



ANNEXE 4

VILLE DE COMPIÈGNE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

PRÉAMBULE

La commune de Compiègne met à la disposition des familles un service d'accueil périscolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis, pendant les périodes scolaires. Il s'agit d'un mode de garde pour les élèves scolarisés dans les écoles publiques, avant et après le temps scolaire.

Ce service contribue à la construction de l'élève. Il permet à travers les Temps d'Activités Pédagogiques (TAP) :

- de favoriser l'égal accès de tous les enfants aux pratiques culturelles, artistiques, sportives et citoyennes ;
- de contribuer à l'épanouissement et au développement de la curiosité de l'enfant.

Il doit être un moment de convivialité et d'accompagnement, favorisé par le personnel encadrant.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service d'accueil périscolaire et de la participation financière des familles. L'accueil périscolaire est **un service facultatif**. L'intérêt est d'offrir une prestation de qualité aux élèves des écoles maternelles et élémentaires. Pour cela, **les règles contenues dans ce règlement sont impératives et doivent être scrupuleusement respectées.**

1. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1.1 : CONDITIONS D'ACCUEIL

Pour être accueillis à l'accueil périscolaire, les élèves devront obligatoirement :

- être scolarisés, au minimum, en petite section de maternelle,
- être propres et autonomes,
- être inscrits sur le portail famille,

Les élèves inscrits dans les classes TPS ne pourront pas être accueillis à l'accueil périscolaire municipal.

L'accueil des élèves porteurs de handicaps peut être étudié en amont avec la Direction Enfance/Education et les parents afin de favoriser au mieux la participation et l'insertion de l'élève sur les temps périscolaires. **Il est indispensable de signaler au moment de l'inscription, les élèves présentant des allergies pour lesquelles a été signé un Protocole d'Accord Individualisé (PAI).**

Toute fréquentation aux accueils périscolaires nécessite **obligatoirement** une inscription effectuée sur le **Portail Familles** du site internet de la Ville. Les cyberbases compiégnaises et la borne présente à l'Hôtel de Ville, permettent également cet accès.

ARTICLE 1.2 : MODALITÉS D'ACCUEIL

Article 1.2.1 : Accueil des élèves des écoles maternelles

Pour les élèves des écoles maternelles, l'accueil périscolaire a lieu comme suit :

| Ecole maternelle | Horaires | | Lieu |
|----------------------|-----------|-------------|-------------|
| | Matin | Après midi | |
| Jeanne d'Arc | 7h30/8h45 | 16h30/18h30 | Sur place |
| Albert Robida | 7h30/8h30 | 16h30/18h30 | Sur place |
| Claude de Rothschild | 7h30/8h30 | 16h30/18h30 | Robida |
| Fosse à Courrier | 7h30/8h45 | 16h30/18h30 | Sur place |
| Augustin Thierry | 7h30/8h30 | 16h30/18h30 | Sur place |
| Jacques Prévert | 7h30/8h30 | 16h30/18h30 | Sur place |
| Georges Pompidou 1 | 7h30/8h30 | 16h30/18h30 | Sur place |
| Georges Pompidou 2 | 7h30/8h30 | 16h30/18h30 | Pompidou 1 |
| Saint Lazare | 7h30/8h30 | 16h30/18h30 | Sur place |
| Charles Faroux 2 | 7h30/8h30 | 16h30/18h30 | Sur place |
| Charles Faroux 1 | 7h30/8h30 | 16h30/18h30 | C. Faroux 2 |
| Robert Desnos | 7h30/8h45 | 16h30/18h30 | C. Faroux 2 |
| Phileas Lebesgue | 7h30/8h30 | 16h30/18h30 | C. Faroux 2 |
| Saint Germain | 7h30/8h30 | 16h30/18h30 | Sur place |
| André Hammel | 7h30/8h30 | 16h30/18h30 | Sur place |
| Royallieu | 7h30/8h30 | 16h30/18h30 | Sur place |

Article 1.2.2 : Accueil des élèves des écoles élémentaires

Pour les élèves des écoles élémentaires, l'accueil périscolaire a lieu comme suit :

| Ecole élémentaire | Horaires | | Lieu d'accueil |
|---------------------|-----------|-------------|---------------------------------|
| | Matin | Après midi | |
| Hersan | 7h15/8h45 | | Sur place |
| Pierre Sauvage | 7h15/8h35 | | Hersan |
| Augustin Thierry | 7h30/8h30 | | Maternelle A. Thierry |
| Saint-Lazare | 7h30/8h30 | | Maternelle St-Lazare |
| André Hammel | 7h30/8h30 | | Maternelle Hammel |
| Saint Germain | 7h30/8h30 | | Sur place |
| | | 16h30/18h30 | Sur place |
| Albert Robida A & B | 7h30/8h30 | | Maternelle Robida |
| | | 16h30/18h30 | Centre d'animation |
| Phileas Lebesgue | 7h30/8h30 | | Maternelle Faroux 2 |
| | | 16h30/18h30 | Centre d'animation ou à l'école |

| Ecole élémentaire | Horaires | | Lieu d'accueil |
|----------------------|-----------|-------------|---------------------------------|
| | Matin | Après midi | |
| Pompidou A & B | 7h30/8h30 | | Maternelle Pompidou 1 |
| | | 16h30/18h30 | Centre d'animation ou à l'école |
| Charles Faroux A & B | 7h30/8h30 | | Maternelle Faroux 2 |
| | | 16h30/18h30 | Centre d'animation ou à l'école |
| Royallieu | 7h30/8h45 | | Maternelle Royallieu |
| | | 16h30/18h30 | Centre d'animation ou à l'école |

ARTICLE 1.3 : ENCADREMENT

Article 1.3.1 : Encadrement des groupes

L'encadrement des élèves est organisé selon les taux en vigueur.

Article 1.3.2 : Personnel d'encadrement

L'encadrement des élèves inscrits au périscolaire peut être assuré par des enseignants, des agents périscolaires municipaux, des agents techniques spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et des intervenants extérieurs qualifiés.

Un coordonnateur périscolaire assure le bon fonctionnement de l'ensemble des accueils périscolaires.

ARTICLE 1.4 : RESPONSABILITÉ

Article 1.4.1 : La Ville de Compiègne a souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

Article 1.4.2 : La responsabilité du personnel ne s'applique qu'aux élèves inscrits.

Article 1.4.3 : A l'issue du temps périscolaire, l'élève sera remis à son responsable légal ou à toute autre personne que ce responsable aura désignée (déclaration écrite obligatoire).

Par mesure de sécurité, si un élève n'a pas été récupéré par ses parents ou la personne qui aura été désignée par la famille à l'issue du temps scolaire, il sera conduit automatiquement vers l'accueil périscolaire qui sera facturé à la famille, selon les modalités d'application des majorations fixées à l'article 1.4 du présent règlement (tarif « sans réservation sur le portail familles »).

Article 1.4.4 : Il est demandé aux parents qui sont exceptionnellement dans l'impossibilité de venir rechercher leur enfant à 18h30, d'avertir l'équipe d'encadrement du lieu d'accueil, de leur retard. Il est précisé que les encadrants sont en droit de confier l'enfant à la Police Municipale. Le non-respect des horaires, s'il se reproduit à plusieurs reprises, peut conduire à l'exclusion de l'enfant.

Article 1.4.5 : Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux élèves fréquentant l'accueil périscolaire. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences.

ARTICLE 1.4 : MODALITÉS DES INSCRIPTIONS

Pour les élèves des écoles maternelles ou des écoles élémentaires qui ne dépendent pas des centres municipaux gérés par les services de la Politique de la Ville, l'inscription périscolaire s'effectue obligatoirement sur le Portail Familles du site internet de la Ville. Les cyberbases compiégnoises et la borne présente à l'Hôtel de Ville permettent également cet accès.

Pour chaque rentrée des classes, la réservation de l'accueil périscolaire pourra être effectuée sur le portail famille à partir de la quatrième semaine du mois d'août.

Chaque année, le dossier personnel de chaque famille doit impérativement être remis en mairie (via l'école), au plus tard le 1^{er} avril de l'année précédant la rentrée scolaire concernée. Ce dossier devra être constitué des documents papiers suivants :

- Fiche de renseignements complétée,
- Justificatif de domicile de moins de trois mois,
- La dernière attestation indiquant le quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales (année en cours),
- La carte d'identité du représentant légal.

Tout dossier incomplet est refusé.

Hormis les situations exceptionnelles et graves, un élève ne peut être accepté que s'il a été inscrit au préalable. En effet, lorsqu'il arrive qu'un ou plusieurs élèves(s) non inscrit(s) fréquente(nt) le périscolaire, cela pose des problèmes d'organisation (notamment respect du taux d'encadrement) et de responsabilités.

ARTICLE 1.5 : ABSENCES

Toute prestation non décommandée sur le Portail Familles au moins 3 jours ouvrés avant le jour de réservation donnera lieu à facturation.

ARTICLE 1.6 : RESPONSABILITÉS DES PARENTS

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

Les élèves se rendent à pied sur leur lieu d'accueil et se doivent d'être habillés de manière adaptée aux conditions météorologiques (imperméable, casquette, bottes à son nom).

2. TARIFICATION, FACTURATION ET RECOUVREMENT

ARTICLE 2.1 : TARIFS

Les tarifs sont votés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

- a) Les familles contribuables à Compiègne au titre de l'une des quatre impositions directes, quel que soit leur domicile, sont considérées comme résidant à Compiègne et à ce titre, paient les prestations au tarif préférentiel.
- b) Les familles qui ne sont pas contribuables à Compiègne au titre de l'une des quatre impositions directes acquitteront un prix de prestation plus élevé que celui appliqué aux contribuables compiégnais.
- c) Le prix de la prestation d'accueil payé par les familles compiégnaises est appelé à couvrir, pour partie, les charges de fonctionnement des locaux, telles que le chauffage, l'éclairage, l'entretien des locaux et du matériel, l'amortissement du matériel, la rémunération du personnel d'encadrement et d'accompagnement. **Le prix de revient total d'une prestation d'accueil est largement autofinancé par la Ville quel que soit le tarif appliqué aux familles.**
- d) Les familles qui ont dû scolariser à Compiègne **en ULIS** des enfants porteurs d'un handicap (dyslexique, malvoyant, malentendant, handicap moteur et enfant trisomique), alors qu'elles ne sont pas contribuables à Compiègne, bénéficieront du régime applicable aux élèves compiégnais.
- e) Les élèves en situation de handicap bénéficiant d'un accompagnant AESH (aide aux enfants en situation de handicap), domiciliés hors Compiègne, peuvent bénéficier du tarif compiégnais, sur présentation de la notification de la MDPH.
- f) Le tarif compiégnais sera appliqué aux élèves domiciliés dans une commune de l'ARC n'ayant pas d'école publique.
- g) En cas d'absence d'actualisation annuelle du dossier, le tarif maximum est appliqué.
- h) **Toute prestation doit faire l'objet d'une réservation préalable obligatoire.** Afin de gratifier et d'avantager les familles qui utilisent le portail familles, un **tarif « préférentiel avec réservation »** est appliqué pour les familles effectuant les réservations et annulations de prestation d'accueil sur le portail familles.
- i) La majoration de 3 € pour chaque prestation non réservée, décidée en Conseil Municipal du 29 septembre 2017, est intégrée dans le **tarif « sans réservation sur le Portail Familles »**.

ARTICLE 2.2 : FACTURATION ET RECOUVREMENT

Article 2.2.1 : Modalités de facturation

Toute réservation donne lieu à une facturation sauf en cas d'annulation de la réservation sur le Portail Familles dans un délai de 3 jours ouvrés avant le jour réservé. La collectivité appliquera des majorations, conformément à l'article 2.1 du présent règlement.

Les factures sont à payer tous les mois avant la date indiquée. La facture sera transmise par mail à chaque famille selon les réservations effectuées sur le Portail Familles.

En cas de non-paiement des factures arrivées à échéance, une majoration pour frais d'émission de titre de recettes d'un montant de 5 € supplémentaires sera appliquée. Ces familles en situation d'impayés pourront être convoquées par la collectivité.

Article 2.2.2 : Modes de paiement

Cette facture pourra être réglée selon les modalités suivantes :

- Via le site internet « Portail Familles »

ou à défaut et à titre exceptionnel :

- par chèque bancaire **à l'ordre du Trésor Public**,
- espèces,
- carte bleue,
- CESU à la Mairie,

au bureau des régies de la restauration scolaire et du périscolaire.

Article 2.2.3 : Réclamation

Toute réclamation concernant la facturation devra être effectuée par courrier dans la semaine qui suit la réception de la facture. Après cette date, aucune réclamation ne pourra être acceptée.

Article 2.2.4 : Poursuites du Trésor Public

En cas d'absence de règlement de la facture dans le délai fixé, le Trésor Public procédera à la procédure traditionnelle :

- courrier de relance,
- mise en demeure,
- opposition à tiers détenteur (saisie sur salaire).

Le non-paiement des factures peut entraîner une procédure d'exclusion de l'enfant aux accueils périscolaires et/ou extrascolaires de la Ville.

3. MODALITÉS PARTICULIÈRES

ARTICLE 3.1 : SIGNALEMENT DES ALLERGIES

Les familles sont tenues de signaler les allergies connues de leurs enfants. La signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire.

ARTICLE 3.2 : LE GOÛTER

Le goûter est fourni par la structure d'accueil. Il n'est pas souhaitable que les enfants apportent une collation personnelle pour limiter les risques d'allergie en cas de partage avec d'autres élèves, afin de lever toutes responsabilités de Monsieur le Maire.

ARTICLE 3.3 : ABSENCE ET ASSIDUITÉ

L'absence, pour maladie ou pour toute autre cause, d'un enfant inscrit doit être signalée auprès des encadrants.

ARTICLE 3.4 : FRÉQUENTATION AUX TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (TAP)

L'accueil périscolaire propose, sans coût supplémentaire, des ateliers d'éveil et de découverte. Bien que facultatifs, ils nécessitent un engagement de fréquentation entre chaque période de vacances scolaires car ils sont, pour la plupart, organisés sous forme de cycle de plusieurs séances.

Pour participer à ces activités, les familles devront donc procéder à l'inscription de leur élève auprès des animateurs, toute l'année ou formuler le choix d'une période :

- entre les vacances de la Toussaint et les vacances de Noël,
- entre les vacances de Noël et les vacances d'hiver,
- entre les vacances d'hiver à celles de printemps,
- entre les vacances de printemps et les vacances d'été.

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, un élève ne pourra pas participer aux temps d'activités périscolaires sans inscription préalable.

La Ville souhaite favoriser l'assiduité des élèves et se réserve le droit de ne plus accepter un enfant inscrit aux activités périscolaires qui n'aura pas participé régulièrement aux activités. Priorité sera donnée à un autre élève.

Il est signalé aux parents qu'un élève participant aux temps d'activités périscolaires ne pourra quitter le groupe avant la fin de la séance.

ARTICLE 3.5 : RESPECT DU RÈGLEMENT

Le personnel d'encadrement et les intervenants extérieurs sont chargés de faire respecter le présent règlement. Le non-respect du règlement peut entraîner l'exclusion de l'élève inscrit.

CONCLUSION ET ACCEPTATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Les Familles pourront prendre connaissance du présent règlement sur le site de la Ville, via le Portail Familles. Un exemplaire sera aussi mis à disposition dans chaque école ou encore à la Mairie, à l'accueil du service scolaire.

L'inscription aux accueils périscolaires suppose **l'adhésion totale** au présent règlement. Le seul fait d'inscrire un élève à un accueil périscolaire constitue pour les parents une acceptation pleine et entière des modalités de ce règlement.

A Compiègne, le 2 septembre 2023

Sophie SCHWARZ
1^{re} Adjointe au Maire
déléguée à l'enseignement,
à la réussite éducative
et à la parentalité