



RÈGLEMENT INTÉRIEUR PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

Pour les élèves des écoles maternelles Pierre de Ronsard, Boutons d'Or
et des écoles élémentaires Jacques Prévert, La Roche

1 / Inscription aux services péri et extrascolaires municipaux

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, l'accueil de loisirs et/ou les accueils périscolaires du matin et du soir, tout enfant doit obligatoirement **être inscrit**. L'inscription aux services péri et extrascolaires municipaux est complémentaire de l'inscription scolaire et ne rend pas obligatoire la fréquentation de ces services.

La fréquentation de ces services est possible après avoir rempli et retourné la fiche individuelle de renseignements, transmise par le service scolaire via les écoles en mai de chaque année (pour les élèves déjà scolarisés) ou remise lors de l'inscription scolaire pour les nouveaux arrivants. Cette fiche doit être vérifiée, complétée et modifiée si besoin puis remise en mairie à la date indiquée sur le document, pour enregistrement puis sera transmise au service enfance.

Il est impératif de signaler au service scolaire toute modification ayant lieu en cours d'année (changement de situation familiale, coordonnées, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc...).

Les élèves doivent être couverts par l'assurance responsabilité civile de leurs parents étendue aux activités extrascolaires.

2 / Organisation des services périscolaires municipaux

Ces services sont ouverts du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires, à l'exclusion des jours fériés (y compris le lundi de Pentecôte), aux horaires suivants :

Périscolaire matin, de 7h à 8h30, accueil des enfants des écoles maternelles et élémentaires.

Périscolaire soir, de 16h30 à 19h, accueil des enfants des écoles maternelles.

Étude, de 16h30 à 18h30, accueil des enfants des écoles élémentaires.

La fréquentation de ces services ne nécessite pas de réservation préalable.

Dans l'intérêt des enfants et afin de respecter l'emploi du temps du personnel, **les horaires de fin d'accueil doivent impérativement être respectés**. Les parents qui seraient exceptionnellement dans l'impossibilité de venir chercher leur enfant avant l'heure de fin d'accueil devront alerter l'équipe d'animation le plus rapidement possible.

A défaut, l'équipe d'animation contactera par téléphone les personnes autorisées à venir chercher l'enfant.


En cas de non-respect de ces heures limites, les pénalités financières et le protocole suivant seront appliqués :

Retards	Pénalités
Jusqu'à ¼ d'heure	10 €
Jusqu'à 30 mn	15 €
Jusqu'à ¾ d'heure	30 €
Jusqu'à 1 heure	50 €

Au-delà d'un retard d'une heure après la fermeture, outre cette pénalité financière, conformément à la loi, il sera fait appel à la police municipale ou aux gendarmes.

En cas de retards récurrents, au cours de l'année scolaire, une exclusion des services périscolaires pourra être envisagée.

Concernant l'étude : avant 18h30, un enfant pourra quitter l'étude à tout moment, sous la condition expresse qu'une personne habilitée vienne le chercher dans la salle d'étude. Pour la sortie à 18h30, les parents devront fournir une autorisation écrite indiquant que l'enfant peut rentrer seul à son domicile (Formulaire à se procurer via le Kiosque famille dans document à télécharger).

 Gôûter à prévoir par les familles.

Possibilité de demander une dérogation dûment motivée pour un accueil de 18h30 à 19h par courrier à M. le Maire. Ce temps supplémentaire fera l'objet d'une facturation sur la base d'un forfait voté par le Conseil Municipal (voir grille de la tarification des services périscolaires).

3 / Fréquentation de l'accueil de loisirs

Pour une meilleure organisation, la fréquentation de l'accueil de loisirs est soumise à réservation via le portail famille. En ayant connaissance des effectifs attendus, la Commune est en mesure de mettre en place les moyens nécessaires au bon déroulement du service (nombre d'encadrants, quantité de produits pour le goûter, commande des repas).

A. Modalités de réservation pour l'accueil de loisirs, en période scolaire, le mercredi :

L'enfant est accueilli dès l'âge de 3 ans. S'il est né au second semestre de l'année (juillet à décembre) il pourra être accueilli au premier jour des congés scolaires d'été qui précèdent son entrée à l'école.

En période scolaire, journée complète de 7h à 19h ou demi-journée de 7h à 13h (**repas inclus**), accueil des enfants de petites et moyennes sections à l'accueil de loisirs des Boutons d'Or et à partir de la grande section à l'accueil de loisirs de la Butte aux Grès. L'arrivée des enfants se fait entre 7h et 9h le matin et le départ entre 17h et 19h le soir.

Pour l'accueil de loisirs des mercredis, une réservation annuelle est possible.

Les réservations via le Kiosque famille doivent être effectuées au **plus tard le mardi 17 heures pour le mercredi de la semaine suivante.**

Toute réservation hors délai sera refusée sauf cas de force majeure qui sera traité par la Direction de l'accueil de loisirs en fonction des places disponibles et de l'encadrement.

Pour ces demandes hors délai adresser un mail à : alsh@mairie-ollainville91.fr.

En cas de maladie de l'enfant, la journée ou demi-journée d'absence ne sera pas facturée sur présentation d'un certificat médical à envoyer par mail à alsh@mairie-ollainville91.fr ou à déposer dans la boîte aux lettres de la mairie dans les 48h.

B. Modalités de réservation pour l'accueil de loisirs, en période de congés scolaires :

Journée complète de 7h à 19h, accueil des enfants de 3 ans à 14 ans à l'accueil de loisirs de la Butte aux Grès. Aucune réservation n'est possible en demi-journée. L'arrivée des enfants se fait entre 7h et 9h le matin et le départ entre 17h et 19h le soir.

Un tableau présentant le calendrier annuel des vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été) avec les dates limites de réservation et de modification est consultable sur le kiosque famille ainsi que sur le site de la commune. Toute réservation après la date limite sera refusée sauf cas de force majeure qui sera traité par la Direction de l'accueil de loisirs en fonction des places disponibles et de l'encadrement.

Pour ces demandes hors délai adresser un mail à : alsh@mairie-ollainville91.fr

La capacité d'accueil étant limitée, les familles monoparentales dont le parent travail ou celles dont les deux parents travaillent seront prioritaires pour l'attribution des places.

Possibilité de modification ou d'annulation selon les dates clés communiquées pour chaque période.

Une fois passé les délais de modification ou d'annulation, les absences sont facturées aux familles selon leurs quotients.

L'inscription à l'accueil de loisirs prend fin au terme de l'année scolaire ou sur décision de la famille dans le respect d'un préavis de 8 jours via le kiosque famille ou sur décision du Maire en cas d'exclusion définitive dûment motivée et notifiée.

En cas d'impayé des factures périscolaires, aucune inscription ne pourra être prise en compte pour l'année suivante tant que la dette ne sera pas réglée.

En cas de maladie de l'enfant, la journée d'absence ne sera pas facturée sur présentation d'un certificat médical à envoyer par mail à alsh@mairie-ollainville91.fr ou à déposer dans la boîte aux lettres de la Mairie dans les 48h.

4 / Participation financière des familles

A. Tarifification

Les services péri et extrascolaires disposent de tarifs modulés, fixés par le Conseil Municipal, en fonction des capacités contributives des familles. Les tarifs varient en fonction de 10 tranches de quotients familiaux et d'un tarif extérieur. Toutes sont aidées par la collectivité, aucune ne paie le coût total de la prestation (grille de la tarification des services municipaux).

Pour bénéficier du tarif calculé en fonction de son quotient familial, la famille doit fournir au service scolaire, soit par mail à l'adresse suivante education@mairie-ollainville91.fr, soit via le kiosque famille, soit à l'accueil de la mairie, son attestation de quotient familial CAF du mois d'août de l'année en cours, avant le 30 septembre de chaque année.

Si la famille ne possède pas d'attestation de quotient familial CAF, elle devra se rapprocher du service scolaire.

Dans le cas où ce document n'est pas transmis avant le 30 septembre, le tarif maximum sera appliqué.

En cas de changement de situation, il appartient à chaque foyer de fournir sa nouvelle attestation avec un effet au 1er du mois suivant. Aucun effet rétroactif ne sera possible.

B. La facturation

Une facture détaillée de l'ensemble des services péri et extrascolaires municipaux (restauration scolaire, accueils matin et soir, étude et accueil de loisirs mercredis et congés scolaires) utilisés pour chaque enfant est faite à terme échu mensuellement et consultable sur le kiosque famille.

C. Le paiement

Le paiement doit intervenir dans le délai indiqué et peut être réalisé :

- par prélèvement automatique,
- en carte bleue ou en prélèvement unique sur le kiosque famille,
- en chèque libellé à l'ordre de la régie du service scolaire déposé à l'accueil ou dans la boîte aux lettres de la mairie,
- en chèque CESU (hors restauration scolaire),
- en chèque vacances (uniquement pour les séjours).

5 / Maladie - Accidents

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement en cas de maladie ou d'accident est la suivante :

- Blessure sans gravité : les soins seront apportés par l'animateur. L'incident sera signalé aux parents par téléphone ou au départ de l'enfant, le soir.
- Accident grave : les services de secours seront prévenus ainsi que la famille de manière simultanée (d'où la nécessité que les parents communiquent à l'ACM tout changement de coordonnées).
- Maladie : les parents seront avertis par téléphone au premier symptôme (diarrhée, éruption cutanée, fièvre, vomissements...). Ils devront récupérer leur enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'évènement grave compromettant la santé de l'enfant, l'agent responsable alertera les services de secours d'urgence.

Les enfants malades ne seront pas accueillis à l'ACM.

Les personnels en charge des enfants ne sont pas autorisés à donner des médicaments, sauf dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Projet d'Accueil Individualisé

La commune d'Ollainville favorise l'accueil de tous les enfants. Afin d'envisager l'accueil dans les meilleures conditions sur les temps péri et/ou extrascolaires d'un enfant présentant une pathologie particulière (allergie, problème médical, handicap ...) pouvant nécessiter un traitement ou des soins sur ces temps, il convient de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI). Le PAI doit être établi à la demande des parents avec le médecin traitant ou le spécialiste. Il est ensuite validé par la direction de l'école et la ville : la fréquentation au service est conditionnée à cette signature bipartite.

Attention : En l'absence de PAI, dans l'hypothèse où des troubles de santé seraient signalés, la ville se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires.

Le PAI est valable 1 an, à renouveler à chaque rentrée scolaire si nécessaire.

Se référer à l'annexe PAI « Conduite à tenir ».

6 / Responsabilité

Il convient de ne pas laisser d'objet de valeur à l'enfant durant sa journée et d'éviter les vêtements délicats. La responsabilité de la commune ne peut être engagée en cas de perte, de vol ou de dégradation de vêtements, bijoux, jouets ou autres objets appartenant aux enfants.

Les ACM sont soumis à la réglementation du Code de l'action sociale et des familles, après avis pour

ouverture du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Cette réglementation impose le respect de normes de qualité et d'encadrement.

7 / Assurance

La commune d'Ollainville bénéficie d'une police d'assurance en Responsabilité Civile. Toutefois, l'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

les dégâts occasionnés aux installations ou matériels qui seraient imputables à l'enfant,
les dommages causés par l'enfant à autrui,
les accidents survenus lors de la pratique des activités.

8 / Comportement

Si certains comportements sont jugés inacceptables, un courrier sera adressé aux parents pour les informer de l'avertissement donné à leur enfant pour son comportement à la cantine. La récidive pourra entraîner l'exclusion.

Toute inscription aux activités péri ou extrascolaires vaut acceptation du présent règlement. En cas de non-respect de celui-ci, la commune se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

À Ollainville, le 1^{er} juillet 2024

Le Maire,



Jean-Michel GIRAUDEAU

