



SAINT-MANDÉ
CRESCO ET FLORESCO

Règlement de fonctionnement des accueils périscolaires, extrascolaires, de restauration et des séjours

Table des matières

Chapitre I -	Dispositions générales (activités proposées).....	1
Article 1.	Conditions d'admission.....	1
Article 2.	L'accueil de loisirs périscolaire du matin et du soir.....	1
	*Cas particuliers de l'accueil du matin à La Tourelle	1
Article 3.	La restauration scolaire	2
	Les régimes alimentaires.....	2
Article 4.	L'étude surveillée	2
Article 5.	L'accueil de loisirs du mercredi	2
Article 6.	L'accueil de loisirs English Club du mercredi.....	3
Article 7.	L'accueil de loisirs des vacances scolaires	3
Article 8.	L'accueil de loisirs des vacances scolaires du Club Ados.....	4
Article 9.	Absences aux accueils de loisirs	4
Article 10.	Les séjours.....	4
	10.1 Modalités d'annulation pour les séjours.....	5
Chapitre II -	Règles de fonctionnement et vie quotidienne	5
Article 1.	Accueil et règle de vie.....	5
Article 2.	Procédure disciplinaire	5
Article 3.	Assurance.....	6
Chapitre III -	Santé de l'enfant.....	6
Article 1.	Suivi médical : fiche sanitaire	6
Article 2.	Mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et/ou d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS).....	6
Article 3.	Accident	6
Chapitre IV -	Dispositions financières	6
Article 1.	Tarification	6
Article 2.	Facture unique.....	7
Article 3.	Contestation de factures	7
Article 4.	Impayés.....	7

Chapitre I - Dispositions générales (activités proposées)

La Ville de Saint-Mandé propose plusieurs activités et services périscolaires et extrascolaires :

- Accueils de loisirs périscolaires du matin et du soir
- Restauration scolaire
- Etude surveillée
- Accueil de loisirs du mercredi
- Accueil de loisirs English Club du mercredi
- Accueils de loisirs lors des vacances scolaires
- Séjours

Article 1. Conditions d'admission

L'admission aux différentes activités et services périscolaires et extrascolaires de la ville (hors étude surveillée) nécessite l'ouverture d'un dossier enfance jeunesse, qui devra être renouvelé avant chaque nouvelle année scolaire. Cette démarche s'effectue en ligne depuis le portail **Espace Citoyen**.

Documents à fournir lors de l'ouverture :

- Deux justificatifs de domicile différents de moins de 3 mois
- Pièce d'identité en cours de validité d'un détenteur de l'autorité parentale
- Livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant
- Attestation médicale précisant que l'enfant est à jour de ses vaccins.
- Une fiche sanitaire de liaison par enfant
- D'autres justificatifs non obligatoires mais recommandés (attestation d'assurance scolaire et d'assurance extrascolaire, jugement de séparation, notification MDPH ou d'AEEH...)

Lors d'un renouvellement de dossier enfance-jeunesse (Mai-Juin), la famille devra fournir :

- Deux justificatifs de domicile différents de moins de 3 mois
- Une fiche sanitaire de liaison par enfant
- D'autres justificatifs non obligatoires mais recommandés (attestation d'assurance scolaire et d'assurance extrascolaire, jugement de séparation, notification MDPH ou d'AEEH...)
- Attestation médicale précisant que l'enfant est à jour de ses vaccins (Pour les PS et CP)

Article 2. L'accueil de loisirs périscolaire du matin et du soir

La ville de Saint-Mandé propose un service d'accueil périscolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville.

Ecoles maternelles :

L'accueil périscolaire du matin est ouvert de 7h30 à 8h35. Il permet aux familles de déposer leur enfant avant l'ouverture de l'école.

L'accueil périscolaire du soir fonctionne de 16h30 à 19h00. La Ville fournit un goûter à tous les enfants accueillis. A partir de 17h00, la remise des enfants aux parents ou à une personne désignée par les responsables légaux est possible (un mineur de moins de 13 ans ne peut pas être désigné comme personne autorisée telle que mentionnées sur la fiche sanitaire).

***Cas particuliers de l'accueil du matin à La Tourelle**

Pour les familles ayant un enfant scolarisé à La Tourelle et un enfant scolarisé à Paul Bert élémentaire, il est possible de déposer leur enfant de maternel à l'accueil du matin entre 8h15 et 8h30 sans se voir facturé l'accueil de sorte à leur permettre de déposer leur enfant d'élémentaire entre 8h35 et 8h45.

Ecoles Élémentaires :

Accueils périscolaires des élémentaires est ouvert de 7h30 à 8h35

L'accueil périscolaire du soir fonctionne de 18h00 à 19h00, dans la continuité de l'étude surveillée (article n° du présent chapitre).

A partir de 18h00, la remise des enfants aux parents ou à une personne désignée par les responsables légaux est possible.

Ces accueils ne nécessitent pas de réservations préalables. La facturation s'effectue à la présence réelle de l'enfant.

Article 3. La restauration scolaire

La restauration scolaire est ouverte les midis de 11h45 à 13h20. Elle se décompose en un temps de repas et un temps récréatif.

Un enfant absent en classe le matin, ne sera pas accueilli au service de restauration.

La restauration ne nécessite pas de réservation préalable. La facturation s'effectue à la présence réelle de l'enfant.

Les régimes alimentaires

Le choix du menu est indiqué en début d'année par les familles sur la fiche sanitaire de l'enfant. Il est possible en cours d'année de demander le changement de régime alimentaire en transmettant une nouvelle fiche sanitaire.

- Repas sans régime particulier
- Repas sans porc
- Repas sans viande

Par ailleurs, les enfants présentant des allergies alimentaires ou des intolérances alimentaires peuvent venir avec leur repas dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (cf. Chapitre III - Article 2).

Article 4. L'étude surveillée

Ce service est assuré par des enseignants de l'école de 16h30 à 18h, géré dans le cadre d'une convention avec une association, désignée par la ville.

Les inscriptions s'effectuent auprès du référent de l'école (Directeur ou enseignant référent),

Les goûters devront être fournis par les parents. Il n'est pas possible de récupérer un enfant pendant l'étude.

Article 5. L'accueil de loisirs du mercredi

Ce service est ouvert de 7h30 à 19h, chaque mercredi hors vacances scolaires, à tous les enfants scolarisés dans une école publique de la Ville ou résidant à Saint-Mandé

(L'accueil se fait le matin à partir de 7h30 et jusqu'à 9h30 maximum, les sorties se font à partir de 17h00 et jusqu'à 19h)

4 accueils de loisirs proposés :

- le mercredi matin sans repas : de 7h30 à 11h55
- le mercredi matin avec repas : de 7h30 à 13h30 (sortie autorisée à 13h20)
- le mercredi après-midi sans repas : de 13h20 à 19h00 (arrivée autorisée jusqu'à 13h30)
- la journée complète avec repas: de 7h30 à 19h00 (sortie autorisée à partir de 17h)

La réservation est obligatoire depuis son espace citoyen et doit être effectuée à l'avance, au plus tard 3 jours calendaires avant le mercredi souhaité (dimanche avant minuit)

Passé ce délai, il n'est pas possible de procéder à la réservation ou à l'annulation d'un mercredi

094-219400678-20240619-DEL24-JUIN-23-DE
Date de télétransmission : 16/07/2024
Date de réception préfecture : 16/07/2024

Toutefois, en l'absence de réservation, la famille a la possibilité de se présenter devant l'accueil de loisirs, un peu avant 9h30. La direction de l'ALSH vérifiera si, au regard des absences du jour, une place est effectivement disponible pour accueillir l'enfant.

Une majoration de 30 % du montant de la journée sera appliquée, selon les tarifs en vigueur.

Particularités (Arrivée et départ de l'enfant) :

A l'arrivée et au départ de l'enfant, ce dernier doit toujours être accompagné d'une personne autorisée telle que mentionnée sur la Fiche sanitaire.

Un mineur de moins de 13 ans ne peut pas être désigné comme personne autorisée.

Au-delà, des horaires d'accueils, le directeur ALSH refusera d'accueillir l'enfant. Toutefois en cas de rendez-vous médical, la famille doit informer le directeur ALSH qui pourra, sur présentation d'un justificatif, convenir avec la famille d'une heure d'arrivée différente de celles énoncées précédemment.

En cas de retard exceptionnel, les familles doivent appeler au plus vite le directeur ALSH.

En cas d'activités extrascolaires (sportive, culturelle ou artistique) nécessitant une sortie avant 17h00, les mercredis, la famille devra en informer le directeur ALSH qui pourra, sur présentation d'un justificatif, autoriser une sortie avant 17h00 et au plus tôt à 16h00.

Article 6. L'accueil de loisirs English Club du mercredi

La ville de Saint-Mandé propose deux accueils de loisirs English Club, le mercredi au sein de l'école primaire Emilie et Germaine Tillion.

L'objectif premier de ces accueils est la découverte et la sensibilisation à la langue anglaise et aux cultures du monde anglophone au travers d'activités ludiques, mais aussi de la vie quotidienne.

Ce service est ouvert, chaque mercredi hors vacances scolaires de 7h30 à 19h, à tous les enfants scolarisés dans une école publique ou résidant à Saint-Mandé.

Néanmoins, le nombre de places étant limité, une priorité est accordée aux enfants n'ayant pas participé à l'English club l'année scolaire précédente.

L'ENGLISH CLUB ne fonctionne pas à la ½ journée, les inscriptions se font **uniquement pour la journée entière avec le repas, pour l'année scolaire**. (Pas de sortie autorisée pour prise de repas à l'extérieur).

L'accueil se fait le matin à partir de 7h30 et jusqu'à 9h30 maximum
Les sorties se font à partir de 17h00 et jusqu'à 19h.

Une fréquentation assidue des enfants est attendue toute l'année, (au-delà de trois absences par trimestre, non justifiées par un certificat médical, le service se réserve la possibilité d'annuler l'inscription). Néanmoins les familles pourront annuler jusqu'à 3 mercredis dans l'année. La demande d'annulation devra être envoyée à la direction de la famille à l'avance, au plus tard 3 jours calendaires avant le mercredi souhaité.

Article 7. L'accueil de loisirs des vacances scolaires

Pendant les vacances, les enfants sont accueillis uniquement en journée complète. Ce service est ouvert de 7h30 à 19h à tous les enfants Saint-Mandéen et/ou scolarisés dans une école publique ou privée de la Ville.

(L'accueil se fait le matin à partir de 7h30 et jusqu'à 9h30 maximum, les sorties se font à partir de 17h00 et jusqu'à 19h)

Une réservation est obligatoire pour chaque période de vacances scolaires (Toussaint, Fin d'année, Hiver, Printemps, Eté). Elle s'effectue **exclusivement à la journée (avec repas)** depuis votre « Espace Citoyen » selon le calendrier établi en début d'année.

094-219400678-20240619-DEL24-JUIN-23-DE
Date de télétransmission : 16/07/2024
Date de réception préfecture : 16/07/2024

La date butoir des réservations est fixée à 3 semaines avant le début de chaque période de vacances.

Une fois l'inscription réalisée et pendant toute la période d'inscription, la famille peut modifier ou annuler ces réservations.

Passée cette période, il ne sera pas possible de procéder à de nouvelles inscriptions.

Afin de permettre la constitution des équipes d'animation dans le respect de la réglementation en vigueur, il est impératif que ces délais soient strictement respectés.

A défaut de réservation effectuée dans les délais, l'accueil de l'enfant ne sera pas possible.

Néanmoins, la famille pourra exceptionnellement se présenter à 9h30 le matin à l'accueil de loisirs. La direction de l'accueil vérifiera si au regard des effectifs, une place est disponible pour accueillir l'enfant.

Une majoration de 30 % du montant de la journée sera appliquée, selon les tarifs en vigueur.

***Pour les enfants qui participent aux stages de remise à niveau (RAN)** organisés par l'Education Nationale, Il est proposé aux enfants un accueil à la demi-journée avec repas. Une tarification spécifique sera effectuée automatiquement.

Article 8. L'accueil de loisirs des vacances scolaires du Club Ados

L'accueil de loisirs Club ados est un service proposé exclusivement pendant les vacances scolaires aux jeunes résidant à Saint-Mandé à partir de la 6^{ème} et jusqu'à 17 ans. Il est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00.

(L'accueil se fait le matin à partir de 8h30 et jusqu'à 9h maximum, les sorties à partir de 17h00 et jusqu'à 18h)

Les inscriptions s'effectuent en ligne via l'espace citoyen.

Article 9. Absences aux accueils de loisirs

En cas d'absence de l'enfant à l'accueil de loisirs du mercredi, des vacances scolaires ou de l'English Club, et pour lequel une réservation a été effectuée dans les délais, une non-facturation pourra être demandée par la famille dans les cas suivants uniquement :

- cas de force majeure, et sur présentation d'un justificatif (à transmettre avant le 30 du mois en cours), comme le décès d'un ascendant, d'une sœur ou d'un frère de l'enfant, la naissance dans le foyer ;
- maladies de l'enfant nécessitant une éviction scolaire telles que mentionnées par *l'arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses* ;
- hospitalisation de l'enfant.

La demande devra être transmise dans les deux jours suivants le début de l'absence via l'Espace citoyen par le module « Justifier une absence », par mail, ou par courrier (avant le 30 du mois en cours).

Toute absence injustifiée par un certificat médical fera l'objet d'une facturation.

Article 10. Les séjours

La ville de Saint-Mandé organise plusieurs séjours lors des vacances scolaires d'une durée de trois à huit jours.

Pour chaque séjour, une campagne de préinscription se déroule plusieurs mois à l'avance, selon le calendrier établi en début de chaque année scolaire. A l'issue de la campagne de préinscription, en fonction des places disponibles, un tirage pourra permettre d'attribuer les places. La proposition de place devra être confirmée par la famille dans les délais impartis par le règlement d'un acompte. A

Accuse de réception en préfecture
094-219400678-20240619-DEL24-JUIN-23-DE
Date de télétransmission : 16/07/2024
Date de réception préfecture : 16/07/2024

défaut, la place sera attribuée à un autre enfant. Une fois l'inscription confirmée par le règlement d'un acompte, elle est définitive.

Les inscriptions s'effectuent en ligne via l'espace citoyen.

10.1 Modalités d'annulation pour les séjours

Une fois l'inscription confirmée par le règlement de l'acompte par la famille, elle est définitive sauf cas de force majeure, et sur présentation d'un justificatif, comme le décès d'un ascendant, d'une sœur ou d'un frère de l'enfant, la naissance dans le foyer, la maladie de l'enfant incompatible avec l'activité du séjour (dont Covid).

En dehors des cas de force majeure, se référer à la tarification en vigueur.

Chapitre II - Règles de fonctionnement et vie quotidienne

Article 1. Accueil et règle de vie

Les parents sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'aux locaux de l'accueil et jusqu'à la prise en charge de l'enfant par le personnel d'encadrement. Les parents s'engagent à respecter les horaires de début et de fin de l'accueil périscolaire ou de l'accueil de loisirs, les lieux et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Les enfants doivent se présenter dans un état correct d'hygiène corporelle. Ils porteront des vêtements propres et confortables adaptés à la saison, au temps et aux activités proposées. Les vêtements oubliés seront mis de côté et mis à la disposition des familles dans les établissements. Après un délai de six mois, la Ville se réserve le droit de les confier à des organismes humanitaires.

L'apport d'effets personnels de valeur (bijoux, jouets) est fortement déconseillé, la ville décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation. En outre, l'apport de téléphone portable, tablette ne sont pas autorisés.

L'apport de bonbons ou autres sucreries dans les accueils sont très fortement déconseillés.

Les enfants doivent se conformer à un cadre éducatif commun à l'école et aux services périscolaires : les enfants, leurs parents et le personnel des écoles se doivent respect mutuel pour travailler en cohérence et ensemble pour le bien être de l'enfant. L'enfant doit avoir un comportement respectueux envers les adultes encadrant et de bon camarade avec les autres enfants.

Les familles sont informées que tout outrage, tel que défini à l'article 433-5 du Code Pénal, commis à l'égard du personnel municipal pourra entraîner un dépôt de plainte.

Article 2. Procédure disciplinaire

Le manquement à ces règles d'usage à l'égard du personnel des écoles ou d'autres enfants (attitude incorrecte, insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux, ...) sera sanctionné graduellement de la manière suivante :

1. l'enfant sera rappelé à l'ordre par le personnel d'encadrement
2. les parents seront prévenus de vive voix ou par téléphone par le directeur ALSH. Une fiche de signalement d'incident sera transmise par le directeur ALSH au Responsable du service.
3. un formulaire sera envoyé à la famille afin d'être informée d'un comportement non conforme sur les temps d'accueil, attitude incorrecte, insolence...
Un courrier d'avertissement sera envoyé à la famille dès lors que l'enfant aura un comportement non conforme comme des faits de violences verbales ou physiques, irrespect, dégradation de matériel... Une convocation des parents auprès du Responsable de service sera envoyée si son comportement persiste.
4. une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être mise en œuvre sur constat d'absence d'amélioration, dans le comportement de l'enfant.

Accuse de réception en préfecture
094-219400678-20240619-DEL24-JUIN-23-DE
Date de télétransmission : 16/07/2024
Date de réception préfecture : 16/07/2024

Tout fait particulièrement grave pourra faire l'objet d'une convocation directe des parents avec une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Article 3. Assurance

L'assurance de l'enfant est vivement conseillée (responsabilité civile et garantie accident corporel pour l'ensemble des activités périscolaires et extrascolaires).

Chapitre III - Santé de l'enfant

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments et/ou soins particuliers à l'enfant excepté si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place.

Article 1. Suivi médical : fiche sanitaire

Le suivi médical est assuré par le directeur ALSH en s'appuyant sur la fiche sanitaire remise par la famille lors de l'ouverture ou du renouvellement du dossier enfance jeunesse. Cette fiche est indispensable. En cas de changement, la famille doit transmettre au directeur ALSH une nouvelle fiche sanitaire.

Article 2. Mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et/ou d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)

En cas de problème de santé de l'enfant (régime alimentaire spécifique pour raisons médicales ou toutes autres maladies/pathologies chroniques,...) la famille a l'obligation de le signaler lors de l'inscription, afin d'établir un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) entre la Ville, l'école, le médecin scolaire et la famille.

La Ville décline toute responsabilité si les tuteurs légaux ne signalent pas au service les troubles/pathologies spécifiques et notamment alimentaires de leur enfant lors de leur démarche d'inscription périscolaire ou ultérieurement en cours d'année scolaire. La ville prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant mais déclinera toute responsabilité en cas de problème.

Si un PAI doit être mis en place, il est à établir avec l'école et la PMI (pour les enfants scolarisés en Petite section et Moyenne section maternelle) ou la Médecine Scolaire (élèves de grande section maternelle à CM2).

Le service étudiera le PAI de l'enfant et les mesures d'adaptation nécessaires à l'accueil de l'enfant (par exemple, un panier repas lors de la restauration, ...).

Article 3. Accident

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel d'encadrement confie l'enfant aux services d'urgence (SAMU, pompiers) pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Les parents en sont immédiatement informés. L'information est transmise au Directeur de l'école dans les meilleurs délais, ainsi qu'à la Direction de la Famille. En application des dispositions ci-dessus, les parents doivent indiquer tout changement de domicile et les numéros de téléphone auxquels on peut les joindre en cas d'urgence auprès du service.

Chapitre IV - Dispositions financières

Article 1. Tarification

La Ville applique la tarification selon la délibération en vigueur.

L'actualisation des tarifs (selon le revenu fiscal de référence) est à effectuer du 1^{er} novembre de l'année N au 15 janvier de l'année N+1 sur l'espace citoyen ou à l'accueil unique de l'Hôtel de Ville.

En l'absence de cette actualisation, le tarif maximum sera appliqué (tarif plafond Saint-Mandéen) et aucune rétroactivité ne sera appliquée sur les factures déjà émises.

Pièce à fournir :

- Dernier avis d'imposition

L'actualisation des tarifs est réalisée selon les revenus du foyer :

- Des deux parents pour les couples mariés ou non,
Des deux concubins pour un parent divorcé ou séparé qui vit en concubinage déclaré ou non, avec une tierce personne (peu importe le lien de parenté avec l'enfant). Il en est de même pour un remariage.

Article 2. Facture unique

Par défaut, une facture unique dématérialisée (petite enfance, périscolaire, accueils de loisirs, restauration scolaire, etc...) sera disponible tous les mois sur le portail Espace Citoyen de la famille. Une notification mail et ou SMS est envoyée afin d'informer de la mise en ligne de la facture.

Passé le délai de paiement indiqué sur la facture, un titre de recette est émis à l'encontre de l'utilisateur et transmis au Trésor Public qui sera chargé du recouvrement de la facture.

Le paiement peut s'effectuer par prélèvement automatique.

Les familles ont aussi la possibilité de régler une facture depuis le portail Espace citoyen par carte bancaire, ou auprès de l'Accueil Unique de la Mairie en espèces, par chèque à l'ordre de Trésor Public, par carte bancaire ou par CESU et chèque vacances (sauf pour les frais relatifs à la restauration scolaire). Le système « E-CESUS » ne permet pas de régler la facture unique.

Article 3. Contestation de factures

Il est noté qu'aucune contestation de facture ne sera prise en compte au-delà d'un délai d'un mois après sa date d'édition. Le cas échéant une déduction de la facture sur le mois suivant ou un remboursement pourra être effectuée.

Toute réclamation sur la facture doit être faite avant paiement.

Aucune réclamation ne pourra être examinée une fois le paiement effectué.

Article 4. Impayés

L'acquittement des factures dans les délais impartis est obligatoire et conditionne l'inscription à un service d'accueil péri ou extrascolaire. En cas de facture impayée, la Ville se réserve le droit de refuser le recours par la famille aux services présentés dans le présent règlement.