

Envoyé en préfecture le 12/02/2024

Reçu en préfecture le 12/02/2024

Publié le 12/02/2024

ID : 091-219105897-20240201-DELIB2024337-DE



01/02/2024

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS ET DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE LA VILLE DE SAVIGNY- SUR-ORGE

Hôtel de Ville, 48 avenue Charles-de-Gaulle
91600 Savigny-sur-Orge
01 69 54 40 00

Table des matières

Préambule.....	5
1. Description et fonctionnement des temps péri et extrascolaires.....	5
a. Accueil du matin en maternelle et élémentaire	5
b. Temps du midi (restauration scolaire et temps d’animation) en maternelle et élémentaire	5
c. Accueil du soir en maternelle	6
d. Accueil du soir et étude surveillée en élémentaire	7
• Etude surveillée en élémentaire (16h30-18h).....	7
• Accueil du soir en élémentaire (18h-19h).....	7
e. Accueil périscolaire du mercredi/Accueil extrascolaire des vacances - maternelle et élémentaire	8
• Sites ouverts.....	8
• Différentes possibilités d’accueils les mercredis ou vacances scolaires.....	8
• Organisation d’une journée du mercredi ou de vacances scolaires	8
2. Démarches à effectuer : de l’inscription au paiement	9
a. Inscription administrative obligatoire pour fréquenter les différents accueils	9
• Modalités de réservation	9
• Délais de réservation.....	10
b. Facturation des différentes activités	11
• Tarifs calculés en fonction du quotient familial.....	11
• Facturation établie en fonction des réservations.....	11
• Application d’un tarif spécifique en cas de non réservation.....	11
• Facturation complémentaire en cas de retard le soir	11
c. Modalités de paiement	11
• Réception de la facture/paiement	11
• Contestation de la facture.....	12
• Attestation de présence.....	12
3. Santé - Accident	12
a. Maladie-accident	12
b. Mise en place d’un Projet d’Accueil Individualisé dit PAI	12



4. Assurance et Responsabilités	13
a. Assurance et responsabilité civile	13
b. Responsabilité	13
c. Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant	14
d. Droit à l'image	14
5. Règles de vie	14
a. Non-respect des règles de comportement par les enfants- protocole de sanctions.....	14
b. Non-respect des règles de comportement par les parents.....	15
6. En cas de grève	15
7. En cas d'absence d'un enseignant	15
8. Protection des données	15

PERISCOLAIRE

Pour les activités péri et extrascolaires :

Questions administratives :

Le Service Périscolaire
16, avenue des Chardonnerets
91600 Savigny-sur-Orge
Tél : 01 69 24 28 99
Mail : periscolaire@savigny.org
Du lundi au vendredi : 8h30-17h

Questions d'organisation sur site :

Maternels :

Aimée Leclerc maternel :	06 74 43 97 62
Aristide Briand maternel :	06 74 43 01 58
Ferdinand Buisson maternel :	06 74 43 01 58
Châteaubriand maternel :	06 74 43 06 92
Jules Ferry maternel :	06 74 43 05 22
JF Kennedy maternel :	06 74 43 06 36
Louise Michel maternel :	06 74 43 02 14
Les Marguerites maternel :	07 86 12 19 37
Jean Mermoz maternel :	06 74 43 02 46
Saint-Exupéry maternel :	06 74 43 02 61

Elémentaires :

Aristide Briand élémentaire :	06 74 43 02 75
Ferdinand Buisson élémentaire :	06 74 43 94 96
Jules Ferry 1 élémentaire :	06 74 43 89 43
Jules Ferry 2 élémentaire :	06 74 43 89 43
JF Kennedy élémentaire :	06 74 43 87 24
Louise Michel élémentaire :	06 12 21 17 28
Saint-Exupéry élémentaire :	06 74 43 93 88
Charles Perrault :	01 69 44 66 15

RÉGIE

Pour les factures, modes de paiement
et le quotient familial :

Le Service Régie
48, avenue Charles-de-Gaulle
91600 Savigny-sur-Orge
Tél : 01 69 54 40 44
Mail : regie@savigny.org

Lundi, mardi et vendredi :
8h30 - 12h / 13h - 17h30

Jeudi : 9h30 - 19h

Mercredi et samedi matin :
8h30 - 12h

Payer ses factures

- Prélèvement automatique
- Au service Régie par carte bancaire, chèque (au guichet ou par courrier) ou numéraire
- En ligne sur le Portail Famille



PORTAIL FAMILLES

Informations diverses

Pour trouver toutes informations relatives au péri et extra/scolaires (dates d'inscriptions, menus, coordonnées des accueils de loisirs)

Gestion des données

Pour gérer ses coordonnées, et les autorisations diverses (retrait mineur et personnes autorisées)

Inscriptions

Pour inscrire aux différentes activités péri et extra/scolaires en ligne

Préambule

Envoyé en préfecture le 12/02/2024

Reçu en préfecture le 12/02/2024

Publié le 12/02/2024

ID : 091-219105897-20240201-DELIB2024337-DE



Les accueils péri et extrascolaires de Savigny-sur-Orge fonctionnent tout au long de l'année et accueillent les enfants jusqu'à 12 ans :

- scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Ville,
- scolarisés à l'école privée du Sacré Cœur de Savigny-sur-Orge,
- scolarisés en dehors de la commune mais dont l'un des 2 parents est Savinien,
- bénéficiant d'une instruction à domicile,
- d'une demande de dérogation exceptionnelle.

Ces accueils sont organisés par la ville et sont soumis à la réglementation du code de l'action sociale et des familles, après avis favorable pour ouverture du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), ainsi que de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour les structures maternelles. Cette réglementation implique le respect des normes de qualité et d'encadrement. Les établissements sont contrôlés régulièrement par ces administrations afin de vérifier l'application de la législation en vigueur. Des contrôles portant sur la mise en œuvre des projets (conditions d'accueil, activités, encadrement) sont périodiquement effectués par le SDJES. Ce règlement de fonctionnement est également conforme au cadre de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), financeur de la commune pour les temps agréés.

En lien avec les parents et l'école, ces accueils péri et extra-scolaires fixent des objectifs qui visent l'épanouissement de l'enfant en garantissant sa sécurité.

Ces services sont facultatifs mais pour en bénéficier, les familles doivent impérativement respecter les modalités d'inscription et le présent règlement. Ces accueils sont ouverts à tous sans distinction, dans le respect de la laïcité, qui est la condition d'un « vivre ensemble » harmonieux.

1. Description et fonctionnement des temps péri et extrascolaires

Pour rappel, les horaires d'école sont 8h30-11h30/13h30-16h30 mais peuvent varier en fonction des écoles et notamment des contraintes spécifiques des sites.

L'offre d'accueil en direction des enfants comprend sur la ville :

- des accueils périscolaires : le matin, le midi, le soir et le mercredi pendant toute la période scolaire,
- des accueils extrascolaires : pendant les vacances scolaires.

Les équipes des accueils travaillent dans le cadre d'un projet pédagogique élaboré pour l'année scolaire, et mettent en place un programme d'activités correspondant aux objectifs de celui-ci.

a. Accueil du matin en maternelle et élémentaire



Les animateurs accueillent les enfants **à partir de 7h30**, dans chaque école.

Ils organisent des activités, proposent un jeu de société, un livre, des feuilles pour dessiner, jouent avec les enfants, dialoguent, rassurent, encadrent. Certains enfants ont besoin de commencer calmement, d'autres plus activement. C'est un temps de mise en route avant l'entrée en classe. A 8h20, les enfants de maternelle et d'élémentaire sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'enseignants. Les modalités de ce transfert de responsabilité s'effectuent dans la cour de l'école ou dans les classes en fonction des structures.

b. Temps du midi (restauration scolaire et temps d'animation) en maternelle et élémentaire

Le temps du midi est un temps placé sous la responsabilité de la Ville. Les enfants sont pris en charge par

les équipes d'animation de 11h30 à 13h30 (l'horaire peut varier en fonction des sites). Les enfants de maternelle bénéficient d'un service à table accompagné par les animateurs et les ATSEM. Les enfants d'élémentaire, encadrés par des animateurs, passent au self favorisant ainsi l'acquisition de l'autonomie (en fonction des sites).

Les repas sont préparés selon le principe de liaison froide et livrés sur l'ensemble des écoles de la Ville. Des agents de restauration assurent la remise en température des plats et le self (ou le service à table). Les repas sont fournis par un prestataire, qui doit respecter les exigences qualitatives de la Ville ainsi que la réglementation sanitaire, nutritionnelle et environnementale relative à la restauration collective.

Les menus sont proposés par le prestataire en commission des menus (présence du prestataire, d'agents, d'élus et de représentants de parents d'élèves). Ils comportent des produits issus de l'Agriculture Biologique et/ou des produits locaux, des circuits courts, des aliments labellisés et certifiés. Egalement, un repas végétarien est proposé une fois par semaine conformément à la loi EGALIM. Les menus sont affichés à l'entrée de l'école (panneaux d'affichages périscolaires) et sont disponibles sur le Portail Famille et l'application Neocity de la Ville.

Concernant les repas :

- Lorsque les menus comportent du porc, un aliment de substitution est prévu pour les enfants qui n'en mangent pas. Ce choix sera déterminé à l'année lors de la réservation des repas sur le Portail Famille. Il permettra la prévision des commandes au plus juste des besoins.
- Pour les demandes spécifiques, hors Projets d'Accueils Individualisés (ex : sans viande, sans fruit, sans œuf...), la Ville n'a aucune obligation réglementaire à proposer un repas alternatif. Il revient aux parents d'expliquer ce choix à l'enfant et ce quel que soit son âge. La Ville essaiera au mieux de respecter cette volonté. Si l'enfant manifeste malgré tout l'envie de goûter cet aliment, les équipes suivront le choix de l'enfant et les encadrants ne pourront être tenus pour responsables. Enfin, pour son bien-être, il est fortement recommandé de ne pas laisser l'enfant déjeuner à la cantine quand il est prévu un plat unique (raviolis, lasagnes...).



En maternelle et en élémentaire, les équipes d'animation ont pour rôle de contrôler les enfants présents, de veiller au passage aux sanitaires, d'organiser la rotation à la restauration (en fonction de la configuration des locaux), d'accompagner la prise du repas en favorisant l'autonomie progressive de l'enfant (choisir sa place, se servir progressivement seul, débarrasser soi-même sa vaisselle lorsqu'il a fini). De plus, les enfants réalisent un tri sélectif en fin de repas. Il est aussi proposé à l'enfant de goûter à tout. L'éducation au goût est en effet un des objectifs du temps du repas en restauration collective. Il est conseillé à un enfant de manger au moins la moitié de son plat principal, et deux des trois autres éléments du repas (un des deux en maternelle). C'est un réel temps éducatif où les agents d'animation partagent le repas avec les enfants de maternelle.

Avant et après le repas, un temps d'animation permet la détente des enfants (activités ludiques, sieste pour les plus petits en maternelle), puis le retour au calme avant la classe. Les équipes ont du matériel éducatif qu'ils mettent à disposition des enfants. Elles proposent des jeux et des activités manuelles.

Pour toute question sur le temps du midi, les parents doivent prendre contact avec le responsable périscolaire sur site ou avec le service périscolaire, chargé de la gestion globale de ce temps (contacts sur les panneaux d'affichages périscolaires).

c. Accueil du soir en maternelle

Dans les écoles maternelles, **à partir de 16h30**, les enfants sont pris en charge par les animateurs dans les classes tous les jours scolaires. Un goûter fourni par la Ville leur est proposé puis ils peuvent accéder à des activités variées mises en place par l'équipe d'animation.

Dès 17h30, les parents peuvent venir récupérer leurs enfants, jusqu'à 19h00. Ils sont invités à se présenter 15 minutes avant la fermeture des accueils afin d'avoir le temps d'échanger avec les animateurs et de recevoir les informations éventuelles.

d. Accueil du soir et étude surveillée en élémentaire

Sur le temps du soir, la Ville met en place sur les jours scolaires un temps d'étude surveillée suivi d'un temps d'accueil du soir.



Dans les écoles élémentaires Ferry 1 et 2, le temps d'étude surveillée entre 16h30 et 18h00 est organisé par le service périscolaire municipal, mais les enfants ont également la possibilité d'être accueillis par une association parentale entre 16h30 et 19h00 ou après l'étude, à partir de 18h (renseignements auprès des représentants de parents d'élèves).

- **Etude surveillée en élémentaire (16h30-18h)**

Elle se déroule les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, du jour de la rentrée scolaire à la veille des grandes vacances. Après un temps de détente de 30 mn (permettant notamment à l'enfant de prendre le goûter fourni par les parents), l'étude permet aux enfants de réviser leurs leçons et doit se dérouler dans le calme.

Les études sont assurées par des enseignants ou des étudiants et animateurs, titulaires au minimum du baccalauréat. Lorsque l'enfant est inscrit à l'étude, il n'est pas autorisé à sortir avant 18h. Une demande **exceptionnelle** de sortie à un horaire intermédiaire peut se faire sur transmission au service périscolaire d'un certificat médical.

Pour information, un enfant non récupéré à 16h30 sera automatiquement accueilli à l'étude. Il en sera de même pour un enfant qui, pour une raison quelconque, n'aurait pu prendre le car de ramassage scolaire. Dans ce cas, la présence de l'enfant donnera lieu à une facturation au tarif « sans réservation » (cf point 2).

A 18h, les encadrants de l'étude accompagnent les enfants inscrits uniquement à l'étude, au portail d'entrée de l'école. Les enfants sont remis aux parents ou sont autorisés à sortir seuls si une autorisation écrite a été remplie par les représentants légaux des enfants.

Un enfant non récupéré et non autorisé à sortir seul sera automatiquement pris en charge à l'accueil du soir. Les parents seront contactés pour les informer de la situation. Dans ce cas, la présence de l'enfant donnera lieu à une facturation au tarif « sans réservation » (Sauf pour la garderie parentale de Jules Ferry 1 et 2)

- **Accueil du soir en élémentaire (18h-19h)**

Les études sont suivies par un temps d'accueil périscolaire, encadré dans la mesure du possible par au moins deux personnes ayant fait l'étude (volonté de continuité). Les parents (ou personne autorisée) peuvent venir récupérer leurs enfants à n'importe quel moment sur ce créneau horaire. Du matériel est mis à disposition par les animateurs afin que les enfants jouent jusqu'à leur arrivée.

Si l'enfant demeure sur l'accueil de loisirs à 19h00, après l'heure légale de fin d'activité et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, l'enfant sera remis aux autorités compétentes (Police Nationale et services sociaux).



En élémentaire, l'enfant est autorisé à partir seul si l'autorisation parentale est signée par les responsables légaux

e. Accueil périscolaire du mercredi/Accueil extrascolaire élémentaire

- Sites ouverts



Les accueils de loisirs municipaux sont ouverts les mercredis et les vacances scolaires (hors week-end et jours fériés) :

- **les mercredis** : Les accueils se passent principalement au sein des écoles. La Ville a en effet mis en place un principe de regroupement sur l'ensemble du territoire permettant d'avoir des accueils de loisirs adaptés. Les sites ouverts varient en fonction du nombre d'enfants inscrits et des fermetures d'établissements (par exemple pour cause de travaux). Il convient de noter que les accueils de regroupement peuvent être amenés à être séparés si l'effectif des enfants accueillis venait à être trop important. Les familles en seraient alors averties au minimum une semaine avant la mise en application. Toutes les structures ouvertes sont déterminées à l'avance et les parents en sont informés par affichage devant les structures et sur le portail famille.
- **les vacances scolaires** : Les familles doivent réserver sur leur portail famille. En fonction du nombre d'enfants inscrits, la Ville détermine le nombre d'accueils de loisirs devant être ouverts. Aussi, les lieux d'accueil peuvent varier en fonction de la période de vacances. Les familles en sont informées via le portail et par affichage devant les structures et sur le portail famille.

Pour l'ensemble de ces temps, un projet pédagogique est élaboré en lien avec le Projet Éducatif de Territoire de la Ville (PEDT). Le projet pédagogique se décline ensuite en projet d'animation. Ces projets sont construits par l'ensemble de l'équipe d'animation sous le pilotage du responsable de la structure.

- Différentes possibilités d'accueils les mercredis ou vacances scolaires

Pour les mercredis et les vacances, les familles peuvent inscrire leurs enfants :

- A la journée,
- En demi-journée matin avec repas et récupération de l'enfant (départ entre 13h15 et 13h30),
- En demi-journée après-midi sans repas (arrivée entre 13h15 et 13h30).



Si l'accueil a été réservé en journée, mais que vous souhaitez amener votre enfant uniquement l'après-midi (arrivée entre 13h15 et 13h30), cela est possible mais vous devez impérativement prévenir l'accueil de loisirs avant 9h00 afin que le personnel et le goûter de votre enfant soient prévus en conséquence. Sans cette démarche, votre enfant ne pourra être accueilli et la journée vous sera facturée.

- Organisation d'une journée du mercredi ou de vacances scolaires

Les journées s'organisent de la manière suivante :

- **7h30-9h** : Accueil des enfants sur le site de regroupement correspondant à leur école et **fermeture des portes à 9h. Passé cet horaire, les enfants ne seront pas accueillis et la prestation sera facturée.**
- **9h-11h30** : Activités selon le planning affiché à l'entrée de la structure.
- **11h30-13h15** : Restauration sur place (sauf Charles Perrault où les enfants se rendent à la restauration de l'école élémentaire Saint-Exupéry).
- **13h15-13h30** : Départ des enfants en demi-journée matin et arrivée des enfants en demi-journée après-midi.

En cas de retard, il est demandé aux parents de prévenir l'équipe d'animation sur site.



- **13h30-14h** : Début de la sieste pour les enfants d'âge maternel qui le souhaitent, temps calme pour tous.
- **14h00-17h** : Activités et goûter fourni par la Ville.
- **17h-19h** : Temps d'accueil durant lequel les parents récupèrent leurs enfants à l'accueil de regroupement.

Les parents doivent se présenter 15 minutes avant l'heure de fermeture fixée à 19h pour avoir le temps d'échanger avec les animateurs.



Les départs avant 17h doivent rester exceptionnels et seront accordés sur transmission au service périscolaire d'un justificatif médical.

2. Démarches à effectuer : de l'inscription au paiement



a. Inscription administrative obligatoire pour fréquenter les différents accueils

L'**inscription administrative** des enfants au service Régie (situé à l'Hôtel-de-Ville) est obligatoire pour :

- les enfants qui entrent en maternelle (petite section) ou en élémentaire (CP),
- tous les enfants, nouvellement arrivés, scolarisés pour la première fois à Savigny-sur-Orge,
- ou résidant à Savigny-sur-Orge et scolarisés hors commune.

L'inscription ouvre le droit d'être accueilli aux activités suivantes :

- Accueil du matin,
- Temps du midi,
- Accueil du soir pour les enfants des écoles maternelles,
- Etude surveillée et accueil du soir pour les enfants des écoles élémentaires,
- Accueil les mercredis et vacances scolaires.

Les périodes d'inscription sont communiquées aux familles chaque année. Cette inscription permet l'attribution d'un code d'accès et d'un mot de passe pour accéder au portail famille sur lequel seront effectuées les réservations. **Sans cette inscription, les parents n'ont pas accès aux réservations.**

Afin de pouvoir fréquenter les accueils périscolaires et les accueils de loisirs, les familles **doivent effectuer une réservation.**

- **Modalités de réservation**

Les réservations sont à effectuer pour chaque enfant et pour chaque activité. Elles peuvent être effectuées de manière dématérialisées ou physique :

- **Par internet (à privilégier)**: site www.savigny.org, onglet portail famille. Une borne d'accès internet est disponible à l'Hôtel-de-Ville pour les familles non équipées

- **Au service Régie** situé à l'Hôtel-de-Ville

Sans réservation, l'accueil de l'enfant à l'activité concernée **ne peut être garanti**, l'accueil sera effectué en fonction des places disponibles (les places sont limitées par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports). Dans ce cas, les demandes devront être faites auprès du service périscolaire **par mail à periscolaire@savigny.org la veille avant 12h00 (hors week-end et jours fériés)**. Une réponse sera transmise par mail à la famille afin de l'informer de la possibilité ou non

d'accueillir l'enfant. En l'absence de réponse du service, la dérogation est considérée comme non acceptée. Les demandes de dérogation doivent rester **exceptionnelles**. En cas d'accueil avec une dérogation acceptée par le service périscolaire, la famille sera facturée au tarif habituel.

En cas de demandes de dérogations répétées, la ville se réserve la possibilité de revoir les modalités d'accueil de l'enfant sur les temps concernés.



Après 12h00 et en cas d'urgence, les familles sont invitées à contacter directement le service périscolaire. Aucun enfant ne sera pris en charge par le directeur de l'accueil de loisirs sans accord préalable.



- **Délais de réservation**

Les parents doivent planifier les présences de leurs enfants aux activités en fonction des dates communiquées sur le portail famille ou affichées devant les accueils de loisirs. Les délais de réservation sont les suivants :

Activités	Date limite de réservation	Date limite d'annulation de réservation
Accueil du matin, temps du midi, accueil du soir (y compris étude surveillée)*	Le jeudi précédent pour toute la semaine suivante	Le jeudi précédent pour toute la semaine suivante
Mercredi en période scolaire	Le jeudi précédent pour la semaine suivante	Le jeudi précédent pour la semaine suivante
Petites vacances scolaires	21 jours avant le début des vacances scolaires	10 jours avant le début de la période concernée
Grandes vacances scolaires	21 jours avant le début des vacances scolaires	<p>Pour juillet : 10 jours avant le début des vacances</p> <p>Pour août : 10 jours avant la période d'août</p>

Le calendrier précis sera disponible chaque année sur le portail famille.

* *En élémentaire, l'accueil du soir n'est possible que si l'enfant fréquente le temps d'étude surveillée qui précède.*

Sur le portail famille les parents visualiseront, pour chacun de leurs enfants, les activités auxquelles ces derniers ont accès : accueil du matin, temps du midi, accueil du soir, étude surveillée, mercredi, vacances scolaires. Ils pourront ainsi réserver dès la rentrée leurs besoins d'accueil pour l'ensemble de l'année (sauf vacances scolaires).

A noter que l'accueil du soir élémentaire se décompose en un temps d'étude puis d'accueil du soir. Aussi, les familles doivent réserver en cochant sur le portail exclusivement l'étude ou alors l'étude et l'accueil du soir.

Pour les vacances scolaires, si la capacité d'accueil maximale de la structure est atteinte, une solution d'accueil alternative sera proposée aux familles dans la mesure où il resterait des places disponibles sur un autre accueil. Sans solution alternative, votre enfant ne pourra être accueilli.



b. Facturation des différentes activités

- **Tarifs calculés en fonction du quotient familial**

Les familles bénéficient de tarifs dégressifs et adaptés à leur situation pour l'ensemble des accueils périscolaires et extrascolaires proposés dès lors qu'elles ont fait calculer leur quotient familial. Le tarif des prestations municipales est établi en fonction du quotient familial, lui-même calculé selon les revenus du foyer des familles. Ce quotient est à faire calculer, en début d'année civile, au service Régie. En l'absence de calcul du quotient, les tarifs maximums sont appliqués. Un nouveau calcul du quotient familial est toutefois possible en cours d'année pour les nouveaux habitants ou en cas de changements importants touchant la famille (perte d'emploi, cessation ou reprise d'activité, nouvelle situation familiale, ...), sur présentation de justificatifs permettant de recalculer le quotient. Le nouveau quotient familial s'appliquera le premier jour du mois qui suit la date de la demande de modification. Aucun remboursement ni retraitement des factures antérieures ne pourra être accordé. Pour plus de renseignements, il est possible de se référer à la délibération instituant les différents tarifs municipaux. Tous les tarifs individualisés sont indiqués dans la fiche quotient remise par la Régie lors du calcul du quotient familial.

- **Facturation établie en fonction des réservations**

Les accueils péri et extrascolaires sont facturés en fonction des réservations effectuées par les familles, que l'enfant soit présent ou non. Si pour une raison médicale, un enfant n'a pu se rendre aux activités planifiées, les parents ont trois jours pour fournir au service régie un certificat médical (par courrier, par mail à l'adresse regie@savigny.org ou au service régie). La période ne sera alors pas facturée. Il n'y a pas de journée de carence.

- **Application d'un tarif spécifique en cas de non réservation**

Si l'enfant fréquente malgré tout un accueil sans qu'une réservation n'ait été effectuée ou qu'une demande de dérogation n'ait été acceptée au préalable, la famille sera facturée selon le tarif habituel avec une surfacturation journalière prévue dans le cadre de la délibération relative aux tarifs municipaux.

- **Facturation complémentaire en cas de retard le soir**

Au-delà des heures de fermeture des structures (19h00), la prise en charge des enfants fera l'objet d'une facturation supplémentaire de dépassement horaire de 20 euros par demi-heure de retard entamée.

Les retards dus aux transports en commun ne seront pas facturés aux familles sur présentation d'un justificatif dans les trois jours au service Régie (possibilité de le faire parvenir par courrier ou par mail).

Trois retards entraînent un courrier de rappel à l'ordre. Un nouveau retard expose les parents à une exclusion temporaire de l'enfant de cette activité.

c. Modalités de paiement



- **Réception de la facture/paiement**

Les familles reçoivent autour du 10 du mois les factures des consommations du mois précédent. La facture regroupe la tarification de l'ensemble des prestations périscolaires et extrascolaires.

Le paiement peut être effectué dès réception de la facture, et au plus tard à la date limite indiquée sur celle-ci. En cas de non-règlement dans les délais, la facture est transmise au Trésor Public pour recouvrement.

Les familles peuvent payer les factures :

- par prélèvement automatique,
- au service Régie par carte bancaire, chèque (au guichet ou par courrier) ou numéraire,
- en ligne sur le portail famille.

- **Contestation de la facture**

Les familles peuvent demander la révision de leur facture dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date d'envoi de celle-ci. Cette contestation peut se faire par courrier ou par mail à l'adresse regie@savigny.org en précisant les nom et prénom de l'enfant, l'activité et le jour concernés, et la raison de cette contestation.

- **Attestation de présence**

Une attestation de présence peut être délivrée sur demande écrite au service régie de la ville.

3. Santé - Accident



a. Maladie-accident

En cas de maladie ou de fièvre (à partir de 38°) survenant pendant la journée, les parents ou responsables légaux seront contactés et devront assurer la prise en charge de l'enfant malade. Il est recommandé d'indiquer plusieurs numéros de téléphone sur la fiche sanitaire de l'enfant, et plusieurs personnes MAJEURES autorisées à récupérer l'enfant. Aucun médicament (hors PAI) ne sera administré par les équipes d'animation.

En cas de blessure bénigne (égratignure, écorchure, etc...), un encadrant apportera les soins nécessaires, en tenant compte des observations médicales précisées sur la fiche sanitaire. Tous les faits seront répertoriés dans le cahier d'infirmerie de la structure concernée. Tout choc à la tête, même bénin, entraînera un appel téléphonique aux parents.

En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, le SAMU sera contacté et les parents prévenus. Une déclaration d'accident sera établie par l'équipe d'animation. Une copie de celle-ci sera disponible sur demande des parents auprès du service Périscolaire, après signature du service « secrétariat général » de la commune. Si besoin et si le SAMU le décide, l'enfant sera transporté par les services de secours vers un hôpital accompagné d'un responsable légal ou d'une personne de l'équipe d'animation. Le nom de l'hôpital sera communiqué aux parents par le responsable de structure s'ils ne sont pas présents. Un responsable légal devra alors aller rejoindre l'enfant au centre hospitalier où il a été conduit.

En cas de maladie contagieuse, les mesures d'éviction seront mises en place telles que décrites dans l'arrêté du 03 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction dans les centres de loisirs et au décret de novembre 2006 publié par le Ministère de la Santé.

Les enfants doivent être à jour des vaccinations obligatoires. Dans la négative, l'inscription sera refusée (article R3111-8 du Code de la santé publique).

Dans le cas d'un enfant en situation de handicap, ou considéré par l'équipe d'animation comme ayant des besoins spécifiques, une concertation entre le service périscolaire et la famille devra obligatoirement avoir lieu afin de préparer son accueil dans les meilleures conditions possibles. Un contrat d'accueil sera établi pour une prise en charge adaptée à l'enfant entre les parents et la collectivité.

b. Mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé dit PAI



Conformément aux recommandations du Ministère de la Jeunesse et des Sports et du Secrétariat d'Etat aux Personnes Agées et aux Personnes Handicapées, la Ville affirme sa volonté d'accueillir tous les enfants et notamment ceux atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période. Tout trouble de la santé doit être signalé au moment de l'inscription et faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Ce protocole est co-signé par la Ville, le médecin scolaire ou de PMI, la famille et le directeur d'école. Il convient de se renseigner auprès du directeur d'école afin de l'élaborer.

Le PAI concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que pathologie chronique (asthme par exemple) allergie ou intolérance alimentaire. C'est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité. Il peut concerner le temps scolaire mais aussi péri ou extra scolaires. Le PAI est élaboré à la demande de la famille et/ou du directeur d'école avec l'accord de la famille. Il contient les besoins spécifiques de l'enfant et est établi en concertation avec le médecin scolaire ou de la PMI en fonction de l'âge des enfants (plus ou moins 6 ans). Les besoins thérapeutiques de l'enfant sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant pour sa pathologie.

Le PAI doit notamment contenir des informations sur :

- les régimes alimentaires à appliquer,
- les conditions des prises de repas,
- les aménagements d'horaires,
- les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant ou de l'adolescent.

Un fois signé par les différents partenaires, le PAI de l'enfant est diffusé aux membres de la communauté éducative concernées (enseignants, animateurs). Le PAI concerne une pathologie ou un trouble constaté pendant l'année scolaire. Sa durée de validité peut donc varier. Il peut être reconduit d'une année sur l'autre et être revu et adapté en cas d'évolution de la pathologie. Toutefois, il sera systématiquement refait si un enfant de maternel en bénéficiant arrive en élémentaire (passage de la maternelle au CP).

Pour les allergies alimentaires, le PAI implique OBLIGATOIREMENT la fourniture par les parents du repas complet de l'enfant. En effet, la commune ne peut garantir qu'un allergène ne soit présent dans un plat où il est censé ne pas y en avoir. Il en va de la sécurité de l'enfant. Ce repas doit être transporté dans un sac isotherme propre avec un pain de glace fourni par les parents, avec le nom et le prénom de l'enfant noté dessus. Le nettoyage des couverts, des contenants et du sac isotherme est de la responsabilité des parents.

4. Assurance et Responsabilités



a. Assurance et responsabilité civile

Tous les enfants inscrits dans les accueils de loisirs sont identifiés, et assurés par la Ville de Savigny-sur-Orge, dès leur prise en charge par les animateurs. Une assurance couvre les utilisateurs du service contre les frais occasionnés par un accident relevant de la responsabilité de la Ville. Celle-ci ne pourra être mise en cause ni pour le non-respect du règlement intérieur par l'utilisateur, ni pour tout autre motif : vol, détérioration ou perte de vêtements ou d'objets de valeur, etc...

Les familles s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages occasionnés ou subis par leurs enfants et ne relevant pas de la responsabilité de la commune. Toute détérioration volontaire du matériel dans les accueils de loisirs ou les accueils périscolaires sera à la charge des parents.

b. Responsabilité

La responsabilité de l'équipe d'animation de l'accueil péri et extrascolaire où est inscrit l'enfant commence dès la présence effective de l'enfant à l'intérieur des locaux et cesse lors du départ de l'enfant avec sa famille ou une personne autorisée. A son arrivée, l'enfant doit être confié à un animateur. Un pointage de chaque enfant est effectué lors de son arrivée et de son départ par l'équipe d'animation.

Pour des raisons de sécurité, la personne venant chercher un enfant sur un accueil, quel que soit le temps d'accueil, doit y être autorisée et être en mesure de présenter un justificatif de son identité avec photo (pièces acceptées : carte d'identité, permis de conduire, carte vitale avec photo, passeport, livret militaire).

Les enfants utilisant les transports en car le matin et le soir n'ont pas accès aux accueils de loisirs du matin et du soir. De même, tout départ de l'enfant de la structure, sur autorisation du représentant légal



est définitif, exception faite des rendez-vous médicaux (certificat médical de l'accueil)

c. Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant

Les enfants fréquentant un accueil péri ou extrascolaire doivent obligatoirement être accompagnés par une personne majeure (18 ans révolus) jusqu'au centre et être présentés à un animateur. L'arrivée sera enregistrée (pointage), tout comme le départ.

Aucun enfant ne peut quitter l'accueil seul, sauf si les parents en fournissent l'autorisation écrite et signée, disponible via le portail famille.

Les parents peuvent faire la demande d'une dérogation au Maire afin qu'une personne mineure accompagne le matin et/ou vienne chercher leur enfant le soir. Toutefois, aucune dérogation ne sera accordée à un mineur de moins de 12 ans. L'âge minimum conseillé est fixé à 15 ans.

Le formulaire de demande est disponible au service périscolaire ou sur le portail famille. Il devra être transmis au service périscolaire ou envoyé par mail à l'adresse periscolaire@savigny.org pour étude. Une réponse écrite sera adressée à la famille sous une semaine.

d. Droit à l'image



La Ville réalise des photographies et des reportages lors des manifestations organisées pour les enfants fréquentant les accueils péri et extrascolaires. A ce titre, une autorisation écrite sera demandée aux parents concernant la prise de photo de l'enfant pour l'affichage dans l'accueil de loisirs, la réalisation d'expositions publiques, de documents de communication, ou les retours en image d'évènements sur les supports de communication de la Ville. Dans la négative, l'image de l'enfant sera supprimée.

Le document est disponible sur le portail famille ou directement sur les accueils de loisirs.

5. Règles de vie



Pour éviter toute perte d'objets, il est conseillé aux parents de ne pas laisser à leurs enfants : argent, bijoux, objets de valeurs, etc...leur vol ou perte n'étant pas couvert par l'assurance, ni par la Ville. Il est conseillé de marquer les vêtements de vos enfants avec leurs noms et prénoms. Les parents veilleront également à ce que leurs enfants viennent sans objet dangereux pour eux-mêmes ou pour les autres (couteau, briquet, collier, foulard, allumettes...).

a. Non-respect des règles de comportement par les enfants- protocole de sanctions

Parfois, les enfants ne respectent pas les règles de fonctionnement établies pour la structure d'accueil. Les adultes encadrants suivent le protocole de sanctions décrit ci-dessous :

1^{er} temps : le rappel à la règle ou la « sanction réparation »

Une faute volontaire donne lieu à un rappel à la règle ou à une sanction en rapport avec la faute commise. S'il s'agit d'un incident physique (bagarre par exemple), la famille est automatiquement contactée.

2^{ème} temps : le contrat

Une faute volontaire renouvelée donne lieu à la mise en place d'un contrat avec l'enfant, réalisé par le responsable du temps concerné. Ce contrat s'applique sur un temps adapté à l'âge de l'enfant. La famille en est automatiquement informée soit par téléphone ou par l'organisation d'un temps d'échange avec le service périscolaire.

3^{ème} temps : le courrier d'avertissement

Si le contrat n'est pas respecté, un courrier est adressé aux parents pour les informer de la situation et leur indiquer les éventuelles conséquences dans la prise en charge de leur enfant sur les différents accueils.

4^{ème} temps : une exclusion temporaire de l'activité jusqu'à 15 jours

L'exclusion temporaire est notifiée à la famille par les services en cas de répétition de comportements inadaptés.

5^{ème} temps : une exclusion définitive de l'activité

En cas de circonstances exceptionnelles (exemple : violence extrême, insultes violentes à caractère raciste, menace de mort, etc.), une exclusion définitive immédiate peut être prononcée à l'encontre de l'enfant concerné. Les parents seront contactés pour venir chercher l'enfant. L'exclusion définitive est notifiée par les services.

b. Non-respect des règles de comportement par les parents

La Ville rappelle aux parents que les paroles, gestes ou attitudes de nature à porter atteinte à un fonctionnaire dans l'exercice de sa mission de service public, sont punis par la loi (article 433-5 du Code pénal). Elle invite donc les parents à adopter à l'égard des agents communaux une attitude conforme aux règles de civilité.

En l'absence du respect de cette règle et après information du parent, la Ville déposera une plainte à son encontre.

6. En cas de grève

Lorsqu'un mouvement de grève est annoncé, la Ville informera les parents en amont par courriel et sur le site de la Ville des éventuelles perturbations à prévoir sur les temps péri et extra scolaires en fonction des structures.

Dès que possible, le service communication de la Ville diffusera ensuite les précisions sur les possibilités ou non d'accueil des enfants en fonction des sites.

Il est à noter que le temps d'école ne relève pas de la Ville mais de l'Éducation Nationale.

Dans le cas où 25% au moins des enseignants d'une école sont en grève, la Ville a l'obligation de mettre en place un « Service Minimum d'Accueil » (SMA). Les enfants des classes concernées sont alors accueillis par des agents de la collectivité sur les temps scolaires.

Dans le cas où moins de 25% des enseignants d'une école sont en grève, les enfants des classes concernées sont répartis dans les autres classes.

7. En cas d'absence d'un enseignant

En cas d'absence d'un enseignant (maladie, grève par exemple), l'enfant doit pouvoir être accueilli à l'école (remplacement effectué par l'Éducation Nationale, répartition dans une autre classe ou Service Minimum d'Accueil). De ce fait, la facturation s'appliquera en fonction des réservations initiales.

8. Protection des données

La Ville de Savigny-sur-Orge se conforme au Règlement (UE) 2016/679 et au Règlement (UE) 2018/1725 pour la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Les données collectées sont :

Pour les représentants légaux : qualité, nom, prénom, adresse et contacts

Pour l'enfant : nom, prénom, sexe, coordonnées, date de naissance, école fréquentée, données de santé, préférence alimentaire (facultatif)

Pour les personnes à contacter et/ ou autorisées à récupérer l'enfant : nom, prénom, coordonnées, lien avec l'enfant

Finalité :

Ces données sont collectées pour une utilisation strictement dans le cadre des activités de l'accueil collectif de mineurs, pour permettre l'accueil de l'enfant, sa sécurité, permettre un bon fonctionnement de la structure, la facturation, ainsi que la communication avec les familles.

La base légale du traitement est la mission d'intérêt public.

Responsable de traitement :

Le responsable du traitement est la Ville de Savigny-sur-Orge, représentée par son maire en exercice.

Transmission des données :

Les données relatives aux noms, prénoms, coordonnées des responsables, ainsi que des personnes à appeler en cas d'urgence et / ou autorisées à récupérer l'enfant sont transmises aux animateurs.

Les données relatives aux PAI et la fiche sanitaire sont transmises aux animateurs pour qu'ils prennent connaissance de l'état de santé de l'enfant et des procédures particulières le concernant.

Les données concernant la facturation sont accessibles aux services en charge de la facturation.

Conservation des données :

Ces données seront conservées, dans des conditions garantissant leur intégrité, leur disponibilité et leur confidentialité, pendant toute la durée de présence de votre enfant aux activités périscolaires et extrascolaires. Au-delà, les données peuvent être conservées jusqu'au recouvrement des créances ou jusqu'à l'expiration des délais fixés par les organismes publics pour contrôler la structure. Passé ce délai, les données seront archivées par le service des Archives Communales selon la législation en vigueur

Droits des personnes :

Les familles peuvent, sous certaines conditions, demander l'accès, la rectification ou l'effacement de leurs données personnelles, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée et s'opposer au traitement de leurs données. Pour exercer ces droits ou pour toute question concernant les données personnelles, vous pouvez contacter la déléguée à la protection des données de la Ville par courrier à l'adresse suivante : Déléguée la protection des données, 48 avenue Charles-de-Gaulle, 91 600 Savigny-sur-Orge, ou à l'adresse mail : dpo@savigny.org. Vous avez le droit d'adresser une réclamation à la CNIL.

Les responsables légaux de l'enfant s'engagent à prendre connaissance du présent règlement.

Le présent règlement est établi pour l'année scolaire et sera révisable dès que nécessaire.