



RÈGLEMENT INTÉRIEUR SERVICE PERISCOLAIRE & ACCUEIL DE LOISIRS



ATTENTION, en application de l'article 1.3.5. du Règlement Intérieur :

Aucun enfant, sans exception, ne pourra être accueilli si son dossier n'est pas complet

IMPORTANT :

Le retour de l'attestation de lecture du règlement intérieur (p.19) est obligatoire pour pouvoir accéder à la réservation des services périscolaires 2025-2026.

AR Préfecture

036-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

SOMMAIRE

Préambule.....	4
Article 1. Dispositions générales de fonctionnement.....	4
1.1. Calendrier, accueil d'urgence et inscription.....	4
1.1.1. Les services soumis à l'inscription.....	4
1.1.2. Calendrier fixe.....	5
1.1.3. Les Accueils d'urgence.....	5
1.2. Modalités d'inscriptions.....	5
1.2.1. Démarche à suivre.....	6
1.2.2. Les services du Portail Familles.....	6
1.3. L'organisation des temps périscolaires et des Mercredis.....	7
1.3.1. L'accueil périscolaire du matin et du soir.....	7
1.3.2. Accueil du mercredi après-midi.....	8
1.3.3. Transport Scolaire.....	9
1.3.4. Restauration.....	10
1.3.5. Les Accueils de Loisirs Petites Vacances.....	10
1.3.6. L'Accueil de Loisirs ÉTÉ.....	11
Article 2. Délais d'inscription et absences.....	12
Article 3. Tarification et règlement.....	13
3.1. Tarifs.....	13
3.2. Règlement.....	13
3.3. Non-facturation, remboursement, impayés.....	14
Article 4. Règles de vie – Discipline.....	14
4.1. Règles de vie.....	14
4.2. Discipline.....	15
Article 5. Prises en charges et sorties.....	15
5.1. Accueil Périscolaire, Accueil de Loisirs et Pause Méridienne du mercredi.....	15
5.2. Situation familiale.....	15
Article 6. Responsabilité – Assurance.....	16
Article 7. Responsabilité et sécurité.....	16
7.1. Consignes de sécurité.....	16
7.2. Autorisation à des fins d'utilisation d'image.....	16
7.3. Effets personnels et Objets de valeur.....	16
Article 8. L'enfant malade, dispositions médicales.....	17
8.1. Signalement des problèmes de santé.....	17

AR Prefecture

8.1. Signalement des problèmes de santé

086-218601003-20250715-DCM0692025-DE

Reçu le 16/07/2025

Publié le 16/07/2025

8.2. Médicaments.....	17
8.3. Autorisation d'hospitalisation	17
8.4. Information des familles et coordonnées téléphoniques	17
8.5. L'enfant malade.....	17
8.6. Maladies contagieuses	18
ATTESTATION DE LECTURE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE PÉRISCOLAIRE	19
ANNEXE 1 – TEMPS DE L'AIDE AUX DEVOIRS LORS DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE	20
ANNEXE 2 – DEPOSE-MINUTE – NOUVEAUX HORAIRES	21
ANNEXE 3 – COMMUNICATION SUR LE TAUX D'EFFORT	22

AR Prefecture

086-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

Préambule.

La Ville de Fontaine-le-Comte organise un accueil périscolaire et extrascolaire, et un service de restauration scolaire.

L'accueil de loisirs et l'accueil périscolaire sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (SDEJ) et la Protection Maternelle Infantile du Conseil Départemental de la Vienne. L'organisation des temps de loisirs éducatifs et de détente sont définis dans le respect de notre projet pédagogique.

Article 1. Dispositions générales de fonctionnement.

Les différents services sont assurés dans les locaux fixés par la commune.

Le nombre et la qualification des agents qui encadrent les enfants sont adaptés à chacun des services.

Les enfants sont accueillis les jours d'école :

- Le matin avant la classe, le soir après la classe, le mercredi après-midi, durant les vacances scolaires et l'été.
- Lors des accueils de loisirs du mercredi après-midi et pendant les vacances scolaires, une restauration est proposée aux enfants. Ils sont encadrés par des animateurs/trices qualifiés, supervisés par la Direction accompagné d'un(e) responsable pédagogique.
- Les jours d'école, y compris le mercredi, un service de restauration scolaire est proposé aux familles. Ce service est encadré par des agents territoriaux selon des règles fixées par la commune de Fontaine le Comte.

Ils ne constituent pas un service obligatoire de la commune. Celle-ci se réserve donc le droit d'adapter l'organisation, de limiter le nombre d'inscrits ou de reconsidérer l'ouverture, en fonction des besoins exprimés, de l'utilisation du service, des locaux disponibles et des capacités d'accueil et d'encadrement.

La commune se réserve le droit de reconsidérer la prise en charge d'un enfant n'ayant pas acquis la propreté.

Le seuil minimum pour l'ouverture est fixé à 12 enfants.

1.1. Calendrier, accueil d'urgence et inscription

1.1.1. Les services soumis à l'inscription

L'inscription administrative est **OBLIGATOIRE** afin de pouvoir fréquenter les services suivants :

- La restauration scolaire ;
- L'accueil périscolaire du matin et du soir ;
- L'accueil de loisirs le mercredi après-midi ;
- L'accueil de loisirs des vacances scolaires.

AR Prefecture

086-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

Les inscriptions sont possibles dès le début de l'année scolaire et pour toute l'année scolaire. Pour simplifier les démarches et ne pas risquer l'oubli, il est recommandé de faire les inscriptions pour l'ensemble de l'année scolaire ou du trimestre.

1.1.2. Calendrier fixe

1 à 5 jours de présence par semaine - inscription à la journée.

Les inscriptions se font directement sur le planning de votre enfant via votre espace sur le portail famille.

A charge pour les familles de procéder aux modifications du planning de l'enfant sur le Portail.

Les présences non fixes sont réservées directement par les familles dans les délais d'inscriptions impartis sur le Portail Familles.

1.1.3. Les Accueils d'urgence

L'accueil d'urgence permet de fréquenter les services périscolaires exceptionnellement en dehors de tout calendrier de fréquentation ou en complément d'un calendrier existant.

Il doit rester **exceptionnel** et être dûment motivé (maladie, décès, contrainte professionnelle...). Un justificatif pourra être demandé aux parents.

Il est nécessaire de s'inscrire auprès du service périscolaire qui validera l'inscription ou non en fonction des places disponibles.

Lorsque l'enfant n'est inscrit à aucun service du Service Périscolaire, il est nécessaire de remplir une fiche pour cet accueil d'urgence pour avoir un minimum de renseignements concernant l'enfant, personnes à contacter en cas d'urgence notamment...

1.2. Modalités d'inscriptions

Pour être au service des familles, dont l'enfant est inscrit aux Services Périscolaire, la commune de Fontaine le Comte a mis en place un « **Portail Familles** », appelé **INOE**.

L'accès au Portail Familles est soumis à l'acceptation du présent règlement et des conditions générales de la commune. Il est rendu possible grâce au mail d'activation envoyé par le service périscolaire. C'est la raison pour laquelle vous devrez dans un premier temps contacter le service afin de nous fournir les éléments suivants :

- Nom Prénom du/des parents de l'enfant
- Adresse postale + Adresse Mail
- Numéro de téléphone du/des parents
- Nom Prénom du/des enfants
- Date de naissance du/des enfants

Dans un second temps, le service pourra créer votre profil et vous envoyer le lien d'activation de votre compte avec création de votre mot de passe.

(Le Service Périscolaire ne peut avoir accès au mot de passe de la famille, celui-ci étant **strictement confidentiel**).

Une fois sur votre espace personnel, il vous faudra renseigner plusieurs informations **ESSENTIELLES** pour finaliser l'inscription de votre enfant.

* (Par mesure de sécurité et pour le bon fonctionnement du service sans ces informations nous nous réservons le droit de refuser toute demande d'inscription aux différents services)

1.2.1. Démarche à suivre

Dans votre Menu, cliquez sur Mes Documents, la fiche de votre/vos enfants apparaît, cliquez sur la fiche et transmettez votre assurance scolaire, votre attestation CAF de Quotient familial (obligatoire pour le calcul des tarifs), la copie du carnet de Vaccination et remplissez la fiche sanitaire de votre enfant/vos enfants (la fiche sanitaire est accessible dans l'onglet documentation Structure).

(N'oubliez pas de cliquer sur enregistrer pour chaque manipulation en bas à droite de votre écran).

Une fois les documents vérifiés et acceptés par le service vous pourrez procéder à l'inscription aux différents services dans l'onglet mes réservations :

- Accueil périscolaire ;
- Périscolaire Mercredi ;
- Restauration ;
- Accueil de Loisirs (petites vacances + été).

Les inscriptions, modifications et annulations doivent être faites **exclusivement** sur le Portail Familles.

Accéder au planning de votre/vos enfants sur votre espace : Dans votre menu cliquez sur « mes inscriptions », le prénom de votre/vos enfants puis sur « consulter les réservations » en fonction du service que vous aurez choisis.

Si les cases de votre planning sont blanches il vous suffit de cliquer sur celle-ci en fonction de vos besoins. La case devient verte cela signifie que le créneau est réservé.

Si les cases du service sont grisées cela est dû au délai de réservation qui est alors dépassé.

Si vous ne disposez pas d'un accès Internet ou si vous rencontrez des difficultés à vous connecter n'hésitez pas à revenir vers le service périscolaire qui pourra vous accompagner dans cette démarche.

1.2.2. Les services du Portail Familles

- ❖ S'inscrire à l'accueil de loisirs, l'accueil périscolaire et la restauration scolaire.
- ❖ Modifier / annuler ses inscriptions (dans les délais impartis).
- ❖ Consulter les inscriptions.
- ❖ Recevoir des informations sur le service.

Afin de recevoir des informations et actualités, il est indispensable de renseigner son adresse email et son numéro de téléphone (pour les deux parents).

AR Prefecture

Une nouvelle option de communication par sms a été récemment mise en place. Il vous pour cela

086-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

impérativement installer l'application « iNoé connect » sur votre téléphone.

- ❖ Consulter les factures émises et les règlements effectués

Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, vous pouvez à tout moment demander à accéder aux informations qui vous concernent, et les faire modifier. La commune de Fontaine le Comte s'engage à ne pas divulguer ces informations à des tiers et à n'en faire aucune exploitation commerciale.

1.3. L'organisation des temps périscolaires et des Mercredis

- ❖ Pour les différentes prestations, nous avons adopté le principe du taux d'effort recommandé par la Caisse d'Allocations Familiales (voir annexe n°3). Les tranches de quotient familial n'existent plus. Cependant, il est impératif que votre quotient familial soit mis à jour régulièrement.
- ❖ Des contrôles aléatoires seront effectués chaque mois afin d'optimiser l'ajustement de votre tarif.
- ❖ Le nombre d'enfants accueillis est limité en fonction de la capacité d'accueil des locaux occupés, de l'activité proposée et des taux d'encadrement en vigueur. Par conséquent, le service périscolaire se réserve le droit de refuser une demande de dernière minute s'il considère que les conditions d'accueil ne sont pas optimales et ne répondent pas aux règles d'encadrement.

1.3.1. L'accueil périscolaire du matin et du soir

Accueil du matin

L'accueil périscolaire du matin est assuré les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis. Deux propositions d'accueil pour les familles :

- L'accueil matin long de 7h30 à 8h35
- L'accueil matin court de 8h20 à 8h35

Accueil du soir

Vous trouverez en Annexe 1 de ce règlement une note explicative concernant l'accompagnement aux devoirs qui est proposé sur le temps d'accueil périscolaire du soir.

L'accueil périscolaire du soir est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16 h 00 à 19 h 00.

Pour des raisons d'organisation, de sécurité et de qualité d'accueil, aucun enfant ne peut partir avant **17 h 00**.

Cette démarche éducative a pour but de prendre en compte le rythme de l'enfant ainsi que le bon déroulement de ce temps d'accueil pour lequel un goûter est fourni par la structure, afin que :

- L'enfant intègre le service d'accueil périscolaire du soir ;

AR L'équipe d'encadrement puisse assurer une prise en charge optimale de l'enfant dans le cadre du projet d'accueil.

Voici ci-dessous, un planning qui vous permettra de visualiser la répartition des différentes prestations du Service :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30 – 8h35	Accueil matin	Accueil matin	Accueil matin	Accueil matin	Accueil matin
8h35 – 11h45	École	École	École	École	École
11h45 – 13h35	Restauration	Restauration		Restauration	Restauration
	Jeux/APP	Jeux/APP		Jeux/APP	Jeux/APP
13h35 – 16h00	École	École		École	École
16h00 – 19h00	Accueil soir	Accueil soir		Accueil soir	Accueil soir

1.3.2. Accueil du mercredi après-midi

La commune propose un accueil de loisirs le mercredi après-midi.

Les agents en charge de ce temps récupèrent les enfants à la sortie des classes à 11h45 et les accompagnent le temps du repas. Les parents ont la possibilité de venir récupérer les enfants après le repas le mercredi jusqu'à 13h, ensuite démarrage des activités à 13h



Attention nouveaux horaires : Vous pouvez désormais venir chercher votre enfant à partir de 16h15 le mercredi après-midi au lieu de 17h.

Les activités sportives du mercredi après-midi :

Le centre de loisirs et l'accueil périscolaire collaborent avec certaines associations sportives de la commune.

Si votre enfant est au centre le mercredi après-midi et qu'il bénéficie d'une activité sportive sur la commune (réservé par vos soins auprès de l'association en question) il est impératif de revenir vers nous afin de nous fournir l'autorisation de sortie disponible sur le portail famille dans « Documentation structure » → « autorisation de sortie activités sportives ».

Les objectifs de cette démarche étant d'établir un suivi du départ/retour des enfants du centre et une question de sécurité pour tous.

AR Prefecture

036-218601003-20250715-DCM0692025-DE
 Reçu le 16/07/2025
 Publié le 16/07/2025

1.3.3. Transport Scolaire

Dès cette rentrée 2025/2026, la tarification du transport scolaire change !

La municipalité a fait le choix de s'associer à Vitalis, comme un grand nombre de communes de Grand Poitiers, pour assurer le transport des plus jeunes vers le groupe scolaire Simone Veil.

Avant le paiement était tous les trimestres, désormais, il s'effectuera à l'année.

La tarification de l'abonnement annuel appliqué au transport scolaire de la commune sera désormais de 29€. Cette baisse de tarif est possible grâce au transfert de ce service à Grand Poitiers et Vitalis.

Les conditions de transport pour les enfants restent inchangées : présence de l'accompagnateur, emplacement et prises en charge.

L'accès au service sera cependant conditionné à l'acquisition du VPass, titre de transport délivré par Vitalis. (Conditions tarifaires + âge). Ce qui permettra aux enfants d'accéder au service de transport périscolaire, mais aussi à l'ensemble des services de transport Vitalis sur le territoire de Grand Poitiers.

Afin d'obtenir ce titre de transport, vous pouvez, dès à présent, vous connecter à la E-Boutique de Vitalis ou vous rendre en agence Vitalis. <https://eboutique-vitalis.easyticketing.it/>

Une agence mobile se rendra également dans différentes communes au cours de l'été, vous trouverez toutes les informations sur le lien ci-après : <https://www.vitalis-poitiers.fr/news/les-points-de-vente/>

Pour Fontaine-le-Comte, l'agence mobile sera présente le jeudi 28/08 en mairie de 15h à 18h30

Concernant l'organisation et la sécurité :

Afin de garantir la sécurité et une prise en charge optimale de votre enfant, nous vous remercions d'effectuer son inscription au transport scolaire via la plateforme « portail famille ». Cette démarche nous permettra de maintenir un registre actualisé et de déterminer si votre enfant utilise le service de transport scolaire (aucune facturation supplémentaire ne vous sera demandée).

Pour le trajet retour, à l'arrêt, la prise en charge des enfants de **l'école maternelle** doit se faire par les parents ou bien une personne dûment autorisée par ces derniers dans l'onglet « autorisations » à compléter en ligne.

Pour le trajet retour, la prise en charge ou non des enfants de **l'école élémentaire** doit être indiquée obligatoirement par les parents dans l'onglet « autorisations » à compléter en ligne ou bien cocher « Partir seul » sur le Portail Familles.

Par mesure de sécurité, tout formulaire non renseigné, l'enfant ne sera pas autorisé à descendre seul à l'arrêt.

A l'arrêt, en cas d'absence des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant, ce dernier sera conduit à l'Accueil Périscolaire ou de Loisirs, en fin de circuit, 17 h environ, et 12 h 45 le mercredi.

Il n'y aura pas de transport scolaire les journées sans école. Ainsi, le transport scolaire n'est effectif que pendant les périodes scolaires. Il est suspendu pendant les vacances scolaires.

AR Prefecture

036-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

1.3.4. Restauration

Le temps de la pause méridienne est un accueil périscolaire, il est donc important lors de l'inscription de votre/vos enfants de nous signaler tout ce qui est en lien avec ce temps. Les régimes alimentaires qui sont à renseigner sur la fiche sanitaire en début d'année, les allergies alimentaires et/ou PAI (projet d'accueil individualisé établi par le médecin de la famille) sont à transmettre et à faire signer dans un premier temps par le directeur/trice de l'établissement scolaire qui dans un second temps nous transmettra le document pour signature.

Dans une optique d'organisation et de sécurité si votre enfant a un PAI (qu'il soit alimentaire ou autre) avec trousse médical, il est préférable de fournir une trousse à l'école ainsi qu'une deuxième au service périscolaire.

1.3.5. Les Accueils de Loisirs Petites Vacances

Pour chaque période de vacances scolaires, les parents ont la possibilité d'inscrire l'enfant à la journée. Pour la bonne organisation du service et le respect des règles d'encadrement, **il est obligatoire de s'inscrire 15 jours avant le 1er jour de la période des vacances**, que l'enfant fréquente la première ou la seconde semaine de ces vacances scolaires.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30 – 19h00	Activités	Activités	Activités	Activités	Activités

CONDITIONS D'ADMISSION

Aucun enfant ne sera accepté si son dossier n'est pas complet. Tous les documents doivent être impérativement fournis pour l'accueil de l'enfant.

Les enfants scolarisés à l'école de Fontaine le Comte, âgés de 3 ans jusqu'à 11 ans, sont accueillis les matins, soirs et mercredis après-midi. Toutefois, pour les enfants âgés de **2 ans ½** au mois de septembre, il est demandé aux familles de contacter la Direction à l'inscription pour étudier la faisabilité.

L'obligation d'inscription à l'accueil périscolaire conditionne la prise en charge de l'enfant.

Toute inscription à un service d'accueil implique **l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.**

Les enfants scolarisés à l'école de Fontaine le Comte, âgés de 3 ans jusqu'à 11 ans, sont accueillis pour les petites vacances, ainsi que les enfants de la Commune de Fontaine-le-Comte et de Croutelle, scolarisés dans un autre établissement.

Les parents doivent respecter les jours et les horaires d'accueil pour la prise en charge des enfants.

AR Prefecture

086-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

1.3.6. L'Accueil de Loisirs ÉTÉ

LIEU : Accueil de Loisirs, 06 bis, Rue du Stade, 86240 FONTAINE-LE-COMTE, 05.49.53.77.77.

ÂGE DES ENFANTS ACCUEILLIS : de 3 ans (date anniversaire et scolarisés) à 11 ans.

FONCTIONNEMENT : Par groupes d'âges ; Inscriptions à la journée.

ENCADREMENT : Une équipe de direction, entourée d'animateurs qualifiés se tient à votre disposition pendant le séjour de votre ou vos enfant(s).

ACTIVITÉS :

- **SEMAINES À THÈMES** : animations diverses et variées proposées aux enfants, dont de nombreuses activités de découvertes et de rencontres. Activités de plein air, activités manuelles, activités ludiques et sportives...
- **PROJET PÉDAGOGIQUE** : projets mis en place visant à privilégier les situations qui permettent aux enfants de passer d'agréables vacances tout en restant ouverts au monde qui les entoure.

Les différents projets d'activités seront consultables sur le portail famille dans la rubrique documents structures.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

- **Pour que l'inscription de votre (vos) enfant(s) soit prise en compte :**
 - Le dossier administratif de l'enfant et de la famille doit être **complet sur le portail familles (fiche sanitaire, copie du carnet de vaccination, assurance scolaire et Quotient Familial à jour pour le calcul des tarifs)**
 - L'inscription devra être faite via le portail familles avant la date limite qui sera communiquée sur le portail. Plus besoin de venir au service périscolaire.
 - Annulation possible jusqu'à la date limite d'inscription et par téléphone. Au-delà de la date limite d'inscription, vous n'aurez plus la possibilité d'annuler la réservation.
- L'inscription au préalable des enfants est obligatoire. S'il manque des documents l'inscription ne pourra être prise en compte. (Pour ceux qui n'auraient pas d'accès, il est impératif de contacter l'accueil périscolaire en amont d'une potentielle inscription).
- Le nombre d'animateurs est adapté en fonction des effectifs d'enfants inscrits.

Attention : Les places seront prises dans l'ordre d'arrivée des dossiers complets.

AR Prefecture

036-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

MODALITÉS DE REGLEMENT :

Le montant de la participation devra être réglé directement au Trésor Public comme pour la restauration ou le périscolaire.

Quelques jours après la date limite d'inscription, **une facture d'acompte** (50% du montant total pour tout l'été) sera établie et adressée aux familles. Ce n'est qu'après le règlement de cette facture dans le délai imparti et communiqué sur le portail que l'inscription sera définitive. Vous recevrez alors un mail de confirmation de votre inscription.

La facture de solde (50% restants) sera établie et adressée aux familles à la fin du mois d'août.

Les modalités et moyens de paiement seront les mêmes que pour le périscolaire : paiement par carte bancaire en ligne, chèque, chèque ANCV, chèque CESU.

- Il n'est appliqué aucune réduction pour toute absence pour convenance personnelle, en conséquence, le montant global de la semaine reste dû.
- Seules les journées d'absences pour maladie seront décomptées sur présentation d'un certificat médical pour l'enfant concerné.

En cas de pièce manquante, sans données qui puissent permettre d'attribuer le Quotient Familial, il sera appliqué le tarif le plus élevé à la famille.

Pour les séjours, les modalités de règlement seront les mêmes : inscription avant une date limite, validation de l'inscription après vérification paiement facture d'acompte, paiement du solde à la fin du séjour.

Article 2. Délais d'inscription et absences.

Dans une optique de bonne organisation du service et pour la sécurité de tous, toutes les réservations concernant l'accueil périscolaire (matin, restauration, soir et mercredi) sont à effectuer **4 jours** avant la date prévue sur votre espace famille. Pour toute annulation, elle est possible à nouveau via votre espace toujours dans un délai antérieur à **1 jour**.

Toute absence, **hors délai de prévenance**, doit obligatoirement être signalée au service périscolaire par COURRIEL à l'adresse suivante periscolaire@fontaine-le-comte.fr ou bien [via le Portail Familles](#) ou encore [par téléphone au 05.49.53.77.77](tel:05.49.53.77.77). Dès que les parents ont connaissance que l'enfant ne pourra fréquenter l'un des accueils réservés.

Seules les absences listées ci-dessous donneront lieu à une non-facturation ou à un remboursement :

- Pour raison médicale de l'enfant sur présentation d'un certificat médical.
- Pour cause de décès d'un membre de la famille sur présentation d'un justificatif
- Pour les sorties et activités scolaires impactant le service et prévues par l'équipe enseignante

• En cas de grève des services
AR Préfecture

036-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

- Pour annulation du service avant la date de clôture des inscriptions en ligne
- Pour arrêt maladie d'un parent (père ou mère) sur présentation de la copie de l'arrêt de travail

Article 3. Tarification et règlement.

Le prix des services est fixé par délibération du Conseil municipal.

Le tarif applicable de droit est le plein tarif.

La facturation est mensuelle, à terme échu.

Une facture est envoyée aux familles ; elle est établie en fonction du pointage réalisé par les services périscolaires.

Grâce aux éléments communiqués par les familles, le tarif appliqué tient compte du quotient familial.

Si une modification du Quotient Familial CAF intervenait en cours d'année, le nouveau tarif serait alors applicable aux différentes prestations, selon les formules du taux d'effort, à la date où le Service Périscolaire en a été informé. **Il n'y aura aucune rétroactivité.**

3.1. Tarifs

Les tarifs applicables aux familles sont propres à chacune. Le taux d'effort est là pour que les familles paient au plus juste de leur quotient familial (cf annexe 3).

La facturation s'effectue en fonction des présences effectives et des inscriptions non modifiées ou annulées dans les délais impartis.

La présence de l'enfant non inscrit sera facturée au tarif du service, augmenté d'une majoration correspondant à 50 % de ce tarif (sauf sur la présentation de l'un des justificatifs mentionnés à l'article 2 du présent règlement).

La présence de l'enfant inscrit sera facturée au tarif du service (sauf sur la présentation de l'un des justificatifs mentionnés à l'article 2 du présent règlement).

Attention : les familles ne résidant pas sur la commune de Fontaine-le-Comte ou sur la commune de Croutelle et qui souhaitent inscrire leur(s) enfant(s) au groupe scolaire Simone Veil bénéficieront du tarif « hors commune » sur les différentes prestations du service périscolaire.

3.2. Règlement

Le règlement s'effectue en fin de période, par **facturation : mensuelle pour la Restauration et l'Accueil de Loisirs**. Du fait de la prise en compte en septembre de l'ensemble des inscriptions aux différents services, la facturation de septembre est décalée au mois d'octobre (règlement novembre). Ce décalage sera répercuté tout au long de l'année.

AR Prefecture

Les parents ont la possibilité de s'acquitter du paiement des factures par :

086-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

- Prélèvement sur le compte bancaire. Les familles auront soin de retourner le contrat de mensualisation et le formulaire d'autorisation de prélèvement bancaire (Mandat SEPA), dûment signés, pour la première fois. Dans l'avenir, elles devront informer la Direction du service périscolaire, UN MOIS AVANT LA DATE D'APPLICATION, de tout changement de coordonnées bancaires et d'adresse pour éviter les contentieux liés au rejet de prélèvement et les frais associés.
- Chèque bancaire, à l'ordre du Trésor Public à envoyer ou à déposer à la DDFiP, 11 Rue Riffault – 86000 POITIERS.
- Numéraire directement auprès de la DDFiP.
- Règlement en ligne TIPI (TITRES PAYABLES SUR INTERNET).
- Les familles pourront régler les factures en ligne par carte bancaire selon la procédure inscrite sur le titre de paiement reçu issu de la DDFiP. Chaque titre fera l'objet d'un paiement individuel.

Le délai de règlement des factures est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

3.3. Non-facturation, remboursement, impayés

Les périodes pointées par le service acte la présence de l'enfant et sont donc dues.

Tout justificatif doit être adressé au service périscolaire avant le premier jour de fonctionnement de la période suivante. Les justificatifs présentés au-delà de la période ne pourront être pris en compte.

Les remboursements peuvent avoir lieu à titre exceptionnel avec en amont une vérification des informations effectuée par le service et un échange avec les parents.

En cas de non-paiement, le Trésor Public pourra engager des poursuites.

Il est demandé aux familles en difficulté financière d'en faire part à la direction afin de pouvoir trouver des solutions adéquates et concertées. La Commune se réserve le droit de revenir vers les personnes concernées.

Tout défaut ou retard de paiement feront l'objet d'un avertissement par courrier adressé en recommandé avec accusé de réception. La situation devra être régularisée moyennant un délai de 15 jours calendaires à compter de la date d'envoi. A défaut de régularisation dans le délai imparti, la suspension de l'accueil de l'enfant est immédiate en ce qui concerne les temps périscolaire et extrascolaire (hors restauration). La reprise de l'accueil pourra être conditionnée à la mise en place du prélèvement automatique pour le règlement des prochaines factures.

Article 4. Règles de vie – Discipline.

4.1. Règles de vie

Les membres de l'équipe d'encadrement du Service Périscolaire, les enfants et leurs familles se doivent le respect mutuel.

086-218601003-20250715-DCM0692025-DE
 Reçu le 16/07/2025
 Publié le 16/07/2025

Le service public de l'accueil périscolaire repose sur des valeurs et des principes de neutralité et de laïcité.

Toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres enfants, des membres de l'équipe d'encadrement ou toute incivilité à l'égard d'un membre du Service Périscolaire, toute dégradation du matériel commun, tout comportement dangereux, donneront lieu à une mise au point. Elle sera suivie, selon sa gravité, de mesures disciplinaires, pouvant être une exclusion temporaire, voire définitive du service concerné.

Tous les propos discriminatoires (liés à une appartenance ethnique ou religieuse, à une apparence physique, à un handicap), ainsi que tous les propos injurieux ou diffamatoires, sont interdits.

Tout manquement à ces règles, sera expliqué à l'enfant concerné et porté à la connaissance des parents.

En cas d'accident, un enfant qui se blesse, même légèrement, doit prévenir immédiatement un adulte de l'équipe d'encadrement.

4.2. Discipline

En cas de difficultés avec un enfant, après l'avoir rencontré et avoir mis en place des mesures afin qu'il puisse réfléchir et modifier son comportement, la famille sera contactée, si nécessaire, et des rencontres organisées en vue d'améliorer son comportement au sein du groupe et avec les adultes qui l'encadrent.

Si le comportement d'un enfant met en cause sa propre sécurité, celle des autres enfants ou bien le bon déroulement des activités, la commune de Fontaine-le-Comte, représentée par Mme La Maire (ou par l'Adjoint Délégué) se réserve le droit de refuser son accueil aussi bien à l'Accueil Périscolaire, à la Pause Méridienne ou bien encore à l'Accueil de Loisirs.

Article 5. Prises en charges et sorties.

5.1. Accueil Périscolaire, Accueil de Loisirs et Pause Méridienne du mercredi

Seuls les parents (ou l'un des deux parents) ou les personnes autorisées par ces derniers, sur le dossier d'inscription en ligne, peuvent venir chercher les enfants au Service Périscolaire (concernant l'accueil du matin, de la pause méridienne ou de l'accueil du soir), ainsi qu'à l'Accueil de Loisirs.

Aucune autorisation par un appel téléphonique ne pourra être prise en compte. Seul, en situation d'urgence, un document écrit, précisant les conditions de la prise en charge sera autorisé. Les personnes mandatées doivent pouvoir fournir une pièce d'identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant.

5.2. Situation familiale

En cas de séparation ou de divorce, si l'un des deux parents n'est pas autorisé à prendre l'enfant, les documents du jugement l'attestant devront être fournis à la Direction du Service Périscolaire.

AR Préfecture

036-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

Article 6. Responsabilité – Assurance.

La responsabilité civile obligatoire ne couvre que les dommages causés à autrui. Afin de couvrir les dommages subis par l'enfant, il est conseillé aux parents ou responsables légaux du mineur de souscrire un contrat d'assurance « Individuelle accident ».

L'équipe d'animation est responsable des enfants dans l'enceinte du site pendant les heures d'ouvertures.

Article 7. Responsabilité et sécurité.

7.1. Consignes de sécurité

Le matin, il est impératif que les parents ou les représentants légaux d'un enfant de moins de 6 ans l'accompagnent dans l'enceinte de l'Accueil Périscolaire et le confient à un animateur. Il est alors demandé de ne pas stationner sur le dépose-minute dans ce cas de figure. Le dépose-minute constitue une aire d'arrêt et non un parking. Il est nécessaire d'y circuler, pas d'y stationner sinon les autres véhicules sont bloqués.

Pour les enfants âgés de plus de 6 ans, les parents ont la liberté de les laisser au dépose-minute ou devant la grille, tout en veillant à ne pas perturber la circulation.

Afin d'assurer la sécurité des lieux, les familles doivent veiller à refermer régulièrement la grille d'accès au 6 bis, rue du Stade, après leur passage.

L'équipe d'animation est responsable des enfants inscrits dans l'enceinte du site, mais également hors du site, lors d'activités organisées à l'extérieur de la structure pendant les heures d'ouvertures.

Pour la sécurité des enfants et afin de prévenir d'éventuels accidents, tout stationnement, même de courte durée, est interdit en dehors des places prévues à cet effet.

Pour rappel, la grille d'accès à l'accueil périscolaire et de loisirs, sera ouverte :

- Le matin de 7 h 30 à 8 h 35
- Le soir de 17 h 00 à 19 h 00

7.2. Autorisation à des fins d'utilisation d'image

Dans le cadre de l'accueil de loisirs périscolaire, les enfants sont susceptibles d'être photographiés ou filmés lors des activités auxquelles ils participent. Ces images peuvent être reproduites sur des panneaux d'affichage au sein de la structure, dans le magazine d'information ou sur le site internet de la Commune. Les parents donneront ou non leur accord par le biais d'une autorisation mentionnée dans les informations complémentaires du Portail Familles.

7.3. Effets personnels et Objets de valeur

Effets personnels : Il est conseillé aux parents de marquer les vêtements et effets personnels au nom de l'enfant de manière à éviter les pertes et les confusions.

AR Prefecture

036-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

Objets de valeur : La possession d'objets de valeur (bijoux, argent liquide, téléphone ...), de jeux ou jouets personnels n'est d'aucune utilité dans le cadre du Service Périscolaire ou de l'Accueil de Loisirs et peut être source d'échanges nuisant aux règles de vie collective.

La Structure décline toute responsabilité en cas de perte, de vol de ces effets. En cas d'accident survenus à l'utilisateur ou à un tiers en raison de l'utilisation de ces derniers, la responsabilité des parents peut être engagée.

Article 8. L'enfant malade, dispositions médicales.

8.1. Signalement des problèmes de santé

La famille doit signaler auprès de la Direction du Service Périscolaire, les problèmes de santé, avant que l'enfant ne fréquente l'une de ces structures. Dans le cas contraire, la Structure d'Accueil ne pourra être tenue responsable en cas de survenue d'un quelconque incident lié à cette affection.

8.2. Médicaments

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre du Service Périscolaire. Le personnel n'est pas habilité à distribuer les médicaments.

La seule exception à ce principe ne peut être admise que dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I).

8.3. Autorisation d'hospitalisation

Durant le temps d'accueil périscolaire, les parents autorisent les agents des services périscolaires à prendre toutes mesures urgentes, nécessaires suite à un accident survenu à leur enfant. Cocher l'autorisation d'hospitalisation sur le Portail Famille est obligatoire **dès l'inscription à l'un des Services Périscolaires ou à l'Accueil de Loisirs. Les vaccinations obligatoires doivent être à jour.**

8.4. Information des familles et coordonnées téléphoniques

Lors d'accidents, la famille est alors immédiatement prévenue ainsi que la Direction du Service Périscolaire.

A cet effet, les coordonnées téléphoniques des parents et des personnes référentes doivent être fournies et tenues à jour, afin de permettre un contact aux heures des accueils périscolaires du matin et du soir, l'Accueil de Loisirs, ainsi que durant la Pause Méridienne.

8.5. L'enfant malade

L'enfant malade (fièvre, grippe, maladie contagieuse...) n'est pas accepté sur le Service Périscolaire (durant l'accueil du matin, de la pause méridienne ou de l'accueil du soir), ainsi qu'à l'Accueil de Loisirs.

Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée.

AR Prefecture

Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

036-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

8.6. Maladies contagieuses

En cas de maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage, le temps d'éviction légale doit être respecté avant que l'enfant ne fréquente à nouveau le Service Périscolaire.

AR Prefecture

086-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

ATTESTATION DE LECTURE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE PÉRISCOLAIRE

Je soussigné(e),
responsable légal de(s) (l') enfant(s).....
.....

En cochant cette case vous reconnaissez avoir pris connaissance du règlement intérieur et en acceptez les modalités. Vous certifiez l'exactitude des informations fournies à nos services sur le Portail Familles et vous autorisez votre enfant à participer aux activités du service périscolaire.

Fait à.....

Le.....

Signature du responsable légal :

* Document obligatoire à transmettre dès le 1er jour de fréquentation de l'enfant au Service Périscolaire.

Règlement disponible en mairie, au service périscolaire et sur le Portail Familles.

AR Prefecture

086-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

ANNEXE 1 – TEMPS DE L'AIDE AUX DEVOIRS LORS DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Le temps d'aide aux devoirs est un temps inclus dans la durée de l'accueil périscolaire.

Il s'agit d'une possibilité pour les enfants et les familles d'offrir une alternative au planning chargé des journées. Une fois le goûter pris et la récréation passée, vers 17h30, l'ensemble des groupes d'enfants regagnent leurs salles d'accueils. Nous nous organisons de la manière suivante :

- Salle 1 : GS/CP
- Salle 2 : CE1/CE2
- Salle 3 : CM1/CM2

Si auparavant, les enfants, à 17h30 étaient « contraints » de s'atteler aux devoirs, nous avons opté pour une démarche pédagogique respectueuse du rythme des enfants et des familles. En effet, l'injonction « de devoir les faire » doit venir directement de la famille à leur enfant. Les parents sont les plus à même de savoir ce qui est le mieux pour leur enfant que cela soit dans l'organisation familiale ou encore en lien avec les capacités de leurs enfants.

Les animateurs au minimum 2 par salle, veillent à ce que la salle puisse être dans le calme. Seuls les devoirs écrits peuvent être contrôlés. La partie orale est à faire à la maison avec vérification des parents.

Le « vivre ensemble » est de rigueur pour favoriser au mieux le temps de chacun.

Les animateurs suivent les indications du cahier de texte. L'ensemble des tâches écrites sont de manières générales faites, vérifiées et corrigées (sauf correction en classe pour les niveaux CM souvent).

Cet accompagnement aux devoirs est une possibilité qui n'a pas à vocation de garantir les résultats. Les parents restent responsables de la relecture et de la vérification des devoirs à la maison. Le service périscolaire ne saurait être tenu responsable des apprentissages des enfants.

Le suivi scolaire et sa responsabilité appartient à la famille. Le service périscolaire précise que sa mission première est de promouvoir le bien être de chaque enfant au sein d'une structure collective.

Le service périscolaire reste à votre disposition pour tout complément d'informations.

L'équipe du Service Périscolaire

AR Prefecture

036-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025



DÉPOSE-MINUTE NOUVEAUX HORAIRE

En accord avec les représentants
de parents d'élèves, et suite aux
incivilités constatées,

**le dépose-minute
sera ouvert tous les jours
de 7h30 à 9h, uniquement.**



AR Prefecture

086-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

ANNEXE 3 – COMMUNICATION SUR LE TAUX D'EFFORT



QU'EST CE QU'UN TAUX D'EFFORT ?

Le taux d'effort est un coefficient multiplicateur appliqué au quotient familial de chaque foyer. Il permet de déterminer le tarif de la prestation en fonction des revenus de chaque famille.

POURQUOI LE TAUX D'EFFORT ?

L'application du taux d'effort permet plus de justice dans l'effort financier demandé aux familles. Le calcul rend les tarifs proportionnels aux ressources du foyer.

POUR FAVORISER L'ÉQUITÉ

En fonction de ses revenus, chaque famille participe à un minimum aux frais de restauration et périscolaire et aucune ne paye l'intégralité du coût des services. Les tranches de tarifs et les effets de seuil n'existent plus.

LE QUOTIEN FAMILIAL OBLIGATOIRE

Pour calculer les tarifs des services il est indispensable de connaître son quotient familial et de le communiquer au service périscolaire.

TARIFICATION AU TAUX D'EFFORT

LES SERVICES CONCERNÉS

- La restauration,
- Les temps périscolaires,
- Le centre de loisirs.

COMPRENDRE LES TARIFS


Pour chaque service périscolaire proposé, un taux d'effort est appliqué en fonction du quotient familial. Un tarif plancher et un tarif plafond sont fixés pour chaque prestation.



BON À SAVOIR :

Quel que soit le tarif appliqué (y compris le plus élevé), la ville prend en charge une partie du coût de revient du service souscrit.

AR Prefecture

 www.fontaine-le-comte.fr

036-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025

TARIFICATION AU TAUX D'EFFORT



CALENDRIER DE MISE EN PLACE

MARS 2025

Présentation du taux d'effort aux représentants des parents d'élèves.

MAI 2025

- . Communication auprès des familles ;
- . Fixation des tarifs avec l'avis de la Caisse d'allocations familiales.

JUIN 2025

- . Vote des tarifs lors du Conseil municipal du lundi 2 juin.
- . Communication lors des conseils d'écoles, le portail familles, et via le site internet de la commune avec une page dédiée au calcul de vos tarifs selon votre quotient familial.

LA MUNICIPALITÉ INVITE ÉGALEMENT LES PARENTS À UNE RÉUNION D'INFORMATION

**Mardi 17 juin à 18h30
Salle d'honneur à la mairie**

SEPTEMBRE 2025

- . Entrée en vigueur des nouveaux tarifs.



"Parce que chaque famille est unique, nos tarifs s'adaptent."

NUMÉROS UTILES

Accueil périscolaire
05 49 53 77 77

Service comptabilité
05 49 62 67 03

 www.fontaine-le-comte.fr

AR Prefecture

086-218601003-20250715-DCM0692025-DE
Reçu le 16/07/2025
Publié le 16/07/2025