

# Règlement intérieur des temps périscolaires et extrascolaires Écoles maternelles et élémentaires de la Ville de Clamart



## **Préambule**

Le présent règlement s'applique aux temps périscolaires et extrascolaires dont la Ville de Clamart a la responsabilité :

- la pause méridienne/restauration scolaire ;
- l'accueil périscolaire du matin et du soir, les études ;
- les accueils de loisirs le mercredi et les vacances scolaires.

Le présent règlement a été approuvé en séance du Conseil municipal du 5 juillet 2022. Il prend effet à compter de cette approbation et sera opposable aux tiers.

Toutes modifications des conditions ou modalités d'exécution du présent règlement fera l'objet d'une nouvelle présentation pour approbation par le Conseil municipal.

Il est consultable dans les écoles, sur le site Internet de la Ville Clamart.fr, sur le Portail Famille et disponible sur simple demande auprès de la Mairie.

**Tout parent inscrivant un enfant à l'un des temps périscolaires ou extrascolaires s'engage à en prendre connaissance et à en respecter les termes.**

# **Sommaire**

## **1. Les structures de loisirs dans les écoles**

## **2. Le personnel**

- 2.1 Responsables de site et référents pédagogiques et techniques
- 2.2 Personnel qualifié
- 2.3 Référent handicap

## **3. Conditions d'admission aux temps périscolaires et extrascolaires**

- 3.1 Généralités
- 3.2 Enfants scolarisés dans le privé ou résidant hors-commune
- 3.3 Portail Famille
- 3.4 Fiche de renseignement obligatoire
- 3.5 Protection des données personnelles

## **4. Modalités d'inscription**

- 4.1 Généralités
- 4.2 Récapitulatif des procédures de réservation en fonction des activités choisies
- 4.3 Signalement d'une absence
- 4.4 Restauration scolaire

## **5. Règles de fonctionnement**

- 5.1 Respect des horaires
- 5.2 Autorisation de sortie des enfants
- 5.3 Comportement

## **6. Santé de l'enfant**

- 6.1 Fiche santé
- 6.2 Vaccination
- 6.3 Projet d'accueil individualisé
- 6.3 Maladies ponctuelles – absences – urgences

## **7. Les dispositions financières**

- 7.1 Quotient familial
- 7.2 Abonnement à la pause méridienne
- 7.3 Facturation
- 7.4 Pénalités
- 7.5 Modalités de règlement
- 7.6 Réclamation en lien avec la facturation

## 1. Les structures de loisirs dans les écoles

La Ville de Clamart est dotée de 23 accueils de loisirs sans hébergement (ALSH), dont 11 accueils en élémentaire et 12 en maternelle. Les accueils de loisirs, ainsi que les réfectoires sont situés au sein des écoles, c'est pourquoi leur fréquentation est organisée selon la sectorisation scolaire.

Afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles, les espaces de loisirs sont régulièrement dotés en matériel, permettant l'organisation de nombreuses activités périscolaires.

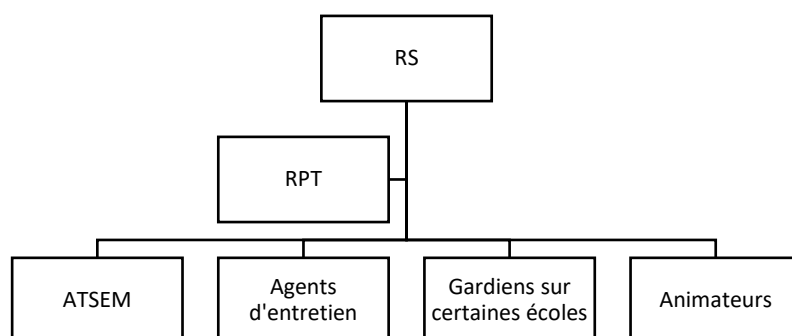
## 2. Le personnel des temps périscolaires et extrascolaires

### 2.1 Responsables de site et référents pédagogiques et techniques

Tous les ALSH sont encadrés par un Responsable de Site (RS) et le cas échéant par un Référent Pédagogique et Technique (RPT). Les RS et RPT sont les représentants de la Ville au sein des écoles. Ils veillent au bon fonctionnement des temps périscolaires (accueil du matin, restauration scolaire, accueil du soir, études, post-études, mercredi) et sont donc les interlocuteurs privilégiés des familles.

Les RS et RPT encadrent le personnel municipal présent sur les sites : agents techniques, animateurs, ATSEM, gardiens...

### 2.2 Personnel qualifié



Les temps périscolaires et extrascolaires sont encadrés par du personnel formé et qualifié. Les conditions d'encadrement sont appliquées dans le respect de la réglementation en vigueur relative à l'accueil collectif de mineurs.

### 2.3 Référent handicap

Afin de faciliter l'accueil des enfants en situation de handicap en accueils de loisirs et échanger autour de leurs besoins spécifiques, un référent handicap est à la disposition des familles afin de définir ensemble les possibles modalités d'accueil et les adaptations nécessaires le cas échéant.

## **3. Conditions d'admission aux temps périscolaires et extrascolaires**

### 3.1 Généralités

Les parents inscrivant leurs enfants aux temps périscolaires et extrascolaires devront impérativement être assurés au titre de la responsabilité civile et individuelle accident. Le contrat d'assurance, valable pour toute l'année scolaire, devra couvrir le temps scolaire et les activités organisées sur les temps périscolaires et extrascolaires.

Pour l'accueil de loisirs du mercredi, l'affectation se fait obligatoirement au sein de l'accueil de loisirs intégré à l'école fréquentée par l'enfant.

Durant les vacances scolaires, la Ville n'ouvre que certains accueils de loisirs, notamment afin d'engager les travaux d'entretien et/ou de réfection nécessaires au sein des établissements. Des regroupements d'accueils de loisirs sont établis et communiqués aux familles avant le début des vacances scolaires. L'information est transmise par mail et par affichage à l'entrée des écoles.

Si l'affectation au sein d'un accueil de loisirs ne correspond pas aux attentes de la famille, il est possible d'émettre une demande de dérogation écrite motivée, à adresser à :

Mairie de Clamart

À l'attention de la Direction de l'Éducation

Place Maurice Gunsbourg

92140 Clamart

ou via le formulaire « nous contacter » sur le site de la Ville Clamart.fr

### 3.2 Enfants scolarisés dans le privé ou résidant hors-commune

Les enfants scolarisés dans les écoles privées clamartaises et les enfants clamartais scolarisés dans une autre commune peuvent être accueillis au sein des accueils de loisirs de la Ville de Clamart uniquement les mercredis et durant les vacances scolaires.

Lors de chaque rentrée scolaire, les familles doivent demander une ouverture des droits via le formulaire en ligne sur le site de la Ville Clamart.fr (« Je souhaite me faire accompagner sur mon portail Famille »).

### Affectation au sein des accueils de loisirs :

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enfants scolarisés hors commune                                                                      | Enfants scolarisés à l'école privée Saint-Joseph                                                                                                                                                                                                                                                           |
| L'affectation dans un accueil de loisirs se fait en fonction de l'adresse de résidence des familles. | Enfants scolarisés en maternelle seront accueillis à l'école maternelle FONTAINE<br><br>Enfants scolarisés en élémentaire SANS FRATRIE seront accueillis à l'école élémentaire MAIRIE<br><br>Enfants scolarisés en élémentaire AVEC FRATRIE EN MATERNELLE seront accueillis à l'école élémentaire FONTAINE |

Les familles non-clamartaises mais dont les enfants sont scolarisés à Clamart se verront appliquer les tarifs du quotient L.

Les familles clamartaises, dont les enfants sont scolarisés hors-Clamart se verront appliquer les tarifs correspondant à leur quotient familial.

### 3.3 Portail Famille

Le Portail Famille est une interface numérique accessible aux parents dont les enfants fréquentent les activités proposées par la Ville, notamment les accueils périscolaires et extrascolaires. L'accès au Portail Famille est soumis à acceptation du présent règlement et des conditions générales d'utilisation.

Le Portail Famille permet aux familles de :

- Calculer son quotient familial
- Renseigner et mettre à jour les données personnelles
- Renseigner la fiche santé des enfants fréquentant les accueils périscolaires et extrascolaires qui permet d'indiquer la couverture vaccinale de l'enfant, les maladies éventuelles à signaler ainsi que la mise en place d'un Projet d'accueil individuel (PAI)
- Compléter la fiche de renseignement qui permet d'indiquer les personnes autorisées à récupérer un enfant
- Réaliser, consulter et modifier les réservations des activités périscolaires et extrascolaires
- Mettre en place un abonnement à la pause méridienne
- Payer en ligne les factures périscolaires et extrascolaires
- Consulter les factures émises et les règlements effectués

### 3.4 Fiche de renseignement obligatoire

À chaque rentrée scolaire, les familles doivent remplir ou mettre à jour la fiche de renseignement sur le Portail Famille. Cette fiche est essentielle puisqu'elle permet d'autoriser :

- Le droit à l'image sur les temps périscolaires et extrascolaires
- Les personnes habilitées à venir récupérer les enfants à l'issue des temps périscolaires et extrascolaires

Les familles s'engagent à mettre à jour régulièrement leurs informations personnelles sur le Portail Famille via les procédures en ligne disponibles sur le site de la Ville Clamart.fr :

- Adresse postale (en cas de déménagement, un justificatif de domicile de moins de 3 mois sera exigé pour traiter la demande)
- Numéros de téléphone et adresse mail des parents
- Personnes habilitées à récupérer les enfants
- En cas de séparation, la mise à jour des documents justifiant la garde de l'enfant

La situation des responsables légaux s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale au moment de l'inscription de l'enfant. Tout changement dans l'exercice de l'autorité parentale, au cours de l'année, doit immédiatement être signalé par écrit en joignant une copie de la décision du juge aux affaires familiales. En l'absence de ce document, la Ville de Clamart continuera de se référer à la situation antérieure déclarée par les responsables légaux lors de l'admission.

### En cas de séparation des parents

#### **Séparation du Portail Famille :**

En cas de séparation, il est possible de demander à ce que les deux parents disposent chacun d'un Portail Famille. Cette procédure implique que les informations du responsable 1 ne seront pas communiquées au responsable 2 et vice versa, sous aucun prétexte.

Pour demander la séparation effective du portail, il est impératif d'en faire la demande via les procédures en ligne disponibles sur le site de la Ville Clamart.fr. Cette demande devra être accompagnée de deux attestations sur l'honneur signée par les représentants légaux. Le parent à l'initiative de la requête conservera le portail initial avec son adresse mail et son mot de passe, qu'il devra réinitialiser. L'autre parent devra demander la création de son Portail Famille en ajoutant un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

#### **Mise en place d'une garde alternée :**

Les familles s'engagent, au cours des deux premières semaines suivant la rentrée scolaire, à fournir un calendrier de garde alternée signé par les deux parents impérativement. Le calendrier devra être clair et limpide (une couleur pour le responsable légal 1, une couleur pour le responsable légal 2) et s'étendre de la rentrée scolaire au 31 août. La mise en place

d'une garde alternée entraînera deux facturations distinctes propres au quotient familial de chacun des parents.

Le calendrier ne pourra pas être modifié en cours d'année, sauf cas exceptionnel.

Pour les familles en garde alternée dont l'un des parents ne réside plus sur la commune de Clamart, celui-ci se verra facturer les activités au quotient L, n'étant plus résident clamartois.

### 3.5 Protection des données personnelles

La Ville de Clamart procède à un traitement de vos données personnelles dans le cadre de la gestion de la facturation des activités périscolaires et extrascolaires et la gestion des statistiques à l'intention de la Caisse d'Allocations Familiales du Département. Les données permettent aussi l'envoi par mail, sous l'autorisation expresse du responsable légal, de message d'alerte et d'information en cas de fermeture exceptionnelle de la structure d'accueil par exemple.

Les données à caractère personnel vous concernant (nom, prénom, situation familiale, facturation, réservations) sont conservées au regard de la durée de fréquentation du ou des enfants dans les structures d'accueil de la Ville, ainsi que le temps nécessaire à la facturation finale après le départ du ou des enfants. Cependant, lorsqu'un enfant poursuit son parcours scolaire à Clamart, les données sont utilisées par le même traitement en vue de la gestion du temps périscolaire par la Direction de l'Éducation puis feront l'objet d'une destruction. Elles peuvent être communiquées aux destinataires suivants : en interne (régie périscolaire, cellule de facturation, Direction de l'Éducation) et en externe (la Caisse d'Allocations Familiales du Département et l'éditeur du logiciel du Portail Famille).

\*\*\*\*

*Conformément au RGPD et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité des données vous concernant. Vous pouvez également demander la limitation du traitement de vos données et vous opposer, pour des raisons tenant à votre situation particulière, au traitement des données vous concernant. Vous pouvez exercer ces droits en adressant votre demande au délégué à la protection des données de la Ville de Clamart (par courriel : [dpo@clamart.fr](mailto:dpo@clamart.fr) - ou par courrier simple à la Mairie de Clamart, à l'attention du DPO, 1 place Maurice Gunsbourg 92140 Clamart). Vous disposez enfin d'un droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, si vous considérez que le traitement de données à caractère personnel vous concernant constitue une violation du règlement général sur la protection des données et de la loi informatique et libertés.*

\*\*\*\*

## 4. Modalités d'inscription

### 4.1 Généralités

Dès l'inscription scolaire au sein des écoles publiques de la Ville de Clamart, les activités suivantes sont automatiquement ouvertes sur chaque Portail Famille :

|                                                                       | <b>Pour les enfants en école maternelle :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Pour les enfants en école élémentaire :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Activités soumises à la réservation sur le Portail Famille</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pause méridienne/restauration scolaire (hors abonnement)</li><li>- Accueil du soir</li><li>- Accueil de loisirs matin (mercredi matin)</li><li>- Accueil de loisirs après-midi (mercredi après-midi)</li><li>- Restauration du mercredi</li><li>- Vacances scolaires (matin)</li><li>- Vacances scolaires (après-midi)</li><li>- Restauration vacances scolaires</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pause méridienne/restauration scolaire (hors abonnement)</li><li>- Accueil du soir</li><li>- Études</li><li>- Accueil de loisirs matin (mercredi matin)</li><li>- Accueil de loisirs après-midi (mercredi après-midi)</li><li>- Restauration du mercredi</li><li>- Vacances scolaires (matin)</li><li>- Vacances scolaires (après-midi)</li><li>- Restauration vacances scolaires</li></ul> |
| <b>Activités non-soumises à la réservation sur le Portail Famille</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pause méridienne/restauration scolaire (avec abonnement)</li><li>- Accueil du matin</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pause méridienne/restauration scolaire (avec abonnement)</li><li>- Accueil du matin</li><li>- Post-études</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### 4.2 Récapitulatif des procédures de réservation en fonction des activités choisies

La réservation par les familles permet à la Ville d'anticiper le nombre d'enfants accueillis et donc de prévoir les commandes nécessaires à l'élaboration des repas, des goûters et d'anticiper le nombre de personnel devant être présents chaque jour afin de maintenir des accueils de qualité, dans les normes d'encadrement.

Les réservations sont à effectuer par les familles et sont possibles dès la rentrée de septembre pour toute l'année scolaire.

Des pénalités sur la facturation sont applicables à toutes les activités périscolaires et extrascolaires, lorsque les réservations n'ont pas été effectuées dans les délais impartis ou en cas d'absence non justifiée.

| <b>Activités soumises à la réservation<br/>LUN, MAR, JEU, VEN</b> | <b>Délais de réservation</b>       | <b>Majoration du tarif en cas de non-respect des délais</b> |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Pause méridienne (sans abonnement)</b>                         | à effectuer la veille avant minuit | 30%                                                         |
| <b>Accueil du soir</b>                                            | à effectuer la veille avant minuit | 50%                                                         |
| <b>Études</b>                                                     | à effectuer la veille avant minuit | 50%                                                         |

#### **Activités sans réservation :**

- **Pause méridienne (avec abonnement) :** L'abonnement est saisi en début d'année scolaire et n'est pas modifiable en cours d'année.
- **Accueil du matin :** Facturation au réel. Les familles sont facturées à la présence.
- **Post-études :** Facturation au réel. Les familles sont facturées à la présence.

| <b>Activités soumises à la réservation<br/>MERCREDI</b> | <b>Délais de réservation</b>       | <b>Majoration du tarif en cas de non-respect des délais</b> |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Accueil de loisirs matin</b>                         | à effectuer la veille avant minuit | 50%                                                         |
| <b>Accueil de loisirs après-midi</b>                    | à effectuer la veille avant minuit | 50%                                                         |
| <b>Restauration mercredi</b>                            | à effectuer la veille avant minuit | 30%                                                         |

| <b>Activités soumises à la réservation<br/>VACANCES SCOLAIRES</b> | <b>Délais de réservation</b> | <b>Majoration du tarif en cas de non-respect des délais</b> |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Vacances scolaires matin</b>                                   | J-15 (Minuit)                | 50%                                                         |
| <b>Vacances scolaires après-midi</b>                              | J-15 (Minuit)                | 50%                                                         |
| <b>Restauration vacances scolaires</b>                            | J-15 (Minuit)                | 30%                                                         |

#### 4.3 Signalement d'une absence

Le signalement d'une absence se fait obligatoirement dans un délai de 7 jours après l'absence. Au-delà de ce délai, aucun signalement d'absence ne pourra être traité.

**Cas particulier :** Pour les familles qui disposent de l'abonnement à la pause méridienne, aucun remboursement ne sera proposé en cas d'absence maladie inférieure à 3 jours. Une demande de remboursement pourra être formulée par les familles à partir du 4<sup>e</sup> jour d'absence.

Afin de faciliter le traitement des absences, il est demandé aux familles d'ôter toutes les réservations pour lesquelles un accès sur le Portail Famille est autorisé lorsque l'absence se prolonge au-delà d'une journée.

**Seuls les cas d'absences justifiées suivants sont déductibles :**

- enfant malade sur présentation d'un justificatif médical ou d'une attestation sur l'honneur (pour les familles avec abonnement à la pause méridienne, à partir du 4<sup>e</sup> jour d'absence) ;
- grève des enseignants et/ou des personnels municipaux affectant l'activité (restauration et accueils de loisirs) ;
- enseignant absent et non remplacé ;
- départ en classe de découverte, sortie scolaire.

La Direction de l'Éducation procède directement aux annulations des réservations pour les familles concernées concernant les grèves, les classes de découvertes et les sorties scolaires.

#### 4.4 Restauration scolaire

La Ville de Clamart a fait le choix de confier la réalisation et la gestion des repas et des goûters à sa Cuisine centrale.

Deux plats au menu sont présentés aux enfants, la politique de la Ville étant d'inciter les enfants à réaliser leur propre choix et à goûter à de nombreux aliments. La Ville propose une fois par semaine, un repas végétarien.

En dehors d'un Projet d'accueil individualisé lié à une pathologie ou une allergie, la collectivité ne prendra pas en charge les spécificités alimentaires individuelles.

Lors d'évènements ponctuels (pandémie, service minimum d'accueil en cas de grève...), la Ville de Clamart est amenée à modifier ses menus.

Pour les enfants des écoles maternelles, un goûter est servi aux enfants fréquentant l'accueil périscolaire et de loisirs. Pour les enfants des écoles élémentaires, le goûter est à fournir par les familles.

## 5. Règles de fonctionnement

### 5.1 Respect des horaires

Pour le bon déroulement des activités et de la journée des enfants, il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires d'arrivée et de sortie possibles. Ces derniers sont consultables sur le site Internet de la Ville de Clamart et auprès des Accueils de loisirs.

#### **Retards :**

Le responsable de la structure est en droit de refuser l'accès aux temps périscolaires ou extrascolaires aux parents qui ne respecteraient pas strictement les horaires d'arrivée (même pour quelques minutes).

Les parents en retard devront attendre la prochaine plage horaire d'arrivée ou de sortie possible. La tarification aux activités périscolaires ou extrascolaires induite sera automatiquement déclenchée. Les familles doivent impérativement prévenir l'accueil périscolaire par téléphone de tout retard.

En cas de retard des parents, l'équipe d'animation contactera les parents puis les personnes contacts mentionnées sur la fiche de renseignements remplie en début d'année.

Dans la limite de 3 retards dans un délai de 6 semaines, chaque retard au-delà de l'heure de fermeture de la structure fera l'objet d'une pénalité financière de 6€ par demi-heure.

À partir du 4<sup>e</sup> retard dans un délai de 6 semaines, chaque retard au-delà de l'heure de fermeture de la structure fera l'objet d'une pénalité financière de 20€ par heure.

En parallèle, au-delà de 19h et en cas d'impossibilité de joindre les parents ou les responsables autorisés à récupérer l'enfant, les services seront amenés à demander l'aide de la Police municipale. Sans réponse des responsables légaux, la Ville sera dans l'obligation de confier l'enfant à la Police municipale.

#### **Arrivées / sorties anticipées :**

Afin de garantir la sécurité des enfants et du personnel municipal, le respect des normes Vigipirate et pour ne pas perturber la continuité pédagogique, il n'est pas possible d'intégrer ou de quitter l'accueil de loisirs (le mercredi ou les jours de vacances scolaires) en dehors des horaires prévus, sauf de façon exceptionnelle pour des rendez-vous médicaux ou un motif impérieux.

Les activités culturelles ou sportives ne constituent pas un motif impérieux.

Toute arrivée ou sortie exceptionnelle doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable écrite auprès du responsable de la structure précisant les horaires souhaités et les circonstances motivant la demande sur présentation d'un justificatif.

## 5.2 Autorisation de sortie des enfants

Pour garantir la sécurité des enfants, le responsable de la structure est en droit de s'assurer de l'identité de ces personnes en demandant la présentation d'une pièce d'identité. C'est pourquoi, seules les personnes munies d'une pièce officielle d'identité et nommément désignées par les responsables légaux sont autorisées à venir chercher un enfant à la sortie des temps péri et extrascolaires.

Aucun élève en élémentaire n'est autorisé à quitter seul les différents temps d'accueil péri et extrascolaires, sauf signature d'une décharge de responsabilité par les responsables légaux.

Il est de la responsabilité des parents de s'assurer de la capacité des personnes désignées à prendre en charge l'enfant. Si la personne venant récupérer l'enfant est mineure, la signature d'une décharge de responsabilité dûment remplie par les responsables légaux sera exigée (si un mineur figure sur la liste, celui-ci doit être jugé apte à circuler sans adulte, en ville avec l'enfant). Il est recommandé que les personnes autorisées soient âgées au minimum de 10 ans.

Les directions des accueils de loisirs se réservent le droit de ne pas confier l'enfant à une personne susceptible de le mettre en danger du fait de son comportement. Les parents seront alors avisés par le Responsable du site ou par un représentant de la Mairie de Clamart de la mesure prise.

## 5.3 Comportement

Chaque enfant est tenu de respecter :

- ses camarades et le personnel, dans ses actes et ses paroles ;
- le mobilier et le matériel mis à sa disposition ;
- la nourriture qui lui est servie.

Le personnel est tenu aux mêmes obligations.

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

En cas de manquement grave à la discipline et aux règles de vie en collectivité de la part des enfants ou des parents, la Ville entreprendra, en lien avec le Responsable de site et le Directeur de l'école concernés, une démarche auprès des parents de l'enfant afin de mettre en œuvre des préconisations dans un souci de compréhension et de prévention. Une mise en garde pourra être prononcée par écrit par la Ville. Malgré ces actions et cette mise en garde, s'il n'y a pas d'amélioration, une exclusion temporaire voire définitive peut être envisagée.

Afin d'éviter toute perte ou tout conflit, il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur et personnel (argent, bijoux, jouets, téléphones portables, consoles, ...). La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

## 6. Santé de l'enfant

### 6.1 Fiche santé

Une fiche santé est nécessaire à l'accueil en ALSH. Celle-ci est à remplir sur le Portail Famille ou à déposer auprès des accueils de loisirs. Elle permet notamment d'indiquer les pathologies relatives à l'enfant auxquelles les équipes éducatives devront apporter une vigilance.

### 6.2 Vaccination

Il est impératif, pour les familles, de renseigner les éléments issus du carnet de vaccination sur le Portail Famille en début d'année scolaire. En cas d'impossibilité de compléter en ligne les éléments attendus, il est obligatoire de fournir au Responsable de site, une copie du carnet de vaccination à jour. Aucun enfant ne sera admis au sein des accueils de loisirs si les vaccinations obligatoires ne sont pas à jour.

### 6.3 Projet d'accueil individualisé

#### **Généralités**

Lorsque l'état de santé de l'enfant le nécessite (allergie alimentaire, problème de santé nécessitant une attention particulière, maladie chronique), un Projet d'accueil individualisé (PAI) peut être mis en place à la demande de la famille.

En l'absence de PAI ou de non-communication, la Ville ne pourra être tenue responsable de la non-application d'un protocole d'urgence.

Les PAI sont applicables sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires, et sont signés par l'ensemble des parties concernées (Famille, Médecin traitant, Éducation nationale, Ville, Médecin scolaire).

La Ville se réserve le droit d'imposer la mise en place d'un PAI, et si nécessaire l'apport d'un panier repas/goûter, en cas de réaction allergique ou de tout autre symptôme nécessitant un protocole d'urgence.

Lorsqu'un risque grave pour la santé de l'enfant est indiqué dans le protocole d'urgence d'un PAI alimentaire (exemple : injection d'adrénaline), le panier-repas/goûter sera la seule solution praticable et ce, quel que soit l'allergène concerné.

Compte tenu des contraintes de fonctionnement de la restauration scolaire, la Ville n'est pas en mesure de :

- garantir la conformité parfaite des repas aux menus annoncés (risque de changement de menus) ;
- assurer une surveillance particulière de la prise alimentaire par les animateurs ou les ATSEM.

L'éviction d'un aliment ne peut se faire par le personnel municipal, aussi dès lors que l'enfant n'est pas en capacité d'éviter un aliment problématique par lui-même, un PAI complet sera

nécessaire. Cela signifie que la famille doit apporter l'ensemble du repas (entrée, plat et dessert).

Lors de la mise en place d'un panier-repas, les familles s'engagent à en apporter un chaque jour et non en fonction de la lecture des menus.

#### **Mise en place :**

La famille doit retirer un dossier auprès du Directeur d'école, qu'elle devra rendre dûment complété, et apporter avec les médicaments à l'école dans une trousse médicale au nom de l'enfant avec les numéros de téléphone des parents et du médecin traitant. Le PAI doit être validé collectivement par le médecin scolaire, la direction de l'école et le responsable de site.

La prescription médicale et le protocole d'urgence devront être clairs et précis concernant le nom des médicaments et la posologie afin de permettre d'administrer le traitement médical rapidement.

En cas de non remise d'un dossier complet et des médicaments dans un délai de 2 mois après la rentrée scolaire, le PAI sera considéré comme annulé et la trousse médicale rendue à la famille.

Un dossier PAI est valable pour la durée d'un cycle (maternel ou élémentaire). Il sera demandé un dossier complet pour tout enfant passant de l'école maternelle à l'école élémentaire même au sein d'un groupe scolaire. Les médicaments devront être renouvelés s'ils arrivent à expiration avant la fin de la période de validité du PAI.

En cas d'arrêt d'un PAI, il sera demandé un courrier de la famille ou une ordonnance du médecin demandant l'arrêt du PAI. Une fois l'arrêt du PAI acté, la trousse de secours est rendue à la famille. Il ne peut y avoir d'arrêt de PAI avec maintien de la trousse médicale. Si la famille ou le médecin demande à ce que la trousse soit conservée, cela devra alors rentrer dans le cadre d'un nouveau PAI.

Dans le cadre d'un PAI alimentaire, la Ville de Clamart met à disposition des familles, des glacières permettant d'amener le repas des enfants. Celles-ci sont à retirer au Centre administratif après avoir pris rendez-vous avec la Direction de l'Éducation au 01 46 62 35 35. Aucune glacière ne sera délivrée si le formulaire PAI n'est pas rempli en totalité.

Les plats apportés par les familles ne doivent pas dépasser 6°C. Au-delà de cette température, le personnel municipal ne pourra servir le repas à l'enfant. Un menu de substitution avec une DLC longue durée sera demandé aux familles (boîte de conserve) afin de proposer une alternative à l'enfant en cas de problème avec le menu apporté le jour même.

La facturation du repas d'un enfant bénéficiant d'un PAI alimentaire est de 30% du tarif applicable du prix de la pause méridienne (établi selon le quotient familial). La pause méridienne est soumise à la réservation et est majorée de 30% en cas de non-réservation. Le mode de facturation est établi par le service Éducation dès réception du dossier PAI complet.

## 6.4 Maladies ponctuelles – absences – urgences

L'état de santé de l'enfant doit lui permettre de profiter pleinement des temps périscolaires ou extrascolaires. Si des symptômes sérieux l'en empêchent (fièvre, maux de tête, vomissements...), les parents ou une tierce personne autorisée doivent venir chercher leur enfant au cours de la journée, suite à l'appel du responsable de la structure.

Tout enfant qui nécessite des soins sera accompagné et pris en charge par un adulte durant tout le temps passé à l'infirmerie. Les animateurs ne peuvent pas administrer un traitement médical sauf en cas de PAI (Projet d'accueil individualisé).

En cas d'accident bénin (écorchures, légers chocs et coups), les animateurs peuvent intervenir pour apporter les premiers soins aux enfants à l'aide d'une petite pharmacie dont le contenu est validé par la médecine scolaire. Les soins apportés aux enfants sont consignés dans le registre d'infirmerie. Les parents sont informés dans la journée.

En cas d'urgence (accident, choc violent, malaise persistant), le responsable de la structure fait appel aux services de secours et prévient ensuite les parents. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention bénigne. En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, un membre de l'équipe pédagogique est désigné pour accompagner l'enfant à l'hôpital et la famille est prévenue.

En cas d'accident durant les heures périscolaires et extrascolaires, une déclaration d'accident est rédigée par l'accueil de loisirs et remise au service Assurances de la Ville. Si les familles concernées par l'accident souhaitent avoir accès à ce document, une demande écrite doit être formulée à l'attention du service juridique de la Ville.

Mairie de Clamart

À l'attention du service Juridique / Assurances

Place Maurice Gunsbourg

92140 Clamart

## **7. Les dispositions financières**

### 7.1 Quotient familial

Le quotient familial permet à toutes les familles d'être facturées en fonction de leurs revenus pour les activités péri et extrascolaires.

#### 1) Avant le début de l'année scolaire :

Dès le mois d'août sur le Portail Famille, les familles doivent impérativement calculer leur quotient familial pour la nouvelle année scolaire qui s'annonce. Les agents d'accueil de Clamart & Vous peuvent également accueillir les familles qui le souhaitent pour les accompagner dans cette démarche.

Toute réservation aux activités sur le Portail Famille devra être faite après calcul du quotient familial.

L'absence de calcul du quotient familial entraînera automatiquement une facturation au tarif le plus élevé.

« Droit à l'erreur, une fois ». **En cas d'oubli de calcul du quotient familial en début d'année :**  
À la demande de la famille, les factures des trois derniers mois précédant le signalement pourront être recalculées au bon quotient familial. Aucune demande de rétroactivité du quotient familial ne sera traitée après le 31 décembre.

## 2) En cas de changement de situation :

Les familles doivent informer la Ville dans les trois mois maximum suivant la survenue d'un changement de leur situation. Cette information s'effectue via les démarches en ligne sur le site de la Ville Clamart.fr « Je souhaite me faire accompagner sur mon Portail Famille » en joignant les pièces justificatives utiles. Les agents d'accueil de Clamart & Vous peuvent également accompagner les familles qui le souhaitent.

La modification du quotient familial pourra être une des conséquences du changement de situation. Dans ce cas, les factures impactées seront modifiées selon les modalités suivantes.

La famille déclare son changement de situation dans les trois mois suivants sa survenue :

- 1) Mois de survenue du changement de situation > pas de modification de la facture
- 2) Factures des trois mois suivants > modification des factures au nouveau quotient
- 3) Factures suivantes > pas de recalcul des factures

## 7.2 Abonnement à la pause méridienne

À partir du Portail Famille, les familles peuvent choisir l'abonnement à la pause méridienne pour la totalité de l'année scolaire en indiquant une semaine de référence. Une réduction de 10% sera effectuée chaque fin de mois sur le tarif de la pause méridienne.

L'abonnement à la pause méridienne implique le prélèvement automatique de tous les services périscolaires.

Toutefois si la famille bénéficie de titres CESU, elle peut temporairement suspendre le prélèvement automatique au moyen d'un formulaire en ligne prévu à cet effet. Elle pourra alors régler ses factures avec les CESU en continuant à bénéficier du tarif de l'abonnement. Une fois les CESU écoulés, la famille devra demander la réactivation du prélèvement automatique pour continuer à bénéficier du tarif de l'abonnement. Tout autre moyen de paiement ne le permettra pas. Il est demandé aux familles de veiller aux dates de validité des chèques CESU.

Les familles n'ont pas la possibilité d'annuler elles-mêmes une réservation en ligne dans le cadre d'un abonnement.

Attention l'option « semaine type » existe pour les familles qui ne saisissent pas l'abonnement à la pause méridienne mais ne donne pas lieu au tarif préférentiel. Elle permet simplement de dupliquer une semaine classique sur plusieurs semaines ou mois.

### 7.3 Facturation

Une facture unique regroupant tous les services péri et extrascolaires dont a bénéficié l'enfant le mois précédent est établie. La facture précise la date limite de paiement ou la date de prélèvement bancaire. Au-delà de la date limite de paiement indiquée sur la facture, le règlement auprès de l'Espace Clamart & Vous ne sera plus possible. Les familles devront attendre de recevoir l'avis de somme à payer du Trésor Public pour régler la facture uniquement via les procédures en ligne sur le site de la Ville Clamart.fr.

### 7.4 Pénalités

Des pénalités sont applicables à toutes les activités périscolaires et extrascolaires (cf. infra) :

**Retards** : dans la limite de 3 retards dans un délai 6 semaines, chaque retard au-delà de l'heure de fermeture de l'accueil de loisirs fera l'objet d'une pénalité financière de 6€ par demi-heure. À partir du 4<sup>e</sup> retard dans un délai de 6 semaines, chaque retard au-delà de l'heure de fermeture de l'accueil de loisirs fera l'objet d'une pénalité financière de 20€ par heure.

**Non-réservation** : en cas de présence non prévue (et donc non réservée par les parents dans les délais impartis sur le Portail Famille) un tarif majoré de 30 % pour la pause méridienne/restauration et 50 % pour les autres activités sera automatiquement appliqué.

**Absences** : en cas d'absence non justifiée de l'enfant alors que l'activité était réservée sur le Portail Famille, celle-ci sera facturée à la famille. Les cas d'absences justifiées déductibles sont décrits au chapitre 4.3.

### 7.5 Modalités de règlement

Les prestations peuvent être réglées par tous les moyens de paiement prévus dans l'acte constitutif de la régie de recettes de la Ville. La liste des moyens de paiement en vigueur est consultable sur le site de la Ville Clamart.fr.

**Attention** : les activités périscolaires seront toutes en prélèvement automatique dès lors que l'abonnement à la pause méridienne est validé.

Les familles peuvent demander la suspension et la réintroduction du prélèvement automatique via les procédures dématérialisées en ligne sur Clamart.fr

Les familles sont également tenues de transmettre un RIB à jour à la Ville de Clamart.

À partir de deux rejets de prélèvement automatique sur les 12 derniers mois, la possibilité de régler par prélèvement automatique sera clôturée et il ne sera plus possible pour la famille de bénéficier du tarif réduit de -10% concernant la pause méridienne jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours (31 août).

#### 7.6 Réclamation en lien avec la facturation

Les familles qui constatent une erreur sur leur facture peuvent le signaler via les procédures en ligne sur Clamart.fr (« Je souhaite faire une réclamation sur ma facture »). Pour cela, elles doivent d'abord s'acquitter de la facture pour obtenir une régularisation sur les factures suivantes.