

**Direction de l'Action éducative**

**REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS**

**Accueils périscolaires (matin, soir, restauration)**

**- Accueils de loisirs (mercredis et vacances scolaires)**

***Adopté par délibération n° 91-2017-SC02 du Conseil municipal en date du 22 juin 2017 et modifié par délibération n°21-2018-SCO01 du Conseil municipal en sa séance du 22 mars 2018***

**Préambule**

En soutenant une politique éducative forte, la ville de Taverny s'engage résolument en faveur de la réussite éducative de tous les jeunes tabernaciens. L'adoption, en 2015, d'un Projet Educatif De Territoire (PEDT) associant l'ensemble des membres de la communauté éducative illustre cette ambition municipale fondée sur le principe de co-éducation.

L'offre portée par les accueils collectifs de mineurs de la ville en est une déclinaison. En tant que service public administratif facultatif, la mise en place d'une offre éducative sur les temps périscolaires, temps précédant ou succédant à un temps scolaire (matin, midi, soir), et sur les temps extra-scolaires (mercredis et vacances), répond au principe de libre administration des collectivités territoriales. La ville de Taverny, en choisissant d'accueillir les enfants scolarisés dans ses écoles sur ces temps éducatifs, fait des accueils collectifs de mineurs des espaces à visées éducatives à part entière avec des personnels qui agissent en complémentarité et en soutien de l'intervention des familles, de l'école et des autres acteurs locaux gravitant autour de l'enfant.

Durant ces temps, dont l'initiative relève de la seule volonté de la commune, les enfants sont placés sous l'unique responsabilité de la Ville. Les équipes des accueils collectifs de mineurs sont les garants du bon déroulement de ces temps. Dans l'objectif de proposer un accueil de qualité et des moments privilégiés de découverte, d'apprentissage et d'épanouissement, la ville de Taverny s'appuie sur des équipes compétentes, composées de professionnels confirmés ou en cours de formation, et motivés. La déclaration de cette offre à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale est un gage supplémentaire de la démarche qualité dans laquelle la Ville s'inscrit.

Le bon fonctionnement de ces temps d'accueil nécessite toutefois le respect de règles édictées dans ce présent règlement. Tout parent inscrivant son enfant à un temps d'accueil s'engage à prendre connaissance de celui-ci, à le partager avec son enfant, à le signer et à en respecter les termes.

**CHAPITE 1 - CLAUSES RELATIVES A TOUS LES TEMPS**

**ARTICLE 1 - Public accueilli**

Les temps d'accueil sont ouverts à tous les enfants domiciliés et/ou scolarisés à Taverny de la petite section au CM2, dans la limite des 12 ans révolus de l'enfant.

En maternelle, dans l'intérêt de l'enfant, en cas de difficulté d'adaptation à la vie en collectivité, la Ville, après avis avec la direction d'école et, le cas échéant, de celui du médecin scolaire, pourra être amenée soit à refuser, soit à ajourner la réservation aux temps d'accueils. Les parents seront préalablement informés de cette éventualité et seront conviés à un temps d'échange permettant d'expliquer la décision envisagée et de convenir des modalités d'accueil ultérieur.

Sur le temps de la pause méridienne, l'accueil à la restauration pourra être conditionné par la capacité de l'enfant à prendre le repas proposé.

## **ARTICLE 2 – Habilitation et projet de structure**

Les temps d'accueil font l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. À ce titre, les locaux sont habilités et la Ville s'engage à respecter les taux d'encadrement en vigueur.

Chaque accueil de loisirs décline annuellement un projet pédagogique qui s'appuie sur les axes éducatifs du PEDT. Les activités proposées par les animateurs aux enfants s'inscrivent dans le cadre de ce projet pédagogique. Les enfants sont libres d'y participer.

## **ARTICLE 3 – Modalités d'accès : réservation, annulation, majoration financière**

### **a. Inscription administrative – Service Accueil, Direction de l'Action éducative**

Pour être accueillis, les enfants doivent être préalablement inscrits administrativement. Cette inscription a lieu à l'Hôtel de Ville, auprès du service Accueil de la Direction de l'Action éducative.

Une fois l'inscription administrative réalisée, le(s) responsable(s) légal(aux) doit (doivent) procéder à la réservation, à l'exception du temps d'accueil du matin dont la fréquentation est libre.

### **b. Réservation et annulation – Accueils collectifs de mineurs**

Pour les temps de la pause méridienne, du soir et du mercredi :

Le(s) responsable(s) légal(aux) a (ont) la possibilité de réserver à l'année ou occasionnellement dans un délai minimum de huit jours avant la date de fréquentation via le portail Citoyen ou le formulaire de réservation ad hoc. Un accueil exceptionnel est accepté en situation d'urgence, sous réserve que la famille ait prévenu par téléphone le responsable de l'accueil de loisirs et soit en mesure de présenter un justificatif.

Toute réservation peut être annulée au plus tard huit jours avant la date de fréquentation sans coût financier par la famille, via le portail Citoyen ou le formulaire d'annulation.

Pour les temps de vacances :

La réservation est réalisée via le portail Citoyen ou le formulaire de réservation ad hoc selon un calendrier défini par année scolaire et communiqué, au plus tard, en septembre.

Toute réservation peut être annulée dans un délai maximum de :

- 15 jours avant la semaine de vacances pour les vacances de Toussaint, Noël, Hiver et Printemps ;
- 15 jours avant le début des vacances d'Été pour les vacances d'Été.

Sous réserve d'avoir créé un compte sur le portail Citoyen, chaque famille a la possibilité de procéder aux réservations et annulations des activités soir, mercredi, vacances de ses enfants via le portail en se connectant à l'adresse : <https://taverny.relation-usagers.fr>.

Pour les familles qui ne souhaiteraient pas se saisir de l'outil numérique, un système par formulaire papier est mis en place. Les formulaires de réservation et d'annulation sont téléchargeables sur le site internet de la ville ([www.ville-taverny.fr](http://www.ville-taverny.fr)) et à disposition dans les accueils collectifs de mineurs et à l'Accueil de la Direction de l'Action éducative à l'Hôtel de Ville.

Chaque formulaire doit être remis à un membre de l'équipe de l'accueil collectif de mineurs et le récépissé conservé par la famille.

### **c. Majoration financière**

Dans les cas suivants :

- Toute absence non prévenue et non justifiée,
- Toute absence prévenue hors délai,
- Toute fréquentation sans réservation préalable, à l'exception des accueils d'urgence,

La famille se verra facturer le temps d'accueil au tarif applicable selon le quotient familial (sous réserve toutefois que celui-ci ait bien été calculé préalablement) majoré de la somme forfaitaire de 5 €.

Afin de ne pas être majorée, la famille devra produire, en cas d'absence de l'enfant ou de fréquentation non réservée, y compris dans le cas d'urgence, un justificatif dans les 72 heures suivant la date concernée (certificat médical, attestation professionnelle, certificat relatif à un événement familial, attestation sur l'honneur).

Dans le cas où la Ville, pour des raisons exceptionnelles, ne serait pas en mesure d'assurer l'ouverture d'un ou de plusieurs accueils, la réservation sera de fait annulée et la famille n'aura aucune démarche à engager.

En outre, dans le cas d'une absence suite à une réservation, il est impossible pour les parents de solliciter la substitution d'un autre enfant.

Cette mesure vise à facturer à la famille qui ne respecte pas les modalités de réservation et annulation un coût de prestation qui tend vers le coût réel de celle-ci.

### **ARTICLE 4 – Informations relatives aux responsables légaux**

Tout changement de coordonnées (postales, téléphoniques, mail) ou de situation professionnelle ou familiale des responsables légaux, comme tout changement relatif à la situation de l'enfant, survenu après l'inscription administrative doit impérativement être signalé au service Accueil de la Direction de l'Action éducative, pour la mise à jour du dossier. Ce signalement peut être réalisé par déplacement au service, situé à l'Hôtel de Ville, ou par mail à l'adresse [sscolaire@ville-taverny.fr](mailto:sscolaire@ville-taverny.fr).

Les responsables légaux s'engagent également à prévenir le responsable de l'accueil collectif de mineurs concerné.

Cette démarche s'inscrit dans un souci de bien-être et de sécurité à l'égard de l'enfant.

### **ARTICLE 5 – Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Tout enfant présentant des allergies, des maladies chroniques, un handicap peut être accueilli sur les temps péri et extra-scolaires sous réserve de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé. La mise en place d'un PAI peut se faire tout au long de l'année. La fréquentation

effective des accueils, y compris sur le temps de la pause méridienne, n'interviendra qu'après validation et signature du PAI par l'autorité territoriale.

Dans le cas d'allergies alimentaires, et en fonction du degré de l'allergie, le PAI validera le principe d'un panier repas fourni par la famille, tous les jours sans relation avec le menu proposé au restaurant scolaire, ou l'absence de service à l'enfant du produit allergène lorsque celui-ci est prévu au menu (exemple : allergie à la fraise). Pour tous les autres cas (handicap, maladie chronique, etc.), le PAI validera le traitement à administrer ainsi que les modalités d'accueil particulières.

Pour constituer un dossier PAI, la famille doit prendre l'attache du responsable de l'accueil collectif de mineurs. Un entretien préalable à l'accueil de l'enfant avec le responsable de l'accueil collectif de mineurs peut être envisagé pour évaluer les modalités et d'encadrement afin de garantir un accueil de qualité de l'enfant.

### **ARTICLE 6 – Santé et hygiène de l'enfant / Maladie**

L'état de santé et d'hygiène de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. A cet effet, la propreté doit être acquise, y compris sur le temps de sieste.

Aucun enfant malade ou présentant des risques de contagion ne sera accueilli. Les responsables légaux doivent obligatoirement garder leurs enfants. Aucun médicament ne sera délivré.

Si un enfant devient souffrant au cours du temps d'accueil, le représentant légal ou la personne qui en a la charge devra récupérer l'enfant dans les plus brefs délais après avoir été joint par téléphone.

Si la maladie survient au cours d'un séjour organisé par le service Périscolaire et Loisirs éducatifs, l'ensemble des frais médicaux et le rapatriement éventuel de l'enfant, seront à la charge de la famille. En cas d'hospitalisation, la famille devra, en outre, rejoindre l'enfant dans les délais les plus brefs, après avoir été avertie. En effet, le personnel du service Périscolaire et Loisirs éducatifs ne pourra pas rester avec l'enfant dans la mesure où il devra continuer à assumer la responsabilité du reste du groupe parti en mini-séjour.

### **ARTICLE 7 – Responsabilités**

Les enfants sont placés sous la responsabilité des équipes d'animation des accueils collectifs de mineurs durant leur fréquentation aux temps péri- et extra-scolaires. En dehors des horaires d'accueil et/ou dès l'instant que l'enfant a quitté la structure (départ seul autorisé ou départ avec une personne autorisée à venir chercher l'enfant), la responsabilité de l'enfant revient dans son intégralité au(x) responsable(s) légal(aux).

Les informations portées sur la fiche sanitaire de liaison sont en ce sens essentielles pour assurer la sécurité de l'enfant (renvoi à l'article 4).

### **ARTICLE 8 – En cas d'accident**

En cas d'accident, le responsable de l'accueil collectif de mineurs agira en priorité pour le bien de l'enfant.

Dans le cas d'un accident nécessitant une intervention médicale rapide, la prise en charge de l'enfant se fera sous la responsabilité des services de secours et un responsable légal sera contacté dans les meilleurs délais.

En cas d'accident ne nécessitant pas un traitement urgent, un responsable légal pourra, s'il a pu être joint par téléphone, s'opposer à l'intervention des services de secours en contrepartie d'une prise en charge de l'enfant par lui-même ou toute autre personne habilitée par ses soins, dans les

plus brefs délais. Le personnel municipal n'a pas l'obligation d'accompagner l'enfant à l'hôpital. L'ensemble des frais médicaux seront à la charge de la famille.

#### **ARTICLE 9 - Assurance**

La ville est assurée pour tous les risques inhérents au fonctionnement de ses services. Elle dispose notamment d'un contrat d'assurance en responsabilité civile pour couvrir tout dommage corporel dont l'enfant peut être victime dans le cas où la responsabilité de la ville est engagée.

Le(s) responsable(s) légal(aux) doit (doivent) également contracter une assurance pour garantir la responsabilité de son enfant dès l'instant que celui-ci fréquente un accueil collectif de mineurs.

#### **ARTICLE 10 – Objets et effets personnels**

Afin d'éviter les conflits et de favoriser la sécurité de tous, tout objet dangereux (couteaux, allumettes, jouets à projectiles, bâtons, ...), est formellement interdit sur les lieux d'accueil et sera immédiatement confisqué par le responsable de structure.

Chaque enfant ayant la garde exclusive de ses effets personnels, la ville ne saurait en aucun cas être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou détérioration de vêtements, de bijoux ou d'objets de toute nature. A cet effet, le port d'objets de valeur et le téléphone portable sont fortement déconseillés et, en tout état de cause, sous la seule responsabilité des responsables légaux de l'enfant.

Il est recommandé aux responsables légaux de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

#### **ARTICLE 11 – Accueil prioritaire**

Dans le cas où la capacité d'accueil serait atteinte, et afin d'assurer un service de qualité, les enfants dont les deux parents travaillent et ceux issus d'une famille monoparentale seront accueillis en priorité. Puis seront considérés comme prioritaires les enfants dont les deux responsables légaux sont en recherche active d'emploi ou dont le premier travaille et le deuxième est en recherche active d'emploi (attestations à fournir).

#### **ARTICLE 12 – Départ des enfants**

Les enfants d'âge maternel ne sont pas autorisés à quitter seuls la structure. Si un enfant d'élémentaire doit quitter seul la structure d'accueil, ce qui demeure fortement déconseillé, le(s) responsable(s) légal(aux) devra le signaler sur la fiche sanitaire de liaison. Ce(s) dernier(s) sera responsable en cas d'incident ou accident survenant après le départ de l'enfant.

Seules les personnes indiquées sur la fiche sanitaire de liaison, en sus du/ des responsable(s) légal(aux) pourront récupérer l'enfant sur présentation d'une pièce d'identité. Seuls les mineurs âgés de 13 ans révolus pourront venir chercher un enfant. Suite à un événement exceptionnel ou en cas de force majeure, une personne non mentionnée sur la fiche sanitaire pourra récupérer l'enfant, si elle est munie d'une autorisation écrite du représentant légal et d'une pièce d'identité.

#### **ARTICLE 13 – Règles de savoir-vivre**

Dans l'intérêt de tous, l'enfant et son(ses) responsable(s), doivent avoir, en toutes circonstances un comportement respectueux envers toutes les personnes avec qui ils sont en relation (personnel municipal, enfants accueillis, parents des autres enfants, intervenants partenaires de la structure). Ils doivent en outre respecter le matériel et les locaux, ainsi que les règles de fonctionnement propres à la structure d'accueil. Une vigilance quant à leur sécurité et à celle des autres est

également de rigueur. Le non-respect de ces obligations engagera la responsabilité de l'enfant et de ses responsables légaux.

Les agents municipaux, quant à eux, sont avant tout garants de la sécurité physique, morale et affective des enfants, quel que soit le temps d'accueil concerné. Ils veillent à une application d'un vivre-ensemble qui les engage, en tant que co-éducateurs, à adapter leurs comportements et leurs attitudes. Ils participent de la formation au devenir citoyen des enfants, promeuvent les valeurs de solidarité, tolérance, respect de soi et d'autrui dans un souci de compréhension, d'ouverture et de progrès. Ils sont garants du respect des règles de sécurité édictées par la commission de sécurité et du maintien du dégagement des issues de secours. Ils veillent à un contrôle scrupuleux d'accès à la structure et s'assurent de la bonne fermeture des accès (portes et fenêtres).

#### **ARTICLE 14 – Sanctions**

a. Les incidents provoqués par un enfant et/ou sa famille et inhérents à un comportement irrespectueux ou violent pourront donner lieu à sanction. Celle-ci aura pour objectif de punir le coupable pour son acte, et non la personne. L'objectif est d'établir une sanction éducative accompagnée, dès que possible, par une procédure réparatrice, afin de placer l'enfant dans une position de responsabilité par rapport à ses actes. L'adulte œuvrera pour que l'enfant soit en position de reconnaissance par rapport à autrui. La sanction, dès que possible, sera donc décidée par l'encadrant en accord avec l'enfant, en rapport avec l'acte, et proportionné à celui-ci. Si malgré cet investissement éducatif, l'enfant rejette la pratique sociale et multiplie les transgressions, le responsable de l'accueil pourra prendre, en concertation avec l'équipe, et après un rendez-vous avec le(s) responsable(s) légal(aux) une décision d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. Cette décision sera notifiée par courrier à la famille par l'autorité territoriale. En cas d'incident d'une particulière gravité, une mesure d'isolement et d'exclusion immédiate pourra être ordonnée par le responsable de l'accueil, et notifiée par courrier à la famille par l'autorité territoriale, à charge pour l'un des représentants légaux de tout mettre en œuvre pour permettre de nouveau l'accueil de l'enfant sur la structure.

b. Tout manquement aux articles du présent règlement donnera lieu à une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire de l'enfant, voire à son exclusion définitive. Cette mesure est également applicable en cas de retards répétés du représentant légal ou des personnes habilitées à récupérer l'enfant. A l'issue de trois retards, un avertissement sera notifié par l'autorité territoriale à la famille. Malgré cet avertissement, si les retards persistent une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant sera envisagée.

c. Avant toute décision de sanction, à l'exception de celle liée à un incident d'une particulière gravité qui peut conduire à une sanction immédiate, les responsables légaux de l'enfant, acteurs éducatifs à part entière, seront contactés par le responsable de l'accueil. Si la décision est confirmée, la sanction sera notifiée par écrit aux responsables légaux par l'autorité territoriale.

d. Toute mesure de sanction à l'égard d'un agent municipal relève du seul ressort de l'autorité territoriale.

## **CHAPITE 2 - CLAUSES PARTICULIERES A CHAQUE TEMPS D'ACCUEIL**

### **1. LE TEMPS DE LA PAUSE MERIDIENNE – PERIODE SCOLAIRE**

### **ARTICLE 15 – Horaires**

Le temps de la pause méridienne a lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire de 11h30 à 13h30.

Les enfants sont accueillis au sein de chaque école, à l'exception des enfants de l'école maternelle R. Doisneau dont le restaurant scolaire se situe sur l'accueil de loisirs maternel La Clé des Champs et des enfants de l'école élémentaire La Plaine qui sont accueillis au restaurant scolaire de l'école élémentaire Verdun.

Aucun départ et aucune arrivée ne peut avoir lieu entre 11h30 et 13h30, sauf cas exceptionnel et sur demande écrite et justifiée du(des) responsable(s) légal(aux), et après accord du responsable de l'accueil collectif de mineurs.

### **ARTICLE 16 – Préparation des repas et élaboration des menus**

La ville de Taverny délègue l'élaboration et la préparation des repas à une société de restauration collective dans le cadre d'une délégation de service public.

Les repas sont livrés sur les restaurants scolaires en liaison froide et réchauffés par les agents de restauration.

Une équipe de professionnels diplômés de la restauration ainsi qu'une diététicienne veillent aux aspects nutritionnels et sanitaires des menus dans le respect des recommandations et de la législation, dont l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire. Une attention particulière est portée sur la qualité des produits proposés (issus de l'agriculture biologique ou de circuits courts, ou labellisés). Les élèves inscrits bénéficient ainsi de repas équilibrés, dont les familles peuvent connaître les composantes par l'affichage des menus sur les écoles, la consultation du site internet de la Ville ou du délégataire.

Des animations sont proposées tout au long de l'année scolaire : repas à thème, semaine du goût, découverte de nouveaux aliments....

### **ARTICLE 17 – Adaptation des menus**

En dehors du remplacement de la viande de porc, aucune autre adaptation des menus ne sera prise en compte. Dans le cas particulier d'un PAI, un panier repas complet pourra être demandé à la famille en fonction du régime de l'enfant.

### **ARTICLE 18 – Encadrement**

Le temps de la pause méridienne est placé sous la responsabilité du responsable de l'accueil collectif de mineurs. L'encadrement est assuré en maternelle par les ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles) de l'école ; des animateurs du service Périscolaire et Loisirs éducatifs peuvent être présents pour assurer un taux d'encadrement de qualité respectant les directives de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

### **ARTICLE 19 – Rôle et missions des encadrants**

Sur le temps du repas, les enfants sont accueillis dans des locaux de restauration adaptés. Sur ce temps spécifique, les adultes encadrant :

- servent à l'enfant l'intégralité des aliments qui composent le menu ;
- veillent à la prise alimentaire du repas servi, sans jamais forcer l'enfant à manger, tout en l'incitant à goûter ;

- aident au repas, en maternelle comme en élémentaire auprès des enfants rencontrant des difficultés face à la découpe de la viande, à l'épluchage d'un fruit, ... Cette aide doit aller dans le sens d'une autonomie de l'enfant ;
- favorisent la démarche volontaire face à l'inconnu en incitant à goûter ;
- expliquent aux enfants les plats servis afin de les aider, d'une part, à identifier les aliments et, d'autre part, à les reconnaître plus tard. Ces explications contribuent à enrichir la connaissance des aliments et à véhiculer, aussi souvent que possible, un message nutritionnel ;
- incitent les enfants à boire au moins un verre d'eau au cours du repas, voire deux à trois verres en période de fortes chaleurs, pour palier à la déshydratation ;
- rendent les enfants acteurs de ce temps, dès que possible. Les enfants participent ainsi au réapprovisionnement en eau et en pain, au rangement et débarrassage des tables, et à la réparation des « petits dégâts » ;
- organisent le rythme de prise du repas en fonction des effectifs présents et des repas servis. Une coordination quotidienne est définie entre l'équipe ATSEM et/ou animation et l'équipe de restauration ;
- favorisent un temps de repas convivial.

En dehors du temps de repas au restaurant scolaire, les encadrants :

- assurent les conditions de sécurité et de surveillance des activités libres ;
- s'assurent que ce temps soit vécu comme un temps de détente pour les enfants ;
- proposent des activités dans le cadre du projet pédagogique de la structure.

## **ARTICLE 20 – Observation d'un temps de pause méridienne et visite de la cuisine centrale du délégataire**

### **a. Opération « Déjeuner dans les écoles »**

Une fois par an, l'adjoint au Maire délégué à l'Education, au Périscolaire et à la Petite enfance ainsi que le représentant de la municipalité au conseil d'école convient les représentants de parents d'élèves élus de l'école ainsi que l'équipe enseignante à partager un temps de pause méridienne sur l'école. Les convives sont invités à déjeuner au restaurant scolaire avec les enfants puis à partager un temps d'échanges.

### **b. Déjeuner sur l'école à la demande des représentants de parents d'élèves élus**

En dehors de l'opération « Déjeuner dans les écoles », les représentants de parents d'élèves élus ont la possibilité d'assister, une fois par an, au temps de la pause méridienne de l'école de leur délégation. Pour se faire, ils doivent prendre rendez-vous auprès d'un coordonnateur du service Périscolaire et Loisirs éducatifs dans un délai maximum de quinze jours avant la date souhaitée afin de permettre la commande de repas s'ils souhaitent consommer. Les repas seront facturés au tarif adulte en vigueur. Le jour de la visite, le(s) représentant(s) de parents d'élèves sera (seront) accueilli(s) par l'un des coordonnateurs du service Périscolaire et Loisirs éducatifs qui partagera avec lui (eux) ce temps. Cette démarche s'inscrit dans un souci de qualité de l'accueil et d'accompagnement qui permet un échange entre les parents et un représentant de la mairie autre qu'un animateur qui peut ainsi rester sur son poste.

A l'issue du rendez-vous, parent(s) et coordonnateur partageront un compte-rendu commun.



### **c. Visite de la cuisine centrale de production des repas**

Les représentants de parents d'élèves élus qui le souhaitent ont la possibilité de visiter, une fois par an, la cuisine centrale de la société en charge de l'élaboration et de la préparation des repas.

À l'initiative de la Ville et de la société, une date de visite sera proposée.

À l'initiative des représentants de parents d'élèves élus, la démarche est identique à celle précédemment exposée (renvoi b), à l'exception de l'impossibilité de déjeuner sur site.

## **2. LES ACCUEILS DE LOISIRS – MATIN, SOIR, MERCREDI, VACANCES**

### **ARTICLE 21 – Horaires**

- Accueil du matin les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires : 7h15-8h30 ;
- Accueil du soir les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires : 16h30-19h, avec un départ possible à partir de 17h, excepté pour les enfants d'élémentaire fréquentant les études surveillées ;
- Mercredis en journée complète : 7h15-19h avec une arrivée possible jusqu'à 9h et un départ possible à partir de 16h30 ;
- Mercredis matin avec repas : 7h15-13h30 avec une arrivée possible jusqu'à 9h et un départ de 13h20 à 13h30 ;
- Vacances : 7h15-18h30 avec une arrivée possible jusqu'à 9h et un départ possible à partir de 16h30.

Les horaires de fonctionnement des structures d'accueil doivent être scrupuleusement respectés, qu'il s'agisse des heures d'arrivée du matin ou des heures de départ du soir.

Par conséquent :

- pendant les vacances scolaires : les enfants ne seront pas accueillis après 9h le matin ;
- pendant les vacances scolaires : les enfants devront être partis avant 18h30 ;
- en accueil périscolaire soir et le mercredi : les enfants devront être partis avant 19h.

Au-delà des horaires de fermeture, la Ville se décharge de toute responsabilité. Dans l'impossibilité de joindre les parents ou une personne habilitée à venir chercher l'enfant, celui-ci sera confié à une autorité compétente et pourra, le cas échéant, faire l'objet d'un signalement. Les équipes d'animation ne sont en aucun habilitées à reconduire un enfant à son domicile.

Concernant le cas particulier du mercredi :

- L'heure possible de départ sera fonction de la réservation effectuée au préalable :
  - « mercredi matin avec repas » : départ à 13h30 ;
  - « mercredi journée complète » : départ à partir de 16h30 jusqu'à 19h ;
- Un enfant ne pourra pas quitter la structure à 13h30 si la réservation concerne « mercredi journée complète », sauf situation exceptionnelle dûment justifiée et validée par le responsable de l'accueil. La facturation engagée sera celle applicable dans le cas d'une fréquentation « mercredi journée complète » ;

- Réservation « mercredi matin avec repas » : si la personne habilitée à venir chercher l'enfant ne se présente pas à 13h30, ou si la réservation initiale n'a pas été modifiée dans les délais, la procédure de retard sera appliquée ;
- Réservation « mercredi journée complète » : l'enfant ne pourra pas quitter la structure avant 16h30, sauf situation exceptionnelle, dûment justifiée et validée par le responsable de l'accueil. La facturation engagée sera celle applicable dans le cas d'une fréquentation « mercredi journée complète ».

## ARTICLE 22 – Lieux d'accueil / Regroupements

Sur les temps péri et extrascolaires les enfants sont accueillis au sein des écoles, à l'exception de l'accueil collectif de mineurs maternel La Clé des Champs situé dans un bâtiment dédié.

Les mercredis et les vacances les enfants sont regroupés sur les structures ouvertes.

### a. Matin et soir

De manière générale, les enfants sont accueillis le matin et le soir, en période scolaire, dans des locaux dédiés à l'accueil collectif de mineurs au sein des écoles.

Le soir, les enfants bénéficient d'un goûter fourni par la Ville. Celui-ci est intégré au marché de délégation de service public de la restauration.

Ecole maternelle	Lieu d'accueil	
	Temps du matin	Temps du soir
A. Frank	A. Frank	A. Frank
Belles Feuilles	Belles Feuilles	Belles Feuilles
Croix Rouge	Croix Rouge	Croix Rouge
M. Curie	M. Curie	M. Curie
Ch. Perrault	Ch. Perrault	Ch. Perrault
J. Verne	J. Verne	J. Verne
J. Mermoz	J. Mermoz maternelle	J. Mermoz maternelle
M. Pagnol	M. Pagnol élémentaire	M. Pagnol élémentaire
R. Doisneau	Verdun	Clé des Champs
R. Gosciny	R. Gosciny élémentaire	R. Gosciny maternelle

Ecole élémentaire	Lieu d'accueil	
	Temps du matin	Temps du soir
Foch	Foch	Foch
L. Pasteur	L. Pasteur	L. Pasteur
R. Gosciny	R. Gosciny élémentaire	R. Gosciny élémentaire
J. Mermoz	J. Mermoz élémentaire	J. Mermoz élémentaire
Verdun	Verdun	Verdun
La Plaine		
M. Pagnol	M. Pagnol élémentaire	M. Pagnol élémentaire

### b. Mercredis : regroupements

Le mercredi, plusieurs écoles sont regroupées au sein d'une même structure selon une organisation communiquée aux familles au plus tard la semaine de la pré-rentrée scolaire.

En cas de travaux dans les locaux, la Ville se réserve le droit de modifier l'organisation de l'accueil des enfants.

### **c. Vacances : regroupements en fonction du nombre d'enfants attendus**

En fonction du nombre d'enfants attendus, des regroupements de structure sont réalisés et des points d'accueils peuvent être ouverts. Les parents ayant procédé à la réservation en sont avertis par voie d'affichage, communication sur les réseaux sociaux et site internet de la Ville et courrier transmis aux familles ayant procédé à une réservation.

### **ARTICLE 23 – Service Minimum d'Accueil (SMA)**

Dans le cas d'une grève des personnels de l'Éducation nationale, la loi du 20 août 2008 impose à la collectivité la mise en place d'un service minimum d'accueil (SMA) sur le temps scolaire pour les écoles dont 25%, ou plus des enseignants sont grévistes. La prestation du SMA est gratuite pour les familles.

Par conséquent, seules les structures réservées pour le service minimum d'accueil accueilleront les enfants dont 25% ou plus des enseignants de leur école sont grévistes, et ce uniquement sur le temps scolaire.

Etant entendu que la loi instaurant le SMA impose que les services de l'Éducation Nationale communiquent les différents éléments seulement 48 heures (dont un jour ouvré) avant le jour de grève, la Direction de l'Action éducative s'engage à informer les familles dans ce délai des 48 heures.

### **ARTICLE 24 – Etudes surveillées**

Les études surveillées dépendent du temps d'accueil du soir en élémentaire et sont ouvertes aux enfants scolarisés à partir du CE1.

- Organisation

Ce temps est encadré par des enseignants volontaires rémunérés par la Ville qui s'assurent que les enfants sont dans de bonnes conditions pour effectuer leurs devoirs ou réviser leurs leçons.

Une étude est composée d'un groupe de 20 enfants maximum. Au-delà d'une réservation de 21 enfants, une étude supplémentaire est ouverte.

L'étude se déroule de 16h30 à 18h et comprend le temps du goûter, fourni par la Ville.

- Modalités d'accès

Comme les autres temps périscolaires, ce dispositif est soumis à réservation. Les modalités de réservation et d'annulation sont identiques, tout comme le principe de la majoration financière (renvoi article 3).

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter l'établissement avant 18h (fin de l'étude), sauf situation exceptionnelle dûment prévenue et justifiée auprès du responsable de l'accueil collectif de mineurs et/ou de la direction de l'école.

De manière tout-à-fait exceptionnelle, et sous réserve que la demande soit justifiée et le responsable de l'accueil prévenu, un enfant inscrit à l'étude pourra ne pas participer mais être accueilli à l'accueil du soir.

En cas de fréquentation du temps du soir après l'étude, l'enseignant remettra directement l'enfant aux animateurs dès la fin de l'étude.

Direction de l'Action éducative

**REGLEMENT FINANCIER DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS**  
**Annexe au règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs**

**Adopté par délibération n°32-2019-SC02 du Conseil municipal en sa séance du 28 mars 2019**

**Le règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs en vigueur a été adopté au Conseil municipal en sa séance du 22 mars 2018**

**Préambule**

Pour compléter le règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs, ce règlement financier précise les règles relatives au volet financier du service public de l'Education porté par les accueils collectifs de mineurs, à savoir : les principes de tarification et les modalités de paiement.

**ARTICLE 1 – Principes de tarification**

Tous les temps d'accueils de loisirs proposés par les accueils collectifs de mineurs sont soumis à tarification.

**a. Détermination du tarif**

- **Pour les familles habitant sur Taverny**, le tarif appliqué tient compte du quotient familial. A défaut, c'est le tarif extérieur pour les activités matin, soir, étude, post-étude, mercredi et vacances, ou le tarif tabernacien le plus élevé (T7) pour la restauration scolaire, qui est appliqué.
- **Pour les familles n'habitant pas sur Taverny** mais dont l'enfant est scolarisé dans une école publique de la ville. Le tarif extérieur est appliqué pour les activités matin, soir, étude, post-étude, mercredi et vacances. Pour l'activité restauration scolaire, c'est le tarif tabernacien le plus élevé (T7) qui est appliqué.

**b. Détermination du quotient familial (uniquement pour les familles domiciliées sur Taverny)**

Le calcul du quotient familial permet de déterminer le « tarif tabernacien » à appliquer. Il est effectué par la Direction de l'Action éducative, sur demande de la famille, dès l'instant que celle-ci habite la ville de Taverny. Il est tenu compte des ressources et de la composition du foyer. Pour déterminer les ressources du foyer, la famille doit présenter l'avis d'imposition sur les revenus n-2 du foyer, l'année n étant l'année scolaire concernée (par exemple, pour l'année scolaire 2018/2019, il convient de présenter l'avis d'imposition 2017 sur les revenus 2016).

A défaut du calcul du quotient familial, les familles éligibles au « tarif tabernacien » se voient attribuer le tarif tabernacien le plus élevé.

**c. Tarification à la minute**

Les activités matin, soir après 16h30, post-étude, mercredi et vacances entre 7h15 et 9h, mercredi entre 16h30 et 19h, vacances entre 16h30 et 18h30, sont facturés à la minute.

**d. Tarification au forfait**

Pour les activités liées à un temps de présence de l'enfant incompressible, le tarif appliqué est un tarif forfaitaire.

Sont concernées les activités étude, mercredi matin avec repas de 9h à 13h30, mercredi journée et vacances de 9h à 16h30, restauration scolaire.

**e. Tarification spécifique dans le cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) alimentaire**

Lorsqu'un PAI alimentaire est mis en place et exige qu'un panier repas soit fourni par la famille pour le déjeuner et un goûter pour l'accueil du soir, le tarif appliqué est dégressif.

**f. Majoration financière**

Conformément à l'article 3.c du Règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs « Majoration financière », une majoration financière d'un montant forfaitaire de 5 € est appliquée dans les cas où la famille ne respecte pas les modalités de fréquentation des accueils de loisirs telles que décrites à l'article précédemment mentionné. Cet article rappelle que cette mesure vise à facturer à la famille qui ne respecte pas les modalités de réservation et annulation un coût de prestation qui tend vers le coût réel de celle-ci.

Comme indiqué à l'article 3.c du Règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs, en cas d'absence de l'enfant ou de fréquentation non réservée, y compris dans le cas d'urgence, la famille devra produire, afin de ne pas être majorée, un justificatif dans les 72 heures suivant la date concernée (certificat médical, attestation professionnelle, certificat relatif à un évènement familial, attestation sur l'honneur). Dans le cas où la Ville, pour des raisons exceptionnelles, ne serait pas en mesure d'assurer l'ouverture d'un ou de plusieurs accueils, la réservation sera de fait annulée et la famille n'aura aucune démarche à engager. En outre, dans le cas d'une absence suite à une réservation, il est impossible pour les parents de solliciter la substitution d'un autre enfant.

**ARTICLE 2 – Tarifs appliqués selon la situation du foyer**

DEFINITION DU FOYER	LIEU DE RESIDENCE	TYPE DE GARDE	REDEVABLE	STATUT FAMILLE	TARIF APPLIQUE
Famille nucléaire (les deux responsables légaux de l'enfant forment le foyer)	Taverny	Partagée	Le(s) responsable(s) légal(aux)	Marié / Union libre / Pacsé	Tarif tabernacien T1 à T7
	Extérieur				Tarif extérieur (T7 en restauration)
Famille monoparentale (1 foyer)	Taverny	Exclusive	Responsable de l'enfant	Séparé / Veuf / enfant non reconnu par le père	Tarif tabernacien T1 à T7
Famille monoparentale (2 foyers)	Taverny (les deux responsables)	Alternée	Chaque responsable légal de l'enfant (un dossier / responsable)	Séparé / Divorcé	Tarif tabernacien T1 à T7
	Taverny et Extérieur (l'un ou l'autre responsable)				Tarif extérieur (T7 en restauration)
	Extérieur (les deux responsables)				
Tuteurs	Taverny	Exclusive	Tuteurs	Marié / Union libre / Pacsé / Célibataire / Veuf	Tarif tabernacien T1 à T7
	Extérieur				Tarif extérieur (T7 en restauration)
Famille nucléaire ou monoparentale dont au moins un des deux responsables légaux est commerçant sur la ville ou exerce une profession force de l'ordre et sécurité (gendarmerie, police, armée, sapeur-pompier)	Extérieur	Partagée ou exclusive	Le(s) responsable(s) légal(aux)	Marié / Union libre / Pacsé / Célibataire / Veuf	Tarif tabernacien T1 à T7
Enfants accueillis à la Maison des Enfants à Caractère Social (MECS)	Taverny		MECS		Tarif tabernacien T7
Familles en situation d'urgence (hébergement social / demandeur d'asile)	Taverny ou extérieur	Partagée (dans le cadre d'un foyer composé des deux responsables) ou exclusive (dans le cadre d'un foyer composé du seul responsable légal)	Le(s) responsable(s) légal(aux)	Marié / Union libre / Pacsé / Célibataire / Veuf	Tarif tabernacien T1 à T7
Familles issues de la communauté des gens du voyage	Taverny	Partagée ou exclusive	Le(s) responsable(s) légal(aux)	Marié / Union libre / Pacsé / Célibataire / Veuf	Tarif tabernacien T1 à T7
Famille hébergée par un tiers dont le domicile est fixé à Taverny	Taverny	Partagée, alternée ou exclusive	Le(s) responsable(s) légal(aux)	Marié / Union libre / Pacsé / Célibataire / Veuf	Tarif tabernacien T7

tarif tabernacien : tarif appliqué selon le calcul du QF tenant compte des ressources et de la composition du foyer

### **ARTICLE 3 – Modalités de paiement**

#### **a. Pour les activités matin, soir, étude, post-étude, mercredi et vacances**

La facturation et l'encaissement relèvent de la Ville, et plus particulièrement de la Direction de l'Action éducative.

#### **b. Pour l'activité restauration scolaire**

La facturation et l'encaissement relèvent de la société SOgeres, délégataire du service public de la Restauration scolaire.

#### **c. Moyens de paiement de la facture éditée par la Ville ou par la société SOgeres**

Les familles peuvent régler leur facture éditée par la Ville ou par la société Sogeres :

- au guichet respectif de la Direction de l'Action éducative et de la société SOgeres, selon les heures respectives d'ouverture au public,
- par prélèvement automatique,
- par télépaiement, ou paiement en ligne (moyen développé sur l'année 2019 et accessible au plus tard pour la rentrée 2019).

Les modes de paiement « prélèvement automatique » et « télépaiement, ou paiement en ligne » sont exclusifs l'un de l'autre. Par conséquent, si le prélèvement automatique est mis en place, il exclut la possibilité de payer en ligne.

A chaque guichet, les moyens de paiement mis à disposition sont :

- espèces,
- chèque bancaire,
- carte bancaire.

#### **d. Spécificité des Chèques Emploi Service Universel (CESU)**

Les familles bénéficiant de ce moyen de paiement peuvent y recourir pour régler uniquement les factures émises par la Ville. Le paiement en CESU exclut la possibilité de mettre en place le prélèvement automatique.

## ARTICLE 4 – Tarifs en vigueur

Les tarifs sont donnés à titre indicatif et sont fixés par décision municipale conformément à la délibération n°144-2017-J01 du 21 septembre 2017

### a. Activités : accueil du soir / étude

#### ACCUEIL SOIR

T	Tarification normale		Tarification majorée*
	Forfait 16h30-17h	Tarif à la minute 17h-19h	Forfait 16h30-19h + 5€
T1	0,56 €	0,02 €	7,80 €
T2	0,63 €	0,02 €	8,13 €
T3	0,83 €	0,03 €	9,13 €
T4	1,03 €	0,03 €	10,13 €
T5	1,22 €	0,04 €	11,10 €
T6	1,42 €	0,05 €	12,10 €
T7	1,50 €	0,05 €	12,48 €

#### ETUDE (CE1-CM2)

	Tarification normale		Tarification majorée*
	Forfait 16h30-18h	Forfait 16h30-18h + 5€	
	1,68 €	6,68 €	
	1,88 €	6,88 €	
	2,48 €	7,48 €	
	3,08 €	8,08 €	
	3,66 €	8,66 €	
	4,26 €	9,26 €	
	4,49 €	9,49 €	

#### ACCUEIL SOIR : PAI

T	Tarification normale		Tarification majorée*
	Forfait 16h30-17h	Tarif à la minute 17h-19h	Forfait 16h30-19h + 5€
T1	0,45 €	0,02 €	7,25 €
T2	0,51 €	0,02 €	7,53 €
T3	0,66 €	0,02 €	8,30 €
T4	0,82 €	0,03 €	9,08 €
T5	0,98 €	0,03 €	9,90 €
T6	1,13 €	0,04 €	10,65 €
T7	1,20 €	0,04 €	11,00 €

#### ETUDE (CE1-CM2) : P.A.I

	Tarification normale		Tarification majorée*
	Forfait 16h30-18h	Forfait 16h30-18h + 5€	
	1,35 €	6,35 €	
	1,52 €	6,52 €	
	1,98 €	6,98 €	
	2,45 €	7,45 €	
	2,94 €	7,94 €	
	3,39 €	8,39 €	
	3,60 €	8,60 €	

### b. Activités : mercredi journée et mercredi matin avec repas

#### MERCREDI JOURNEE

T	Tarification normale		Tarification majorée*
	Forfait 9h-16h30	Tarif à la minute 7h15-9h et 16h30-19h	Forfait 7h15-19h + 5€
T1	4,80 €	0,01 €	12,52 €
T2	5,33 €	0,01 €	13,34 €
T3	6,60 €	0,01 €	15,34 €
T4	9,30 €	0,02 €	19,57 €
T5	10,65 €	0,02 €	21,69 €
T6	13,43 €	0,03 €	26,03 €
T7	14,25 €	0,03 €	27,33 €
EXT	30,53 €	0,07 €	52,82 €

#### MERCREDI MATIN AVEC REPAS

	Tarification normale		Tarification majorée*
	Forfait 9h-13h30	Tarif à la minute 7h15-9h	Forfait 7h15-13h30 +5€
	2,88 €	0,01 €	9,00 €
	3,20 €	0,01 €	9,44 €
	3,96 €	0,01 €	10,50 €
	5,58 €	0,02 €	12,75 €
	6,39 €	0,02 €	13,88 €
	8,06 €	0,03 €	16,19 €
	8,55 €	0,03 €	16,88 €
	18,32 €	0,07 €	30,44 €

\* cf art. 1.f. Majoration financière du présent règlement



MERCREDI JOURNEE : PAI

T	Tarification normale		Tarification majorée*
	Forfait 9h-16h30	Tarif à la minute 7h15-9h et 16h30-19h	Forfait 7h15-19h + 5€
T1	4,28 €	0,01 €	11,70 €
T2	4,80 €	0,01 €	12,52 €
T3	5,85 €	0,01 €	14,17 €
T4	8,25 €	0,02 €	17,93 €
T5	9,38 €	0,02 €	19,69 €
T6	11,93 €	0,03 €	23,68 €
T7	12,83 €	0,03 €	25,09 €
EXT	28,05 €	0,06 €	48,95 €

MERCREDI MATIN AVEC REPAS : P.A.I

T	Tarification normale		Tarification majorée*
	Forfait 9h-13h30	Tarif à la minute 7h15-9h	Forfait 7h15-13h30 +5€
T1	2,57 €	0,01 €	8,56 €
T2	2,88 €	0,01 €	9,00 €
T3	3,51 €	0,01 €	9,88 €
T4	4,95 €	0,02 €	11,88 €
T5	5,63 €	0,02 €	12,81 €
T6	7,16 €	0,03 €	14,94 €
T7	7,70 €	0,03 €	15,69 €
EXT	16,83 €	0,06 €	28,38 €

c. Activité vacances

VACANCES

T	Tarification normale		Tarification majorée*
	Forfait 9h-16h30	Tarif à la minute 7h15-9h et 16h30-18h30	Forfait 7h15-18h30 + 5€
T1	4,80 €	0,01 €	12,20 €
T2	5,33 €	0,01 €	12,99 €
T3	6,60 €	0,01 €	14,90 €
T4	9,30 €	0,02 €	18,95 €
T5	10,65 €	0,02 €	20,98 €
T6	13,43 €	0,03 €	25,14 €
T7	14,25 €	0,03 €	26,38 €
EXT	30,53 €	0,07 €	50,79 €

VACANCES : P.A.I

T	Tarification normale		Tarification majorée*
	Forfait 9h-16h30	Tarif à la minute 7h15-9h et 16h30-18h30	Forfait 7h15-18h30 + 5€
T1	4,28 €	0,01 €	11,41 €
T2	4,80 €	0,01 €	12,20 €
T3	5,85 €	0,01 €	13,78 €
T4	8,25 €	0,02 €	17,38 €
T5	9,38 €	0,02 €	19,06 €
T6	11,93 €	0,03 €	22,89 €
T7	12,83 €	0,03 €	24,24 €
EXT	28,05 €	0,06 €	47,08 €

d. Activité : restauration scolaire

PAUSE MERIDIENNE

T	Tarification normale	Tarification majorée*
	Forfait 11h30-13h30	Forfait 11h30-13h30 +5€
T1	1,47 €	6,47 €
T2	1,70 €	6,70 €
T3	2,87 €	7,87 €
T4	3,89 €	8,89 €
T5	4,29 €	9,29 €
T6	4,65 €	9,65 €
T7	4,98 €	9,98 €

PAUSE MERIDIENNE : P.A.I

T	Tarification normale	Tarification majorée*
	Forfait 11h30/13h30	Forfait 11h30/13h30 +5€
T1	1,00 €	6,00 €
T2	1,15 €	6,15 €
T3	1,96 €	6,96 €
T4	2,70 €	7,70 €
T5	2,95 €	7,95 €
T6	3,17 €	8,17 €
T7	3,39 €	8,39 €

\* cf art. 1.f. Majoration financière du présent règlement

**e. Activité : accueil du matin**

T	Tarif à la minute 7h15-8h30
T1	0,02 €
T2	0,02 €
T3	0,03 €
T4	0,03 €
T5	0,04 €
T6	0,04 €
T7	0,05 €

**f. Restauration scolaire adulte**

Pour les adultes fréquentant la restauration scolaire, en dehors des agents municipaux en charge du service et de l'encadrement des enfants, le tarif appliqué est unique et fixé à 5,56 €.