



Règlement intérieur des temps périscolaires

Préambule

Comme l'autorise le décret n° 2017-1108 publié le 28 juin 2017, l'organisation du temps scolaire dans les écoles publiques alençonnaises est définie sur 4 jours, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, selon trois schémas horaires distincts en fonction des écoles :

- 8h30-12h et 13h30-16h30 ;
- 8h30-11h30 et 13h30-16h30 ;
- 8h30-11h45 et 13h30-16h15.

Afin de répondre aux besoins des familles, la Ville d'Alençon met en place un service d'accueil périscolaire avant et après l'école.

SECTION 1 : CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ET MODALITES ORGANISATIONNELLES DES TEMPS PERISCOLAIRES

Article 1 : Champ d'application du règlement intérieur.

Le règlement s'applique aux accueils périscolaires gérés par la Ville d'Alençon, mis en place dans les écoles primaires publiques (maternelles et élémentaires) situées sur le territoire communal, en période scolaire, avant et après le temps scolaire : accueil du matin et accueil du soir.

Article 2 : Horaires de fonctionnement.

L'accueil du matin est organisé les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h45 à 8h20 (payant).

L'accueil du soir se déroule les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h00 à 18h15 et se décompose en deux temps :

- créneau de 16h00 à 16h30, gratuit pour les familles (*mis en place uniquement sur les écoles dont l'organisation du temps scolaire prévoit une fin des enseignements à 16h ou 16h15*) ;
- créneau de 16h30 à 18h15, payant.

Il est demandé aux familles de veiller à respecter les horaires définis dans le présent règlement.

Article 3 : Lieux.

Les temps périscolaires ont lieu dans les bâtiments et les cours des écoles, au sein des locaux communaux attenants, ainsi que dans les équipements culturels et sportifs situés à proximité immédiate des écoles, afin de limiter les déplacements.

Article 4 : Contenu.

L'accueil du matin est organisé autour d'un temps libre. Des jeux et des jouets sont à disposition avec du mobilier adapté.

L'accueil du soir est défini autour de deux créneaux distincts :

- de 16h00 à 16h30 (ou de 16h15 à 16h30 en fonction de l'organisation du temps scolaire): un temps récréatif permettant une transition entre le temps scolaire et le temps périscolaire ou le temps familial ;
- de 16h30 à 18h15 : deux temps distincts sont proposés aux familles, en fonction de l'âge des enfants :

- En maternelle : un temps récréatif ;
- En élémentaire : un temps articulatif étude surveillée pour permettre aux enfants d'avancer sur leurs devoirs et temps récréatif. Des cycles d'animation pourront être proposés à certaines périodes de l'année et feront l'objet d'une inscription spécifique.

SECTION 2 : L'ACCUEIL ET LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Article 5 : Encadrement.

Les temps périscolaires sont placés sous la responsabilité du référent de sites scolaires et périscolaires. Interlocuteur privilégié des familles et des équipes enseignantes, il est garant de leur organisation et encadre à ce titre le personnel qui contribue à leur bon fonctionnement.

Pendant les temps périscolaires, les enfants sont pris en charge par les agents de la collectivité ou des intervenants spécifiques partenaires de la collectivité.

Article 6 : Prise en charge des enfants dans le cadre de l'accueil du matin.

Les familles peuvent déposer leur enfant à partir de 7h45. Pour des raisons de sécurité, il leur est demandé d'accompagner l'enfant jusqu'au lieu de prise en charge par les agents de la collectivité. À l'issue de l'accueil du matin (8h20), les enfants sont confiés aux enseignants de l'école, en vue du temps d'enseignement.

Article 7 : Prise en charge des enfants dans le cadre de l'accueil du soir.

7.1. Prise en charge des enfants à l'issue du temps scolaire.

À l'issue du temps scolaire (16h00, 16h15 ou 16h30 en fonction de l'organisation du temps scolaire), les enfants qui ne sont pas inscrits à l'accueil du soir sont reconduits au périmètre de l'école sous la responsabilité des enseignants. Seuls les enfants inscrits sont confiés par leur enseignant aux intervenants en charge de l'accueil du soir, qui disposent à cet effet de la liste des enfants effectivement inscrits.

7.2. Prise en charge des enfants à l'issue de l'accueil du soir gratuit, de 16h00 à 16h30 (ou de 16h15 à 16h30).

7.2.1. Enfants inscrits uniquement au créneau de 16h à 16h30 (ou de 16h15 à 16h30).

Les familles peuvent venir chercher leur enfant de manière échelonnée, entre 16h10 et 16h30. Les enfants inscrits uniquement à ce temps et scolarisés en école maternelle sont confiés à leurs parents (ou responsables légaux) ou aux personnes que ces derniers ont nommément désignées au moment de l'inscription. En revanche, pour les enfants scolarisés en école élémentaire, les familles peuvent choisir au moment de l'inscription :

- d'autoriser leur enfant à quitter seul l'accueil à 16h30 pour rentrer à son domicile ;
- ou de ne pas l'autoriser à quitter seul l'accueil à 16h30, auquel cas il est remis à ses parents (ou responsables légaux) ou aux personnes que ces derniers ont nommément désignées au moment de l'inscription.

Après 16h30, en cas de retard des parents (ou responsables légaux) ou des personnes habilitées à venir chercher l'enfant, celui-ci est pris en charge par les intervenants responsables du temps d'accueil payant, mis en place de 16h30 à 18h15. Ce temps d'accueil est alors facturé à la famille.

7.2.2. Enfants inscrits au créneau de 16h30 à 18h15.

À 16h30, les enfants inscrits au créneau de 16h30 à 18h15 restent sous la responsabilité de l'équipe d'intervenants de la collectivité.

7.3. Prise en charge des enfants à l'issue de l'accueil du soir payant, de 16h30 à 18h15.

7.3.1. Enfants scolarisés en maternelle.

Les familles des enfants scolarisés en école maternelle peuvent venir chercher leur enfant de manière échelonnée entre 16h30 et 18h15. Les enfants scolarisés en école maternelle sont confiés à leurs parents (ou responsables légaux) ou aux personnes que ces derniers ont nommément désignées au moment de l'inscription.

Dans le cas où aucune des personnes désignées ne serait venue récupérer l'enfant à 18h15, sans qu'aucune information n'ait été transmise, le service prendra toutes les dispositions nécessaires pour joindre les responsables légaux de l'enfant ainsi que les personnes à contacter en cas d'urgence, dont ils auront fourni les coordonnées dans le cadre de l'inscription. En dernier recours, si ces démarches restaient infructueuses, le Commissariat de Police sera prévenu afin d'engager les investigations nécessaires.

Le non-respect de l'horaire de fin du temps périscolaire (18h15) pourra entraîner l'application d'une pénalité de retard conformément à la grille tarifaire adoptée par le Conseil municipal, et en cas de récurrence, une suspension de l'accès au service pour une durée déterminée.

7.3.2. Enfants scolarisés en élémentaire.

Les familles des enfants scolarisés en élémentaire peuvent venir chercher leur enfant de manière échelonnée entre 16h30 et 18h15. Les parents (ou responsables légaux) peuvent choisir au moment de l'inscription :

- d'autoriser leur enfant à quitter seul l'accueil **à 17h45** pour rentrer à son domicile ;
- ou de ne pas l'autoriser à quitter seul l'accueil **à 17h45**, auquel cas il est remis à ses parents (ou responsables légaux) ou aux personnes que ces derniers ont nommément désignées au moment de l'inscription.

Dans le cas où aucune des personnes désignées ne serait venue récupérer l'enfant à 18h15, sans qu'aucune information n'ait été transmise, le service prendra toutes les dispositions nécessaires pour joindre les responsables légaux de l'enfant ainsi que les personnes à contacter en cas d'urgence, dont ils auront fourni les coordonnées dans le cadre de l'inscription. En dernier recours, si ces démarches restaient infructueuses, le Commissariat de Police sera prévenu afin d'engager les investigations nécessaires.

Le non-respect de l'horaire de fin du temps périscolaire (18h15) pourra entraîner l'application d'une pénalité de retard conformément à la grille tarifaire adoptée par le Conseil municipal, et en cas de récurrence, une suspension de l'accès au service pour une durée déterminée.

Article 8 : Gestion des absences.

À la fin du temps scolaire et en l'absence du représentant légal, le départ des enfants inscrits à l'accueil périscolaire du soir ne sera pas autorisé par le personnel encadrant lorsque celui-ci n'en aura pas été préalablement informé par les parents (ou responsables légaux).

De manière générale, toute absence d'un enfant (rendez-vous médical etc.) devra être signalée par les familles au personnel de la Ville d'Alençon.

Article 9 : Goûter.

Un goûter est fourni par la collectivité pour les enfants scolarisés en maternelle. En élémentaire, il est fourni uniquement pour les enfants scolarisés dans les établissements scolaires situés dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville.

En conformité avec l'article 18 relatif à la situation des enfants ayant des troubles de la santé, il appartient aux familles d'enfants atteints d'allergies de faire les démarches nécessaires à la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

SECTION 3 : INSCRIPTIONS

Article 10 : Conditions d'admission.

Seuls les enfants inscrits dans une école maternelle ou élémentaire publique d'Alençon peuvent fréquenter les accueils périscolaires dépendant de leur école. Une inscription est obligatoire pour bénéficier de ces services. Elle est valable pour une année scolaire et doit être renouvelée à chaque rentrée scolaire. Il est possible d'effectuer cette démarche d'inscription tout au long de l'année.

Pour des raisons de sécurité, aucun enfant ne pourra être accueilli aux temps périscolaires s'il n'a pas été préalablement inscrit. S'il se présente, il sera demandé aux responsables légaux de venir le chercher immédiatement.

Les responsables légaux de l'enfant sont informés de l'existence du présent règlement lors de leur demande d'inscription, ils s'engagent à le respecter. Toute inscription effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent, dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale.

Article 11 : Modalités d'inscriptions.

L'inscription s'effectue via le portail de démarches en ligne de la Ville et de la Communauté Urbaine d'Alençon. Pour les familles n'ayant pas la possibilité de procéder à leur inscription en ligne, il est possible de prendre rendez-vous :

- auprès du service éducation, au « guichet unique » situé à l'annexe « La Rotonde », 6-8 rue des Filles Notre-Dame, à Alençon, qui peut à certaines périodes de l'année être délocalisé dans d'autres locaux de la collectivité ;
- dans les espaces France services de Courteille (espace Marie Terrier, 28 rue de Vicques) et de Perseigne (place de la Paix) situés à Alençon.

Dans le cadre de l'inscription, les responsables légaux communiquent les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il(s) s'engage(nt) à communiquer sans délai au service éducation tout changement de la situation familiale ainsi que les éventuelles nouvelles coordonnées postales, téléphoniques et numériques. Il(s) s'engage(nt) également à respecter le présent règlement intérieur.

Les pièces à fournir sont les suivantes :

- livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- attestation d'assurance responsabilité civile ou extra-scolaire ;
- carnet de vaccination (ou document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge) ;
- dernier avis d'imposition ou de non-imposition ou dernier bilan comptable pour les artisans et commerçants ;
- justificatif des prestations sociales et familiales (CAF ou MSA) datant de moins de 3 mois ;
- justificatif de domicile de moins de 3 mois ;

- en cas de séparation des parents : extrait de jugement précisant la ou les personnes titulaires de l'autorité parentale ainsi que la résidence de l'enfant.

SECTION 4 : TARIFICATION DES ACTIVITÉS

Article 12 : Modalités tarifaires de l'accueil du soir (créneau de 16h à 16h30).

L'accueil du soir organisé de 16h00 à 16h30 est gratuit pour les familles.

Article 13 : Modalités tarifaires de l'accueil du matin (de 7h45 à 8h20) et de l'accueil du soir (créneau de 16h30 à 18h15 uniquement).

L'accueil du matin mis en place de 7h45 à 8h20 et le créneau d'accueil du soir organisé de 16h30 à 18h15 sont payants. Les grilles tarifaires applicables sont définies chaque année par délibération en Conseil municipal, sur la base d'un tarif à la séance. La tarification proposée pour chaque créneau est fonction du quotient familial et de la domiciliation de la famille.

Les agents encadrants les accueils périscolaires procèdent au pointage des enfants présents pour permettre la facturation.

Article 14 : Calcul du quotient familial applicable aux familles résidant sur le territoire de la Ville d'Alençon.

Pour bénéficier d'une tarification adaptée, les familles alençonnaises doivent fournir les documents nécessaires au calcul de leur quotient familial municipal.

Le quotient familial municipal est obtenu sur la base du revenu fiscal de référence divisé par 12 mois auquel s'ajoutent les prestations sociales et familiales perçues mensuellement. La somme totale sera divisée par le nombre de parts, celui-ci étant défini selon les principes suivants :

- parents = 2 parts ;
- parent seul = 1.5 part ;
- enfant à charge = 1 part.

Ne sont pas prises en compte dans le calcul du quotient familial les prestations suivantes : allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), allocation de rentrée scolaire, prime à la naissance, prestations liées au logement (APL, AMF, ALS), complément de libre choix du mode de garde (CMG) et allocation journalière de présence parentale (AJPP).

Le quotient familial municipal est valable pour l'année scolaire.

Article 15 : Changement de situation.

En cas de modification de la situation familiale et/ou professionnelle de la famille ayant un impact significatif sur le tarif applicable, celui-ci peut être révisé sur présentation des pièces justificatives. Toutefois, le nouveau tarif ne pourra être appliqué avec un effet rétroactif. Il sera applicable uniquement à partir du mois qui suivra la mise à jour.

Article 16 : Facturation.

Un avis de somme à payer est adressé à la famille par le Trésor public à la fin de chaque trimestre ou en fin d'année scolaire en fonction de la somme due. Il précisera le délai de paiement à respecter ainsi que les différents moyens de paiement utilisables (chèque emploi service universel (CESU), carte bancaire, espèces, prélèvement

automatique, etc.) et les modalités de paiement correspondantes. Les familles sont invitées à régler le montant dû dans le strict respect du délai indiqué sur l'avis de somme à payer.

A noter que pour la mise en place d'un prélèvement automatique, la famille est invitée à compléter un mandat SEPA auprès du service éducation.

Le détail des consommations sera consultable sur le portail de démarches en ligne.

En cas de réclamation, il convient de s'adresser au service éducation. Toute contestation concernant un pointage ou le montant de l'avis de somme à payer doit être faite dans le mois suivant son émission. Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible. Toute facture acquittée ne pourra être contestée et remboursée.

SECTION 5 : DISPOSITIONS CONCERNANT LA SANTÉ

Article 17 : Maladies – accidents.

Lors de l'inscription, la famille atteste que l'enfant a satisfait aux obligations relatives aux vaccinations et devra signaler toutes les informations d'ordre médical et sanitaire utiles à la prise en charge de l'enfant. Le service éducation s'assure du respect de la confidentialité de ces informations.

De plus, l'inscription aux temps périscolaires implique l'autorisation donnée à la collectivité à prendre toutes les initiatives nécessaires au vu de l'état de l'enfant, en cas d'accident ou de maladie survenant au cours de la journée. En cas d'évènement grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci est confié aux services de secours. Les responsables légaux de l'enfant en sont informés dans les délais les plus brefs.

L'état de santé et d'hygiène des enfants accueillis doit être compatible avec la vie en collectivité. Les familles veilleront à ne pas confier un enfant malade aux accueils ou à venir le chercher le plus rapidement possible. Aucun médicament ne pourra être administré par le personnel de la Ville, ni de soins particuliers réalisés, sauf en cas d'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI) qui en précise les conditions et circonstances.

Article 18 : Accueil des enfants ayant des troubles de la santé.

La Ville d'Alençon favorise l'accueil de tous les enfants. Afin d'envisager l'accueil sur les temps périscolaires d'un enfant présentant des troubles de la santé (allergie, maladie chronique comme l'asthme ou le diabète...) pouvant nécessiter d'adapter les modalités de son accueil (traitement médical, régime alimentaire strict, etc.), il convient de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Il appartient aux parents de faire établir ou actualiser le PAI, en prenant contact avec le médecin scolaire, en lien avec le directeur de l'école.

Le PAI est un document écrit qui précise les besoins thérapeutiques de l'enfant (régimes alimentaires, protocoles d'administration de médicaments en cas d'urgence, etc.). Il est notamment signé par le médecin scolaire ou son représentant, les parents, la direction de l'école et un représentant de la Ville d'Alençon.

Dès lors que le PAI comprend un protocole d'administration de médicaments à titre régulier ou ponctuel (situation d'urgence), il appartient à la famille de fournir le ou les médicaments concerné(s) et de s'assurer de leur renouvellement en fonction de l'évolution de la prescription et/ou à l'expiration de la date de péremption.

Article 19 : Accueil des enfants en situation de handicap ou à besoins particuliers.

Si votre enfant est reconnu en situation de handicap et/ou a des besoins particuliers sur le temps périscolaire, nous vous invitons à prendre rendez-vous avec le référent scolaire et périscolaire pour définir si besoin un projet d'accueil.

SECTION 6 : RESPECT DES REGLES DE VIE COLLECTIVES

Article 20: Engagements des enfants.

Les temps périscolaires constituent un moment d'apprentissage de la vie en collectivité. À ce titre, les enfants les fréquentant sont tenus de respecter certaines règles de bonne conduite, notamment :

- Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement et doivent respecter le matériel mis à disposition ;
- Les enfants doivent avoir une tenue adaptée aux activités de l'accueil périscolaire ;
- Ils doivent respecter les consignes transmises par les adultes encadrants.

Si le comportement d'un enfant perturbe durablement le fonctionnement d'un service périscolaire et constitue un risque pour lui-même ou pour le groupe, des mesures allant de l'avertissement oral à l'exclusion temporaire voire définitive des temps périscolaires pourront être envisagées, en fonction de la gravité des faits reprochés. Un dialogue avec la famille sera systématiquement recherché. Toute décision entraînant une sanction sera prise collégalement au sein de la collectivité.

Article 21 : Engagements des familles.

Les parents (ou responsables légaux), responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité. Ils s'engagent :

- À respecter les règles de fonctionnement des accueils périscolaires ;
- À respecter le personnel et son périmètre d'intervention, et notamment les horaires des structures. En cas de possible retard, ils devront faire le nécessaire pour prévenir dans les plus brefs délais afin de rassurer l'enfant ;
- À respecter les autres enfants présents sur les accueils périscolaires et leur famille ;
- À communiquer tout changement de situation familiale ou de coordonnées téléphoniques auprès du service éducation ;
- À supporter les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans ce règlement. Ainsi, en cas de manquement de leur part (retards répétés, attitude irrespectueuse vis-à-vis du personnel périscolaire, etc.) ou de celle de leur enfant, ils s'exposent à des sanctions qui pourront prendre la forme d'une exclusion du temps périscolaire.

Article 22: Engagements de la Ville.

La Ville d'Alençon s'engage à :

- Respecter les règles de sécurité et d'encadrement des enfants pour permettre un accueil de qualité et conforme à la réglementation ;
- Garantir la neutralité du service public, respecter et faire respecter l'ensemble des règles liées à l'accueil des enfants sur l'espace public, notamment en termes de laïcité ;

- Transmettre toute information aux familles concernant les modalités d'organisation des accueils, à l'occasion de modifications temporaires ou exceptionnelles ;
- Orienter et conseiller les familles dans leurs démarches par une assistance téléphonique et un accueil physique qui garantissent écoute, bienveillance, respect, équité, confidentialité et respect de l'anonymat.

SECTION 7 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Article 23 : Assurance de la Ville d'Alençon.

La Ville d'Alençon est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents qui surviendraient sur les temps périscolaires et dont la responsabilité lui incomberait.

Article 24 : Assurance personnelle.

Parallèlement, les parents (ou responsables légaux) doivent souscrire une assurance responsabilité civile couvrant leur enfant quant aux accidents ou dommages qu'il causerait à des tiers. La participation des enfants aux temps périscolaires nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat responsabilité civile. Une garantie individuelle accident est fortement recommandée.

Article 25 : Effets personnels des enfants.

Il est recommandé aux parents (ou responsables légaux) de marquer le nom de leur enfant sur l'ensemble des vêtements, et l'apport de jeux, jouets, bijoux et objets de valeur par l'enfant est déconseillé. La Ville d'Alençon ne pourra être tenue responsable en cas de vol, perte ou dégradation desdits effets personnels de l'enfant.

SECTION 8 : GESTION DES DONNEES PERSONNELLES ET APPLICATION DU REGLEMENT

Article 26 : Politique relative aux données personnelles.

Les informations recueillies lors de l'inscription sont collectées pour la gestion des temps périscolaires mis en place dans les écoles publiques alençonnaises.

La base légale du traitement repose sur des prérogatives de mission de service public. La communication des informations est obligatoire pour pouvoir bénéficier du service public. Les données sont destinées au service éducation de la Ville et de la Communauté urbaine d'Alençon, et seront conservées le temps du traitement puis archivées conformément à la durée légale des archives municipales.

Conformément à la loi « informatique et libertés » modifiée, vous pouvez exercer votre droit d'accès, de limitation, de portabilité et de rectification des informations vous concernant, d'un droit d'opposition pour des motifs légitimes.

Vous pouvez exercer ces droits en adressant un courrier ou courriel accompagné d'un justificatif d'identité à : Ville d'Alençon – délégué à la protection des données – Place Foch CS 50362 61014 Alençon cedex ou dpo@ville-alencon.fr. Vous avez enfin la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Article 27 : Acceptation et modification du règlement.

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

La Ville d'Alençon se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur. Ces modifications seront soumises à l'approbation du Conseil municipal et seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.