

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE LA VILLE DE MONTPELLIER

Monsieur le Maire de la Ville de Montpellier,

- Vu le Code des Communes et le Code de l'Education
- Vu la loi du 08 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République
- Vu le décret du 24 Janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire, les décrets d'application du 02 Août 2013 et le décret du 7 mai 2014 portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires
- Vu la circulaire du 20 Mars 2013 sur le Projet Educatif de Territoire
- Vu le Règlement Départemental des écoles publiques de l'Hérault
- Vu les délibérations du Conseil Municipal du 25 Mars 2013, du 17 février 2014 et du 24 Juillet 2014
- Vu l'arrêté n°2014/1346/T/R du 29 Avril 2014 portant délégation de l'Adjointe au Maire déléguée à l'Education

ARRETE

ARTICLE 1 : PRESENTATION DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Le présent règlement intérieur présente le fonctionnement des accueils périscolaires municipaux dans toutes les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune de Montpellier.

1-1 : LE GESTIONNAIRE :

Les temps périscolaires sont gérés par la Mairie qui est responsable des enfants inscrits pendant les temps d'accueil.

1-2 : L'ASSURANCE :

L'assurance en responsabilité civile contractée par la Ville garantit les dommages dont pourraient être victimes les enfants pendant le temps où ils sont sous la responsabilité du personnel municipal. Lorsque les parents sont présents, les enfants restent sous leur responsabilité. En cas d'accident, les parents doivent le signaler à leur assureur qui contactera, si nécessaire, celui de la Ville.

1-3 : LES OBJECTIFS DES TEMPS PERISCOLAIRES :

Les accueils périscolaires ont un double objectif :

- Permettre aux enfants de participer à des activités ludiques et éducatives en complément des temps scolaires.
- Offrir aux familles une prise en charge des enfants sur des plages de temps plus étendues que les temps scolaires.

1-4 : LES HORAIRES ET LA DESCRIPTION DES TEMPS PERISCOLAIRES :

Les temps périscolaires sont **facultatifs** et offrent une prise en charge des enfants sur des horaires élargis, avant la classe, pour le repas de midi et le soir après la classe.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h45 à 8h45	Accueil	Accueil	Accueil	Accueil	Accueil
8h45 à 11h45*	Classe	Classe	Classe	Classe	Classe
11h45 à 13h45	Repas	Repas		Repas	Repas
13h45 à 16h00	Classe	Classe		Classe	Classe
16h00 à 17h30	TAP** ou Etude surveillée (élémentaire) Garderie éducative (maternelle)			TAP* * ou Etude surveillée (élémentaire) Garderie éducative (maternelle)	
17h30 à 18h30	Accueil	Accueil		Accueil	Accueil

Périscolaire gratuit +
réservation

Périscolaire payant

*certaines écoles ont des horaires du matin dérogatoires : 8h30-11h30 ou 9h-12h00 (voir paragraphe « pause méridienne »)

**TAP : Temps d'Activités Périscolaires

Avant la classe : Les enfants sont pris en charge au fur et à mesure de leur arrivée, à partir de 7h45 et jusqu'au début de la classe. L'accueil du matin fait l'objet d'une tarification en fonction des revenus des familles (voir article 4.3).

La pause méridienne : En principe elle dure deux heures, de 11h45 à 13h45. Par exception, sur demande des conseils d'écoles et après acceptation par l'Education Nationale et la Ville, la durée de la pause méridienne est modifiée dans certaines écoles : elle peut être soit raccourcie à 1h45 (de 12h à 13h45) soit allongée à 2h15 (de 11h30 à 13h45), sans modification de tarification.

Les Temps d'Activités Périscolaires sont organisés de 16h à 17h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Ils sont gratuits et ouverts à tous les enfants scolarisés sur réservation préalable.

L'accueil du soir : Les enfants peuvent rester à l'école après 17h30 jusqu'à l'arrivée de leurs parents, et au plus tard jusqu'à 18h30, sur la base d'une tarification variable selon les revenus des familles (voir article 4.3).

A noter : Certaines circonstances exceptionnelles, notamment des événements climatiques ou de force majeure, peuvent modifier les horaires et les modalités d'accueil. Dans ce cas, des instructions particulières seront communiquées aux familles concernées.

ARTICLE II : BIEN VIVRE ENSEMBLE PENDANT LES TEMPS PERISCOLAIRES

2-1 : LES ACTIVITES ORGANISEES PENDANT LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP) :

Les temps d'activités périscolaires ont lieu de 16h à 17h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Ils sont gratuits et accessibles à tous les enfants sous condition de réservation préalable.

La réservation concerne les temps de prise en charge des enfants et non le choix des activités qui varient selon les jours, les âges et les ressources de proximité.

Les Temps d'activités périscolaires favorisent la découverte et l'initiation à des activités culturelles, sportives ou ludiques avec la collaboration de partenaires associatifs et des services des sports et de la culture de la Ville de Montpellier, qui complètent la prise en charge des enfants par les animateurs municipaux.

- **A l'école élémentaire** : Les activités éducatives supposent des plages fixes, de 16h à 17h30, et l'utilisation, selon les besoins, de lieux extérieurs à l'école. Deux **types d'activités** sont organisés en alternance un jour sur deux.

- **Une étude surveillée**, assurée prioritairement par les enseignants volontaires.
- **Des temps d'activités périscolaires** pour découvrir des activités thématiques, notamment dans le domaine sportif ou culturel, essentiellement assurées par des intervenants associatifs et des animateurs.

Une attention particulière est apportée aux **écoles en Zone d'Éducation Prioritaire (ZEP)** où l'Éducation Nationale organise en élémentaire un accompagnement éducatif complété par la Ville par des ateliers éducatifs.

- **A l'école maternelle**, la durée et le contenu des activités sont adaptés à l'âge des enfants et un accueil spécifique est réservé aux parents qui peuvent récupérer leurs enfants chaque ½ heure entre 16h et 17h30, en accord avec le responsable de l'animation.

Les activités périscolaires prennent la forme, un jour sur deux, de **garderie éducative ou de TAP** pour faire alterner des temps calmes et des activités adaptées à l'âge des enfants.

2-2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX LOCAUX :

Les activités périscolaires sont organisées :

- **Prioritairement dans l'école** : pour les élèves de **maternelle**, ainsi que pour **les études surveillées** qui se déroulent dans les classes en privilégiant l'accompagnement par les professeurs des écoles et le personnel municipal qualifié.
- **Accessoirement dans des locaux ou équipements extérieurs** situés dans un périmètre d'environ 15 minutes de marche autour de l'école (maison pour tous, équipements culturels ou associatifs, installations sportives ...), pour les **ateliers éducatifs**.

Une **Charte de bonne utilisation des locaux**, jointe au Projet Educatif de Territoire, sert de référence pour l'utilisation des locaux pendant les temps périscolaires.

2-3 : LES INTERVENANTS ET LES PARTENAIRES

L'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires est assuré par des animateurs municipaux, titulaires ou vacataires, des éducateurs sportifs municipaux ou des partenaires associatifs.

2-3-1 : Le responsable Accueil de Loisirs Municipaux (RALM) supervise les activités des équipes d'animation et assure le suivi pédagogique, administratif et financier des dispositifs d'accueil péri et extrascolaires.

2-3-2 : Le responsable d'Accueil de Loisirs Associés à l'École (ALAE) construit, planifie et organise le programme d'activités. Il est l'interlocuteur des familles et assure le lien avec les acteurs éducatifs.

2-3-3 : Les animateurs périscolaires mettent en place des activités et assurent, sur chaque activité, la sécurité morale, physique et affective des enfants. Ils contribuent à l'épanouissement de leur personnalité et favorisent la rencontre de l'enfant avec le groupe.

2-3-5 : Les partenaires associatifs animent des projets d'activités périscolaires d'initiation (sport, culture, environnement...). Ils prennent en charge les enfants pendant les projets qu'ils proposent en veillant à leur sécurité morale, physique et affective.

2-3-6 : Le responsable technique du groupe scolaire organise et encadre le travail des agents d'entretien et de restauration.

2-3-7 : Les agents d'entretien et de restauration scolaire assurent l'entretien des locaux du groupe scolaire et le service de restauration scolaire.

2-4 : LA PARTICIPATION DES PARENTS

La concertation avec les parents est recherchée en permanence avec notamment des moments privilégiés pouvant favoriser les contacts et faciliter la compréhension réciproque.

2.5 : LES MODALITES DE REMISE DES ELEVES AUX FAMILLES :

A l'issue des temps périscolaires, les enfants sont repris par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit. Toute personne autorisée à venir chercher l'enfant doit pouvoir justifier de son identité.

2-6 : LES REGLES DE VIE COLLECTIVE

Les temps périscolaires contribuent à l'apprentissage du « vivre ensemble » dans la continuité du temps scolaire. L'enfant doit donc avoir un **comportement et un vocabulaire appropriés** envers ses camarades, les personnels d'animation, d'entretien et d'accueil. Tout manquement à la discipline ou à la politesse, ou toute perturbation du groupe ou du bon fonctionnement des activités fera l'objet :

- D'une convocation des parents ou des responsables légaux accompagnés par l'enfant, pour un entretien de régulation avec le responsable ALAE et le responsable des Accueils de Loisirs Municipaux du secteur.
- Si aucune amélioration n'est constatée, il pourra ensuite être envisagé une exclusion temporaire ou définitive.

A noter : Il est déconseillé d'apporter à l'école de l'argent et des objets de valeur. Tous les objets confiés aux enfants restent sous leur seule responsabilité sans que celle du personnel municipal puisse être mise en cause pour toute perte, vol ou détérioration.

2-7 : LES REPAS

Les parents peuvent demander, à la rentrée ou en cours d'année scolaire, des **repas spéciaux** (sans porc ou sans viande) au **service PRESTO à l'Hôtel de Ville**. Il est demandé aux familles de s'engager sur une **fréquentation quotidienne de la restauration scolaire** car ces repas sont fabriqués pour les seuls enfants qui les ont demandés et ne peuvent être servis à d'autres enfants.

Tous les autres enfants reçoivent le repas prévu au menu. **Afin de garantir la qualité et l'équilibre nutritionnel des menus les repas doivent être intégralement servis aux enfants. Les personnels municipaux ne sont donc pas autorisés à modifier les repas servis aux enfants à la demande des familles.**

2-8 : LA SANTE DE L'ENFANT

Si la santé de l'enfant le nécessite, les parents doivent s'adresser au directeur de l'école pour mettre en place un **protocole d'accueil individualisé (PAI)** qui détermine les conditions d'accueil d'un élève souffrant d'un handicap ou d'une maladie nécessitant une vigilance particulière. Il s'agit d'un document écrit qui associe les parents, les enseignants, les agents municipaux participant à la prise en charge de l'enfant et, le cas échéant, des partenaires extérieurs. *"Le PAI définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant durant l'ensemble de son temps de présence au sein de la collectivité (régimes alimentaires,...). Il est mis au point à la demande de la famille, par le directeur de l'école,...) Il est établi à partir des besoins thérapeutiques, précisés dans l'ordonnance du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, adressée au médecin de l'institution et mise à jour en fonction de l'évolution de la maladie."*

Le protocole est téléchargeable sur le site de la ville : <http://www.montpellier.fr/351-menus-des-ecoles-de-la-ville-de-montpellier.htm>).

En cas d'allergies ou d'intolérance alimentaire, lors de la réunion PAI organisée à l'école par le directeur, une diététicienne de la restauration scolaire propose aux parents l'un des deux types de **régimes médicaux** compatible avec la pathologie de leur enfant : soit un **régime poly allergique** (excluant des allergènes fréquents chez l'enfant), à condition que l'enfant soit suivi par un allergologue, et qu'il fréquente quotidiennement la restauration scolaire, soit un **repas fourni par la famille** à chaque fois que l'enfant déjeune au restaurant scolaire (selon un protocole d'hygiène strict).

Même si l'enfant ne fréquente pas la restauration scolaire, le personnel municipal doit être informé si l'enfant **goûte à l'école**.

ARTICLE III : LA PRESENCE DES ENFANTS SUR LES TEMPS PERISCOLAIRES

Par principe, les enfants doivent être présents aux temps périscolaires auxquels ils sont inscrits et qui sont réservés pour eux.

En l'absence de réservation, la transition après la classe est de la responsabilité de l'Éducation Nationale.

3.1 : MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES ENFANTS NON INSCRITS OU EN CAS DE RETARD DES PARENTS :

Les procédures suivantes sont mises en place pour faire face, à titre dérogatoire, à certaines situations imprévues.

3.1.1 : La restauration scolaire : Les parents qui souhaitent que leur enfant déjeune à la restauration scolaire doivent l'inscrire le matin avant 8h45 en enregistrant leur carte Midi sur la borne de l'école. A 11h45 les enfants non inscrits sont repris par leurs parents. En cas d'empêchement exceptionnel ils peuvent être pris en charge dans la limite des places et des repas disponibles.

Attention : dans ce cas, aucun menu spécial ne pourra être servi.

3.1.2 : La sortie après la classe

Les enfants qui n'ont pas réservé un Temps d'Activités Périscolaires sont repris par leurs parents dès la fin de la classe

- **En élémentaire, des sorties échelonnées sont possibles de 16h à 16h30.** Dans ce cas, les enfants ne rejoignent pas le groupe des activités périscolaires et sont surveillés dans l'école pendant ½ heure maximum.
- **En maternelle, les enfants doivent être repris à 16h.** Il n'existe pas de dispositif de sorties échelonnées car la durée des activités périscolaires est adaptée pour permettre aux parents de venir chercher leurs enfants chaque ½ heure, en accord avec le responsable de l'accueil.

3.1.3 : Retard des parents

En cas de retard des parents au-delà de 16h en maternelle et de 16h30 en élémentaire, la procédure suivante est appliquée :

- dès le deuxième retard, un courrier de rappel est adressé aux parents
- si les retards persistent une exclusion temporaire, voire définitive, de toute prise en charge périscolaire sera envisagée.

Dans tous les cas, si l'enfant est encore présent à 17h30, il est pris en charge dans le cadre de l'accueil du soir payant.

3.1.4 : A la fin de l'accueil du soir

Les enfants doivent impérativement être repris par leur famille au plus tard à 18h30.

Au-delà de 18h30, les parents sont responsables du **coût généré par la prise en charge exceptionnelle de leur enfant.** Après un premier rappel, ils seront redevables d'une **pénalité de retard égale à 8€.**

A partir de 18h45, les services de police peuvent être avertis afin d'organiser les modalités de prise en charge de l'enfant.

3.1.5 : Conseils pour prévenir et gérer les retards :

Dans tous les cas de retard par rapport aux horaires prévus, il est recommandé de prévenir le responsable de l'accueil à l'école :

Nom du responsable ALAE : Tel : (à remplir par les parents)

Pour prévenir les imprévus, les parents sont encouragés à désigner un adulte autorisé à venir chercher leur enfant s'ils ne peuvent le faire, ou à permettre à leur enfant de rentrer seul après la classe, s'ils estiment que son âge le permet (comme l'autorisent les textes en vigueur à compter de l'élémentaire).

3-2 ABSENCE D'UN ENFANT A UN TEMPS PERISCOLAIRE RESERVE :

La présence aux Temps d'Activités Périscolaires réservés est obligatoire pour permettre l'organisation d'activités de qualité.

Les responsables d'accueil vérifient quotidiennement les listes des enfants inscrits.

- Si l'enfant a été absent en classe, son absence aux Temps d'Activités Périscolaires est automatiquement excusée.
- Si l'enfant a été présent en classe, les parents peuvent le reprendre après la classe en signant une décharge auprès du responsable d'accueil. Le cas échéant, le responsable de l'accueil à l'école contactera les parents afin d'éviter que cette situation se reproduise.
- Si l'activité du TAP est commencée, la présence de l'enfant est obligatoire jusqu'à la fin de l'activité, c'est à dire jusqu'à 17h30 en élémentaire et jusqu'à la fin de l'activité en cours, en maternelle.

3-3 : MODALITES SPECIFIQUES POUR LE MERCREDI :

Le mercredi midi, la classe se termine à la même heure que les autres jours, sans restauration scolaire. Les parents doivent reprendre leur enfant à la fin de la classe. En cas de retard des parents la procédure suivante est appliquée :

- dès le deuxième retard, un courrier de rappel est adressé aux parents
- si les retards persistent une exclusion temporaire, voire définitive, de toute prise en charge périscolaire sera envisagée.

A partir de 12h45, les services de police peuvent être avertis afin d'organiser les modalités de prise en charge de l'enfant.

Liaison avec l'ALSH :

- Les enfants inscrits en ALSH peuvent y déjeuner.
- L'inscription et l'accompagnement des enfants à l'ALSH sont de la responsabilité des familles. Toutefois, les parents dont les enfants sont inscrits à l'ALSH de proximité peuvent autoriser les animateurs du centre de loisirs à prendre en charge leur enfant à l'école (se renseigner auprès des ALSH).

ARTICLE IV : LES FORMALITES

A la différence des temps scolaires, les temps périscolaires ne sont pas obligatoires. Il appartient aux parents d'y inscrire ou non leur enfant. De surcroît, **les Temps d'Activités Périscolaires de 16h à 17h30 sont soumis à réservation préalable.**

4-1 : L'INSCRIPTION :

Elle concerne tous les temps périscolaires, y compris les accueils et la restauration.

L'inscription se déroule en deux temps :

- Au **service PREST'O** à l'Hôtel de Ville : la famille s'enregistre et demande une **Carte Midi**. Pour cela elle présente un justificatif de domicile de moins de 3 mois, un extrait d'acte de naissance avec filiation et une attestation CAF (dernier avis d'imposition si non allocataire CAF). La demande peut être faite soit lors de l'inscription scolaire, soit à un autre moment. La carte Midi peut être mise à disposition à l'école. Elle donne accès aux temps périscolaires, permet d'enregistrer la présence des enfants et de gérer les personnes autorisées à venir chercher l'enfant ainsi que le droit à l'image.
- Avant toute fréquentation périscolaire, la famille remet au responsable d'animation de l'école la **fiche d'admission** pré-remplie, l'**attestation d'assurance**, la **fiche sanitaire** et l'attestation de prise de connaissance du présent **règlement de fonctionnement**.

Par mesure de sécurité **aucun enfant ne peut être admis sans avoir respecté ces deux étapes.**

4-2 : LA RESERVATION

Afin de permettre la planification des activités et des encadrants nécessaires, **les temps d'activités périscolaires de 16h à 17h30 sont soumis à réservation préalable pour toute la durée de la période entre deux vacances scolaires, soit 6 à 8 semaines.**

A titre indicatif, le calendrier d'enregistrement pour l'année scolaire est joint en annexe.

Quatre modes de réservation sont possibles :

- **Par internet via le site de la Ville** : www.montpellier.fr/bambineo (identifiant famille et code PIN communiqués avec la Carte Midi)
- **Dans chaque école**, sur rendez vous avec le responsable d'accueil périscolaire.
- **Au service Prest'O à l'Hôtel de Ville** : du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30, le jeudi de 10h à 19h
- **Dans les mairies de proximité** Tastavin, François Villon et Aubes-Pompignane de 14h à 16h30 et de 14h à 16h à la Mosson.

A noter : Afin de limiter la fabrication inutile de repas non consommés, la Ville étudie actuellement la possibilité d'étendre le principe de la réservation à la restauration scolaire.

4-3 : LA TARIFICATION :

Les tarifs des accueils sont identiques en maternelle et en élémentaire et s'établissent comme suit, en fonction des revenus de la famille (quotient familial). Tout accueil commencé est dû en entier.

Quotient familial	0 - 167	167 - 191	192 - 260	261 - 290	291 - 335	336 - 458	+ 458 : Tarif général
Accueil matin 7h45 - 8h45	0,34 €	0,40 €	0,52 €	0,58 €	0,58 €	0,60 €	0,62 €
Accueil soir 17h30 - 18h30	0,34 €	0,40 €	0,52 €	0,58 €	0,58 €	0,60 €	0,62 €
Repas maternelle	1,76 €	2,44 €	2,83 €	2,89 €	3,13 €	3,21 €	3,38 €
Repas élémentaire	1,76 €	2,44 €	2,83 €	3,13 €	3,47 €	3,55 €	3,69 €

4-4 : LE PAIEMENT

Les familles peuvent choisir entre plusieurs modalités de paiement :

- **Sans se déplacer**, par **internet** : <http://www.montpellier.fr/3395-service-bambineo.htm> ; par **serveur vocal** : 0811 88 66 77 ou par **courrier** en envoyant un chèque à : Service Prest'O - Hôtel de Ville - 1 place Georges Frêche - 34267 Montpellier Cedex 2.
- **Au guichet**, par carte bancaire ou chèque, ou espèces à **l'Hôtel de Ville** au Service Prest'O les lundis, mardis, mercredis et vendredis de 8h30 à 17h30 et les jeudis de 10h à 19h, par carte bancaire ou chèque dans les **mairies de proximité** Mosson de 8h à 17h, Tastavin, François Villon et Aubes-Pompignane de 8h30 à 17h30. **Attention** : les paiements en espèces ne sont possibles qu'à l'Hôtel de Ville.

27 AOUT 2014

Montpellier, le

Pour Monsieur le Maire, Madame
l'Adjointe déléguée



Isabelle MARSALA

Publié le :

Notifié le :



**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DES ACCUEILS PERISCOLAIRES**

Montpellier

Attestation de prise de connaissance du règlement

Pour l(es) Enfants :

.....
.....
.....
.....

Date et mention « lu et approuvé »

Nom du parent

SIGNATURE

INFORMATION

Calendrier 2014- 2015 des périodes de réservation des temps périscolaires :

Période scolaire concernée	Enregistrement par Internet	Enregistrement école, Hôtel de Ville ou Mairie de proximité
Du 1 ^{er} septembre au 17 octobre 2014	Jusqu'au dimanche 7 septembre inclus	Jusqu'au vendredi 5 septembre
du 3 novembre au 19 décembre 2014	Jusqu'au dimanche 12 Octobre inclus	Jusqu'au vendredi 10 octobre
Du 05 janvier au 6 février 2015	Jusqu'au dimanche 14 décembre inclus	Jusqu'au vendredi 12 décembre
23 février au 10 avril 2015	Jusqu'au dimanche 1 février inclus	Jusqu'au vendredi 30 janvier
27 avril au 03 juillet 2015	Jusqu'au lundi 6 Avril inclus (lundi de Pâques)	Jusqu'au vendredi 03 Avril