



# **REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

## **SOMMAIRE**

### **I. Dispositions générales**

### **II. Horaires**

- a) Accueils Périscolaires (matin et soir)
- b) Centres de Loisirs (Jules Verne et Sportifs)

### **III. Modalités de réservation**

### **IV. Délais de réservation et d'annulation**

- a) Accueils Périscolaires (matin et soir)
- b) Centres de Loisirs (Jules Verne et Sportifs)

### **V. Tarification et paiement**

- a) Les Tarifs
- b) Le paiement
- c) Impayés

### **VI. Fonctionnement**

- a) Arrivée et Départ des enfants
- b) Retards familles
- c) Respect des règles de vie

### **VII. Santé**

- a) Accueil des enfants en situation de handicap
- b) Santé – PAI

### **VIII. Numéros utiles**

## I. Dispositions générales

Ce règlement concerne les activités périscolaires matin et soir des écoles maternelles et élémentaires et des centres de Loisirs Jules Verne et Sportifs de la ville du Plessis-Tréville.

Les équipes d'animation accueillent et proposent des activités aux enfants. Le contenu de ces activités relève d'un projet pédagogique dont les objectifs répondent au Projet Educatif de la ville validé par différentes institutions : Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, Caisse d'Allocation Familiale, Etc...

L'inscription à ces accueils n'est pas automatique et relève d'une démarche personnelle des familles qui implique l'acceptation du présent règlement. Les responsables légaux des enfants déclarent avoir pris connaissance du présent règlement et en acceptent les termes.

## II. Horaires

### a) Accueils Périscolaires (matin et soir)

<i>Maternelles</i>	<i>Elémentaires</i>
Accueil du matin Payant 7h15 – 8h20	
Accueil du soir payant 16h30 – 19h	Accueil du soir payant 18h – 19h

### b) Centres de Loisirs (Jules Verne et Sportifs)

<i>Jules Verne</i>	<i>Sportifs</i>
Journée Centre de Loisirs 7h – 17h	Journée Centre de Loisirs 8h – 17h ou 8h – 11h30/13h30 (mercredi) ou 13h30 (accueil entre 13h10 et 13h25) – 17h (mercredi)
Accueil du soir gratuit 17h – 17h15	Accueil du soir gratuit 17h – 17h15
Accueil du soir payant 17h15 – 19h	Accueil du soir payant 17h15 – 19h

Pour les centres de loisirs aucun départ n'est possible de 9h à 17h (sauf en cas de dérogations soumises et examinées au préalable).

Les centres de Loisirs Jules Verne accueillent les enfants entrés en scolarité (sous condition qu'ils soient propres) jusque l'âge de 11 ans les mercredis.

Le Centre de Loisirs Sportifs accueille les enfants âgés de 5 ans à 11 ans les mercredis.

La limite d'âge est portée à 10 ans pendant les vacances scolaires. Cependant, les enfants scolarisés en école élémentaire et qui fêtent leur 11<sup>ème</sup> anniversaire en cours d'année scolaire pourront continuer à fréquenter ces structures pendant ces périodes jusque-là fin de l'année scolaire en cours, vacances estivales inclus.

## III. Modalités de réservation

Les réservations s'opèrent **en priorité** sur le site internet de la ville (Portail Famille) avec le numéro de famille et le mot de passe attribués. Pour tout renseignement contacter le 01 56 31 12 17 / 14 ou 13

En cas d'impossibilité d'accès au portail famille, envoyer un mail à [periscolaire.aje@leplessistrevise.fr](mailto:periscolaire.aje@leplessistrevise.fr)

## IV. Délais de réservation et d'annulation

Pour chaque année scolaire (hors vacances d'été), les calendriers sont ouverts par périodes définies du 1<sup>er</sup> jour d'une période de vacances jusqu'à la fin des vacances suivantes. Concernant la période allant du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire au dernier jour des vacances de la Toussaint, le calendrier sera ouvert au mois d'août.

### a) Accueils Périscolaires (matin et soir)

Tout enfant scolarisé au Plessis-Tréville est obligatoirement inscrit dans le cadre des accueils périscolaires. L'inscription correspond à une ouverture de droit donnant accès à la possibilité de réserver l'accueil de son choix.

Les réservations, obligatoires, permettent à la ville de s'organiser pour accueillir les enfants dans les meilleures conditions. Elles sont prises en compte si elles sont intervenues **au plus tard la veille avant midi** hors lundi et jours fériés :

- réservation jusqu'au vendredi midi pour le lundi,
- réservation jusqu'à midi la veille du jour férié.

Les annulations, toujours possibles, s'effectuent dans les mêmes délais.

### b) Centres de Loisirs (Jules Verne et Sportifs)

Afin de créer l'activité « centre de loisirs » souhaitée et d'ouvrir les droits à la réservation sur le portail famille, une fiche de renseignement doit être retirée auprès de l'accueil de l'Hôtel de ville.

**Cette ouverture de droit doit être établie pour chaque centre et n'est effective que si le dossier remis à l'accueil de l'Hôtel de ville est complet :**

- Fiche de renseignement dûment complétée,
- Totalité des pièces justificatives transmises.

Dès lors que l'activité demandée est ouverte, les modalités de réservation et d'annulation pour les mercredis et petites vacances scolaires sont les suivantes :

- Au plus tard le lundi 23h59 et annulation possible jusqu'au jeudi 23h59 pour le mercredi suivant. Toute réservation effectuée entre le vendredi et le lundi précédant le mercredi est annulable jusqu'au lundi 23h59.
- au plus tard le mardi de la semaine précédente pour les périodes de petites vacances scolaires (réservation et annulation pour l'ensemble de la période des vacances).

Pour les vacances d'été les réservations et annulations s'effectuent par quinzaine au plus tard le mardi précédent cette quinzaine.



- Aucun enfant ne pourra être accepté si une réservation préalable n'a pas été effectuée.
- Les demandes de réservation hors délais doivent être soumises à l'AJE au préalable afin d'être examinées pour en évaluer la faisabilité.
- La capacité d'accueil des centres est limitée. Les inscriptions et annulations sont prises en temps réel. Ne pas hésiter à consulter régulièrement les disponibilités.

Pour le Centre de Loisirs Sportifs :

- Fermeture les 3 premières semaines du mois d'août.
- En période de vacances scolaires, réservation exclusivement à la journée.

## V. Tarifification et paiement

### a) Les Tarifs

Les tarifs des accueils périscolaires et extrascolaires sont déterminés en fonction du quotient familial. Pour bénéficier de l'application du quotient CAF, un formulaire dédié est mis en ligne sur le portail famille.

Pour tout renseignement complémentaire veuillez consulter le site internet de la ville [www.leplessistrevise.fr](http://www.leplessistrevise.fr)

## ATTENTION

Les conditions de tarifications sont définies par délibération du conseil municipal auquel il convient de se référer.

Pour ne pas donner lieu à facturation les absences doivent être justifiées par la transmission dans un délai de 7 jours d'un document officiel émanant d'un tiers reconnu pour justifier les cas suivants :

- d'un évènement familial exceptionnel :
  - Acte de naissance en lien direct avec l'enfant (naissance d'un frère ou d'une sœur),
  - Acte de décès d'un membre de la famille de l'enfant.
- pour raison médicale.

Pour tout autre motif d'absence qui pourrait survenir, celui-ci fera l'objet d'un examen par l'AJE.



La présence de l'enfant est facturée quels que soient sa durée et le type d'accueil (périscolaire et centre de loisirs)

### b) Le paiement

Les factures sont disponibles sur le portail famille. Leur mise en ligne est indiquée aux familles par l'envoi d'un mail. Leur paiement s'effectue comme suit :

4 modalités de règlement sont possibles dans un délai unique et maximum de 1 mois :

- En ligne via le Portail Famille du site internet de la ville.
- Par prélèvement automatique : à mettre en place auprès du service concerné en mairie.
- Par chèque adressé ou déposé en mairie en y joignant le coupon à découper sur la facture.
- En espèces uniquement sur rendez-vous via la plateforme du site internet de la ville.



- Le paiement par chèque CESU dématérialisé n'est pas accepté.
- Le montant du paiement par chèque CESU ne peut dépasser le montant total des factures dues. Dès lors, pour le règlement intégral des sommes dues, ce mode de paiement devra être accompagné par un autre moyen de paiement : chèque, espèce ou via le paiement en ligne.
- Passé le délais de paiement d'un mois, la facture sera considérée comme impayée.

### c) Impayés

- Tout compte famille présentant une dette d'impayé(s) supérieure à 150 Euros ou présentant 1 mois de factures impayées, entrainera la désactivation dudit compte et l'annulation des réservations périscolaires et extrascolaires déjà effectuées. Sans démarches de régularisation, aucune réservation ne sera possible et l'enfant ne pourra être accueilli.

La réactivation du compte ne sera effectuée que dans le cadre d'un règlement intégral de la dette ou de l'acceptation d'un échelonnement de paiement selon les conditions établies par l'AJE. Toutefois, les factures suivantes devront être honorées intégralement.

- Tout compte famille présentant une dette d'impayé(s) inférieure à 150 Euros et inactif pendant 2 mois, entrainera la désactivation du dit compte. Sans démarche de régularisation, aucune réservation ne sera possible et l'enfant ne pourra être accueilli.



- La réouverture des droits d'accès au portail famille sera effective dans les meilleurs délais.
- En cas de difficultés financières ne permettant pas d'assurer le paiement des factures courantes en sus de l'échéancier de paiement fixé, les familles sont invitées à prendre contact avec le Centre Communal d'Actions Sociales (CCAS).

## VI. Fonctionnement

### a) Arrivée et Départ des enfants

Pour les accueils de loisirs ou périscolaires maternels, les enfants doivent obligatoirement être accompagnés et présentés à un(e) animateur(trice).

Seuls les représentants légaux ou toutes autres personnes âgées de 18 ans révolus sont habilités à venir chercher les enfants quel que soit leur âge.

Les enfants inscrits à l'accueil doivent être récupérés par les personnes habilitées se présentant physiquement auprès de l'équipe d'animation.

Sont autorisés à quitter l'accueil seuls, les enfants dont les parents en auront exprimé le souhait par écrit.

Les animateurs pourront demander la présentation d'une pièce d'identité (Carte Nationale d'Identité, passeport, permis de conduire, carte nationale de séjour) aux personnes venant récupérer les enfants.

Pour les familles dont les parents sont séparés/divorcés, il est impératif de fournir auprès de l'administration de l'A.J.E. le certificat de jugement ou, une attestation co-signée par les 2 parents, permettant de rendre compte du calendrier de la garde alternée.

### b) Retards familles

Les horaires fixés dans le chapitre II du présent règlement doivent être obligatoirement respectés par les familles. En cas de retard, il est impératif de prévenir l'accueil de loisirs ou périscolaire et de prendre les dispositions nécessaires afin que les enfants soient récupérés dans les horaires d'ouverture. En cas de non-respect de ces horaires, la loi de protection des mineurs autorise l'équipe d'animation à appeler la Police pour lui confier l'enfant.



- Il appartient aux familles de fournir les renseignements relatifs à leur situation personnelle (adresse, n° de téléphone, etc...). En cas de changement de cette situation, il est impératif d'en informer le service « Education - Petite enfance et Parentalité » en mairie. En cas de renseignements erronés ou incomplets, l'enfant ne pourra être accueilli.
- Les changements de coordonnées téléphoniques peuvent être effectués directement sur le compte famille.
- Les parents doivent être joignables dans les meilleurs délais.

### c) Respect des règles de vie

- Equipes d'animation et familles se doivent d'entretenir une relation cordiale et respectueuse.

En cas de difficultés quelconques l'une ou l'autre des parties doit saisir la Direction de l'A.J.E. afin d'examiner l'objet du litige.

- Les enfants doivent se conformer aux règles de vie en collectivité (qu'il s'agisse d'hygiène, de sécurité, de violences verbales ou physiques ou autres...). Dans le cas contraire, les familles sont informées de toutes situations de nature à compromettre l'accueil de l'enfant dans la structure.

- Sur demande de l'association, en cas d'accident mettant en cause au moins 2 enfants, les familles ont l'obligation de transmettre à l'association dans les plus brefs délais leur attestation d'assurance « Responsabilité Civile ». Tout refus, entrainera la désactivation du compte famille et l'annulation des réservations périscolaires et extrascolaires déjà effectuées. Sans démarches de régularisation, aucune réservation ne sera possible et l'enfant ne pourra être accueilli. La réactivation de l'espace famille sera effective dans les meilleurs délais une fois l'attestation fournie.

## VII. Santé

### a) Accueil des enfants en situation de handicap

Dans la continuité de la volonté municipale, l'association s'efforce d'accueillir dans les meilleures conditions, les enfants porteurs de handicap.

Dans le cadre des activités des centres de loisirs les mercredis et vacances scolaires, il appartient à la famille de prendre contact en amont avec la direction de l'AJE pour envisager les meilleures conditions d'accueil.

Le premier jour de fréquentation de l'enfant, la famille doit impérativement se présenter auprès de la direction du centre de loisirs.

### b) Santé - Projet d'Accompagnement Individualisé (PAI)

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 personnel 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'encadrement 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, l'encadrement 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.

Conformément au règlement Européen INCO, la liste des produits allergènes intégrés dans les plats fournis dans le cadre de la restauration scolaire ou les goûters de l'étude surveillée est publié sur l'application du prestataire dénommée App table qui est accessible via un lien disponible soit directement soit depuis un lien disponible sur le Portail famille. Cependant, les substances risquant d'être présentes par contamination croisée ne sont pas mentionnées et il est obligatoire d'établir un PAI pour tout enfant présentant un risque d'allergie.

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 formulaire PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) auprès de la direction de l'école, qui en saisira la Médecine scolaire et en informera la Ville de du Plessis-Tréville. L'établissement d'un PAI mobilise non seulement le médecin référent de la pathologie mais aussi la signature de tous les partenaires concernés : médecin scolaire, famille, Directeur d'école et Monsieur le Maire.

A titre dérogatoire et temporaire, le temps que le PAI puisse être renouvelé d'une année scolaire à l'autre, la ville pourra quand même admettre l'enfant dans les conditions du précédent PAI dès lors qu'une nouvelle demande de PAI aura été reçue par le Directeur de l'école à l'appui d'une prescription établie par un certificat médical du médecin traitant.

Pour ces enfants, un panier repas devra donc être systématiquement fourni par la famille selon le protocole remis lors de la signature du PAI. Le parent devra penser à joindre les couverts personnels de l'enfant. 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.



- Tout PAI présentant une allergie alimentaire et pour laquelle une injection d'adrénaline est prescrite fait obligatoirement l'objet d'un panier repas.
- Le premier jour de fréquentation de l'enfant disposant d'un PAI, la famille doit impérativement se présenter auprès de la direction du centre de loisirs avec une copie du PAI.
- Un exemplaire de la trousse de secours au nom de l'enfant doit être déposé à la direction du centre de loisirs et renouvelé à date d'expiration des médicaments.

## **VIII. Numéros utiles**

- Administration AJE : 01 56 31 12 17/14 ou 13
- Périscolaire Marbeau / Annexe Olympe de Gouges : 01 56 86 56 77
- Périscolaire Monnet/Moulin : 01 45 76 12 88
- Périscolaire Val Roger : 01 45 93 08 52
- Périscolaire Salmon : 01 56 31 10 91
- Périscolaire Olympe de Gouges : 01 56 31 68 99
- Périscolaire Charcot : 01 45 94 18 99
- Périscolaire Saint-Exupéry : 01 45 76 12 88
- Périscolaire La Maréchale : 01 45 94 79 72
- ALSH Jules Verne : 01 45 93 33 20 / 06 81 74 71 15 (uniquement les mercredis et vacances scolaires)
- ALSH Centre de Loisirs Sportifs : 06 33 81 45 17 (uniquement les mercredis et vacances scolaires)
- Club 11/15 : 01 56 31 12 13 ou 06 79 95 08 61 (uniquement les vacances scolaires)
- Hôtel de Ville : 01 49 62 25 25