



VILLE D'ALBERTVILLE
12, COURS DE L'HÔTEL DE VILLE - BP 104
73207 ALBERTVILLE CEDEX
TÉL. +33 (0)4 79 10 43 00
FAX. +33(0)4 79 10 43 09

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE ARRÊTÉ MUNICIPAL

OBJET : RÈGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES : ACCUEILS DU MATIN, DU MIDI ET DU SOIR, RESTAURATION SCOLAIRE & TAP

Martine BERTHET
Maire de la Ville d'ALBERTVILLE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article 2122-21 ;

VU la délibération en date du 1^{er} juillet 2013 fixant le règlement intérieur des activités périscolaires ;

VU la délibération du 22 septembre 2014 fixant le règlement intérieur des TAP ;

VU la délibération du conseil municipal fixant les tarifs des services ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de prévoir de nouvelles dispositions pour la bonne organisation et le fonctionnement des activités périscolaires : accueils du matin, du midi et du soir, restauration scolaire & TAP ;

ARRETE

Le règlement intérieur des activités périscolaires : accueils du matin, du midi et du soir, restauration scolaire & TAP est établi comme suit à compter de la rentrée scolaire 2015 :

PREAMBULE

Les accueils périscolaires du matin, du midi et du soir, la restauration scolaire et les TAP (temps d'activités périscolaires) sont des dispositifs déclarés en accueils de loisirs, habilités par la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, et conventionnés avec la CAF de Savoie.
Ces dispositifs complémentaires au temps scolaire, ont une pleine vocation sociale et éducative.

Ce sont des lieux et moments de détente de loisirs et de citoyenneté.

Ils sont axés autour de projets éducatifs, pédagogiques, et du PEDT (projet éducatif de territoire) reflète de la volonté municipale et institutionnelle d'offrir un accueil de qualité aux familles tout au long de la journée des enfants.

Dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, la commune d'Albertville organise des temps d'activités périscolaires (TAP) les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 15h45 à 16h30 selon le calendrier scolaire de l'Éducation Nationale. Les TAP sont mis en place dans les 11 écoles publiques de la ville.

Des activités sportives, culturelles et d'éveil seront proposées aux enfants de l'élémentaire.

Des activités manuelles, de lecture et conte, motricité et d'expression ainsi que des jeux d'éveil seront proposés aux enfants de maternelle.

Les TAP sont organisés sous la responsabilité de la ville.

Les TAP sont facultatifs et font partie d'un ensemble cohérent inscrits dans le projet éducatif territorial (PEDT) de la ville.

CADRE GENERAL

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur régit les modalités d'inscription et le fonctionnement des

accueils périscolaires organisés par la commune d'Albertville se décomposant ainsi :

- accueil périscolaire du matin, du midi et du soir : les lundi , mardi, jeudi et vendredi
- accueil périscolaire du matin et du midi : le mercredi
- restauration scolaire : les lundi, mardi, jeudi et vendredi
- temps d'activités périscolaires (TAP) : les lundi, mardi, jeudi et vendredi après-midi

Les services sont proposés dans les conditions tarifaires approuvées par délibération du conseil municipal. Les temps d'activités périscolaires

MODALITES D'INSCRIPTION

ARTICLE 2 : OBLIGATION D'INSCRIPTION ET CONDITIONS DE PARTICIPATION AUX ACTIVITES PERICOLAIRES

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, l'obligation d'inscription aux activités périscolaires conditionne la prise en charge de l'enfant.

L'inscription aux activités périscolaires est conditionnée à l'acquisition du Pass'enfance Jeunesse.

Les accueils périscolaires du matin, du midi et du soir ainsi que la restauration scolaire s'adressent à tous les enfants scolarisés au sein des écoles publiques maternelles ou élémentaires de la commune, détenteurs du Pass'enfance Jeunesse.

Les temps d'activités périscolaires (TAP) s'adressent aux enfants scolarisés au sein des écoles publiques maternelles ou élémentaires de la commune, âgés de trois ans révolus, détenteurs du Pass'enfance Jeunesse.

ARTICLE 3 : HORAIRES ET LIEU D'INSCRIPTION

Les inscriptions se déroulent à l'espace administratif et social, 7 rue pasteur à ALBERTVILLE (04.79.10.45.29) aux jours et horaires suivants :

- lundi, mardi, mercredi, jeudi : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30
- vendredi : de 12h00 à 17h00

Le dossier d'inscription obligatoire est indispensable à la prise en charge de l'enfant. Il comprend une fiche annuelle de renseignements commune à tous les dispositifs. Aucun enfant ne pourra être accepté si le dossier n'est pas complet.

Tout changement en cours d'année scolaire doit être signalé dans les meilleurs délais à l'espace administratif et social.

Conformément aux dispositions de la Loi n° 78/17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, aucune information concernant les familles ne sera divulguée.

ARTICLE 4 : RESERVATIONS

Toutes les réservations se font :

- sur place à l'espace administratif et social, 7 rue Pasteur à Albertville
- ou via le portail famille sur le site www.albertville.fr

Pour l'accueil du matin, du midi et du soir et pour la restauration scolaire : les réservations peuvent se faire :

- à l'année
- au mois
- ponctuellement pour répondre aux besoins imprévus des familles

Les réservations occasionnelles s'effectuent 2 fois par semaine, en remplissant un bulletin de réservation ponctuel, à déposer dans la boîte aux lettres prévue à cet effet dans chaque entrée d'école :

- jusqu'au jeudi matin 9h (papier de couleur jaune)

- => pour réserver un ou plusieurs services ponctuels pour le lundi ; mardi ou mercredi suivant
- jusqu'au lundi matin 9h (papier de couleur rose)
- => pour réserver un ou plusieurs services ponctuels pour le jeudi ou vendredi suivant.

Les bulletins de réservation sont disponibles en libre service :

- dans les écoles
- à l'espace administratif et social.

En dehors des heures d'ouverture des écoles, une boîte aux lettres est à disposition devant l'espace administratif et social 7 rue Pasteur à Albertville.

Pour les temps d'activités périscolaires : l'inscription pour chaque enfant est obligatoire par jour (au choix), pour toute l'année ou par période de vacances scolaires à vacances scolaires. Si l'enfant s'inscrit pour le lundi, il s'inscrit pour tous les lundis du cycle. Idem pour les trois autres jours.

Ce dispositif est gratuit mais comme pour les autres dispositifs enfance jeunesse, l'inscription au dispositif nécessite l'acquisition du Pass enfance jeunesse.

Un enfant non inscrit aux TAP ne sera pas pris en charge après le temps scolaire. La ville décline donc sa responsabilité pour les enfants non-inscrits.

Les enfants inscrits à un dispositif de l'éducation nationale en cours d'année pendant le temps du TAP (ex : APC, aide aux devoirs....) seront désinscrits temporairement. A la fin du dispositif de l'éducation nationale, les enfants initialement inscrits réintégreront les TAP.

ARTICLE 5 : ANNULATIONS

L'annulation n'est possible que pour raison médicale et sur présentation d'un certificat médical.

Déduction pourra être accordée sous réserve de la réception du certificat médical à l'espace administratif et social ou sur le portail famille dans un délai de 3 jours à compter du 1er jour d'absence.

Aucun autre motif d'annulation ne sera accepté, excepté un changement de situation important signalé par écrit.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE-ASSURANCE

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile comprenant une individuelle d'accident, joint à la fiche de renseignements annuelle. *Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation des activités périscolaires.*

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Aucun recours ne peut être exercé contre la commune pour les objets personnels dérobés ou égarés dans les établissements. C'est pourquoi, il est fortement déconseillé d'apporter de l'argent ou des objets de valeur.

Tous les objets susceptibles d'être dangereux sont interdits lors des activités péri et extra scolaires.

LE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 7 : HORAIRES-LIEUX D'ACCUEIL-ORGANISATION

Accueils périscolaires

Tous les enfants de maternelles et d'élémentaires inscrits au préalable sont accueillis lors des accueils périscolaires.

Ce service est ouvert pendant la période scolaire :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi :
de 7h30 à 8h20, de 11h30 à 12h15, de 16h30 à 18h30
- le mercredi : de 7h30 à 8h20 et de 11h30 à 12h15.

Ce service d'accueil fonctionne au sein des écoles maternelles et/ou élémentaires de chaque groupe scolaire.

Les enfants, qu'ils soient scolarisés en maternelle ou en élémentaire, sont déposés et récupérés par la famille auprès des agents municipaux dans les lieux d'accueil.

Lors de l'inscription, une liste des personnes habilitées à venir chercher les enfants sera demandée. L'enfant ne sera confié qu'à cette/ces personne(s).

En cas de retard ou d'absence des personnes chargées de ramener les enfants à leur domicile à la fin des accueils, les enfants seront confiés au commissariat de police en attendant le retour de leur famille.

Le matin, les enfants des écoles élémentaires sont accompagnés jusqu'à leurs classes respectives par les agents municipaux et confiés à leurs enseignants (le cas échéant, si l'accueil se fait en maternelle).

Il est préférable que les enfants aient déjeuné le matin et qu'ils prévoient un goûter le soir afin de respecter leur équilibre alimentaire.

Restauration scolaire

Les enfants déjeunent, sur place ou après un ramassage en bus, dans l'un des quatre restaurants scolaires :

- accueil de loisirs Les Pommiers
- restaurant scolaire Pargoud
- restaurant scolaire Val des Roses
- restaurant scolaire Plaine de Conflans

Seuls les groupes scolaires Raymond Noël/Pargoud, Plaine de Conflans et Val des Roses déjeunent sur place.

La restauration scolaire est assurée

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi :
de 11h30 à 13h30

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans l'enceinte des restaurants scolaires sauf à l'occasion de « journées portes ouvertes ».

Les menus sont élaborés, une fois par mois, par une commission consultative composée du responsable de la cuisine centrale et d'une diététicienne. Les menus sont affichés sur la porte de chaque école et sont également disponibles sur le site internet de la ville www.albertville.fr et à l'espace administratif et social.

Les repas spécifiques (sans porc et PAI) seront servis aux enfants dans la mesure où la demande en aura été faite sur la fiche d'inscription.

Temps d'activités périscolaires (TAP)

Les temps d'activités périscolaires (TAP) sont organisés pendant la période scolaire :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi :
de 15h45 à 16h30

Pour chaque groupe scolaire, un coordinateur aura la responsabilité d'un référent élémentaire (animateur permanent) et maternel (ATSEM).

Les TAP sont encadrés par des agents municipaux, des bénévoles des clubs et des associations et, selon les effectifs, par des prestataires ou personnels recrutés spécialement à cet effet.

Dans le cadre de la formation continue et de professionnalisation des agents municipaux, différentes formations (BAFA, formation CNFPT,...) sont proposés aux agents.

LIEUX DES ACTIVITÉS

Les activités sont organisées principalement dans les écoles : salles de classe, de motricité, informatiques, cour, préau et terrains de sport adjacents. Les gymnases

proches de l'école pourront être utilisés.

CONDITIONS D'ANIMATION

Pour la récupération des enfants (15h45), le mode de fonctionnement sera déterminé au cas par cas, selon la configuration de l'école en collaboration entre le directeur de l'école et le coordinateur de la ville, afin d'assurer cette transition en toute sécurité et de transmettre les enfants aux animateurs assurant les activités des TAP.

Les groupes, constitués par les coordinateurs par niveau (section en maternelle et cycle en élémentaire), sont composés au maximum de :

- 14 enfants en maternelle
- 18 enfants en élémentaire

ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉS ET AUTORISATIONS

En aucun cas les enfants ne seront autorisés à quitter seuls l'établissement sans un accord préalable signé des parents.

Lors de l'inscription, une liste des personnes habilitées à venir chercher les enfants sera demandée. L'enfant ne sera confié qu'à cette/ces personne(s).

En cas de retard des personnes habilitées à venir chercher les enfants à la fin des TAP, les enfants seront déposés à **l'accueil périscolaire payant** de l'école.

A partir de 3 retards, ou d'absences des personnes chargées de ramener les enfants à leur domicile, la direction pourra procéder à une interdiction d'inscription sur une période à définir.

Le responsable légal de l'enfant doit obligatoirement donner son autorisation et signer une décharge de responsabilité pour tout départ en cours de journée.

ARTICLE 9 : SANTÉ-HYGIÈNE

Seuls les enfants « propres » seront acceptés au sein des dispositifs.

Le service n'est pas en mesure de faire face aux régimes alimentaires spécifiques individualisés.

Dans le cas d'allergies graves ou handicapantes, ou de trouble de santé un projet d'accueil individualisé (P.A.I) sera proposé à la famille. Ainsi les enfants pourront être accueillis et autorisés à consommer un panier repas préparé par la famille.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou soins particuliers sauf si un P.A.I où les parents lui donnent la permission. Les enfants ne seront pas autorisés à s'auto-médicamenter sans un accord écrit préalable entre les parents et la direction.

Le cas échéant, les responsables des dispositifs seront habilités à prendre toutes les mesures nécessaires afin de préserver la santé de l'enfant : appel aux services compétents (SAMU, pompiers...), procédures d'urgence. Les familles ou responsables des enfants seront immédiatement prévenus.

Les familles doivent munir leur enfant d'une tenue adéquate pour profiter pleinement des activités proposées (tenue, casquette,...).

ARTICLE 10 : ENCADREMENT-RÈGLES DE VIE

L'encadrement des activités est assuré par le personnel municipal.

Pour des raisons évidentes de bien vivre ensemble, les enfants sont tenus de respecter certaines règles de conduite :

- respect du personnel encadrant (animateurs/directeurs)
- respect des autres enfants
- respect du personnel de restauration
- respect du personnel d'entretien
- respect des locaux et du matériel

Tout comportement incorrect sera signalé aux parents. En cas de manquement aux règles de vie et de civilité, la ville d'Albertville prendra toutes les mesures qui s'imposent après concertation avec l'équipe éducative et la famille.

En cas d'incivilité ou de manquements graves et répétés aux règles de vie en

collectivité, les enfants, après consultation de la famille, pourront faire l'objet du barème de sanctions suivantes : avertissement verbal, avertissement écrit, renvoi temporaire et enfin renvoi définitif.

PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES ET MODALITES DE REGLEMENT

ARTICLE 11 : PARTICIPATION FINANCIERE

Un droit d'inscription payant par enfant (Pass enfance et jeunesse) est perçu une seule fois par année scolaire, donnant accès à tous les dispositifs enfance jeunesse.

La participation aux activités périscolaires est payante, à l'exception des TAP, selon des tarifs adoptés chaque année par le conseil municipal.

ARTICLE 12 : FACTURATION

Une facture mensuelle correspondant au nombre de passages réservés au cours du mois écoulé sera adressée à la famille par courrier ou par courriel en début de mois suivant.

Le délai de paiement est fixé au plus tard au dernier jour du mois de réception de la facture.

ARTICLE 13 : MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement peut s'effectuer :

- par chèque libellé à l'ordre du trésor public, à l'espace administratif et social, (par correspondance ou par le biais de la boîte aux lettres)
- par chèque emploi service universel, uniquement pour les accueils périscolaires du matin, midi et soir
- en espèce, uniquement à l'espace administratif et social, 7 rue pasteur à Albertville
- par prélèvement automatique (autorisation de prélèvement à remplir et signer + RIB).

En cas de défaut de paiement du service dans les délais impartis, les familles s'exposent aux procédures de recouvrement des impayés du trésor public, qui peuvent aller jusqu'à la saisie.

Après relance écrite et téléphonique par l'espace administratif et social, la ville se réserve en outre la possibilité de refuser l'admission de l'enfant aux activités en cas d'impayé.

Le remboursement éventuel de prestation, se fera uniquement pour cause de maladie de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical.

Toute autre réservation est due que l'enfant ait été présent ou absent.

PORTEE DU RÈGLEMENT

ARTICLE 14 : ACCEPTATION DU REGLEMENT

Le présent règlement sera applicable dès la rentrée scolaire 2015.

La signature de la fiche d'inscription implique son acceptation dans son intégralité.

ARTICLE 15 : EXECUTION DU REGLEMENT

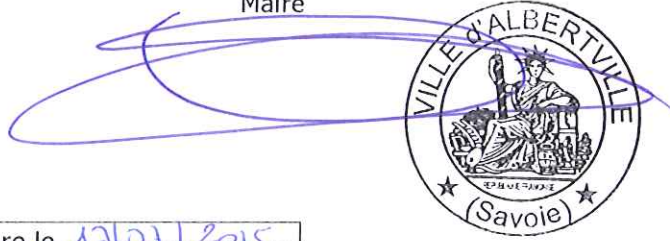
Le personnel de la ville d'Albertville est chargé de faire appliquer l'ensemble des dispositions du présent règlement et de prendre toutes les mesures nécessaires pour le bon fonctionnement des activités périscolaires.

ARTICLE 16 : DELAI DE RECOURS

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification et le cas échéant de sa transmission au représentant de l'Etat.

Fait à ALBERTVILLE, le 25 juin 2015

Martine BERTHET
Maire



Télétransmission en préfecture le ...17/07/2015...
Publication ou notification le ...17/07/2015.....

