



## SERVICE EDUCATION

# Règlement intérieur des services périscolaires

Présenté au Conseil Municipal du vendredi 25 novembre 2016  
et applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2017

### PREAMBULE

La commune de Quincy-Voixins organise les services suivants :

- L'accueil périscolaire du matin, du mercredi et du soir
- La restauration scolaire
- L'étude surveillée
- L'accueil de Loisirs des vacances scolaires

Ces services n'ont aucun caractère obligatoire pour une municipalité. Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Ces services sont gérés par la Directrice du Service Périscolaire 01 60 04 05 77, sous la responsabilité du 1<sup>er</sup> Maire Adjoint, délégué à l'Education, qui reçoit sur rendez-vous au 01 60 04 11 21.

Pour toute inscription ou démarche administrative, le Service Education de la Mairie effectue des **ouvertures au public le lundi matin (de 08h30 à 12h00), le mercredi après-midi (de 14h00 à 17h00) et le vendredi après-midi (de 14h00 à 17h00)**. La Responsable du Service Education est disponible au 01 60 04 89 34 ou à l'adresse [mairieqvsco@orange.fr](mailto:mairieqvsco@orange.fr) pour toute autre information.

***Un Projet Educatif Territorial a été élaboré par la municipalité et répond aux objectifs suivants :***

- Contribuer à l'épanouissement de l'enfant et à son intégration dans la société par des actions éducatives complémentaires de celles des parents et de l'école.
- Soutenir des actions facilitant l'apprentissage de la vie sociale et la responsabilisation.
- Favoriser le développement d'activités attractives et accessibles contribuant à l'insertion sociale des enfants pendant leur temps libre.
- Impliquer les enfants ainsi que leurs parents dans la définition des besoins et la mise en œuvre des actions.
- Promouvoir un encadrement de qualité par des professionnels accompagnant l'enfant dans ses projets.
- Faciliter la conciliation de la vie professionnelle et familiale des parents, en offrant à leurs enfants un accueil de qualité, en dehors des temps scolaires.

### I - CONDITIONS D'ADMISSION

Les activités périscolaires sont ouvertes aux enfants domiciliés et scolarisés dans la commune dont les deux parents (ou le parent si la famille est mono parentale) travaillent, dans la limite des capacités d'accueil. Tous les demandeurs d'emploi sont considérés comme actifs.

Pour les enfants non domiciliés sur la commune mais scolarisés dans les structures, le dossier sera étudié par le service Education en fonction des places disponibles.

Il faut obligatoirement être à jour dans le règlement des factures de tous les services publics municipaux.

Les autres cas seront soumis à l'examen du Service Education.

Les parents devront s'assurer que leurs coordonnées (adresse et téléphone) soient toujours correctes. De même, pour le nom des personnes à contacter ou autorisées à venir chercher leur enfant.

Tout changement peut s'effectuer sur le portail famille, par mail [mairieqvsc@orange.fr](mailto:mairieqvsc@orange.fr) ou en mairie.

## II - PRESENTATION DES SERVICES PERISCOLAIRES

Les services périscolaires sont :

- L'accueil du matin, du mercredi, et du soir.
- Le mini-accueil du matin.
- Le mini-accueil du soir.
- La restauration scolaire.
- L'étude surveillée.
- La passerelle du soir après l'étude surveillée.
- L'accueil de loisirs des vacances scolaires.

Ils ont pour vocation d'accueillir collectivement, de manière habituelle ou ponctuelle les enfants de la commune et/ou scolarisés dans la commune.

Seuls les parents ou représentants légaux sont autorisés à venir chercher l'enfant.

Toutefois, ceux-ci peuvent autoriser une ou plusieurs personnes **majeures** à venir chercher l'enfant sur présentation d'une autorisation parentale.

Pour les enfants qui quittent seuls le centre, l'accueil du soir, l'étude, ou la passerelle du soir, une autorisation parentale précisant l'heure de sortie devra être fournie.

### Les retards

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent prévenir la Direction du service Périscolaire au **01 60 04 05 77**.

**Pénalités de retard pour l'ensemble des activités périscolaires** : Le temps de retard sera facturé sur la base du taux horaire moyen d'un adjoint d'animation avec une facturation de 30 minutes minimum. Un ticket de retard (carnet à souche) sera délivré et signé par le personnel d'accueil.

Un registre sera tenu par la Directrice (ou son adjointe) et en cas de plus de 3 retards par trimestre ou du non-respect des engagements pris par la famille, le Maire pourra envisager la rupture du contrat d'accueil de l'enfant.

### **1- L'accueil ou mini-accueil du matin, du soir, l'accueil du mercredi, et la passerelle du soir après l'étude surveillée** **Les enfants inscrits en TPS (Toute Petite Section de maternelle) ne peuvent pas bénéficier de ces services.**

Les enfants sont accueillis de la Petite Section de maternelle au CM2, excepté pour la passerelle du soir qui est un service réservé aux enfants inscrits à l'étude surveillée.

Pour l'accueil du soir ou le mini-accueil du soir, le goûter est fourni par la collectivité.

#### **a - Le lieu**

A Quincy, l'accueil se fait dans les locaux de l'accueil de loisirs de la Forestière et/ou au château.

A Voisins, seul l'accueil du matin est organisé à l'école de la Dixmeresse salle 1789. Le reste des activités se déroule à l'accueil de loisirs de la Forestière ou au Château.

#### **b - L'accès**

Pour les enfants scolarisés à Jacques Prévert, Jacques Brel et la Forestière, les déplacements s'effectuent à pied.

Pour les enfants scolarisés à la Dixmeresse, le retour du soir est prévu en car. Si les capacités de car sont dépassées, les transferts pourront se faire à pied.

Pour toutes les écoles, la passerelle de l'accueil du soir s'effectue à pied.

En toutes circonstances, les enfants sont accompagnés par du personnel communal.

### **c - Les horaires**

Le centre d'accueil est ouvert du lundi au vendredi :

- Le matin de 7h00 au début des classes (les enfants devront être présents 10 minutes avant l'ouverture des portes de leurs écoles respectives).
- Le mini-accueil de 8h15 au début des classes (les enfants devront être présents 10 minutes avant l'ouverture des portes de leurs écoles respectives).
- Le soir de la fin du temps scolaire jusqu'à 19 heures.
- Le mini-accueil du soir de la fin du temps scolaire jusqu'à 17h00.
- Le mercredi de la fin du temps scolaire à 19h (attention : pour assurer la sécurité des enfants et un bon fonctionnement des activités, les enfants ne peuvent quitter l'accueil de loisirs avant 16h30).

Pour les enfants domiciliés et non scolarisés sur la commune, leur inscription à l'accueil du mercredi est possible, ils seront accueillis entre 13h30 et 13h45.

*NB : en cas d'intempéries, les accueils et minis-accueils du matin et du soir peuvent être fermés totalement ou partiellement. Soit par l'autorité préfectorale, soit par le Maire ou son représentant. Une information est donnée aux familles dans les heures qui suivent la décision.*

### **d - L'encadrement**

L'encadrement est assuré par une équipe d'animateurs qualifiés, placée sous l'autorité de la directrice du service Péri-scolaire dans le respect des normes en vigueur définies par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

## **2 - La restauration scolaire**

**Les enfants inscrits en TPS (Toute Petite Section de maternelle) ne peuvent pas bénéficier de ce service.**

Peuvent être inscrits les enfants d'âge de la petite section de maternelle à l'élémentaire CM2.

Les repas, préparés et fournis par un prestataire de service désigné par la commune dans le cadre d'un marché public, sont livrés chaque jour aux restaurants scolaires dans les conditions d'hygiène, prévues par la réglementation en vigueur.

Il est possible dans le cas d'une **difficulté alimentaire pour raison médicale** d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : voir modalités au chapitre VI du présent règlement intérieur.

### **a - Le temps de restauration**

Il se déroule en deux périodes :

– La période de restauration :

Les repas sont encadrés par des surveillants de cantine (agents d'animations et autres agents compétents), sous la responsabilité de la Directrice du Service Péri-scolaire, et servis par des agents de restauration.

– La période récréative :

Des activités de loisirs, organisées et encadrées par des surveillants de cantine (agents d'animations et autres agents compétents) placés sous l'autorité de la Directrice du Service Péri-scolaire, sont proposées aux enfants avant ou après le repas selon le service auquel ils participent.

### **b - Le lieu**

La restauration se situe en deux lieux :

- Salles spécifiques du groupe scolaire Dixmeresse
- Restaurant scolaire de la Forestière pour les écoles : Jacques Prévert, Jacques Brel et La Forestière.

### **c - L'accès**

Pour les enfants scolarisés à La Dixmeresse : les déplacements s'effectuent en interne

Pour les enfants scolarisés à Jacques Prévert, Jacques Brel, La Forestière : les déplacements s'effectuent à pied

Pour les enfants en période de vacances scolaires : les déplacements s'effectuent à pied

En toutes circonstances, les enfants sont accompagnés par du personnel communal.

#### ***d - Les horaires***

Le service restauration fonctionne de 11h40 à 13h40 (selon les écoles, les horaires peuvent varier de 5 minutes).

- en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- Le mercredi dans le cadre de l'accueil périscolaire.
- Toute la semaine dans le cadre de l'accueil de loisirs des vacances scolaires.

### **3 - L'étude surveillée**

**L'étude reste une étude surveillée**, elle n'a pas pour fonction de remédier aux difficultés scolaires ou de refaire les leçons de la journée. Le rôle des encadrants est d'assurer la surveillance et d'encourager la réalisation totale ou partielle des devoirs dans des conditions de travail optimales.

- Silence
- Tenue correcte
- Respect des encadrants et de ses camarades
- Temps réel de travail

Le nombre d'enfants est limité à 25 par encadrant.

Ce service est réservé aux enfants scolarisés en élémentaire.

A noter que pour cette activité, le goûter n'est pas fourni par la collectivité.

#### ***a - Le temps d'étude surveillée :***

L'étude surveillée fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi, pendant toute la période de l'année scolaire, dès la rentrée scolaire et au maximum jusqu'au 30 juin.

Le temps d'étude se compose de deux périodes :

- Le temps récréatif.
- Le temps d'étude proprement dit d'environ 45 minutes.

#### ***b - Le lieu***

L'étude surveillée se situe en trois lieux :

- L'école élémentaire La Dixmeresse.
- L'école élémentaire La Forestière.
- L'école élémentaire Jacques Prévert.

#### ***c - L'accès***

Pour tous les enfants, les déplacements s'effectuent en interne.

#### ***d - Les horaires***

Les écoles de la commune n'ayant pas toutes les mêmes horaires à 10 m près, on peut considérer que l'étude surveillée commence à la fin du temps scolaire, sous la responsabilité de la commune pour finir une heure après (en règle générale de 16h00 à 17h00).

#### ***e - L'encadrement***

L'encadrement des enfants est assuré par des personnes compétentes placées pendant cette période sous la responsabilité de la Directrice du Service Périscolaire.

### **4 - L'accueil de loisirs des vacances scolaires**

En période de petites et grandes vacances, les enfants sont accueillis de la petite section à la 6<sup>ème</sup>.

Les enfants de toute petite section pourront être accueillis sur la période de juillet et août après leur première année scolaire.

#### ***a - Le lieu***

L'accueil de loisirs des vacances scolaires se situe à l'accueil de loisirs de la Forestière et au château.

### ***b - L'accès***

Pour tous les enfants, les déplacements s'effectuent en interne.

### ***c - Les horaires***

L'accueil de loisirs est ouvert chaque vacances scolaires, et est organisé comme suit :

- De 7h00 à 8h30 : accueil du matin
- De 8h30 à 17h30 : temps d'animation de l'accueil de loisirs
- De 17h30 à 19h00 : accueil du soir

Les enfants devront être présents à 9h00 au plus tard et ne pourront pas partir avant 16h30.

### ***d - L'encadrement***

L'encadrement des enfants est assuré par des personnes compétentes placées pendant cette période sous la responsabilité municipale.

## **III - MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

### **1 - Elaboration du dossier**

La période de référence de l'inscription annuelle aux services périscolaires est l'année scolaire.

Pour bénéficier de ces prestations, il est nécessaire de remettre au Service Education les documents suivants :

- La déclaration et autorisation parentale disponible en mairie ou sur le site internet de la Ville [www.quincy-voisin.com](http://www.quincy-voisin.com)
- La photocopie du dernier avis d'imposition (ou de non-imposition) indispensable au calcul du quotient familial et du revenu fiscal de référence.
- La photocopie du dernier relevé de prestation CAF pour les familles non imposables.
- Le numéro d'allocataire CAF.

Tout autre document pourra être demandé par la commune si nécessaire.

En cas de non présentation des pièces nécessaires au calcul des prestations, le tarif maximum sera appliqué.

### **2 - Modalités de réservation des services durant la période scolaire**

Les réservations seront transmises soit par le biais du Portail Famille, soit par le biais d'une fiche de réservation transmise au Service Education :

- Pour le mois de septembre, les réservations devront se faire avant le 15 août.
- Pour les mois d'octobre, novembre et décembre avant le 15 septembre.
- Pour les mois de janvier, février, mars, les réservations devront se faire avant le 15 décembre.
- Pour les mois d'avril, mai et juin, les réservations devront se faire avant le 15 mars.

**Les réservations étant au trimestre, toute modification de présence ou d'absence devra être signalée au plus tard le jeudi à 16h00 de la semaine précédant la semaine concernée.**

**Pour toute utilisation du service sans réservation, le doublement du tarif habituel sera systématiquement appliqué lors de la facturation des prestations aux familles.**

### **3 - Modalités d'inscription pour les accueils de loisirs des vacances scolaires**

Pour les petites vacances scolaires, l'inscription se fait avant le 15 du mois précédant.

Concernant le mois de juillet et août l'inscription se fait jusqu'au 15 mai. La Mairie se réserve le droit, si nécessaire, d'avancer la date limite de réservation.

Ce service est ouvert dans la limite des places disponibles.

**Toute inscription est définitive sauf si un justificatif médical est fourni.**

Pour les fiches d'inscription qui parviennent au service Education après le 15 du mois (ou après la date indiquée sur cette fiche de réservation) l'inscription n'est pas acquise, et ne sera confirmée qu'après avoir évalué les capacités d'accueil.

Cette inscription à l'accueil de loisirs des vacances scolaires pourra être complétée par une inscription à l'accueil du matin et/ou du soir.

Les places étant limitées pour les vacances scolaires, les inscriptions seront prises dans l'ordre d'arrivée. Une liste d'attente sera établie.

#### **4 - Annulation pour maladie des services périscolaires et de l'accueil de loisirs**

Les annulations pour cause de maladie de l'enfant seront validées par des certificats médicaux. Le certificat médical devra être transmis au Service Education **dans les 8 jours ouvrés**.

En tout état de cause, la famille est tenue de prévenir le premier jour de maladie avant 10h pour que seul le repas du 1<sup>er</sup> jour soit facturé. Dans le cas contraire, le deuxième jour et les jours suivants seront également dûs. Ceci est valable pour l'ensemble des services périscolaires à l'exception des accueils du matin et du soir qui sont sans carence.

Lors de circonstances exceptionnelles, nécessitant le retrait ou l'inscription en dehors des périodes de réservation de l'enfant, des modifications pourront être étudiées.

Toutes les journées de réservation n'ayant fait l'objet d'aucune modification dans les délais et sans justificatif seront facturées, même si l'enfant a été absent.

Si vous êtes contraint par l'Education Nationale de garder votre enfant en l'absence de son enseignant, les services pourront être déduits, après validation du Directeur d'Ecole.

## **IV - TARIFICATION - FACTURATION**

### **1 - La tarification**

La tarification est fonction, selon les services, du quotient familial ou du revenu fiscal de référence. Celui-ci est révisé au 4<sup>ème</sup> trimestre civil de chaque année pour application dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

Chaque année, le tarif de ces prestations est révisé.

Pour les familles ne résidant pas sur la commune, un tarif unique dit : « extérieur » sera appliqué.

Les familles déménageant hors de la commune durant l'année scolaire se verront appliquer le tarif extérieur au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

### **2 - La facturation**

La facturation s'applique sur la base du tarif journalier de la prestation réservée, excepté pour l'étude surveillée, les minis-accueils matin et soir pour lesquels la facturation est forfaitaire.

Les prestations sont facturées aux familles mensuellement et à terme échu et le paiement s'effectue soit :

- Par prélèvement SEPA
- Par chèque à l'ordre de la régie des recettes.
- Par carte bancaire, uniquement sur le portail famille.
- En espèces, en mairie aux horaires de permanence.
- Par CESU pour les enfants de moins de 6 ans et uniquement pour les accueils ou minis-accueils du matin, du soir, le mercredi et l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires.

**La date limite de paiement est fixée au 15 du mois. Après cette date les paiements ne sont plus acceptés en mairie, ils devront être adressés après réception de l'avis de paiement directement à la Trésorerie Principale de Meaux.**

Les délais de paiement devront être respectés. En cas de difficultés financières, il est conseillé aux familles de prendre contact sans délai avec le Service Education.

Le non-paiement des services pourra entraîner un refus d'inscription de l'enfant.

Des attestations de présence ne seront remises aux parents demandeurs qu'après paiement de leur facture.

Par ailleurs, la mairie pourra, sur demande écrite des parents, fournir une attestation fiscale regroupant les frais de garde des enfants de moins de 7 ans.

Pour l'accueil de loisirs des vacances, la facturation se décompose comme suit :

- enfant présent entre 7h00 et 8h30 pour le temps d'accueil du matin.
- enfant présent entre 8h30 et 17h30 pour le temps d'animation.
- enfant présent entre 17h30 et 19h00 pour le temps d'accueil du soir.

La facturation de ces trois prestations est cumulable.

Pour les familles ayant leur(s) enfant(s) en garde alternée, les prestations au forfait (étude surveillée, mini-accueil matin et mini-accueil soir) seront facturées à un seul des deux parents. Les familles devront s'organiser en conséquence.

## **V - RESPONSABILITE - ASSURANCE**

La commune ne peut être tenue responsable en cas de perte, de détérioration, de vols des effets personnels.

Les parents ou représentants légaux veilleront à ce que l'enfant n'amène, lorsqu'il participe aux activités périscolaires, aucun objet de valeur ou dangereux.

La commune ne procédera à aucun remboursement ou remplacement d'objet de valeur perdu, volé ou endommagé. Il en est de même pour les jeux ou jouets apportés par l'enfant, qui restent sous l'entière responsabilité des familles.

Le personnel est assuré en responsabilité civile par la Commune.

Les enfants ne sont pas assurés en « individuelle accident » par la Ville, c'est donc la sécurité sociale, la mutuelle et l'assurance de la famille qui prennent en charge les frais médicaux. Les lunettes, appareils dentaires, vêtements, ... perdus ou endommagés ne seront pas remboursés par la Mairie.

## **VI - SANTE**

### **1 - Les médicaments**

La Directrice des Services Périscolaires, le responsable pédagogique ou les encadrants ne sont pas autorisés à administrer des médicaments.

### **2 - Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)**

Pour les enfants dont l'état de santé nécessite la prise d'un traitement régulier ou le suivi d'un régime, un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) devra être établi auprès du Directeur de l'école.

### **3 - Maladies**

Les enfants malades, fiévreux, ne sont pas acceptés au centre d'accueil ou au centre de loisirs.

Les parents devront signaler au service Péricolaire, dans les meilleurs délais, les enfants qui, de façon temporaire, sont contraints par des béquilles et/ou un plâtre. Ceci permettra de les accueillir dans les meilleures conditions possibles et de procéder aux déplacements en toute sécurité.

#### **4 - Accidents**

Accidents bénins : l'enfant est soigné sur place et la famille en est informée le soir.

Accidents plus sérieux : les secours sont appelés, si nécessaire l'enfant est transporté au centre hospitalier désigné par le centre de régulation et accompagné par un animateur. La famille en est informée immédiatement.

## **VII - DISCIPLINE - SANCTIONS**

L'enfant inscrit fréquentant les services périscolaires est tenu de respecter les règles de vie qui lui sont données.

Un enfant qui, par son comportement dans le groupe, manquerait de respect ou mettrait en danger sa propre santé physique ou morale ou celle des autres participants :

- sera alerté verbalement
- sera alerté par écrit
- pourra être exclu temporairement ou définitivement des services qu'il fréquente.

A tout moment la famille sera tenue informée de l'évolution de la situation et pourra être convoquée en mairie. La municipalité pourra demander à la famille le remboursement des dégâts matériels provoqués par un enfant.

**L'inscription aux services périscolaires vaut pleine acceptation de son règlement intérieur.**

Fait à QUINCY-VOISINS, le 14 NOVEMBRE 2016