



VERTOU
Inspirer...

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

DES TEMPS PERISCOLAIRES



SERVICE DE L'ÉDUCATION

Démarches Familles

02 40 34 43 00 / demarches.famille@mairie-vertou.fr

ARTICLE 1 : OBJET

Ce présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités d'organisation des temps périscolaires (fonctionnement, hygiène, sécurité, santé, obligations réciproques). Ces activités relèvent de la responsabilité de la Ville de VERTOU et correspondent à :

- ▶ L'accueil périscolaire du matin
- ▶ L'accueil périscolaire du soir

Toutes ces activités, facultatives, sont ouvertes tous les jours de classe à l'ensemble des enfants fréquentant les écoles publiques de la Ville, et ce, de 3 à 12 ans.

L'accueil périscolaire est une période de transition entre la famille et l'école et tient compte du rythme et des besoins de chaque enfant. La fréquentation de l'accueil périscolaire est soumise aux conditions d'accueil des équipements et respecte la réglementation en vigueur en matière de capacité des locaux et de taux d'encadrement.

ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS

Sont admis à fréquenter les accueils périscolaires, les enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles ou élémentaires de la Ville de Vertou.

Une **première inscription annuelle** préalable est obligatoire, en même temps que l'inscription scolaire, auprès du site officiel de la Ville de Vertou www.vertou.fr. Les dossiers d'inscriptions doivent être à jour. Contact : demarches.famille@mairie-vertou.fr.

Les familles doivent informer impérativement dans les meilleurs délais le service de l'Éducation de toutes modifications de coordonnées, d'allergies, de problèmes de santé ou de handicap ... Lors de circonstances exceptionnelles, et à titre dérogatoire, la prise en charge d'un enfant dont le dossier d'inscription n'aurait pas été constitué, pourra être accepté. Toutefois, il est de la responsabilité de la famille de régulariser la situation dès le lendemain (pour une question de responsabilité et d'assurances). A défaut, l'enfant ne pourra pas être accueilli dans la structure.

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT

La prise en charge des enfants débute à partir du moment où ils sont confiés aux encadrants/animateurs de la ville. Ils ne doivent pas être déposés dans la rue ou au portail. Le pointage automatisé du périscolaire est par ailleurs mis en place dans toutes les structures d'accueil. Le pointage est obligatoire à l'arrivée de l'enfant par les parents. Les petits déjeuners ou goûters ne sont pas fournis par la Ville.

Horaires des accueils périscolaires du matin et du soir :

- **Périscolaire_matin** : Du lundi au vendredi matin : de 7h30 à 8h40. Limite d'arrivée : 10 minutes avant la fermeture des portes. Gratuit de 8h40 à 8h50.
- **Périscolaire_soir** : de 16h45 à 18h30. Facturation à partir de 17h, gratuit entre 16h45 et 17h.

Aucun dépassement d'horaire ne peut être accepté.

Après la journée, seuls les responsables légaux sont autorisés à récupérer leur enfant. Il est possible que des personnes autres que ces responsables (personnes âgées de 14 ans minimum ou plus et mandatées par ces derniers) puissent venir chercher l'enfant. Cela doit être signalé sur la fiche d'inscription. La personne devra être en mesure de justifier son identité lors de la reprise de l'enfant.

Si un enfant n'est pas parti à 17h05 alors qu'il n'est pas inscrit au périscolaire ou au transport

scolaire, il sera pris en charge par le service périscolaire de l'école et ce temps sera facturé sur la base des tarifs en vigueur.

ARTICLE 4 : ENCADREMENT

Le taux d'encadrement respecte la législation en vigueur et est calculé sur l'ensemble de l'établissement.

L'équipe d'encadrement est composée d'agents de la commune expérimentés (animateurs-trices, ATSEM, personnel municipal ...) et de prestataires extérieurs qualifiés (éducateurs sportifs, brevets d'état, encadrants, professionnels diplômés dans une discipline spécifique, ...), et/ou d'enseignants sur les temps d'étude.

Un référent est identifié sur chacune des écoles pour les temps périscolaires. Il est chargé de coordonner les équipes d'animation et d'être l'interlocuteur privilégié des familles. Une coordinatrice périscolaire assure enfin le lien entre toutes les équipes de la Ville et est l'interlocutrice privilégiée des Directions d'écoles, des enseignants et des parents d'élèves.

ARTICLE 5 : LOCAUX

Les activités périscolaires se déroulent au sein même des écoles.

ARTICLE 6 : TARIFICATION ET FACTURATION

L'accueil périscolaire du matin et du soir est facturé au quart d'heure. Tout quart d'heure commencé est facturé. La tarification des accueils périscolaires est votée chaque année par le Conseil Municipal. La grille tarifaire est disponible sur www.vertou.fr

La facturation : Une facture mensuelle, regroupant l'ensemble des services aux familles, est établie selon la présence des enfants. La facture doit être réglée dans les délais indiqués. Plusieurs possibilités de règlement sont possibles : prélèvement automatique (formulaire à retirer à l'Accueil en mairie), chèque bancaire, espèces, chèques CESU (soumis à conditions), paiement en ligne via le site internet (espace Citoyens : www.vertou.fr).

Pour les familles ayant opté pour le prélèvement automatique, à compter de 3 rejets, les prélèvements seront suspendus définitivement.

Le quotient familial : La contribution financière des familles aux activités périscolaires est déterminée en fonction du quotient familial en cours. Le quotient familial est calculé par la CAF. A défaut de QF de la CAF, le service administratif « Démarches Famille » peut calculer la tranche de QF à l'aide de l'avis d'imposition sur le revenu et du montant des dernières prestations familiales perçues (relevé CAF ou relevé de compte). Ce QF est valable jusqu'au 31 décembre de l'année. Il appartient aux familles d'actualiser leurs QF en fonction de l'évolution de leur situation.

Le tarif maximal sera appliqué en l'absence de justificatifs (CAF) auprès de la Ville.

ARTICLE 7 : SANTE

Les parents sont systématiquement prévenus lorsqu'un enfant présente des signes de maladie afin qu'ils puissent venir le chercher dans les plus brefs délais. En cas d'urgence grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence.

Des traitements médicaux peuvent être administrés par un agent de la Ville si un protocole d'accueil individualisé (PAI) a été mis en place et qu'il précise les conditions et circonstances. A défaut, le personnel de la Ville n'est pas autorisé à administrer des médicaments. Le personnel est formé pour faire face aux situations d'urgence.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE

Les familles doivent contracter une police responsabilité civile pour les dommages que pourrait causer leur enfant à des tiers du fait de leur agissement. En complément de l'assurance obligatoire, il est fortement recommandé de souscrire à une « assurance individuelle accident » couvrant les dommages corporels (souvent déjà préconisé par l'école).

En aucun cas les familles ne doivent laisser à leurs enfants des objets dangereux, de valeur, ou d'argent. En cas de perte, de vol, ou de dégradations, la responsabilité de la Ville ne pourra pas être engagée.

ARTICLE 9 : CONDUITES A RESPECTER ET SANCTIONS

La vie en collectivité nécessite des efforts pour bien vivre ensemble. Le personnel municipal intervient en ce sens pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

▪ Ces règles de vie se traduisent par :

- Le respect du personnel d'encadrement,
- Le respect des copains et copines,
- Le respect des locaux et du matériel.

En cas de non-respect des règles de vie citée ci-dessus, les enfants s'exposent à des sanctions (de 3 niveaux différents) :

► **NIVEAU I** : Concernant les comportements inappropriés (non-respect des règles de vie ci-dessus, exemples : insultes, destructions volontaires de matériel, disputes d'enfants durant les activités etc.), un avertissement oral sera prononcé et consigné par l'encadrant à l'enfant, et ce à la libre appréciation de l'encadrant.

► **NIVEAU II** : Pour les actes de niveau I **répétés**, les parents seront informés oralement. A la libre appréciation de l'encadrant, une adaptation sera alors mise en œuvre (exemple : changement de groupe). Le Directeur de la structure rappellera les règles et les sanctions à l'enfant.

► **NIVEAU III** : Pour les agressions physiques (bagarres) ou morales, portant atteinte à l'intégrité des enfants ou des adultes, le Directeur rencontrera systématiquement la famille avec le service de l'Education de la Ville. Cet échange avec les parents aura pour objet de trouver une solution adaptée à la situation. En fonction de la gravité des faits, une exclusion pourra être prononcée selon des modalités définies par le service (quelques jours, une semaine ou une période).

Les articles du présent règlement ne s'opposent pas au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment des règlements intérieurs des établissements scolaires. Ces règlements sont complémentaires.

Par respect pour nos agents et le service public, les horaires doivent être respectés.

NON RESPECT DU REGLEMENT

- Une majoration financière forfaitaire de 5€/enfant et par quart d'heure supplémentaire en dépassement de 18h30 sera appliquée.

- o En l'absence de badgeage de la part des familles sur une journée d'APS (matin ou soir), les familles seront facturées sur la totalité de la durée du périscolaire soit de 7h30 à 8h30 et/ou de 17h à 18h30.

ARTICLE 10 : APPLICATION ET EXECUTION DU PRESENT REGLEMENT

La participation d'un enfant aux activités périscolaires de la Ville implique, de fait, l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur. Les parents comme les enfants s'engagent à respecter le présent règlement. Un exemplaire de ce règlement intérieur est transmis aux familles chaque année. Il est affiché au sein des écoles.

Madame la Directrice Générale des services de la Ville de Vertou et, par délégation, le personnel municipal en charge des Accueils périscolaires sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Ce règlement intérieur est exécutoire à compter de sa date d'approbation par le Conseil Municipal.