

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

PRÉAMBULE

La Ville de Malakoff organise des activités périscolaires et extrascolaires destinées aux enfants scolarisés et/ou résidant à Malakoff. Les activités concernées par ce règlement intérieur sont **l'accueil du matin, l'accueil du soir, les études surveillées, la pause méridienne, les nouvelles activités périscolaires (NAP) l'accueil de loisirs du mercredi et 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 la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, et organisés dans le cadre du Projet Educatif du Territoire (PEdT).

La Ville de Malakoff, au travers du personnel qui encadre ses structures, est le garant de la sécurité morale et physique des mineurs pendant tout le temps où ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur.

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 (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 et du soir

• Le matin, avant l'école, cinq jours par semaine :

de 7h30 à 8h50 (fermeture des portes à 8h40)

• Le soir, après l'école, quatre jours par semaine :

- de 16h45 à 18h30 pour les écoles maternelles

- de 16h30 à 18h30 pour les écoles élémentaires, un soir sur deux, 2 accueils soir par semaine encadrés par les animateurs, 2 études surveillées par semaine encadrées par les enseignants.

b) Les NAP (Nouvelles Activités Périscolaires)

• En maternelle, les enfants sont accueillis au sein de leur école pour participer aux nouvelles activités périscolaires tous les lundis, mardis, jeudis et vendredi après-midi à partir de 15h45 jusqu'à 16h45.

• En élémentaire, les enfants sont accueillis au sein de leur école pour participer aux nouvelles activités périscolaires à raison d'un jour sur deux de 15h00 à 16h30. Les jours de NAP sont définis en début de chaque année scolaire pour chaque école.

c) Les études

Elles se déroulent sur l'école élémentaire soit le lundi et jeudi, soit le mardi et vendredi en fonction des jours de NAP de 16h30 à 18h30. Selon les écoles, les enfants pourront être autorisés à quitter l'école à 17h00, 18h00 ou 18h30. Aucun enfant ne sera autorisé à quitter l'établissement en dehors de ces heures. Les études surveillées sont encadrées par les enseignants.

d) L'accueil du mercredi après-midi

Les enfants sont accueillis, de 13h30 à 18h30, dans les structures en fonction :

- de leur école pour les maternelles
- dans leur école hormis les enfants scolarisés à Guy-Môquet qui sont accueillis à la Maison de l'Enfant et les enfants scolarisés à Paulette-Nardal qui sont accueillis à Gagarine.

2. La pause méridienne

La pause méridienne est un service ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires. Les enfants inscrits uniquement aux accueils de loisirs les mercredis après-midi peuvent déjeuner le mercredi s'ils sont inscrits.

Le temps de la restauration se déroule de 12h00 à 13h20 et fonctionne toute l'année scolaire, du lundi au vendredi.

Chaque enfant disposera de 30 à 45 minutes pour prendre son déjeuner.

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 1/2 journées sans repas.

Le service de restauration est un service collectif, chaque enfant consomme par conséquent le même repas. Les régimes spécifiques ne sont pas pris en considération (sans viande, sans fromage, végétalien, etc.). Des substituts au porc sont proposés quand celui-ci est servi. Cette disposition dérogatoire suit la préconisation de la Commission de réflexion sur l'application du principe de laïcité dans la République.

La ville propose des repas équilibrés, vérifiés par une diététicienne. Les menus servis dans les restaurants scolaires respectent les règles nutritionnelles et les normes en vigueur (grammage, plan alimentaire...). La

ville s'attache à proposer plus de 20% des produits issus de l'agriculture biologique et des circuits courts, ainsi que des fruits et légumes de saison. De plus, un menu végétarien est proposé deux fois par mois.

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 P.A.I. (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 P.A.I. 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 P.A.I. doit être mis en place avant l'accès à la restauration scolaire.

3. 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.

Les accueils de loisirs maternels

Ils sont ouverts aux enfants scolarisés en école maternelle, durant les vacances scolaires de 8h00 à 18h30, à la journée ou à la demi-journée (uniquement le matin avec ou sans repas).

Les accueils de loisirs élémentaires

Ils sont ouverts aux enfants scolarisés en école élémentaire, durant les vacances scolaires de 8h à 18h30 à la journée ou à la demi-journée de 8h à 12h ou 13h30, de 12h ou 13h30 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 votre 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 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 7 jours pleins avant le début de chaque période de vacances scolaires.

Les vacances d'été ont été découpées en trois périodes de fonctionnement : 3 premières semaines du mois de juillet, les premières semaines du mois d'août et la dernière semaine du mois d'août (semaine de prérentrée). La date limite de réservation est fixée 7 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 familial*.

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.

*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.

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 7 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 présenter 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. A 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 CESU*

*les tickets **CESU** sont valables **uniquement** pour les accueils du matin et du soir, les accueils de loisirs du mercredi et des vacances jusqu'au 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.

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

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 « l'animatrice Référente 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 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.

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 directeur de la structure.

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.

• 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 indiqués dans les tableaux ci-dessous :

MATERNELLE

	HORAIRES DE L'ACTIVITÉ	OUVERTURE DES PORTES	FERMETURE DES PORTES
ACCUEIL MATIN	7H30-8H50	7H30	8H40
PAUSE MÉRIDIDIENNE	11H50-13H20	11H50-13H20	12H00-13H30
NAP	15H45-16H45	15H45-16H45	15H50-16H50
ACCUEIL SOIR	16H45-18H30	17H15	18H30
MERCREDI	11H50-18H30	11H50-13H15 17H15	12H-13H30 18H30
VACANCES SCOLAIRES	8H-18H30	8H-11H50 13H15-17H15	9H30-12H 13H30-18H30

ÉLÉMENTAIRE

	HORAIRES DE L'ACTIVITÉ	OUVERTURE DES PORTES	FERMETURE DES PORTES
ACCUEIL MATIN	7H30-8H50	7H30	8H40
PAUSE MÉRIDIDIENNE	12H-13H20	12H-13H20	12H05-13H30
NAP	15H-16H30	15H-16H30	15H10-16H40
ACCUEIL SOIR	16H30-18H30	17H	18H30
ÉTUDES	16H30-18H30	EN FONCTION DES ÉCOLES	EN FONCTION DES ÉCOLES
MERCREDI	12H-18H30	12H-13H20-17H	12H-13H20-17H
VACANCES SCOLAIRES	8H-18H30	8H-12H 13H20-17H	9H30-12H05 13H30-18H30

Pour les départs anticipés, les parents doivent faire une demande écrite auprès du directeur(trice) de la structure.

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

En cas de retard le soir, les parents sont tenus d'informer la direction de l'accueil de loisirs.

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 7 avril 2021
applicable au 3 mai 2021 - Délibération n° DEL2021_29