



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

ARRONDISSEMENT :  
Clermont-Ferrand

Nombre de conseillers :

- En exercice : 23
- Présents : 20

Nombre de pouvoirs : 3

Nombre de votants : 23

Date de la convocation :  
29 août 2022

**Séance du 6 septembre 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le six septembre à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Marc MORVAN, Maire,

**Présents :**

Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

François BONJEAN, Paulette MANRY, André FERRI, Marie-Martine VIGIER, Gilles HUGON, Marie-Claire GOIGOUX, Anne-Marie MANOUSSI, Olivier MICHOT, Catherine PAYSAN, Christian TEINTURIER, Maïté WAAG, Hervé COURTEIX, Christian BOISNAULT, Marie-Laure CHASSAINGT, Philippe MANIEL, Michèle TIXIER, Thierry CHAPUT, Marie SERVE, Guylem GOHORY.

**Absents excusés :**

Lauriane BONNABRY donne pouvoir à Jean-Marc MORVAN  
Adam WEBER donne pouvoir à François BONJEAN  
Raluca ARSENIÉ donne pouvoir à Marie-Claire GOIGOUX

**Absents non excusés :**

Néant

Marie-Claire GOIGOUX a été désignée secrétaire de séance en application de l'article L2121-15 du CGCT

Le quorum étant atteint conformément aux dispositions de l'article L2121-17 du CGCT, le Conseil Municipal a pu valablement délibérer

---

**Délibération N° CM20220906-03 : Règlement du service « Affaires Scolaires – Enfance-Jeunesse » : Avenant**

9.1 : autres domaines de compétence des communes

**Monsieur le Maire,**

**VU** le code général des collectivités territoriales

**VU** la délibération du 31 mai 2021 approuvant le règlement intérieur du service affaires scolaires – enfance – jeunesse

**VU** la délibération du 27 juillet 2021 approuvant les modifications du règlement intérieur du service affaires scolaires- enfance-jeunesse

**Considérant** la nécessité de modifier le règlement intérieur du service affaires scolaires – enfance – jeunesse au regard notamment des conditions d'accès et d'inscription aux services extra scolaires et périscolaires et des modalités de tarification

► **DONNE** lecture des modifications du règlement intérieur du service annexé à la présente

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCES ET D'INSCRIPTIONS**

Les enfants scolarisés à partir de 2 ans et demi peuvent être admis aux activités (un justificatif de scolarité devra être fourni) à condition d'avoir acquis la propreté.

Les inscriptions se font uniquement sur le portail famille <https://parents.logiciel-enfance.fr/orcines>.

Pour cela, les familles doivent :

- Créer leur compte
- Pour les familles précédemment inscrites, compléter et modifier les dossiers
- Inscrire leurs enfants aux structures
- Fournir une fois par an au moment de la 1<sup>ère</sup> inscription pour l'année scolaire les pièces justificatives
  - La fiche sanitaire de liaison par enfant dûment complétée et signée
  - Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (EDF, Téléphone...)
  - Pour les familles allocataires (allocations de rentrée scolaire, l'APL...) : le numéro d'allocataire et l'attestation CAF
  - Pour les familles ne percevant pas de prestations par la CAF : l'avis d'imposition de l'année N-1 ainsi que le ou les justificatif(s) d'autres allocations perçues (bulletin salaire, attestation...)
  - une attestation d'assurance responsabilité civile de l'année en cours au nom de chaque enfant
  - une copie de l'ordonnance en cas de traitement médical nécessitant l'administration de médicaments pendant les heures de présence de l'enfant (PAI, etc.)
  - En cas de séparation des parents, toutes pièces justificatives de l'attribution du droit de garde exclusif ou alterné

Le service se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant non-inscrit ou dans le cas de dossier incomplet après une première relance du service.

Il est important que les inscriptions via le portail famille soient effectuées en temps et en heures afin :

- D'avoir le personnel nécessaire garantissant la sécurité des enfants
- De gérer au mieux les commandes alimentaires
- De ne pas engager de frais inutiles

Une vigilance toute particulière est demandée lors d'inscriptions pour une période à cheval sur 2 mois.

Toute inscription incluant la présence de l'enfant sera facturée. Seul un justificatif (*certificat médical*) fourni au service Affaires Scolaires – Enfance -Jeunesse dans les 72h suivant la prestation (*jours ouvrés*) permettra de ne pas comptabiliser la prestation en cas d'absence de l'enfant.

#### **ARTICLE 7 : TARIFS ET FACTURATION**

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

Le quotient familial est valable à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois de calcul et jusqu'à la fin de l'année scolaire, sauf dans les cas où, en cours d'année, les ressources de la famille évoluent de façon suffisamment significative pour entraîner un changement de ce quotient.

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

Les familles qui ne résident pas à Orcines se verront appliquer la tarification hors commune.

Compte tenu de la future mise en place des titres individuels demandés par la trésorerie, les familles ne recevront plus une facture mais un état mensuel des consommations des services périscolaires via le portail famille. Les factures éditées par la trésorerie seront communiquées par voie postale.

#### **► DEMANDE**

Au conseil municipal de bien vouloir délibérer

Il est procédé au vote

Votes				
Total des votants	Pour	Contre	Abstention	Non-participation
23	23	0	0	

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

#### **► ADOPTE :**

Les modifications apportées au règlement du service affaires scolaires – enfance – jeunesse.

#### **► AUTORISE :**

Le Maire a signé tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois, et an susdits

Pour extrait conforme

Rendu exécutoire après transmission au Contrôle de Légalité préfectoral et affichage

Le Maire

Jean-Marc MORVAN



Envoyé en préfecture le 09/09/2022

Reçu en préfecture le 09/09/2022

Affiché le 09/09/2022



ID : 063-216302638-20220906-2022090603-DE



COMMUNE D'ORCINES

# **RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

**ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN**

**RESTAURATION SCOLAIRE**

**ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR**

**PERISCOLAIRE DU MERCREDI**

**ACCUEIL DE LOISIRS EN VACANCES SCOLAIRES**

## Avant-Propos

La commune d'Orcines organise différentes activités. Le présent règlement s'applique à ces activités, lesquelles seront définies dans le projet éducatif territorial en vigueur (PEdT).

Ce règlement définit les modalités pour l'accueil du matin, la pause de midi, l'accueil du soir, l'accueil des mercredis et des vacances scolaires, organisés dans les locaux de l'Ecole Publique d'Orcines.

Ce règlement précise les droits et obligations des familles.

## Table des matières

ARTICLE 1 : ENGAGEMENT DE LA COMMUNE D'ORCINES .....	3
ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARENTS .....	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCÈSET D'INSCRIPTIONS .....	4
ARTICLE 4 : DEROULEMENT DES ACCUEILS .....	5
ARTICLE 5 : ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS .....	7
ARTICLE 6 : SANTÉ .....	8
ARTICLE 7 : TARIFS ET FACTURATION .....	8
ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE .....	9
ARTICLE 9 : DISCIPLINE.....	10
ARTICLE 10 : INFORMATIONS ET RELATIONS .....	10
ARTICLE 11 : DIVERS .....	11
ARTICLE 12 : TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES .....	11
ARTICLE 13 : APPLICATION DU RÈGLEMENT .....	12
ARTICLE 14 : ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT .....	12

## **ARTICLE 1 : ENGAGEMENT DE LA COMMUNE D'ORCINES**

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement des structures d'accueil.

Ce règlement des accueils périscolaires (*accueil avant la classe, restauration scolaire, accueil après la classe, accueil des mercredis*) et extrascolaires (*vacances scolaires*) a pour objectif de fixer des références communes à tous les équipements municipaux, telles que définies par les Projets Educatifs.

Les différents accueils pris en charge par la commune 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 commune, avec un encadrement par des équipes d'animateurs diplômés, permettent d'assurer une continuité éducative avec le temps scolaire. Que ce soit pendant la restauration scolaire, les accueils, les mercredis 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 commune d'Orcines 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 deux critères suivants :

**Un service laïc** ouvert à tous.

**Un service public** ouvert à tous. Il a ses règles propres de fonctionnement que doivent connaître, accepter et appliquer ses agents et ses usagers. Notamment, comme tout service public, il se doit de respecter le principe d'égalité de traitement des citoyens.

L'ensemble des accueils organisés par la commune d'Orcines 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 l'Accueil de loisirs, tout comme l'accueil périscolaire sont précisés dans le projet pédagogique des structures d'accueil. Ce projet est écrit par l'équipe d'animation et est consultable sur place et ou sur le site internet de la commune.

Le Maire et le responsable du Service des Affaires Scolaires – Enfance – Jeunesse sont garants du bon fonctionnement des différents accueils (*restauration scolaire, accueil périscolaire, accueil des mercredis et accueil extrascolaire*) et du respect du règlement intérieur.

## **ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARENTS**

**Toutes vos démarches ou demandes s'opèrent uniquement sur le portail famille.**

Les responsables légaux de l'enfant :

- S'engagent à prendre connaissance du présent règlement et à s'y conformer sans aucune restriction.
- 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.
- S'engagent à respecter les horaires de fonctionnement définis.
- S'engagent à communiquer toute modification (*changement de n° de téléphone, adresse électronique ou postale, situation familiale, consignes médicales ou alimentaires...*) via le portail famille.
- Acceptent de recevoir les informations liées aux activités des accueils périscolaires et

extrascolaires de leur enfant par mail.

Envoyé en préfecture le 09/09/2022  
Reçu en préfecture le 09/09/2022  
Affiché le 09/09/2022  
ID : 063-216302638-20220906-2022090603-DE



### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCÈS ET D'INSCRIPTIONS**

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

Les enfants scolarisés à partir de 2 ans et demi peuvent être admis aux activités, (un justificatif de scolarité devra être fourni) à condition d'avoir acquis la propreté.

**L'équipe pédagogique se réserve le droit de refuser un enfant si elle observe qu'il rencontre des difficultés d'adaptation pouvant nuire à son épanouissement**

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

A chaque rentrée scolaire, vous devez mettre à jour votre dossier par l'intermédiaire de votre portail famille, modifier les renseignements que vous souhaitez et envoyer vos justificatifs par l'intermédiaire du portail famille.

**Les inscriptions se font uniquement sur le portail famille <https://parents.logiciel-enfance.fr/orcines> :**

Pour cela, les familles doivent :

- Créer leur compte
- Pour les familles précédemment inscrites, compléter et modifier les dossiers
- Inscrire leurs enfants aux structures,
- Fournir une fois par an au moment de la 1ère inscription pour l'année scolaire les pièces justificatives
  - La fiche sanitaire de liaison par enfant dûment complétée et signée.
  - Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (EDF, Téléphone...).
  - Pour les familles allocataires (allocations de rentrée scolaire, l'APL...) : le numéro d'allocataire et l'attestation CAF.
  - Pour les familles ne percevant pas de prestations par la CAF : l'avis d'imposition de l'année N-1 ainsi que le ou les justificatif(s) d'autres allocations perçues (bulletin salaire, attestation...).
  - une attestation d'assurance responsabilité civile de l'année en cours au nom de chaque enfant.
  - une copie de l'ordonnance en cas de traitement médical nécessitant l'administration de médicaments pendant les heures de présence de l'enfant (PAI, etc.).
  - En cas de séparation des parents, toute pièce justificative de l'attribution du droit de garde exclusif ou alterné

**Le service se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant non-inscrit ou dans le cas de dossier incomplet après une première relance du service**

Il est important que les inscriptions via le portail famille soient effectuées en temps et en heures afin :

- D'avoir le personnel nécessaire garantissant la sécurité des enfants
- De gérer au mieux les commandes alimentaires

- De ne pas engager de frais inutiles

Une vigilance toute particulière est demandée lors d'inscriptions pour une période à cheval sur 2 mois.

Toute inscription incluant la présence de l'enfant sera facturée. Seul un justificatif (*certificat médical*) fourni au service Affaires Scolaires – Enfance -Jeunesse **dans les 72h** suivant la prestation (*jours ouvrés*) permettra de ne pas comptabiliser la prestation en cas d'absence de l'enfant.

**Inscription aux Péricolaires** : à la restauration scolaire, accueil péricolaire du matin et soir, à l'étude, au transport scolaire.

### **Inscription à l'année :**

Une famille peut inscrire son enfant selon une semaine type pour une année scolaire. Grâce à la réservation en masse sur le portail famille, vous pourrez réserver pour toute l'année. Ce choix journalier ou mensuel est effectif pour toute l'année scolaire

### **Besoin exceptionnel :**

Une famille peut de manière exceptionnelle inscrire son enfant à l'un des différents accueils péricolaires (*accueil péricolaire, restauration scolaire, les mercredis, etc.*).

### **Les délais de réservation :**

Il convient de procéder à une réservation préalable pour chaque temps d'accueil au plus tard le 25 du mois précédent par l'intermédiaire du portail famille.

Il est possible de procéder à des modifications le jour même avant 9 h 00 pour tous les imprévus de « dernière minute ».

A noter qu'à chaque modification dans le portail famille, le responsable du Service Affaires Scolaires - Enfance-Jeunesse reçoit une notification.

**Aucune réservation ou annulation ne sera prise par téléphone ou par mail.**

### **✚ Inscription aux Accueils de Loisirs des mercredis :**

L'inscription se fait au trimestre, au mois ou par mercredi par l'intermédiaire du portail famille.

Le délai de réservation/annulation est d'une semaine (5 jours ouvrés)

### **✚ Inscription pendant les vacances scolaires :**

L'inscription ou la confirmation des réservations s'arrête au maximum 2 semaines avant la date de début de chaque période via le portail famille.

Passé ce délai d'inscription, **votre enfant ne pourra être accepté que sous réserve des places disponibles.**

## **MODALITÉS EN CAS D'ABSENCE D'UN ENFANT**

En cas d'enfant absent, l'annulation des réservations doit intervenir dès le premier jour sur votre espace famille (*en temps scolaire, péri et extrascolaire*) **avant 9 heures et auprès du directeur de l'école** (*en temps scolaire*).

## **ARTICLE 4 : DEROULEMENT DES ACCUEILS**

### **Accueil les jours de classe :**

### **Accueil péricolaire du matin :**

Un accueil avant la classe, encadré par les agents communaux, est organisé dans l'école publique. Il se déroule de 7h30 à 8h20. L'arrivée des enfants peut se faire à tout moment.

Toute présence d'enfant aux heures de l'accueil périscolaire sera factu

A 8h20, les enfants sont pris en charge par les enseignants.

### **Restauration scolaire pendant le temps scolaire :**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis la restauration scolaire a lieu de 11h30 à 13h20 en maternelle et en élémentaire. Les enfants sont pris en charge par les enseignants dès 13h20.

La restauration scolaire est assurée en totalité sur place (*fabrication et service*).

### **Accueil périscolaire du soir :**

Un accueil après la classe est organisé dans l'école publique de 16 h 30 à 18h30.

### **Pour les enfants ne fréquentant pas les activités périscolaires :**

- **Dès 16h30**, les parents des élèves des classes élémentaires ne fréquentant pas les services périscolaires **sont sous l'entière responsabilité de leurs parents**.

Les enseignants des classes maternelles confient les enfants directement aux parents ou aux personnes désignées par eux.

**Dans le cas d'un imprévu de dernière minute**, les parents **doivent impérativement** avertir l'école et solliciter un accueil à l'accueil périscolaire en service payant.

L'accueil après la classe (16h30/18h30) s'organise de la façon suivante :

16h30 / 16h45 : Goûter fourni par les responsables légaux

16h45 / 17h30 : Accueil périscolaire

16h45 / 17h30 : **Etudes surveillées à partir du CE1.**

Selon les inscriptions, les enfants se rendent :

En études surveillées de 16h45 à 17h30, les familles ont la possibilité de venir chercher leur enfant à **partir de 17h30** et ce de manière échelonnée jusqu'à 18h30

OU

A l'accueil périscolaire, les familles ont la possibilité de venir chercher leur enfant à **partir de 16h45** et ce de manière échelonnée jusqu'à 18h30.

Les enfants d'âge élémentaire peuvent quitter l'établissement seuls à partir de 16h30, sous réserve que cela soit indiqué sur la fiche de renseignements.

Les accueils périscolaires ferment à 18h30 précises. Il est donc demandé aux familles un respect scrupuleux de cet horaire. Une pénalité de 5€ s'appliquera automatiquement pour tout retard.

**En cas de retard prévisible**, les représentants légaux doivent avertir le responsable. **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 et remise de l'enfant aux forces de police (*NB : règlementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale*).

### **Les études surveillées :**

La commune organise, sous la responsabilité du Maire, des études surveillées, en dehors du temps scolaire, afin de permettre aux enfants scolarisés au sein de l'école élémentaire, de faire les devoirs donnés par les enseignants.

Ces études ont pour objectif l'aide aux devoirs dans le cadre d'un accueil périscolaire. Il s'agit pas d'une étude dirigée ni de cours individuels ou d'actions de soutien scolaire.

Elles se déroulent en période scolaire les lundis, mardis et jeudis de 16h45 à 17h30

Aucune sortie d'enfant n'est autorisée avant la fin des études soit 17h30

### **Les mercredis :** Accueil des mercredis

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

- En matinée simple sans repas (*amplitude de 7h30/9h à 11h30/12h30*).
- En matinée avec repas (*amplitude de 7h30/9h à 13h30/14h00*)
- En journée avec repas (*amplitude de 7h30/9h à 17h/18h30*)

Il est possible pour les familles d'inscrire leur enfant par trimestre, par mois ou par mercredi. Le cas échéant, il est possible de modifier l'inscription voir de l'annuler au plus tard le mercredi précédent.

Le mercredi les portes pour l'accueil sont ouvertes **de 7 h 30 jusqu'à 9 heures** au-delà de cet horaire, les enfants ne sont plus acceptés.

### **Les familles peuvent venir chercher leur enfant de :**

- De 11h30 à 12h30 pour l'accueil du matin sans repas
- De 13h30 à 14h pour l'accueil du matin avec repas
- De 17h à 18h30 pour l'accueil à la journée

Les enfants non scolarisés à l'école publique d'Orcines pourront fréquenter l'accueil périscolaire du mercredi.

Cet accueil ferme à 18h30 précises. Il est donc demandé aux familles un respect scrupuleux de cet horaire. Une pénalité de 5€ s'appliquera automatiquement pour tout retard.

### **Accueil de loisirs pendant les vacances scolaires :**

L'inscription de l'enfant est **obligatoire**, par l'intermédiaire du portail famille.

### **Tout enfant non inscrit ne sera pas accueilli**

L'Accueil de loisirs fonctionne à chaque vacance scolaire sauf aux vacances de Noël et les 3 premières semaines d'août.

Pour les vacances scolaires, **la fréquentation se fait au minimum 4 jours par semaine (et-3 jours quand il y a 1 jour férié dans la semaine)** afin de favoriser des animations qualitatives.

L'accueil des enfants a lieu de 7h30 à 9h au-delà de cet horaire, les enfants ne seront plus acceptés.

Les familles peuvent venir chercher leur enfant à partir de 17h00 et jusqu'à 18h30

Exceptionnellement, ces horaires peuvent être modifiés en fonction des sorties organisées par l'équipe pédagogique. Dans ce cas, les parents seront préalablement informés par l'équipe.

### **Activités pédagogiques :**

Les activités organisées par l'accueil de loisirs répondent à des objectifs éducatifs. Elles sont proposées dans le cadre d'un projet pédagogique, accessible aux familles sur simple demande. Tout au long de l'année, les parents sont informés des modalités d'organisation des activités. En cas de sortie, il convient de respecter l'horaire de départ, faute de quoi l'enfant ne pourra pas y participer et restera sous la responsabilité de ses parents.

## **ARTICLE 5 : ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS**

Les enfants en classe maternelle doivent être confiés directement à un encadrant.

**Seules les personnes renseignées sur le portail famille sont autorisées à venir chercher les enfants.**

Les encadrants sont autorisés à vérifier l'identité des personnes venant chercher les enfants en leur demandant un justificatif

**En cas de parents séparés**, 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 le portail famille

Aucun enfant ne sera remis à la personne venant le chercher, si un état de dangerosité pour l'enfant est constaté par les encadrants. Dans ce cas de figure, les encadrants avertiront Monsieur le Maire qui prendra les décisions adéquates.

## **ARTICLE 6 : SANTÉ**

L'accueil périscolaire et extrascolaire ne peuvent pas accueillir des enfants présentant une affection contagieuse en cours d'évolution

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 de la structure scolaire. Les représentants légaux doivent fournir à la structure fréquentée par l'enfant, les médicaments prescrits dans le cadre du traitement et les renouveler au tant que nécessaire (*date de péremption*).

Le personnel municipal recevra toutes les informations nécessaires au respect de tout protocole d'accueil périscolaire.

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 au responsable du service.

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, simultanément, afin de prendre toute disposition de ce type concernant leur enfant.

## **ARTICLE 7 : TARIFS ET FACTURATION**

### **TABLEAU DES TARIFS : voir annexes**

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

Le quotient familial est valable à compter du 1er jour du mois de calcul et jusqu'à la fin de l'année scolaire, sauf dans les cas où, en cours d'année, les ressources de la famille évoluent de façon suffisamment significative pour entraîner un changement de ce quotient.

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

Les familles qui ne résident pas à Orcines se verront appliquer la tarification hors commune.

Compte tenu de la future mise en place des titres individuels demandés par la trésorerie, les parents ne recevront plus une facture mais un état mensuel des consommations des services périscolaires via le portail famille. Les factures éditées par la trésorerie seront communiquées par voie postale.

Les règlements sont à effectuer auprès de **la Trésorerie de Clermont Métropole et Amendes** :

- En numéraire (maximum 300 €) à la caisse du comptable chargé du recouvrement : veuillez rapporter dans ce cas le présent avis en venant payer, un reçu vous sera remis ;
- Par chèque bancaire ou postal adressé au comptable chargé du recouvrement : veuillez joindre le talon à découper à votre chèque, sans le coller, ni l'agrafer ;
- Par carte bancaire à la caisse du comptable chargé du recouvrement ;
- Par virement sur le compte courant du comptable chargé du recouvrement : IBAN / FR88 3000 1003 01C6 3000 0000 038 : veuillez inscrire très lisiblement dans le cadre "correspondance" les références portées sur le talon à découper.
- Par internet : paiement par Payfip

Les paiements sont à effectuer dès réception de la facture.

### **Non-paiement :**

En cas de non-paiement dans les délais prévus, les poursuites sont assurées par la trésorerie afin d'assurer un recouvrement forcé.

### **ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE**

La commune d'Orcines :

- Ne pourra être tenue pour responsable des accidents survenus, avant l'arrivée des enfants dans l'établissement d'accueil.
- Ne pourra être tenue pour responsable de la perte ou de la détérioration d'objets amenés apportés par les enfants.
- La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire et extrascolaire. Il revient à chaque parent de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement de ce service.

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.

### **ARTICLE 9 : DISCIPLINE**

Durant les temps périscolaires, les enfants sont encadrés par du personnel municipal garant de la sécurité physique et morale des enfants. Ce personnel, en lien avec les enseignants et le directeur d'école, définit des règles de vie dans l'école permettant d'œuvrer dans le sens d'une éducation globale et cohérente sur les temps de l'enfant. Les enfants peuvent être associés à la définition de ces règles de vie qui permettent de formaliser :

- les droits et devoirs des enfants et des adultes intervenant auprès des enfants,
- le respect des autres et de l'environnement,
- la gestion des lieux et de la vie collective de l'école.

En cas de non-respect des règles de vie par l'enfant et au regard de la gravité des incidents liés au comportement de l'enfant, le responsable convoque les responsables légaux afin d'expliquer la situation.

Il peut être décidé une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après échange avec les responsables légaux, sur décision du responsable.

Le respect des règles de vie est en soi un acte éducatif qui s'applique à l'enfant sont tenus de respecter ces règles et notamment de rester prenant en charge leurs enfants.

La commune d'Orcines se réserve le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de faits de menace, d'outrage ou de violence à l'encontre de ses agents.

## **ARTICLE 10 : INFORMATIONS ET RELATIONS PROPRES AUX ACCUEILS DE LOISIRS**

Les informations sont principalement d'ordre administratif, mais concernent aussi les nouveaux projets et les plannings des activités en cours. Ces derniers sont établis par période (de vacances à vacances, pour chaque vacance).

Les plannings d'activités sont disponibles sur les structures d'accueil et sur le portail famille mais ils peuvent être modifiés en fonction des conditions météorologiques, en cas d'effectifs insuffisants ou à la demande de la Préfecture.

### **Rencontres avec les familles :**

Les parents peuvent être invités à l'exposition des créations des enfants, kermesse, etc. Ces rencontres ont lieu sur les accueils de loisirs.

Elles permettent aux équipes d'animation de rencontrer les familles sur un temps convivial et ainsi d'échanger sur les activités et les projets mis en place au sein des structures.

N'hésitez pas à rencontrer et à questionner l'équipe d'animation pour savoir comment la journée de votre enfant s'est passée. Les équipes sont à votre disposition pour répondre à vos questions.

### **Relation Parents / Responsable/ Personnels :**

Pour toutes questions ou problèmes rencontrés avec les enfants, les parents devront désormais s'adresser directement au responsable et non aux agents/personnels afin d'en faciliter la résolution. Toute décision sera naturellement discutée en équipe toujours dans l'intérêt des enfants et dans la concertation.

## **ARTICLE 11 : DIVERS**

Tous les cas non prévus au présent règlement seront examinés, à la requête des familles, ou par le responsable du service Affaires Scolaires -Enfance-Jeunesse.

### **Photos et vidéos des enfants :**

Les enfants pourront être pris en photo ou en vidéo dans le cadre des différentes activités péri et extrascolaires proposées par la commune d'Orcines.

Ces supports pourront être utilisés en usage interne uniquement ou pour illustration d'articles de presse ou internet sur ALSH : affichage au sein des structures d'accueil, sur le site de la commune, presse régionale, etc.

Seule une contre-indication de votre part via le portail famille annulera ces autorisations.

### **Objets personnels :**

Il est interdit aux enfants d'apporter leurs jouets et jeux, ou tout autre objet de valeur, pour éviter vols, détériorations ou disputes autour de ces objets. La structure d'accueil et le personnel ne pourront être tenus pour responsables en cas de perte ou de vol. Par mesure de sécurité le port de certains bijoux est déconseillé (colliers, boucles d'oreilles pendantes, etc.).

Le téléphone est interdit sur les temps périscolaires.

De la même façon, tout objet représentant un danger quelconque est d'accueils.

## **Grève des enseignants : VOIR CIRCULAIRE APPLICABLE**

**Attention** : le service **annule automatiquement** les repas et les inscriptions au restaurant scolaire et périscolaire **des enfants de la classe de l'enseignant gréviste. C'est à vous d'informer le service si vous souhaitez conserver votre inscription aux dispositifs.**

## **Dans les cas d'une grève Education Nationale uniquement :**

Un service minimum d'accueil est mis en place par la commune sur le temps scolaire et périscolaire si plus de 25% des enseignants sont grévistes.

Nos dispositifs restauration scolaire et périscolaire fonctionnent normalement (sauf en cas de fermeture complète de l'école, 100% enseignants grévistes). Une information est faite aux familles.

## **ARTICLE 12 : TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les informations personnelles communiquées dans le cadre de l'inscription aux services visés au présent règlement puis en cours d'utilisation de ces services, par l'intermédiaire du portail famille sont strictement confidentielles.

Le responsable du traitement est le Maire de la commune d'Orcines. Ces données, collectées dans le cadre de la mission d'intérêt public exercée par la commune d'Orcines, sont conservées pendant toute la durée du traitement.

Le traitement des demandes d'inscription et d'accès aux services et aux traitements rendus nécessaires dans le cadre du fonctionnement de ces services respecte scrupuleusement les données de la CNIL.

Ces données ne sont transmises à aucun tiers ni à titre onéreux ni à titre gratuit, en dehors des cas nécessités par la réalisation des prestations ou des cas prévus par la loi (CAF, Trésorier payeur ...).

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au Règlement Général sur la Protection des données (RGPD) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, les usagers bénéficient d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression aux informations les concernant.

Ces droits peuvent être exercés en s'adressant au délégué à la protection des données.

En cas de demande de suppression de données en cours d'utilisation du ou des service(s), celle-ci peut entraîner la désinscription de l'enfant si la ou les donnée(s) concernée(s) est (sont) nécessaire(s) au bon fonctionnement de ce(s) dernier(s).

## **ARTICLE 13 : APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Pour que vos enfants puissent bénéficier des activités des accueils périscolaires et extrascolaires organisées par la commune d'Orcines, vous devez valider par consentement ce règlement qui se trouvera dans votre espace famille sur le portail famille.

La commune se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

Ces modifications seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.

## **ARTICLE 14 : ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2022.

Envoyé en préfecture le 09/09/2022

Reçu en préfecture le 09/09/2022

Affiché le 09/09/2022



ID : 063-216302638-20220906-2022090603-DE



## Tarifs

Envoyé en préfecture le 09/09/2022  
Reçu en préfecture le 09/09/2022  
Affiché le 09/09/2022  
ID : 063-216302638-20220906-2022090603-DE

# Année scolaire 2022/2023

### Pause méridienne avec activités éducatives

Quotient familial		Par enfant	Adultes
QF1	QF com < 350	1,00 €	5,70 €
QF2	351 < QF com < 500	1,00 €	
QF3	501 < QF com < 800	3,40 €	
QF4	801 < QF com < 1100	4,10 €	
QF5	1101 < QF com < 1400	4,30 €	
QF6	1401 < QF com < 1700	4,50 €	
QF7	1701 < QF com < 2000	4,70 €	
QF8	2001 < QF com	4,90 €	

### Accueil Périscolaire (lundi – mardi- jeudi-vendredi) :

#### Tarif mensuel

Quotient familial		1 enfant	à partir du 2ème enfant (-10%)	à partir du 3ème enfant (-20%)
QF1	QF com < 350	15,00 €	13,50 €	12,00 €
QF2	351 < QF com < 500	18,00 €	16,20 €	14,40 €
QF3	501 < QF com < 800	26,00 €	23,40 €	20,80 €
QF4	801 < QF com < 1100	30,00 €	27,00 €	24,00 €
QF5	1101 < QF com < 1400	34,00 €	30,60 €	27,20 €
QF6	1401 < QF com < 1700	36,00 €	32,40 €	28,80 €
QF7	1701 < QF com < 2000	39,00 €	35,10 €	31,20 €
QF8	2001 < QF com	42,00 €	37,80 €	33,60 €

#### Tarif journalier matin

Quotient familial		1 enfant	à partir du 2ème enfant (-10%)	à partir du 3ème enfant (-20%)
QF1	QF com < 350	0,30 €	0,25 €	0,20 €
QF2	351 < QF com < 500	0,40 €	0,35 €	0,30 €
QF3	501 < QF com < 800	0,50 €	0,45 €	0,40 €
QF4	801 < QF com < 1100	0,60 €	0,55 €	0,50 €
QF5	1101 < QF com < 1400	0,70 €	0,60 €	0,55 €
QF6	1401 < QF com < 1700	0,80 €	0,70 €	0,65 €
QF7	1701 < QF com < 2000	0,90 €	0,80 €	0,70 €
QF8	2001 < QF com	1,00 €	0,90 €	0,80 €

**Tarif journalier après-midi**

Quotient familial		1 enfant	à partir du 2ème enfant (-10%)	à partir du 3ème enfant(-20%)
QF1	QF com < 350	1,00 €	0,90 €	0,80 €
QF2	351 < QF com < 500	1,20 €	1,10 €	0,95 €
QF3	501 < QF com < 800	1,40 €	1,25 €	1,10 €
QF4	801 < QF com < 1100	1,60 €	1,45 €	1,30 €
QF5	1101 < QF com < 1400	1,80 €	1,60 €	1,45 €
QF6	1401 < QF com < 1700	2,00 €	1,80 €	1,60 €
QF7	1701 < QF com < 2000	2,20 €	2,00 €	1,75 €
QF8	2001 < QF com	2,40 €	2,15 €	1,90 €

**Tarif journalier matin et après-midi**

Quotient familial		1 enfant	à partir du 2ème enfant(-10%)	à partir du 3ème enfant(-20%)
QF1	QF com < 350	1,30 €	1,15 €	1,05 €
QF2	351 < QF com < 500	1,60 €	1,45 €	1,30 €
QF3	501 < QF com < 800	1,90 €	1,70 €	1,50 €
QF4	801 < QF com < 1100	2,20 €	2,00 €	1,75 €
QF5	1101 < QF com < 1400	2,50 €	2,25 €	2,00 €
QF6	1401 < QF com < 1700	2,80 €	2,50 €	2,25 €
QF7	1701 < QF com < 2000	3,10 €	2,80 €	2,50 €
QF8	2001 < QF com	3,40 €	3,05 €	2,70 €

**Accueil périscolaire du Mercredi - Mercredi matin (7h30 → 12h30)****Habitants commune**

Quotient familial		1 enfant	à partir du 2ème enfant(-10%)	à partir du 3ème enfant(-20%)
QF1	QF com < 350	1,05 €	0,95 €	0,85 €
QF2	351 < QF com < 500	1,85 €	1,70 €	1,50 €
QF3	501 < QF com < 800	4,65 €	4,20 €	3,70 €
QF4	801 < QF com < 1100	6,15 €	5,55 €	4,90 €
QF5	1101 < QF com < 1400	7,20 €	6,50 €	5,75 €
QF6	1401 < QF com < 1700	8,00 €	7,20 €	6,40 €
QF7	1701 < QF com < 2000	8,55 €	7,70 €	6,85 €
QF8	2001 < QF com	9,50 €	8,55 €	7,60 €

**Habitants hors commune**

Quotient familial		1 enfant	à partir du 2ème enfant(-10%)	à partir du 3ème enfant(-20%)
QF1	QF com < 350	1,05 €	0,95 €	0,85 €
QF2	351 < QF com < 500	2,35 €	2,10 €	1,90 €
QF3	501 < QF com < 800	5,90 €	5,30 €	4,70 €
QF4	801 < QF com < 1100	7,25 €	6,50 €	5,80 €

Envoyé en préfecture le 09/09/2022

Reçu en préfecture le 09/09/2022

Affiché le 09/09/2022

Berger  
Levrault

ID : 063-216302638-20220906-2022090603-DE

QF5	1101 < QF com < 1400	9,05 €	8,15 €	8,25 €
QF6	1401 < QF com < 1700	10,25 €	9,20 €	8,20 €
QF7	1701 < QF com < 2000	10,30 €	9,25 €	8,25 €
QF8	2001 < QF com	10,35 €	9,30 €	8,30 €

### Accueil périscolaire du Mercredi - Mercredi matin + repas (7h30 → 13h30)

#### Habitants commune

Quotient familial		1 enfant	à partir du 2ème enfant( - 10%)	à partir du 3ème enfant( - 20%)
QF1	QF com < 350	2,05 €	1,85 €	1,65 €
QF2	351 < QF com < 500	2,85 €	2,60 €	2,30 €
QF3	501 < QF com < 800	8,05 €	7,25 €	6,45 €
QF4	801 < QF com < 1100	10,25 €	9,25 €	8,20 €
QF5	1101 < QF com < 1400	11,50 €	10,35 €	9,20 €
QF6	1401 < QF com < 1700	12,50 €	11,25 €	10,00 €
QF7	1701 < QF com < 2000	13,25 €	11,95 €	10,60 €
QF8	2001 < QF com	14,40 €	12,95 €	11,50 €

#### Habitants hors commune

Quotient familial		1 enfant	à partir du 2ème enfant( - 10%)	à partir du 3ème enfant( - 20%)
QF1	QF com < 350	2,05 €	1,85 €	1,70 €
QF2	351 < QF com < 500	3,35 €	3,00 €	2,70 €
QF3	501 < QF com < 800	9,30 €	8,40 €	7,50 €
QF4	801 < QF com < 1100	11,35 €	10,20 €	9,10 €
QF5	1101 < QF com < 1400	13,35 €	12,00 €	10,70 €
QF6	1401 < QF com < 1700	14,75 €	13,30 €	11,80 €
QF7	1701 < QF com < 2000	15,00 €	13,50 €	12,00 €
QF8	2001 < QF com	15,25 €	13,70 €	12,20 €

### Accueil périscolaire du Mercredi - Mercredi journée + repas (7h30 → 18h30)

#### Habitants commune

Quotient familial		1 enfant	à partir du 2ème enfant( - 10%)	à partir du 3ème enfant( - 20%)
QF1	QF com < 350	3,10 €	2,80 €	2,50 €
QF2	351 < QF com < 500	4,70 €	4,25 €	3,75 €
QF3	501 < QF com < 800	12,70 €	11,45 €	10,15 €
QF4	801 < QF com < 1100	16,40 €	14,75 €	13,10 €
QF5	1101 < QF com < 1400	18,70 €	16,85 €	14,95 €
QF6	1401 < QF com < 1700	20,50 €	18,45 €	16,40 €
QF7	1701 < QF com < 2000	21,80 €	19,60 €	17,50 €
QF8	2001 < QF com	23,90 €	21,50 €	19,10 €

**Habitants hors commune**

Quotient familial		1 enfant	à partir du 2ème enfant( - 10%)	à partir du 3ème enfant( - 20%)
QF1	QF com < 350	3,10 €	2,80 €	2,50 €
QF2	351 < QF com < 500	5,70 €	5,15 €	4,55 €
QF3	501 < QF com < 800	15,20 €	13,70 €	12,15 €
QF4	801 < QF com < 1100	18,60 €	16,75 €	14,90 €
QF5	1101 < QF com < 1400	22,40 €	20,15 €	17,90 €
QF6	1401 < QF com < 1700	25,00 €	22,50 €	20,00 €
QF7	1701 < QF com < 2000	25,30 €	22,80 €	20,25 €
QF8	2001 < QF com	25,60 €	23,05 €	20,50 €

**ALSH – Extrascolaire - tarif journalier****Habitants commune**

Quotient familial		1 enfant	à partir du 2ème enfant( - 10%)	à partir du 3ème enfant( - 20%)
QF1	QF com < 350	3,10 €	2,80 €	2,50 €
QF2	351 < QF com < 500	4,70 €	4,25 €	3,75 €
QF3	501 < QF com < 800	12,70 €	11,45 €	10,15 €
QF4	801 < QF com < 1100	16,40 €	14,75 €	13,10 €
QF5	1101 < QF com < 1400	18,70 €	16,85 €	14,95 €
QF6	1401 < QF com < 1700	20,50 €	18,45 €	16,40 €
QF7	1701 < QF com < 2000	21,80 €	19,60 €	17,45 €
QF8	2001 < QF com	23,90 €	21,50 €	19,10 €

**Habitants hors commune**

Quotient familial		1 enfant	à partir du 2ème enfant( - 10%)	à partir du 3ème enfant( - 20%)
QF1	QF com < 350	3,10 €	2,80 €	2,50 €
QF2	351 < QF com < 500	5,70 €	5,15 €	4,55 €
QF3	501 < QF com < 800	15,20 €	13,70 €	12,15 €
QF4	801 < QF com < 1100	18,60 €	16,75 €	14,90 €
QF5	1101 < QF com < 1400	22,40 €	20,15 €	17,90 €
QF6	1401 < QF com < 1700	25,00 €	22,50 €	20,00 €
QF7	1701 < QF com < 2000	25,30 €	22,80 €	20,25 €
QF8	2001 < QF com	25,60 €	23,05 €	20,50 €

**ALSH - extrascolaire – forfait hebdomadaire****Habitants commune**

Quotient familial		1 enfant	à partir du 2ème enfant( - 10%)	à partir du 3ème enfant( - 20%)
QF1	QF com < 350	15,00 €	13,50 €	12,00 €
QF2	351 < QF com < 500	20,00 €	18,00 €	16,00 €
QF3	501 < QF com < 800	60,00 €	54,00 €	48,00 €
QF4	801 < QF com < 1100	75,00 €	67,50 €	60,00 €
QF5	1101 < QF com < 1400	86,00 €	77,40 €	68,80 €
QF6	1401 < QF com < 1700	93,00 €	83,70 €	74,40 €
QF7	1701 < QF com < 2000	95,00 €	85,50 €	76,00 €
QF8	2001 < QF com	100,00 €	90,00 €	80,00 €

**- habitants hors commune**

Quotient familial		1 enfant	à partir du 2ème enfant( - 10%)	à partir du 3ème enfant( - 20%)
QF1	QF com < 350	17,00 €	15,30 €	13,60 €
QF2	351 < QF com < 500	23,00 €	20,70 €	18,40 €
QF3	501 < QF com < 800	70,00 €	63,00 €	56,00 €
QF4	801 < QF com < 1100	87,00 €	78,30 €	69,60 €
QF5	1101 < QF com < 1400	96,00 €	86,40 €	76,80 €
QF6	1401 < QF com < 1700	108,00 €	97,20 €	86,40 €
QF7	1701 < QF com < 2000	109,00 €	98,10 €	87,20 €
QF8	2001 < QF com	115,00 €	103,50 €	92,00 €

**Pénalité de retard :**

5,00 €

Envoyé en préfecture le 09/09/2022

Reçu en préfecture le 09/09/2022

Affiché le 09/09/2022



ID : 063-216302638-20220906-2022090603-DE