



ARPAJON
Cœur de vie

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Accueils périscolaires
et extrascolaires

Sommaire

Préambule.....	4
Article 1. Conditions d'admission	5
Article 2. Horaires et lieux des accueils.....	5
Adresses et contact.....	5
▪ 2.1 Horaires et jours des accueils	5
Accueils pré et post scolaires (avant et après l'école)	5
Accueil du mercredi.....	5
Accueil extrascolaire	6
Restauration scolaire	6
Étude surveillée.....	6
▪ 2.2 Lieux d'accueil	7
Article 3. Kiosque famille	7
Article 4. Modalités d'inscription et d'annulation.....	7
▪ 4.1 Réservations	8
Accueil du mercredi en période scolaire.....	8
ALSH des vacances scolaires	8
Restauration scolaire	8
Étude surveillée.....	8
▪ 4.2 Annulations.....	8
Accueil du mercredi.....	9
ALSH des vacances scolaires	9
Restauration scolaire	9
Réinscription après une annulation	9
▪ 4.3. Pénalités	9
ALSH et accueil du mercredi.....	9
Pause méridienne.....	9
Absences injustifiées	10
Article 5. Modalités de prise en charge et de sortie.....	10
▪ 5.1. Accueil des enfants.....	10
▪ 5.2 Sortie des enfants	10
5.2.1 Autorisations	10
5.2.2 Retards.....	10
Article 6. Repas/pique-niques/goûters.....	11
Article 7. Règles sanitaires	11
▪ 7.1 Urgence	11
▪ 7.2 Vaccinations.....	11
▪ 7.3 Maladie.....	11
▪ 7.4 Médicaments.....	12
▪ 7.5 Poux	12

▪ 7.6 Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).....	12
▪ 7.7 Accueil des enfants porteurs de handicap	12
Article 8. Règles de vie	12
▪ 8.1 Perte ou vol d'objets personnels.....	12
▪ 8.2 Comportement	12
8.2.1 Respect de soi et de l'autre	12
8.2.2 Sanctions	13
▪ 8.3 Exclusions	13
Article 9. Facturation.....	13
▪ 9.1 Tarifs	13
9.1.1 Quotient familial.....	13
9.1.2 Tarif des PAI.....	14
▪ 9.2 Facturation	14
9.2.1 Absences.....	14
▪ 9.3 Modes de règlement	14
▪ 9.4 Impayés.....	15

Préambule

La Commune d'Arpajon organise un accueil extrascolaire ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) pendant les vacances scolaires et des temps périscolaires qui comportent les accueils du matin et du soir, l'accueil du mercredi, la pause méridienne et l'étude dans les écoles de la ville. Ces services ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Trait d'union entre l'école et la famille, ces accueils sont destinés à l'éveil des enfants, à leur autonomie, à leur apprentissage du respect des règles de la vie collective, des personnes et des biens, et de l'hygiène.

Ce sont des lieux de détente, de loisirs ou de repos, individuellement ou en groupe, dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille. Les enfants peuvent également s'y restaurer et faire leurs devoirs.

Des agents qualifiés de la ville relevant du service Enfance/Éducation/Jeunesse assurent l'encadrement des enfants. Ces accueils s'organisent autour du projet éducatif de la ville et des projets pédagogiques initiés par les directeurs de structures et leurs équipes d'animation.

La Ville d'Arpajon a à cœur d'offrir des services de qualité répondant le mieux possible aux besoins des parents. Elle respecte les normes d'encadrement imposées par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

La Ville d'Arpajon prend en charge une partie du coût des accueils, selon le quotient familial afin que chacun puisse en bénéficier. La Caisse d'Allocation Familiale contribue aussi au subventionnement des activités extrascolaires et périscolaires.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de ces accueils.

L'inscription via la fiche de renseignement est obligatoire même pour une fréquentation ponctuelle. Cette dernière ne sera effective qu'après la signature datée. Cette signature datée vaut acceptation du règlement.

Les parents aideront leur enfant à prendre connaissance des règles de vie applicables sur les temps périscolaires et extrascolaires.

Pour information, les accueils périscolaires constituent les temps suivants :

- L'accueil pré et post scolaires (avant et après l'école)
- La restauration scolaire
- L'étude
- L'accueil du mercredi

Les accueils extrascolaires sont les temps d'accueils durant les vacances scolaires.

Article 1. Conditions d'admission

Les accueils périscolaires, la pause méridienne et l'étude sont destinés aux enfants scolarisés dans une des écoles d'Arpajon : pour les maternelles d'Anatole France et de la Rémarde, pour les élémentaires de Victor Hugo et le groupe scolaire Edouard Herriot.

L'enfant confié à l'équipe encadrante doit avoir acquis la propreté. Dans le cas contraire, la direction se réserve le droit de ne pas l'accepter.

Article 2. Horaires et lieux des accueils

Adresses et contact

Structure	Adresse	Contact
Accueil maternel Anatole France	20 boulevard Abel Cornaton	06 03 78 28 97 periscolaire.af@arpajon91.fr
Accueil maternel La Rémarde	Rue Marcel Duhamel	01 60 83 13 87 periscolaire.lr@arpajon91.fr
Accueil maternel et élémentaire Edouard Herriot	8 rue Edouard Herriot	01 78 83 81 99 periscolaire.eh@arpajon91.fr
Accueil élémentaire Victor Hugo	28 rue Dauvilliers	01 64 90 96 59 periscolaire.vh@arpajon91.fr

2.1 Horaires et jours des accueils

Accueils pré et post scolaires (avant et après l'école)

Les accueils sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

Périodes	Horaires d'ouverture et de fermeture	Plages horaires pour déposer ou récupérer les enfants
Lundi, Mardi, jeudi et vendredi	Matin	7h
	Soir	19h
		Pour déposer : 7h-8h15*
		Pour récupérer : 16h30-19h

* Pas d'accueil possible après 8h15



Pas d'accueil de 7h à 8h15 le jour de la rentrée scolaire.

Accueil du mercredi

Cet accueil est ouvert tous les mercredis en période scolaire. Il est possible de s'inscrire en demi-journée (matin avec repas).

Périodes		Horaires d'ouverture et de fermeture	Plages horaires pour déposer ou récupérer les enfants
Mercredi en journée entière	Matin	7h	Pour déposer : 7h-9h
	Soir	19h	Pour récupérer : 16h30-19h
Mercredi matin avec repas	Matin	7h	Pour déposer : 7h à 9h Pour récupérer : 13h30-14h

Pour les jours de sortie, il pourra arriver que les enfants ne soient pas revenus à 16h30. Ces jours-là, il ne sera pas possible d'accueillir les enfants en demi-journée. Vous en serez averti par l'équipe encadrante.

Accueil extrascolaire

L'accueil extrascolaire désigne la structure d'accueil pendant la période des vacances scolaires.

Périodes		Horaires d'ouverture et de fermeture	Plages horaires pour déposer ou récupérer les enfants
Petites et grandes vacances.	Matin	7h	Pour déposer : 7h à 9h
	Soir	19h	Pour récupérer : 16h30 à 19h

** Pour les jours de sortie, il pourra arriver que les enfants ne soient pas revenus à 16h30. Vous en serez averti par l'équipe encadrante.*

Restauration scolaire

Elle comporte un accueil éducatif et débute dans chaque école maternelle à 11h20 pour se terminer à 13h20. Pour les écoles élémentaires de 11h30 à 13h20.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les jours d'école, les enfants qui ne fréquentent pas la pause méridienne seront récupérés par leur(s) parent(s) à 11h20/11h30 sur les écoles maternelles et 11h30 sur les écoles élémentaires. Ils devront être déposés pour le retour à l'école à 13h20.

Étude surveillée

La plage horaire de prise en charge est de 16h30 à 18h. Le temps d'étude a lieu de 17h à 18h. Ce service est réservé aux enfants scolarisés dans la commune du CP au CM2. En cas de retard des personnes devant récupérer les enfants, ceux-ci seront confiés à l'accueil périscolaire.

▪ 2.2 Lieux d'accueil

Ecole des enfants	Accueil pré et post scolaire, pause méridienne et étude	Accueil ALSH mercredi	Accueil vacances scolaires
Maternelle Anatole France	Au sein de l'école, 18 bis boulevard Abel Cornaton	Accueil de loisirs La Rémarde, parking Duhamel	Accueil de loisirs La Rémarde, parking Duhamel
Maternelle La Rémarde	Accueil de loisirs La Rémarde, parking Duhamel		
Maternelle Edouard Herriot	Accueil de loisirs Edouard Herriot, 8 rue Edouard Herriot	Accueil de loisirs Edouard Herriot, 8 rue Edouard Herriot	
Elémentaire Edouard Herriot	Accueil de loisirs Edouard Herriot, 8 rue Edouard Herriot	Accueil de loisirs Edouard Herriot, 8 rue Edouard Herriot	Accueil de loisirs Victor Hugo, 28 rue Dauvilliers
Elémentaire Victor Hugo	Accueil de loisirs Victor Hugo, 28 rue Dauvilliers	Accueil de loisirs Victor Hugo, 28 rue Dauvilliers	

Article 3. Kiosque famille

Le kiosque famille est un service à disposition des familles accessible via le site de la ville. Il permet, en outre, d'inscrire les enfants aux différentes activités périscolaires et extrascolaires, télécharger et régler ses factures, changer leurs informations personnelles...

Chaque famille a accès au kiosque famille à l'aide d'un identifiant communiqué par le service Éducation/Enfance. Les gestionnaires scolaires ne sont pas habilités à communiquer aux familles leur mot de passe. En effet, la mise en place de la réglementation du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) ne leur permet pas l'accès à ces données. En cas de perte, le mot de passe sera réinitialisé à la demande de la famille, celui-ci sera transmis par mail à l'adresse indiquée lors de l'inscription.

Article 4. Modalités d'inscription et d'annulation

L'accès aux différents services est réservé aux enfants dont la fiche de renseignements a été complétée et retournée au service Éducation/Enfance, accompagnée des pièces demandées (photocopie des vaccins, copie du jugement de garde si séparation). Cette fiche est transmise aux familles courant juin. Les informations fournies sont certifiées exactes par la signature de ce document. Aussi, tout changement de situation familiale, administrative ou juridique en cours d'année devra impérativement être signalé à la direction des accueils de loisirs et au service Éducation/Enfance par mail (enfance@arpajon91.fr) ou courrier.

La fiche est à faire parvenir au service Éducation/Enfance au plus tard la première semaine du mois de juillet précédant la rentrée des classes de septembre. Sans ce dossier, les demandes de réservation ne seront pas prises en compte et le kiosque famille sera inaccessible.

Chaque famille a donc la responsabilité de vérifier au mois d'août que son dossier est bien enregistré en contrôlant le planning de son enfant sur le kiosque famille. Toute anomalie doit être signalée au service Éducation/Enfance dans les plus brefs délais et avant la rentrée scolaire.

Aucune demande de réservation et/ou d'annulation ne sera prise en compte par téléphone.

■ 4.1 Réservations

La fiche de renseignements complet permet de pouvoir réserver les différents services périscolaires et extrascolaires. À tout moment de l'année, la famille peut faire des demandes de modification concernant sa fiche de renseignements via le portail famille ou par mail (enfance@arpajon91.fr) au service Éducation/Enfance. Les demandes de réservations ou d'annulations, en revanche, sont à faire uniquement via le kiosque famille en respectant les délais impartis.

Accueil du mercredi en période scolaire

A savoir : les réservations sont ouvertes deux semaines avant la date concernée et ce pendant une semaine (voir calendrier des réservations). Passé ce délai, les inscriptions ne seront possibles que dans la limite des places disponibles.

ALSH des vacances scolaires

- **Petites vacances scolaires** : Les familles peuvent réserver dès la fin des vacances précédentes et ce jusqu'à trois semaines avant le début des vacances concernées (voir le calendrier des réservations disponible sur le kiosque famille et le site de la ville) ;
- **Grandes vacances scolaires** : Les réservations sont ouvertes dès la fin des vacances de printemps et fermeront en fonction du calendrier des réservations.

Le calendrier des réservations sera communiqué chaque année aux familles par le service Éducation/Enfance afin de vous indiquer précisément les dates de réservations pour l'année à venir.

Calendrier également disponible sur la page d'accueil du Kiosque Famille.

Restauration scolaire

Les réservations peuvent se faire jusqu'à 8 jours avant la date souhaitée.

Exemple : Une famille souhaite réserver pour le mardi 12 septembre, la date limite de réservation sera le lundi 4 septembre avant 23h59.

Étude surveillée

L'inscription à l'activité se fait par l'intermédiaire de la fiche de renseignements (voir modalités précises article 4) puis la facturation se fait à la présence. L'étude se terminant à 18h, les enfants ont la possibilité d'être accueillis à l'accueil post scolaire jusqu'à 19h.

Accueils	Délais de réservation	
	Début	Fin
Accueil du mercredi	15 jours avant la date souhaitée	8 jours avant la date souhaitée
ALSH vacances scolaires	Dès la fin des vacances précédentes	Petites vacances : 3 semaines avant le début des vacances, Grandes vacances : en fonction du calendrier des réservations
Restauration scolaire	15 jours avant la rentrée scolaire	8 jours avant la date souhaitée
Accueil pré et post scolaire, études surveillées	Pas de réservation, facturation à la présence	

*délais modifiables en fonction des jours fériés.

■ 4.2 Annulations

Il est possible d'annuler une ou plusieurs réservations à condition que l'annulation respecte les délais prévus. Passée la date limite indiquée ci-dessous, les réservations sont définitives et la

période demandée par la famille sera facturée. Toute place réservée et non annulée dans les temps est due. Seuls les certificats médicaux concernant l'enfant et fournis dans les 7 jours seront pris en compte pour les annulations.

Les certificats seront obligatoirement envoyés par mail (enfance@arpajon91.fr) ou par courrier au service Éducation/Enfance.

Dans ce cas, les jours ne seront donc pas facturés.

Accueil du mercredi

Les familles peuvent annuler jusqu'à 8 jours avant la date concernée.

ALSH des vacances scolaires

- **Petites vacances scolaires** : Les familles peuvent annuler jusqu'à deux semaines avant le début des vacances.
- **Grandes vacances scolaires** : Il est possible d'annuler pour le mois de juillet jusqu'au 15 juin et pour le mois d'août jusqu'au 30 juin.

Restauration scolaire

Les familles peuvent annuler jusqu'à 8 jours avant la date concernée.

Réinscription après une annulation

Celle-ci est possible mais n'est pas garantie. Ainsi, si la famille souhaite à nouveau réserver la place qu'elle vient d'annuler mais ne se trouve plus dans les délais de réservation, elle ne pourra l'obtenir que dans la limite des places disponibles.

Accueils	Délais d'annulation	
	Début	Fin
Accueil du mercredi	Dès qu'une demande de réservation est validée	8 jours avant la date souhaitée
ALSH vacances scolaires		Petites vacances : 2 semaines avant le début des vacances, Grandes vacances : le 15 juin pour le mois de juillet et le 30 juin pour le mois d'août
Restauration scolaire		8 jours avant la date souhaitée
Accueil pré et post scolaire, études surveillées	Pas d'annulation, facturation à la présence	

*délais modifiables en fonction des jours fériés.

4.3. Pénalités

ALSH et accueil du mercredi

L'accueil ne sera pas possible sans réservation préalable sauf accord de la direction.

Si les réservations n'ont pas été annulées dans les délais prévus à l'article 4.2 du présent règlement, celles-ci seront facturées sans majoration.

En cas de présence de l'enfant sans réservation, la famille sera facturée au tarif réel (hors commune) ainsi que le repas.

Pause méridienne

S'il n'y a pas d'inscription mais que l'enfant est présent, la restauration scolaire sera facturée au tarif réel (hors commune).

Absences injustifiées

Lorsque des absences injustifiées seront constatées sur l'accueil du mercredi et durant les vacances scolaires, un premier mail de prévenances sera envoyé à la famille. En cas de nouvelle constatation, l'accès aux réservations sera bloqué sur le kiosque famille pendant 15 jours pour les mercredis, ou pour la période de vacances suivantes en fonction des absences constatées.

Article 5. Modalités de prise en charge et de sortie

Aucun enfant ne pourra sortir ou être déposé en dehors des plages d'accueil sauf dérogation médicale ou paramédicale. Dans ce cas, un justificatif devra être fourni au service périscolaire. L'équipe encadrante se réserve le droit après étude de ces justificatifs de délivrer ou pas les autorisations d'entrées et/ou sorties.

5.1. Accueil des enfants

Pour les accueils périscolaires, l'ALSH (vacances scolaires) et l'accueil du mercredi, les enfants doivent être impérativement accompagnés par l'un des parents ou une tierce personne responsable de l'enfant et confiés en personne au personnel d'accueil.

La responsabilité de la commune n'est engagée que si l'enfant a été accueilli par le personnel : son arrivée et son départ sont systématiquement notés.

5.2 Sortie des enfants

5.2.1 Autorisations

À la fin de la journée, les enfants sont confiés aux parents ou aux personnes autorisées à venir les chercher (autorisation à remplir dans la fiche de renseignement). Les personnes habilitées à venir reprendre un enfant devront se munir d'une pièce d'identité. Sans autorisation écrite des parents, l'enfant ne pourra pas être remis à une tierce personne.

Les familles ont la possibilité d'autoriser leur enfant, à partir de 6 ans, à quitter seul les structures périscolaires et extrascolaires. Autorisation à cocher dans la fiche de renseignement.

5.2.2 Retards

Les horaires de fermeture des différents services (accueils pré et post scolaires, ALSH, accueil du mercredi et étude) sont fixés dans ce présent règlement.

Quelle que soit la période et quel que soit le type d'accueil, les horaires de fermeture sont à respecter impérativement.

En cas de retard, il est indispensable que les responsables de l'enfant préviennent le service où il est accueilli.

En cas de retards, les pénalités financières et le protocole suivants seront appliqués :

Retards	Pénalités
De 1 à 15 minutes	10€
De 16 à 30 minutes	15€
De 31 à 45 minutes	30€
De 46 à 60 minutes	50€

- Au-delà d'un retard d'une heure après la fermeture de la structure, outre cette pénalité financière, conformément à la loi, il sera fait appel à la police municipale ou à la police nationale pour assurer la garde de(s) enfant(s).
- Pour les retards récurrents, les parents ou responsables de l'enfant recevront une notification écrite de la sanction. Au 4^e retard dans l'année scolaire, une exclusion temporaire d'une semaine de(s) enfant(s) des accueils périscolaires et extrascolaires. Au 5^{ème} retard, une exclusion définitive sera prononcée.

Article 6. Repas/pique-niques/goûters

Seuls les repas, pique-niques et/ou goûters prévus (voir menus devant les écoles ou sur le site de la ville) seront servis aux enfants participant aux activités des services de la ville.

Pour les accueils du soir et pour l'étude, le goûter est à fournir par la famille.

Pour l'ALSH et l'accueil du mercredi le goûter sera fourni par le centre.

Pour les enfants ayant un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) valide (voir article 7.6) les repas et pique-niques seront fournis par les parents dans un sac isotherme marqué au nom de l'enfant. Le goûter doit également être fourni dans un contenant au nom de l'enfant.

Accueil post scolaire (après l'école)	Goûter fourni par les familles
Accueil du mercredi	Goûter fourni par la mairie
ALSH durant les vacances scolaires	Goûter fourni par la mairie

Article 7. Règles sanitaires

Il est vivement recommandé d'informer la direction des structures des problèmes concernant l'enfant (handicap, allergie etc..) et de mettre en place un PAI si besoin. La direction en informera les équipes encadrantes.

▪ 7.1 Urgence

En cas d'accidents corporels, les services médicaux seront prévenus, en fonction de leur décision, l'enfant sera soit amené sur l'hôpital le plus proche soit les parents devront venir le récupérer dans les plus brefs délais.

▪ 7.2 Vaccinations

La photocopie des vaccins est obligatoire et après vérification, les responsables des structures refuseront l'accès aux différents accueils s'ils ne sont pas à jour ou non remis.

Une fois la famille avertie de l'obligation vaccinale, sans retour de leur part dans un délai de 15 jours, l'enfant ne sera plus accepté sur les accueils de la ville.

▪ 7.3 Maladie

En cas de maladie contagieuse ou si l'enfant est souffrant et/ou fiévreux, il ne sera pas admis dans les activités périscolaires et extrascolaires. Si l'enfant présente des signes de maladies et notamment de la fièvre après son arrivée sur la structure, les parents seront contactés par la direction et devront venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses), un certificat de non-contagion pourra être exigé afin que l'enfant puisse être admis dans les différents accueils.

▪ 7.4 Médicaments

L'administration de médicaments dans les différents services (accueils extrascolaires, accueils pré et post scolaires, les mercredis, à la restauration scolaire et à l'étude) fait l'objet d'une réglementation stricte et soumise à l'intervention de l'assistant sanitaire. « Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale. Lorsqu'un mineur suit un traitement, son responsable légal doit fournir l'ordonnance avec les médicaments qui doivent être marqués au nom de l'enfant ». Dans la mesure du possible, les parents doivent assurer eux-mêmes les soins et/ou la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou soir à la maison afin de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans l'établissement d'accueil (dans ce cas fournir l'ordonnance). Toute prise de médicaments doit être vue avec la direction de la structure.

▪ 7.5 Poux

Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants, de les traiter avec les produits appropriés. Pour qu'ils soient éradiqués, il est vivement conseillé de laver leurs habits (bonnets, vestes...) et leurs draps.

▪ 7.6 Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants ayant un PAI ne seront acceptés qu'après transmission du dossier complet qui sera remis à la direction des différentes structures par la mairie. Le dossier ne sera pris en compte qu'après acceptation de celui-ci, signé par le médecin scolaire, la direction de l'école et par le Maire ou l'un de ses représentants et lorsque les parents auront fourni aux accueils de loisirs les médicaments prescrits par le médecin.

▪ 7.7 Accueil des enfants porteurs de handicap

L'accès des enfants en situation de handicap aux accueils collectifs repose sur un droit fondamental. Cependant accueillir ces enfants dans une logique d'inclusion ne s'improvise pas.

C'est pourquoi la municipalité s'engage dans un processus d'intégration pour les enfants porteurs de handicap. Un accompagnement des professionnels en lien avec la famille, le cas échéant l'équipe thérapeutique, et la directrice de structure sera engagé afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles.

Article 8. Règles de vie

▪ 8.1 Perte ou vol d'objets personnels

Par mesure de sécurité, il est recommandé d'éviter d'apporter tout objet de valeur.

Les enfants et leur famille sont seuls responsables de ce qu'ils apportent dans la structure concernée. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des vêtements, bijoux ou jeux, même commis à l'intérieur des locaux, lors d'un séjour ou lors d'une activité extérieure.

▪ 8.2 Comportement

Les enfants ne peuvent pas avoir accès aux locaux sans autorisation du personnel enseignant ou d'encadrement.

8.2.1 Respect de soi et de l'autre

L'équipe d'animation est attentive à développer une communication ouverte et bienveillante (politesse, civisme, respect de l'autre). Les petits incidents courants dans le cadre des

différentes activités ne sont pas signalés aux parents et sont gérés par l'encadrant. Cependant, celui-ci peut être amené soit à appeler les parents, soit à demander à la direction de la structure de rédiger un courrier d'avertissement.

Tout comportement d'un enfant inapproprié et/ou qui perturbe le fonctionnement de l'ensemble du groupe sera sanctionné à la hauteur de sa gravité (de la simple remontrance à l'avertissement et à l'exclusion).

L'équipe d'animation est habilitée à faire toutes remarques qui s'imposent concernant l'attitude et les propos des enfants.

8.2.2 Sanctions

En cas de manquements répétés aux règles élémentaires de vie en collectivité ou de violence verbale et/ou physique par les enfants, les sanctions et mesures suivantes seront appliquées :

- Pour donner suite aux avertissements donnés par la direction de structure un courrier d'avertissement fait par l'élu délégué à l'enfance sera notifié. Suite à ce courrier, les parents pourront être convoqués pour échanger sur les agissements de leur enfant. La famille sera systématiquement convoquée si un enfant fait preuve de violences physiques envers le personnel ou un autre enfant entraînant une blessure de ces derniers. La famille sera également convoquée si elle ne se montre pas coopérative avec l'équipe encadrante lors des remontées d'incidents.
- Au 3^e courrier d'avertissement une exclusion temporaire d'une semaine pourra être prononcée.
- En cas de récidive (4^e manquement grave), une exclusion temporaire allant d'un mois à une exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- De façon exceptionnelle, lorsque les actes de l'enfant comportent un danger pour sa sécurité ou celle des autres enfants une exclusion immédiate, à titre conservatoire pourra être prononcée.

8.3 Exclusions

Les exclusions feront l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé par le Maire ou l'un de ses représentants, dont une copie sera transmise à la direction de l'école fréquentée par l'enfant.

Article 9. Facturation

Les familles qui déménagent doivent impérativement communiquer leur nouvelle adresse postale afin que le service Éducation/Enfance puisse leur faire parvenir les factures ou tout autre document les concernant.

En cas de déménagement, l'application du QF sera effective jusqu'à la fin du mois de déclaration de changement de situation. A compter du mois suivant, le tarif hors commune sera appliqué.

9.1 Tarifs

Toute réservation faite et non annulée aux différents services sera facturée.

9.1.1 Quotient familial

Chaque année, le Conseil municipal fixe par délibération une grille tarifaire pour les différents services proposés (disponible sur le site internet de la ville).

Afin de procéder au calcul du Quotient Familial (QF) les documents suivants doivent être envoyés par mail (enfance@arpajon91.fr) ou par courrier au service Éducation/Enfance :

- justificatif de domicile de moins de 3 mois
- attestation de paiement CAF ou avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2

- Livret de famille

Le quotient familial est à faire calculer pour chaque année scolaire au service Éducation/Enfance. Tout Arpajonnais ne faisant pas calculer son quotient familial se verra appliquer automatiquement le tarif maximum jusqu'à régularisation de son dossier et sans rétroactivité.

9.1.2 Tarif des PAI

Les parents qui fournissent les repas de l'enfant dans le cadre du PAI, sont facturés en fonction de leur quotient afin de couvrir les frais d'encadrement et de structure. Concernant l'accueil du mercredi et des vacances scolaires, le goûter étant fourni par les parents, aucune réduction du prix de la journée ne sera possible.

9.2 Facturation

La facturation est mensuelle. Elles sont éditées tous les débuts de mois et sont à régler avant la date indiquée sur la facture. Le paiement des différents services doit être effectué dans leur intégralité dès réception de la facture qui lui sera adressée par voie postale et/ou par courriel par le service Éducation/Enfance. Les familles qui déménagent ou changent d'adresse électronique doivent impérativement communiquer leurs nouvelles coordonnées. En cas de désaccord, il sera possible de **déposer une réclamation sous 15 jours**, à compter de la date d'émission de la facture.

En cas de conditions exceptionnelles (fermetures des services municipaux), la non-facturation des prestations sera appliquée de manière systématique durant la période de fermeture.

En cas de grève, les repas seront facturés à la présence. En cas de pique-nique fournis par les familles, le repas ne sera pas facturé.

Lors d'absences des instituteurs/institutrices, les réservations seront facturées même si l'enfant ne fréquente pas les accueils.

9.2.1 Absences

Pour maladie

Toute absence à un service réservé doit être justifiée par un certificat médical concernant l'enfant fourni dans les 7 jours précisant sa durée prévue.

Pour déménagement

La famille doit annuler toutes les réservations déjà faites dans les délais prévus via le portail famille ou auprès du service scolaire par mail.

Si les annulations n'ont pas été signalées, les différents accueils seront facturés pour le mois en cours.

9.3 Modes de règlement

Les modes de règlement acceptés par le(s) régisseur(s) du service scolaire sont les suivants :

- Chèque à l'ordre du Trésor Public ;
- Espèces ;
- Chèque CESU inférieur ou égal à la somme à compléter en chèque, espèce au service scolaire ou carte bleue sur le kiosque famille. Les CESU seront acceptés uniquement pour les accueils pré et post scolaires, l'accueil du mercredi, l'étude et les vacances scolaires ;
- Prélèvement automatique, il est nécessaire de fournir un RIB et de remplir une autorisation de prélèvement au service Éducation/Enfance. L'arrêt des prélèvements peut être demandé à tout moment sur simple demande écrite ou par mail. Il sera effectif si la demande parvient à la régie 30 jours avant la date du prélèvement, sinon

l'arrêt sera pris en compte pour le prélèvement suivant. Les conditions sont les mêmes en cas de changement de compte bancaire ;

- Carte bleue sur le kiosque famille ;
- Les familles ont la possibilité de déposer leur règlement par chèque dans la boîte aux lettres de la mairie ou au service Éducation/Enfance. Seuls les chèques CESU et l'espèce doivent être impérativement déposés au service Éducation/Enfance.

▪ 9.4 Impayés

Lorsqu'un impayé aura été constaté, La famille recevra un mail de prévenance.

Toute facture non réglée après la date d'échéance, amènera un titre exécutoire envoyé par le Trésor Public d'Arpajon et sera à régler auprès de leurs services.

Pour les prélèvements automatiques, un courrier sera adressé au 1^{er} rejet constaté.

A compter du 2^{ème} rejet, un courrier sera adressé afin d'informer la famille que le prélèvement sera arrêté et le règlement des prochaines factures devra se faire par un autre moyen de paiement.

En cas de rejet, un titre exécutoire du Trésor Public d'Arpajon sera envoyé au redevable.

En cas d'impayés récurrents, la collectivité se réserve le droit de ne plus accueillir les enfants sur les différents accueils périscolaires et extrascolaires.

ANNEXE

Contact des services municipaux :

Structure	Adresse	Contact
Accueil maternel Anatole France	20 boulevard Abel Cornaton	06 03 78 28 97 periscolaire.af@arpajon91.fr
Accueil maternel La Rémarde	Rue Marcel Duhamel	01 60 83 13 87 periscolaire.lr@arpajon91.fr
Accueil maternel et élémentaire Edouard Herriot	8 rue Edouard Herriot	01 78 83 81 99 periscolaire.eh@arpajon91.fr
Accueil élémentaire Victor Hugo	28 rue Dauvilliers	01 64 90 96 59 periscolaire.vh@arpajon91.fr

Service Éducation/Enfance :

Hôtel de ville, 70 grande rue, 91290 Arpajon
 enfance@arpajon91.fr
 01.69.26.15.02
 01.69.26.15.31 (facturation)

Centre Communal d'Action Sociale :

4, rue Henri Barbusse, 91290 Arpajon
 01.69.26.15.07