

EXTRAIT DU REGISTRE
DES ACTES ADMINISTRATIFS

PRESTATIONS
PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES : Accueil de loisirs,
études et restauration scolaire

ARRETE PORTANT REGLEMENT INTERIEUR

La commune de Francheville,

Représentée par son Maire en exercice, Monsieur Michel RANTONNET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

ARRÊTE

Article 1er : PREAMBULE

Les prestations périscolaires et extrascolaires désignent l'ensemble des activités mentionnées ci-dessous.

Les **accueils de loisirs**, se situent :

- Accueil de loisirs Bel Air : Place Loano –
Tél : 06 83 64 14 64 periscobelair@mairie-francheville69.fr
- Accueil de loisirs du Bourg : Place Jacques Prévert
Tél : 06 83 64 19 20 periscobourg@mairie-francheville69.fr
- Accueil de loisirs du Châter : Allée de l'Aubier
Tél : 06 83 64 09 09 periscochater@mairie-francheville69.fr

Coordinateur Enfance Jeunesse

Tél : 06 29 92 00 77 schamam@mairie-francheville69.fr

Les établissements proposant l'**étude surveillée**, se situent :

- Ecole élémentaire Bel Air : Place Loano – Tél : 04 78 34 75 25
- Ecole élémentaire du Bourg : Place Jacques Prévert – Tél : 04 78 59 03 90
- Ecole élémentaire du Châter : Allée de l'Aubier – Tél : 04 78 59 54 91

L'ensemble des établissements proposent un **service de restauration scolaire** dont les offices se situent sur site.

Article 2 : PERIODES D'OUVERTURE

1) Les accueils de loisirs sont ouverts :

- En périscolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi :
 - Accueil de loisirs de Bel Air de 7h30 à 8h30, de 11h30 à 13h30 et de 16h30 à 18h30
 - Accueil de loisirs du Bourg de 7h30 à 8h30, de 11h30 à 13h30 et de 16h30 à 18h30
 - Accueil de loisirs du Châter de 7h30 à 8h30, de 11h30 à 13h30 et de 16h30 à 18h30

En raison des mesures de renforcement de la sécurité au sein des écoles :

- Les enfants, accompagnés de leurs parents peuvent accéder au service de 7h30 à 8h10
- Les sorties s'effectueront chaque soir de manière échelonnée, de 17h à 18h30

En dehors de ces horaires, aucun accès ou sortie ne sera possible.

Pour la pause méridienne, les enfants sont pris en charge à l'issue du temps scolaire. Par conséquent, un enfant n'ayant pas fréquenté l'école le matin n'est pas admis à participer à la restauration scolaire.

- Le mercredi de 7h30 à 18h30 sans interruption, à l'accueil de loisirs du Bourg.
Plusieurs possibilités d'accueil sont proposées : demi-journée (matin ou après-midi) avec ou sans repas, journée complète avec repas.
 - Accueil échelonné le matin de 7h30 à 9h30,
 - Départ / arrivée à 12h
 - Départ / arrivée échelonnés de 13h30 à 14h30
 - Départ échelonné de 17h à 18h30

Pour des raisons de sécurité, aucun départ anticipé ne sera toléré.

- En période de vacances scolaires : du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 sans interruption, à l'accueil de loisirs du Bourg. L'accueil extrascolaire est ouvert lors des vacances d'automne, d'hiver, de printemps et 5 semaines en été (juillet et dernière semaine d'août).
Plusieurs possibilités d'accueil sont proposées : demi-journée (matin ou après-midi) avec ou sans repas, journée complète avec repas.
 - Accueil échelonné le matin de 7h30 à 9h30,
 - Départ / arrivée à 12h
 - Départ / arrivée échelonnés de 13h30 à 14h30
 - Départ échelonné de 17h à 18h30

Pour des raisons de sécurité, aucun départ anticipé ne sera toléré.

2) Les établissements où se déroulent les études surveillées, Bel Air, Bourg et Châter sont ouverts uniquement en période scolaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h30 à 17h30, sous la responsabilité des directeur(trice)s d'écoles et enseignant(e)s recruté(e)s à cet effet par la commune de Francheville.

3) Les séjours sont organisés deux fois par an, pour les périodes d'hiver et d'été

Article 3 : CONDITIONS D'ADMISSION

1) Les accueils de loisirs pré et post-scolaires s'adressent aux enfants qui fréquentent habituellement l'école. Aucune dérogation ne sera accordée.

La restauration scolaire s'adresse aux enfants qui fréquentent les écoles maternelles et élémentaires publiques, ainsi que l'accueil de loisirs. Aucune dérogation ne sera accordée.

2) Les accueils de loisirs admettent les enfants, **le mercredi et durant les vacances scolaires**, dès lors qu'ils sont scolarisés et/ou habitent Francheville.

Des enfants résidant hors Francheville peuvent exceptionnellement et dans la mesure des places disponibles, être accueillis à l'Accueil de loisirs durant les vacances scolaires.

3) L'étude (Bel Air, Bourg et Châter élémentaire) s'adresse aux enfants qui fréquentent habituellement l'école élémentaire publique. Aucune dérogation ne sera accordée.

5) Cumul des services périscolaires

Dans le souci de limiter le temps passé par l'enfant en collectivité, un enfant n'est pas autorisé à cumuler la totalité des services périscolaires proposés par la commune, au-delà d'une **amplitude horaire maximale journalière de 10h**.

Les situations exceptionnelles pourront faire l'objet d'une demande de dérogation adressée à l'Adjointe à l'Education, par écrit exclusivement à l'adresse suivante : education@mairie-francheville69.fr

Il est précisé que dans l'hypothèse où les équipes d'encadrement constatent que l'accueil en collectivité met en péril la sécurité physique, morale ou affective de l'enfant, une réunion sera organisée avec la famille afin de les orienter vers un mode d'accueil plus adapté.

Article 4 : INSCRIPTIONS

La Direction Départementale de la Cohésion Sociale détermine la capacité d'accueil des structures. **Les inscriptions seront closes lorsque cette capacité sera atteinte.**

L'inscription préalable est obligatoire pour l'ensemble des prestations périscolaires et extrascolaires.

A l'issue de cette inscription, chaque famille réserve librement, via son compte personnel sur le Portail Familles les services et dates souhaités dans le **calendrier des réservations**.

Seuls les enfants inscrits peuvent être pris en charge par le personnel municipal.

1) Pour l'accueil de loisirs matin, restauration scolaire, soir et mercredi, les inscriptions doivent être effectuées lors des périodes dédiées sur le portail famille de la

ville. *Pour les personnes ne disposant pas d'un accès internet, l'inscription pourra se faire sur le portail famille auprès de la Direction de l'Education.*

2) Pour l'accueil de loisirs vacances et les séjours, les inscriptions doivent être effectuées lors des périodes dédiées auprès des directeur(trice)s d'accueils de loisirs.

3) Pour l'étude, les inscriptions doivent être effectuées lors des périodes dédiées sur le portail famille de la ville. *Pour les personnes ne disposant pas d'un accès internet, l'inscription pourra se faire sur le portail famille auprès de la Direction de l'Education.*

4) Pour le Conseil Municipal des Enfants, les inscriptions doivent être effectuées lors de la période dédiée, sur la base du volontariat, via un bulletin d'inscription transmis aux élèves.

Pour toute modification de planning ou annulation, un délai de prévenance de 5 jours calendaires sera nécessaire.

A défaut, une tarification majorée sera appliquée conformément aux tarifs en vigueur. De même une annulation hors délai donnera lieu à facturation de la prestation conformément aux tarifs en vigueur.

Toute réservation hors délai est susceptible d'être refusée si les capacités d'accueil ne permettent pas la prise en charge de l'enfant dans les conditions d'encadrement en vigueur.

Article 5 : MODALITES PARTICULIERES AUX PERIODES DE VACANCES SCOLAIRES

La fréquentation des accueils de loisirs en période de vacances scolaires est subordonnée à une inscription préalable auprès des responsables des accueils de loisirs, suivant un calendrier remis aux familles en début d'année et accessible sur le site de la ville et sur le portail familles.

Article 6 : LES ACTIVITES

Les animations de l'accueil de loisirs comprennent des activités d'intérieur, des jeux de plein air, des sorties et des visites, des séances récréatives et des activités sportives.

L'intérêt de l'accueil de loisirs étant d'encourager des activités majoritairement collectives, aucun enfant ne peut s'en exclure.

Cependant, en cas d'impossibilité pour un enfant de participer à une activité, pour des raisons de santé, un certificat médical de contre-indication devra être fourni au responsable de la structure.

L'enfant pourra alors être refusé par le responsable. En effet, cette contre-indication pourrait l'empêcher de participer aux activités de son groupe.

Article 7 : TARIFS

La participation financière des familles varie en fonction du quotient familial.

Le taux d'effort est déterminé, chaque année, par délibération du Conseil Municipal.

Toute personne n'ayant pas fait calculer son quotient familial se verra, jusqu'à régularisation de la situation, appliquer le tarif maximum, sans effet rétroactif.

Article 8 : FACTURATION ET PAIEMENT

a) **La facturation** est informatisée. La périodicité est mensuelle.

Il sera adressé une seule facture par foyer, regroupant l'ensemble des prestations, pour l'ensemble des enfants d'un même foyer.

b) **Le paiement** s'effectue dans son intégralité, au Trésor Public, 9 Avenue de Lauterbourg, 69160 Tassin-la-Demi-Lune, dès réception de la facture et dans la limite du délai de paiement indiqué sur celle-ci :

- par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor public
- par carte bancaire
- en espèces
- en Chèque Emploi Service Universel (CESU) pour les enfants âgés de moins de 6 ans (uniquement pour l'accueil de loisirs)
- par mandat de prélèvement automatique (imprimé à compléter & joindre un RIB),
- par paiement en ligne via le portail famille
- par chèques vacances ou bon CAF pour les activités extrascolaires uniquement

En cas d'impayé à l'issue de la date limite de paiement, la procédure de mise en recouvrement auprès du Trésor public sera activée.

c) La facturation s'effectue au nom du **redevable enregistré sur la fiche famille**. Tout changement de redevable devra être effectué par courrier adressé au service des affaires scolaires, accompagné des justificatifs nécessaires.

Pour les familles divorcées ou séparées, il est possible d'adapter les modalités de facturation sur présentation d'un document déterminant les modalités de participation financière :

- jugement de divorce
- courrier indiquant le parent qui prend en charge les frais liés aux services périscolaires, la photocopie des deux cartes d'identité ainsi qu'un planning relatif à la garde de l'enfant.

Le non-paiement des sommes dues par les familles peut entraîner la radiation des enfants, sur décision expresse du Maire, notifiée à la famille par courrier recommandé.

Article 9 : MODALITES DE REPORT DES PRESTATIONS VERSEES PAR LES FAMILLES

En cas d'absence exceptionnelle, l'enfant ne sera autorisé à quitter la structure qu'après information écrite préalable (courrier ou courriel) adressée par la famille **au directeur(trice) périscolaire ou extrascolaire**.

Les absences des enfants non justifiées par certificat médical dans les délais impartis ne donnent droit à aucun dédommagement.

Toute absence devra être justifiée par courrier ou courriel adressé **au directeur(trice) de l'accueil de loisirs**. La lettre motivée sera accompagnée d'un certificat du médecin prescripteur (délai maximum de 7 jours à compter du premier jour d'absence) en cas de maladie de l'enfant.

Le montant réglé doit correspondre exactement au montant de la facture. Les familles ne sont pas autorisées à déduire le montant des activités non consommées sur la facture en cours.

En cas de contestation, la famille doit prendre contact avec la Direction de l'Éducation. Si elle est justifiée, la régularisation sera opérée sur la facture suivante.

Article 10 : OBLIGATIONS DES FAMILLES ET DES ENFANTS

Les **retards répétés des familles**, sont susceptibles d'entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant. En cas de récidive, la **radiation** des enfants sera prononcée, sur décision expresse du Maire, notifiée à la famille par courrier recommandé.

De même, le comportement inapproprié des familles pourra faire l'objet d'une procédure. La **radiation** des enfants sera prononcée, sur décision expresse du Maire, notifiée à la famille par courrier recommandé.

Par ailleurs, les enfants doivent avoir une tenue décente et adaptée aux activités, un comportement correct et respectueux à l'égard de l'ensemble des intervenants. Ils doivent respecter les locaux ainsi que le matériel mis à disposition.

En cas de non-respect des règles

- l'encadrant expliquera verbalement l'erreur de l'enfant
- l'enfant devra réparer la bêtise
- le directeur(trice) de l'accueil de loisirs informera les parents

Si le comportement ne s'améliore pas :

- un courrier ou courriel est envoyé aux parents, il s'agit alors d'un avertissement.
- au deuxième avertissement un rendez-vous est pris avec les parents pour évoquer les conditions d'accueil.

Pour garantir une vie collective sereine, le respect des règles est non négociable. Si elles ne sont pas respectées, des sanctions sont prévues et réfléchies par les responsables des accueils.

Chaque sanction est individuelle et proportionnelle au manquement. Elle doit être expliquée à l'enfant qui a la possibilité de s'expliquer et de se justifier.

Ainsi chaque sanction peut être unique et une réparation et/ou un engagement peuvent être définis avec l'enfant et la famille.

En cas de dégradation matérielle, le remplacement ou les réparations seront à la charge de la famille.

Le directeur(trice) de l'école est informé de toute procédure de discipline mise en place à l'égard d'un élève de l'école.

Article 11 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les menus sont élaborés par une diététicienne et validés par la *commission menus* composée de l'adjointe à l'Éducation, des gestionnaires de restauration scolaire, des représentants des fédérations de parents d'élèves et du prestataire de restauration.

La commune de Francheville propose des menus de remplacement (sans viande) mais ne prend en compte ni les contraintes religieuses dans la composition de ses repas, ni les demandes de régimes particuliers.

Seule la consommation des repas proposés par la restauration scolaire municipale est autorisée dans l'enceinte des établissements.

Article 12 : PROJETS D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Seule la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires avérées autorise la fourniture des paniers repas, par les parents qui en ont fait le choix à l'inscription. Le dossier est à retirer auprès du directeur(trice) de l'établissement scolaire, après avoir procédé à la mise en œuvre d'un PAI auprès du médecin scolaire.

Conformément à la réglementation en vigueur et pour des raisons de sécurité alimentaire, les évictions simples ne sont pas autorisées.

Par conséquent, tout parent qui fournirait le repas de son enfant sans avoir au préalable mis en place un P.A.I, s'expose à l'exclusion définitive de l'enfant du restaurant scolaire.

Les familles dont les enfants bénéficient d'un Projet d'Accueil Individualisé devront déposer le traitement afférant dans l'ensemble des structures fréquentées par leur enfant : école, périscolaire, extrascolaire.

Article 13 : IDENTIFICATION DES VETEMENTS

Tous les vêtements susceptibles d'être retirés par l'enfant au cours de la journée doivent être marqués à ses nom et prénom ("doudous", écharpes, gants, bonnets, manteaux...).

Il est vivement recommandé aux parents de ne laisser aucun objet de valeur sur leur enfant, la ville déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de disparition.

Article 14 : LE GOUTER

Le goûter, raisonnable et équilibré, est fourni par les parents et placé dans un sac marqué au nom de l'enfant.

Les produits à conserver au frais ne sont pas autorisés.

Article 15 : MODALITES DIVERSES

L'enfant doit être conduit par ses parents ou tuteurs et le cas échéant, par une tierce personne notifiée par les parents lors de l'inscription.

En accueil de loisirs maternel et élémentaire, l'enfant ne pourra être confié à une tierce personne qu'après remise d'une décharge de responsabilité dûment remplie auprès du directeur(trice) de la structure.

Article 16 : ASSURANCE

La commune de Francheville a contracté toutes les assurances couvrant sa responsabilité civile et notamment celle qu'elle encourt en qualité de prestataire de service.

Il appartient en revanche aux familles de souscrire une assurance extra-scolaire (responsabilité civile et individuelle accident) au nom de l'enfant.

Article 17 : le présent règlement prendra effet à partir du **2 septembre 2019**.

Fait à FRANCHEVILLE, le

Le Maire
Michel RANTONNET