



# VILLE DE MONTIVILLIERS

## Règlement intérieur des accueils périscolaires du matin et du soir

Article 1<sup>er</sup> : Critères d'admission dans les accueils périscolaires

Article 2 : Modalités d'inscription

Article 3 : Les tarifs et le calcul du quotient familial

Article 4 : Le paiement

Article 5 : Régimes particuliers – Traitements médicaux

Article 6 : Règles de vie

Article 7 : Encadrement des enfants

Article 8 : Sécurité et assurance

Article 9 : Application du règlement

Article 10 : Communication du règlement

## Introduction

La ville de Montivilliers organise un service d'accueil de loisirs périscolaire le matin avant l'école et le soir après l'école pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la ville. Ce service d'animation est facultatif. La ville se réserve le droit d'adapter le fonctionnement ou de reconsidérer l'ouverture en fonction des besoins ou du nombre d'inscrits.

Les accueils périscolaires de la ville de Montivilliers sont déclarés en *Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH)* auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de Seine-Maritime. Ils répondent au cahier des charges et à la réglementation en vigueur et ils sont soumis à l'habilitation de la Protection Maternelle et Infantile pour les accueils maternels. Dans le cadre du Projet Educatif de la ville, ils permettent à l'enfant de participer à des activités de loisirs collectives et éducatives.

## Article 1<sup>er</sup> : Critères d'admission dans les accueils périscolaires

Les accueils sont ouverts à tous les enfants inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la ville de Montivilliers.

L'accueil périscolaire du matin est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis à partir de 7h45. Il débute le jour suivant la date de la rentrée scolaire.

L'accueil périscolaire du soir est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis jusqu'à 18h00. Il débute le jour de la rentrée scolaire. Un goûter est servi aux enfants sur ce temps d'accueil. Pour des raisons d'organisation, les départs peuvent s'effectuer à partir de 17h00.

Il est demandé de respecter ces horaires. Au-delà de 18h00 et dans l'impossibilité de joindre les représentants légaux, le responsable de l'accueil est dans l'obligation de prévenir les services de police.

## Article 2 : Modalités d'inscription

L'inscription de l'enfant se fait par les représentants légaux. Elle est **obligatoire et doit être renouvelée tous les ans**.

L'inscription peut être réalisée :

- Au Service Education Enfance Jeunesse, 29 rue Oscar Germain ;
- Sur le kiosque famille : <https://montivilliers.kiosquefamille.fr>.

La famille doit transmettre :

- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- La copie des vaccinations à jour sur le carnet de santé ;
- L'autorisation parentale de droit à l'image complétée et signée (disponible sur le kiosque famille) ;
- La dernière attestation de quotient familial de la CAF (facultatif).

La famille indique, pour l'année scolaire, si c'est une inscription :

- Tous les jours de la semaine ;
- Selon une semaine type ;
- Au calendrier.

**Les enfants ne peuvent être accueillis que si les formalités administratives sont remplies et les dossiers enregistrés.** Si un enfant se présente à l'accueil et qu'il n'est pas inscrit, le directeur de l'accueil contactera les représentants légaux pour lui remettre l'enfant. Si les représentants légaux ne se manifestent pas, tous les jours seront facturés jusqu'à la régularisation du dossier d'inscription.

L'inscription et les modifications de réservation sont soumis à un délai de **5 jours francs**. Pour des raisons de sécurité d'encadrement de l'enfant, la famille s'engage à respecter les jours de réservation.

Les séances pourront être décomptées à condition que :

- L'enfant soit absent de l'école pour maladie ;
- La famille ait prévenu au **minimum 5 jours** avant :
  - Par courriel à l'adresse [jeunesse@ville-montivilliers.fr](mailto:jeunesse@ville-montivilliers.fr) ;
  - Sur le kiosque famille (<https://montivilliers.kiosquefamille.fr>) ;
  - En se rendant au Service Education Enfance Jeunesse.

En cas de grève, d'absence du professeur des écoles ou de sortie scolaire au-delà de 16h30, les séances ne seront pas facturées.

Toute absence non justifiée ne peut donner lieu à déduction.

### **Article 3 : Les tarifs et le calcul du quotient familial**

En fonction des ressources, les représentants légaux peuvent bénéficier d'une tarification réduite, à l'exception des familles résidant à l'extérieur de Montivilliers. Pour en faire la demande, la famille doit fournir la dernière attestation de quotient familial de la CAF. Si la famille n'est pas allocataire de la CAF, elle devra présenter le dernier avis d'imposition. Il est possible d'actualiser le tarif à tout moment dans l'année scolaire.

En l'absence de justificatif, le tarif maximum est appliqué.

Les tarifs sont décidés chaque année par le Conseil municipal et sont applicables à la rentrée de septembre.

### **Article 4 : Le paiement**

L'accueil périscolaire fait l'objet d'une facture mensuelle adressée à la famille via le kiosque famille ou par voie postale dans le courant du mois suivant. La facture est calculée sur la présence effective de l'enfant et sur les absences injustifiées.

Le paiement des factures peut s'effectuer :

- Par prélèvement automatique ;
- Par chèque, carte bancaire, chèque emploi service universel (CESU) en vous rendant au Service Education Enfance Jeunesse ;
- Par carte bancaire via le kiosque famille.

En cas de non-paiement à la date d'échéance de la facture, les créances sont transmises au Trésor Public pour recouvrement.

Aucun remboursement n'est accordé à la famille même si l'enfant inscrit n'utilise pas le service.

### **Article 5 : Régimes particuliers – Traitements médicaux**

Un goûter est servi aux enfants pendant l'accueil du soir. La restauration municipale ne propose pas de régimes alimentaires spécifiques.

Cependant, concernant les allergies ou les pathologies avérées, un protocole d'accueil personnalisé doit être signé entre la Ville et les représentants légaux. Le protocole est établi sur rendez-vous et sur présentation d'un certificat médical d'un allergologue ou d'un spécialiste.

Un protocole est également nécessaire pour qu'un traitement médical puisse être administré à l'enfant. Ce document est notifié aux agents chargés du service des enfants. Sans protocole, aucun médicament ne peut être administré par du personnel municipal. En cas de pathologie chronique nécessitant une médication journalière, un représentant légal, ou une personne majeure désignée par elle, ou une infirmière libérale doit venir administrer le médicament à l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident, les représentants légaux sont prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant, ils sont tenus de venir chercher leur enfant. En cas d'urgence ou d'accident grave, la ville se réserve le droit de faire appel en priorité aux services d'urgences. Elle en informera les familles.

Dans le cas où les représentants légaux n'auraient pas engagé les démarches nécessaires, la ville décline toute responsabilité en cas de problème.

### **Article 6 : Règles de vie**

Les règles de vie sont définies dans le projet pédagogique élaboré par chaque accueil. Il peut être remis aux familles sur simple demande.

Les règles de vie des accueils doivent respecter le cadre éducatif commun au temps scolaire et périscolaire. Parents, enfants et animateurs s'engagent à respecter les lieux, les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. Chacun s'engage à un respect mutuel. Par ailleurs, en cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, les frais de réparation ou de remplacement sont facturés aux familles.

Tout comportement dangereux, agressif ou injurieux envers les autres enfants ou les adultes ne peut être admis. En pareil cas, la famille est informée par le directeur de l'accueil et si nécessaire par courrier de la ville. Si le mauvais comportement de l'enfant devait perdurer ou en cas d'absence de coopération des familles, la ville peut décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire.

### Article 7 : Encadrement des enfants

Les animateurs diplômés assurent le bon fonctionnement des accueils en veillant à proposer des activités adaptées à l'âge de l'enfant et au rythme de la journée. Les animateurs sont encadrés par un directeur, garant du bon fonctionnement pratique et de la mise en application du projet pédagogique de l'accueil.

### Article 8 : Sécurité et assurance

Les représentants légaux doivent contracter une police responsabilité civile couvrant les activités périscolaires pour les sinistres non couverts par l'assurance de la ville, exactement comme ils le font dans le cadre scolaire.

Les représentants légaux doivent notifier à la ville par écrit le nom des personnes autorisées à récupérer l'enfant. **Ces dernières doivent impérativement être âgées de plus de 14 ans.** Sans le respect de ces dispositions, l'enfant ne sera pas remis à la tierce personne.

Seuls les enfants de plus de 10 ans peuvent être autorisés par leurs représentants légaux à partir seuls de l'accueil.

Dans le cadre des animations, les enfants peuvent être amenés à se déplacer à l'extérieur de l'école, l'inscription vaut de fait autorisation de sortie.

Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur au périscolaire.

La ville décline toute responsabilité en cas de perte, vol, détérioration des effets personnels des enfants.

### Article 9 : Application du règlement

La Directrice Générale des Services et le Service Education Enfance Jeunesse sont chargés de veiller au bon respect de ce règlement.

### Article 10 : Communication du règlement

Ce règlement est à disposition sur chaque lieu d'accueil, téléchargeable sur le site internet de la ville de Montivilliers et sur le kiosque famille. Il est communiqué aux familles lors de l'inscription.

Ce règlement prend effet à la rentrée de septembre 2022.

L'inscription de l'enfant à l'accueil périscolaire vaut acceptation et respect du présent règlement.

Fait à MONTIVILLIERS,

Le Maire,  
  
Jérôme DUBOST

