

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

À COMPTER DU 1^{er} SEPTEMBRE 2025

PRÉAMBULE

La Ville de Malakoff organise des activités périscolaires et extrascolaires destinées aux enfants scolarisés et/ou résidant à Malakoff.

Les activités maternelles et élémentaires concernées par ce règlement intérieur sont : **l'accueil du matin, l'accueil du soir, l'étude, la pause méridienne, l'accueil de loisirs du mercredi l'accueil de loisirs des vacances scolaires.**

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part au besoin de détente et de loisirs des enfants, les accueils collectifs sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de son bien-être. Ces accueils sont agréés par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports des Hauts-de-Seine, et organisés dans le cadre du Projet Educatif du Territoire (PEDT).

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et modalités de fonctionnement des activités périscolaires et extrascolaires et précise les droits et obligations des familles concernant l'ensemble de ces activités.

Ce règlement est consultable sur le site de la ville (ville-malakoff.fr), auprès de l'Accueil Enfance et dans les accueils de loisirs.

CHAPITRE 1 - CONDITIONS D'ACCÈS ET FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS

1. Les activités périscolaires

En période scolaire, les enfants scolarisés sur le territoire de la Ville de Malakoff sont accueillis sur chaque école.

a. Les accueils du matin - entre 7h30 et 8h20

Dans chaque école, un accueil est organisé à partir de 7h30. Les enfants peuvent arriver de manière individualisée jusqu'à un quart d'heure avant le début de la journée de classe, soit 8h15.

Cet accueil est assuré par l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs, qui mettront en place un fonctionnement permettant d'accueillir les enfants dans un environnement propice à un début de journée en douceur. Des pôles d'activités seront mis en place (dessin, lecture, jeux de société,...).

b. La pause méridienne - entre 11h30 et 13h20

La pause méridienne est un service ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires.

Elle se déroule de 11h30 à 13h20 et fonctionne toute l'année scolaire. Il est encadré par les équipes d'animation des accueils de loisirs ainsi que par les ATSEM dans les écoles maternelles.

La pause méridienne est considérée comme un temps éducatif à part entière qui doit permettre à l'enfant de se restaurer dans de bonnes conditions, de s'initier à la vie collective et à la citoyenneté, de se reposer et de s'amuser selon son rythme.

Il s'agit d'une restauration collective, dont les repas sont préparés à la cuisine centrale de l'Entente Bagneux-Malakoff. Les enfants maternels sont servis à table. Toutes les écoles élémentaires disposent d'un self. Seuls les régimes spécifiques inscrits dans le cadre d'un PAI sont pris en considération (*cf. PAI - Rubrique Santé*). Des substituts au porc sont proposés quand celui-ci est servi. Les enfants sont invités à goûter tous les plats dans un souci d'éducation au goût. Les menus sont accessibles en ligne sur le site de la Ville et affichés devant les écoles.

c. Les accueils maternels du soir - de 16h30 à 18h30

Les accueils maternels du soir sont organisés dans les locaux des écoles maternelles de 16h30 à 18h30. À partir de 16h30, un goûter est servi aux enfants, ce temps est suivi d'un temps de loisirs. Pour permettre aux enfants de goûter dans de bonnes conditions, les parents ne peuvent venir chercher leur enfant qu'à partir de 17h.

Cet accueil est assuré par l'équipe d'animation qui proposera aux enfants un temps de loisirs et de détente en respectant le rythme et le choix de chaque enfant.

d. Le temps du soir élémentaire - entre 16h30 et 18h30

2 formules possibles :

• un accueil du soir de 16h30 à 18h30

Les accueils du soir élémentaires se déroulent dans les locaux des écoles élémentaires (hormis les enfants de Guy-Moquet qui sont accueillis à la Maison de l'enfant) de 16h30 à 18h30.

À partir de 16h30, un goûter est servi aux enfants, ce temps est suivi d'un temps de loisirs. Pour permettre aux enfants de goûter dans de bonnes conditions, les parents ne peuvent venir chercher leur enfant qu'à partir de 17h.

Cet accueil est assuré par l'équipe d'animation qui proposera aux enfants un temps de loisirs et de détente en respectant le rythme et le choix de chaque enfant.

• Une étude de 16h30 à 18h, suivie d'un accueil de 18h à 18h30

L'étude est organisée dans les écoles élémentaires après la classe et jusqu'à 18h. Aucun départ avant 18h ne peut être autorisé.

De 16h30 à 17h, les enfants sont en temps de pause durant lequel ils prennent un goûter fourni par la Ville, encadrés par les équipes d'animation.

De 17h à 18h, les enfants sont en temps d'études surveillées, encadrés par les enseignants.

À 18h, les enfants sont accueillis à l'accueil du soir et les familles peuvent venir chercher leur enfant jusqu'à 18h30.

L'encadrement est d'un enseignant pour 18 enfants. L'étude a pour objectif de donner aux enfants des conditions de travail favorables, pour qu'ils puissent effectuer le travail du soir demandé par l'enseignant (il ne s'agit pas d'une étude dirigée ni de cours individuels ou d'actions de soutien scolaire).

e. L'accueil de loisirs du mercredi – 7h30 à 18h30

Les différentes formules d'accueil sont :

- un accueil à la journée
- un accueil à la demi-journée avec repas (matinée avec repas ou après-midi avec repas)
- un accueil à la demi-journée sans repas (matinée ou/et après-midi)

Les arrivées peuvent se faire de manière échelonnée :

- le matin de 7h30 à 9h
- le midi de 11h20 à 11h30
- l'après-midi de 13h20 à 13h30

Les départs sont possibles :

- le matin de 11h20 à 11h30
- le midi de 13h20 à 13h30
- l'après-midi de 17h à 18h30

Les enfants sont accueillis dans leur école pour les maternelles et les élémentaires (à l'exception des enfants scolarisés à Guy-Môquet qui sont accueillis à la Maison de l'Enfant et les enfants scolarisés à Paulette-Nardal qui accueillis à Gagarine).

Un projet pédagogique, rédigé par les équipes d'animation en début d'année scolaire, trace le fil conducteur des actions. Chaque équipe met en œuvre un projet d'animation adapté à l'âge des enfants. Il s'articule autour d'animations ludiques, culturelles, artistiques, scientifiques ou sportives.

2. Les vacances scolaires

Les enfants doivent être obligatoirement inscrits à l'activité au préalable pour chaque période de vacances scolaires. Cette inscription permet de recruter le nombre d'animateurs en adéquation avec les taux d'encadrement, de commander les repas et d'organiser les activités. Le nombre de structures ouvertes varie d'une période à l'autre.

Pendant les vacances scolaires, le temps de restauration est inclus dans le temps des accueils de loisirs et est facturé à part de la journée ou demi-journée de l'accueil

de loisirs à l'exclusion des demi-journées sans repas.

Les accueils de loisirs maternels et élémentaires sont ouverts durant les vacances scolaires de 8h à 18h30.

Les différentes formules d'accueil sont :

- un accueil à la journée
- un accueil à la demi-journée avec repas (matinée avec repas ou après-midi avec repas)
- un accueil à la demi-journée sans repas (matinée ou/et après-midi)

Les arrivées peuvent se faire de manière échelonnée :

- le matin de 8h à 9h30
- le midi de 11h50 à 12h
- l'après-midi de 13h20 à 13h30

Les départs sont possibles :

- le matin de 11h50 à 12h
- le midi de 13h20 à 13h30
- l'après-midi de 17h à 18h30

Pendant les vacances scolaires, l'accueil des enfants s'effectue jusqu'à 9h30. Passé cet horaire, le directeur de l'accueil se verra dans l'obligation de refuser l'enfant. En cas d'absence des enfants accueillis en demi-journée l'après-midi, il est nécessaire de prévenir le directeur de l'accueil de loisirs avant 9h30.

• Organisation spécifique des vacances scolaires d'été

Les enfants de petite section scolarisables à la prochaine rentrée scolaire sont accueillis dans les accueils de loisirs maternels.

Les enfants de grande section de l'année scolaire en cours sont accueillis dans les accueils de loisirs élémentaires.

Les enfants scolarisés en CM2 sont accueillis au club adolescent (*cf. le règlement intérieur du club adolescent*).

Le nombre de places par accueil de loisirs est limité en fonction de la capacité d'accueil maximale des structures.

CHAPITRE 2 - CLAUSES COMMUNES

1. Modalités d'admission

La participation aux activités périscolaires et extrascolaires est soumise à une inscription administrative. Celle-ci s'effectue auprès de l'Accueil Enfance ou sur le portail Famille. Cette inscription est obligatoire avant toute première fréquentation de l'enfant à une activité pour des raisons de responsabilité et de sécurité. La famille devra présenter les pièces justificatives suivantes : l'original de la pièce d'identité, du livret de famille, du carnet de vaccinations de l'enfant et les photocopies d'un justificatif de domicile (quittance EDF et/ou facture téléphone), de l'avis d'imposition sur le revenu de l'année N-1, de l'attestation d'assurance responsabilité civile, du Numéro d'allocataire CAF.

2. Modalités de réservation

a. Les activités périscolaires

La réservation et l'annulation en ligne sur le portail famille ou auprès de l'accueil Enfance d'une activité doit être effectuée dans un délai de 3 jours pleins à l'avance.

b. Les accueils de loisirs pendant les vacances scolaires

La réservation et l'annulation s'effectuent en ligne sur le

portail famille ou auprès de l'accueil Enfance pendant la période d'inscription : La date limite de réservation et d'annulation de jours est fixée 14 jours pleins avant le début de chaque période de vacances scolaires.

Les vacances d'été ont été découpées en deux périodes de fonctionnement : le mois de juillet et le mois d'août. La date limite de réservation est fixée 14 jours pleins avant le début de chaque période de fonctionnement.

Pour toute demande d'inscription hors délai pour chaque période de vacances, les familles doivent contacter l'accueil Enfance. Celle-ci sera traitée en fonction des places disponibles. Toute demande de réservation hors délai sera soumise à une majoration de 30% du tarif de l'activité. Toute demande d'annulation hors délai sera facturée au tarif.

3. Tarification et modalités de facturation et de paiement

a. Tarification

Les tarifs des différentes activités sont fixés, pour chaque année scolaire, par délibération du Conseil Municipal et appliqués en fonction du quotient familial¹.

Dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), un abattement de 30% (correspondant à la part alimentaire) est consenti pour la restauration quand les familles fournissent un panier repas.

b. Facturation et modalités de règlement

La facture est établie **mensuellement**. Elle récapitule l'ensemble des activités de l'enfant (pause méridienne, mercredis après-midi et accueils de loisirs vacances, accueils du matin, du soir et études).

Toutes les activités énumérées au chapitre 1 sont soumises à réservation. **En cas de présence de l'enfant à une activité sans réservation ou avec une réservation effectuée hors délai (3 jours pleins en période scolaire et 14 jours avant le début des vacances), le tarif appliqué sera majoré de 30 %. Toute activité réservée est facturée même en cas d'absence, sauf en cas de maladie de l'enfant sur présentation d'un justificatif médical à remettre à l'accueil Enfance avant la fin du mois concerné. Toute annulation hors délai est facturée au tarif.**

Les jours d'absence pourront être décomptés pour des raisons exceptionnelles (classes de découverte, sorties occasionnelles, grèves, absence du professeur des écoles, dispositif de soutien scolaire interférant avec les horaires d'accueil...) en période scolaire.

En cas de contestation éventuelle de facture, une demande doit être adressée par courrier à l'attention de la Direction de l'Éducation ou par mail à **acc-enfance@ville-malakoff.fr** dans un délai de 1 mois à réception de la facture. À défaut de réclamation ou de paiement dans le délai, un titre exécutoire sera émis. La famille dispose alors d'un délai de 2 mois suivant la notification par le Trésor Public de l'avis des sommes à payer pour contester la somme mentionnée. Passés ces délais, toute

contestation de facture sera systématiquement rejetée.

En cas de radiation de l'enfant, la famille est tenue de fournir une photocopie du certificat de radiation soit par courrier soit par mail afin de désinscrire l'enfant des activités périscolaires ou extra-scolaires.

c. Modalités de paiement

La famille peut effectuer le règlement au plus tard à la date d'échéance indiquée :

- en ligne sur le Portail Famille
- par courrier en adressant un chèque à l'ordre du Trésor Public à l'adresse suivante avec la référence de la facture : Hôtel de Ville - Accueil Enfance
Place du 11-Novembre-1918, 92240 Malakoff
- par prélèvement automatique
- à l'accueil Enfance 17 rue Raymond Fassin – en espèces, chèque, carte bancaire et tickets CESU².

Après le délai de règlement spécifié, la facture sera à régler auprès du Trésor Public après réception du titre exécutoire.

CHAPITRE 3 - SANTÉ - ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP - PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

1. Accueil des enfants en situation de handicap

La ville de Malakoff est signataire de la Charte Handicap pour laquelle elle s'engage à accueillir dans les meilleures conditions, les enfants porteurs de handicap. Il appartient à la famille de prendre contact avec la coordinatrice Loisirs Handicap de la direction de l'Éducation pour remplir le Livret d'Accueil qui permet d'assurer les meilleures conditions d'accueil.

2. Santé

L'état de santé de l'enfant doit lui permettre de profiter pleinement de sa journée. Si des symptômes sérieux l'en empêchent (fièvre, vomissement,...), le directeur de l'accueil de loisirs pourra refuser son admission ou appeler les parents pour qu'ils viennent le chercher en cours de journée.

Pour des raisons de sécurité, l'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer un médicament à un enfant, même sur présentation d'une ordonnance ou d'une décharge de responsabilité, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas d'accident bénin (écorchures, légers chocs), l'équipe d'animation intervient pour apporter les premiers soins à l'enfant. La trousse à pharmacie ne contient réglementairement que des produits et du matériel pouvant être utilisés pour soigner les égratignures et les petites plaies.

En cas d'urgence, le directeur de l'accueil de loisirs fait appel aux services de secours et prévient aussitôt les parents, qui devront rejoindre ou accompagner leur enfant à l'hôpital en fonction du choix du service de secours. Le principe de précaution est systématiquement appliqué

1. Pour bénéficier du quotient familial, c'est-à-dire accéder à un tarif en fonction des ressources du foyer, il est obligatoire de faire calculer son quotient avant le début de chaque année civile en présentant le dernier avis d'imposition reçu. Sans calcul de quotient, les tarifs appliqués sont les tarifs maximums pour chaque activité. Il n'y aura pas de rétroactivité si le quotient est calculé après le 31 janvier de chaque année.

2. les tickets CESU sont valables **uniquement** pour les accueils du matin et du soir, les accueils de loisirs du mercredi et des vacances jusqu'à 6 ans de l'enfant. Il convient donc pour ce mode de règlement de compléter, le cas échéant, avec un autre mode de règlement pour solder la facture.

dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention bénigne.

Pour l'établissement d'un PAI, il est donné à la demande des familles par le directeur d'école afin de le faire compléter par le médecin référent de la pathologie. Conformément à la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé, pour tout enfant présentant une allergie alimentaire, il convient que les parents fassent une demande de PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) auprès de la direction de l'école, qui en saisira la Médecine scolaire et en informera la Ville de Malakoff.

Pour ces enfants, un panier repas devra donc être systématiquement fourni par la famille selon le protocole remis lors de la signature du PAI. Les aliments doivent, le cas échéant, être conditionnés dans des boîtes glacières isothermes susceptibles de maintenir un froid positif de 0°C à + 10°C à l'aide de plaques réfrigérantes. Le nom de l'enfant doit apparaître lisiblement. Le PAI doit être mis en place avant l'accès à la restauration scolaire.

CHAPITRE 4 - ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

1. Assurances

Il appartient aux familles de souscrire une assurance au titre de la responsabilité civile, afin de couvrir les risques que pourraient provoquer son enfant. La Ville de Malakoff se réserve le droit de réclamer à la famille dont l'enfant a été reconnu responsable de dégradations, le montant des réparations.

2. Responsabilités

• Coordonnées de la famille et informations

Les familles s'engagent à communiquer à l'accueil Enfance tout changement d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques dans les plus brefs délais. De même, les familles doivent vérifier que les informations médicales concernant leur enfant sont bien mises à jour.

• Autorisations et décharges de sortie en fin de journée

Les responsables légaux doivent notamment indiquer le nom et les coordonnées de la ou des personnes autorisées à aller chercher leur enfant aux heures réglementaires de sortie.

Les animateurs doivent s'assurer de l'identité de la personne se présentant pour venir chercher l'enfant.

• Autorisations de sortie

Les sorties exceptionnelles en cours de journée doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite préalable du responsable légal auprès du responsable périscolaire (rendez-vous médicaux)

Le mercredi, une dérogation exceptionnelle de départ anticipé peut être accordée après accord du responsable périscolaire pour les enfants pratiquant des activités sportives, culturelles et artistiques sur présentation d'un justificatif d'inscription à l'activités à partir de 16h.

En ce qui concerne les accueils de loisirs élémentaires, une autorisation parentale est également nécessaire pour les enfants qui quittent seuls la structure en fin de journée

Toute sortie est définitive et l'enfant ne peut réintégrer la structure.

• Respect des horaires

Pour le bon déroulement des activités et de la journée de l'enfant, il est demandé aux parents de respecter les horaires d'arrivée et de sortie possibles.

En cas de retard le soir, les parents sont tenus d'informer les responsables périscolaires du site

En cas d'impossibilité pour venir chercher l'enfant, la famille doit donner l'autorisation à une tierce personne.

En cas de retards réguliers, la municipalité se réserve la possibilité de ne plus accepter l'enfant.

CHAPITRE 5 - RÈGLES DE VIE

• Comportement

Tout enfant doit prendre soin des objets et respecter les locaux mis à disposition dans le cadre des différentes activités.

Tout enfant est tenu de respecter les autres enfants et le personnel, ainsi que les installations et le matériel mis à sa disposition.

En cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité, une mise en garde pourra être prononcée par la direction de l'éducation sur le rapport de la direction de l'accueil de loisirs. Une exclusion temporaire ou définitive peut être envisagée s'il n'y a pas d'amélioration après cette mise en garde.

Les titulaires de l'autorité parentale sont responsables des dégâts matériels, où de toute autre nature, qui pourraient intervenir à la suite d'un fait volontaire de la part de leur enfant.

De même, tout titulaire de l'autorité parentale qui, par ses propos ou ses actes, trouble l'ordre, la sérénité ou la sécurité des activités peut voir l'accueil de son enfant suspendu, de manière provisoire ou définitive.

En dehors des horaires d'arrivée et de sortie, il est interdit aux familles et aux enfants de pénétrer dans les locaux.

• Objet personnel

Afin d'éviter toute perte ou tout conflit, il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur et personnels. La ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants. De même, il est interdit d'apporter un objet dangereux ou pouvant présenter un danger.

ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

L'inscription à l'une des activités périscolaires ou extrascolaires proposées par la Ville implique la pleine et entière acceptation des présentes conditions.

Adopté en Conseil Municipal le 25 juin 2025
Applicable au 1^{er} septembre 2025
Délibération n° DEL2025_76