	<b>Mairie d'IFS</b> <b>Esplanade François Mitterrand</b> <b>B.P. 44 – 14123 IFS</b>  Tél : 02-31-35-27-27 Fax : 02-31-78-30-09	Service
		<b>CALVADOS</b>
		Canton
		<b>CAEN XVI</b>
<b>ARRETE N° 2023/333</b> <b>REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES</b> <b>RESTAURATION SCOLAIRE, GARDERIE, AIDE AUX LEÇONS,</b> <b>ET CONTRAT LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE (CLAS)</b> <b>ANNEE SCOLAIRE 2023/2024</b>		

Le Maire,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'Action Sociale et de la Famille ;

VU la délibération n°2023/038, en date du 27 mars 2023, relative à l'adoption des tarifs municipaux 2023/2024 ;

Considérant la nécessité de réglementer les Accueils Collectifs de Mineurs du temps périscolaire chaque année et d'assurer la continuité du service public ;

## ARRETE

### **Article 1 – Principes généraux**

La Ville d'IFS propose et organise des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) pendant le temps périscolaire.

Les enfants sont accueillis par les agents de la Ville : personnels d'animation, de restauration et de service.

Les ACM sont agréés par le Service Départemental à la Jeunesse à l'engagement et aux Sports (SDJES) et le Conseil Départemental du Calvados.

Les ACM s'inscrivent dans le Projet Educatif Global de la collectivité.

Des activités structurées sont proposées aux enfants. Elles s'articulent au sein d'un projet pédagogique. Elles visent une éducation par le loisir et le jeu dans un souci d'épanouissement de leur personnalité.

Ce présent règlement peut être modifié à tout moment par voie d'avenant.

### **Article 2 – Lieux de fonctionnement et coordonnées des accueils éducatifs périscolaires**

**Article 2.1** - Ces temps d'accueil fonctionnent du 4 septembre 2023 au 5 juillet 2024, excepté le CLAS qui débute le **26 septembre 2023**.

## Article 2.2 - Horaires des différents accueils :

▪ Pause méridienne (dont restauration scolaire)	12 h 00 à 13 h 45
▪ Garderie matin	7 h 15 à 8 h 45
▪ Garderie soir	16 h 30 à 18 h 30
▪ Aide aux leçons	16 h 30 à 18 h 00
▪ CLAS	16 h 30 à 18 h 30

Coordonnées des accueils périscolaires, à contacter uniquement en cas de retard :

URGENCE ou RETARD pour la restauration scolaire	06 75 94 65 30
URGENCE ou RETARD pour les garderies, l'aide aux leçons ou le CLAS	Jean Vilar : 06 16 44 48 49
	Simone Veil : 06 15 31 28 51
	Marie Curie : 06 16 44 48 37
	Paul Fort : 06 16 44 08 81

Renseignements pédagogiques : [delegue.periscolaire@ville-ifs.fr](mailto:delegue.periscolaire@ville-ifs.fr) ou au 02 31 84 98 46.

**Article 2.3** - Dès leur arrivée, les enfants doivent impérativement signaler leur présence auprès des animateurs.

## Article 3 – Inscription, réservation et facturation en mairie

**Article 3.1** Inscription – renseignements administratifs : 02 31 84 12 09 (aux jours d'ouverture du service) ou [education.acm@ville-ifs.fr](mailto:education.acm@ville-ifs.fr)

Il est impératif de remplir une fiche d'inscription administrative **au moins huit jours** avant le premier jour de fréquentation des accueils.

Les inscriptions aux restaurants scolaires et activités éducatives périscolaires doivent se faire au service Education :

- Le lundi de 13h30 à 17h30 ;
- Le mercredi de 8h45 à 12h15 et de 13h30 à 17h30 ;
- Le vendredi de 8h45 à 12h15.

L'accès CAFPRO accordé par convention à la Ville permet aux services de connaître le quotient des familles et facilite la détermination du tarif adéquat. Les familles devront désormais communiquer uniquement le numéro d'allocataire CAF. Afin de faciliter cette démarche, les familles pourront vérifier sur le portail famille si leur numéro d'allocataire CAF est bien renseigné. Dans le cas contraire, elles devront le communiquer au service éducation (sur le portail famille – menu « nous contacter » ou l'envoyer par mail à [education.acm@ville-ifs.fr](mailto:education.acm@ville-ifs.fr)) afin que les services puissent l'utiliser pour les recherches du quotient familial.

Un calcul sera effectué par la Ville uniquement pour les familles qui ne disposent pas de quotient CAF (si la composition familiale ne comprend qu'un seul enfant, par exemple).

Les situations particulières seront étudiées par le service Éducation.

## Article 3.2 Réservations

La Ville met à disposition un « portail famille » sur le lien suivant <https://portail.berger-levrault.fr/MairieIFS14123/accueil>



Après avoir complété et déposé en mairie la **fiche d'inscription administrative et la fiche de réservation**, les familles pourront :

- Réserver les jours de présence aux services et déclarer des absences ;
- Consulter et éditer des factures et paiements ;
- Effectuer des paiements en ligne sécurisés.

Vous pouvez demander votre « code abonné » par mail à [education.acm@ville-ifs.fr](mailto:education.acm@ville-ifs.fr) ou sur le portail famille – menu « nous contacter ».

Les réservations pour septembre pourront être modifiées jusqu'au 28 août 2023 inclus, sur le « portail famille » (passée cette date aucune modification ne pourra être prise en compte pour la rentrée).

Les enfants fréquentant les accueils éducatifs périscolaires ne peuvent être accueillis que dans la limite des places disponibles.

**Les réservations ou déclarations d'absences devront être déclarées sur le portail famille via le calendrier de votre enfant :**

- Pour la restauration scolaire, une journée de carence sera facturée pour maladie. Les absences ou réservations doivent être effectuées au moins 48h à l'avance et avant 8h30 (comptées en jours de classe). A défaut l'absence sera facturée.
- Pour la garderie du matin, toute absence non prévenue avant 7h15 sera facturée selon le tarif en vigueur.
- Pour la garderie du soir, toute absence non prévenue avant 15h30 sera facturée au tarif de la première heure.
- Pour l'aide aux leçons, toute absence non prévenue avant 15h30 sera facturée selon le tarif en vigueur.

**En cas d'absence des documents administratifs indispensables à l'accueil de l'enfant et après 3 rappels (par mail ou par courrier) du service Education, ce dernier ne sera plus admis dans les accueils périscolaires.**

Pour une **urgence** devant être prise en compte dans la journée, vous devez appeler le numéro unique 06.75.94.65.30. Vous pouvez laisser un message sur le répondeur.

**Article 3.3 Facturation**

La régie – restauration scolaire et accueils péri et extrascolaires (Service Education - Mairie d'Ifs) – est ouverte :

- Le lundi de 13h30 à 17h30 ;
- Le mercredi de 8h45 à 12h15 et de 13h30 à 17h30 ;
- Le vendredi de 8h45 à 12h15.

Les factures sont établies par le service Education selon le relevé de présence effectué par les responsables des structures. Les familles recevront un mail pour les informer de la disponibilité des factures sur le portail famille à partir du 15 du mois suivant. Elles doivent être acquittées à la date d'échéance :

- Par internet sur le « portail famille » via le lien suivant : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieIFS14123/accueil>
- Par chèque libellé à l'ordre de « Régie principale - Ville d'Ifs » - envoyé par la Poste ou déposé en mairie. En dehors des horaires d'ouverture de la régie, une boîte aux lettres est à disposition à l'entrée de la Mairie - Hôtel de Ville - Esplanade François Mitterrand ;

- Par carte bleue, en espèces ou en CESU (CESU uniquement les accueils périscolaires – garderie ou aide aux leçons) en mairie aux jours d'ouverture de la régie ;

En cas de difficulté financière, n'hésitez pas contacter le Service Education.

Tout retard de paiement entraînera la mise en recouvrement de la dette par le Trésor Public. Un échéancier peut être accordé par le Trésor Public.

#### **Attention :**

En cas de garde alternée et après accord des deux parents, la facture sera établie au nom du responsable légal résidant à Ifs. **Les situations particulières seront étudiées par le service éducation.**

## **Article 4 – Responsabilités**

**Article 4.1** - Pour des raisons de sécurité, les parents accompagnent et viennent chercher leur(s) enfant(s) dans la salle d'accueil. Les enfants inscrits doivent être déposés et récupérés par les représentants légaux ou une personne habilitée (renseignée sur la fiche d'inscription de l'enfant) avec la présentation d'une pièce d'identité.

Aucun enfant n'est autorisé à quitter la structure d'accueil (*seul ou avec une personne différente du responsable légal*) sans une autorisation écrite, datée et signée par l'un des responsables légaux. Dans ce cas précis, l'équipe se dégage de toute responsabilité. L'autorisation écrite doit être envoyée également par mail au service éducation (ou sur le portail famille – menu « nous contacter »)

Un enfant de classe élémentaire pourra quitter seul l'accueil périscolaire uniquement sur décharge écrite des parents et/ou lorsque la case indiquant qu'il est autorisé à entrer seul est cochée sur la fiche d'inscription.

L'enfant laissé seul devant la porte de la structure n'est pas sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement.

La Ville décline toute responsabilité en cas d'accident tant que les enfants n'ont pas été confiés à un membre de l'équipe d'animation.

**Article 4.2** - La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale et en fonction du droit de garde, décidé par le juge aux affaires familiales. Elle est déterminante pour le responsable de la structure dès lors qu'il lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant.

Si l'autorité parentale est exercée par les deux parents, le responsable de la structure remet l'enfant à l'un ou l'autre des parents

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale et du droit de garde, le détenteur de l'autorité doit immédiatement le signaler par écrit et avec un justificatif officiel (attestation du tribunal) à transmettre au **service Education Ville d'Ifs.**

Si l'autorité parentale n'est exercée que par un seul parent, le responsable de l'accueil ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent investi de l'autorité parentale sauf si celui-ci donne une autorisation écrite (envoyée également par mail au service éducation (ou sur le portail famille – menu « nous contacter ») à un tiers lors de l'admission. Cette autorisation est révoquée à tout moment.

En cas de séparation ou de garde alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision est transmise dans les meilleurs délais au service éducation Ville d'Ifs. Cette décision sera



transmise au responsable de la structure qui remet l'enfant au parent désigné, selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être transmise **service Education Ville d'Ifs** qui transmettra aux accueils.

**Article 4.3** - Toute sortie des enfants en dehors des heures d'accueil doit se faire en présence d'un responsable légal ou d'une personne habilitée, sous couvert de signature d'une décharge de responsabilité.

**Article 4.4** - En cas d'accident, les enfants sont transportés par les services médicaux habilités vers le centre hospitalier. L'équipe d'encadrement établit toutes les déclarations nécessaires.

**Article 4.5** - L'enfant est responsable de ses affaires et la Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets personnels. Les objets de valeur ou dangereux sont proscrits (couteaux, briquets, bijoux ...).

**Article 4.6** -Il est rappelé aux parents que la Ville souscrit une assurance responsabilité civile pour les activités. Cependant, **il est vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance personnelle.**

## **Article 5 – Fonctionnement (règles de vie-santé-protocoles)**

Pendant les temps d'accueil, les enfants sont placés sous la responsabilité des encadrants qualifiés et diplômés conformément à la réglementation en vigueur.

Ces derniers ont pour missions de :

- Veiller à la sécurité physique et affective des enfants ;
- Contribuer à l'épanouissement des enfants ;
- Respecter le rythme des enfants ;
- Faire respecter le règlement d'activités et les règles « de savoir vivre ensemble ».

L'organisation rigoureuse du service ainsi que du personnel nécessaire à l'encadrement des enfants sont prévus afin d'éviter tout incident au sein des accueils périscolaires.

**Article 5.1-** Les règles de vie à respecter :

Sur chaque site, les règles de vie sont majoritairement co-construites avec les enfants et complémentaires du temps scolaire, elles doivent obligatoirement être respectées.

Elles ont pour objectif de permettre aux enfants l'apprentissage de la vie en collectivité dont les principes de base sont les suivants :

- Le respect de soi ;
- Le respect des autres enfants ;
- Le respect des adultes ;
- Le respect des locaux et matériels.

Ces principes sont appliqués par les personnels des accueils.

**Article 5.2-** Charte du comportement :

Les responsables légaux doivent veiller à ce que l'attitude de leur enfant soit conforme à la vie en collectivité.

En cas de manquement au règlement, le coordonnateur périscolaire et/ou la collectivité entreprennent une démarche auprès des responsables légaux.

- 1er avertissement : le coordonnateur périscolaire appelle les responsables légaux afin de les avertir du comportement de leur enfant.

- 2ème avertissement : Un rendez-vous est organisé entre le service périscolaire, les responsables légaux et l'enfant. En cas de non-respect des règles de vie, les équipes mettent en place avec l'enfant une démarche pédagogique.
- 3ème avertissement : La collectivité adresse un courrier aux responsables légaux afin de les rencontrer. Un aménagement sur les conditions d'accueil ou une exclusion temporaire des accueils périscolaires est possible.
- 4ème avertissement : La collectivité adresse un courrier à la famille afin de les rencontrer. Une exclusion définitive des accueils est possible. Si la famille n'honore pas le rendez-vous, la sanction est prononcée d'office.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller **jusqu'à l'exclusion définitive, sachant que les avertissements de l'année précédente sont pris en compte.**

#### **Article 5.3 - Blessures/accidents :**

Durant le temps périscolaire, la procédure mise en œuvre par le personnel en cas de maladie ou accident est la suivante :

- Blessure sans gravité : les soins seront apportés par l'agent et notés dans le registre d'infirmerie.
- Accident nécessitant l'avis d'un professionnel de santé : les services de secours seront prévenus, ainsi que les parents de manière simultanée. Il est donc impératif de communiquer à la collectivité tout changement de coordonnées. Si le service de secours (SAMU ou médecin) l'ordonne, l'enfant pourra être transporté à l'hôpital.

Les parents sont avertis en cas de symptômes ne permettant pas la participation de leur enfant aux accueils collectifs (migraine, vomissement ...).

#### **Article 5.4 – Médicaments :**

Aucun enfant n'a le droit d'apporter de médicament aux accueils périscolaires et aucun médicament ne pourra être administré à un enfant sans prescription médicale. A titre exceptionnel et sous certaines conditions, lorsqu'un enfant suit un traitement, ce dernier pourra être administré si son responsable légal a fourni l'ordonnance avec les médicaments, marqués au nom de l'enfant, et accompagnée de l'autorisation parentale signée.

La collectivité se dégage de toute responsabilité en cas d'accident imputable à une pathologie qui n'aurait pas été déclarée par les responsables légaux.

Lorsqu'il s'agit d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** médical, ces modalités d'accueil résident dans l'élaboration d'un protocole d'intervention d'urgence précis.

#### **Article 5.5 -Projet d'Accueil Individualisé :**

La mise en place d'un PAI est obligatoire pour tout souci médical avéré devant être pris en charge sur le temps d'accueil (prise de médicaments, protocole particulier...). Sont associés à la démarche, les familles, le médecin scolaire, l'école et la Ville.

**Il est indispensable de nous fournir le P.A.I. avec le dossier d'inscription aux accueils périscolaires ainsi qu'une photo d'identité agrafée au dossier. Vous devez également fournir une trousse d'urgence à la rentrée pour chaque accueil (garderie, temps méridien...) afin d'assurer la prise en charge de votre enfant.**

C'est à partir du PAI que seront fixées les procédures à suivre par les équipes et les modalités d'accueil de l'enfant.

Les responsables légaux peuvent être amenés à fournir le repas de leur enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité :

- Le repas doit être apporté dans des boîtes hermétiques au nom de l'enfant.
- Le repas sera alors placé dans un sac isotherme avec un pain de glace le tout au nom de l'enfant.



**Tant que le PAI n'est pas validé et signé par l'ensemble des signataires, la famille doit fournir un panier repas (uniquement pour les PAI alimentaires).**

Pour toutes les pathologies nécessitant un protocole spécifique (diabète, épilepsie, panier repas...), les responsables légaux doivent en informer directement le directeur de l'école, et le service éducation de la Mairie et la/le coordonnateur périscolaire.

**Article 5.6-** Accueil d'enfants porteur de handicap :

Une rencontre préalable avec responsables légaux permettra l'accueil de l'enfant dans de bonnes conditions, en fonction de son handicap, si nécessaire une deuxième rencontre permettra d'adapter les bons gestes et la bonne posture. La collectivité est signataire de la charte accueil réussi.

**Article 5.7 -** La sécurité-Protocole :

Au cours de l'année scolaire certaines mesures liées au plan Vigipirate ou protocole sanitaire peuvent venir modifier certaines organisations, les familles en seront alors informées par mail, sur le site de la ville, et par affichage aux abords de l'école.

## Article 6 – Tarifs 2023/2024

**Article 6.1 – Pause méridienne – Participation demandée aux familles comprenant le repas et le temps d'animation**

TARIF ADULTES	5,52 €	
<i>Tarif d'accueil sur la pause méridienne (UNIQUEMENT pour les enfants en Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour lesquels les familles fournissent le repas</i>	1,00 € / jour de présence	
<b>IFOIS</b>	Maternelle	Elémentaire
Quotient A QF > 1500	3,70 €	3,92 €
Quotient B (1201 < QF < 1500)	3,49 €	3,70 €
Quotient C (901 < QF < 1200)	3,27 €	3,49 €
Quotient D (621 < QF < 900)	3,06 €	3,27 €
Quotient E (406 < QF < 620)	2,16 €	2,38 €
Quotient F (0 < QF < 405)	1,27 €	1,49 €
<b>NON IFOIS</b>	Maternelle	Elémentaire
Quotient A QF > 1500	4,45 €	4,71 €
Quotient B (1201 < QF < 1500)	4,19 €	4,45 €
Quotient C (901 < QF < 1200)	3,93 €	4,19 €
Quotient D (621 < QF < 900)	3,67 €	3,93 €
Quotient E (406 < QF < 620)	2,59 €	2,85 €
Quotient F (0 < QF < 405)	1,53 €	1,79 €

Ces participations sont également applicables pour les repas pris par les élèves scolarisés dans des classes spécialisées hors de la commune. La différence entre le tarif ifois et celui appliqué par la commune d'accueil sera pris en charge par la Ville et payée à la commune d'accueil après établissement d'un titre de recouvrement.

**Article 6.2 – Participation demandées aux familles pour les Temps d’animation garderie, aide aux leçons et CLAS**

<b>Ifois</b>	<b>Forfait Garderie Matin de 7 h 15 à 8 h 45</b>	<b>Garderie Soir par heure de garde</b>	
		<b>de 16 h 30 à 17 h 30</b>	<b>de 17 h 30 à 18 h 30</b>
Quotient A QF > 1500	2,54 €	2,54 €	2,12 €
Quotient B (1201 < QF < 1500)	2,33 €	2,33 €	1,91 €
Quotient C (901 < QF < 1200)	2,12 €	2,12 €	1,70 €
Quotient D (621 < QF < 900)	1,91 €	1,91 €	1,48 €
Quotient E (406 < QF < 620)	1,70 €	1,70 €	1,27 €
Quotient F (0 < QF < 405)	1,06 €	1,06 €	0,64 €

<b>Non ifois</b>	<b>Forfait Garderie Matin de 7 h 15 à 8 h 45</b>	<b>Garderie Soir par heure de garde</b>	
		<b>de 16 h 30 à 17 h 30</b>	<b>de 17 h 30 à 18 h 30</b>
Quotient A QF > 1500	3,05 €	3,05 €	2,54 €
Quotient B (1201 < QF < 1500)	2,80 €	2,80 €	2,29 €
Quotient C (901 < QF < 1200)	2,54 €	2,54 €	2,04 €
Quotient D (621 < QF < 900)	2,29 €	2,29 €	1,78 €
Quotient E (406 < QF < 620)	2,04 €	2,04 €	1,53 €
Quotient F (0 < QF < 405)	1,27 €	1,27 €	0,76 €

<b>Forfait Aide aux leçons de 16 h 30 à 18 h 00</b>	<b>Ifois</b>	<b>Non Ifois</b>
Quotient A QF > 1500	4,24 €	5,89 €
Quotient B (1201 < QF < 1500)	4,03 €	5,60 €
Quotient C (901 < QF < 1200)	3,82 €	5,30 €
Quotient D (621 < QF < 900)	3,60 €	5,01 €
Quotient E (406 < QF < 620)	2,97 €	4,12 €
Quotient F (0 < QF < 405)	1,48 €	2,07 €

<b>CLAS - écoles élémentaires *</b>	Tarif annuel : 11.66 € / enfant
-------------------------------------	---------------------------------

\* Ce tarif unique doit permettre l'accès de tous les enfants au CLAS

Les familles dont les enfants fréquentent la garderie après l'aide aux leçons n'auront pas de participation supplémentaire facturée.



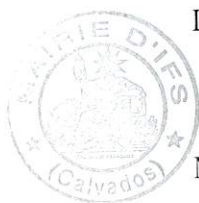
**Rappel : Les déclarations d'absence doivent être faites sur le portail famille.**

- Pour la restauration scolaire, une journée de carence sera facturée pour maladie. Toute absence non prévenue au moins 48h à l'avance avant 8h30 (comptées en jours de classe) sera facturée.
- Pour la garderie du matin, toute absence non prévenue avant 7h15 sera facturée selon le tarif en vigueur.
- Pour la garderie du soir, toute absence non prévenue avant 15h30 sera facturée au tarif de la première heure.
- Pour l'aide aux leçons, toute absence non prévenue avant 15h30 sera facturée selon le tarif en vigueur.

**L'inscription dans les accueils périscolaires (restauration, garderie, aide aux leçons et CLAS) suppose la connaissance et l'acceptation du présent règlement.**

Fait à Ifs, le 21 novembre 2023

Le Maire,



  
Michel PATARD-LEGENDRE

Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

