

# VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE

## RÈGLEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES MATERNELS ET ÉLÉMENTAIRES

ACCUEIL AVANT LA CLASSE  
RESTAURATION  
ACCUEIL APRÈS LA CLASSE  
CENTRES DE LOISIRS ÉDUCATIFS

## Table des matières

|                                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ENGAGEMENT DE LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE .....</b>                                                | <b>2</b>  |
| <b>2. ENGAGEMENT DES PARENTS .....</b>                                                                   | <b>3</b>  |
| <b>3. CONDITIONS D'ACCÈS ET D'INSCRIPTIONS.....</b>                                                      | <b>3</b>  |
| A. ACCUEIL AVANT LA CLASSE .....                                                                         | 4         |
| B. RESTAURATION .....                                                                                    | 4         |
| C. ACCUEIL APRES LA CLASSE.....                                                                          | 4         |
| D. CENTRES DE LOISIRS EDUCATIFS .....                                                                    | 5         |
| • <i>le mercredi</i> .....                                                                               | 5         |
| • <i>les vacances scolaires</i> .....                                                                    | 6         |
| E. LES PASSERELLES ENTRE LES STRUCTURES MUNICIPALES (PETITE ENFANCE-ENFANCE-JEUNESSE) .....              | 6         |
| • <i>Des structures petite enfance vers les accueils périscolaires et extrascolaires maternels</i> ..... | 6         |
| • <i>Des accueils maternels vers les accueils élémentaires</i> .....                                     | 7         |
| • <i>Des accueils élémentaires vers le service municipal de la jeunesse</i> .....                        | 7         |
| F. LES SEJOURS .....                                                                                     | 7         |
| <b>4. ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS .....</b>                                                            | <b>7</b>  |
| <b>5. SANTÉ.....</b>                                                                                     | <b>8</b>  |
| <b>6. ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES MATERNELS .....</b>                                       | <b>8</b>  |
| <b>7. ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES ÉLÉMENTAIRES.....</b>                                     | <b>9</b>  |
| <b>8. SERVICE ENFANCE-ENSEIGNEMENT .....</b>                                                             | <b>9</b>  |
| <b>9. TARIFS ET FACTURATION .....</b>                                                                    | <b>9</b>  |
| <b>10. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE.....</b>                                                              | <b>10</b> |
| <b>11. ATTESTATIONS .....</b>                                                                            | <b>11</b> |



## **1. ENGAGEMENT DE LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE**

Ce règlement des accueils périscolaires (accueil avant la classe, restauration, accueil après la classe) et extrascolaires (centre de loisirs mercredis et vacances scolaires) a pour objectif de fixer des références communes à tous les équipements municipaux, telles que définies par le Projet Educatif Territorial. Les différents accueils pris en charge par la Ville sont organisés de manière cohérente. Ils permettent aux familles de connaître une prise en charge sociale et éducative équitable de tous les enfants.

Les accueils de loisirs mis en place par la Ville, avec un encadrement par des équipes d'animateurs professionnels, permettent d'assurer une continuité éducative avec le temps scolaire. Que ce soit pendant, la restauration, les accueils, le mercredi et les vacances scolaires, les équipes d'animateurs s'efforcent de proposer des activités, des sorties et des projets adaptés à l'âge et à l'intérêt des enfants. Elles tiennent compte des besoins et des attentes des enfants ainsi que des spécificités de chaque groupe d'âge.

L'objectif est d'offrir un environnement dans lequel les enfants puissent s'épanouir en exerçant leur curiosité et en exprimant leur créativité. Les équipes d'animateurs ont pour mission de transmettre les principes républicains fondateurs : laïcité, citoyenneté, égalité et respect des différences.

L'ensemble des accueils participe à des missions de service public de la ville du Kremlin-Bicêtre en sa qualité d'acteur éducatif à part entière, aux côtés notamment des familles et de l'école. A ce titre, ils se doivent de répondre aux trois critères suivants :

**Un service public** ouvert à tous sans distinction d'origine, de sexe, de situation sociale, d'option spirituelle ou religieuse. Il a ses règles propres de fonctionnement que doivent connaître, accepter et appliquer ses employés et ses usagers. Notamment, comme tout service public, il se doit de respecter le principe d'égalité de traitement des citoyens, principe qui n'autorise les différences de traitement que lorsqu'il existe des différences de situation objectives (ex : handicap) et non pas d'opinion (ex : religion).

**Un service laïque** ouvert à tous et qui, de ce fait, ne peut pas prendre en compte toutes les demandes qui lui sont adressées, qu'il s'agisse de prescriptions religieuses, de traditions nationales ou régionales, d'habitudes familiales ou de préférences individuelles. Cela romprait aussitôt le principe d'égalité, tout en faisant violence aux familles qui ne partagent pas la demande particulière ainsi privilégiée.

**Un service facultatif** avec ses règles, ses finalités et ses méthodes clairement affichées. C'est pourquoi les familles en désaccord avec ses objectifs pour des raisons politiques, philosophiques ou religieuses, peuvent librement faire d'autres choix.

L'ensemble des accueils organisés par la ville du Kremlin-Bicêtre s'inscrit donc dans le cadre d'une démarche d'éducation partagée avec l'ensemble des partenaires éducatifs.

Les locaux et le fonctionnement particulier de chaque centre de loisirs, tout comme ceux des accueils périscolaires sont précisés dans le projet pédagogique des structures d'accueil. Ce projet est écrit par l'équipe d'animation et est consultable sur place.

Les responsables des équipes d'animation sont, sur chaque site, les garants du bon fonctionnement des accueils de loisirs (restauration, accueil après la classe et centres de loisirs) et du respect du règlement intérieur.

## 2. ENGAGEMENT DES PARENTS

- Les responsables légaux de l'enfant s'engagent à prendre connaissance du présent règlement et à s'y conformer sans aucune restriction.
- Les responsables légaux de l'enfant ont l'obligation de remplir et de transmettre la fiche de renseignements. Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra pas être accueilli au sein des structures municipales.
- Les responsables légaux de l'enfant s'engagent à respecter les horaires de fonctionnement définis.
- Les responsables légaux s'engagent à communiquer toute modification (changement de n° de téléphone, adresse électronique ou postale, situation familiale, consignes médicales ou alimentaires...) à l'équipe d'animation et de préférence au directeur de l'accueil de loisirs, dans les plus brefs délais. Il est alors demandé à la famille d'établir une nouvelle fiche de renseignements. Celle-ci est téléchargeable sur le site de la ville [www.kremlinbicetre.fr](http://www.kremlinbicetre.fr) dans la rubrique « le temps périscolaire ».
- Les responsables légaux acceptent de recevoir les informations liées aux activités des accueils périscolaires et extrascolaires de leur enfant par mail ou SMS. Dans le cas contraire, les familles doivent informer la ville par courrier.

## 3. CONDITIONS D'ACCÈS ET D'INSCRIPTIONS

Les activités péri et extrascolaires s'adressent à tous les enfants kremlinois scolarisés, de leur entrée à l'école maternelle à la fin de l'école élémentaire.

Afin de garantir le bon fonctionnement des accueils péri et extra scolaires ainsi que le recrutement du nombre d'animateurs nécessaire à une gestion efficiente des ressources humaines, il est demandé aux familles d'inscrire leur(s) enfant(s) pour chaque activité dans les délais impartis.

Les **inscriptions** sont **obligatoires** pour toutes fréquentations des accueils péri et extrascolaires. Les familles doivent respecter les procédures définies. Les inscriptions se font en ligne via leur Compte Citoyen Famille ou à l'aide du formulaire d'inscription papier disponible à l'accueil de l'hôtel de ville. Celui-ci est à remettre directement aux agents d'accueil. Les enfants dont les familles n'auraient pas procédé à l'inscription ne seront pas accueillis.

| Activités                                                       | Inscription                                          | Inscription hors délais                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accueils, restauration, centre de loisirs mercredis.            | Au plus tard 5 jours avant l'activité.               | Majoration de 20 % appliquée par rapport à la tranche de quotient familial applicable.                                        |
| Centre de loisirs vacances scolaires et vendredi de l'Ascension | Au plus tard 3 semaines avant le début des vacances. | En fonction des places disponibles.<br>Majoration de 50 % appliquée par rapport à la tranche de quotient familial applicable. |

Les familles ont la possibilité également d'effectuer le calcul de leur **quotient familial chaque fin d'année civile**, utilisé pour la facturation de toutes les activités péri et extrascolaires. Dans le cas contraire, elles se verront appliquer le tarif le plus élevé.



La **fiche de renseignements** devra être obligatoirement remplie au moment de l'inscription. Elle est remise à chaque rentrée scolaire dans le guide « mon enfant à l'école » en deux exemplaires, un pour l'école et un pour les accueils de loisirs. Ce document est **indispensable** pour la sécurité des enfants, aussi bien en centre de loisirs éducatifs qu'en accueils périscolaires.

Diverses mesures peuvent être prises en cas de manquement au présent règlement :

- Si l'enfant ne respecte pas les règles de l'accueil de loisirs et notamment si son comportement perturbe le bon fonctionnement de la structure, les responsables légaux seront reçus dans un premier temps par les responsables de la structure. En l'absence d'évolution de la situation, celle-ci sera exposée à l'élú en charge de l'éducation qui prendra les décisions qui s'imposent, le cas échéant après avoir reçu la famille. La persistance d'une telle situation pourra nécessiter l'exclusion partielle ou totale, temporaire ou permanente des accueils péri et extra scolaires municipaux.
- Si les responsables légaux ne payent pas les prestations dues ou ne respectent pas le présent règlement, l'élú en charge de l'éducation peut refuser l'accueil de l'enfant.

La Ville du Kremlin-Bicêtre a mis en place un protocole d'accueil en direction des enfants porteurs de handicap au sein des structures de loisirs. L'objectif est de garantir la qualité d'accueil de chaque enfant et d'en définir les modalités conjointement avec les familles. Chaque demande est étudiée de manière individuelle par le service enfance-enseignement. L'accueil de l'enfant est prononcé, sous réserve que celui-ci n'affecte pas le bon fonctionnement de la structure et ne requiert pas la mise en œuvre de moyens et d'un suivi ne correspondant pas à la vocation, à l'organisation et aux compétences professionnelles d'un Accueil Collectifs de Mineurs (ACM). Dans le cadre des inscriptions pour les vacances scolaires, il est demandé à la famille de respecter les modalités définies avec elle surtout s'il est nécessaire d'attribuer un animateur supplémentaire à l'accueil de l'enfant.

#### **a. Accueil avant la classe**

Un accueil avant la classe, encadré par le personnel de la ville, est organisé dans toutes les écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville. Il se déroule de 7h30 à 8h30. L'arrivée des enfants peut se faire à tout moment. A 8h20, les enfants sont pris en charge par les enseignants.

#### **b. Restauration**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis la restauration a lieu de 11h30 à 13h30 en maternelle et de 11h45 à 13h45 en élémentaire. Les enfants sont pris en charge par les enseignants 10 minutes avant le début des cours de l'après-midi.

La restauration est assurée en totalité (fabrication et service) par du personnel municipal.

La possibilité est donnée aux familles de demander à ce qu'aucune viande ne soit servie dans l'assiette de leur enfant en l'indiquant sur la fiche de renseignement de l'année scolaire en cours. Les enfants devront le signaler à l'encadrement lors du service. Les repas sans viande ne feront l'objet d'aucune substitution ni diminution de tarif.

En dehors du repas, chaque enfant dispose d'un temps libre pendant la restauration. Il peut l'occuper comme il le souhaite et participer aux jeux et activités proposés par l'équipe d'animation dans chaque école.

#### **c. Accueil après la classe**

Un accueil après la classe est organisé dans toutes les écoles maternelles et élémentaires publiques de la ville de 16h30 à 19h. Chaque enfant peut être accueilli dans son école par les équipes d'animation de la Ville.

L'accueil après le classe (16h30/19h) s'organise de la façon suivante :

- Goûter : fourni par le service de la restauration municipale (16h30/ 17h)
- Péri-scolaire – ou étude en élémentaire (17h/18h)
- Accueil du soir (18h/19h)

De 17h à 19h des activités ludiques adaptées sont proposées par les animateurs.

Les familles ont la possibilité de venir chercher leur enfant à partir de 17h00 et ce de manière échelonnée jusqu'à 19h.

Les enfants d'âge élémentaire peuvent quitter l'établissement seuls à partir de 17h, sous réserve que cela soit indiqué sur la fiche de renseignements.

Les accueils péri-scolaires ferment à 19 heures précises. Il est donc demandé aux familles un respect scrupuleux de cet horaire.

Les familles peuvent effectuer l'annulation ou la modification de leurs inscriptions péri-scolaires (sauf vacances), au plus tard 5 jours avant la date souhaitée.

En cas de retard prévisible, les représentants légaux doivent avertir le responsable de l'accueil de loisirs. L'ensemble des coordonnées des accueils péri-scolaires et des centres de loisirs éducatifs se trouvent à la fin du document et dans le guide « mon enfant à l'école ». Sans cet appel préalable, le responsable de l'accueil suivra les consignes suivantes :

- appel des parents ou des personnes autorisées pour obtenir des informations concernant le retard et sa durée.

- en dernier recours, appel de l'astreinte de l'Hôtel de Ville et remise de l'enfant aux forces de police (NB : réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

#### **d. Centres de loisirs éducatifs**

Les enfants kremlinois non scolarisés dans une école publique se verront proposer le centre de loisirs éducatifs correspondant à la sectorisation scolaire applicable aux écoles publiques. Ils pourront fréquenter le centre de loisirs les mercredis en demi-journée ou journée. Pour les vacances scolaires, la fréquentation se fait en journée. Pour ce faire, les familles doivent se faire connaître auprès des services municipaux afin de procéder à la création de leur Compte Citoyen Famille valable pour une année scolaire.

Les centres de loisirs éducatifs fonctionnent le mercredi et toutes les vacances scolaires sur inscription dans les délais impartis. L'inscription des enfants est **obligatoire**, via le Compte Citoyen Famille ou via le formulaire prévu à cet effet. Les enfants dont les familles n'auraient pas procédé à l'inscription ne seront pas accueillis (se référer à la rubrique : conditions d'accès et inscriptions)

Il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement les horaires des accueils. Au-delà des horaires d'ouverture, les enfants ne sont plus acceptés. Les centres de loisirs ferment à 19 heures précises. En cas de retard, l'animateur en charge de l'enfant fera signer un justificatif indiquant l'heure de départ.

#### **le mercredi**

Les familles ont la possibilité d'inscrire leur enfant soit :

- en journée (amplitude de 7h30 à 19h)



- en demi-journée : matinée et restauration (amplitude de 7h30 à 13h30)

ou restauration et après-midi (amplitude de 11h30 à 19h)

Le mercredi les portes pour l'accueil du matin sont ouvertes jusqu'à 9 heures et de 11h20 à 11h30 pour l'accueil en demi-journée (restauration et après-midi) au-delà de cet horaire, les enfants ne sont plus acceptés.

Les familles peuvent venir chercher leur enfant de 13h20 à 13h30 pour l'accueil en demi-journée (matinée et restauration) ou de 17h à 19h.

Il est possible pour les familles d'inscrire leur enfant pour l'année scolaire. Le cas échéant, il est possible de modifier l'inscription voire de l'annuler au plus tard 5 jours avant la date concernée.

#### **les vacances scolaires**

L'inscription se fait en journée entière uniquement.

L'accueil des enfants a lieu de 7h30 à 9h au-delà de cet horaire, les enfants ne sont plus acceptés. Les familles peuvent venir chercher leur enfant de 17h à 19h.

Les structures peuvent être regroupées ce qui implique que des enfants de plusieurs écoles peuvent être accueillis dans un même lieu. Les familles en seront informées lors de l'inscription ou par voie d'affichage en cas de force majeure.

**Après la clôture des inscriptions qui prend effet 3 semaines avant le début des vacances scolaires, les familles pourront, dans la limite des places disponibles, s'inscrire via le Compte Citoyen Famille ou se déplacer directement à l'accueil de l'Hôtel de ville. Aucune inscription ne pourra alors se faire par téléphone ou directement au centre de loisirs.**

#### **e. Les passerelles entre les structures municipales (petite-enfance → enfance → jeunesse)**

Les services municipaux, petite enfance, enfance enseignement et jeunesse, mettent en place des projets « passerelles » ayant pour objectifs de faciliter la transition, l'adaptation et l'intégration des enfants dans leur nouvelle structure et d'accompagner les familles dans ces différentes étapes.

#### **Des structures petite-enfance vers les accueils périscolaires et extrascolaires maternels**

Les enfants faisant leur entrée à l'école maternelle peuvent être accueillis en centre de loisirs éducatif, dès l'été précédent, aux conditions suivantes :

- Un formulaire d'inscription doit être adressé au service enfance-enseignement en respectant les mêmes délais que ceux applicables aux enfants plus âgés. Au-delà de la date fixée, les enfants ne seront pas accueillis.
- Les enfants non issus des structures collectives de la petite enfance seront admis en fonction des places disponibles.
- Les accueils débutent après le 14 juillet.
- Une période d'adaptation est obligatoire :
  - o 1<sup>er</sup> jour, fréquentation le matin
  - o 2<sup>ème</sup> jour, fréquentation le matin + repas

- 3<sup>ème</sup> jour, journée complète
- La tarification de la période d'adaptation se fait en journée.

#### **Des accueils maternels vers les accueils élémentaires**

Les enfants de grande section faisant leur entrée en élémentaire (classe de CP) en septembre peuvent, dès l'été précédent, fréquenter les accueils de loisirs élémentaires dans le cadre du projet passerelle.

#### **Des accueils élémentaires vers le service municipal de la jeunesse**

Les enfants faisant leur entrée au collège en septembre peuvent, dès l'été précédent, fréquenter les accueils de loisirs éducatifs jeunesse à condition de renseigner la fiche d'inscription de l'espace jeunesse et la fiche de renseignements avant la première fréquentation.

Les familles des enfants concernés seront invitées à une réunion d'information avant l'été afin que les modalités de fréquentation et le fonctionnement de l'espace jeunesse leur soient présentés.

Dans le cadre du projet passerelle enfance-jeunesse, la fréquentation de l'accueil de loisirs éducatifs jeunesse, ne sera pas soumise à la souscription de l'adhésion.

#### **f. Les séjours**

Dans le cadre des centres de loisirs éducatifs de la ville, des séjours peuvent être organisés pour les enfants âgés de 4 <sup>1/2</sup> à 12 ans pendant l'été (de la moyenne section au CM2).

Ces séjours permettent de développer, par la découverte de nouvelles activités et d'un nouvel environnement, l'autonomie et l'émancipation des enfants. Ces départs sont facilités par la présence d'animateurs référents connus des enfants et des familles.

### **4. ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS**

- En maternel, les enfants doivent être confiés directement à un encadrant.
- A partir du Cours Préparatoire, les enfants sont autorisés à quitter seuls les structures de loisirs élémentaires après autorisation parentale, spécifiée dans la fiche de renseignements.
- Seules les personnes figurant sur la fiche de renseignements et les enfants de la famille âgés de plus de 12 ans sont autorisés à venir chercher un enfant. Dans le cas contraire, un adulte muni d'une autorisation écrite, signée et transmise par les parents sera autorisé à partir avec l'enfant.

Les équipes d'animation sont autorisées à vérifier l'identité des personnes venant chercher les enfants. Un justificatif peut leur être demandé afin de justifier de leur identité (document avec la photo et le nom de la personne comme par exemple une carte de bibliothèque, le cahier de liaison du collège...).

- En cas de séparation des parents, la décision judiciaire réglant le mode de garde doit impérativement être transmise, et ce afin de remettre l'enfant au représentant légal en ayant la garde effective. Sans information expresse sur la séparation, l'enfant sera confié aux représentants légaux ou aux personnes dont les noms sont mentionnés sur la fiche de renseignements.
- La loi du 11 octobre 2010 interdit, dans l'espace public au sens large, le port de toute tenue (voile, casque ou cagoule) rendant impossible l'identification de la personne. L'espace public défini par la loi comprend les voies publiques, tout lieu ouvert au public ou affecté à un service public (circulaires d'application des 2 et 31 mars 2011).



- Aucun enfant ne sera remis à la personne venant le chercher, si un état de dangerosité pour l'enfant est constaté par l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs. Dans ce cas de figure, les équipes d'animation avertiront les forces de police et le service enfance-enseignement.

## 5. SANTÉ

Toutes les équipes des accueils périscolaires et des centres de loisirs éducatifs comprennent des animateurs titulaires d'une formation de secourisme, telle que le Brevet National de Secourisme (B.N.S), l'Attestation de Formation aux Premiers Secours (A.F.P.S) ou le stage Prévention et Secours Civique de niveau 1 (P.S.C.1).

Les accueils périscolaires et les centres de loisirs éducatifs ne peuvent pas accueillir des enfants présentant une affection contagieuse en cours d'évolution (ex : rougeole, rubéole, oreillons...).

Tout Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) mis en place sur le temps scolaire, pour un enfant souffrant d'une affection chronique ou d'une allergie alimentaire, est reconduit de manière identique au sein des accueils de loisirs. Les représentants légaux doivent fournir à la structure fréquentée par l'enfant, les médicaments prescrits dans le cadre du traitement et de les renouveler au tant que nécessaire (date de péremption).

En dehors des PAI, aucun apport alimentaire autre que celui prévu au sein des structures municipales n'est accepté.

Aucun médicament ne sera administré à un enfant, sans que le responsable de la structure d'accueil ne soit en possession d'une ordonnance médicale en cours de validité. Les traitements et les ordonnances sont à remettre en mains propres à un membre de l'équipe d'animation.

Le responsable des accueils périscolaires et des centres de loisirs éducatifs est habilité (fiche de renseignements) à prendre toute mesure nécessitant l'intervention des services d'urgence, y compris en cas d'hospitalisation. Les familles sont informées, sans délai, de toute disposition de ce type concernant leur enfant.

## 6. ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES MATERNELS

| Nom du centre         | Adresse                   | Téléphone                       |
|-----------------------|---------------------------|---------------------------------|
| Jean ZAY              | 27, rue de la Convention  | 06 16 92 90 36 / 01 46 72 93 89 |
| Suzanne BUISSON       | 31/35, rue Anatole France | 01 46 70 02 80                  |
| Robert DESNOS         | 3/7, rue Paul Lafargue    | 01 45 15 52 24                  |
| Benoît MALON maternel | 49, rue Benoît Malon      | 01 46 58 89 22                  |
| Pauline KERGOMARD     | 10, rue Benoît Malon      | 01 46 58 53 55                  |

Des regroupements sont effectués durant certaines périodes de vacances scolaires.



## **7. ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES ÉLÉMENTAIRES**

| Nom du centre                                 | Adresse                                 | Téléphone      |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|
| <b>Aimé CÉSAIRE</b>                           | 3/5, bd Chastenet de Géry               | 01 43 90 17 49 |
| <b>Charles PEGUY</b>                          | 3 bis rue de Verdun - Lazare Ponticelli | 01 46 72 45 55 |
| <b>Benoît MALON élémentaire</b>               | 2, rue Jean Mermoz                      | 01 49 60 17 36 |
| <b>Pierre BROSSOLETTE Espace André Maigné</b> | 14 bis rue du 14 juillet                | 01 53 14 59 74 |

Le centre de loisirs éducatifs Aimé Césaire accueille les enfants scolarisés à l'école élémentaire Charles Péguy ainsi que les enfants scolarisés à l'école élémentaire Pierre Brossolette pendant les vacances scolaires.

Une navette est mise en place entre le centre de loisirs éducatifs Aimé Césaire et l'espace André Maigné. Celle-ci fonctionne durant toutes les petites vacances scolaires à l'exception des vacances de Noël. Durant l'été, la navette est assurée la 1<sup>ère</sup> semaine du mois de juillet et la dernière semaine de vacances au mois d'août.

## **8. SERVICE ENFANCE-ENSEIGNEMENT**

Au sein de la Direction de la culture de l'éducation et du temps libre (DCETL), le service enfance-enseignement met en œuvre la politique éducative de la Ville liée à l'enfance. Il a pour mission d'assurer la gestion administrative des affaires scolaires, ainsi que la gestion administrative et pédagogique des accueils collectifs de mineurs.

## **9. TARIFS ET FACTURATION**

Les quotients familiaux sont réactualisés, chaque année par les familles kremlinoises, du mois de novembre à fin décembre. En cas de changement de situation en cours d'année, les familles doivent apporter les nouveaux justificatifs afin d'actualiser leur quotient familial.

Les tarifs de toutes les activités périscolaires et des centres de loisirs éducatifs sont déterminés en fonction des tranches de quotient familial. Ils sont réévalués et applicables pour une année scolaire.

Dans les écoles élémentaires et maternelles publiques, le tarif de l'accueil avant la classe et après la classe comprend l'encadrement et les activités ainsi que le goûter.

Le tarif d'une journée en centre de loisirs éducatifs comprend l'encadrement, les activités pédagogiques mises en place par les équipes d'animation, le repas et le goûter.



Le temps périscolaires (17h-18h) et les études surveillées sont gratuits pour les familles.

Pour les enfants à besoins spécifiques ou reconnus par la MDPH, une fréquentation adaptée et définie conjointement avec la famille, pourra être mise en place lorsqu'ils fréquentent les centres de loisirs éducatifs maternels et élémentaires (ex : en ½ journée).

Les activités périscolaires (accueils, restauration et centre de loisirs) sont facturées à terme échu et selon les réservations faites par les familles et des présences non réservées.

Les familles n'ayant pas procédé à la réservation dans les délais impartis se verront appliquer un tarif journalier majoré de 20% par rapport à la tranche de quotient familial applicable pour les activités périscolaires et de 50% pour la journée en centre de loisirs (vacances scolaires).

Les familles recevront une facture mensuelle qui regroupera les activités périscolaires et la période de vacances concernées.

Les règlements sont à effectuer auprès de la régie unique de la Direction de la culture de l'éducation et du temps libre (DCETL) :

- par carte bancaire directement en ligne via le Compte Citoyen Famille
- par prélèvement automatique
- par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public
- en espèces à l'accueil de l'Hôtel de Ville

Les absences justifiées par une attestation médicale, par la copie du mot écrit dans le cahier de correspondance informant l'enseignant de l'absence de l'enfant et visé par ce dernier, ou par un cas de force majeure, seront déductibles, même si l'annulation n'a pas été effectuée ou l'a été tardivement. Le justificatif doit être adressé à l'Hôtel de ville à l'attention du service enfance-enseignement dans un délai de 7 jours suivant sa rédaction.

De plus, toute réclamation au sujet de la facturation doit-être transmise par les familles à l'Hôtel de ville à l'attention du service enfance-enseignement au plus tard à la date d'échéance de paiement de la facture concernée (ex : factures de septembre → début novembre).

Au-delà de la date limite de paiement indiquée sur les factures, les règlements non effectués sont transmis aux Finances Publiques, sous forme de titres d'impayés. Les Finances Publiques sont, dès lors, en charge de procéder au recouvrement des sommes dues.

Les familles qui ne résident pas au Kremlin-Bicêtre se verront appliquer la tarification hors commune. Elles peuvent, après acceptation de la prise en charge par leur commune de résidence, bénéficier de tarifs correspondant au quotient familial de leur ville. Les familles devront faire remplir l'imprimé correspondant et faire calculer le quotient familial par la commune de leur domicile. La prise en charge devra être adressée au service enfance-enseignement avant la rentrée scolaire, et au plus tard avant la première facture. À défaut, la tarification hors commune sera appliquée.

L'inscription de l'enfant à une ou plusieurs activités de la ville se fera dans la mesure des places disponibles et dans le cadre du règlement.

## **10. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE**

La Ville du Kremlin-Bicêtre ne pourra être tenue pour responsable des accidents survenus, avant l'arrivée des enfants dans l'établissement d'accueil.

La Ville du Kremlin-Bicêtre ne pourra être tenue pour responsable de la perte ou de la détérioration des objets amenés par les enfants.

Les enfants scolarisés en maternel ne quitteront la structure, qu'en présence de leurs parents ou de toute personne autorisée par écrit âgée d'au moins 12 ans (mentionnée sur la fiche de renseignements).

Les enfants d'âge élémentaire peuvent quitter la structure seuls, sous réserve que cela soit indiqué sur la fiche de renseignements.

La Ville du Kremlin-Bicêtre souscrit une assurance pour toutes les activités périscolaires (accueils, restauration, études surveillées) et extrascolaires (centres de loisirs éducatifs maternels et élémentaires mercredis, vacances scolaires et séjours). Cette assurance s'applique à tous les enfants qui sont accueillis, ainsi qu'au personnel d'animation.

Elle couvre les risques suivants : responsabilité civile, défense et recours, garantie individuelle. Les frais d'intervention des services d'urgence, des services médicaux, les dépenses pharmaceutiques ou d'hospitalisation seront à la charge des familles (cf. CPAM, mutuelles, autres organismes).

Dans certains cas, l'assureur de la Ville pourra prendre en charge les frais résiduels restant à la charge des familles, sur présentation des justificatifs de remboursement.

## **11. ATTESTATIONS**

Les familles peuvent si elles le souhaitent éditer les factures acquittées via leur Compte Citoyen Famille. De plus, des attestations de présence peuvent être établies par la ville au vu de ces mêmes factures sur demande. Celle-ci doit être remise à l'accueil de l'Hôtel de ville ou adressée au service enfance-enseignement. L'attestation est délivrée dans un délai de 15 jours.