

REGLEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement des dispositifs d'accueils collectifs de mineurs de la municipalité.

Il fixe auprès des usagers que sont les parents et les enfants, les modalités d'utilisation de ces services.

Ceux-ci, organisés sous la responsabilité de la Mairie, ont pour vocation d'accueillir les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires le matin avant la classe, lors de la pause méridienne et le soir après la classe ainsi que les mercredis et les vacances scolaires à l'accueil de loisirs. Par leurs actions éducatives, ils participent ainsi aux missions générales de socialisation de l'enfant, en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge.

Les services proposés sont facultatifs.

La gestion pédagogique de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est déléguée à l'UFCV sur les temps de vacances scolaires. Cette association est régie par la Loi 1901 et agréée par la DRAJES.

I – DEFINITION DES SERVICES

1) L'accueil périscolaire du matin

L'accueil du matin a lieu de 7H30 à 8H20 en période scolaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les accueils sont encadrés par les animateurs et les ATSEM. Cette prestation est facturée aux parents.

2) La pause méridienne

La restauration scolaire

Le restaurant scolaire fonctionne en période scolaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11H30 à 13H30.

Les repas sont réalisés à la cuisine centrale municipale située sur le groupe scolaire Jean Bonnet par un prestataire de service, sur la base de menus élaborés selon la réglementation en vigueur. Les repas servis aux enfants déjeunant aux réfectoires de l'école Maurice Genevoix et Demay-Vignier/Charles Jeune sont fournis en liaison chaude. Les enfants sont encadrés par du personnel municipal.

Toute entrée ou sortie d'enfant sur le temps méridien devra faire l'objet d'une autorisation préalable accompagnée d'un justificatif.

Cette prestation est facturée aux parents.

3) L'accueil périscolaire du soir pour les écoles maternelles

Cet accueil est organisé dans l'école les lundi, mardi, jeudi et vendredi soirs, à partir de 16h30 et jusqu'à 18h30.

Un temps est réservé à une récréation et au goûter apporté par les enfants.

Un fruit est fourni par la Mairie.

Comme le matin, ces accueils sont encadrés par les animateurs.

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant et mentionnées sur la fiche d'inscription peuvent se présenter à tout moment. Un justificatif d'identité sera demandé.

Cette prestation est facturée aux parents.

4) L'accueil périscolaire du soir pour les écoles élémentaires

Deux possibilités d'accueil périscolaire pour les écoles élémentaires sont proposées :

- Un accueil est organisé dans l'école les lundi, mardi, jeudi et vendredi soirs, à partir de 16h30 et jusqu'à 18h30.

Un temps est réservé à une récréation et au goûter apporté par les enfants.

Un fruit est fourni par la Mairie.

Comme le matin, ces accueils sont encadrés par les animateurs.

Les départs sont échelonnés à compter de 16h30, cette prestation est facturée aux parents à compter de 16h45, de façon à ce que les familles puissent récupérer les enfants de maternelle puis ceux d'élémentaire.

- L'étude surveillée est organisée dans les écoles élémentaires les lundi, mardi, jeudi et vendredi soirs, de 16h30 à 18h00.

De 16h45 à 17h00, un temps est réservé à une récréation et au goûter apporté par les enfants.

Un fruit est fourni par la Mairie.

De 17h00 à 18h00, les enfants sont accompagnés et assistés dans la réalisation de leurs devoirs. Afin de ne pas perturber le travail des encadrants et des enfants, il n'est possible de venir chercher son enfant qu'à partir de 17h45.

Ce service est assuré par des encadrants qualifiés.

De 18h00 à 18h30, un accueil est proposé après l'étude surveillée.

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant et mentionnées sur la fiche d'inscription peuvent se présenter à tout moment. Un justificatif d'identité pourra leur être demandé.

Ces prestations sont facturées aux parents.

5) L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)

L'ALSH accueille les enfants les mercredis pendant l'année scolaire et du lundi au vendredi, pendant les vacances scolaires.

L'accueil fonctionne de 7h30 à 18h30

Pour le bon fonctionnement et la bonne organisation, il est important de respecter les horaires. Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) auprès de la personne responsable de l'accueil. Les inscriptions se font à la journée pour les mercredis ainsi que pour les vacances scolaires.

Seuls les enfants scolarisés sont admis à l'accueil de loisirs.
Les enfants en scolarisation précoce (TPS) sont pris en charge à compter de leurs 3 ans révolus.
Cette prestation est facturée aux parents.

II – CONDITIONS D'ADMISSION

1) Les conditions d'accès

La Mairie organise ces services afin de pouvoir satisfaire l'ensemble des demandes d'accueil.
Le défaut de paiement peut entraîner l'exclusion de l'enfant des différents services municipaux après notification écrite adressée par la Ville. Cette exclusion peut prendre effet à partir de 3 factures mensuelles non payées.

Le défaut de paiement donne lieu aux poursuites légales.

En cas de non réception de l'avis des sommes à payer, les parents doivent interroger le Service finances de la Mairie afin de connaître la somme dont ils sont redevables et s'en acquitter. Par défaut, les factures sont disponibles sur l'espace citoyen. En cas de souhait de recevoir une facture par courrier, une demande devra être formulée auprès de la Mairie.

2) Les conditions d'inscription

Afin de faciliter les démarches, l'espace citoyen est mis à disposition par la municipalité.

Disponible 24h/24, ce dispositif permet aux parents internautes d'inscrire leur(s) enfant(s) aux accueils collectifs de mineurs (accueils pré et postscolaires, accueil de loisirs, restaurant scolaire, études surveillées) et de consulter ou modifier les réservations aux activités.

Les modalités d'inscription sont à la disposition des parents directement en ligne sur l'espace citoyen ou en Mairie au format papier.

Tout accès à un service périscolaire est conditionné par une inscription préalable. Chaque dossier doit être complet pour être validé.

Le dossier a une durée de validité d'un an maximum et devra être renouvelé à chaque rentrée scolaire.

L'inscription en cours d'année est possible après la validation du dossier complet par le service Scolaire.

Après inscription, les réservations doivent être effectuées via l'espace citoyen pour les accueils des matins et soirs, des études surveillées, du restaurant scolaire et de l'accueil de loisirs au plus tard 8 jours avant la fréquentation.

L'inscription ne vaut pas réservation. Elle concerne la constitution du dossier et la réservation concerne la présence de l'enfant.

Pour l'accueil de loisirs, la priorité sera donnée aux enfants qui remplissent les critères suivants :

1. Enfant résidant sur la commune et scolarisé dans la commune,
2. Enfant résidant sur la commune et scolarisé dans une autre commune,
3. Enfant d'un employé de la commune
4. Enfant ne résidant pas dans la commune et scolarisé sur la commune,
5. Enfant d'un grand parent résidant la commune,
6. Enfant ne résidant pas sur la commune, et non scolarisé sur la commune

III – MOYENS DE PAIEMENT

1) Les conditions de paiement

Une facture est adressée à chaque famille à l'adresse mail indiquée lors de l'inscription. Pour une réception par voie postale, la famille devra en formuler la demande auprès du service scolaire.

En cas de changement de courriel ou de domicile, il est indispensable de signaler la nouvelle adresse à la Mairie.

La facture sera payable dès réception par courrier ou via le site internet.

- Receveur Municipal de la Trésorerie Municipale d'Orléans
Centre des Finances Publiques
Tél : 02.38.42.57.69

Trésorerie Orléans Municipale et Sud-Loire
Cité Administrative Coligny - Bât F1
131 rue du Faubourg Banner
CS 54211
45042 ORLEANS CEDEX 1

- Paiement en ligne sur le site Internet : www.saintjeanleblanc.com
- Nouveau service : Paiement de proximité chez un buraliste agréé (muni de sa facture, désormais il est possible de la payer en carte bancaire ou en espèces dans la limite de 300€).

2) Les tarifs

Les tarifs des prestations donnant lieu à facturation sont fixés chaque année par le Conseil Municipal pour une application au 1^{er} jour de la rentrée scolaire.

Les enfants résidant hors commune sous dérogation scolaire sont désignés « hors commune », à l'exception des enfants d'agent de la collectivité de Saint-Jean-le-Blanc.

Pour l'accueil de loisirs, un « tarif commune » est appliqué pour :

- Enfant résidant sur la commune et scolarisé dans la commune
- Enfant résidant sur la commune et scolarisé dans une autre commune
- Enfant d'un employé de la collectivité de Saint-Jean-le-Blanc

Toute fréquentation d'un service d'accueil périscolaire en dehors des délais de réservations impartis (accueil du matin, temps méridien, accueil du soir, étude surveillée ou accueil de loisirs) occasionnera une tarification majorée « hors délai ».

Toute fréquentation d'un service d'accueil périscolaire sans que le dossier soit validé (accueil du matin, temps méridien, accueil du soir, étude surveillée ou accueil de loisirs) occasionnera une tarification majorée « non prévue ».

En cas de départ après la fermeture du service, une majoration sera appliquée.

3) Facturation

a. Restaurant scolaire

Un tarif unique est appliqué pour le restaurant scolaire en direction des enfants de maternelle et d'élémentaire.

En cas de PAI, une tarification particulière est appliquée.

En cas de sortie ou voyage organisé par l'école, d'une durée d'un jour au moins et lorsque les frais du ou des repas incombent à la famille, il sera déduit le nombre de repas pris en charge par la famille suivant la liste préalablement communiquée par la direction de l'école.

b. Accueils péri et extrascolaires

Le prix de l'accueil est défini en fonction du quotient familial, mis à jour en janvier. De ce fait, à la demande des familles, en cas de changement de situation, le tarif appliqué pourra être révisé à partir de la date de la demande et prendre effet le mois suivant.

Pour l'accueil de loisirs, le tarif comprend le repas, le goûter et les activités (hors activités accessoires : veillées, nuitées, mini-camps...).

La Caisse d'Allocation Familiale et la MSA participent au fonctionnement de la structure par le biais d'une prestation de service.

Cas particulier accueil de loisirs : Le règlement pourra être effectué par Chèques Vacances et tickets CESU auprès de la Trésorerie. Un trop versé avec ceux-ci ne pourra pas être remboursé. Les chèques doivent être libellés à l'ordre du Trésor public.

c. Réservation et annulation

Pour toutes les périodes, le délai de prévenance est fixé à 8 jours avant la période concernée. Toute réservation hors délai pourra éventuellement faire l'objet d'une étude particulière et prendra en compte différents éléments (encadrement prévu, réservation des repas...) en concertation avec le prestataire de service.

d. Réclamation

Toute réclamation devra être notifiée au service, au plus tard 2 mois après réception de la facture.

4) Maladie de l'enfant

En cas de maladie de l'enfant, la famille doit obligatoirement prévenir la Mairie dès le premier jour d'absence. Sur présentation d'un certificat médical au service des Affaires Scolaires, les réservations seront déduites.

Les justificatifs d'absence pouvant donner lieu à un remboursement (certificat médical établi par un médecin) devront être fournis au service dans un délai de 7 jours suivant l'évènement.

Les rendez-vous ne sont pas considérés comme certificat médical justifiant l'absence.

IV – SANTE

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent pas être admis à fréquenter les dispositifs périscolaires.

Le personnel municipal ne peut administrer aucun traitement médical à l'exception des dispositions spécifiques qui auraient été prévues à cet effet dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé P.A.I. (notamment sur la pause méridienne).

Afin de permettre l'accueil d'enfants souffrant d'allergies alimentaires et de troubles de santé liés à l'alimentation, un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) doit être signé entre la famille et les différents partenaires (médecin, mairie, Directeur ou Directrice de l'école, personnel concerné). Les familles doivent fournir des repas adaptés, préparés par leur soin et contenus dans des récipients conformes à la réglementation. Le suivi relatif à ces dispositions sera encadré par l'organisateur de la restauration scolaire (stockage, préparation).

Le personnel ne peut pas non plus pratiquer de soins aux enfants, à l'exception des petits soins faisant suite à un incident bénin. Pour cela les intervenants ont accès à l'armoire à pharmacie. En cas de nécessité, il est fait appel aux pompiers ou au SAMU. La famille est aussitôt prévenue. A cet effet, elle doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles elle peut être jointe. Les intervenants ont accès aux fiches sanitaires remplies par les familles en début d'année scolaire.

Pour l'accueil de loisirs : Un traitement médical peut être administré sur présentation d'une ordonnance et par un membre identifié de l'équipe d'animation habilité par un brevet sanitaire.

V – ASSURANCES / RESPONSABILITE

La responsabilité de la Mairie n'est engagée que pendant les jours et horaires de fonctionnement des dispositifs périscolaires et vis-à-vis des seules personnes en conformité avec ce règlement. La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants. Il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ni somme d'argent.

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile et individuelle accident » au nom de l'enfant. C'est la responsabilité civile de la Ville qui intervient pour tout dommage corporel, matériel ou immatériel consécutif ou non, causé à autrui du fait du fonctionnement ou du mauvais fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.

Les enfants ne pourront être récupérés que par les personnes habilitées à cet effet et mentionnées lors de l'inscription. Les élémentaires ne pourront partir seuls que sur autorisation expresse du représentant légal.

En cas de retard, les familles sont tenues de prévenir le référent périscolaire de l'école. Une facturation par forfait pourra être appliquée.

La ville de Saint Jean le Blanc et le titulaire du marché (pour les vacances) ont souscrit des polices d'assurances couvrant leurs responsabilités respectives pour le fonctionnement de l'accueil.

VI – DISCIPLINE ET RESPECT

Durant les heures d'ouverture des activités périscolaires, l'enfant doit respecter les animateurs, les intervenants et les autres enfants mais également le matériel mis à sa disposition.

Toute incivilité (violence verbale ou physique, dégradation de matériels ou de végétaux, non-respect de l'autorité des intervenants, comportement désinvolte...) de nature à perturber le bon fonctionnement des activités fera l'objet d'une réprimande orale suivie d'un courrier d'avertissement.

En cas de récidive, l'exclusion temporaire, voire définitive pourra être prononcée.

Par ailleurs, il est rappelé aux parents l'importance de venir chercher les enfants à l'heure à l'issue des activités périscolaires.

En cas de retards répétés la Mairie pourrait alors prendre des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion du dispositif concerné.

Le présent règlement est approuvé par les parents ou le responsable légal sur le formulaire d'inscription de l'enfant et suppose l'adhésion totale au présent règlement.

Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal du 23/06/2023