



*Direction des Politiques  
Educatives  
19, rue de la Tuilerie  
93370 Montfermeil  
Tél. : 01.41.70.70.94*

# **Règlement Intérieur des Temps Péri et Extrascolaires**



# **I – LES DIFFÉRENTS TEMPS PÉRI ET EXTRASCOLAIRES**

## **A – Accueil du matin**

*Pour les enfants scolarisés en écoles maternelles* : l'accueil périscolaire se fait de 7h à 8h20 dans les locaux des écoles ou des centres de loisirs, encadré par du personnel communal.

*Pour les enfants scolarisés en écoles élémentaires* : l'accueil périscolaire est assuré par l'association « Garderie Avenir ».

## **B – Accueil du midi**

La **pause méridienne** a lieu :

-Dans les écoles maternelles de :11h50 à 13h50

-Dans les écoles élémentaires de:12h à 13h50

Ce temps se déroule dans les locaux de l'école encadré par du personnel communal.

Les menus sont établis de manière mensuelle,ils sont consultables par affichage dans les écoles et sur le site internet de la Ville de Montfermeil.

## **C – Accueil du soir**

- Maternelle et élémentaire :
  - **Accueil périscolaire** de 16h30 à 19h dans les locaux de l'école ou des centres de loisirs par du personnel communal.

Les enfants bénéficient d'un accompagnement aux devoirs (élémentaire). Des activités sportives et ludiques sont proposées.

Le goûter est fourni et compris dans le tarif.

- **Études surveillées** : de 16h30 à 18h00 dans l'école de l'enfant par des enseignants.  
Le goûter n'est pas fourni.

## **D – Accueil des mercredis et vacances scolaires**

- **Mercredis** : L'accueil de loisirs sans hébergement se fait de 7h à 19h sur les structures maternelles et élémentaires de la Ville, dont la liste figure en annexe.

Une sectorisation est appliquée pour l'attribution de la structure d'accueil.

- **Vacances scolaires** : L'accueil de loisirs sans hébergement se fait de 7h15 à 18h45, sur les structures maternelles et élémentaires de la Ville

Une sectorisation est appliquée pour l'attribution de la structure d'accueil, selon le planning d'ouverture des structures, qui figure en annexe.

## **III – ACCÈS AUX SERVICES PÉRI ET EXTRASCOLAIRES**

### **A – Critères d'accès**

Les temps périscolaires et extrascolaires (hors période vacances scolaires) sont ouverts **prioritairement aux enfants dont les deux parents justifient d'une activité professionnelle**, d'une inscription à Pôle Emploi (rémunérée), voire d'un stage ou d'une formation (sauf pour les études dirigées).

Les **enfants scolarisés à Montfermeil** sont prioritaires par rapport aux enfants résidents et scolarisés hors Commune.

### **B - Inscriptions**

#### **B1 – inscription annuelle aux services péri et extrascolaires**

L'**inscription globale aux différents services d'accueil municipaux** se fait tous les ans par le dépôt d'un dossier d'inscription **avant chaque rentrée scolaire** dans un des lieux suivants :

- Service Enfance, sis 19, rue de la Tuilerie
- Maison des Services Publics, sis 4, Rue Modigliani.

La liste des pièces à fournir figure en annexe.

**Les inscriptions ne sont prises en compte qu'après acceptation du présent règlement intérieur.**

Toute modification intervenant en lien avec la situation familiale (changement d'adresse, de numéro de téléphone, d'employeur, etc.) doit être aussitôt signalée à l'accueil du service Enfance ou via le portail Familles, pour une mise à jour du dossier.

#### **B2 – inscriptions par période aux activités péri et extrascolaires**

Les inscriptions aux activités se font par périodes : vacances scolaires et périodes intermédiaires entre chaque vacance.

Les **coupons d'inscription** sont disponibles :

- sur le site internet de la Ville de Montfermeil
- à l'accueil du service Enfance, sis 19, rue de la Tuilerie
- à la Maison des Services Publics, sis 4, Rue Modigliani
- au sein des Accueils de loisirs municipaux (voir Annexe 4)
- Sur le portail Famille

Les coupons complétés doivent être retournés **avant la date butoir, accompagnés du paiement correspondant** auprès du service Enfance, sis 19, rue de la Tuilerie

Les cases cochées indiquant les jours d'inscription de l'enfant sur le coupon équivalent engagement auprès du service.

**Les inscriptions ne sont définitives qu'à compter de la réception du coupon complété et du paiement joint.**

Les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivée des demandes, dans la mesure des places disponibles. Pour les accueils du mercredi et des vacances scolaires, une liste d'attente est constituée dès que l'effectif maximum de la structure d'accueil est atteint.

**Pour les deux mois d'été**, la procédure est identique. Cependant un étalement de paiement est consenti. Toutefois, l'intégralité de la somme due doit être encaissée avant chaque période concernée (y compris pour les mini-séjours ).

## **C - Tarifs et paiement**

Les tarifs sont adoptés par délibération du conseil municipal.

### **C1 – Tarifs ordinaires, occasionnels, dégressivité**

Les tarifs sont révisables et fixés par délibération de l'autorité compétente.

Un tarif dégressif est appliqué dès qu'un second enfant de la même famille fréquente, à la même période, les accueils du mercredi et des vacances scolaires.

Un tarif occasionnel est appliqué en cas de non respect de l'obligation de pré-paiement aux accueils de loisirs

### **C2- MODALITÉS DE PAIEMENT**

Le règlement s'effectue soit auprès du Service Enfance par un des moyens suivants :

- Chèque bancaire à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC
- Espèces au guichet du service Enfance
- Carte bancaire
- Tickets CESU
- Pass'sport loisirs

Soit par un paiement en ligne via le Portail Famille .

### **C3- Spécificités de tarifs et modalités de paiement**

- Spécificités concernant la restauration

Les repas pris sur les temps péri et extrascolaires sont facturés directement aux familles par la société de restauration scolaire.

Si le Protocole Accueil Individualisé (PAI) de l'enfant spécifie un accueil sans repas, ce dernier sera facturé par la Ville au tarif de 2,50 euros. Ce tarif correspond à la surveillance prodiguée sur ce temps.

- Spécificités concernant les mercredis et vacances scolaires

Dans le cadre d'activités particulières, une participation financière n'excédant pas quatre euros peut être exceptionnellement demandée aux familles (*voir délibération du 18 juin 2002*).

#### **C4 - Remboursement, avoir et impayés :**

**En cas d'impayés, l'enfant ne pourra plus être accueilli sur l'ensemble des temps péri et extrascolaires.** En fonction des places disponibles et dès qu'une régularisation intervient, la procédure d'inscription peut être renouvelée dans son entier.

**Aucun remboursement ne sera octroyé**, et ce, quelle que soit la raison invoquée (maladie de l'enfant, grève du personnel de l'éducation nationale, transfert des enfants d'une structure à une autre durant les vacances scolaires, etc.)

En cas **d'absence de quatre jours consécutifs** ou plus liée à une maladie de l'enfant, **une demande d'« avoir »** à faire valoir sur la période suivante peut être formulée.

La demande doit être effectuée auprès du service Enfance **dans les 8 jours qui suivent l'absence de l'enfant, accompagnée d'un justificatif médical au nom de celui-ci.**

#### **D – Enfant malade, Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**

Tout problème alimentaire ou traitement médical doit impérativement être **signalé et justifié par un certificat médical** pour un accord de principe éventuel avec les responsables du temps d'accueil.

Pour tout problème médical, **un « protocole d'accueil individualisé »** (PAI) doit être établi :

- pour les enfants scolarisés dans une école publique à Montfermeil : contacter le service de santé scolaire (01.43.32.14.58 ) ou [cms.montfermeil@ac-creteil.fr](mailto:cms.montfermeil@ac-creteil.fr)
- pour tous les autres cas : une démarche est à effectuer auprès du service Loisirs-Enfance (Annexe 6).

En cas de maladie ponctuelle (contagieuse notamment), l'enfant ne pourra réintégrer les accueils péri et extrascolaires que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion.

#### **E - Exclusion**

**En cas de faute grave** telles que : dégradation, violence, ou comportement des parents ou des enfants, portant atteinte au bon déroulement des activités, le service en charge du temps concerné se rapprochera alors du Maire Adjoint qui décidera de la sanction.

### **IV- Règles de fonctionnement communes à tous les temps d'accueil**

#### **A - Programmes d'activités, règles de vie**

Les programmes des activités sont disponibles :

- Sur chaque structure d'accueil

- Pour les vacances scolaires : sur le site internet de la Ville.

## **B - Respect des horaires, sorties**

Aucun enfant ne pourra quitter l'accueil péri ou extrascolaire sans avoir fourni une **autorisation écrite, datée et signée par le représentant légal**.

Si un tiers est désigné pour venir chercher l'enfant, il doit se présenter muni de sa pièce d'identité.

En fin de journée, **après 18h00, 19h00, ou 18h45 pendant les vacances scolaires**, aucun enfant ne pourra être maintenu sur l'école ou la structure. Il sera confié aux autorités juridiques compétentes (Police Nationale).

En **cas de retards successifs**, un courrier de rappel des horaires sera rédigé pour qu'un respect strict de l'heure de fermeture des accueils de loisirs ou des études soit observé.

Au bout de trois récidives, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être prononcée.

Durant les mercredis et les congés scolaires, exceptés les cas de dérogation spéciale :

- **l'accueil des enfants le matin se fait avant 09H00**, afin d'assurer le bon déroulement du programme de la journée et la réservation des repas auprès du prestataire.
- Tout enfant ayant quitté l'accueil, ne pourra y revenir en cours de journée.
- En cas d'activités exceptionnelles se tenant en dehors des horaires d'accueil, une autorisation parentale sera demandée.

## **C – Modification temporaire ou ponctuelle de l'organisation des services péri et extrascolaires**

- Fermeture des structures d'accueil

Lors de fermetures exceptionnelles des services municipaux (actions communales, jours fériés, grève du personnel communal etc.), les modalités de fonctionnement des structures d'accueil peuvent être modifiées ou les structures fermées.

Pour permettre aux familles de s'organiser, une information complète est fournie dans les meilleurs délais et un affichage est effectué sur chaque structure d'accueil concernée.

- Grève du personnel de l'Éducation Nationale (service minimum d'accueil)

Dès lors que 25% ou plus de l'équipe enseignante est déclarée gréviste, un Service Minimum d'Accueil est mis en place par la Mairie.

Les familles sont informées des modalités d'accueil à l'aide d'un affichage sur les écoles concernées.

Pour les écoles non grévistes, les accueils périscolaires restent ouverts selon les modalités habituelles.

**AUCUN REMBOURSEMENT NE SERA OCTROYÉ.**

- Regroupement de structures

Durant les vacances scolaires, des enfants d'une structure peuvent être transférés vers une autre structure d'accueil.

La fermeture ou les regroupement de structure sont indiqués sur les coupons d'inscription et sur le portail famille.

## **D - Responsabilité**

- Accueil de l'enfant

L'enfant inscrit est placé sous la responsabilité de la Ville durant sa présence aux temps péri et extrascolaires, pendant leurs horaires de fonctionnement.

La responsabilité de la Ville n'est pas engagée si :

-l'enfant ne se présente pas à la structure d'accueil. Il appartient au représentant légal de l'enfant de s'assurer que l'enfant ait bien accédé à la structure d'accueil.

-l'enfant n'est pas récupéré à la sortie des études dirigées

Tout enfant quittant l'école ou la structure d'accueil avec une autorisation datée et signée par l'un ou l'autre parent ou le responsable légal, n'est plus sous la responsabilité de la Ville.

- Objets et vêtements en possession de l'enfant

Tout objet ou vêtement en possession de l'enfant est sous sa responsabilité pendant les temps d'accueil.

**Les responsables des accueils déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation de tout objet ou vêtement.**

- Assurance

Pour participer aux activités péri et extra scolaires, **un justificatif d'assurance extrascolaire pour l'enfant est obligatoire .**

## **E - Accident**

En cas d'accident corporel, une déclaration est établie par le responsable du temps péri et extrascolaires. Sauf caractère spécifique de violence, aucune identité n'est divulguée et aucun tiers ne peut être mis en cause.

## **F - Urgence médicale**

Le responsable du temps est autorisé à prendre vis-à-vis des autorités compétentes toutes dispositions médicales et chirurgicales que nécessiterait l'état de santé de l'enfant (selon l'engagement formulé sur la fiche d'inscription)

Si la situation le requiert, le responsable fait appel au service d'urgence habilité.

Les parents sont immédiatement prévenus.

Lorsque l'enfant est pris en charge par un service d'urgence, la responsabilité de la Ville et du responsable du temps n'est plus engagée.

**Les frais engagés sont à la charge des responsables légaux.**

## **G - Droit à l'image**

La Ville de Montfermeil est autorisée à diffuser les photos des enfants, prises dans le cadre des activités des péri et extrascolaires.

Au cas où les parents ne souhaitent pas la publication de l'image de leur(s) enfant(s) sur les supports de communication de la ville, ils doivent en informer expressément le service Enfance **par écrit**, lors de l'inscription annuelle (Annexe 3).

## **H- Droit d'accès et de rectification des données personnelles**

Conformément à la Délibération n°2006-138 du 09/05/2006 de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, les données collectées lors de l'inscription, y compris à caractère personnel, ne sont utilisées qu'à des fins d'information et de communication externe.

La Ville de Montfermeil s'abstient de tout autre usage, notamment commercial ou politique, ainsi que de collectes de données dites sensibles.

Ces données sont conservées pendant toute la durée nécessaire à la réalisation des finalités prévues et sont mises à jour annuellement lors de l'inscription.

Chaque administré a un droit d'accès et de rectification à ses données personnelles, qu'il exerce conformément à la réglementation en vigueur

.....

Le responsable de chaque temps est tenu de faire appliquer le présent règlement.

Le parent est tenu de respecter et de signer le présent règlement.

Fait à Montfermeil le : 23 MAI 2018

 Le Maire  
**Xavier LEMOINE**



