

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL PERISCOLAIRE



1- LES PRINCIPES QUI REGISSENT LA POLITIQUE DU PERISCOLAIRE

Le périscolaire du matin, la pause méridienne et l'accueil périscolaire du soir constituent un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques de La Verpillière. La municipalité considère les accueils périscolaires comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant de la ville par des moments de détente et de découverte. L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Il est recommandé de ne pas laisser son enfant à tous les accueils périscolaires (matin, midi et soir). Le cumul de ces trois temps pouvant entraîner une plus grande fatigue, notamment pour les enfants inscrits en école maternelle.

En tant que service de proximité nécessaire pour les familles, la mairie de Verpillière a pour ambition de développer une offre de qualité accessible à tous.

2- OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur porte sur :

- Les modalités d'accès aux accueils périscolaires : du matin, de la pause méridienne et du soir ;
- La définition des règles portant sur la fréquentation de ces accueils

Ce règlement définit les responsabilités et obligations des parties concernées : la Ville, le personnel d'encadrement, les familles et les enfants. Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les personnes ayant accès à ces accueils.

3- LE FONCTIONNEMENT

Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, leur situation professionnelle, les noms, prénoms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher les enfants mineurs et à prévenir en cas d'urgence.

Si l'une de ces informations devait changer, il est impératif d'en informer le Centre Social Municipal dans les plus brefs délais via le Portail Famille, par mail ou par téléphone.

Les parents qui ne connaissent pas leur identifiant et/ou leur mot de passe pour se connecter au Portail Famille sont invités à se renseigner auprès du Centre Social Municipal.

Pendant la pause méridienne, les enfants ne doivent pas quitter les locaux périscolaires sans la signature d'une décharge en présence d'un responsable légal.

Pendant le périscolaire du soir, seuls les responsables légaux ou toute autre personne habilitée pourront venir récupérer les enfants. Ces dernières devront présenter une pièce d'identité.

Les enfants des écoles élémentaires, avec autorisation écrite de leurs responsables légaux, pourront rentrer seuls le soir. Les autres enfants rentreront avec la personne autorisée qui viendra les récupérer à la fin du temps d'accueil. Les personnes habilitées à chercher les enfants en maternelle doivent être majeures (18 ans minimum), sauf autorisation expresse écrite des parents.

Les conditions d'accès sont les suivantes :

- Avoir renseigné le dossier d'inscription
- Avoir fourni les pièces administratives nécessaires au dossier
- Être à jour des paiements antérieurs
- Avoir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) validé et signé par toutes les parties, le cas échéant

- Accepter et respecter ce présent règlement

Absence d'un enfant :

L'absence doit être signalée 48 heures avant auprès du secrétariat du centre social municipal.

Dans le cas où l'enfant est malade, le fait d'être absent à l'école ne dispense pas le responsable légal de prévenir pour signaler l'absence du mineur au secrétariat du centre social municipal.

L'absence de l'enfant doit être justifiée dans un délai de 48 h (ex : certificat médical). Toute absence non justifiée sera facturée.

Non-respect des modalités d'inscription et de fréquentation :

En cas de non-respect des procédures définies, les services municipaux se réservent le droit de ne pas ou plus accueillir l'enfant concerné au sein des accueils périscolaires de la ville.

Toute fausse déclaration peut entraîner l'annulation définitive et/ou l'exclusion immédiate de l'enfant.

4- LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

La pause méridienne et l'accueil périscolaire sont accessibles à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune de La Verpillière, à la condition que l'enfant ait acquis la propreté (demande à aller aux toilettes) et soit capable de s'alimenter seul.

Si un enfant n'a pas été inscrit dans le délai réglementaire de 48 heures et ne peut pas être pris en charge par son représentant légal (ou personne désignée par lui), son accueil fera l'objet d'une majoration lors de la facturation, conformément à la grille tarifaire.

ACCUEIL DU MATIN**De 7h30 à 8h20**

Pour les écoles Jean Jaurès et Jean Moulin

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin sur les périodes scolaires.

Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier leur enfant au personnel municipal à tout moment entre 7h30 et 8h20

PAUSE MÉRIDienne

De 11h30 à 13h20

Pour les écoles Jean Jaurès et Jean Moulin

Elle est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h20 sur les périodes scolaires.

La composition des menus est élaborée par une diététicienne, dans le respect des règles de nutrition et d'équilibre alimentaire sur la base du cahier des charges du marché public.

Le menu est disponible sur le Portail Famille sur le site internet de la Mairie. Le menu est également affiché dans chaque école. A noter, les menus peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement des fournisseurs du prestataire détenteur du marché de la restauration collective.

Les enfants sont encouragés à goûter tous les plats, dans le cadre d'une démarche d'éducation au goût et de lutte contre le gaspillage alimentaire.

Allergies et restrictions alimentaires :

Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical lors de l'inscription. Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec le directeur(trice) d'école, le médecin scolaire ou le médecin de PMI, et le la référente du périscolaire.

L'enfant ne sera accepté qu'une fois le PAI validé.

Les équipes d'animation (ATSEM et animateurs) prennent en charge les enfants des écoles maternelles et élémentaires de 11h30 à 13h20.

Pour agrémenter ce temps méridien, des activités éducatives sont proposées. Ces activités peuvent être proposées à l'extérieur des écoles pour favoriser la découverte sportive ou culturelle.

Dans ce cas, l'activité est considérée comme faisant partie de l'accueil méridien et ne nécessite nullement l'autorisation des parents.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement présente sur place et avec une décharge signée, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas, ni de venir les voir.

Un enfant absent de l'école le matin ne peut être accueilli sur le temps de la pause méridienne.

ACCUEIL DU SOIR

De 16h30 à 18h30

Pour les écoles Jean Jaurès et Jean Moulin

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis à partir de 16h30 sur les périodes scolaires.

Les parents qui le souhaitent peuvent fournir un goûter à leur(s) enfant(s).

❖ Accueil du soir pour les enfants en école maternelle : de 16h30 à 18h30

Les parents peuvent venir récupérer leur(s) enfant(s) à tout moment entre 16h30 et 18h30

❖ Accueil du soir pour les enfants en école élémentaire : de 16h30 à 18h30

Les parents peuvent venir récupérer leur(s) enfant(s) à tout moment entre 16h45 et 18h30.

RAPPEL : Les enfants ne sont plus sous la responsabilité des animateurs dès la fin de l'accueil du périscolaire à 18h30. En cas de retard des parents et, dans le cas où les services municipaux ne pourraient joindre aucune des personnes à contacter mentionnées sur le dossier d'inscription, la référente périscolaire sera contrainte, conformément à la réglementation en vigueur, de confier l'enfant à la gendarmerie, qui en informera le Procureur de la République.

En cas de contretemps, n'hésitez pas à contacter directement la référente périscolaire de l'école de votre enfant. Dans ce cas, il sera appliqué une majoration de la facturation conformément à la grille tarifaire.

5- LES REGLES DE VIE

Les enfants sont tenus de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Les règles du bien vivre ensemble doivent être respectées. Chacun se doit mutuellement respect et attention

5.1 – LES DROITS ET OBLIGATIONS

❖ Engagement des familles

Les parents s'engagent :

- À fournir les pièces justificatives demandées pour la constitution du dossier d'inscription
- À respecter et à faire respecter par leur (s) enfant (s) l'ensemble des articles dudit règlement
- À respecter les horaires des temps périscolaires par respect du personnel
- À contacter la référente du périscolaire (numéro disponible à l'intérieur des écoles) pour signaler leur retard
- À prendre contact avec le centre social municipal si leur(s) enfant(s) présente(nt) toute allergie alimentaire, maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée ou un handicap, afin de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

❖ Engagement des enfants

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement, ainsi que leurs camarades. Les enfants s'engagent à respecter le règlement intérieur.

❖ Les sanctions

En cas de non-respect de ces règles de fonctionnement, la procédure suivante sera appliquée :

- 1- Avertissement oral aux parents ;
- 2- Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion temporaire d'une semaine ou plus (temps défini par le directeur du pôle intergénérationnel en fonction de la situation) ;
- 3- Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Le non-respect des horaires (en fonction de la fréquence et de la durée des retards) peut donner lieu à une interruption temporaire voire définitive de l'accueil.

5.2 – SANTE DE L'ENFANT

Pour garantir le confort des enfants accueillis, il est demandé aux familles de signaler tout problème de santé de leur enfant.

❖ **Maladie**

Les enfants malades ne sont pas accueillis, que ce soit pour leur confort ou pour limiter la contagion. Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme, les parents seront systématiquement contactés et devront venir récupérer leur enfant.

Tout problème de santé (asthme, diabète, allergie, handicap, ...) doit être signalé lors de l'inscription, le centre social municipal informera les parents de la démarche à suivre (Projet d'Accueil Individualisé - PAI).

La Commune de la Verpillière décline toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un PAI.

❖ **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Les enfants atteints d'un problème de santé (allergies alimentaires, traitement de longue durée, ...) sont accueillis sous réserve de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

La commune de la Verpillière coordonne la mise en place du PAI. Ce dernier est conclu pour la durée de l'année scolaire en cours. Il devra faire l'objet d'une reconduction pour chaque année scolaire. En cas d'allergie alimentaire et sur décision du médecin, l'enfant pourra être accueilli lors de la pause méridienne avec un repas fourni par la famille.

Toute modification ou levée d'allergie modifiant ou mettant fin au PAI doit être signalée par écrit par le médecin et communiquée au centre social municipal.

❖ **Médicaments**

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant par les animateurs et les Atsems, sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

❖ **Enfant porteur d'un handicap**

Pour assurer au mieux l'accueil des enfants à besoins spécifiques, la ville de la Verpillière demande aux parents de prendre rendez-vous avec le centre social municipal afin d'envisager les éventuels aménagements à mettre en œuvre.

L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation avec la famille ; un projet d'inclusion sera défini entre la Commune et la famille (pour les jours de fréquentation notamment).

❖ **Accident**

En cas d'incident bénin, les animateurs peuvent soigner les blessures. En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, les animateurs doivent en informer la référente périscolaire pour que les parents soient avertis immédiatement (importance d'avoir des coordonnées téléphoniques actualisées) et les secours prévenus si l'état de santé de l'enfant le nécessite. L'enfant sera toujours accompagné par un animateur si les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence sont injoignables.

Tout incident sérieux ou accident grave fera l'objet d'une déclaration d'accident sous 24h par le service.

❖ **Hygiène / Acquisition de la propreté**

En cas d'accident lié à l'acquisition de la propreté, l'enfant ne pourra pas être changé sur les temps périscolaires par un animateur ou une ATSEM. Aussi, les parents seront joints par téléphone pour venir changer leur enfant. En cas d'accidents récurrents, l'enfant ne pourra plus être accueilli sur les temps périscolaires (jusqu'à acquisition totale de la propreté).

5.3 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les enfants qui fréquentent les accueils périscolaires sont placés sous la responsabilité de la commune de la Verpillière.

❖ Sécurité

Pour des raisons de sécurité, tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit. En aucun cas, la commune de la Verpillière ne sera responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner.

❖ Responsabilité

La participation des enfants aux accueils périscolaires nécessite obligatoirement pour les parents de fournir un justificatif de contrat responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des accueils périscolaires.

Il est également fortement recommandé aux responsables légaux des enfants de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés leurs enfants dans le cadre des activités auxquelles ils participent.

La Ville de la Verpillière décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés avant 7h30 et après la fermeture de l'accueil périscolaire du soir.

❖ Vols et détériorations

Par ailleurs, tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant.

Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur (bijoux, téléphones...).

La Commune décline toute responsabilité, en cas de perte, de dégradation ou de vol durant les différents accueils périscolaires.

6- CONDITIONS D'INSCRIPTION, DE RESERVATION ET ANNULATION

6.1 – L'INSCRIPTION AU TEMPS PERISCOLAIRE

Les inscriptions sont ouvertes selon un calendrier indicatif, allant du 1^{er} juin à la mi-septembre. Les dossiers doivent être renouvelés obligatoirement auprès du secrétariat du centre social municipal.

Pour qu'une 1^{ère} inscription au périscolaire soit validée :

Le dossier doit être rendu complet dans les délais impartis de la période d'inscription (à savoir du 1^{er} juin à la mi-septembre) avec les pièces ci-dessous :

- Copie des Cartes Nationales d'Identité (CNI) des responsables légaux
- Copie d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (exemples : facture d'électricité, d'eau, de téléphone fixe uniquement, quittance de loyer ou bail)
- Copie du jugement en cas de divorce ou de séparation (uniquement les pages concernant la garde de l'enfant)
- Copie du document attestant que l'enfant est à jour dans ses vaccinations : carnet de santé à jour (pages des vaccins) ou attestation du médecin
- Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant.

Un dossier déposé après la période d'inscription sera étudié ultérieurement.

En cas de non-respect des délais impartis définis par la commune (sauf pour les nouveaux arrivants), votre inscription sur les temps périscolaires fera l'objet d'un délai de carence d'un mois et pourra se faire uniquement sous réserve de places disponibles.

L'inscription à l'accueil périscolaire vaut acceptation du règlement en vigueur.

6.2 – EN CAS D'ABSENCE OU DE MODIFICATION

Toute absence non justifiée entraînera une facturation des temps d'accueil (matin, méridien, soir).

- ❖ En cas d'absence ou de modification, les parents doivent prévenir le centre social municipal via le Portail Famille sous la rubrique « Planning » dans l'onglet « Visualiser le planning de mes enfants » puis « Modifier », ou bien par mail ou téléphone.

Les réservations et les annulations sont prises en compte 48h avant auprès du secrétariat du centre social municipal. En cas de non-respect de ce délai, les prestations annulées seront facturées.

- ❖ En cas d'absence imprévisible (maladie par exemple) : les parents doivent prévenir le secrétariat du centre social municipal via le Portail Famille, par mail ou par téléphone et ne seront pas facturés sur présentation d'un justificatif médical dans les 48h.
- ❖ En cas de désinscription définitive à la pause méridienne ou à un accueil périscolaire, y compris en cas de déménagement, il est impératif de prévenir le secrétariat du centre social municipal par téléphone, par mail ou en se présentant à l'accueil du centre social.

Les démarches de radiation effectuées auprès de l'école n'entraînent pas automatiquement la désinscription des activités périscolaires auprès du service secrétariat du centre social municipal. Par conséquent, en cas d'absence de démarche de la famille auprès de la mairie, l'activité continuera d'être facturée.

6.3 - SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (SMA)

Le Service Minimum d'Accueil (SMA) est un service public complémentaire au service public de l'enseignement, à destination des élèves d'une école maternelle ou élémentaire publique, qui consiste à fournir une solution de garde, **pendant les horaires habituels de la classe**, aux parents d'enfants en bas âge.

En cas de mise en place du Service Minimum d'Accueil (SMA) pendant les horaires habituels de la classe, la commune est susceptible de devoir annuler les accueils périscolaires du matin et du soir en raison de la mobilisation du personnel (animateurs et ATSEM).

7- TARIFS FACTURATION ET REGLEMENT

Tous les accueils périscolaires sont payants et facturés sur la base d'un tarif unique pour les vulpilliens et d'un tarif majoré pour les personnes extérieures à la commune de la Verpillière.

- ❖ En cas de garde alternée, si un dépositaire de la garde habite la commune, les tarifs Vulpilliens sont systématiquement appliqués sur toutes les périodes (y compris si l'autre dépositaire n'habite pas la commune) ;
- ❖ En cas de déménagement de la commune de la Verpillière vers une autre commune, les tarifs extérieurs seront appliqués dès le mois suivant le déménagement ;
- ❖ Pour les enfants scolarisés en ULIS à la Verpillière et habitant sur une autre commune, les tarifs Vulpilliens sont appliqués ;

7.1 – TARIFS (disponibles sur le Portail Famille, Site de la Ville ou en Mairie)

La facturation des accueils périscolaires est forfaitaire, tout accueil entamé est dû.

Le tarif d'un accueil est facturé selon un tarif unique pour les vulpilliens et un tarif majoré pour les extérieurs à la commune de la Verpillière.

Changement de situation :

En cas de changement de situation familiale et/ou de déménagement il convient d'en informer le secrétariat du centre social municipal dans les 48 h via le Portail Famille ou par mail pour une prise en compte sur la facturation du mois suivant. Aucune rétroactivité ne sera appliquée.

7.2 – FACTURATION

Une facture détaillant les services d'accueil périscolaire dont a bénéficié l'enfant mineur au cours du mois est établie et transmise aux représentants légaux au cours du mois suivant.

Les factures sont payables dès réception.

À compter du 1er septembre 2025 les possibilités de règlement sont les suivantes :

- PAR INTERNET en se connectant sur **www.payfip.gouv.fr** et en saisissant les références se trouvant mentionnées sur la facture
- AUPRÈS D'UN BURALISTE : en espèces (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire, muni de l'avis (liste des buralistes et partenaires agréés consultable sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)

- PAR CHÈQUE BANCAIRE libellé à l'ordre du Trésor Public en joignant le coupon de paiement (non agrafé) au chèque

A adresser le tout au comptable chargé du recouvrement :

SGC BOURGOIN-JALLIEU
69 rue de la liberté
38307 BOURGOIN-JALLIEU

7.3 - RECLAMATION, RETARD, NON-PAIEMENT

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture devra être réalisée auprès du secrétariat du centre social municipal de la commune de la Verpillière dans un délai de deux mois à partir de la date de réception de la facture. Une régularisation pourra être faite sur la facture du mois suivant.

En cas de non-respect de cette procédure, un titre exécutoire pourra être émis par le Trésor public, qui sera chargé du recouvrement des sommes dues.

8- DROIT A L'IMAGE / INFORMATIQUE ET LIBERTES

Droit à l'image :

Une autorisation parentale de droit à l'image est à remplir sur le formulaire d'inscription au secrétariat du centre social municipal par les familles chaque année, pour que les photographies ou les vidéos réalisées dans le cadre des accueils périscolaires puissent être utilisées par la commune de la Verpillière, pour l'année scolaire en cours, dans les publications municipales (Portail Famille, Magazine municipal LE VULPI-LIEN, campagne d'affichage, site internet de la Ville, ...).

Conformément aux dispositions relatives au respect du droit de la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

Informatique et libertés :

Le personnel municipal dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données personnelles des utilisateurs du périscolaire.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la mairie.

9- ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription des enfants sur les accueils du périscolaire (matin-méridien-soir) par les représentants légaux vaut adhésion au présent règlement qui est transmis aux familles au moment de l'inscription, via le Portail Famille ou au secrétariat du centre social municipal.

Les familles s'engagent à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès validation de l'inscription de l'enfant.

Pour tout renseignement :

Centre Social Municipal

Avenue Général de Gaulle

38290 La Verpillière

Contact : 04 26 38 40 20 Mail : centresocial@laverpilliere.fr