

Les accueils de loisirs maternels sont ouverts aux enfants de 3 ans révolus, ou de plus de 2 ans et demi ayant fait leur rentrée scolaire. De manière exceptionnelle et dans le respect d'un temps d'adaptation défini entre les parents et la structure d'accueil, les enfants de moins de 3 ans peuvent être accueillis l'été précédant leur entrée en Petite Section, sous réserve d'une inscription confirmée à l'école.

Les accueils de loisirs élémentaires sont ouverts aux enfants de 6 à 12 ans.

Les accueils de loisirs sont réglementés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Chaque accueil de loisirs a son Projet Pédagogique, consultable à la demande par les parents.

Les mercredis : Accueil de 7h à 18h30, avec :

Arrivée jusque 9h maximum (à vérifier auprès du Directeur en cas de sortie)

Départ possible à partir de 16h30 (à vérifier auprès du Directeur en cas de sortie)

Pendant les vacances scolaires :

La fréquentation des accueils de loisirs est subordonnée à une réservation préalable des jours de présence, à faire par écrit avant la date limite fixée pour chaque période (à l'accueil sur papier libre à l'attention de la Direction de l'Education, par courrier à la Direction de l'Education ou par mail à education@ville-villiers-le-bel.fr). Sans cela, l'accès de l'enfant à l'accueil de loisirs pourra être refusé.

Horaires : 7h à 18h30 – Arrivée des enfants entre 7h et 9h, et départ possible à compter de 16h30 (horaires à vérifier auprès du Directeur en cas de sortie)

Présence non prévue : Sans inscription ni réservation, toute présence d'un enfant en accueil de loisirs sera facturée à un tarif majoré.

Annulation de réservation : l'annulation d'une réservation est possible au plus tard 8 jours avant la date de fréquentation et doit se faire par écrit (à l'accueil sur papier libre à l'attention de la Direction de l'Education, par courrier à la Direction de l'Education ou par mail à education@ville-villiers-le-bel.fr). Dans le cas contraire, toute absence sera facturée comme « absence injustifiée », soit le prix de la journée ou demi-journée sans le repas.

Absence pour raison médicale : En cas d'absence pour raison médicale, un certificat administratif doit être fourni dans les 8 jours suivant la date d'absence. Dans le cas contraire, toute absence sera facturée comme « absence injustifiée », soit le prix de la journée ou demi-journée sans le repas.

15. LES ACCUEILS DE LOISIRS DES MAISONS DE QUARTIER

Les accueils de loisirs des Maisons de quartier accueillent des enfants d'âge maternel (4-6 ans pour Salvador Allende et Boris Vian uniquement) et d'âge élémentaire (6-12 ans), à la demi-journée, sans repas.

Toutes les clauses du présent règlement intérieur s'appliquent également pour les accueils de loisirs des Maisons de quartier, sauf mention contraire explicitement mentionnée.

La fréquentation des accueils de loisirs des Maisons de quartier nécessite une inscription administrative à la Direction de l'Education (cf point 1).

Pendant les vacances scolaires, la fréquentation des accueils de loisirs des Maisons de quartier est subordonnée à une réservation préalable des jours de présence, à faire directement sur place, aux dates définies par affichage dans les structures.

Horaires :

Mercredi : de 9h à 12h et de 13h30 à 18h30 (pas de départ anticipé)

Vacances scolaires : de 9h à 12h et de 13h30 à 18h30 (pas de départ anticipé). Des sorties à la journée peuvent également être organisées (selon le programme). Il revient alors aux parents de prévoir le repas.

Les accueils de loisirs des Maisons de quartier sont réglementés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Chaque accueil de loisirs a son Projet Pédagogique, consultable à la demande par les parents.

En cas de manque de place en maisons de quartier, les familles pourront être orientées vers les autres accueils de loisirs (sous réserve de places disponibles).



Direction de l'Education
01 34 29 29 15
education@ville-villiers-le-bel.fr
Accueil tous les jours de 8h à 11h30
(sauf mardi matin) et de 13h30 à 17h

Règlement intérieur des activités péri-scolaires

Restauration Scolaire - Accueils pré et post-scolaire Études - Accueils de loisirs

Adopté en Conseil Municipal le 29/06/2018 et applicable à compter du 03/09/2018 .

PREAMBULE

Les activités périscolaires regroupent la restauration scolaire, les accueils pré et post-scolaire, les études et les accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires (dont les accueils de loisirs des Maisons de quartier). Les activités sont ouvertes à tous les enfants résidents ou scolarisés à Villiers-le-Bel, de 2 ans et demi à 12 ans lors de l'inscription, et préalablement inscrits (sous conditions pour la restauration scolaire maternelle).

Ces activités s'inscrivent dans le cadre du Projet Educatif de Territoire (PEDT) de la commune.

Durant ces activités, la responsabilité des enfants relève de la commune. La ville de Villiers-le-Bel respecte les taux d'encadrement fixés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Elle s'appuie sur des équipes qualifiées, dont l'objectif est d'offrir un accueil de qualité aux enfants et des moments privilégiés de découverte, d'épanouissement et d'apprentissage. Pour cela, le fonctionnement de ces temps d'accueil nécessite le respect des règles qui suivent.

L'acceptation du présent règlement conditionne l'admission des enfants aux activités.

CLAUSES GENERALES A TOUTES LES ACTIVITES

1. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

La fréquentation de toute activité périscolaire nécessite une inscription administrative préalable auprès de la Direction de l'Education. L'inscription administrative nécessite d'être à jour dans le paiement de ses factures et/ou d'avoir obtenu un échéancier de paiement validé par le Trésor Public.

Cette inscription est valable pour une année scolaire et doit être renouvelée chaque année.

Les documents à remettre sont les suivants :

- Livret de famille ou acte de naissance de l'enfant (première inscription uniquement)
- Carnet de santé ou de vaccinations de l'enfant
- 2 justificatifs différents de domicile, de moins de 3 mois
- Attestation d'assurance couvrant les activités de l'enfant
- Numéros de téléphones des personnes à prévenir en cas d'urgence
- Nom, et numéros de téléphones des personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- Pour les maternelles : dernier bulletin de salaire de chacun des parents ou attestation de formation ou livret de famille attestant de plus de 3 enfants
- Si besoin, copie du jugement du tribunal relatif à l'autorité parentale

Tout changement de coordonnées, de situation professionnelle ou familiale en cours d'année, doit impérativement être signalé.

En cas d'allergie alimentaire ou non-alimentaire, l'inscription administrative est soumise à la remise d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), dûment complété et validé par le Médecin scolaire. Ce PAI sera transmis aux responsables des différentes activités.

2. AUTORISATION PARENTALE

Aucun enfant ne sera confié à une tierce personne non inscrite sur la fiche de renseignements, signée par la famille lors de l'inscription ou sans autorisation écrite, datée et signée des parents. Dans ce cas, la personne devra présenter une pièce d'identité ; la famille reconnaît assumer l'entière responsabilité de cette autorisation.

Aucun enfant n'est autorisé à quitter seul l'accueil, sauf autorisation écrite, datée et signée des parents pour les enfants d'élémentaire. Dans ce cas, la famille reconnaît assumer l'entière responsabilité de cette autorisation.

En cas de retards après 18h30 : il est demandé à la personne venant chercher l'enfant de signer un document attestant de son heure d'arrivée. Le temps de présence supplémentaire de l'enfant sera facturé par quart d'heure entamé selon le tarif en vigueur. En cas de retard trop important et/ou en cas d'impossibilité à joindre les parents ou personnes autorisées à venir chercher l'enfant, ce dernier sera confié à la Police Nationale.

3. CALCUL DU QUOTIENT

La restauration scolaire, les accueils pré et post-scolaire, les études et les accueils de loisirs sont des activités payantes, pour lesquelles les tarifs sont définis par délibération du Conseil municipal.

Pour les habitants de Villiers-le-Bel, ces tarifs peuvent être modulés en fonction des ressources.

Attention : Les enfants résidant hors commune et scolarisés à Villiers-le-Bel par dérogation, ne bénéficient pas de l'application du quotient familial. Ils sont facturés au tarif maximum.

Le quotient familial est calculé en année civile, et requiert tous les documents suivants :

- Dernier avis d'imposition de chaque adulte composant le foyer (ou chaque adulte de chaque foyer en cas de garde alternée)
- Dernier avis de taxe d'habitation

Le quotient familial est fixé selon le mode de calcul suivant : revenu fiscal de référence divisé par le nombre de parts, divisé par 12.

Le revenu fiscal de référence est celui indiqué sur le ou les dernier(s) avis d'imposition de chaque adulte composant le foyer (ou chaque adulte de chaque foyer en cas de garde alternée).

Le nombre de parts pris en compte est celui indiqué sur le ou les dernier(s) avis d'imposition de chaque adulte composant le foyer. En cas de nouvelle naissance depuis l'édition du dernier avis, une demi-part par enfant peut être ajoutée sur présentation du livret de famille ou de l'acte de naissance de l'enfant concerné.

En cas de dossier incomplet, le quotient maximal est appliqué par défaut.

4. FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation est établie chaque fin de mois au regard des présences réelles, et en application des tarifs définis par délibération du Conseil Municipal.

Toute contestation éventuelle de facture doit être adressée par écrit (par courrier à l'attention de la Direction de l'Education ou par mail à education@ville-villiers-le-bel.fr) dans un délai de 1 mois à réception de la facture. A défaut de réclamation ou de paiement dans ce délai, un titre exécutoire sera émis. Vous disposez ensuite d'un délai de 2 mois suivant la notification par le Trésor Public de l'avis des sommes à payer pour contester la somme mentionnée.

Passés ces délais, toute contestation de facture sera systématiquement rejetée.

Le paiement doit être effectué à réception de la facture, avant la date limite mentionnée :

- Par chèque, espèces ou carte bancaire aux horaires d'ouverture de la Régie en Mairie principale
- Par courrier avec un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, envoyé en Mairie – Service Régie
- Par Internet
- Par Chèque Emploi Service Universel (CESU) pour les prestations relevant des accueils pré et post-scolaire et des accueils de loisirs exclusivement ; aux horaires d'ouverture de la Régie principale, et sur présentation impérative de la facture et du livret de famille.

Le paiement par CESU ne supporte aucun remboursement, quels que soient les montants de la facture à régler et du chèque CESU présentés. Les chèques doivent être valables et présentés avant le 31/12 de leur année d'émission.

5. IMPAYES ET EVICTION

En cas d'impayés importants des activités périscolaires, une lettre de relance est envoyée au redevable, avec proposition d'orientation vers les services sociaux compétents. Sans réponse ni solution de paiement trouvée avec la famille, l'enfant (ou les enfants) pourra (pourront) être exclu(s) de l'accès aux accueils pré et post-scolaire, études et accueils de loisirs.

6. ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

L'accueil des enfants en situation de handicap est possible. Les parents doivent prendre contact avec la Direction de l'Education pour convenir d'un protocole d'accueil adapté à l'enfant et aux contraintes d'organisation de la vie en collectivité, en lien avec le directeur de la structure qui accueillera l'enfant. Cet accueil peut être soumis à la présence d'un adulte compétent pour accompagner l'enfant.

7. MALADIE – ACCIDENT

Les enfants malades ne sont pas admis aux activités périscolaires. **Aucun traitement médical ne pourra être administré, à l'exception de ceux signifiés dans un PAI validé par le médecin scolaire.**

En cas de maladie survenant sur le temps d'accueil, les parents seront contactés et décideront de la conduite à tenir. Si la famille ne peut être jointe, il sera fait appel au SAMU.

Tout signe de maladie contagieuse peut entraîner une éviction de l'accueil et doit être signalé aux parents. Le retour de l'enfant ne sera possible qu'au vu d'un certificat médical du médecin traitant.

En cas d'accident, la procédure suivie par le personnel d'encadrement est la suivante :

- Appel au SAMU et à la famille
- A partir des informations données par téléphone, le SAMU indique s'il y a besoin ou non d'examen plus approfondis. Dans ce cas, si la famille ne peut pas se déplacer immédiatement, les pompiers sont appelés, ou une ambulance, qui sera alors facturée à la famille.

8. OBJETS ET EFFETS PERSONNELS

Tout objet dangereux (couteau, arme et jouet à projectile) est formellement interdit et sera immédiatement confisqué par le responsable du temps d'activité. De plus, chaque enfant a la garde exclusive de ses effets personnels et la ville ne saurait en aucun cas être tenue pour responsable en cas de perte et/ou détérioration et/ou vol. A cet égard, le port d'objets de valeur est fortement déconseillé et en tout état de cause, de la seule responsabilité des parents.

9. ADAPTATION

En cas de difficulté d'adaptation d'un enfant à la vie en collectivité, la ville, après avis du responsable de proximité et/ou du directeur d'école, pourra soit refuser soit ajourner la fréquentation d'un enfant aux activités. Les parents seront préalablement rencontrés et informés de cette éventualité, et conviés à une réunion explicitant la décision envisagée et définissant les modalités de fréquentation ultérieure.

10. COMPORTEMENT DE L'ENFANT ET POSSIBILITE D'EXCLUSION

Tout enfant fréquentant les activités périscolaires doit avoir un comportement respectueux et adapté à la vie en collectivité.

Les enfants doivent respecter les autres enfants, les adultes, le matériel et les lieux mis à disposition. Les parents (ou responsables légaux) de l'enfant sont pécuniairement responsables des dégradations volontaires et devront rembourser le matériel abimé.

Les incidents provoqués par un enfant et/ou sa famille, ainsi que tout comportement irrespectueux ou violent, donneront lieu à une rencontre. Ils peuvent en dernier recours provoquer une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

CLAUSES SPECIFIQUES A CHAQUE ACTIVITE

11. LA RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire maternelle est réservée aux enfants dont les 2 parents travaillent (ou sont en formation), ou de familles de plus de 3 enfants, sur présentation d'un justificatif.

La restauration scolaire élémentaire est ouverte à tous.

Horaires : 11h30 à 13h30

Les modalités d'encadrement et d'animation du temps de restauration sont définies dans le projet de fonctionnement et pédagogique de ce temps.

12. LES ACCUEILS PRE-SCOLAIRE

Les accueils pré-scolaire sont ouverts à tous.

Horaires : 7h à 8h30 pour tous

Aucun enfant ne pourra être déposé au-delà de 8h15

13. LES ACCUEILS POST-SCOLAIRE ET L'ETUDE

Horaires : 16h30 à 18h30

En maternelle :

Temps d'activité libre des enfants – Possibilité de venir chercher l'enfant à compter de 17h uniquement

En élémentaire :

Temps d'atelier post-scolaire couplé à un temps d'étude

Possibilité de venir chercher l'enfant ou de l'autoriser à partir seul à partir de 18h uniquement

Attention : Les études sont des études surveillées, dont l'objectif est de permettre aux enfants de faire leurs devoirs et apprendre leurs leçons dans le calme, de manière autonome, sous la surveillance d'un enseignant ou d'un animateur qualifié. Il ne s'agit ni d'études dirigées, ni d'aide aux devoirs ou de soutien scolaire.

14. LES ACCUEILS DE LOISIRS

Les accueils de loisirs sont réservés aux enfants scolarisés ou habitant à Villiers-le-Bel. Pendant les vacances, ils peuvent accueillir les enfants d'autres communes par dérogation.