



## Commune de Villelaure

# MODALITES D'INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES & EXTRASCOLAIRES.

### ***PREAMBULE***

Les communes ou leurs syndicats ont l'obligation légale d'assurer la construction, l'équipement et l'entretien des locaux des écoles publiques, ainsi que la mise à disposition du matériel scolaire auprès des élèves.

Les services annexes tels que cantine, garderie ou étude du soir ne sont en aucun cas obligatoires et ne font donc pas l'objet d'une dotation compensatrice de l'Etat.

Cependant, conscientes de la difficulté pour la plupart des familles d'assurer une présence lors du repas du midi et en dehors des horaires scolaires, de nombreuses municipalités ont mis en place des services périscolaires pour apporter un encadrement spécifique aux élèves.

**L'accès aux services périscolaires est ouvert à tous les enfants inscrits dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune en fonction des places disponibles et en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent.**

### ***ARTICLE 1 : LES INSCRIPTIONS***

**Pour chaque année scolaire les inscriptions seront effectuées pour une année** afin de déterminer l'effectif et les besoins en personnel d'encadrement. Les familles sont avisées par affichage à l'école, à la mairie et sur le site internet de la commune des périodes d'inscription des enfants aux services périscolaires.

Les enfants non inscrits réglementairement ne seront pas admis aux services périscolaires. A titre exceptionnel, en cas d'urgence et sous réserve des places disponibles, les enfants dont les parents rencontrent des difficultés occasionnelles pourront être admis aux services périscolaires après avis du Maire ou de l'adjoint délégué. Pour cela, les familles devront prendre contact avec le service périscolaire en mairie ou au 06 28 09 42 29 dès connaissance de l'urgence.

Lors de l'inscription, les parents s'engagent à

- **Fournir et remplir tous les documents nécessaires à l'inscription. Dossier à renouveler obligatoirement pour chaque année scolaire.**
- **Fournir un planning des jours à inscrire aux services périscolaires, pour l'année scolaire.**
- **S'être acquittés des factures précédentes.**

**La Commune refusera toute inscription qui ne respecterait pas ces contraintes.**

**Dossier complet à retourner en Mairie ou à envoyer par mail à [mairieperisco@villelaure.fr](mailto:mairieperisco@villelaure.fr) avec toutes les pièces jointes. Tout dossier non complet sera refusé.**

- 2 photos d'identité par enfant
- fiche d'autorisations parentales remplie et signée
- fiche sanitaire de liaison remplie et signée + copie pages vaccinations du carnet de santé
- attestation CAF quotient familiale 2018
- attestation d'assurance extrascolaire responsabilité civile garantissant les dommages qu'ils pourraient causer à autrui (responsabilité civile) et les dommages qu'ils pourraient subir eux-mêmes (individuelle accident). A fournir avant le 14/09.
- fiche du règlement du service périscolaire et extrascolaire signée
- fiche planning annuel des jours à inscrire

### ***ARTICLE 2 : LES SERVICES***

## **La restauration scolaire**

Le service de restauration scolaire s'étend sur toute l'année scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de classe et exceptionnellement les mercredis de récupération selon le calendrier de l'Education Nationale.

L'inscription à la cantine engage l'inscription au temps de pause méridienne.

**Un enfant absent à 9h est réputé absent pour le repas.**

## **Les garderies**

**Deux périodes de garderie sont organisées pendant la période scolaire :**

Le matin de 7 h 30 à 8 h 35 en élémentaire et 8 h 50 en maternelle les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le soir de 16 h 30 à 18 h les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

**Un enfant absent l'après-midi ne pourra pas être admis aux activités périscolaires de l'après-midi (garderie, étude).**

Les enfants pourront être récupérés uniquement par les personnes désignées sur la fiche d'inscription.

En cas de retard le soir, les parents doivent faire récupérer l'enfant par une personne autorisée et prévenir le service au 06.28.09.42.29 pour l'élémentaire, ou au 06.16.58.06.40 pour la maternelle.

Si une personne autre que le représentant légal vient chercher l'enfant, il lui sera demandé une décharge signée du représentant légal et une pièce d'identité. A défaut de décharge, les personnes habilitées devront venir chercher l'enfant. Les décharges et les autorisations peuvent être remplies et signées pour l'année scolaire entière.

## **L'étude surveillée**

L'étude surveillée se déroule dans les locaux de l'école élémentaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16 h 30 à 18 h. Un temps récréatif d'une demi-heure est prévu de 16h30 à 17h00 avant le démarrage de l'étude, ce moment permettant aux enfants de prendre un goûter remis par les parents.

L'étude surveillée est un service organisé par la commune réservé aux enfants scolarisés de l'école élémentaire, du CP au CM2. Il est rappelé que cette prestation consiste en une étude surveillée et non pas dirigée.

Selon le nombre d'inscriptions, la commune se réserve le droit de ne pas accepter toutes les demandes, qui seront satisfaites par ordre chronologique d'inscription. L'étude surveillée se déroule dans les locaux de l'école élémentaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h, avec un temps récréatif de 16h30 à 17h.

Elle doit permettre aux élèves de faire leurs devoirs et d'apprendre les leçons dans le calme.

## **Le centre aéré**

Un centre aéré sans hébergement est ouvert pendant une partie des petites vacances, Toussaint, hiver, printemps, et un mois pendant les grandes vacances scolaires. Il n'est pas ouvert pendant les vacances de Noël.

Les périodes d'inscription seront affichées aux écoles, à la mairie et sur le site internet de la commune [www.villelaure.fr](http://www.villelaure.fr)

### **ARTICLE 3 : LES TARIFS (au 1<sup>er</sup> sept.)**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.  
Les tarifs sont susceptibles d'être révisés en cours d'année scolaire.

Les tarifs pratiqués sont volontairement inférieurs au coût de revient de chacun des services.

#### **Prix du repas : 3 €**

Il est révisable annuellement autant que besoin en fonction du changement du coût de revient auprès du prestataire.

**Prix de la garderie matin** payante 7h30/8h10 : 1 €  
8h15 : accueil garderie gratuit

**Prix de la garderie du soir et de l'étude du soir** modulé en fonction du quotient familial établi par la Caisse d'Allocation Familiale. L'attestation sera prise en compte à la date de présentation au service.

Quotient 1 : 1.70 €/jour/enfant

Quotient 2 : 2 €/jour/enfant

Quotient 3 : 2.50 €/jour/enfant

**Prix du centre aéré** modulé en fonction du quotient familial établi par la Caisse d'Allocation Familiale. L'attestation sera prise en compte à la date de présentation au service.

Quotient 1 : 10 €/ jour/enfant

Quotient 2 : 12 €/ jour/enfant

Quotient 3 : 15 €/ jour/enfant

### **ARTICLE 4 : FACTURATION/REGLEMENT**

**Créer obligatoirement un compte d'accès sur le portail famille via le site [www.villelaure.fr](http://www.villelaure.fr). Celui-ci est indispensable pour vous permettre de visualiser les factures à régler, pouvoir les imprimer, régler par carte bleue. Notice fournie à l'inscription et sur le site [www.villelaure.fr](http://www.villelaure.fr).**

**Le service périscolaire fonctionnant en régie de recettes, le paiement se fera mensuellement d'avance.**

Le paiement du mois de septembre devra être régularisé avant le 1<sup>er</sup> septembre.

Les paiements pourront être effectués par virement en ligne sur le site internet sécurisé de la commune : [www.villelaure.fr](http://www.villelaure.fr) rubrique portail familles.

Ils pourront également être effectués par chèque bancaire libellé à l'ordre de la Régie des Recettes Périscolaires, ou très exceptionnellement en espèces.

Il appartient aux familles de respecter strictement ces délais. En cas de non paiement dans les délais, il sera procédé à la mise en recouvrement par le Trésor Public de Pertuis.

En cas de difficultés financières, il est demandé aux familles de prendre immédiatement contact avec le centre communal d'action sociale. En cas de procédure et de mise en recouvrement répétées, l'accueil de l'enfant aux services périscolaires pourra, le cas échéant, être remis en cause.

### **ARTICLE 5 : LES ABSENCES**

Aucun report de repas ne sera effectué en déduction du règlement suivant en cas d'absence, sauf pour maladie dûment justifiée au service de restauration scolaire à condition de fournir une déclaration sur l'honneur des parents dans les 48 h, et de prévenir la Mairie dès le premier jour d'absence avant la commande des repas soit à 9 h au plus tard. En cas de prolongation, il conviendra de prévenir également la mairie.

L'Inspection académique étant tenue de remplacer les enseignants absents, les enfants peuvent donc être accueillis à l'école. En conséquence, en cas d'absence de l'enfant suite à l'absence d'un enseignant, il ne sera pas opéré de déduction sur le règlement suivant, ni de remboursement.

## **ARTICLE 6 : LES SORTIES**

Les pique-niques ne sont pas fournis par la cantine. Les repas seront déduits sur la période suivante sous réserve que les enseignants informent le service 10 jours ouvrables avant la date de sortie prévue. En cas d'annulation de la sortie, il ne sera pas fourni de repas.

Pour les élèves quittant l'école définitivement (passage en 6ème, déménagement), les repas seront remboursés. Fournir un RIB.

## **ARTICLE 7 : DISCIPLINE ET SANCTIONS**

La Commune pourra interdire l'accès aux services périscolaires à tout enfant qui en perturberait le fonctionnement notamment pour des raisons d'indiscipline et d'incivisme caractérisées (tant envers le personnel encadrant, le matériel, la nourriture qu'envers les autres enfants), mais également pour tout autre motif, par décision irrévocable du Maire ou de l'élu délégué.

Pendant le temps périscolaire à l'intérieur des locaux et dépendances, les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel d'encadrement communal dûment désigné.

Les locaux, le mobilier et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations. Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux) à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres enfants ne sera pas toléré.

Dans un premier temps le personnel encadrant des services périscolaires réprimande l'enfant. En cas de récidive, la famille reçoit un courrier d'avertissement. Sans amélioration notable, un deuxième avertissement sera adressé avec demande d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

La durée de l'exclusion est laissée à l'initiative du Maire ou de l'élu délégué sur proposition de la responsable des services périscolaires.

Les parents s'engagent à lire et à expliquer le présent règlement à leur enfant. Ils se portent fort de sa bonne application. Ce règlement sera signé par les parents.



### **Commune de Villelaure**

Service périscolaire et extrascolaire

[mairieperisco@villelaure.fr](mailto:mairieperisco@villelaure.fr)

Hôtel de Ville – Place du Général de Gaulle – Avenue Jean Moulin

Tel : 04.90.09.83.83 – Fax 04.90.09.93.67 – [www.villelaure.fr](http://www.villelaure.fr)



## Commune de Villelaure

# REGLEMENT DU SERVICE PERISCOLAIRE & EXTRASCOLAIRE

Madame, Monsieur,

Votre enfant utilise un ou plusieurs services relevant de la compétence exclusive de la commune de Villelaure.

L'utilisation de ces services ayant lieu en dehors des horaires scolaires, la commune a rédigé des règlements spécifiques pour assurer à tous les meilleures conditions de participation.

Ces règlements doivent être acceptés par les parents qui sont tenus de les lire et de les expliquer à leurs enfants.

Le non respect des règles édictées entraîne des sanctions prises par le personnel d'encadrement, voire par les élus.

Afin d'assurer un service de qualité, la commune recourt à du personnel qualifié pour l'encadrement des enfants (titulaires du CAP petite enfance, du grade d'agent territorial des services d'enseignement maternel, du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur ou de directeur, de formations spécifiques).

Les inscriptions aux différents services nécessitent pour être valables, que le présent document soit complété, signé et remis à la commune dès la première inscription.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de mes meilleures salutations.

**Jean-Louis ROBERT,**  
**Maire de Villelaure.**



Je soussigné .....  
responsable légal de l'enfant .....inscrit en classe de  
.....de l'école maternelle Li Parpaïoun ou de l'école élémentaire Marius Richard de Villelaure,  
déclare avoir lu, compris et accepté le règlement qui régit les services périscolaires qu'utilise mon  
enfant.

Je déclare également avoir expliqué à mon enfant les mesures de savoir-vivre qu'il doit respecter.

J'affirme avoir compris les sanctions encourues si mon enfant ne respecte pas les règles mentionnées, et confirme solliciter l'inscription de mon enfant aux services suivants. (cochez les cases concernées) à partir du .....

- |   |                                 |                                 |                                 |                                    |
|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> GARDERIE MATIN(7h30-8h10)                              | <input type="checkbox"/> lundis | <input type="checkbox"/> mardis | <input type="checkbox"/> jeudis | <input type="checkbox"/> vendredis |
| <input type="checkbox"/> CANTINE  | <input type="checkbox"/> lundis | <input type="checkbox"/> mardis | <input type="checkbox"/> jeudis | <input type="checkbox"/> vendredis |
| <input type="checkbox"/> GARDERIE SOIR  | <input type="checkbox"/> lundis | <input type="checkbox"/> mardis | <input type="checkbox"/> jeudis | <input type="checkbox"/> vendredis |
| <input type="checkbox"/> ETUDE  | <input type="checkbox"/> lundis | <input type="checkbox"/> mardis | <input type="checkbox"/> jeudis | <input type="checkbox"/> vendredis |
| <input type="checkbox"/> CENTRE AERE(à définir lors des périodes d'inscription) |                                 |                                 |                                 |                                    |

Signature du représentant légal  
Précédée de la mention manuscrite  
« lu et approuvé » :

Date :

**Pour tout renseignement complémentaire contacter la Mairie au 04 90 09 83 83**  
**La directrice du Service Périscolaire – Gisèle VERNHES au 06 28 09 42 29**  
**ou par internet : mairieperisco@villelaure.fr**