



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et modalités de fonctionnement des activités périscolaires et extrascolaires organisées par la ville de Bagnolet et précise les droits et obligations des familles concernant l'ensemble de ces activités.

Les activités concernées par ce règlement intérieur sont l'accueil du matin, l'accueil du soir, les études du soir, la pause méridienne, l'accueil de loisirs du mercredi et pendant les vacances scolaires.

Il est consultable dans les écoles, sur le site internet de la Ville (www.ville-bagnolet.fr) et disponible sur simple demande. **Tout parent inscrivant un enfant à l'une des activités périscolaires ou extrascolaires s'engage à en prendre connaissance et à en respecter les termes.**

Le règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires a été approuvé en séance du Conseil Municipal du 23 juin 2022. Il prend effet à compter de cette date.

I. Conditions d'admission

L'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires est obligatoire et doit être renouvelée chaque année scolaire. Cette inscription permet de collecter l'ensemble des informations légalement nécessaires afin d'assurer la sécurité de l'enfant. Elle se fait en mairie, auprès du service Prestations familiales, ou directement depuis le Portail Famille.

La fiche sanitaire de liaison, téléchargeable sur le site internet de la ville, doit être transmise au service Enfance, parallèlement à la demande d'inscription de l'enfant à une activité périscolaire ou extrascolaire.

Afin de respecter le bon fonctionnement des différents temps d'activités, les parents doivent impérativement s'engager à respecter les horaires de fonctionnement ainsi que les modalités de réservation des différents temps d'accueil.

Toute information annotée par les parents à l'entrée des classes (notamment en maternelle) ou dans le cahier de l'enfant concernant la participation des enfants à une prestation périscolaire ne visent qu'à informer l'enseignant. Il est à noter qu'un enseignant n'est pas habilité pour prendre en compte une inscription ou une annulation, et, il ne peut pas être tenu responsable si l'information n'a pas été transmise.

Par mesure de sécurité ou en cas de situation particulière (intempéries, grève, problèmes techniques, ...), la Ville pourra modifier le programme des accueils de loisirs et le menu de la restauration scolaire.

II. Fonctionnement des activités

1. Les accueils du matin et du soir

- Accueil du matin : en maternelle et en élémentaire, de 7h30 à 8h45
- Accueil du soir : en maternelle uniquement, de 16h30 à 18h30 (goûter non fourni)

2. Les études du soir

Elles se déroulent de 16h30 à 18h00 dans chaque école élémentaire (goûter non fourni) et sont encadrées par des enseignants et des animateurs.

3. La pause méridienne

La pause méridienne est un service ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires.

Le temps de la restauration se déroule de 12h00 à 13h20 et fonctionne toute l'année scolaire, du lundi au vendredi.

4. L'accueil de loisirs le mercredi et pendant les vacances scolaires

Les accueils de loisirs maternels

Ils sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles de la Ville, de 8h45 à 18h30, à la journée ou à la demi-journée (avec ou sans repas).

Les accueils de loisirs élémentaires

Ils sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires de la Ville, de 8h45 à 18h00, à la journée ou à la demi-journée (avec ou sans repas).

- Journée sans repas : départ des enfants entre 11h30 et 12h00 et retour entre 13h15 et 13h30.
- Demi-journée avec repas :
 - le matin : arrivée des enfants entre 8h45 à 9h15 et départ après le repas, entre 13h15 et 13h30.
 - l'après-midi : arrivée des enfants entre 11h30 à 12h00.
- Demi-journée sans repas :
 - le matin : arrivée des enfants entre 8h45 et 9h15 et départ entre 11h30 et 12h00.
 - l'après-midi : arrivée des enfants entre 13h15 et 13h30.

III. Modalités de réservation

Pour toutes les activités périscolaires et extrascolaires, les familles doivent procéder à une réservation. Toute modification doit être effectuée avec 15 jours de préavis.

1. Les accueils du matin et du soir et les études du soir

L'annulation d'une activité doit être effectuée dans un délai de 3 jours ouvrés à l'avance auprès du service Prestations municipales ou en ligne sur le portail famille.

En cas de présence non prévue (et donc non planifiée par les parents dans les délais impartis), le tarif majoré, correspondant à une augmentation de 50% du coût de l'activité, sera automatiquement appliqué.

En cas d'absence non justifiée de l'enfant alors qu'il était inscrit à une activité, celle-ci sera facturée à la famille.

2. La pause méridienne

En début d'année, lors de l'inscription à la pause méridienne, les parents doivent choisir pour leur enfant :

- le type de menu : classique ou végétarien (même tarif)
- les jours de la semaine où il déjeunera à la cantine

Cet engagement est valable toute l'année scolaire ; toute modification est effectuée avec 15 jours de préavis.

En cours d'année, toute annulation ponctuelle doit être effectuée dans un délai de 3 jours ouvrés à l'avance auprès du service Prestations municipales ou en ligne sur le portail famille.

Seules les modifications et/ou annulations reçues dans les délais pourront être prises en compte.

En cas de présence non prévue (et donc non planifiée par les parents dans les délais impartis), le tarif majoré, correspondant à une augmentation de 50% du coût de l'activité, sera automatiquement appliqué.

En cas d'absence non justifiée de l'enfant alors qu'il était inscrit à une activité, celle-ci sera facturée à la famille.

3. L'accueil de loisirs le mercredi

Les réservations et modifications doivent être effectuées dans un délai de 15 jours ouvrés à l'avance auprès du service Prestations municipales ou en ligne sur le portail famille.

Seules les modifications et/ou annulations reçues dans les délais pourront être prises en compte.

Pour toute demande d'inscription hors délai, les familles doivent contacter le service Enfance.

En cas de présence non prévue (et donc non planifiée par les parents dans les délais impartis), le tarif majoré, correspondant à une augmentation de 50% du coût de l'activité, sera automatiquement appliqué.

En cas d'absence non justifiée de l'enfant alors qu'il était inscrit à une activité, celle-ci sera facturée à la famille.

4. L'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires

Les réservations et modifications doivent être effectuées dans un délai de 15 jours ouvrés à l'avance auprès du service Prestations municipales ou en ligne sur le portail famille.

Seules les modifications et/ou annulations reçues dans les délais pourront être prises en compte.

Pour toute demande d'inscription hors délai pour chaque période de vacances, les familles doivent contacter le service Enfance. Celle-ci sera traitée en fonction des places disponibles. Toute demande de réservation hors délai sera soumise à une majoration de 50% du tarif de l'activité. Toute demande d'annulation hors délai sera facturée au tarif.

IV. Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) et Protocole d'Accueil Personnalisé (PAP)

Tout enfant nécessitant une attention particulière en raison d'un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies, situation de handicap) et nécessitant un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence) en lien avec sa santé doit être identifié via la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) et/ou d'un Protocole d'Accueil Personnalisé (PAP).

Ce document, conjointement signé par les parents, le médecin scolaire, le directeur d'école et l'autorité territoriale, est obligatoire.

Le tarif PAI sera appliqué une fois la réception du dossier signé par l'autorité territoriale.

La reconduction du PAI et du PAP doit se demander annuellement, celle-ci n'est pas automatique.

V. Tarification et facturation

1. Tarification

La ville de Bagnolet a mis en place un système tarifaire permettant d'adapter le tarif à chaque situation familiale en lien avec le quotient familial. Elle a ainsi défini un taux de subvention individualisé.

Les tarifs sont fixés par délibération en Conseil Municipal.

Le calcul du taux de subvention individualisé s'effectue du 1^{er} au 30 septembre de chaque année. Il est valable pour la durée de l'année scolaire (de septembre N à août N+1).

Si la famille n'a pas fourni d'éléments à la Ville permettant de définir le quotient familial, le tarif maximal sera appliqué.

2. Pénalités

Toutes les activités énumérées ci-dessus sont soumises à réservation.

Seules les modifications et/ou annulations reçues dans les délais pourront être prises en compte.

En cas de présence non prévue (et donc non planifiée par les parents dans les délais impartis), le tarif majoré, correspondant à une augmentation de 50% du coût de l'activité, sera automatiquement appliqué.

En cas d'absence non justifiée de l'enfant alors qu'il était inscrit à une activité, celle-ci sera facturée à la famille.

Pour tout changement hors des délais impartis, les présences prévues seront facturées sauf dans les cas d'absences justifiées déductibles : maladie de l'enfant, perte d'emploi ou nouvel emploi.

3. Facturation

La facturation est réalisée mensuellement pour l'ensemble des activités auxquelles l'enfant a participé et incluant les pénalités éventuelles. Le délai laissé aux familles pour payer leur facture est de 15 jours à réception. Le paiement de la facture du mois est possible jusqu'au 15 du mois n+1.

Les modes de paiement acceptés sont :

- le prélèvement automatique
- le paiement en ligne via le portail Bajo Services www.espace-citoyens.net/bajoservices
- directement au service Prestations municipales :
 - en espèces (montant maximal : 300 euros)
 - par chèque
 - par carte bancaire
 - en chèque emploi service universel (CESU), au titre des frais de garde et pour les seules prestations d'accueil des mercredis, petites et grandes vacances.
 - pour les centres de vacances :
 - en chèque-vacances ANCV
 - le bon CAF (AVE) peut être utilisé en partie pour régler vos factures de centre de vacances ; il est demandé lors de l'inscription en séjour mais celui-ci n'est pas considéré comme un acompte.

En cas de garde alternée, sur la base du jugement et du calendrier de garde qui doivent être communiqués aux services municipaux, la facturation est adressée au parent disposant de l'autorité parentale au moment de l'utilisation du service.

Les factures peuvent faire l'objet d'une contestation dans un délai de deux mois après la date d'échéance de la facture, auprès du service Caisse centralisée.

Une fois la date d'échéance passée, les factures non soldées sont transmises pour recouvrement à la trésorerie de Montreuil. Une première lettre de rappel vous sera transmise ; dès réception vous pourrez envoyer votre règlement ou vous déplacer à la trésorerie à l'adresse suivante : 29/33 rue Parmentier 93100 Montreuil.

Vous trouverez également sur le courrier de relance un QR code qui vous permettra de régler votre facture directement auprès des bars-tabacs ci-dessous :

- LE BUS 40 - avenue du Général de Gaulle - 93170 Bagnole
- LE NOISY LE SEC
- PLACE DE LA MAIRIE

Toutes les modalités de paiements sont inscrites au verso du courrier de relance.

VI. Assurances et responsabilités

1. Assurances

La Ville est assurée pour toutes les activités organisées pendant les temps périscolaires et extrascolaires, garantissant ainsi, sa responsabilité civile au cas où elle serait engagée.

Les familles doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (accident individuel corporel).

Toute dégradation volontaire de matériel entraîne l'obligation pour les parents de pourvoir à son remplacement et la responsabilité civile des parents sera engagée.

2. Responsabilités

Coordonnées de la famille et informations

Les familles s'engagent à communiquer au service Prestations familiales tout changement d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques dans les plus brefs délais.

De même, les familles doivent vérifier que les informations médicales concernant leur enfant sont bien mises à jour.

Autorisations et décharges de sortie en fin de journée

Les responsables légaux doivent notamment indiquer le nom et les coordonnées de la ou des personnes autorisées à aller chercher leur enfant aux heures réglementaires de sortie.

Les animateurs et les enseignants doivent s'assurer de l'identité de la personne se présentant pour venir chercher l'enfant.

Autorisations de sortie

Les sorties exceptionnelles en cours de journée doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite préalable du responsable légal auprès du directeur de la structure.

En élémentaire (école et accueil de loisirs), une autorisation parentale est également nécessaire pour les enfants qui quittent seuls la structure en fin de journée.

Respect des horaires

Pour le bon déroulement des activités et de la journée de l'enfant, il est demandé aux parents de respecter les horaires d'arrivée et de sortie des activités.

Pour les départs anticipés, les parents doivent faire une demande écrite auprès du directeur de la structure.

Toute sortie est définitive et l'enfant ne peut réintégrer la structure.

En cas de retard le soir, les parents sont tenus d'informer la direction de l'accueil de loisirs.

En cas d'impossibilité pour venir chercher l'enfant, la famille doit donner l'autorisation à une tierce personne. En cas de retards réguliers, la municipalité se réserve la possibilité de ne plus accepter l'enfant.

VII. Règles de vie

1. Comportement

Tout enfant doit prendre soin des objets et respecter les locaux mis à disposition dans le cadre des différentes activités.

Tout enfant est tenu de respecter les autres enfants et le personnel, ainsi que les installations et le matériel mis à sa disposition.

En cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité, une mise en garde pourra être prononcée par la direction Education Enfance sur le rapport de la direction de l'accueil de loisirs. Une exclusion temporaire ou définitive peut être envisagée s'il n'y a pas d'amélioration après cette mise en garde.

Les titulaires de l'autorité parentale sont responsables des dégâts matériels, ou de toute autre nature, qui pourraient intervenir à la suite d'un fait volontaire de la part de leur enfant.

De même, tout titulaire de l'autorité parentale qui, par ses propos ou ses actes, trouble l'ordre, la sérénité ou la sécurité des activités peut voir l'accueil de son enfant suspendu, de manière provisoire ou définitive.

En dehors des horaires d'arrivée et de sortie, il est interdit aux familles et aux enfants de pénétrer dans les locaux.

2. Objet personnel

Afin d'éviter toute perte ou tout conflit, il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur et personnels. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants. De même, il est interdit d'apporter un objet dangereux ou pouvant présenter un danger.