiers, c'est l'assurance individuelle de cet enfant qui est prise en compte. La responsabilité civile des parents couvrira les dommages causés par l'enfant à un tiers ou au matériel.
Il est recommandé aux parents de ne pas laisser d'objets de valeurs aux enfants. La Municipalité décline toute responsabilité en cas de perte ou vol.

2 - <u>les délais de réservation</u> :

Les familles ont la possibilité de faire leurs réservations sur 3 mois glissants.
- pour le périscolaire (matin, midi et soir) : jusqu'à 3 jours pleins avant la date souhaitée
(Ce délai passera à 1 jour avec l'installation de la fibre)
- pour le Mercredi CLSH : au plus tard le mercredi minuit pour le mercredi suivant
- pour les vacances CLSH : suivant le calendrier établi chaque année, consultable sur l'onglet d'accueil du site Carte+ et affiché dans les locaux des accueils périscolaires et aux Centres de Loisirs.

Si les familles sont dans l'impossibilité de réserver informatiquement dans les délais, elles doivent :
- prévenir l'Accueil Périscolaire de leur enfant, entre 7h00 et 8h00, pour lui commander un repas
- prévenir la Direction du Centre de Loisirs, par courriel, avant la journée concernée (et avant 18h00) afin de savoir s'il reste de la place.

En cas de fréquentation non réservée informatiquement, des frais d'absence de réservation sont appliqués :
de 0,28 à 1,00€ selon le Quotient Familial pour une activité non réservée par jour et par enfant avec un maximum de 2 frais d'absence par jour.

Une saisie manuelle rectificative est source d'erreur pour les familles, perte de temps pour les animateurs et les agents chargés d'effectuer les corrections, aussi, il est demandé aux familles de veiller à effectuer les réservations nécessaires à l'organisation de la journée de leur enfant. Ces réservations servent aussi aux directions des Centres de Loisirs pour constituer leur équipe d'animateurs.

Toute réservation effectuée (informatiquement ou directement auprès des accueils périscolaires ou des directions de Centre de Loisirs) sera débitée du compte de la famille.

Aucun remboursement ne pourra intervenir, sauf en cas de :
- Maladie de l'enfant, sous réserve de fournir un certificat médical dans les 48h, par courriel au Service Éducation. Possibilité d'y associer la fratrie si nécessaire (à préciser dans le courriel).
- Enfant malade sans certificat médical pour 24h00, demande à formuler par courriel.
- Enfant malade dont les parents sont appelés par l'école ou le Centre de Loisirs.
- Urgence médicale avec justificatif (les rendez-vous médicaux ne sont pas des urgences).
- Modification du planning professionnel des parents, sur présentation d'une attestation de l'employeur.
- Maladie des parents avec arrêt de travail.
- Sortie scolaire, absence d'enseignant et grève.
- Enterrement d'un membre de la famille, avec justificatif prouvant le lien avec l'enfant.
- Déménagement.

3 - <u>l'Accueil pré scolaire</u> :

Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans le groupe scolaire de l'enfant.
Il débute à 7h00 et se termine à 8h20. Deux forfaits au choix :
Un forfait de 7h00 à 8h20
Un forfait de 8h00 à 8h20
Pour les enfants qui le désirent, un petit déjeuner leur est proposé.
À partir de 8h15, les animateurs assurent le transfert des enfants vers l'école. En conséquence, aucun enfant supplémentaire ne peut être pris en charge à partir de ce moment.

4 - la Restauration Scolaire :

La Restauration scolaire fonctionne de 11h30 à 13h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Selon les effectifs et la disponibilité des locaux, le déjeuner est assuré en 1 ou 2 services. Le 1er service débute à 11h30 et le second aux alentours de 12h30. En raison de leur jeune âge, les enfants de maternelle déjeunent de préférence en un service unique chaque fois que cela est possible.
Par souci d'hygiène, le repas est précédé d'un passage aux toilettes afin que les enfants puissent se laver les mains.
Le rôle des encadrants est d'assurer aux enfants un temps de restauration dans les meilleures conditions possibles (sécurité, respect des règles de vie, calme). Les enfants sont tenus de respecter la nourriture, le matériel, les locaux, le personnel présent et les règles de vie en collectivité pendant le temps de restauration.
La restauration scolaire de la commune fonctionne en liaison froide. Un prestataire choisi par la procédure d'un marché public confectionne les repas qui sont ensuite livrés dans les restaurants scolaires. Le personnel des offices de restauration assure la mise en place du couvert, le dressage des différents mets et la remise en température des plats chauds.
L'un des rôles de la restauration scolaire est l'éducation au goût. Ainsi, les animateurs et ATSEM (Agent Territorial Spécialisée des Ecoles Maternelles) déjeunent avec les enfants et les incitent à goûter chaque plat. Cette attitude favorise la recherche de l'équilibre alimentaire qui devient d'année en année un enjeu d'importance pour un développement harmonieux de l'enfant.

Seules les demandes relatives à une réelle allergie alimentaire pourront être prises en compte en termes d'aménagement des repas. Les familles doivent dans ce cas prendre contact avec la direction de l'école et le Service Éducation pour qu'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) soit établi en liaison avec le médecin scolaire. Ce document contractuel autorise la famille à apporter à l'école un panier repas pour son enfant (avec couverts, assiette, pain). En dehors de ce cas bien précis, aucun repas de substitution ne pourra être fourni par la famille.

Des repas sans porc sont servis aux enfants dont les parents en font la demande (exigence alimentaire à sélectionner dans la Fiche Enfant du dossier numérique sur le portail Carte+) et sur réservation effectuée.

Une commission « menus » se réunit trimestriellement pour valider les menus proposés par le prestataire et faire part de ses observations quant aux menus servis au cours du trimestre écoulé.
Cette commission rassemble les représentants des parents d'élèves, les élus municipaux en charge des secteurs périscolaire et scolaire, les responsables d'accueil, les responsables d'office, des représentants de la société de restauration dont la diététicienne qui élabore les grilles de menus et la responsable restauration du Service Éducation. Et une fois par an, cette commission invite des enfants.
Les familles peuvent consulter à l'avance les menus en se connectant sur leur compte Carte+ ou en téléchargeant l'application proposée par le prestataire.

5 - l'Accueil post scolaire :

Il se déroule les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 19h00 dans le groupe scolaire de l'enfant.
Les familles ont le choix de réserver :
Un forfait de 16h30 à 18h00 : possibilité de départ échelonné (intitulé « Classique 1)
Un forfait de 18h00 à 19h00 : possibilité de départ échelonné (intitulé Classique 2)

Les parents peuvent venir récupérer leur enfant à tout moment entre 16h30 et 18h00, puis entre 18h00 et 19h00. Cependant, pour des modalités pratiques, il est recommandé aux parents de ne venir qu'après le goûter, à partir de 17h15.

L'Accueil postscolaire se terminant à 19h00, il est impératif que les familles viennent chercher leur enfant au plus tard à cet horaire. Cependant, en cas d'empêchement pour une raison majeure et de façon tout à fait exceptionnelle, s'il est impossible aux familles d'être à l'accueil à 19h00, **elles doivent absolument prévenir par téléphone l'équipe d'animation** et, quand cela est possible, demander au répondant de venir chercher votre enfant à leur place.
Tout retard au-delà de 19h00 donne lieu à un **supplément de facturation** de 10,00 € par jour et par famille.

6 - <u>l'Étude surveillée</u> :

Elle se déroule sur signature d'un contrat à l'année scolaire auprès du Service Éducation.
L'étude fonctionne chaque jour d'école :
de 16h30 à 17h00 : temps libre avec goûter fourni par la commune, sous la surveillance d'un(e) enseignant(e).
de 17h00 à 18h00 : temps travaillé en salle de classe sous la surveillance d'un(e) enseignant(e).
<u>Attention</u> : aucun enfant n'est autorisé à quitter l'étude avant 18h00.

Les inscriptions, désistements ou demandes de modifications se font par écrit auprès du Service Éducation au plus tard le 25 du mois pour le mois suivant (ou le mercredi précédent le début des vacances scolaires si le 25 du mois se trouve pendant les vacances scolaires).

Il est important de préciser au moment de l'inscription :
- les jours de fréquentation de l'enfant
- si l'enfant est autorisé à rentrer seul chez lui après l'étude.

Aucun enfant ne sera accepté un jour d'étude non coché sur le bulletin d'inscription.

La facturation est établie en fonction du nombre de jour d'inscription.

L'étude est la seule activité pour laquelle les familles n'ont pas besoin de faire de réservation, le contrat saisi par le Service Éducation se reporte de mois en mois tout au long de l'année scolaire.

Tout mois commencé est dû.
Le prélèvement du coût de l'activité ne peut s'effectuer que sur un seul compte (sont concernés les parents séparés disposant chacun d'un compte Carte+).

A 18h00, l'enfant peut sortir de l'école ou fréquenter l'accueil périscolaire jusqu'à 19h00.

7 - <u>les Centres de Loisirs</u> :

Les Centres de Loisirs accueillent les enfants les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi en période de vacances scolaires.

Le Centre de Loisirs Gavroche, situé Route du Golf de Villeray, accueille les enfants scolarisés en PS et MS.
Le Centre de Loisirs Les Quatre Saisons, situé 4 Rue Vivaldi, accueille les enfants scolarisés en GS, au CP et CE1.
Le Centre de Loisirs Manureva, situé 2 avenue Manureva, accueille les enfants scolarisés au CE2, CM1 et CM2.

Le nombre de places sur les structures étant limité,
99 places sur le Centre de Loisirs Gavroche
270 places sur le Centre de Loisirs Les Quatre Saisons (dont 80 maxi pour les maternels)
120 places sur l'accueil Manureva,
les priorités d'admission sont les suivantes :
- enfant dont la famille est domiciliée sur la commune
- enfant scolarisé sur la commune (hors classe ULIS)

Le Centre de Loisirs maternel accueille pendant les vacances d'été les enfants à partir de 3 ans révolus ou moins de 3 ans à la condition qu'ils soient scolarisés à la rentrée de septembre suivant, qu'ils soient propres, autonomes, et sur présentation d'un document justifiant un problème de garde (2 parents travaillent, reprise d'activité de l'un des parents, fin de contrat de la crèche ou de l'Assistante maternelle).
L'équipe de direction des Centres de Loisirs se réserve la possibilité de refuser un enfant qui ne remplirait pas ces conditions.
Les élèves du collège peuvent être accueillis au Centre de Loisirs Manureva pendant les vacances scolaires jusqu'à leurs 14 ans.

L'arrivée aux Centres de Loisirs s'étend de 7h00 à 9h00. Pour le bon déroulement de la journée, il est impératif que cet horaire soit respecté. Les portes de l'accueil seront fermées à 9 heures pour assurer la sécurité des enfants et le lancement des activités.

La fréquentation des Centre de Loisirs peut se faire :
à la journée de 7h00 à 19h00 (avec ou sans repas)
ou
à la demi-journée sans repas de 7h00 à 11h30 ou de 13h30 à 19h00
ou
à la demi-journée avec repas de 7h00 à 13h30 ou de 11h30 à 19h00.

Lorsqu'une sortie à la journée est prévue, les familles qui ont réservé à la demi-journée ont la possibilité d'annuler leur réservation qui ne sera pas facturée ou de modifier leur réservation à la journée entière sans frais de non réservation.

Les familles peuvent venir chercher leur enfant à partir de 16h30, après le goûter jusqu'à 19h00.
Si exceptionnellement les familles souhaitent récupérer leur enfant plus tôt, elles doivent prévenir la Direction du Centre de Loisirs qui s'assurera que l'enfant n'est pas en sortie avec son groupe.

Les Centres de Loisirs ferment leurs portes à 19h00. Il est impératif que les familles viennent chercher leur enfant au plus tard à cet horaire. Cependant, en cas d'empêchement pour une raison majeure et de façon tout à fait exceptionnelle, s'il est impossible à la famille d'être au Centre de Loisirs à 19h00, **elle doit absolument prévenir par téléphone l'équipe d'animation** et, quand cela est possible, demander au répondant de venir chercher leur enfant à leur place.
Tout retard au-delà de cet horaire donne lieu à un supplément de facturation de 10,00 € par jour et par famille.

Pour des raisons de sécurité, un animateur qui ne connaît pas l'adulte qui vient récupérer un enfant doit vérifier son identité (sur présentation d'une pièce d'identité).

8. <u>Respect mutuel</u> :
Les animateurs s'engagent à être respectueux et bienveillants dans leurs relations avec les enfants et les parents (tout manquement à cette règle entraînera une enquête administrative).
Les enfants s'engagent à respecter les animateurs, le personnel communal ainsi que leurs camarades. Leur comportement doit être adapté à la vie en collectivité.

Les parents s'engagent à s'adresser aux animateurs avec respect, sans agressivité et en utilisant un langage adapté (toute insulte ou menace proférée à l'encontre du personnel encadrant entraînera un dépôt de plainte).

9 - <u>les modalités du quotient familial</u> :

La tarification des services municipaux est établie pour chaque famille sur la base de ses ressources annuelles, lesquelles donnent lieu à l'établissement d'un quotient familial mairie.

Ce quotient familial (QF) est calculé comme suit :

$$QF = \frac{\text{Ressources déclarées – pensions alimentaires versées}}{\text{Nombre de parts par foyer}}$$

QUOTIENT FAMILIAL : 2 parts par foyer
1 enfant = 2,5 parts
2 enfants = 3 parts
3 enfants = 4 parts (1 part entière pour le 3ème enfant)
4 enfants = 4,5 parts
5 enfants = 5 parts
6 enfants = 5,5 parts
7 enfants = 6 parts
8 enfants = 6,5 parts
Si enfant handicapé = 0,5 part supplémentaire par enfant handicapé

Le tarif de chaque activité est calculé selon la formule :

Tarif = QF x taux d'effort de l'activité choisie (selon la délibération du Conseil Municipal)

Les tarifs appliqués sont déterminés en fonction des revenus déclarés du foyer (révision annuelle).
Les justificatifs à fournir sont :
. le(s) livret(s) de famille
. avis d'imposition du foyer
. fiche déclarative sur la composition du foyer
. Jugement de séparation ou divorce
. Notification MDPH en cas d'enfant handicapé

Une révision peut être effectuée en cours d'année, uniquement en cas de naissance, séparation ou décès (rétroactivité appliquée au 1er du mois en cours).

Si les documents sont transmis en cours d'année, les tarifs s'appliquent au 1er du mois en cours.

Les tarifs sont applicables de Septembre à Août.

Les familles reçoivent un mail tous les ans en Octobre pour les inviter à procéder à l'actualisation de leurs revenus pour un effet en Septembre de l'année suivante.

Saint-Pierre du Perray, le 19 mai 2022

L'Adjointe au Maire, déléguée au Scolaire, Périscolaire et Restauration,
Lisbeth CAUX