



Puiseux
EN FRANCE

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES PRESTATIONS PERISCOLAIRES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES

2025-2026

**Restauration scolaire
Animation périscolaire Matin et Soir
Accueil de Loisirs Mercredis et Vacances Scolaires**



Accès internet : www.puiseux-en-france.fr

Accès portail famille : <http://portailfamilles.puiseux-en-france.fr/>

Email : alsh@puiseux-en-france.fr

REGLEMENT DES PRESTATIONS PERISCOLAIRES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES

PREAMBULE

La ville de Puiseux en France organise des accueils périscolaires au sein de l'ALSH « l'Aviateur » pour chaque section ainsi qu'une restauration scolaire. La commune est revenue sur les rythmes scolaires antérieurs à la rentrée 2015/2016, la semaine d'école sur 4 jours, lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30, les Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) sont supprimés. Ces accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Ce sont des lieux de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente de l'ouverture de la journée scolaire ou du retour en famille. Les enfants peuvent s'y restaurer. Ils sont confiés à des agents qualifiés, titulaires du BAFA, eux-mêmes supervisés par une responsable de service, une directrice et une adjointe d'Accueil de Loisirs, titulaires du BAFD et/ou du BPJEPS.

Le présent règlement est établi dans un souci de réguler les admissions en périscolaire et éviter l'annulation des sorties et activités et la gestion des repas en raison de l'accueil d'enfants non-inscrits.

Chapitre 1 – Modalités d'accès

Chapitre 2 – Fonctionnement

Chapitre 3 – Réservations et annulations

Chapitre 4 – Calcul du Quotient

Chapitre 5 – Facturation et déductions

Chapitre 6 – Paiement

Chapitre 7 – Tarification

Chapitre 8 – Service de Ramassage

Chapitre 9 – Santé des enfants

Chapitre 10 – Sécurité des enfants

Dès maintenant...

*Pour être à votre service 24h/24, la Ville de Puiseux en France propose depuis avril 2016 à toutes les familles Puiséennes dont l'enfant est inscrit soit en structure d'accueil Petite Enfance, soit à l'école, un **portail web** accessible depuis le site de la Ville.*

A partir de ce portail, les parents, voire d'autres personnes en fonction des situations familiales, peuvent disposer d'un compte personnel leur permettant d'accomplir leurs démarches sur Internet. Ce code vous sera remis par le service scolaire dès inscription à l'école Confidentialité, réactivité et simplification sont les maîtres mots de ce portail famille.

Les services offerts : *Accéder à ses informations personnelles (renseignements d'identité, coordonnées, situation familiale, adresse mail,...), modifier certaines informations personnelles, modifier son code d'accès et son mot de passe pour l'écran tactile de présence, réserver, modifier et annuler les activités périscolaires, consulter l'historique des réservations et des annulations, suivre l'historique des consommations, consulter les factures émises dans les derniers mois, consulter les règlements effectués, payer en ligne, recevoir des informations de l'administration communale via une rubrique « News » ou par mail, recevoir sa facture par mail, obtenir des attestations de paiement...*

CHAPITRE 1 – MODALITES D'ACCES AUX ACCUEILS

ARTICLE 1 – Conditions préalables d'accès

- 1) Votre enfant doit être scolarisé pour septembre.
- 2) Il doit être propre.
- 3) Le règlement des prestations périscolaires doit être accepté au moment de l'inscription et les fiches sanitaires accompagnées des documents obligatoires remis à l'ALSH.

ARTICLE 2 – Accès aux réservations et annulations

Est possible dès lors que vous aurez :

- 1) Fournis les documents demandés (fiche sanitaire de liaison, fiche sanitaire cantine, copie des vaccinations et interventions chirurgicales, copie assurance scolaire, PAI,...)
- 2) Acquitté les impayés

CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT

RESPONSABLES ET CONTACTS DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Téléphone : 01.34.68.94.42	
Mme SILETTO Stéphanie Mme Steiner Maelennig	EQUIPE D'ANIMATION 06.22.36.38.44

ARTICLE 3 – La Restauration Scolaire

La Ville de Puiseux en France assure dans chaque établissement scolaire un service de restauration. Les équipes encadrantes sont vigilantes quant à la discipline et la bonne conduite pendant l'heure des repas. **Les enfants doivent goûter à tous les plats.** Les animateurs essayeront de faire manger l'un des 2 aliments proposés, soit la viande, soit les légumes. En ce qui concerne le régime alimentaire des enfants, les familles auront le choix sur la feuille sanitaire entre un régime « sans viande » ou avec « porc ». Les enfants « sans viande » bénéficieront d'un plat de substitution. En maternelle, les bavoirs sont fournis par la mairie et lavés par le personnel communal.

La restauration scolaire prend en charge les enfants préalablement inscrits à 11h30.

Toutes familles qui ont pour habitude de laisser leurs enfants en cantine sans y être inscrit au préalable, se verront refuser la restauration pour leurs enfants et devront les récupérer auprès des instituteurs.

A titre d'exception, si un enfant n'a pas quitté l'école lors de la sortie, il est pris en charge par les encadrants et restera avec le groupe jusqu'à 13h30. (Le repas sera dû au Q5 + pénalité de non inscription 20€.)

Toutes demandes de remboursement inférieures à 8€ ne seront pas remboursées.

ARTICLE 4 – L'animation périscolaire, le soutien scolaire (APC) et les sorties scolaires

Le service d'animation accueille tous les enfants inscrits au préalable les lundis, mardis, jeudis, et vendredis aux horaires suivants :

Le matin : de 7h00 à 8h15 (8h05 pour les enfants scolarisés à M. Pagnol / bus pour Pagnol)

Le soir : de 16h30 à 19h00

Dans le cas de non réservation ou d'inscription hors délai, l'animateur en charge du pointage vous fera signer un cahier de décharge à votre arrivée.

Pour des raisons de sécurité, vous ne pouvez pas récupérer votre enfant à l'école (16h30) si votre enfant est inscrit au périscolaire. Vous devez nous envoyer un mail pour nous prévenir.

APC : pour une meilleure organisation les APC (activités pédagogiques complémentaires proposées par les enseignants) se déroulent sur le temps du midi, ainsi les enfants concernés mangent au 2^{ème} service dans le cas d'une réservation au préalable.

A l'issue des sorties scolaires, deux possibilités sont envisageables :

- 1) l'enfant quitte l'école seul (autorisation écrite à l'enseignant obligatoire) ou accompagné,
- 2) l'enfant est conduit par les enseignants, vers les équipes de l'animation périscolaire sur l'ALSH l'aviateur. Dans ce cas une réservation à l'activité périscolaire est nécessaire.

ARTICLE 5 – Les Mercredis et les Vacances Scolaires

Le **mercredi**, l'accueil de loisirs fonctionne de 7h à 19h sauf les jours de sorties. Il est désormais possible d'inscrire vos enfants en demi-journée jusqu'à 13h30 Le repas est cependant obligatoire.

Pour les inscriptions en journée complète, pour des questions de sécurité et d'organisation, vous ne pourrez, en aucun cas venir chercher vos enfants avant 16h30, (sorties éventuelles, déplacement sur diverses structures communales...).

Le programme d'activité est affiché le lundi pour le mercredi et le vendredi lors des vacances. Tout enfant n'étant pas présent à l'heure indiqué pour une sortie ou autre, ne sera pas accepté au centre. Chaque famille doit se tenir au courant du programme.

Pendant les **vacances scolaires (sauf été)**, les horaires d'ouverture sont de 7h à 19h. Les accueils se font de 7h à 9h30 et de 16h30 à 19h, sauf les jours de sorties.

Sur la période estival, les horaires d'ouverture sont de 8h à 18h.

Le repas du midi est obligatoire, seuls les enfants inscrits au soutien scolaire (pendant les vacances), en matinée sont autorisés à accéder à l'accueil de loisirs à midi.

L'Accueils de Loisirs ferme ses portes à 19h00. En conséquence, les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir chercher leurs enfants, ou les faire récupérer par une personne autorisée, avant l'heure de fermeture. (L'article 16 fixe les conditions financières des dépassements d'horaires après fermeture des accueils de loisirs.)

CHAPITRE 3 – RESERVATIONS et ANNULATIONS

Les réservations à la restauration scolaire, à l'animation périscolaire, aux Accueils de Loisirs des mercredis et vacances scolaires seront faites mois par mois pour les familles ne pouvant pas utiliser l'espace familles ou au coup par coup en fonction des délais prévus aux articles du chapitre 4 du règlement.

ARTICLE 6 – Modalités de réservations et d'annulations

Les réservations et annulations se font par le biais de l'espace familles, **sauf cas exceptionnel pour les familles ne bénéficiant pas d'un accès à internet ou de carte bancaire.**

Les réservations et annulations doivent être adressées par mail auprès du service Animation périscolaire, moyennant le respect des délais exposés aux articles du chapitre 4 du règlement.

Les réservations exceptionnelles de « dernière minute » seront acceptées dans le cas où les effectifs le permettent et sous réserve d'un règlement immédiat.

Aucune réservation, modification et annulation téléphonique ne sera prise en compte.

ARTICLE 7 - La restauration scolaire, le périscolaire et le Mercredi

ARTICLE 7.1 – Réservation et annulation des prestations

RESERVATIONS	ANNULATIONS
<p>Par le portail famille: il vous est possible de modifier via le portail famille jusqu'au dimanche soir 20h00 pour la semaine à venir. Cela vous allonge donc considérablement la période d'inscription.</p> <p>Hors réservation et hors délai : Tarif Q5 « Non Réservation », + 20€ de non inscription</p>	<p>Par le portail famille : il vous est possible d'annuler les prestations de la semaine à venir jusqu'au dimanche soir 20h.</p> <p>Par mail, avec une pièce justificative jointe, adressée au service Animation périscolaire pour obtenir un avoir sur des annulations dans les 48h. Sans pièce justificative (certificat médical, convocation...) le délai de carence est allongé d'une semaine*.</p> <p>Hors délais : Maintien de la facturation</p>

*Les modifications étant possibles à la semaine, ce qui permet une meilleure organisation du service (liste hebdomadaire définitive le lundi matin pour être au plus près : gestion personnel et commande).

ARTICLE 8 –Vacances Scolaires

ARTICLE 8.1 – Réservation et annulation des Vacances Scolaires

PETITES VACANCES & VACANCES D'ETE

RESERVATIONS	ANNULATIONS J -15
<p>Par le portail famille: il vous est possible de modifier via le portail famille 15 jours avant la période souhaitée, 30 jours pour la période estivale.</p> <p>Hors réservation : vos enfants ne seront pas acceptés.</p>	<p>Par le portail famille et par mail adressés au service Animation J-15. J étant la date du 1^{er} jour de consommation. En dehors de J-15 maintien de la facturation.</p> <p>Hors délais : Maintien de la facturation</p>

Annulation hors délai : il vous appartient d'annuler la présence de votre enfant mais MAINTIEN DE LA FACTURATION.

Capacités d'accueil

Les Accueils de Loisirs ont des capacités réglementées par la commission sécurité de la Ville et la Direction Départementale de Cohésion Sociale. Si l'Accueil de Loisirs a atteint sa capacité d'accueil, vous ne pourrez pas réserver auprès du service Animation périscolaire.

CHAPITRE 4 - LE CALCUL DU QUOTIENT

ARTICLE 9 : Période de calcul

A l'arrivée de votre enfant en petite section maternelle ou lors de votre emménagement à Puiseux en France et afin de connaître le tarif qui vous sera appliqué, vous pouvez faire calculer votre quotient familial auprès des services Scolaire(en mairie) ou Animation Périscolaire (Espace Saint Exupéry).

Le calcul annuel du quotient familial doit être renouvelé durant chaque mois de mars à avril pour une application sur le mois de septembre. L'absence de calcul dans la période fixée entraîne l'application automatique du quotient le plus élevé.

ARTICLE 9.1 : Eléments nécessaires au calcul de quotient

Le calcul doit être effectué auprès des services Scolaire ou Animation Périscolaire sur présentation des documents ci-dessous :

· La notification des allocations familiales de moins de trois mois, ou le dernier avis d'imposition ou de non-imposition des personnes vivant dans le même foyer,

ARTICLE 9.2 – Pour les couples séparés ou en instance de divorce :

- La requête de non-conciliation

ARTICLE 9.3 – Pour les couples séparés, non mariés, et/ou Pacsés

- La requête d'enfant naturel, document du tribunal des affaires familiales équivalant au jugement de divorce pour les couples mariés.

ARTICLE 9.4 – Pour les personnes hébergées :

- Une attestation d'hébergement devra être fournie avec un justificatif de domicile et une photocopie de la Carte Nationale d'Identité de l'hébergeant.

S'il est constaté que la déclaration de quotient familial ne correspond pas à la réalité, il sera exigé le paiement des sommes réellement dues et la mairie se réserve le droit de poursuivre la famille et de l'exclure du bénéfice de tous les services municipaux.

ARTICLE - 10 – Recalcul de quotient :

Le quotient familial peut être recalculé en cours d'année dans les cas suivants :

- divorce, chômage, naissance, congé parental ou décès.

CHAPITRE 5 - FACTURATION et DEDUCTIONS

PORTAIL FAMILLE Dans le but de faciliter la vie des Puiséens, la Municipalité a mis en place un système d'inscription et de paiement sécurisé par internet. Ce nouveau dispositif permet aux parents **d'inscrire et/ou de modifier les réservations** aux prestations périscolaires. Le paiement en ligne est tout à fait sécurisé puisqu'il est mis en place par le Trésor Public et le Ministère des Finances. Un tutoriel explicatif sera consultable en ligne, suite à la remise de votre code par les services scolaire. Pour toute question, n'hésitez pas à prendre contact avec le service concerné.

ARTICLE 11 - Facturation des prestations :

Les tarifs applicables aux familles varient en fonction de la situation familiale, selon les modalités du chapitre 4 – calcul du quotient.

La facturation des prestations s'effectue en fonction des inscriptions, des présences effectives et des réservations non annulées dans les délais impartis. Sans réservation ou pour réservation hors délai, les repas seront facturés au tarif «**Non réservation** »

Annulation hors délai : il vous appartient d'annuler la présence de votre enfant mais MAINTIEN DE LA FACTURATION.

Capacités d'accueil Les Accueils de Loisirs ont des capacités réglementées par la commission sécurité de la Ville et la Direction Départementale de Cohésion Sociale. Si l'Accueil de Loisirs a atteint sa capacité d'accueil, vous ne pourrez pas réserver auprès du service Scolaire et Animation périscolaire.

ARTICLE 12 – Maladies de l'enfant

Pour obtenir la déduction de la prestation d'accueil de loisirs des mercredis et des vacances, de la restauration scolaire et/ou des accueils périscolaires la famille doit informer de l'absence par mail ou par courrier et faire parvenir dans les 48 heures à la Mairie, un certificat médical.

ARTICLE 13 - Journée de Grève

La prestation de la restauration n'est pas facturée dans le cas où l'enseignant est en grève et que l'enfant n'a pas bénéficié du Service Minimum d'Accueil proposé par la Ville. S'il bénéficie du Service Minimum d'Accueil, le repas sera facturé.

Il appartient aux familles de retirer les réservations de la journée par mail ou par courrier adressé au Service Animation périscolaire.

ARTICLE 14 - Sorties Educatives – Absences Enseignants

Les enseignants signalant les sorties à l'avance, il appartient aux familles d'annuler la prestation. Celle-ci n'est pas facturée dans le cas où la famille annule dans les temps.

Dans le cas d'une absence d'enseignant, les prestations sont facturées si votre enfant est placé dans une autre classe.

ARTICLE 15 - Dépassement

L'Accueils de Loisirs ferme ses portes à 19h00. En conséquence, les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir chercher leurs enfants, ou les faire récupérer par une personne autorisée, avant l'heure de fermeture. L'article 28 fixe les conditions financières des dépassements d'horaires après fermeture des accueils de loisirs.

La restauration scolaire prend en charge uniquement les enfants préalablement inscrits à 11h30.

CHAPITRE 6 - PAIEMENT

ARTICLE 16 - Modalités et lieux de paiement

Les paiements se font en ligne via le portail ; ou en Mairie par correspondance et/ou par un dépôt du courrier dans la boîte à lettres de la Mairie par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public Règlement.

ARTICLE 17 - Paiement et majoration

Le paiement se fait lors de la réservation. Toute inscription non réglée n'est pas validée et donc non enregistrée. L'absence de paiement dans les délais entraîne une majoration au tarif Q5 pour les frais administratifs de relance et l'émission d'un titre de recettes. Dès lors, c'est le Trésor Public qui est chargé de recouvrer les sommes dues par les voies légales dont il dispose.

ARTICLE 18- Pénalité de non inscription

Vu le nombre croissant d'enfants bénéficiant des services périscolaires, ALSH et cantine sans être inscrits au préalable et engendrant surtout au niveau cantine des problèmes de restauration et d'encadrement, il sera appliqué les sanctions suivantes :

Q5 (inscription hors période) + une pénalité de 20 € mensuelle par enfant pour non inscription préalable à payer par titre de recettes.

ARTICLE 19 – Réclamations

Seules les réclamations portant sur les trois dernières factures seront étudiées.

ARTICLE 20 – Validité du Règlement

Ce règlement peut être modifié par délibération du Conseil Municipal.

Dans ce cas, une version actualisée sera remise en ligne sur les sites d'accueils et le site internet.

CHAPITRE 7 – TARIFICATION

ARTICLE 21 – Tarifs

Les tarifs, s'ils doivent être révisés, le sont en fin d'année scolaire et s'appliquent à compter du 1^{er} septembre de chaque année. La délibération fixant les tarifs est affichée en Mairie, sur le portail et dans chaque bureau d'inscription.

CHAPITRE 8 – TRANSPORT DES ENFANTS

Article 22 - Dispositions relatives aux antennes d'accueil

Les enfants doivent obligatoirement être conduits à l'intérieur des locaux et confiés à un animateur au plus tard à 8H05, heure à laquelle les équipes d'animation rassemblent les enfants pour les conduire à l'école Marcel Pagnol en car. A défaut, vous devrez les emmener par vos propres moyens. **Les enfants arrivant seuls, ou étant déposés sur le parking sont sous la responsabilité des parents.**

Pour la sécurité de vos enfants et pour un meilleur échange et contact avec l'équipe d'animation, il vous est demandé d'emmener vos enfants jusqu'à la porte du centre de loisirs.

En effet, un dépôt à distance ne permet pas l'échange entre l'équipe d'animation et les responsables légaux des enfants.

La responsabilité des animateurs commence uniquement à la porte du centre.

En ce qui concerne le Village, 3 arrêts sont toujours mis en place. Néanmoins, pour des raisons de sécurité et d'assurance, les enfants bénéficiant de ce service doivent être attendus à l'arrêt (sauf demande écrite) et recensés en mairie. Ils doivent toujours porter sur eux leur carte de transport scolaire émise par la Mairie en début d'année.

CHAPITRE 9 - LA SANTE DES ENFANTS

ARTICLE 23 -Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

La ville de Puiseux en France souhaite que les enfants, concernés par une allergie ou atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, puissent être accueillis en restauration scolaire et dans les accueils périscolaires et de loisirs de la ville.

Ainsi la ville établit des **Protocoles d'Accueils Individualisés (PAI)** qui mentionnent la pathologie à surveiller et le traitement à administrer en cas d'apparition des symptômes. Ces protocoles sont à rendre au Service Animation Périscolaire. Ils sont ensuite applicables sur l'ensemble des temps périscolaires et scolaire.

Il est donc demandé aux familles de signaler à la Ville toute manifestation allergique ou toute pathologie nécessitant la prise d'un traitement à long terme. Pour les enfants, dont l'accueil exige un panier repas, il est obligatoire de déposer ceci le matin, en même temps que votre enfant. Pour plus de facilité dans notre commune, le PAI est désormais commun à l'ALSH et à l'Education Nationale.

ARTICLE 24- Prise de médicaments

A titre exceptionnel, et seulement si le traitement ne peut être fait en 2 prises, les médicaments sont donnés à l'enfant sur copie de l'ordonnance médicale. En l'absence de l'ordonnance, aucun médicament ne sera administré.

ARTICLE 25 – Cas d'infection et autres

Toute pathologie contagieuse (poux, maladie infantile, gale...) pouvant avoir un impact sur la vie collective devra faire l'objet de mesures préventives auprès de l'équipe d'animation. Les responsables prendront les mesures nécessaires pour éviter toute propagation.

CHAPITRE 10 - LA SECURITE DES ENFANTS

ARTICLE 26- Assurance-Responsabilité

Durant le temps d'accueil dans les différentes structures d'animation, les enfants sont assurés pour toutes les activités organisées.

ARTICLE 27- Fiche de renseignements

Pour la sécurité de votre enfant, il est impératif de tenir informée la Ville de toute modification de vos coordonnées.

Modes de modification et d'information :

- **Auprès des professionnels** : service Scolaire et Animation périscolaire; équipes de directions et d'animations sur les lieux d'accueils ;
- **Par mail** : alsh@puiseux-en-france.fr

Pour assurer la sécurité des enfants, un contrôle d'identité de l'accompagnant pourra être effectué.

ARTICLE 28- Motifs d'Exclusions

Les responsables peuvent décider de l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant, pour des raisons préjudiciables au bon fonctionnement des différents temps d'accueil, notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline notoire après avertissement par courrier aux parents,
- Mise en danger d'autrui ou de l'enfant lui-même, avec possibilité d'avertir les autorités compétentes

· Après 3 retards au-delà de l'heure de fermeture des lieux d'accueils. Dans ces différents cas, une « commission d'exclusion » composée de Monsieur le Maire, 2 membres du Conseil Municipal et les responsables de l'Accueil de loisirs, se réunira afin de statuer sur l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. Cette exclusion concernera **UNIQUEMENT LES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET LA CANTINE**. L'élève fréquentera l'école normalement. Aucun remboursement ne sera effectué.

ARTICLE 29- Vigipirate

Dans le cadre des dispositifs du plan Vigipirate renforcé, les consignes de sécurité imposées sur les sites scolaires et périscolaires doivent être rigoureusement respectées.

ARTICLE 30- Respect

- Pour la sécurité de vos enfants et pour un meilleur échange et contact avec l'équipe d'animation, il vous est demandé d'emmener vos enfants jusqu'à la porte du centre de loisirs.

En effet, un dépôt à distance ne permet pas l'échange entre l'équipe d'animation et les responsables légaux des enfants.

La responsabilité des animateurs commence uniquement à la porte du centre.

- Nous souhaitons vous rappeler l'importance du respect et de la courtoisie dans nos échanges. Il est essentiel que chacun, enfants comme adultes, s'exprime de manière respectueuse envers les animateurs. Nous vous encourageons à maintenir un climat de dialogue positif et constructif lors de vos interactions avec notre équipe.