

VILLE DE COMPIÈGNE



DIRECTION ENFANCE & ÉDUCATION

VILLE DE COMPIÈGNE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

PRÉAMBULE

La commune de Compiègne met à la disposition des familles un service d'accueil périscolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis, pendant les périodes scolaires. Il s'agit d'un mode de garde pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques, avant et après le temps scolaire.

Ce service contribue à la construction de l'enfant. Il permet à travers les Temps d'Activités Pédagogiques (TAP) :

- de favoriser l'égal accès de tous les enfants aux pratiques culturelles, artistiques, sportives et citoyennes ;
- de contribuer à l'épanouissement et au développement de la curiosité de l'enfant.

Il doit être un moment de convivialité et d'accompagnement, favorisé par le personnel encadrant.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service d'accueil périscolaire et de la participation financière des familles. L'accueil périscolaire est **un service facultatif**. L'intérêt est d'offrir une prestation de qualité aux enfants des écoles maternelles et élémentaires. Pour cela, **les règles contenues dans ce règlement sont impératives et doivent être scrupuleusement respectées.**

1. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1.1 : CONDITIONS D'ACCUEIL

Pour être accueillis à l'accueil périscolaire, les enfants devront obligatoirement :

- être scolarisés, au minimum, en petite section de maternelle,
- être propres et capables de manger seul,
- Être inscrits sur le portail famille

Les enfants inscrits dans les classes TTS ne pourront pas être accueillis à l'accueil périscolaire municipal.

L'accueil des enfants porteurs de handicaps peut être étudié en amont avec la Direction Enfance/Education et les parents afin de favoriser au mieux la participation et l'insertion de l'enfant sur les temps périscolaires. **Il est indispensable de signaler au moment de l'inscription, les enfants présentant des allergies pour lesquelles a été signé un Protocole d'Accord Individualisé (PAI).**

Toute fréquentation aux accueils périscolaires nécessite obligatoirement une inscription effectuée sur le Portail Famille du site internet de la Ville. Les cyberbases compiégnaises et la borne présente à l'Hôtel de Ville, permettent également cet accès.

ARTICLE 1.2 : MODALITÉS D'ACCUEIL

Article 1.2.1 : Accueil des enfants des écoles maternelles

Pour les enfants des écoles maternelles, l'accueil périscolaire a lieu comme suit :

Ecole maternelle	Horaires		Lieu
	Matin	Après midi	
Jeanne d'Arc	7h30/8h45	15h45/18h30	Sur place
Albert Robida	7h30/8h30	15h45/18h30	Sur place
Claude de Rothschild	7h30/8h30	15h45/18h30	A Robida
Fosse à Courrier	7h30/8h45	15h45/18h30	Sur place
Augustin Thierry	7h30/8h30	15h45/18h30	Sur place
Jacques Prévert	7h30/8h30	15h45/18h30	Sur place
Georges Pompidou 1	7h30/8h30	15h45/18h30	Sur place
Georges Pompidou 2	7h30/8h30	15h45/18h30	A Pompidou 1
Saint Lazare	7h30/8h30	15h45/18h30	Sur place
Charles Faroux 2	7h30/8h30	15h45/18h30	Sur place
Charles Faroux 1	7h30/8h30	15h45/18h30	A C. Faroux 2
Robert Desnos	7h30/8h45	16h00/18h30	A C. Faroux 2
Phileas Lebesgue	7h30/8h30	15h45/18h30	A C. Faroux 2
Saint Germain	7h30/8h30	15h45/18h30	Sur place
André Hammel	7h30/8h30	15h45/18h30	Sur place
Royallieu	7h30/8h30	15H45/18h30	Sur place

Article 1.2.2 : Accueil des enfants des écoles élémentaires

Pour les enfants des écoles élémentaires, l'accueil périscolaire a lieu comme suit :

Ecole élémentaire	Horaires		Lieu d'accueil
	Matin	Après midi	
Hersan	7h15/8h45	17h45/18h30	Sur place
Pierre Sauvage	7h15/8h35		A Hersan
		17h35/18h30	Sur place
Augustin Thierry	7h30/8h30		A la maternelle A. Thierry
		17h45/18h30	Sur place
Saint-Lazare	7h30/8h30		A la maternelle St-Lazare
		17h45/18h30	Sur place
André Hammel	7h30/8h30		A la maternelle Hammel
		17h30/18h30	Sur place
Saint Germain	7h30/8h30		Sur place
		15h45/18h30	Sur place
Albert Robida A & B	7h30/8h30	15h45/18h30	A la maternelle Robida
Phileas Lebesgue	7h30/8h30		A la maternelle Faroux 2
		15h45/18h30	Au centre d'animation ou à l'école

Ecole élémentaire	Horaires		Lieu d'accueil
	Matin	Après midi	
Pompidou A & B	7h30/8h30		A la maternelle Pompidou 1
		15h45/18h30	Au centre d'animation ou à l'école
Charles Faroux A & B	7h30/8h30		A la maternelle Faroux 2
		15h45/18h30	Au centre d'animation ou à l'école
Royallieu	7h30/8h45		A la maternelle Royallieu
		15h45/18h30	Au centre d'animation ou à l'école

Article 1.2.3 : Accueil du mercredi

Il a lieu de 11h30 à 12h30 pour toutes les structures au sein de l'école.

ARTICLE 1.3 : ENCADREMENT

Article 1.3.1 : Encadrement des groupes

L'encadrement des enfants est organisé selon les taux en vigueur.

Article 1.3.2 : Personnel d'encadrement

L'encadrement des enfants inscrits au périscolaire peut être assuré par des enseignants, des agents périscolaires municipaux, des agents techniques spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et des intervenants extérieurs qualifiés.

Un coordonnateur périscolaire assure le bon fonctionnement de l'ensemble des accueils périscolaires.

ARTICLE 1.4 : RESPONSABILITÉ

Article 1.4.1 : La Ville de Compiègne a souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

Article 1.4.2 : La responsabilité du personnel ne s'applique qu'aux enfants inscrits.

Article 1.4.3 : A l'issue du temps périscolaire, l'enfant sera remis à son responsable légal ou à toute autre personne que ce responsable aura désignée (déclaration écrite obligatoire).

Par mesure de sécurité, si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents ou la personne qui aura été désignée par la famille à l'issue du temps scolaire, il sera conduit automatiquement vers l'accueil périscolaire qui sera facturé à la famille, selon les modalités d'application des majorations fixées à l'article 1.5 du présent règlement.

Article 1.4.4 : Il est demandé aux parents qui sont exceptionnellement dans l'impossibilité de venir rechercher leur enfant à 18h30, d'avertir l'équipe d'encadrement du lieu d'accueil, de leur retard. Il est précisé que les encadrants sont en droit de confier l'enfant à la Police Municipale. Le non-respect des horaires s'il se reproduit à plusieurs reprises, peut conduire à l'exclusion de l'enfant.

Article 1.4.5 : Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant l'accueil périscolaire. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences.

ARTICLE 1.5 : MODALITÉS DES INSCRIPTIONS

Pour les enfants des écoles maternelles ou des écoles élémentaires qui ne dépendent pas des centres municipaux gérés par les services de la Politique de la Ville, l'inscription périscolaire s'effectue obligatoirement sur le Portail Famille du site internet de la Ville. Les cyberbases compiégnoises et la borne présente à l'Hôtel de Ville permettent également cet accès.

Toutefois, le dossier personnel de chaque famille nécessite aussi la remise en Mairie des documents « papier » photocopiés suivants :

- Fiche de renseignements complétée
- Justificatif de domicile de moins de trois mois
- Les 4 pages de l'avis d'imposition (les tarifs sont calculés en fonction des revenus)
- Attestation de paiement des prestations de la Caisse d'Allocations Familiales
- Carte d'identité du responsable légal

Tout dossier incomplet est refusé. En l'absence de justificatif de revenus, le tarif maximum sera appliqué.

Hormis les situations exceptionnelles et graves, un enfant ne peut être accepté que s'il a été inscrit au préalable. En effet, lorsqu'il arrive qu'un ou plusieurs enfant(s) non inscrit(s) fréquente(nt) le périscolaire, cela pose des problèmes d'organisation (notamment respect du taux d'encadrement) et de responsabilités.

Pour chaque rentrée des classes, les enfants des écoles maternelles ou des écoles élémentaires qui ne dépendent pas des centres municipaux gérés par les services de la Politique de la Ville, et dont la **réservation** du temps périscolaire à titre payant n'aura pas été effectuée au préalable sur le Portail Famille **avant la date butoir du 30 juin**, **ne seront pas accueillis la première semaine de septembre.**

MAJORATIONS :

Afin d'optimiser la gestion des prestations facturées par la ville, une majoration de trois euros par prestation sera ajoutée au tarif habituellement appliqué. Il s'agit des situations où l'enfant a été accepté exceptionnellement à la garderie ou aux activités périscolaires, alors que sa place n'a pas été réservée via le portail famille.

3 cas d'application de ces majorations sont envisageables :

- Le dossier d'inscription de l'enfant n'a pas été créé, complété, ni validé sur le portail famille,
- Le dossier d'inscription sur le portail famille n'a pas été actualisé pour l'année scolaire en cours,
- La place de l'enfant n'était pas réservée **au moins 3 jours ouvrables (sont pris en compte tous les jours de la semaine à l'exception des dimanches et jours fériés)** avant la date sur le portail famille.

ARTICLE 1.6 : ABSENCES

Toute prestation non décommandée sur le Portail Famille **au moins 3 jours ouvrables avant la date** *(sont pris en compte tous les jours de la semaine à l'exception des dimanches et jours fériés)* donnera lieu à facturation.

ARTICLE 1.7 : RESPONSABILITÉS DES PARENTS

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

Les enfants se rendent à pied sur leur lieu d'accueil et se doivent d'être habillés de manière adaptée aux conditions météorologiques (imperméable, casquette, bottes à son nom).

2. TARIFICATION, FACTURATION ET RECOUVREMENT

ARTICLE 2.1 : TARIFS

Les tarifs sont votés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

- a) Les familles contribuables à Compiègne au titre de l'une des quatre impositions directes, quel que soit leur domicile, sont considérées comme résidant à Compiègne et à ce titre, paient les prestations au tarif préférentiel.
- b) Les familles qui ne sont pas contribuables à Compiègne au titre de l'une des quatre impositions directes acquitteront un prix de prestation plus élevé que celui appliqué aux contribuables compiégnais.
- c) Un tarif dégressif sera appliqué à partir du deuxième enfant de la même famille.
- d) Le prix de la prestation payé par les familles compiégnaises correspond à la moitié du coût de revient moyen de cette prestation. Il est appelé à couvrir les charges de fonctionnement des lieux d'accueil périscolaire, telles que le chauffage, l'éclairage, l'entretien des locaux et du matériel, l'amortissement du matériel, la rémunération du personnel d'accompagnement ainsi que les frais de transport éventuels des élèves.
- e) Les familles qui ont dû scolariser à Compiègne des enfants porteurs d'un handicap (dyslexique, malvoyant, malentendant, handicap moteur et enfant trisomique), alors qu'elles ne sont pas contribuables à Compiègne, bénéficieront du régime applicable aux enfants compiégnais.

ARTICLE 2.2 : FACTURATION ET RECOUVREMENT

Article 2.2.1 : Modalités de facturation

Toute réservation donne lieu à une facturation sauf en cas d'annulation de la réservation sur le Portail Famille dans un délai d'**au moins 3 jours ouvrables avant la date** *(sont pris en compte tous les jours de la semaine à l'exception des dimanches et jours fériés)*. La collectivité appliquera des majorations, conformément à l'article 1.4 du présent règlement.

Les factures sont à payer tous les mois avant la date indiquée. La facture établie selon les réservations effectuées sur le Portail Famille sera transmise par mail à chaque famille. **Elle sera également consultable sur chaque compte du portail famille.**

En cas de non-paiement des factures arrivées à échéance, une majoration pour frais d'émission de titre de recettes d'un montant de 5 € supplémentaires sera appliquée. Ces familles en situation d'impayés pourront être convoquées par la collectivité.

Article 2.2.2 : Modes de paiement

Cette facture pourra être réglée selon les modalités suivantes :

- Via le site internet « Portail Famille »

ou à défaut et à titre exceptionnel :

- par chèque bancaire **à l'ordre du Trésor Public**,
- espèces,
- carte bleue,
- CESU à la Mairie,

au bureau des régies de la restauration scolaire et du périscolaire.

Article 2.2.3 : Réclamation

Toute réclamation concernant la facturation devra être effectuée par courrier dans la semaine qui suit la réception de la facture. Après cette date, aucune réclamation ne pourra être acceptée.

Article 2.2.4 : Poursuites du Trésor Public

En cas d'absence de règlement de la facture dans le délai fixé, le Trésor Public procédera à la procédure traditionnelle :

- courrier de relance,
- mise en demeure,
- opposition à tiers détenteur (saisie sur salaire).

Le non-paiement des factures peut entraîner l'exclusion de l'enfant aux accueils périscolaires et/ou extrascolaires de la Ville.

3. MODALITÉS PARTICULIÈRES

ARTICLE 3.1 : SIGNALEMENT DES ALLERGIES

Les familles sont tenues de signaler les allergies connues de leurs enfants. La signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire.

ARTICLE 3.2 : LE GOÛTER

Le goûter est fourni par la structure d'accueil. Il n'est pas souhaitable que les enfants apportent une collation personnelle pour limiter les risques d'allergie en cas de partage avec d'autres élèves, afin de lever toutes responsabilités de Monsieur le Maire.

ARTICLE 3.3 : ABSENCE ET ASSIDUITÉ

L'absence, pour maladie ou pour toute autre cause, d'un enfant inscrit doit être signalée auprès des encadrants.

ARTICLE 3.4 : FRÉQUENTATION AUX TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (TAP)

L'accueil périscolaire propose, sans coût supplémentaire, des ateliers d'éveil et de découverte. Bien que facultatifs, ils nécessitent un engagement de fréquentation entre chaque période de vacances scolaires car ils sont, pour la plupart, organisés sous forme de cycle de plusieurs séances.

Pour participer à ces activités, les familles devront donc procéder à l'inscription de leur enfant auprès des animateurs, toute l'année ou formuler le choix d'une période :

- entre les vacances de la Toussaint et les vacances de Noël,
- entre les vacances de Noël et les vacances d'hiver,
- entre les vacances d'hiver à celles de printemps,
- entre les vacances de printemps et les vacances d'été.

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, un enfant ne pourra pas participer aux temps d'activités périscolaires sans inscription préalable.

La Ville souhaite favoriser l'assiduité des élèves et se réserve le droit de ne plus accepter un enfant inscrit aux activités périscolaires qui n'aura pas participé régulièrement aux activités. Priorité sera donnée à un autre élève.

Il est signalé aux parents qu'un enfant participant aux temps d'activités périscolaires ne pourra quitter le groupe avant la fin de la séance.

ARTICLE 3.5 : RESPECT DU RÉGLEMENT

Le personnel d'encadrement et les intervenants extérieurs sont chargés de faire respecter le présent règlement. Le non-respect du règlement peut entraîner l'exclusion de l'élève inscrit.

CONCLUSION ET ACCEPTATION DU PRÉSENT RÉGLEMENT

E »

Les Familles pourront prendre connaissance du présent règlement sur le site de la Ville, via le Portail Famille. Un exemplaire sera aussi mis à disposition dans chaque école ou encore à la Mairie, à l'accueil du service scolaire.

L'inscription aux accueils périscolaires suppose **l'adhésion totale** au présent règlement. Le seul fait d'inscrire un enfant à un accueil périscolaire constitue pour les parents une acceptation pleine et entière des modalités de ce règlement.