



VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

**Direction des Activités Périscolaires**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE  
LA DIRECTION DES  
ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES**

**En application à partir du 2 octobre 2017**

**Toute participation aux prestations dispensées par la Direction des activités périscolaires entraîne l'acceptation totale du présent règlement**



# SOMMAIRE

<b>1) INSCRIPTIONS .....</b>	<b>4</b>
1.1) CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTION .....	4
1.2) RESERVATION POUR L'ACCUEIL DU MIDI ET LA RESTAURATION SCOLAIRE .....	5
1.3) RESERVATION AUX ACCUEILS DE LOISIRS DURANT LES VACANCES SCOLAIRES.....	6
<b>2) TARIFS ET PAIEMENT .....</b>	<b>7</b>
2.1) TARIFS .....	7
2.2) PARTAGE DE FACTURE .....	9
2.3) PAIEMENT.....	9
<b>3) DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>10</b>
3.1) TRANSPORT .....	10
3.2) OBJETS OU VÊTEMENTS PERDUS .....	10
3.3) ASSURANCE ET ACCIDENT .....	10
3.4) MALADIE - SANTÉ - HYGIÈNE.....	10
3.5) PANIER REPAS (PAI).....	11
3.6) DISCIPLINE.....	11
3.7) HORAIRES .....	11
<b>4) ACCUEIL DU MATIN .....</b>	<b>12</b>
<b>5) ACCUEIL DU MIDI .....</b>	<b>12</b>
<b>6) ACCUEIL DU SOIR.....</b>	<b>12</b>
<b>7) ATELIERS SOLEIL.....</b>	<b>13</b>
<b>8) L'ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE .....</b>	<b>13</b>
<b>9) ACCUEILS DE LOISIRS .....</b>	<b>14</b>
<b>10) LES SÉJOURS DE VACANCES .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE.....</b>	<b>18</b>

## PRÉAMBULE

Créé en 2003, le service Enfance et Loisirs, devenu depuis « direction des Activités Périscolaires » est un service municipal dont la mission est d'accueillir les enfants de 3 à 13 ans révolus, avec toutes les garanties possibles de sécurité physique et affective, afin de contribuer à leur épanouissement au sein de la collectivité.

Ce règlement concerne les activités organisées et gérées par la Direction des Activités Périscolaires et s'applique aux prestations suivantes :

- l'accueil du matin,
- l'accueil du midi,
- l'accueil du soir,
- les Ateliers soleil,
- l'accompagnement à la scolarité,
- les accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires,
- les mini-séjours des accueils de loisirs,
- les séjours de vacances.

**L'ensemble des inscriptions et des démarches relatives à ces prestations sont à réaliser auprès du Guichet d'accueil des familles ou de la Direction des activités périscolaires.**

## 1) INSCRIPTIONS

### 1.1) CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTION

L'inscription administrative est obligatoire pour accéder aux activités périscolaires et extrascolaires. Elle n'entraîne pas de facturation tant que le service n'est pas utilisé par les familles. Certaines activités sont soumises à des réservations spécifiques, qui viennent en complément de l'inscription administrative.

Toute inscription scolaire dans une école publique de premier degré entraîne automatiquement, sauf avis contraire de la famille, une inscription administrative aux activités périscolaires et extrascolaires proposées par la ville.

Il n'y a pas d'inscription administrative automatique pour les enfants scolarisés dans une école privée saint-maurienne, ou les enfants saint-mauriens scolarisés hors de la commune, qui doivent être inscrits auprès du Guichet d'accueil des familles.

Les enfants saint-mauriens scolarisés en collège, jusqu'à leurs 13 ans révolus, peuvent être accueillis dans l'accueil de loisirs de secteur (déterminé par l'adresse de la famille). Pour cela, une inscription administrative auprès du Guichet d'accueil des familles est nécessaire.

Les enfants sont inscrits en fonction de leur lieu d'habitation, qui détermine l'école dans laquelle ils sont accueillis en fonction de la capacité d'accueil des structures.

Les activités périscolaires et extrascolaires concernées sont :

#### ➤ L'accueil du matin et du soir

Les temps de l'accueil du matin et du soir sont des services rendus aux familles dont les enfants fréquentent une école maternelle ou élémentaire publique de la ville.

#### ➤ L'accueil du midi et la restauration scolaire

L'accueil du midi et la restauration scolaire fonctionnent les jours d'école, qui sont définis par l'organisation du temps scolaire en vigueur dans la commune. Il comprend deux temps pendant lesquels les enfants sont encadrés par des agents municipaux : un temps de repas et un temps récréatif et de loisirs.

#### ➤ Les Ateliers soleil en élémentaire

Cette prestation est proposée aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires publiques de la Ville.

Une réservation pour la durée du cycle de l'atelier est obligatoire. Elle se fait au moyen de la fiche de souhait ou directement sur le site internet de la Ville. Les enfants sont inscrits dans leur école, dans la limite des places disponibles. La réservation est à renouveler pour chaque cycle trimestriel.

### ➤ **L'accompagnement à la scolarité**

Cette prestation à caractère éducatif, est réservée aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires publiques de la Ville rencontrant des difficultés scolaires et ayant besoin d'un soutien complémentaire à celui dont ils peuvent bénéficier dans le cadre familial.

Ils sont inscrits dans leur école sur proposition des enseignants et dans la mesure des places disponibles.

En fin d'année scolaire, une évaluation de chaque enfant déjà inscrit détermine le besoin de reconduire l'accompagnement l'année suivante. En fonction des places libérées, celles-ci sont attribuées en priorité aux élèves de CP sur proposition de l'équipe enseignante, une fiche d'inscription est alors remise à la famille par le référent du site.

Les demandes d'inscription pour cette prestation doivent être adressées au Guichet d'accueil des familles.

### ➤ **Les accueils de loisirs (mercredi et vacances scolaires)**

Les accueils de loisirs du mercredi sont ouverts aux enfants de 3 à 13 ans révolus domiciliés à Saint-Maur-des-Fossés et/ou scolarisés dans une école maternelle ou élémentaire, ou dans un collège public ou privé de la Ville.

L'accueil de loisirs fréquenté est déterminé en fonction de l'adresse de la famille. La sectorisation des accueils de loisirs est identique à la sectorisation scolaire sauf pour les enfants scolarisés dans les établissements scolaires privés de Saint-Maur-des-Fossés.

### ➤ **L'accueil de loisirs des Rives de la Marne**

L'inscription est ouverte uniquement aux enfants domiciliés dans l'une des résidences des Rives de la Marne. Cet accueil de loisirs de proximité répond à des objectifs sociaux et éducatifs spécifiques. Chaque année, les familles doivent renouveler l'inscription directement sur place.

#### **Règles communes à l'ensemble des temps d'accueils périscolaires et extrascolaires :**

- La liste des pièces à fournir en complément des inscriptions figure en annexe du présent règlement.
- Aucune inscription ne se fait par téléphone.
- Tout changement de situation intervenu en cours d'année doit être signalé au Guichet d'accueil des familles, par courrier ou par Internet.
- Seules les personnes dont les noms et prénoms sont précisés sur la fiche d'inscription sont habilitées à venir chercher l'enfant. En cas d'imprévu, une personne peut être désignée ponctuellement, dans ce cas un courrier doit être remis le jour même au responsable de la structure.
- Un enfant peut être inscrit en cours d'année scolaire, en fonction des places disponibles.

## **1.2) RESERVATION POUR L'ACCUEIL DU MIDI ET LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Afin d'ajuster au mieux la préparation des repas et le dimensionnement des équipes d'animation au nombre d'enfants déjeunant chaque jour dans les écoles et afin de lutter ainsi contre le gaspillage alimentaire, l'accès à l'accueil du midi et à la restauration est soumis à une réservation obligatoire à partir de la rentrée 2017-2018, qui vient en complément de l'inscription administrative automatique (voir 1.1. Inscriptions).

La réservation se fait via le portail famille ([www.saint-maur.com](http://www.saint-maur.com)) ou directement auprès du Guichet d'accueil des familles.

Cette réservation peut se faire pour toute l'année scolaire ou pour des périodes plus courtes, avec la possibilité de modifier les réservations (ajout ou annulation) jusqu'à vingt-et-un jours avant la date d'une prestation particulière (ex : une pré-inscription pour le 4 décembre 2017 peut être modifiée jusqu'au 13 novembre 2017).

Un accueil « exceptionnel » le midi est possible pour les enfants n'ayant pas réservé. Il doit être rare et fait l'objet d'un surcoût du montant facturé aux familles de 50% par rapport aux tarifs fixés par la grille du quotient familial et

appliqués en cas de réservation (voir point 2.1).

Les circonstances exceptionnelles, qui ne peuvent pas être anticipées par les familles, telles que modification ou connaissance tardive de planning professionnel, grève, maladie, événements familial grave, absence d'un enseignant, inscription à un atelier pédagogique complémentaire, etc. sont prises en compte. Ces situations sont traitées au cas par cas par les services municipaux, et des modifications de réservation (suppression ou ajout) sont possibles sans pénalité ni surcoût, sous réserve de présentations des justificatifs nécessaires.

La réservation est obligatoire également pour les enfants qui disposent d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) avec panier repas mis en place par un médecin habilité.

Dans ce cas, les repas sont fournis le matin par les familles dans des récipients propres et dans des contenants conformes à la bonne conservation des repas (voir point 3.5)

Pour les parents dont la profession impose des plannings d'activités établis tardivement (personnel naviguant, personnel hospitalier, pompiers, intermittents du spectacle, intérimaires notamment) des délais supplémentaires pour compléter la réservation sont possibles. Ils sont étudiés sur la base de demandes justifiées. Une demande écrite de délais supplémentaires, accompagnée d'une attestation de l'employeur, doit être adressée au service.

### **1.3) RESERVATION AUX ACCUEILS DE LOISIRS DURANT LES VACANCES SCOLAIRES**

Pour chaque période de vacances, la réservation aux accueils de loisirs est obligatoire en journée complète. Elle comprend le repas. Cette réservation vient en complément de l'inscription administrative automatique (voir 1.1. Inscriptions).

Les réservations se font via le portail famille ([www.saint.maur.com](http://www.saint.maur.com)) ou directement auprès du Guichet d'accueil des familles. Elles commencent environ six semaines avant le début de chaque période de vacances et sont closes trois semaines avant le début desdites vacances.

En début d'année scolaire les conditions d'inscription sont communiquées aux familles, ainsi que le calendrier et les dates limites de réservation pour chaque période de vacances de l'année scolaire en cours. Ces informations sont également disponibles dans les accueils de loisirs (affichage) et sont téléchargeables sur le site Internet de la Ville [www.saint-maur.com](http://www.saint-maur.com) (rubrique : ma-ville / éducation-enfance / 3-à-11-ans /..

Les familles disposent d'un délai de trois semaines à partir de la date d'ouverture pour effectuer la réservation via le portail famille ou auprès du Guichet d'accueil des familles en mairie, et d'une semaine supplémentaire pour d'éventuelles modifications uniquement pour les inscriptions déjà effectuées.

En cas de fermeture de l'accueil de loisirs habituel de l'enfant, les parents sont informés de l'accueil de loisirs de remplacement.

Pour les parents dont la profession impose des plannings d'activités établis tardivement (personnel naviguant, personnel hospitalier, pompiers, intermittents du spectacle, intérimaires notamment) des délais supplémentaires pour compléter la réservation sont possibles. Ils sont étudiés sur la base de demandes justifiées. Une demande écrite de délais supplémentaires doit être adressée au service, accompagnée d'une attestation de l'employeur durant la période d'ouverture des réservations.

Pour chaque période de vacances scolaires, un système d'accueil d'urgence est mis en place : chaque directeur d'accueil de loisirs peut accepter d'accueillir un enfant n'ayant pas réservé le jour même, dans la mesure où il reste des places disponibles. En cas d'impossibilité, la famille est orientée vers une structure disposant de places.

Cet accueil d'urgence doit être motivé, il reste exceptionnel, ponctuel et est limité à 2 jours par semaine maximum.

Une majoration de 50% du tarif est appliquée pour l'accueil d'urgence sans justificatif (voir point 2.1).

Un enfant qui se présenterait seul dans une structure pendant les vacances scolaires sans être inscrit ne pourrait être pris en charge. Les parents seraient contactés pour venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

#### ➤ **Accueil des enfants en section « Passerelle »**

Les enfants inscrits en première année d'école maternelle pour l'année scolaire suivante peuvent être, à titre dérogatoire, acceptés en section dite « Passerelle » durant l'été, en accueil de loisirs maternel.

Ce dispositif est réservé à l'accueil des enfants dont la structure d'accueil collectif petite enfance (crèches, halte-garderie, multi-accueil) est fermée durant l'été, sans possibilité de transfert sur une autre structure.

Les enfants doivent être parfaitement propres.

Les familles doivent adresser au Guichet d'accueil des familles une demande de dérogation accompagnée des justificatifs (voir annexe). Une fois la demande acceptée, les parents doivent compléter le bulletin de réservation.

### **A noter :**

La réservation ne s'applique pas aux enfants qui fréquentent l'accueil de loisirs des Rives de la Marne, compte tenu de son fonctionnement particulier en milieu ouvert.

#### **Cas particuliers :**

Stages de remise à niveau (RAN) d'une semaine, organisés en matinée par l'Education Nationale pendant les vacances scolaires : les enfants inscrits à ces stages, peuvent être pris en charge par l'accueil de loisirs à partir de 11h45. Dans ce cas, la réservation se fait en même temps que leur inscription au stage.

Les enfants ne sont pas pris en charge le matin avant le début du stage (8h30).

## **2) TARIFS ET PAIEMENT**

### **2.1) TARIFS**

Les familles doivent faire calculer chaque année leur quotient familial, entre les mois de novembre et décembre, pour une application à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante. Le quotient familial permet de déterminer la tranche quotient et le tarif appliqué pour les prestations concernées.

Le quotient familial est calculé en fonction des ressources du foyer et du nombre de parts fiscales, sur présentation des pièces justificatives (voir annexe).

Le quotient familial doit être renouvelé chaque année civile, ou chaque trimestre pour les familles dont les revenus ne sont pas stabilisés ; faute de quoi le tarif maximum de chaque prestation est automatiquement appliqué. Pour les demandes déposées en cours d'année civile, l'application du quotient familial entre en vigueur le 1<sup>er</sup> du mois qui suit la demande, sans rétroactivité.

Pour les situations professionnelles non stabilisées, et sur demande de la famille, une étude spécifique est réalisée au regard des justificatifs de revenus des trois derniers mois.

La ville se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le quotient familial accordé en cas de fausse déclaration.

La tarification suivant le quotient familial ne s'applique pas aux accueils du matin et du soir, aux ateliers soleil, à l'accompagnement à la scolarité et à l'accueil de loisirs des Rives de la Marne. Ces prestations ont chacune une tarification forfaitaire spécifique.

Lorsque plusieurs enfants d'une même famille bénéficient d'une prestation, le tarif s'applique à chaque enfant présent.

Pour chaque prestation, les tarifs appliqués sont déterminés par délibération du Conseil Municipal et peuvent être réactualisés chaque début d'année civile par arrêté en fonction de l'indice des prix à la consommation des ménages (hors tabac) du mois d'octobre de l'année précédente.

#### ➤ **L'accueil du matin**

Le tarif est défini sur la base d'un forfait mensuel et s'applique uniquement aux enfants présents entre 7h30 et 8h00. Une tarification occasionnelle est établie pour les familles n'ayant recours à ce service qu'une à trois fois par mois, au-delà le forfait mensuel s'applique.

#### ➤ **L'accueil du midi**

Tout accueil du midi réservé est facturé au tarif établi pour chaque famille en fonction du quotient familial.

Si l'enfant est absent alors que la prestation a été réservée, le repas est facturé conformément à la réservation sauf pour les situations prévues à l'article 1.2 du présent règlement, ou si un certificat médical est produit dans les 8 jours à compter de l'absence de l'enfant. Dans ce cas, les repas réservés et non consommés ne sont pas facturés pendant ces jours d'absences.

Une réduction de 30% est appliquée sur le tarif de l'accueil du midi pour les enfants qui disposent d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) avec panier repas mis en place par un médecin habilité.

Un accueil « exceptionnel » le midi est possible pour les familles n'ayant pas réservé. Cet accueil est majoré de 50 % par rapport au tarif appliqué en cas de réservation, sauf pour les situations prévues à l'article 1.2 du présent règlement.

Dans le cadre d'échanges scolaires, les repas pris par les enfants hébergés sont facturés à la famille d'accueil selon son tarif quotient. La demande d'application du quotient familial, doit parvenir au Guichet d'accueil des familles avant la facturation.

Situations particulières :

Le repas réservé sur le portail famille ne sera pas facturé, sur la base des informations transmises par la direction scolaire, en cas :

- de sortie scolaire à la journée,
- d'absence de l'enfant de l'école en raison de l'absence de son enseignant.

Le repas consommé mais non réservé sur le Portail famille ne sera pas majoré, en cas de participation de l'enfant aux APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) sur le temps du midi (sur la base des informations transmises par la direction scolaire).

### ➤ **L'accueil du soir**

Le tarif de l'accueil du soir est défini sur la base d'un forfait mensuel. Une tarification occasionnelle est établie pour les familles ayant recours à ce service qu'une à trois fois par mois, au-delà le forfait mensuel s'applique.

Ces tarifs sont différents entre maternelle et élémentaire car l'amplitude horaire de prise en charge des enfants n'est pas la même :

- en maternelle, la tarification s'applique aux enfants présents entre 16h30 et 19h00
- en élémentaire, la tarification s'applique aux enfants présents entre 18h00 et 19h00. Une tarification spécifique s'applique aux enfants restant uniquement entre 16h30 et 17h00.

### ➤ **Les ateliers soleil**

Le tarif est défini sur la base d'un forfait mensuel unique.

Tout cycle trimestriel commencé est dû.

### ➤ **L'accompagnement à la scolarité**

Le tarif est défini sur la base d'un forfait mensuel unique. Tout mois commencé est dû.

### ➤ **Les accueils de loisirs**

Le tarif appliqué en accueil de loisirs est dissocié du tarif de la restauration.

Dès lors que la prise en charge des enfants est organisée de 7h30 à 19h00, le tarif journalier « accueil de loisirs journée entière » s'applique, quel que soit le temps de présence de l'enfant au cours de la journée.

Enfin, dans le cadre des mini-séjours, la prise en charge des enfants est organisée 24h/24 en pension complète, le tarif journalier « accueil de loisirs mini-séjours » s'applique.

Les tarifs appliqués aux accueils de loisirs maternels ou élémentaires sont identiques.

Toute journée commencée est due.

Pendant les vacances scolaires, la facturation est établie sur la base des journées réservées ou des relevés de présence de l'enfant, pour les accueils d'urgence. Une majoration de 50% du tarif est appliquée pour l'accueil d'urgence.

En cas d'annulation ou d'absence dont les causes ne sont pas prévues dans le présent règlement, ou si le justificatif d'absence ne parvient pas dans les délais, la totalité des journées réservées sera facturée repas compris.

Seuls les motifs suivants peuvent entraîner une non facturation de la journée d'accueil et du repas :

- **Maladie** : fournir un certificat médical dans les 8 jours à compter de l'absence de l'enfant précisant que l'enfant ne peut être accueilli en collectivité.
- **Hospitalisation** : fournir un bulletin de situation de l'hôpital dans les 8 jours à compter de l'absence de l'enfant.
- **Raisons familiales graves** (ex : décès, hospitalisation de la personne chargée de garder l'enfant) : Chaque cas est étudié selon la situation, sur présentation d'un justificatif.

Si le justificatif ne parvient pas dans les délais au Guichet d'accueil des familles, la totalité des journées réservées est facturée, repas compris.



### ➤ **L'accueil de loisirs des Rives de la Marne**

Un tarif unique est appliqué par jour de présence. La facturation et le règlement, par chèque ou en espèces, sont gérés sur place par le directeur de la structure.

### ➤ **Retard à 19h00**

En cas de retard de la personne habilitée à prendre en charge l'enfant à 19h00, une pénalité par ¼ d'heure de retard est appliquée, à l'exception des cas de retard liés à la défaillance des transports publics et sur présentation d'un justificatif. La Ville se réserve la possibilité de ne plus accepter les enfants en cas de retards répétés et nombreux.

## **2.2) PARTAGE DE FACTURE**

Pour les familles séparées/ divorcées, il est possible d'établir une facturation des frais périscolaires selon deux options :

- Partage selon un taux de répartition : un taux de répartition entre les parents peut être fixé pour chaque prestation.  
A titre d'exemple, les frais de restauration peuvent être partagés pour moitié entre les deux parents, les frais d'accueil du matin et du soir à 25% pour l'un des parents et 75% pour l'autre, l'accueil de loisirs à 30% pour l'un des parents et 70% pour l'autre et ainsi de suite.  
Seul le quotient du parent auquel est rattaché l'enfant est pris en compte.
- Mise en place d'un calendrier de garde alternée : les prestations dont bénéficie chaque enfant sont facturées selon le calendrier fixé par les parents.  
Chaque parent doit faire calculer son quotient auprès du Guichet d'accueil des familles.  
Le calendrier est fixé par quadrimestre et doit être déposé, au plus tard, 15 jours avant le début de chaque période.

Dans les deux cas, un document est disponible au Guichet d'accueil des familles et doit être signé des deux parents, accompagné de la copie de la pièce identité de chaque parent, et de la copie du jugement de divorce ou de la convention de garde.

Toute modification doit être notifiée par courrier auprès du Guichet d'accueil des familles. En cas de modification du mode de partage des factures, il n'est pas possible de revenir sur les factures déjà émises.

## **2.3) PAIEMENT**

Une facture est adressée à la famille au début de chaque mois. Elle porte sur l'ensemble des prestations auxquelles a eu accès la famille (accueil du matin, du midi et du soir, accompagnement à la scolarité, ateliers soleil, accueil de loisirs du mercredi, accueils de loisirs vacances scolaires et mini-séjour des accueils de loisirs) à l'exception de l'accueil de loisirs des Rives de la Marne où le paiement se fait sur place.

Le paiement s'effectue à réception de la facture et avant la date limite indiquée.

Le règlement des prestations peut s'effectuer auprès du Guichet d'accueil des familles :

- En espèces pour une somme inférieure ou égale à 300 euros.
- Par chèque bancaire à l'ordre de "la régie de recettes du guichet unique".
- Par carte bancaire ou en ligne via le site [www.saint-maur.com](http://www.saint-maur.com).
- Par prélèvement bancaire.
- Par Chèque Emploi Service Universel (CESU) non dématérialisé (pour toutes les prestations à l'exception de la restauration) pour les enfants de 3 à 13 ans révolus.

Les factures non réglées sont transmises au Trésorier Principal Municipal qui procède au recouvrement des sommes impayées.

### **A noter :**

La facture sert de justificatif fiscal.

## **3) DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **3.1) TRANSPORT**

La ville de Saint-Maur-des-Fossés a recours aux autocars pour le transport des enfants. Ponctuellement les transports en commun peuvent être utilisés.

### **3.2) OBJETS OU VÊTEMENTS PERDUS**

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vêtements, de lunettes, de bijoux ou d'objets de toute nature. Il est fortement déconseillé aux enfants d'apporter des objets de valeur (téléphones portables, baladeurs, consoles de jeux, bijoux, appareils photos, argent liquide...).

Les familles sont tenues de veiller à ce que les enfants aient des tenues adaptées aux activités et conditions climatiques, et dans la mesure du possible d'étiqueter les vêtements au nom de l'enfant.

### **3.3) ASSURANCE ET ACCIDENT**

Les familles doivent être assurées pour les dégâts matériels et dommages physiques causés par leur enfant, en cas d'accident imputable à un fait fortuit (assurance responsabilité civile privée).

En cas d'accident, les familles sont immédiatement prévenues par le responsable de la structure. En cas d'urgence, il est fait appel aux secours. Tout accident fait l'objet d'une déclaration qui est envoyée aux familles et au service assurance de la ville. Toute blessure est inscrite dans le cahier d'infirmerie et les familles en sont averties.

### **3.4) MALADIE - SANTÉ - HYGIÈNE**

Conformément à la réglementation, les enfants accueillis durant les temps périscolaires (accueil du matin, du midi, du soir, accueil de loisirs mercredi, accompagnement à la scolarité et ateliers soleil) et extrascolaires (accueil de loisirs vacances scolaires) doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Les enfants malades (contagieux, fiévreux...) ne peuvent être accueillis dans les structures. Dans le respect de la réglementation en vigueur, des mesures d'éviction peuvent être prises en cas de maladie contagieuse.

Si l'état de santé d'un enfant le nécessite, il est demandé aux familles de venir le chercher.

Les familles doivent veiller à ce que leur enfant ne soit pas porteur de parasites (ex : poux, lentes).

Pendant tous les temps d'accueil périscolaires (accueil du matin, du midi et du soir, ateliers soleil, accompagnement à la scolarité), aucun médicament ne peut être administré, à l'exception des enfants qui bénéficient d'un PAI mis en place par la médecine scolaire. Dans ce cas, la trousse contenant le protocole, l'ordonnance et les médicaments sont détenus par la direction scolaire.

Concernant les accueils de loisirs (mercredis et vacances scolaires), pour les enfants bénéficiant d'un PAI et ponctuellement, sur remise du protocole accompagné de l'ordonnance et des médicaments, la délivrance de médicaments est autorisée. Dans ces deux cas, l'enfant apporte chaque jour une trousse étiquetée à son nom contenant l'ordonnance et les médicaments. Les enfants ne sont pas autorisés à conserver les médicaments sur eux, sauf urgence (type Ventoline) et sous le contrôle de l'équipe d'encadrement.

Les enfants en situation de handicap et/ou avec des besoins spécifiques peuvent fréquenter les accueils périscolaires. Un entretien préalable avec la famille détermine l'organisation à mettre en place pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions. Une période d'essai précède l'inscription définitive, le cas échéant un accompagnement approprié est mis en place. Cependant, en cas de difficultés rencontrées par l'équipe pour l'intégration d'un enfant, il peut être mis fin à son accueil.

### **3.5) PANIER REPAS (PAI)**

Les paniers repas doivent respecter un certain formalisme de présentation.

Le panier repas doit être constitué, d'une part, d'un sac isotherme de transport des aliments (pour éviter toute éventuelle rupture de la chaîne du froid), et d'autre part, d'un sac plastique zippé à l'intérieur contenant les ingrédients du repas, ainsi que les couverts et verre. Les éléments du repas devront être reconnaissables (nom de l'enfant) sur toutes les boîtes et divers contenants (compotes, yaourts...). Les fruits doivent être étiquetés individuellement afin d'éviter toute erreur de distribution.

La procédure est transmise à la famille avant chaque début d'année scolaire ou lors de la mise en place du protocole. Le non-respect de ce formalisme une première fois, entrainera un rappel aux consignes auprès des parents, un non-respect répétitif peut entrainer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de la restauration collective.

### **3.6) DISCIPLINE**

En cas de non-respect des règles de vie par l'enfant, et si les actes sont sans gravité (agitation excessive, comportement inapproprié...), un avertissement est adressé aux parents par le responsable de la structure.

En cas d'indiscipline grave ou répétée, les parents ou les responsables légaux de l'enfant sont convoqués pour un entretien en mairie. Cet entretien vise à échanger avec la famille sur les difficultés rencontrées.

Une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée pour tout enfant dont le comportement ou la tenue constituerait une entrave à la bonne organisation du service (exemples : mise en cause de la sécurité des autres enfants, irrespect à l'encontre du personnel, détérioration de matériel, propos raciste).

### **3.7) HORAIRES**

Les horaires des prestations périscolaires et extrascolaires peuvent être modifiés par la Ville, sans préavis, en raison de modifications réglementaires ou en cas de circonstances imprévues.

## 4) ACCUEIL DU MATIN

### ➤ **Horaires**

Des temps d'accueils le matin sont organisés pendant les périodes scolaires, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

### ➤ **Fonctionnement**

L'accueil du matin fonctionne de 7h30 à 8h20 pour les écoles élémentaires et maternelles.

L'accueil des enfants se fait jusqu'à 8h15.

Les portes sont fermées de 8h15 à 8h20.

Le créneau 8h20-8h30 est placé sous la responsabilité des agents de l'Éducation nationale.

## 5) ACCUEIL DU MIDI

### ➤ **Horaires**

L'accueil du midi fonctionne, en période scolaire, de 11h30 à 13h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les portes sont fermées de 11h30 à 13h20.

Le créneau 13h20-13h30 est placé sous la responsabilité des agents de l'Éducation nationale.

### ➤ **Fonctionnement**

La restauration est organisée en deux services successifs répartis sur le temps de l'accueil du midi. En parallèle, des activités sont mises en place par l'équipe d'animation. Les enfants sont libres d'y participer.

Les menus proposés aux enfants sont élaborés en tenant compte des recommandations nutritionnelles émanant du GEM-RCN (Groupe d'Étude des Marchés de Restauration Collective et Nutrition) et sont validés par la Commission des menus.

Les régimes particuliers ne peuvent être pris en compte.

Les enfants qui souffrent d'allergies alimentaires peuvent être accueillis dans le cadre de l'accueil du midi, dès lors qu'un PAI avec panier repas a été mis en place avec les médecins scolaires.

Pour les sorties scolaires organisées en journée complète, les familles fournissent un pique-nique à leurs enfants.

## 6) ACCUEIL DU SOIR

### ➤ **Horaires**

L'accueil du soir en maternelle, fonctionne de 16h30 à 19h00.

Un temps de goûter est organisé de 16h30 à 17h00. Les familles doivent fournir le goûter. Les produits devant être conservés au frais (ex : yaourts, fromages, ...) ne sont pas autorisés.

Les portes sont fermées de 16h30 à 17h50. Les familles peuvent venir chercher les enfants à partir de 17h50 jusqu'à 19h00. Une sortie dérogatoire de 16h55 à 17h00 est possible pour les enfants dont les familles en ont fait la demande en s'inscrivant via le Portail famille au moins 7 jours à l'avance.

L'accueil du soir en élémentaire, fonctionne après le temps d'étude ou le temps d'atelier soleil ou le temps de l'accompagnement à la scolarité, de 18h00 à 19h00.

La sortie de l'étude, des ateliers soleil, de l'accompagnement à la scolarité est organisée de 18h00 à 18h05 pour les enfants qui ne restent pas à l'accueil du soir, puis les portes sont fermées jusqu'à 18h15 afin de constituer les listes d'enfants présents. Les familles peuvent venir chercher leurs enfants à partir de 18h15 jusqu'à 19h00.

Pour les enfants n'étant inscrit ni à l'étude, ni à l'accompagnement à la scolarité, ni aux ateliers soleil, un accueil est organisé de 16 h 30 à 17 h 00 pour le temps du goûter. Les familles doivent inscrire leur enfant à cet accueil via le Portail famille au moins 7 jours à l'avance. Les familles peuvent venir chercher les enfants entre 16h55 à 17h00.

### ➤ **Fonctionnement**

Les accueils du soir maternels et élémentaires sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et respectent les normes imposées par la réglementation en vigueur pour les taux d'encadrement et les qualifications des agents.

Sur demande auprès du directeur de la structure, les familles peuvent consulter le projet pédagogique de l'accueil de loisirs périscolaire du soir.

## 7) ATELIERS SOLEIL

### ➤ **Horaires**

Des temps d'ateliers périscolaires « les Ateliers soleil » sont organisés en élémentaire en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'Atelier soleil fonctionne de 16h30 à 18h00. Un temps de goûter est organisé de 16h30 à 17h00. Les familles doivent fournir le goûter. Les produits devant être conservés au frais (ex : yaourts, fromages, ...) ne sont pas autorisés.

La sortie des ateliers soleil est organisée de 18h00 à 18h05 pour les enfants qui ne restent pas à l'accueil du soir, puis les portes sont fermées jusqu'à 18h15 afin de constituer les listes d'enfants présents à l'accueil du soir.

### ➤ **Fonctionnement**

Des cycles d'ateliers, en lien avec les objectifs du projet éducatif de la Ville, sont proposés dans chaque école élémentaire de la ville. Ces ateliers sont proposés à raison d'un à deux ateliers par soir et par école.

Chaque enfant peut participer, avec réservation préalable et dans limite des places disponibles, à un atelier par semaine. L'inscription à un atelier vaut engagement pour toute la durée du cycle trimestriel.

## 8) ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE

### ➤ **Horaires**

Le service d'accompagnement à la scolarité est organisé pendant les périodes scolaires, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h00.

Un temps de goûter est organisé de 16h30 à 17h00. Les familles doivent fournir le goûter. Les produits devant être conservés au frais (ex : yaourts, fromages, ...) ne sont pas autorisés.

La sortie est organisée de 18h00 à 18h05 pour les enfants qui ne restent pas à l'accueil du soir, puis les portes sont fermées jusqu'à 18h15 afin de constituer les listes d'enfants présents.

Pour la structure des Rives de la Marne, l'accompagnement à la scolarité est organisé de 16h30 à 19h00.

### ➤ **Fonctionnement**

Cette prestation est réservée aux enfants inscrits dans les écoles élémentaires publiques saint-mauriennes qui présentent des difficultés scolaires identifiées par les enseignants.

En début d'année scolaire, les places disponibles sont attribuées en priorité aux enfants de CP, l'inscription est provisoire. L'avis des enseignants est sollicité quant à la nécessité de bénéficier de ce soutien. En fin d'année, une évaluation détermine si le soutien doit être reconduit l'année suivante.

Les familles sont informées par courrier des dates de début et de fin de l'activité.

Si en cours d'année les résultats de l'enfant sont en net progrès, ou si l'enfant refuse l'accompagnement, le responsable du site pourra prendre contact avec la famille pour mettre fin à l'accompagnement à la scolarité.

Les enfants doivent être assidus, néanmoins, des dérogations sont acceptées pour raisons médicales et sur présentation d'un certificat. Après 3 absences injustifiées, un courrier est adressé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant.

La Direction des activités périscolaires se réserve le droit de mettre fin à l'accompagnement scolaire de l'enfant en cas d'absences répétées et injustifiées.

## 9) ACCUEILS DE LOISIRS MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

### ➤ **HORAIRES**

Des accueils de loisirs extrascolaires sont ouverts dans chaque école publique primaire de 7h30 à 19h00 les mercredis pendant les périodes scolaires et du lundi au vendredi pendant les périodes de vacances scolaires.

L'accueil des enfants est organisé de 7h30 à 9h30 et le départ de 16h30 à 19h00. Des sorties en autocar peuvent modifier les horaires de départ du soir.

Afin de permettre à certains enfants de participer à des activités associatives sportives ou culturelles, les mercredis en période scolaire, une sortie de l'enfant avant le repas (entre 11h30 et 12h00) ou après le repas (entre 13h00 et 13h30) est possible, sauf en cas de sorties organisées à la journée par l'accueil de loisirs. La famille doit en informer l'équipe périscolaire le matin même.

Aucun accueil en après-midi uniquement n'est possible.

Pendant les vacances scolaires, les enfants sont présents uniquement en journée complète avec repas.

### ➤ **FONCTIONNEMENT**

Les accueils de loisirs sont ouverts aux enfants âgés de 3 ans à 13 ans révolus.

Des dérogations d'âge peuvent être accordées aux enfants de 2 ans et demi dans le cadre d'un accueil en section « Passerelle » uniquement pendant la période d'été (voir point 1.2).

Des dérogations d'âge peuvent être accordées aux enfants de plus de 13 ans dans les cas suivants :

- Enfants présentant un handicap ou un problème de santé,
- Enfants ayant atteint la limite d'âge et souhaitant terminer l'année scolaire.

Il ne peut s'agir que d'enfants qui étaient déjà présents en accueil de loisirs avant l'âge de 13 ans.

Les accueils de loisirs extrascolaires sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et respectent les normes imposées par la réglementation en vigueur pour les taux d'encadrement et les qualifications des agents. Dans le cadre d'activités spécifiques, les intervenants sont titulaires de la qualification requise pour animer cette activité.

Chaque Directeur de structure peut donner aux familles les renseignements souhaités concernant les projets d'animation en cours, le projet pédagogique de l'accueil de loisirs et le projet éducatif de la Ville.

Des regroupements d'accueils de loisirs sont possibles pendant les périodes de vacances scolaires. Les familles sont informées par voie d'affichage dans les accueils de loisirs, au Guichet d'accueil des familles et sur le site Internet de la ville ([www.saint-maur.com](http://www.saint-maur.com)).

Un planning des structures ouvertes et fermées est affiché dans les écoles six semaines avant le début des vacances et est consultable sur le portail famille et le site de la ville.

Les repas et le goûter sont délivrés selon les modalités définies au point 5.

Pour les sorties organisées en journée complète par l'accueil de loisirs, les repas et le goûter sont fournis par la ville. Les enfants bénéficiant d'un PAI alimentaire doivent fournir leur panier repas et leur goûter.

## ➤ **L'ACCUEIL DE LOISIRS DES RIVES DE LA MARNE**

La capacité d'accueil de cette structure est limitée à 28 enfants.

L'accueil de loisirs des Rives de la Marne est réservé aux enfants âgés de 6 à 13 ans révolus.

Aucun service de restauration n'est organisé pour l'accueil de loisirs des Rives de la Marne. Les enfants repartent déjeuner à leur domicile et doivent apporter leur repas (pique-nique) pour les jours de sortie. Les familles doivent fournir le goûter.

Cette structure fonctionne :

- les mercredis et pendant les vacances scolaires (selon calendrier d'ouverture affiché sur la structure), de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h30. En cas de sortie particulière, ces horaires peuvent être modifiés.
- L'accueil des enfants est organisé de 8h30 à 9h30 et de 13h30 à 14h. Le départ des enfants s'effectue à partir de 18h.
- Les enfants peuvent venir en demi-journée (matin ou après-midi).

## ➤ **LES MINI-SEJOURS**

Dans le cadre des accueils de loisirs en période de vacances scolaires, la Ville développe l'offre de loisirs par la mise en place de mini-séjours pour les enfants d'âge maternel et élémentaire.

Les mini-séjours sont organisés sur des périodes de 3 jours, dont 2 nuits, en maternelle et sur des périodes de 5 jours, dont 4 nuits, en élémentaire.

Les destinations sont sélectionnées en région Ile-de-France ou à proximité immédiate.

L'ensemble des enfants inscrits sur les accueils de loisirs porteurs du projet mini-séjours, peut bénéficier de ces séjours dans la limite des places disponibles.

Ces mini-séjours sont intégrés au projet pédagogique de l'accueil de loisirs et sont gérés par le directeur de la structure.

## 10) LES SÉJOURS DE VACANCES

Les séjours de vacances sont proposés durant les congés d'été pour les enfants de 6 à 13 ans. L'organisation des séjours de vacances est confiée à un prestataire agréé par la D.D.C.S.

### ➤ **L'INSCRIPTION**

Les parents sont informés des séjours, soit par voie d'affichage, soit sur le site Internet de la Ville : [www.saint-maur.com](http://www.saint-maur.com).

L'inscription se déroule au Guichet d'accueil des familles environ deux mois avant le départ du séjour.

L'inscription est validée sur remise d'un acompte (voir point 10.3), de l'attestation d'assurance extra-scolaire et des formulaires d'inscription dûment complétés et signés. Le reste des pièces à fournir peut être transmis ultérieurement, dans les délais fixés par le service.

Un extrait du présent règlement relatif aux séjours de vacances est remis aux familles le jour de l'inscription.

### ➤ **LES TARIFS**

Une grille tarifaire spécifique à chaque séjour est établie sur la base du tarif du prestataire.

Le tarif dégressif à appliquer fait référence au quotient familial calculé par le Guichet d'accueil des familles.

### ➤ **LE PAIEMENT**

La facturation est établie en fonction de l'échéancier prévu.

Un acompte est calculé lors de l'inscription puis le solde du séjour peut s'effectuer en deux versements suivant un échéancier convenu avec la famille. La totalité du règlement doit parvenir à la Direction des activités périscolaires ou au Guichet d'accueil des familles au moins huit jours avant la date du départ. Les bons alloués par la CAF au titre des séjours de vacances (VACAF) sont acceptés.

Aucun séjour écourté pour quelque raison que ce soit ne peut donner lieu à un remboursement même partiel.

### ➤ **ANNULATION**

En cas d'annulation pour raisons familiales graves ou médicales justifiées, les éventuels versements déjà effectués sont remboursés.

Pour tout autre motif d'annulation, chaque cas est étudié selon la situation et suivant le barème ci-après :

- Avant la date de clôture des inscriptions : seul le montant de l'acompte est dû,
- Après la date de clôture des inscriptions et jusqu'à 8 jours avant le départ : 50% du montant du séjour est dû,
- Moins de 8 jours avant le départ ou absence le jour du départ : l'intégralité du montant du séjour est dû.

### ➤ **RÉUNIONS**

Une réunion d'information est organisée en mairie avant chaque départ afin de présenter le séjour aux parents et aux enfants, en présence du prestataire et d'un représentant de la Direction des activités périscolaires.

### ➤ **TROUSSEAU - EFFETS PERSONNELS**

Une liste du trousseau à prévoir pour l'enfant est remise aux familles au moment de l'inscription. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Les bagages doivent porter les étiquettes fournies par le prestataire dûment complétées.

Les organismes et la ville de Saint-Maur-des-Fossés déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur (téléphone portable, bijoux, consoles de jeux...).

Seul l'argent de poche est confié au directeur du séjour et reste sous la responsabilité de l'organisme.

### ➤ **TRANSPORT**



Une convocation précisant les horaires de départ et de retour des enfants est adressée aux familles.

La Direction des Activités Péricolaires ne peut être tenue responsable des horaires proposés par l'organisme prestataire.

Tous les trajets se font en train de jour ou en TGV. Une prestation bagages est dispensée par l'organisme.

Les départs et retours de séjours de vacances ont lieu sur le parvis de la mairie de Saint-Maur-des-Fossés, en présence d'un représentant de la Direction des Activités Péricolaires et des animateurs chargés du convoi.

Le transfert du parvis vers la gare pour l'aller et pour le retour s'effectue en autocar, sauf si le nombre de participants est inférieur à 10, auquel cas, les familles doivent conduire, ou récupérer leur enfant à la gare.

### ➤ **MALADIE – SANTÉ – HYGIÈNE**

Conformément à la réglementation, les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Les familles doivent remplir une fiche de renseignements concernant l'enfant et une fiche sanitaire de liaison qui est transmise à l'organisme.

Pour les enfants sous traitement médical ponctuel, l'ordonnance ainsi qu'une trousse contenant les médicaments doivent être remis au moment du départ.

Les enfants ne sont pas autorisés à conserver les médicaments sur eux ou dans leurs affaires personnelles, sauf urgence, type Ventoline dans le cadre d'un PAI et sous le contrôle de l'équipe d'encadrement.

Pour les enfants bénéficiant d'un PAI (alimentaire ou médicamenteux), les parents doivent fournir le protocole accompagné de l'ordonnance et de la trousse de médicaments au moment du départ du séjour.

Les familles doivent vérifier l'état des cheveux de leur enfant avant le départ pour éviter toute contamination pendant le séjour.

En cas de maladie, les parents sont immédiatement prévenus par le directeur du séjour.

Les éventuels frais médicaux consécutifs à une maladie ou à un accident sont pris en charge par le prestataire, les feuilles de soin et ordonnances sont remises aux familles sur remboursement auprès de la Trésorerie Municipale.

En cas de rapatriement sanitaire, celui-ci est pris en charge par les assurances de l'organisme prestataire s'il est prescrit par un médecin.

### ➤ **ENCADREMENT**

Les séjours sont encadrés par des directeurs et des animateurs diplômés ou en cours de formation dans le respect de la réglementation en vigueur. Les moniteurs d'activités spécifiques sont également diplômés conformément à la législation de la DDCS.

### ➤ **DISCIPLINE**

La Direction des activités péricolaires se réserve le droit de mettre fin au séjour en cas d'indiscipline grave ou répétée.

Dans ce cas, les frais de rapatriement sont à la charge de la famille.

**Toute participation aux prestations dispensées par la Direction des activités péricolaires entraîne l'acceptation totale du présent règlement**

## ANNEXE

**LISTE DES PIÈCES À FOURNIR POUR LES INSCRIPTIONS AUX PRESTATIONS DISPENSÉES PAR  
LA DIRECTION DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES DESTINÉES AUX ENFANTS DE 3 À 13 ANS  
(en complément des formulaires d'inscription)**

PRESTATIONS	DOCUMENTS
<p style="text-align: center;"><b>ACCUEIL DE LOISIRS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Section Passerelle</u> : demande écrite et justificatif attestant que la structure d'accueil petite enfance est fermée sans possibilité de regroupement.</li> <li>• <u>Protocoles d'Accueil Individualisé médicamenteux et/ou alimentaires</u>: Protocole accompagné de l'ordonnance du médecin traitant et de la médecine scolaire</li> </ul> <p>Pour les enfants inscrits à Saint-Maur en écoles privées, au collège ou pour les saint-mauriens scolarisés en dehors de la commune :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carnet de vaccinations</li> <li>• Livret de famille</li> <li>• Certificat de scolarité</li> <li>• <u>Justificatif de domicile</u> : photocopie de la dernière taxe d'habitation recto-verso ou quittance d'électricité ou facture d'eau ou quittance de loyer</li> <li>• <u>Parents divorcés ou séparés</u> : jugement indiquant les personnes habilitées à venir chercher l'enfant</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITÉ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de demande d'inscription "accompagnement à la scolarité"</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>SÉJOURS DE VACANCES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation d'assurance extra-scolaire individuelle accident</li> <li>• Acompte en chèque, carte bancaire ou en espèces</li> <li>• Livret de famille</li> <li>• Carnet de santé</li> <li>• 1 photo d'identité</li> <li>• Photocopie de l'attestation de la carte Vitale mise à jour</li> <li>• <u>Parents divorcés ou séparés</u> : extrait du jugement</li> <li>• <u>Protocoles d'Accueil Individualisé médicamenteux et/ou alimentaires</u> : Protocole accompagné de l'ordonnance du médecin traitant</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de paiement des Allocations Familiales de moins de 3 mois</li> <li>• Dernier avis d'imposition dans son intégralité</li> <li>• <u>Parents divorcés</u> : jugement indiquant la pension alimentaire</li> </ul>

Modifié par le Conseil Municipal du 28 septembre 2017

Modifié par le Conseil Municipal du 29 juin 2017

Modifié par le Conseil Municipal du 23 juin 2016

Modifié par le Conseil Municipal du 25 juin 2015

Modifié par le Conseil Municipal du 18 décembre 2014

Approuvé par le Conseil Municipal du 11 avril 2013

Pour tous renseignements :

## **Guichet d'accueil des familles**

Pôle Famille - Enfance - Solidarité  
Hôtel de Ville - Place Charles de Gaulle  
94107 Saint-Maur-des-Fossés Cedex

01 45 11 65 42

[guichet.familles@mairie-saint-maur.com](mailto:guichet.familles@mairie-saint-maur.com)

<http://www.saint-maur.com>