

Règlement des activités périscolaires de la Mairie d'Orléans

Direction de l'Education

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement des dispositifs périscolaires.

Il fixe auprès des usagers que sont les parents et les élèves, les modalités d'utilisation de ces services.

Ceux-ci, organisés sous la responsabilité de la Mairie, ont pour vocation d'accueillir les enfants scolarisés dans les écoles publiques d'ORLEANS (maternelles et élémentaires) le matin avant la classe, lors de la pause méridienne, et le soir après la classe. Par leur action éducative, ils participent ainsi aux missions générales de socialisation de l'enfant, en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge.

Les services proposés sont facultatifs.

I – DEFINITION DES SERVICES

1) L'accueil périscolaire du matin :

L'accueil du matin a lieu de 7H30 à 8H30 (sauf horaires particuliers) en période scolaire, du lundi au vendredi, y compris le mercredi matin.

Il est mis en place lorsque le nombre d'inscriptions le justifie (10 inscriptions, limite ramenée à 5 en ZEP).

Suivant les effectifs, un accueil mixte maternelle / élémentaire peut être mis en place.

Les accueils sont encadrés par les référents périscolaires et des animateurs diplômés.

Tous les projets des intervenants s'inscrivent dans le respect des valeurs éducatives de la Ville (respect des personnes, des biens, de l'environnement, éducation à la citoyenneté...).

Les accueils sont payants et font l'objet d'une grille tarifaire. Les tarifs sont fonction du Quotient Familial de la famille.

2) L'accueil périscolaire du mercredi midi :

Ce service est mis en place le mercredi de 11h30 à 12H30 pour permettre aux parents dont les enfants ne sont pas inscrits l'après-midi en Accueils de Loisirs de les récupérer.

Il est animé par les ATSEM, les agents des écoles et des animateurs.

Cette prestation est facturée aux parents.

3) Les Temps d'Activités Périscolaires :

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, des temps d'activités périscolaires (TAP) sont organisés par la Mairie pour les enfants fréquentant les écoles maternelles et élémentaires.

A travers les TAP, la Mairie propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants, à développer leur curiosité et à renforcer leur plaisir d'apprendre.

Ils se déroulent les lundis, mardis et jeudis de 15H45 à 16H45. Ces temps sont facultatifs. Une inscription vaudra cependant un engagement à l'année.

Tout enfant ne participant pas aux TAP devra être récupéré à 15h45.

Les TAP sont gratuits.

► TAP des maternels : ils prendront la forme d'un temps ludique animé par les ATSEM et complétement par des enseignants ou des animateurs diplômés.

► TAP élémentaires : les enfants pratiqueront des activités diversifiées à vocation éducative, organisées sous forme d'ateliers découverte (sportifs, culturels, artistiques...) animés par des associations, intervenants spécialisés ou enseignants. Les activités ont lieu au sein de l'école mais pourront également se dérouler dans des espaces tels les gymnases, terrains de sport ou dans des salles communales.

La présence de l'enfant est obligatoire sur la durée totale de la séance. Aucun départ anticipé ne sera accepté, (sauf demande de dérogation exceptionnelle dûment motivée par écrit).

4) L'accueil périscolaire du soir :

Ces accueils sont organisés dans l'école les lundis, mardis et jeudis soir, après les TAP à partir de 16H45 et jusqu'à 18H00, pour les enfants maternels et élémentaires.

Le vendredi, l'accueil périscolaire débute dès la fin de classe à 15H45.

Un temps sera réservé à une récréation et au goûter apporté par les enfants. Aucune collation et / ou goûter n'est fourni par la Mairie.

Comme le matin, ces accueils sont encadrés par des référents périscolaires et des animateurs diplômés.

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant et mentionnées sur la fiche d'inscription peuvent se présenter à tout moment. L'enfant ne pourra en aucun cas repartir seul en cours de séance, sauf autorisation expresse des représentants légaux pour les élémentaires.

Ces accueils sont payants et font l'objet d'une grille tarifaire. Les tarifs sont fonction du Quotient Familial de la famille.

5) L'aide au travail personnel (ATP) :

Toutes les écoles élémentaires proposent une aide au travail personnel.

Elle est organisée dans l'école les lundis, mardis et jeudis soir, après les TAP à partir de 16H45 et jusqu'à 18H00.

Le vendredi, l'ATP débute dès la fin de la classe à 15H45 et se termine à 17H15 heure à laquelle les enfants devront être récupérés ou rentrer seuls s'ils y sont autorisés par les représentants légaux. Les enfants peuvent également rejoindre l'accueil périscolaire du soir s'ils y sont inscrits. Dans ce cas, aucune participation financière supplémentaire à l'ATP ne sera facturée.

Ce service est assuré par des étudiants de niveau BAC+2 minimum ou des enseignants.

Lors de l'inscription à l'aide au travail personnel, les parents s'engagent à ce que leur enfant fréquente régulièrement l'activité et se comporte de manière correcte de façon à ne pas perturber le travail de ses camarades. Dans le même but, aucun départ échelonné avant la fin de l'étude n'est autorisé.

L'aide au travail personnel est gratuite jusqu'à la tranche G du quotient familial. Pour les quotients suivants, le montant des prestations suit la grille tarifaire.

6) les Clubs Coup de Pouce Clé :

Ils sont réservés exclusivement aux enfants de CP et dans des écoles prédéterminées prioritairement en ZEP. 5 enfants participent chaque soir à une séance permettant de lui apporter un soutien individualisé dans l'apprentissage de la lecture et de l'écriture. Ces enfants sont choisis par les enseignants à la fin du mois d'octobre.

Ce dispositif se déroulera chaque jour à la fin de classe, de 15H45 à 17H15, heure à laquelle les enfants seront récupérés ou bien rejoindront l'accueil périscolaire du soir s'ils y sont inscrits.

Ces clubs sont animés par des étudiants et des enseignants.

Ils sont gratuits.

Il sera demandé aux parents de s'impliquer dans ce club en fournissant chaque jour un goûter à leur enfant et en participant de temps en temps aux séances, en totalité ou lors de la dernière demi-heure.

II - CONDITIONS D'ADMISSION :

1) Conditions d'accès

La Mairie d'ORLEANS s'efforce d'organiser ses services afin de pouvoir satisfaire l'ensemble des demandes d'accueil.

Toutefois, si les capacités d'accueil étaient atteintes, seraient appliqués les critères ci-dessous, par ordre de priorité :

1- lieu de domicile à Orléans

2- exercice par les deux parents, ou du parent en cas de monoparentalité, d'une activité professionnelle (justificatif à fournir : contrat de travail, dernier bulletin de salaire)

3- situation de retour à l'emploi à partir de la période de réservation (entrée en stage ou en formation) d'un des deux parents ou du parent en cas de monoparentalité (justificatif à fournir : attestation de formation)

4- exercice par un des deux parents d'une activité professionnelle (justificatif à fournir : contrat de travail, dernier bulletin de salaire)

5- prise en compte d'une fratrie (demandes de réservations effectuées pour au moins 2 enfants)

A l'inverse, les dispositifs périscolaires, hormis les TAP, ne sont ouverts que si au moins 10 enfants y sont présents (limite ramenée à 5 en ZEP).

2) Les conditions d'inscription

Tout accès à un service périscolaire est conditionné par une inscription préalable.

La démarche s'effectue auprès du référent périscolaire de l'école dès la rentrée, en utilisant pour ce faire la fiche d'inscription qui sera distribuée.

Doivent être déclarées sur cette fiche des prévisions de fréquentation pour chaque jour de la semaine et pour chaque activité.

Il est demandé aux parents, pour assurer une stabilité des taux d'encadrement, de respecter au cours de l'année les prévisions cochées sur la fiche.

Pour une fréquentation occasionnelle ou ponctuelle, aucun délai d'inscription préalable n'est nécessaire. La famille devra cependant avertir le référent le jour même de la consommation occasionnelle.

Le référent procédera chaque jour à un pointage des absents et des présents, permettant d'établir ensuite la facturation en fonction des consommations réelles.

III – TARIFICATION ET MOYENS DE PAIEMENT

1) Les tarifs

Les tarifs des prestations donnant lieu à facturation sont fixés chaque année par le Conseil Municipal pour une application au 1^{er} jour de la rentrée scolaire.

Les tarifs sont fonction du quotient familial CAF ou MSA. Pour les familles qui ne disposent pas d'un quotient familial calculé par la CAF ou la MSA, la Mairie calcule celui-ci selon les mêmes règles que la CAF, à partir des informations fournies par la famille dans le formulaire mis à disposition par l'Espace Famille. **A défaut de quotient familial, le tarif correspondant au quotient le plus élevé est appliqué à la famille.**

Quelques tarifs sont toutefois indépendants du quotient (enfants non orléanais, enfants occasionnels par exemple).

Le tarif occasionnel est appliqué lorsqu'un enfant participe à titre tout à fait exceptionnel à une activité.

Une grille tarifaire est distribuée chaque année aux familles.

2) Les conditions de paiement

La facturation est gérée par l'Espace Famille de la Mairie.

Une facture est adressée chaque mois aux familles. Celle-ci est le reflet des consommations par dispositif et par enfant.

Les factures devront être réglées avant la date butoir indiquée.

En cas de non paiement, une lettre de rappel à l'ordre est systématiquement envoyée à la famille.

Tous les 3 mois, les arriérés sont transmis à la Trésorerie Municipale qui déclenche alors la procédure de mise en recouvrement.

En cas de poursuite, le débiteur sera le représentant légal de la famille.

Pour les familles ayant des enfants en crèche et à l'école, le détail des prestations réalisées respectivement par la Ville et le CCAS figurent sur la facture unique Ville / CCAS établie pour l'ensemble des enfants d'une même famille.

Ainsi, en cas de paiements partiels, les paiements des familles seront le cas échéant imputés par priorité sur les dettes de crèches et de haltes-garderies.

3) Les moyens et les lieux de paiement

MOYENS DE PAIEMENT	LIEUX DE PAIEMENT					
	Espace Famille	Direction de l'Éducation	Référent périscolaire école	Mairie de Proximité	Crèches	Accueils de Loisirs
Espèce	oui	oui		oui	oui	
Chèque	oui	oui	oui	oui	oui	oui
Chèque CESU	oui	oui	oui	oui	oui	oui
Chèque vacances	oui	oui	oui	oui	oui	oui
Carte bancaire	oui					

4) Prélèvement automatique :

Dès la rentrée ou à tout moment, il est possible d'opter pour le paiement par prélèvement automatique. Il suffira à la famille de remplir l'imprimé prévu à cet effet disponible auprès du référent périscolaire, dans les mairies de proximité ou à l'Espace Famille.

IV – SANTE :

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent pas être admis à fréquenter les dispositifs périscolaires.

Le personnel municipal ne peut administrer aucun traitement médical à l'exception des dispositions spécifiques qui auraient été prévues à cet effet dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (notamment sur la pause méridienne). Il ne peut pas non plus pratiquer de soins aux enfants, à l'exception des petits soins faisant suite à un incident bénin. Pour cela les intervenants ont accès à l'armoire à pharmacie de l'école.

En cas de nécessité, il est fait appel aux pompiers ou au SAMU. La famille est aussitôt prévenue. A cet effet, elle doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles elle peut être jointe.

Les intervenants ont tous accès aux fiches sanitaires remplies par les familles en début d'année scolaire.

V- ASSURANCES / RESPONSABILITE

La responsabilité de la Mairie d'ORLEANS n'est engagée que pendant les jours et horaires de fonctionnement des dispositifs périscolaires et vis-à-vis des seules personnes en conformité avec ce règlement.

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants. Il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ni somme d'argent.

Lors des inscriptions, les parents doivent fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile et individuelle accident » au nom de l'enfant. C'est la responsabilité civile de la Ville qui intervient pour tout dommage corporel, matériel ou immatériel consécutif ou non, causé à autrui du fait du fonctionnement, du non fonctionnement ou du mauvais fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.

Les enfants ne pourront être récupérés que par les personnes habilitées à cet effet et mentionnées lors de l'inscription. Les élémentaires ne pourront partir seuls que sur autorisation expresse du représentant légal.

En cas de retard, les familles sont tenues de prévenir le référent périscolaire. Dans l'hypothèse où ce dernier ne serait pas prévenu, dans l'heure qui suit la fin de l'accueil, il est chargé de se mettre en relation avec le Centre de Supervision de la police municipale afin que soit effectuée une recherche de la famille si les contacts pris auparavant sont infructueux. Passé 19H00, la Direction de l'Education prend contact avec la police nationale pour un placement de l'enfant.

VI – DROIT A L'IMAGE

La Mairie se réserve le droit d'utiliser pour ses documents (brochures, périodiques, dépliants, affiches) les photos ou les séquences filmées prises pendant les activités périscolaires.

Les familles désirant s'y opposer doivent en formuler la demande par écrit dans les 30 jours suivant l'inscription de leur enfant.

VII- DISCIPLINE ET RESPECT

Durant les heures d'ouverture des activités périscolaires, l'enfant doit respecter ses camarades, les animateurs et les intervenants mais également le matériel mis à sa disposition.

Toute incivilité (violence verbale ou physique, dégradation de matériels ou de végétaux, non respect de l'autorité des intervenants, comportement désinvolte...) de nature à perturber le bon fonctionnement des activités fera l'objet d'une réprimande orale suivie d'un courrier d'avertissement.

En cas de récidive, l'exclusion temporaire, voire définitive du service périscolaire pourra être prononcée par le Maire Adjoint chargé de l'Education.

Dans ce cas, la situation de l'enfant pourra alors être signalée au Service de Veille Educative (SEVE)

Par ailleurs, il est rappelé aux parents l'importance de venir chercher les enfants à l'heure à l'issue des activités périscolaires. Les retards seront consignés dans un cahier signé de la personne venant chercher l'enfant. Au bout de 3 retards caractérisés, un avertissement sera donné à la famille. Si ceux-ci devaient à nouveau se répéter, la Mairie notifiera alors l'exclusion de l'enfant, considérant que les dispositifs de la Mairie ne constituent pas le mode de garde approprié à l'enfant.

Mairie d'ORLEANS
Direction de l'Education
Place de l'Etape
Hôtel Groslot
45040 ORLEANS CEDEX 1