



Règlement Intérieur des services périscolaires et extrascolaires de la Commune de Champhol

SOMMAIRE

PREAMBULE

I) PRESENTATION DES SERVICES

A) Activités périscolaires

- 1) L'accueil périscolaire maternelle et élémentaire matin
- 2) Restauration scolaire
- 3) L'accueil périscolaire maternelle soir
- 4) L'Accueil surveillé élémentaire soir
- 5) L'accueil périscolaire maternelle et élémentaire mercredi

B) Activités extrascolaires

II) MODALITES D'INSCRIPTION AUX ACTIVITES PERI ET EXTRASCOLAIRES

A) Dossier d'inscription

B) Modalité de fréquentation

- 1) Modification ou annulation d'inscription
- 2) Absences

III) PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

A) La santé des enfants

- 1) Projet d'accueil individualisé (PAI)
- 2) Projet personnalisé de scolarisation (PPS)
- 3) Accidents

B) Autorisation et responsabilité

- 1) Sortie des enfants des différentes structures
- 2) Encadrement

C) Discipline

IV) MODALITE FINANCIERES

A) Tarification

B) Facturation

V) ANNEXES

Tableau de l'organisation des services extra-scolaires et périscolaires

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de présenter les différentes modalités de fonctionnement des différentes structures périscolaires et extra-scolaires de la commune.

Ces services répondent à une exigence de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes, des besoins et de la sécurité des enfants.

L'inscription d'un enfant au sein de ces différents services proposés par la collectivité implique son adhésion et celle de ses parents et représentant légaux au règlement intérieur des services concernés.

I) PRESENTATION DES SERVICES

Les différents services présentés ci-dessous sont proposés à chaque famille en accordant une attention particulière aux enfants dont les parents travaillent :

: - Pour les enfants inscrits au sein des deux établissements scolaires de la commune de Champhol, l'école maternelle « Les Alouettes » et l'école élémentaire « La Mihoue » (l'ensemble des services).

- Ainsi qu'aux enfants des familles champholoises non scolarisés dans la commune (Périscolaire du mercredi et l'extrascolaire).

Une priorité sera donnée aux familles champholoises ayant un enfant en situation de handicap .

A) Activités périscolaires

1) L'accueil périscolaire maternelle et élémentaire matin

De 7 h 30 à 8 h 30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les enfants seront accueillis conjointement à l'Îlot Bleu.

2) Restauration scolaire

Les enfants sont admis pendant toute l'année scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans la limite de la capacité d'accueil du restaurant. La gestion de cette structure est assurée par la Mairie de Champhol et la surveillance des enfants par des agents de la collectivité.

3) L'accueil périscolaire maternelle soir

De 16 h 30 à 18 h 30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis avec la fourniture du goûter par la mairie.

L'horaire de sortie commence à 17h00. A partir de 18h30, les enfants sont sous la responsabilité totale de leurs parents, le non-respect de cette clause entrainera une facturation supplémentaire de 5€ par jour.

Les familles se devront de respecter impérativement ces horaires de sortie

4) L'Accueil surveillé élémentaire soir

L'accueil surveillé fonctionne pendant toute l'année scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis dès la sortie de la classe jusqu'à 18h30, dans les locaux de l'Ecole Elémentaire « La Mihoue ». La gestion de cette structure est assurée par la Mairie de CHAMPHOL et la surveillance des enfants par des agents de la collectivité.

Les enfants sont en récréation surveillée de 16h30 à 17h et de 18h à 18h30

Les horaires de sortie sont entre 16h30 et 17h, à 17h30, 18h et 18h30. A partir de 18h30, les enfants sont sous la responsabilité totale de leurs parents, le non-respect de cette clause entraînera une facturation supplémentaire de 5€ par jour.

Les familles se devront de respecter impérativement ces horaires de sortie. Des activités autres que l'aide aux devoirs pourront être organisées sur le temps de l'accueil.

5) L'accueil périscolaire maternelle et élémentaire mercredi

- a. La journée des mercredis de 7h 30 à 18 h 30, repas et goûter inclus ;
- b. La matinée des mercredis de 7h30 à 13 h 30, repas inclus.

B) Activités extrascolaires maternelle et élémentaire

Pendant les petites vacances scolaires et l'été (juillet et août) de 8h à 18h, repas et goûter inclus.

A partir de 18h00, les enfants sont sous l'entière responsabilité de leurs parents.

L'arrivée est possible jusqu'à 9 heures maximum les mercredis, petites vacances et l'été. Pour le bon déroulement des activités, les départs des enfants ne pourront s'effectuer qu'à partir de 17 heures, les mercredis, petites vacances et l'été.

II) MODALITES D'INSCRIPTION AUX ACTIVITES PERI ET EXTRASCOLAIRES

A) Dossier d'inscription (pré-inscription et réservations)

Un enfant ne peut être inscrit dans les structures municipales si les dettes antérieures ne sont pas acquittées.

L'inscription (la pré-inscription et les réservations) doit être effectuée directement sur le portail famille à l'aide des identifiants.

- **Première étape : Les pré-inscriptions :** Vous choisissez les modules dont vous avez besoin (restauration scolaire, accueils de soir du matin....)
- **Deuxième étape : Les réservations et les annulations de celles-ci :**

Restauration scolaire	A la présence (Minimum 21 jours à l'avance)	Les jours de présence sont à sélectionner : - sur le plannings des activités ou - au moment de la pré-inscription
-----------------------	--	--

Accueil surveillé	A la présence	Les jours de présence sont à sélectionner sur le plannings des activités après validation des pré-inscriptions de nos services.
Matin soir maternelle	(Minimum 15 jours à l'avance)	ATTENTION : Penser à bien réserver vos jours après l'acceptation de la pré-inscription par nos services, une pré-inscription n'est pas une réservation.
Matin élémentaire		
Mercredi matin ou journée Ilot Bleu et La Mihoue	A la présence	Les jours de présence sont à sélectionner sur le plannings des activités après validation des pré-inscriptions de nos services.
	(Minimum 21 jours à l'avance)	ATTENTION : Penser à bien réserver vos jours après l'acceptation de la pré-inscription par nos services, une pré-inscription n'est pas une réservation.
Petites et grandes vacances Ilot Bleu et La Mihoue	Forfait	Les jours de présence sont à sélectionner sur le plannings des activités après validation des pré-inscriptions de nos services.
	(Minimum 21 jours à l'avance) sauf si la mairie indique des dates d'inscription	ATTENTION : Penser à bien réserver vos jours après l'acceptation de la pré-inscription par nos services, une pré-inscription n'est pas une réservation.
<u>INFORMATIONS OBLIGATOIRES :</u>		<u>DOCUMENTS OBLIGATOIRES :</u>
- Adresse mail - Adresse postale - Numéro de téléphone pour chaque parent - Compagnie d'assurance – numéro de contrat		- Justificatif de domicile (- 3 mois, hors portable) - Vaccination - Bulletin de salaire ou attestation employeur pour chaque parent - Avis d'imposition ou Document CAF <u>à renouveler chaque année civile (en janvier)</u> - Pièce d'identité pour chaque parent - Attestation d'assurance pour les structures municipales

Aucune demande d'inscription ne sera prise en compte, si l'ensemble des documents et informations demandés ne sont pas préalablement enregistrés sur le portail famille. Les enfants non-inscrits aux structures dans les délais impartis ou sans réservation ne pourront être accueillis.

En ce qui concerne la restauration scolaire, un enfant pourra déjeuner exceptionnellement (problème familial, médical ...) au restaurant scolaire à un tarif différent sur présentation d'un justificatif. La demande exceptionnelle de restauration scolaire devra obligatoirement nous parvenir par l'onglet « nous contacter » du portail famille et uniquement par ce biais-là.

En ce qui concerne l'accueil surveillé à l'école élémentaire La Mihoue, ce service est réservé en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent. L'inscription vaut pour l'année scolaire (sauf en cas de cessation d'emploi. En cas de reprise de travail une nouvelle attestation d'employeur devra être fournie pour la réinscription).

Les inscriptions aux activités périscolaires tiendront également compte de la capacité maximale d'accueil de chaque structure : Ilot bleu pour les 3-6ans et La Mihoue pour les 6-12ans.

B) Modalité de fréquentation

1) Modification ou annulation d'inscription

En ce qui concerne les changements de situation, pour chaque structure, chaque changement (familial, de domicile, d'emploi) doivent être indiqués par les parents via le portail famille.

2) Absences

Les absences seront déduites après dépôt d'un certificat médical sur le portail famille pour toutes inscriptions. Elles doivent correspondre aux jours d'inscription de l'enfant.

Dans le cadre des sorties scolaires, des voyages ou des jours de grève des enseignants, les repas seront également déduits de la facturation.

Néanmoins, dans le cas d'un non remplacement d'un enseignant incombant aux services et à l'organisation de l'Éducation Nationale, cela ne pourra entraîner une quelconque déduction de repas.

III) PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

A) La santé des enfants

1) Projet d'accueil individualisé (PAI)

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait d'un problème de santé doivent faire l'objet d'un PAI. Il appartient à la famille de prendre contact avec la directrice des services afin de mettre en place le document, sans oublier d'en informer la mairie si le PAI dépasse le temps scolaire. Le projet d'accueil individualisé doit être signé par les parents, le médecin scolaire si besoin, les différents adultes intervenant auprès de l'enfant, un représentant de la collectivité et un représentant de la restauration scolaire (si nécessaire).

2) Projet personnalisé de scolarisation (PPS)

Les enfants porteurs de handicap sont accueillis dans la structure. Un projet personnalisé de scolarisation (PPS) sera mis en place, et signé par les parents, le médecin scolaire et le médecin traitant, les différents adultes intervenant auprès de l'enfant, un représentant de la collectivité et un représentant de la restauration scolaire si nécessaire.

NB : Le PAI et le PPS sont valables pour une année scolaire uniquement et doivent donc être renouvelés chaque année.

3) Accidents

En cas d'accident, les services d'urgence seront contactés (SAMU, pompiers) ainsi que les parents. L'enfant sera systématiquement transporté au centre hospitalier du Coudray sauf indication d'un autre établissement par les parents et uniquement si la situation le permet.

B) Autorisation et responsabilité

1) Sortie des enfants des différentes structures

Les enfants devront être récupérés par leurs parents ou leurs représentants légaux. Lorsqu'un enfant est repris le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable par écrit sur papier libre ou indiqué sur le portail famille avec un mail de confirmation des parents. Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Une pièce d'identité devra être présentée.

2) Encadrement

Au sein des structures péri et extra-scolaires, l'encadrement des enfants s'effectue sous la responsabilité d'un coordinateur et d'animateurs. Les locaux peuvent être également un lieu de formation pour des stagiaires dans le cadre de leur cursus en lien avec les domaines des loisirs éducatifs. Chaque enfant pris en charge le matin est sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès son arrivée et jusqu'à son départ (en dehors de la présence de la personne responsable).

Au sein du restaurant scolaire, les enfants sont encadrés par les adultes qui coordonnent le bon déroulement de leur arrivée afin d'éviter incidents et bousculades. De plus, ils pourront proposer diverses activités aux enfants.

Au sein de l'accueil surveillé de La Mihoue, l'encadrement des enfants est effectué par des agents de la commune, tout comme lors de la pause méridienne.

C) Discipline

L'inscription aux différentes structures implique :

- De suivre les règles de vie mises en place par l'équipe encadrante. En tant qu'organisateur, la Mairie ne pourra donc à aucun moment accepter qu'un enfant :
 - Exerce des sévices de tout ordre envers d'autres jeunes
 - Prenne l'ascendant sur le groupe ou sur un individu dans le seul but de déstabiliser
 - Outrepasse volontairement les règles de sécurité
 - Ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage matériel, les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux
 - Introduise ou utilise dans l'accueil de loisirs ou dans le cadre des activités tout produit ou objet dangereux
 - Ne respecte pas les adultes (direction, animateurs, personnel de service)

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse ou de bonne tenue, tout acte d'indiscipline des enfants sera signalé aux familles.

En cas de récidive, une expulsion partielle ou définitive pourra être prononcée par le Maire ou son adjoint délégué, après avoir entendu les enfants et parents concernés.

A) Tarification

La tarification des services varie selon les différentes structures :

- Pour l'accueil surveillé de la Mihoue, les tarifs sont fixés à chaque rentrée scolaire par le Conseil municipal. La participation des familles est fixée à la présence (Voir la tarification sur le site www.ville-champhol.fr). A partir de 18h30, les enfants sont sous la responsabilité totale de leurs parents, le non-respect de cette clause entrainera une facturation supplémentaire de 10€ par jour. Pénalité : 10€/jour en cas de non-respect du délai d'inscription.
- Pour le restaurant scolaire, les tarifs sont fixés à chaque rentrée scolaire par le Conseil municipal. La participation des familles est fixée à la présence (Voir la tarification sur le site www.ville-champhol.fr). Des pénalités pourraient être appliquées en cas de non-respect du délai d'inscription.
- Pour les accueils de loisirs péri et extra-scolaire, les tarifs sont fixés pour l'année scolaire par délibération du Conseil municipal. Pénalité : 10€/jour en cas de non-respect du délai d'inscription.

B) Facturation

Afin de se conformer aux obligations réglementaires à partir du 1^{er} juillet 2020, un avis de somme à payer sera adressé par le Centre des Finances Publiques aux utilisateurs du service.

Le choix des moyens de paiement sera :

- Chèque à envoyer au centre d'encaissement
- Numéraires chez les buralistes partenaires (liste sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite) dans la limite de 300.00 euros
- Cartes bancaires
 - o Chez les même buralistes partenaires
 - o En ligne sur le site www.tipi.budget.gouv.fr
 - o Virement ponctuel sur le site www.tipi.budget.gouv.fr
- Prélèvement automatique : faire la demande en mairie
- Paiement par chèques vacances (uniquement pour les accueils de loisirs des vacances scolaires) auprès de la mairie.

Plus aucun moyen de paiement ne sera accepté en mairie sauf pour les règlements inférieurs à 15.00 euros et les chèques vacances.

Les recouvrements seront effectués par les finances publiques.

Attention, les chèques vacances ne sont pas acceptés pour payer la restauration scolaire ou dans le cadre de l'accueil de loisirs périscolaire, ils seront acceptés uniquement pour les accueils de loisirs des vacances scolaires.

Tableau de l'organisation des services extra-scolaires

Activités extrascolaires (vacances scolaires)		
Activités	Horaires	Lieux
Accueil de loisirs (petites vacances)	De 8h à 18h avec un accueil échelonné jusqu'à 9 h le matin et à partir de 17h le soir.	L'ilot Bleu et la Mihoue
Accueil de loisirs (grandes vacances)		L'ilot Bleu et la Mihoue

Tableau de l'organisation des services périscolaire

Activités	Horaires		Lieux
	début	fin	
Accueil du matin	7h30	8h20	Au sein de l'Ilot Bleu
Restauration scolaire	11h30	13h20	Restaurant scolaire
Accueil de soir maternel	16 h 30	18 h 30	Ilot Bleu
Accueil surveillé	16 h 30	18 h 30	La Mihoue
Accueil de loisirs du mercredi	7h30	13h30 ou 18 h 30	L'Ilot Bleu

Fait à CHAMPHOL, le 02 juillet 2026

Le Maire,



Etienne ROUAULT