



VILLE DE FRONTIGNAN LA PEYRADE REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERI ET EXTRASCOLAIRES

A – Organisation

Article 1 : Contrat Educatif Local (CEL) ou dispositifs éducatifs locaux

Dans le cadre du CEL, le présent règlement a pour objectif d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants et des personnes affectées à leur encadrement, dans les différents dispositifs suivants : transport péri et extrascolaire, Accueil de loisirs associé à l'école (ALAE), études surveillées, restauration, Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) des vacances scolaires appelé « Evasion Vacances loisirs, sport et culture », et Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) des mercredis.

Article 1.1 Modalités de fonctionnement

Temps périscolaire (transport, A.L.A.E., restauration et études surveillées)

MATERNELLE	ELEMENTAIRE
ALAE 7h30 / 8H50 (fermeture des portes à 8h30) Avec attestation de travail entre 7h30 et 8h50 Payant : 0.20€	ALAE 7h30 / 8H50 (fermeture des portes à 8h30) Avec attestation de travail entre 7h30 et 8h50 Payant : 0.20€
Accueil 12h / 12h30 Avec attestation de travail Gratuit	Accueil 12h / 12h30 Avec attestation de travail Gratuit
Animation / Restauration 12h - 14h Payant : 3.65€ (tarif en vigueur)	Animation / Restauration 12h - 14h Payant : 3.65€ (tarif en vigueur)
Accueil 13h30 / 13h45 Avec attestation de travail Gratuit	Accueil 13h30 / 13h45 Avec attestation de travail Gratuit
ALAE – 17h / 18h Payant : 0.20€ (tarif en vigueur)	Etudes surveillées 17h / 18h ou ALAE – 17h / 18h Payant : 0.20€ (tarif en vigueur)
TRANSPORT PERISCOLAIRE (5 lignes de couleurs)	
Matin et soir	
Gratuit	

1.1.a - Transport scolaire matin et soir :

Il s'agit d'un dispositif ouvert aux enfants domiciliés à plus de 800 mètres de l'établissement fréquenté et géré par la Communauté d'Agglomération du Bassin de Thau (CABT).

La ville de Frontignan met à disposition deux animateurs par bus gratuitement.

Les enfants de moins de 6 ans sont remis obligatoirement à l'un des adultes mentionnés sur le dossier d'inscription.

Les enfants de plus de 6 ans non autorisés à rentrer seuls sont eux aussi remis obligatoirement à l'un des adultes mentionnés sur le dossier d'inscription.

L'arrivée des bus se fait le matin dans les écoles vers 8h45.

Le départ des bus s'effectue à partir de 17h.

1.1.b - Accueil matin : 7h30/8h50 (fermeture des portes à 8h30), accueil midi : 12h/12h30 et 13h30/13h45 :

Ces accueils sont assurés par le personnel municipal.

Les accueils 7h30/8h50, 12h/12h30 et 13h30/13h45 nécessitent de faire remplir obligatoirement par l'employeur les attestations de travail des responsables légaux. (Formulaire joint au dossier).

1.1.c – Accueil du midi, restauration :

Ce temps se déroule entre 12h et 14h, durant lequel, différentes activités sportives, culturelles, traditionnelles, éducatives sont proposées aux enfants.

Les enfants dont l'un des deux parents ou les deux parents ne travaillent pas, ou les familles mono parentales dont le parent ne travaille pas, ne peuvent pas participer à plus de deux repas scolaires par semaine,

Pour annuler un repas au restaurant scolaire, il faut impérativement avertir le responsable A.L.A.E. / A.L.S.H. de l'école fréquentée par votre enfant ou l'assistante de direction pour les écoles élémentaires, et ce, avant 9h00 le jour de l'absence de l'enfant. Dans le cas contraire le prix du repas réservé sera débité sur le compte famille.

1.1.d - L'accueil du soir de 17h à 18h n'est pas soumis à l'obligation d'une attestation de travail

Cet accueil est échelonné et est assuré par le personnel municipal.

1.1.e - Etudes surveillées, 17h/18h : elles ne sont pas soumises à l'obligation d'une attestation de travail

Elles sont assurées par les enseignants. Sauf cas exceptionnel, pas de possibilité de récupérer les enfants durant cette heure.

Article 1.2 Temps extrascolaire (Accueils dans le cadre d'évasion vacances avec les options sport, loisirs, et culture)

Accueils	Evasion sport		Evasion loisirs Maternel et élémentaire	Evasion culture élémentaire
	Maternel	Elémentaire		
Matin				
Les Lavandins	7h30 / 8h40	7h30 / 8h40	7h30 / 8h40	8h / 8h40
Anatole France	7h30 / 9h (restaurant scolaire)	7h30 / 9h (restaurant scolaire)	7h30 / 9h	
Centre culturel François Villon				8h / 9h
Lieu d'activité	9h30	9h30		
Retour midi				
Lieu d'activité	11h30	11h30		
Terres Blanches	Entre 11h45 et 12h15	Entre 11h45 et 12h15		
Soir				
Anatole France		17h / 18h (restaurant scolaire)	17h / 18h	
Les Lavandins		Entre 17h30 et 18h	Entre 17h30 et 18h	Entre 17h30 et 18h
Centre culturel François Villon				17h / 18h

1.2.a - Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) : Evasion vacances-option Sport :

Ce dispositif s'adresse aux enfants de 4 à 11 ans.

Une formule est proposée pour Evasion Sport Maternelle (de 4 à 6 ans) : matin sans repas à la semaine.

Deux formules sont proposées pour Evasion Sport Élémentaire (de 7 à 11 ans) : matin sans repas ou journée avec repas, à la semaine.

1.2.b - Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) : Evasion vacances-option Culture :

Ce dispositif s'adresse aux enfants de 7 à 11 ans.

Une seule formule est proposée : journée complète avec repas, à la semaine.

1.2.c - Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) : Evasion vacances-option Loisirs :

Le dispositif Evasion Loisirs Maternelle s'adresse aux enfants de 3 à 5 ans.

Le dispositif Evasion Loisirs Élémentaire s'adresse aux enfants de 6 à 11 ans.

Ces dispositifs se déroulent dans les locaux de l'école Anatole France ou au centre « Les mouettes » toutes les vacances scolaires (sauf Noël).

Une formule : journée complète au choix avec repas.

1.2.d - Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) des mercredis :

Le dispositif A.L.S.H. maternelle des mercredis s'adresse aux enfants de 3 à 5 ans.

Le dispositif A.L.S.H. élémentaire des mercredis s'adresse aux enfants de 6 à 11 ans.

Ces dispositifs se déroulent dans les locaux de l'école Anatole France ou du centre des mouettes, tous les mercredis.

Plusieurs formules sont proposées :

- Matin avec ou sans repas
- Après-midi sans repas
- Journée au choix complète avec repas

Article 2 : Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription est obligatoire pour fréquenter les activités, il est à remplir par le représentant légal pour bénéficier des dispositifs péri et extrascolaires. Cette inscription permettra à votre enfant de participer à tous ces dispositifs pour une année (transport, études surveillées, ALAE, restauration, ALSH), mais aussi à être accueilli au SMA (service minimum d'accueil) en cas de grève des enseignants.

Après l'avoir complété en lettres capitales et signé, **le responsable légal doit déposer ce dossier en mains propres aux responsables des ALAE de l'établissement fréquenté par son enfant.** Un

double du dossier vous sera remis immédiatement si le dossier est complet. Les enfants bénéficiant du transport se verront remettre une carte correspondant à la couleur de la ligne utilisée. Tout enfant qui ne dispose pas d'un dossier d'inscription complet et/ou qui n'a pas été remis à la Ville ne pourra pas participer aux activités municipales péri et extrascolaires concernées par le présent règlement.

2.1 - Pour les familles nouvellement arrivées sur la commune ou pour une première inscription :

La Direction éducation, enfance, jeunesse (D.E.E.J) remet un dossier vierge de l'année en cours, lors de l'inscription à l'école. Ce dernier devra être remis au responsable ALAE /ALSH de l'école fréquentée.

2.2 - Documents à remplir et à fournir pour la constitution du dossier d'inscription :

- Voir la liste des documents nécessaires joint dans le dossier d'inscription.

2.3 - Majoration :

-Une majoration sera appliquée par dispositif si le dossier n'est pas remis aux responsables ALAE.

Article 3 : Modalités de réservation

Les familles doivent remettre la fiche de réservation **du lundi au vendredi à 14h au plus tard**, pour la semaine suivante et le dernier vendredi du mois pour les réservations mensuelles, ainsi que la fiche de réservation des mercredis pour l'ALSH. Ces deux fiches doivent être déposées dans les boîtes aux lettres intitulées « *Contrat Educatif Local* ».

3.1 – Majoration :

Une majoration sera appliquée pour chaque dispositif si les responsables légaux déposent la fiche de réservation en retard (décision n° 181-09 du 08/07/09 ; avenant n° 390-09 du 3/12/09).

3.2 - Décharge de responsabilité :

Le responsable légal ou l'une des personnes mentionnées sur le dossier d'inscription, venant récupérer l'enfant avant la fin de l'activité où il est inscrit, doit signer obligatoirement une décharge de responsabilité (document fourni sur place, par l'animateur en fonction), et présenter une pièce d'identité.

3.3 - Réservations vacances scolaires :

Pour participer aux dispositifs Evasion Vacances (Evasion Sport, Evasion Culture, Evasion Loisirs) une réservation est obligatoire, **dans les délais impartis.**

La procédure de réservation s'effectue de la façon suivante :

- un dossier de réservation est remis à toutes les familles ayant un dossier d'inscription péri et extra scolaire à jour,
 - Remplir la fiche correspondant au dispositif choisi, accompagnée du chèque libellé à l'ordre du trésor public du montant des prestations choisies,
 - La fiche et le chèque joint doivent être déposés dans les boîtes aux lettres intitulées "régie des recettes" **avant la date butoir mentionnée.**
 - Les boîtes aux lettres sont à votre disposition à la Régie des recettes (Impasse Petit Versailles), Mairie, Mairie annexe de la Peyrade, ainsi que dans toutes les écoles élémentaires de la ville.
 - Une réponse est adressée aux familles par courrier stipulant : la confirmation d'inscription ou l'impossibilité d'accueillir votre enfant sur la période choisie ou dans le dispositif souhaité.
- Dans le cas où le nombre d'inscriptions est supérieur à la capacité d'accueil, la ville se réserve le droit de prioriser les candidatures au regard :
- 1- du nombre de participation à des dispositifs précédents malgré le dépôt d'un dossier complet
 - 2- de la mixité sociale atteinte dans la constitution de chaque groupe d'activité en cohérence avec les objectifs d'éducation de ce service public, au regard des renseignements présents au dossier.
 - 3- de la mixité filles-garçons atteinte dans la constitution de chaque groupe d'activité en cohérence avec les impératifs d'animation.

Article 4 : Paiements

Les paiements des prestations péri et extrascolaires se font en mode de prépaiement, les prestations doivent être réglées dès la réservation.

Les paiements par chèques : des boîtes aux lettres « Régie de recettes », réservées uniquement aux règlements par chèques sont mises à disposition dans les lieux suivants : Service Régie de recettes, Mairie de frontignan, Mairie annexe de la Peyrade, et toutes les écoles de la ville.

Lors de l'établissement du chèque, dont le montant doit correspondre à la prévision de consommation de votre ou vos enfants, il est important d'inscrire au dos de celui-ci les noms et prénoms du ou des enfants concernés. Les chèques doivent être absolument libellés à l'ordre du **Trésor public.**

Attention, aucun paiement en espèces ne doit être déposé dans ces boîtes aux lettres.

Les paiements en espèces s'effectuent obligatoirement à la Régie des Recettes Principale, située Impasse Petit Versailles à Frontignan ou à la Mairie Annexe de la Peyrade.

Les différents paiements alimentent le compte famille, qui est débité au fur et à mesure de la consommation des prestations. A chaque période de vacances scolaires un historique du compte famille sera adressé aux parents, pour information et vérification des fréquentations.

4.1 - Annulation - Réservation du dispositif périscolaire :

Le responsable légal peut annuler directement ses réservations auprès du responsable du dispositif, ou par téléphone. Les coordonnées téléphoniques vous seront communiquées par le responsable de chaque ALAE.

1. Jusqu'à 9h pour les dispositifs de la journée.
2. Jusqu'à 18h pour les prestations du lendemain matin.

Si les parents ne préviennent pas de l'absence de leur enfant, leur compte famille sera automatiquement débité du montant de la prestation.

En cas de sortie scolaire à la journée ou de grève, les repas réservés mensuellement se verront systématiquement annulés par nos soins, à la restauration pour cette journée.

En cas d'annulation de cette même sortie, les enfants auront la possibilité de prendre le repas fourni par les parents sous la responsabilité de l'équipe enseignante dans l'enceinte de leur école.

4.2 - Annulation – Réservation A.L.S.H. des mercredis.

1. Jusqu'au mercredi 9h.

Si les parents ne préviennent pas de l'absence de leur enfant, leur compte famille sera automatiquement débité du montant de la prestation.

4.3 – Annulation – Réservation Evasion Vacances :

Aucune modification ne sera prise en compte après la réception de votre confirmation d'inscription.

En cas d'absence de votre enfant au dispositif Evasion Vacances, seule la présentation d'un certificat médical sous 48h à la régie des recettes, permettra l'annulation ou le remboursement de la prestation réservée à la Régie des Recettes Principale.

Sans présentation du certificat médical, toute journée ou semaine est due quelque soit le dispositif.

Article 5 : Rappel de la procédure

1. **Le responsable légal doit déposer le dossier**, dûment complété et signé, auprès des responsables A.L.A.E. / A.L.S.H. à l'école fréquentée par votre enfant.
2. La fiche de réservation est à déposer dûment remplie et signée dans les délais prévus (art.3).
3. Votre compte famille doit être réapprovisionné.

B – Fonctionnement

Article 6: Prise en charge de l'enfant victime d'un accident ou d'une maladie

6.1 - Accident :

Le responsable A.L.A.E. / A.L.S.H. : prévient le responsable légal, ou à défaut les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription, et/ou prévient immédiatement les services d'urgences (Pompiers, S.A.M.U.), établit un rapport circonstancié des faits, qu'il remettra le jour même à son chef de service.

6.2 - Maladie :

En cas de maladie survenant pendant le temps où l'enfant est confié aux animateurs municipaux, les responsables A.L.A.E. / A.L.S.H. appelleront les parents ou l'une des personnes mentionnées sur le dossier d'inscription.

Aucun médicament n'est administré pendant les temps périscolaires et extrascolaires, par l'encadrement.

Lorsqu'un enfant a un problème particulier de santé, ou une maladie chronique qui nécessite un traitement médical prolongé, un Protocole d'Accueil Individualisé sera établi (P.A.I.) :

- **Pour les enfants d'âge maternel**, avec la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé (P.M.I.S.), les parents, le Directeur de l'école et le responsable A.L.A.E. / A.L.S.H.
- **Pour les enfants d'âge élémentaire**, avec le médecin scolaire ou traitant, les parents, le Directeur de l'école, le responsable A.L.A.E. / A.L.S.H.

Article 7 : Encadrement

7.1 - Les équipes d'encadrement mises en place dans ces dispositifs, répondent aux exigences de la réglementation et de la législation en vigueur.

7.2 - L'équipe d'animation s'interdit tous comportements déviants susceptibles de porter atteinte à la sécurité physique et morale de l'enfant ou sa famille. De même, les familles doivent s'interdire tous comportements portant atteinte au personnel, à leur fonction ou, aux enfants.

Article 8 : Règles de vie

8.1 - Pour les enfants non autorisés à partir seuls, et quelques soit leur âge.

L'absence à l'arrêt de bus d'un adulte responsable mentionné sur la fiche d'inscription, nous met dans l'obligation de reconduire l'enfant dans les locaux de l'école Anatole France pour Frontignan, et ceux de l'école Marcel Pagnol pour la Peyrade.

Le responsable légal ou l'une des personnes mentionnées dans le dossier d'inscription est contacté par les responsables d'animations, et doit venir récupérer l'enfant. Dans l'impossibilité de joindre les personnes autorisées à prendre l'enfant, nous nous verrons dans l'obligation de le remettre aux autorités compétentes, (police, gendarmerie, D.S.D. – Direction de la Solidarité Départementale). En cas de récurrence, un courrier vous est envoyé et vous précise que l'enfant ne sera plus admis dans ces dispositifs.

Les enfants non autorisés à partir seuls sont remis obligatoirement à l'un des adultes ou enfants de plus de 14 ans mentionnés sur le dossier.

8.2 - Des retards répétés de parents ou personnes habilitées à récupérer l'enfant à la fin des dispositifs, peuvent conduire, après l'envoi d'un premier courrier à ne plus l'admettre sur le dispositif concerné.

Toutes détériorations commises par les enfants mineurs à l'intérieur d'une structure ou d'un bus affecté au transport scolaire, engagent la responsabilité du ou des responsables légaux ainsi que la réparation financière qui en résulte.

8.3 - En cas de comportement non conforme au règlement intérieur, d'un enfant envers un autre enfant ou envers un adulte, le responsable d'animation en informe sa hiérarchie et engage la mise en œuvre de l'une des sanctions prévues dans l'Art. 9.

8.4 - L'utilisation des téléphones portables est interdite.

L'utilisation de jeux vidéo peut selon les dispositifs subir quelques restrictions.

8.5 – la collation du matin est supprimée dans tous les dispositifs

8.6 - Le choix d'un lieu d'accueil (matin, midi, soir), en particulier dans le cadre d'Évasion vacances, ne peut être modifié.

Article 9 : Les sanctions sont les suivantes

1. Avertissement donné à l'enfant.
2. Convocation du responsable légal.
3. Avertissement adressé au responsable légal.
4. Exclusion de courte durée : une semaine.
5. Exclusion définitive.
6. Réparation pécuniaire.
7. Dépôt de plainte, constitution de partie civile par la Ville de Frontignan.

Article 10 : Droit à l'information

La présente collecte d'informations à caractère nominatif ainsi que le traitement, se fait sous la responsabilité du Maire de la ville. Ces informations sont destinées aux services municipaux chargés des dispositifs péri et extrascolaires. Aucun autre service n'a accès à ces données.

La finalité de cette collecte et de ce traitement de l'information, est l'admission de mineurs aux dispositifs péri et extrascolaires.

La production de ces informations revêt un caractère obligatoire conformément à l'arrêté ministériel du 20 février 2003. Elle conditionne donc l'admission du mineur aux dispositifs péri et extrascolaires. Le déclarant est informé détenir un droit d'accès, de vérification et de rectification des données nominatives le concernant et ce, conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.