



REGLEMENT DES ACCUEILS EXTRA / PERISCOLAIRES

EFFET : 8 JUILLET 2019

Modifié par délibération du Conseil Municipal du 28.05.2019

Ville de Fayence - Service Enfance Jeunesse Education

SOMMAIRE

GLOSSAIRE.....	3
PREAMBULE.....	4
I. L'accueil de loisirs (ACM).....	4
II. Le club ADO :	5
III. Les mini-séjours, séjours et nuitées :	5
IV. Les Périscolaires.....	6
• Matin/soir (maternelles).....	6
• Matin/soir (élémentaire).....	6
• Bus scolaire	7
• Midi (maternelles et élémentaire).....	7
• Mercredi.....	8
V. Cadre réglementaire.....	8
MODALITES D'INSCRIPTION	9
Article 1 - L'inscription aux périscolaires et extra-scolaires	9
Article 2 - Les réservations pour l'accueil de loisirs (autres jours et vacances scolaires) et les mercredis	9
Article 3 - Défaut d'inscription	11
PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES.....	11
Article 4 - Calcul du quotient familial.....	11
Article 5 - Tarification des familles extérieures à Fayence	11
Article 6 - Facturation	11
Article 7 - Moyens et lieu de paiement.....	12
Article 8 - Relance de paiement.....	12
Article 9 - Impayés	12
FONCTIONNEMENT DES PERISCOLAIRES/EXTRA-SCOLAIRES.....	13
Article 10 - Période de fermeture de l'accueil de loisirs (ACM) et du club ADO.....	13
Article 11 - Les horaires	13
• Accueil de loisirs (ACM et Club ADO) petites, grandes vacances et autres jours.....	13
• Accueil du Mercredi (Journée)	13

• Accueil du Mercredi (Demi-Journée)	13
• Accueil de Loisirs (Club ADO) le samedi (Demi-journée).....	14
• Accueil de loisirs (Club ADO), soirées	14
• Les périscolaires du matin/soir (maternelles)	14
• Les périscolaires du matin/soir (élémentaire).....	14
• Le bus scolaire du matin et soir (élémentaire)	14
• Les périscolaires du midi (maternelles et élémentaire)	14
REGLES DE FONCTIONNEMENT DES PERISCOLAIRES/EXTRA-SCOLAIRES.....	15
Article 12 - Respect des horaires	15
Article 13 - Consignes d'hygiène et de sécurité	15
Article 14 - Départ de l'enfant de l'âge maternel	16
Article 15 - Départ de l'enfant de l'âge élémentaire	16
Article 16 - Départ du jeune (club ado)	17
LES ASSURANCES	17
Article 17 - Responsabilité-assurance	17
DISPOSITIONS MEDICALES	17
Article 18 - Traitements spécifiques.....	17
Article 19 - Régimes alimentaires.....	18
LA VIE QUOTIDIENNE	18
Article 20 - Dispense d'activité.....	18
Article 21 - Comportement.....	18
Article 22 - Photographies, vidéos et réseaux sociaux	19

GLOSSAIRE

<p>ACM : Accueil Collectif de Mineurs PEDT : Projet Educatif Territorial PERISCOLAIRE : activités avant et après école PLAN MERCREDI : activités dans le cadre d'une ambition éducative pour Tous, conforme à la validation de la CAF EXTRA-SCOLAIRE : activités pendant les vacances scolaires BEATEP : Brevet Etat Animateur et Technicien de l'Education Populaire BAFD : Brevet Aptitude aux Fonctions de Directeur BAFA : Brevet Aptitude aux Fonctions d'Animateur PSC1 : Prévention et Secours Civiques de niveau 1 PAI : Projet Accueil Individualisé</p>
--

PREAMBULE

La Ville de Fayence organise l'accueil des enfants et des jeunes scolarisés dans ses écoles et au collège pendant les temps périscolaires et extra-scolaires.

Ces accueils sont définis selon les périodes du mercredi, pré, post ou extra-scolaires dans le cadre des dispositifs suivants :

I. L'accueil de loisirs (ACM)

L'Accueil Collectif de Mineurs est un service municipal géré par la Ville de Fayence.

L'ACM fonctionne avec un PEDT mis en place par la Ville et un projet d'animation mis en place par l'équipe d'animation du centre sous la conduite de sa direction.

Ce centre est agréé par le ministère de la Jeunesse et des Sports. Ainsi, un numéro d'habilitation (d'agrément) est attribué chaque année.

L'accueil reste accessible pendant les petites et grandes vacances scolaires à tous les enfants de 3 à moins de 11 ans dont le tuteur légal est domicilié sur la commune de FAYENCE. Les enfants des communes du Pays de Fayence pourront être accueillis, selon les places disponibles.

- **Normes d'encadrement**

- ✓ 1 animateur pour 8 enfants âgés de 3 à 5 ans
- ✓ 1 animateur pour 12 enfants âgés de 6 à 11 ans

- **Capacités d'accueil maximales**

- **Vacances d'été** : 152 enfants (*48 enfants de 3 à moins de 6 ans/ 104 enfants de 6 à 11 ans*)
- **Vacances d'automne, hiver, printemps** : 136 enfants (*40 enfants de 3 à moins de 6 ans/ 96 enfants de 6 à 11 ans*)
- **Vacances de décembre** : 112 enfants (*40 enfants de 3 à moins de 6 ans/ 72 enfants de 6 à 11 ans*)

- **L'accueil du matin**

La Ville met en place un service de pré-accueil à l'accueil de loisirs pour les parents ayant des horaires étendus.

- **Les sorties avec pique-nique personnel**

- Pendant les petites et grandes vacances scolaires

1 à 2 sorties pique-nique (à fournir par les parents) par semaine (au maximum)

- **L'équipe d'animation**

Elle comprend un directeur titulaire du BEATEP, une directrice adjointe titulaire du BAFD, une assistante sanitaire titulaire du diplôme PSC1, des animateurs titulaires du BAFA et/ou diplômés équivalents, des stagiaires.

II. Le club ADO :

Le club ado est un service municipal géré par la Ville de Fayence.

Il fonctionne avec un PEDT mis en place par la Ville et un projet d'animation mis en place par l'équipe d'animation sous la conduite de sa direction.

Ce centre est agréé par le ministère de la Jeunesse et des Sports. Ainsi, un numéro d'habilitation (d'agrément) est attribué chaque année.

Le club ado reste accessible pendant les samedis et autre jours (selon une programmation annuelle), les petites et grandes vacances scolaires à tous les jeunes collégiens dont le tuteur légal est domicilié sur la commune de FAYENCE. Les collégiens des communes du Pays de Fayence pourront être accueillis, selon les places disponibles.

- **Normes d'encadrement**
 - ✓ 1 animateur pour 12 collégiens (samedi et vacances scolaires)
- **Capacités d'accueil maximales**
 - **Vacances d'été** : 24 collégiens
 - **Vacances d'automne, hiver, printemps** : 24 collégiens
 - **Vacances de décembre** : 24 collégiens
 - **Samedis/autres jours** : 24 collégiens

- **L'accueil du matin**

La Ville met en place un service de pré-accueil à l'accueil de loisirs pour les parents ayant des horaires étendus.

- **Les sorties avec pique-nique personnel**

- Pendant les petites et grandes vacances scolaires

1 à 2 sorties pique-nique (à fournir par les parents) par semaine (au maximum)

- **L'équipe d'animation**

Elle comprend une directrice stagiaire BAFD, un animateur titulaire du BAFA et assistant sanitaire titulaire du diplôme PSC1.

III. Les mini-séjours, séjours et nuitées :

La Ville de Fayence organise dans le cadre de son accueil de loisirs (ACM) et de son club ado, des mini-séjours, séjours et nuitées pour les Fayençois déclarés auprès de la DDCS. Chacun de ses temps extrascolaires bénéficie d'un agrément Jeunesse et Sport.

Les séjours (2 nuits et plus)

Organisés pendant les vacances scolaires (hiver, printemps, été), les séjours permettent aux enfants et jeunes de la commune de se rencontrer et de découvrir de nouveaux horizons.

Généralement, ils se déroulent dans des structures, type auberge de jeunesse et/ou campings.

Sous la vigilance d'une équipe d'animateurs diplômés, les objectifs pédagogiques de ces séjours sont :

La pratique de la vie en groupe

L'acquisition de l'autonomie et du sens des responsabilités

La découverte de nouveaux milieux et lieux

Le Service Enfance Jeunesse Education s'occupe de toute l'organisation des séjours.

Les mini-séjours (2 nuits maximum)

Hébergés sous tente ou dans des structures en dur, les jeunes sont accompagnés d'une équipe d'animateurs un peu plus réduite.

Les mini-séjours sont l'occasion de vivre une aventure avec ses semblables, en dehors de la cellule familiale. Ce sont des temps de découvertes et d'apprentissages de la vie en collectivité qui permettent à l'enfant d'aller vers l'autonomie tout en s'amusant. L'enfant se sent vraiment en "vacances".

Les nuitées (1 nuit maximum)

Essentiellement destinées à ceux qui ne partiront pas en vacances cet été, l'équipe d'animation organise des soirées dans le jardin arboré du club ado ou de l'écomusée. A chaque fois, un groupe de 20 enfants découvre la vie ensemble, participe au montage des toiles de tente et à la préparation du repas pour tous. Une veillée ne peut exister sans un grand jeu ou un temps plus calme lorsque les enfants chantent ensemble. Petites douches prises dans la soirée, les enfants dorment dans les toiles de tente, c'est parfois pour les plus petits de 6 ans, la découverte d'une première nuit sans les parents. Le lendemain, souvent réveillés tôt, les enfants, après un copieux petit déjeuner, réintègrent le centre de loisirs pour continuer leur journée.

Le taux d'encadrement respecte la réglementation en vigueur et peut varier selon les activités proposées aux enfants.

IV. Les Périscolaires

Matin/soir (maternelles)

La Ville organise un accueil dans les écoles maternelles « le Château » et « La Colombe ».

Ce sont des lieux de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupes dans l'attente soit de l'ouverture scolaire, soit du retour en famille.

Tous les élèves scolarisés peuvent bénéficier de cet accueil tous les jours scolaires aux horaires indiqués dans le présent règlement.

Accueillant les enfants avant et après l'école, les animateurs font le lien entre les parents et l'école.

Un goûter est servi vers 16 h 20 (sauf en cas de restriction liée à un PAI).

Matin/soir (élémentaire)

La Ville organise un accueil dans l'école élémentaire « La Ferrage ».

Tous les élèves scolarisés peuvent bénéficier de cet accueil tous les jours scolaires aux horaires indiqués dans le présent règlement.

Accueillant les enfants avant et après l'école, les animateurs font le lien entre les parents et l'école.

Les Périscolaires du soir visent à renforcer l'égalité des chances entre les enfants, en assurant à chacun d'eux un lieu d'accueil, de travail, et de détente convivial et adapté.

Ils s'articulent autour d'un temps d'aide aux leçons et d'un temps d'activités ludo-éducatives. Ces derniers s'organisent à partir des ressources présentes et en fonction des enfants accueillis.

Dans tous les cas, les activités proposées répondent à une démarche éducative et ludique : animation autour du livre, jeux de sociétés, jeux collectifs en extérieur...

Un goûter est servi vers 17 h 00 (sauf en cas de restriction liée à un PAI).

- **Normes d'encadrement (avec PEDT)**

- 1 animateur pour 18 enfants + de 6 ans (pour périscolaire du matin et du soir)
- 1 animateur pour 14 enfants - de 6 ans (pour périscolaire du matin et du soir)

- **Normes d'encadrement (sans PEDT)**

- 1 animateur pour 14 enfants + de 6 ans (pour périscolaire du matin et du soir)
- 1 animateur pour 10 enfants - de 6 ans (pour périscolaire du matin et du soir)

- **Capacités d'accueil maximales**

<u>Ecole maternelle du Château</u>	<u>Ecole maternelle de la Colombe</u>	<u>Ecole élémentaire de la Ferrage</u>
<u>Avec PEDT</u> Le matin : 28 enfants Le soir : 28 enfants	<u>Avec PEDT</u> Le matin : 28 enfants Le soir : 42 enfants	<u>Avec PEDT</u> Le matin : 36 enfants Le soir : 72 enfants
<u>Sans PEDT</u> Le matin : 20 enfants Le soir : 30 enfants	<u>Sans PEDT</u> Le matin : 30 enfants Le soir : 45 enfants	<u>Sans PEDT</u> Le matin : 42 enfants Le soir : 77 enfants

Bus scolaire

La ville assure la prise en charge des enfants scolarisés à l'école élémentaire de la Ferrage et utilisateurs du service de transport mis en place par la communauté de communes du Pays de Fayence.

A cet effet, le personnel de la Ville déplace les enfants du bus vers le périscolaire du matin et le soir de l'école vers le bus.

Midi (maternelles et élémentaire)

La restauration scolaire est un service public administratif facultatif. Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un temps de convivialité

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe de « surveillants-animateurs » constituée d'agents qualifiés de la ville.

La restauration scolaire est préparée, pour les deux écoles maternelles et l'école élémentaire, à la cuisine du restaurant scolaire de la Ferrage, en respectant les normes de la restauration scolaire telles qu'elles sont prévues au B.O du 28 juin 2001 émis par le Ministère.

Les repas des deux écoles maternelles sont transportés par containers isothermes suivant l'arrêté Ministériel du 20 juillet 1998 (Ministère des transports, de l'agriculture et de l'économie)

- **Capacités d'accueil maximales** (personnel compris)

<u>Ecole maternelle du Château</u>	<u>Ecole maternelle de la Colombe</u>	<u>Ecole élémentaire de la Ferrage</u>
40/service	74/service	160 en simultané

Mercredi

La Ville organise un accueil le mercredi, dans la continuité éducative et selon les préconisations de la CAF et de l'Etat, pour permettre l'accessibilité à Tous à des activités périscolaires de grande qualité en cohérence avec les enseignements scolaires.

Les accueils du mercredi sont déclinés de la manière suivante :

- A la journée : de 8 h 00 à 18 h 30
- Le matin avec repas : de 8 h 00 à 13 h 30
- L'après-midi sans repas : de 13 h 30 à 18 h 30
- L'accueil du matin :

La Ville met en place un service de pré-accueil pour les parents ayant des horaires étendus.

- **Normes d'encadrement (avec PEDT)**

- 1 animateur pour 14 enfants + de 6 ans
- 1 animateur pour 10 enfants - de 6 ans

- **Normes d'encadrement (sans PEDT)**

- 1 animateur pour 12 enfants + de 6 ans
- 1 animateur pour 8 enfants - de 6 ans

- **Capacités d'accueil maximales**

- **Mercredis** : 112 enfants (40 enfants de 3 à moins de 6 ans/ 72 enfants de 6 à 11 ans)

- **Les sorties avec pique-nique personnel**

1 sortie pique-nique (à fournir par les parents) par cycle inter-vacances scolaires (au maximum)

- **L'équipe d'animation**

Elle comprend un directeur titulaire du BEATEP, une directrice adjointe titulaire du BAFD, une assistante sanitaire titulaire du diplôme PSC1, des animateurs titulaires du BAFA et/ou diplômes équivalents, des stagiaires.

V. Cadre réglementaire

L'ensemble des périscolaires mis en place par la Ville de Fayence, répond aux normes réglementaires et sanitaires définies par le Ministère de la Jeunesse et des Sports, Décret n°2013-707 du 2 août 2013 et le code de l'Action Sociale et de la Famille (art.227-1 à 227-30).

La restauration scolaire ne fait pas partie du régime de déclaration. Les taux d'encadrement ne sont pas réglementés, ils sont fixés par la Ville.

MODALITES D'INSCRIPTION

Article 1 - L'inscription aux périscolaires et extra-scolaires

Afin de bénéficier des prestations périscolaires et extra-scolaires suivantes :

- Accueil de loisirs (ACM)
- Club ado
- Accueil Matin/soir (maternelles)
- Accueil Matin/soir (élémentaire)
- Accueil Midi (maternelles et élémentaire)
- Mercredi

Il est obligatoire d'avoir procédé au préalable à l'inscription de son (ou de ses) enfant(s) au moyen du dossier unique d'inscription aux activités périscolaires et extra-scolaires à adresser en retour en mairie. Il suivra l'enfant, le jeune pendant tout son cycle de scolarité (maternelle, élémentaire ou secondaire) et sera simplement mis à jour, à chaque rentrée scolaire au niveau des inscriptions aux activités périscolaires et extra-scolaires par le biais d'une fiche de renouvellement qui devra être adressée en retour en mairie à la date limite fixée pour une fréquentation dès le 1^{er} jour de la rentrée suivante.

Aucun enfant, jeune, ne sera accepté sans une inscription à jour.

Le dossier d'inscription peut être téléchargé sur le site de la Ville ou retiré à la mairie.

L'inscription est possible tout au long de l'année pour l'ensemble des périscolaires et extra-scolaires dans la limite des capacités d'accueil.

Dans ce cas, un délai de 5 jours ouvrés est nécessaire entre la date de dépôt du dossier et le premier jour de fréquentation.

Pour les parents ayant des horaires atypiques, des places leur seront réservées aux périscolaires et extra-scolaires, dans la mesure où ils se seront fait connaître au préalable auprès des responsables extra/périscolaire dès la réception de leur dossier d'inscription.

La fréquentation des enfants est soumise à une inscription annuelle.

Tout changement de calendrier motivé par des obligations professionnelles devra être porté à la connaissance du service de la régie centralisée en Mairie.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé en Mairie.

Article 2 - Les réservations pour l'accueil de loisirs (autres jours et vacances scolaires) et les mercredis

La fréquentation des enfants et des jeunes est soumise à une réservation périodique suivant le principe suivant :

Inscription obligatoire suivant le calendrier arrêté par la Ville.

L'inscription aura lieu en mairie et sur le portail famille de la Ville.

Tout changement de calendrier motivé pour des obligations professionnelles devra être porté à la connaissance de la direction de l'A.C.M au plus tôt au n° de téléphone suivant 06 45 59 84 19 ou par mail :

c.inacio@ville-fayence.fr

Pour les parents ayant des horaires atypiques, des places leur seront réservées dans la mesure où ils se seront fait connaître au préalable auprès de la direction dès la réception de la fiche de réservation.

Les enfants domiciliés temporairement à FAYENCE (par exemple, les petits-enfants accueillis chez leurs grands-parents) pourront être accueillis sous réserve de places disponibles.

Petites et grandes vacances :

Participation 3 jours minimum consécutifs ou non par semaine.

Possibilité de dérogation pour les parents ayant des horaires atypiques sur présentation d'un justificatif employeur.

Information sur dates d'inscription : Un affichage sera mis en place sur les différents lieux d'accueil et diffusé sur le site internet de la ville. Les familles recevront via leur espace famille un flyer d'information.
<http://www.ville-fayence.fr/la-mairie-et-ses-services/demarches-en-ligne/factures-en-ligne-fayence>

Mercredis avec sortie pique-nique :

Participation obligatoire à la journée.

Les réservations pour le club ado (samedis, autres jours et vacances scolaires)

La fréquentation des jeunes est soumise à une réservation périodique suivant le principe suivant :

Inscription obligatoire suivant le calendrier arrêté par la Ville (uniquement vacances scolaires)

L'inscription aura lieu en mairie et sur le portail famille de la Ville.

Inscription auprès de la directrice lors des permanences au sein du Foyer Socio-éducatif du collège Marie Mauron et/ ou sur le portail famille (uniquement samedis et autres jours)

Tout changement de calendrier motivé pour des obligations professionnelles devra être porté à la connaissance de la direction de l'A.C.M au plus tôt au n° de téléphone suivant 06 44 14 88 87 ou par mail :
l.gernigon@ville-fayence.fr

Pour les parents ayant des horaires atypiques, des places leur seront réservées dans la mesure où ils se seront fait connaître au préalable auprès de la direction dès la réception de la fiche de réservation.

Les jeunes domiciliés temporairement à FAYENCE (par exemple, les petits-enfants accueillis chez leurs grands-parents) pourront être accueillis sous réserve de places disponibles.

Petites et grandes vacances :

Participation 3 jours minimum consécutifs ou non par semaine.

Possibilité de dérogation pour les parents ayant des horaires atypiques sur présentation d'un justificatif employeur.

Information sur dates d'inscription : Un affichage sera mis en place sur les différents lieux d'accueil et diffusé sur le site internet de la ville. Les familles recevront via leur espace famille un flyer d'information.
<http://www.ville-fayence.fr/la-mairie-et-ses-services/demarches-en-ligne/factures-en-ligne-fayence>

Article 3 - Défait d'inscription

Si un ou plusieurs enfants, jeunes fréquentent l'une des activités périscolaires/extra-scolaires listées ci-dessus, sans inscription à jour, la famille concernée sera invitée par un courrier ordinaire à régulariser sa situation administrative dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la date d'envoi du courrier. A défaut de mise à jour du dossier d'inscription dans ce délai, la famille recevra un avis d'exclusion qui sera effectif dans un délai de dix jours calendaires à compter de la date d'envoi du courrier.

PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Article 4 - Calcul du quotient familial

La participation des familles au coût des prestations périscolaires/extra-scolaires payantes est soumise à quotient sauf en ce qui concerne la restauration scolaire.

Le calcul s'effectue uniquement en mairie sur présentation des documents suivants :

- Livret de famille
- Les justificatifs de revenu N-1
- L'attestation CAF précisant le montant du quotient familial ou l'autorisation d'accès sur le site CAFPRO

A défaut, il sera appliqué le tarif correspondant au quotient plafonné.

Aucun effet rétroactif, en cas de présentation tardive des documents ne sera appliqué.

En cas de changement du quotient familial en cours d'année, la famille devra impérativement transmettre à la régie centralisée la nouvelle attestation CAF, avant le 1^{er} janvier et/ou le 1^{er} juillet de chaque année, seules dates possibles de prise en compte de toute modification.

Article 5 - Tarification des familles extérieures à Fayence

Les enfants des communes du Pays de Fayence pourront être accueillis, selon les places disponibles mais ne seront pas prioritaires (mercredis et vacances scolaires) et suivant une tarification spécifique.

Article 6 - Facturation

Les tarifs sont fixés chaque année, le cas échéant, par délibération du conseil municipal de la commune.

Les prestations périscolaires suivantes sont sur réservation annuelle et payables sur facture à chaque période de vacances scolaires :

- Accueil Matin/soir (maternelles)
- Accueil Matin/soir (élémentaire)
- Accueil Midi (maternelles et élémentaire)

Dès que l'enfant est inscrit au titre de l'année (sauf dispositions particulières pour familles aux horaires atypiques), même s'il n'utilise pas la prestation, le règlement sera demandé.

Les absences pour convenance personnelle ou congés des parents ne donnent pas lieu à remboursement ou avoir.

Seules les absences :

- ✓ pour cause de maladie (sur présentation d'un certificat médical).

- ✓ pour hospitalisation de l'enfant (certificat hospitalier),

et les repas non pris pour motif imputable à l'administration scolaire ou municipale (sorties scolaires, voyages scolaires, classes de découverte, absence d'un enseignant, grève...) seront déduits par la commune lors de la facture suivante le cas échéant. L'exclusion d'un enfant, temporairement ou définitivement ne donnera droit à aucun remboursement de la participation versée par la famille.

Concernant l'accueil de loisirs (ACM), mercredis, autres jours, petites et grandes vacances et le club ado samedis, autres jours, petites et grandes vacances, la réservation est spécifique selon le calendrier arrêté par la Ville (voir article 2 du présent règlement) et est **payable d'avance**. **(Pour les réservations effectuées en ligne via le portail famille, le règlement devra être effectué dans les 72h à réception de la facture sur votre boîte mail ou à réception du SMS de confirmation)**

Lors de sorties en journée, une participation financière supplémentaire sera demandée aux parents, par les responsables de l'Accueil de Loisirs, selon la grille tarifaire en vigueur et **sont payables d'avance**.

Les séjours, mini-séjours, soirées et nuitées sont **payables d'avance**.

Article 7 - Moyens et lieu de paiement

Le paiement de l'ensemble des prestations s'effectue :

- En espèces ou par chèque bancaire ou postal, à l'ordre de la régie centralisée, auprès de la mairie (service régie centralisée).
- Par prélèvement automatique sur demande préalable (hors ACM, mercredis, club ado samedis, vacances scolaires) (contacter la régie centralisée de la mairie).
- Par carte bleue sur le site internet de la ville : www.ville-fayence.fr, rubrique : Portail Famille
- Pour autres modalités de paiement (titres CESU...) : se renseigner auprès du service régie centralisée de la mairie.

Article 8 - Relance de paiement

En cas de non-paiement de la facture à la date limite indiquée sur celle-ci, les familles sont contactées par le service de la Régie. En l'absence de règlement des sommes dues par les familles, le dossier d'impayé est transmis au Trésor Public qui assurera le recouvrement par tous les moyens à sa disposition, dont la saisie sur salaire ou prestations familiales.

La commission se réserve le droit d'exclure l'enfant du service périscolaire. Cette décision sera notifiée aux parents par lettre recommandée avec AR et indiquera la date d'effet qui s'appliquera le cas échéant au plus tard le 1er janvier et/ou le 1er avril.

Article 9 - Impayés

En cas de difficultés financières, les parents pourront s'adresser au service Régie Centralisée de la mairie qui les orientera vers le service compétent.

Article 10 - Période de fermeture de l'accueil de loisirs (ACM) et du club ADO

L'ACM et le club ado seront fermés les deux dernières semaines d'août et la deuxième semaine des vacances de Décembre.

Article 11 - Les horaires

 **Accueil de loisirs (ACM et Club ADO) petites, grandes vacances et autres jours**

La plage d'ouverture est de 8 h 00 à 18 h 30.

Les créneaux d'accueil et de départ de l'ACM/Club ADO des enfants et des jeunes sont :

- Le matin de 8 h 00 à 9 h 30
- Le soir de 16 h 30 à 18 h 30

Le créneau d'accueil des enfants et des jeunes du pré-accueil ACM/Club ADO est :

- Le matin de 7h15 à 8h

 **Accueil du Mercredi (Journée)**

La plage d'ouverture est de 8 h 00 à 18 h 30.

Les créneaux d'accueil et de départ des enfants sont :

- Le matin de 8 h 00 à 9 h 30
- Le soir de 16 h 30 à 18 h 30

Le créneau d'accueil des enfants du pré-accueil est :

- Le matin de 7h15 à 8h

 **Accueil du Mercredi (Demi-Journée)**

La plage d'ouverture est de 8 h 00 à 13 h 30 avec repas ou 13 h 30 à 18 h 30 sans repas.

Les créneaux d'accueil et de départ des enfants sont :

- Le matin de 8 h 00 à 9 h 30
- Le midi de 13 h 30 à 14 h 00
- Le soir de 16 h 30 à 18 h 30

Le créneau d'accueil des enfants du pré-accueil est :

- Le matin de 7h15 à 8h

Accueil de Loisirs (Club ADO) le samedi (Demi-journée)

La plage d'ouverture est de 13 h 30 à 18 h 30 sans repas

Les créneaux d'accueil et de départ du Club ADO des jeunes sont :

- Le midi de 13 h 30 à 14 h 00
- Le soir de 16 h 30 à 18 h 30

Accueil de loisirs (Club ADO), soirées

La plage d'ouverture sera définie selon la programmation.

Les périscolaires du matin/soir (maternelles)

La plage d'ouverture des lundi, mardi, jeudi, vendredi pour les 2 écoles est de 7 h 15 à 8 h 10 et de 16 h 20 à 18 h 30

2 créneaux de départ sont possibles entre 16 h 20 et 17 h 30 et entre 17 h 30 et 18 h 30 et font l'objet d'une tarification spécifique.

Les périscolaires du matin/soir (élémentaire)

La plage d'ouverture des lundi, mardi, jeudi, vendredi est de 7 h 15 à 8 h 20 et de 16 h 30 à 18 h 30

2 créneaux de départ sont possibles entre 16 h 30 et 17 h 30 et entre 17 h 30 et 18 h 30 et font l'objet d'une tarification spécifique

Le bus scolaire du matin et soir (élémentaire)

- Les lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : entre 8h et 8h10 (selon arrivée du bus) à 8h20
- Les lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : de 16h30 à 16h45

Les enfants participant aux APC (Activités Pédagogiques Complémentaires relevant de la responsabilité de l'Éducation Nationale) éventuellement organisées pendant le temps du périscolaire et inscrits au périscolaire réintégreront le périscolaire pour la durée restante.

Les périscolaires du midi (maternelles et élémentaire)

Les temps de l'interclasse entre 11h20 et 13h10 aux écoles maternelles et 11h30 et 13h20 à l'école élémentaire sont sous la responsabilité pleine et entière de la Ville de Fayence. Aucun enfant ne sera autorisé à entrer ou à sortir pendant ce temps.

Ecoles maternelles du Château et de la Colombe

De 11 h 20 à 13 h 10 : prise en charge des enfants par le personnel communal

- 1er service vers 11 h 25
- 2ème service vers 12 h 15

Ecole élémentaire de la FERRAGE

De 11 h 30 à 13 h 20 : prise en charge des enfants par le personnel communal

- Service unique à rotation entre 11 h 30 et 13 h 15

Les enfants participant aux APC pendant la pause méridienne sont sous la responsabilité exclusive de l'enseignant. Ils devront intégrer le service de restauration scolaire, dès lors qu'ils y sont inscrits, à l'issue des APC et ce sous la conduite de l'enseignant.

REGLES DE FONCTIONNEMENT DES PERISCOLAIRES/EXTRA-SCOLAIRES

Article 12 - Respect des horaires

L'ACM et le Mercredi se terminent impérativement à 18 h 30. Les parents sont priés de respecter cet horaire. En cas de retard exceptionnel, les parents devront avertir les responsables dès que possible au n° de téléphone suivant : La Ferrage 06 08 24 96 56 ; La Colombe : 04 94 84 76 38 (uniquement l'été)

Au-delà de 18 h 30, **il sera demandé de verser une majoration de 10 € / enfant**. Les parents devront signer un document avant de reprendre leur enfant, document qui sera transmis au service de la Mairie.

Si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents ou la personne régulièrement mandée par eux, à l'heure de fermeture, les responsables de celui-ci devront chercher à contacter la famille par tout moyen.

En cas d'insuccès de ces démarches, ils devront prévenir la Gendarmerie qui, sur décision du Procureur de la République, remettra l'enfant aux services de la D.D.A.S.S.

Au 3^{ème} retard injustifié, une mesure d'exclusion sera examinée par la commission des affaires scolaires, extra/périscolaires.

Les Périscolaires du matin des maternelles/élémentaire

La famille ou la personne dûment habilitée est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. A 8 h 10 (périscolaire maternelle) et à 8h20 (périscolaire élémentaire), l'enfant est confié par le personnel aux enseignants de l'école.

Les Périscolaires du soir des maternelles/élémentaire se terminent, impérativement à 18 h 30. Les parents sont priés de respecter cet horaire. En cas de retard exceptionnel, avertir l'agent référent du périscolaire le plus rapidement possible : Le Château : 04.94.76.03.98, La Colombe : 04.94.84.76.38. , La Ferrage : 06 08 24 96 56.

Au-delà de 18 h 30, **il sera demandé de verser une majoration de 10 € / enfant**. Les parents devront signer un document avant de reprendre leur enfant, document qui sera transmis au service de la Mairie.

Si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents ou la personne régulièrement mandée par eux, à l'heure de fermeture du Périscolaire, les responsables de celui-ci devront chercher à contacter la famille par tout moyen.

En cas d'insuccès de ces démarches, ils devront prévenir la Gendarmerie qui, sur décision du Procureur de la République, remettra l'enfant aux services de la D.D.A.S.S.

Au 3^{ème} retard injustifié, une mesure d'exclusion sera examinée par la commission des affaires scolaires, extra/périscolaires.

Les retards, à l'issue des APC, pour les enfants non inscrits au périscolaire, sont directement gérés par l'enseignant.

Article 13 - Consignes d'hygiène et de sécurité

En aucun cas les parents ne doivent laisser à leur enfant ou jeune des bijoux ou des objets de valeur. En cas de perte ou de vol, la Ville décline toute responsabilité.

L'enfant ou jeune devra avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée, le cas échéant, aux activités.

Le responsable extra/périscolaire et les agents référents se réservent le droit de refuser un enfant ou jeune ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux par exemple).

En cas de problèmes de parasites (poux, lentes ...), la famille doit en informer l'équipe d'animation.

Il est préférable de marquer les vêtements susceptibles d'être ôtés.

Tout vêtement prêté par l'Accueil de Loisirs doit être rendu propre.

Les repas froids préparés par les parents, à l'occasion des sorties, doivent obligatoirement être fournis dans des sacs isotherme au nom de l'enfant ou jeune.

Les responsables de l'accueil extra/périscolaire déclinent toute responsabilité en cas de problème survenu avant et après la prise en charge par le personnel. De même, ils pourront refuser l'accès des locaux à toute personne susceptible de causer des dommages aux enfants, jeunes aux personnels et /ou aux matériels.

Les enfants participant aux APC sont sous la responsabilité exclusive de l'enseignant.

Nul n'est autorisé à fumer dans les locaux et dans l'enceinte des locaux extra/périscolaires.

Afin de prévenir tout risque de sortie inopportune des enfants, jeunes, il est demandé aux familles de fermer soigneusement les portes d'accès après leur passage.

Article 14 - Départ de l'enfant de l'âge maternel

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil extra/périscolaire.

Les départs peuvent être échelonnés au gré des parents, selon la plage horaire définie par le règlement et sous réserve du respect de l'heure de fermeture du service.

L'enfant de l'école maternelle pour lequel la famille a désigné par écrit au préalable auprès du service extra/périscolaire un ou des responsables majeurs, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées sous réserve de présentation d'une pièce d'identité.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable de l'établissement peut la refuser et remettre l'enfant à une personne mandatée. Il en informe les services compétents de la protection de l'Enfance.

Article 15 - Départ de l'enfant de l'âge élémentaire

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil extra/périscolaire.

Les départs peuvent être échelonnés au gré des parents, selon la plage horaire définie par le règlement et sous réserve du respect de l'heure de fermeture du service.

L'enfant de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit au préalable auprès du service extra/périscolaire un ou des responsables majeurs, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées sous réserve de présentation d'une pièce d'identité.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable de l'établissement peut la refuser et remettre l'enfant à une personne mandatée. Il en informe les services compétents de la protection de l'Enfance.

L'enfant en âge de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie, soit sur la fiche de renseignement annuelle, soit sur papier libre.

Article 16 - Départ du jeune (club ado)

Les familles sont invitées à reprendre le(les) jeune(s) dans l'enceinte même de l'accueil extrascolaire.

Les départs peuvent être échelonnés au gré des parents, selon la plage horaire définie par le règlement et sous réserve du respect de l'heure de fermeture du service.

Le jeune pour lequel la famille a désigné par écrit au préalable auprès du service extrascolaire un ou des responsables majeurs, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées sous réserve de présentation d'une pièce d'identité.

Lorsque la remise du jeune est susceptible de le mettre en danger, le responsable de l'établissement peut la refuser et remettre le jeune à une personne mandatée. Il en informe les services compétents de la protection de l'Enfance.

Le jeune du club ado, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie, soit sur la fiche de renseignement annuelle, soit sur papier libre.

LES ASSURANCES

Article 17 - Responsabilité-assurance

La famille devra joindre au dossier d'inscription une copie de l'attestation d'assurance familiale ou individuelle de responsabilité civile pour les dommages que l'enfant ou jeune pourrait causer à autrui pendant l'accueil extra/ péri-scolaire. Il est fortement conseillé de souscrire une assurance individuelle accident.

La Ville, dans le cadre de son contrat général d'assurance – Dommages causés à autrui – Défense et Recours – couvre les risques liés à l'organisation du service.

DISPOSITIONS MEDICALES

Article 18 - Traitements spécifiques

Sur les différents temps d'accueil, la Ville ne peut accueillir les enfants ou jeunes malades souffrant d'une maladie contagieuse.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ou jeune ayant fréquenté l'un des services péri/extrascolaires doit être signalée dans les plus brefs délais.

En cas d'accident, le service contactera les pompiers pour prise en charge. Il est à préciser que si l'enfant ou jeune doit être transporté par les pompiers à l'hôpital, celui-ci pourra être accompagné d'un personnel de la Ville en l'absence de la venue d'un parent. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures des accueils extra/ Péri-scolaires. Dans ce cas, les parents sont tenus de venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

Pour tout autre problème de santé et uniquement à la demande des familles et en présence d'une photocopie de l'ordonnance, les traitements en cours pourront être donnés par l'assistant sanitaire ou par un animateur en accord avec le responsable extra/péri-scolaire. L'emballage, contenant les remèdes prescrits et la posologie, portera très visiblement le nom de l'enfant. Les médicaments ne peuvent être donnés aux enfants ou jeunes que sous la responsabilité des parents.

Article 19 - Régimes alimentaires

Il est rappelé que suivant le respect du principe de neutralité de service public, la Ville n'a pas d'obligation d'inscrire dans le règlement intérieur, de dispositions relatives à des plats de substitution en raison de spécificités d'ordre confessionnel. Toutefois, dans la mesure du possible, il sera proposé à l'enfant ou jeune un menu diversifié. Les autres restrictions pour convenance personnelle ne sont pas prises en compte. Le tarif habituel sera appliqué dans tous les cas.

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avertir la Ville lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Le cas échéant, afin d'intégrer au mieux l'enfant ou jeune dans un accueil collectif sans risque majeur pour sa santé, il pourra être accepté un panier-repas dont les parents assumeront la complète responsabilité.

Suivant les cas, la Ville, après concertation avec le personnel du restaurant scolaire, pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant ou jeune au service. En cas d'accueil de l'enfant ou jeune au service de restauration scolaire, un PAI sera alors rédigé avec la Ville et les autres partenaires concernés. Ce PAI ne sera validé qu'après fourniture d'une trousse d'urgence au nom de l'enfant ou jeune, toujours complète et respectant les délais de péremption.

LA VIE QUOTIDIENNE

Article 20 - Dispense d'activité

Si un enfant ou jeune ne peut participer à un type d'activité pour des raisons médicales, il appartient à la famille d'en avertir le responsable extra/périscolaire. Dans le cas contraire chaque enfant ou jeune est considéré comme pouvant participer à l'ensemble des activités organisées par la Ville dans le cadre des accueils extra/Périscolaires.

Article 21 - Comportement

Les enfants ou jeunes se trouvent sous la responsabilité du personnel communal. Ils devront respecter les consignes émises par ce dernier, et avoir un comportement correct.

Les enfants ou jeunes s'engagent à respecter les règles suivantes afin que ces moments soient les plus agréables pour tous :

- Je suis poli envers le personnel de surveillance et les animateurs
- Je respecte mes camarades
- Je ne suis ni violent par le geste, ni par la parole
- Je respecte le matériel et les locaux
- Je respecte la nourriture servie
- Je me tiens bien à table
- Durant le repas je parle à voix basse pour respecter mes camarades et le personnel de surveillance.

Tout manquement à l'une de ces règles ou à toute autre règle régissant la vie en collectivité entraînera une sanction selon la gravité des faits :

Un premier avertissement sera émis par le personnel et remis au responsable extra/périscolaire qui appellera les parents. Ce premier avertissement sera confirmé par la Ville par écrit au domicile des parents.

Au deuxième avertissement, les parents seront convoqués avec l'enfant, ou jeune par le Maire-adjoint aux affaires scolaires, extra/périscolaires, assisté du personnel concerné et du responsable extra/périscolaire.

Au troisième avertissement, une sanction visant à exclure deux jours l'enfant ou jeune sera appliquée. Les parents et l'enfant/jeune seront convoqués en Mairie pour se voir notifier la présente sanction.

Au quatrième avertissement, il sera procédé à l'exclusion définitive (pour l'année scolaire) de l'enfant/jeune après avoir entendu en mairie les parents et l'enfant/jeune. Ce niveau de mesure sera notifié par courrier aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception avec une date d'effet suffisante pour permettre aux parents de s'organiser (environ 15 jours à compter de l'envoi du courrier). Il est rappelé que l'enfant/jeune exclu ne pourra pas rester durant l'interclasse. Si tel était le cas, la Ville se verra dans l'obligation de faire appel aux autorités compétentes (Gendarmerie, Police Municipale). Sa réinscription pour la nouvelle année scolaire sera examinée par la commission communale.

De même, il pourra être procédé à l'exclusion définitive dans les mêmes conditions que ci-dessus (pour l'année scolaire) de l'enfant/jeune sans attendre un 4ème avertissement, dès lors que les faits reprochés sont jugés par le Maire-adjoint aux affaires scolaires, extra/périscolaires, comme portant atteinte à la dignité du personnel, des autres élèves ou sont extrêmement graves (atteinte physique, menaces, violence, vol....)

Toute dégradation matérielle volontaire constatée fera l'objet d'une remise en état dont les frais incomberont aux parents de l'enfant responsable de l'acte.

Article 22 - Photographies, vidéos et réseaux sociaux

Lors de manifestations ou de sorties, des photographies ou vidéos peuvent être réalisées.

Conformément aux autorisations parentales du dossier d'inscription, la Ville pourra diffuser les photographies/vidéos sur les médias locaux (site Internet de la Ville, journaux,...) et sur les réseaux sociaux (Facebook ; Snapchat ; Instagram) dont la Ville est détentrice.

Il est entendu qu'aucune utilisation commerciale des photographies ou vidéos ne saurait être envisagée. A cet égard, les animateurs ont des directives très strictes.

La Ville de Fayence se réserve le droit de mettre fin à l'accès des différents Accueils Extra/Périscolaires en cas de non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement.

Adopté en Conseil municipal le 28 mai 2019.

Le Maire,
Jean-Luc FABRE



Exemplaire à garder par la famille

Nom-Prénom de l'enfant :

Nom du responsable (si différent) :

Approuve le règlement de fonctionnement des Accueils Extra/Périscolaires de la Ville de Fayence adopté par le Conseil Municipal du 28 mai 2019.

Date :

Lu et approuvé,

Le.....

Signature des parents :



Exemplaire à remettre à la mairie ou aux différents accueils

Nom-Prénom de l'enfant :

Nom du responsable (si différent) :

Approuve le règlement de fonctionnement des Accueils Extra/Périscolaires de la Ville de Fayence adopté par le Conseil Municipal du 28 mai 2019.

Date :

Lu et approuvé,

Le.....

Signature des parents :