



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Activités périscolaires, extrascolaires et restauration



Narbonne

AU CŒUR DES POSSIBLES

Direction Enfance Jeunesse Education

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement, approuvé par le Conseil municipal en date du 1^{er} juillet 2021, régit le fonctionnement de l'ensemble des activités périscolaires et extrascolaires proposées par la Ville de Narbonne.

LES TEMPS PERISCOLAIRES

JOURNÉE SCOLAIRE / PÉRISCOLAIRE

ALAE 7H30 à 8H20	TEMPS SCOLAIRE	GARDERIE 11H45 à 12H20	ALAE RESTAURATION 11H45 à 13H35	GARDERIE 13H20 à 13H35	TEMPS SCOLAIRE	ÉTUDE SURVEILLÉE ET/OU ALAE 16H45 à 18H30
---------------------------	-------------------	---------------------------------	---	---------------------------------	-------------------	---

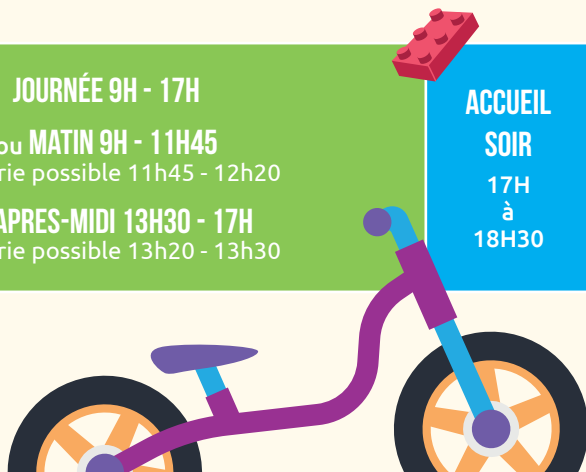
MERCREDI

ACCUEIL MATIN 7H30 à 9H	JOURNÉE 9H - 17H ou MATIN 9H - 11H45 Garderie possible 11h45 - 12h20 ou APRES-MIDI 13H30 - 17H Garderie possible 13h20 - 13h30	ACCUEIL SOIR 17H à 18H30
----------------------------------	--	--------------------------------------

LES TEMPS EXTRASCOLAIRES

VACANCES

ACCUEIL MATIN 7H30 à 9H	JOURNÉE 9H - 17H	ACCUEIL SOIR 17H à 18H30
----------------------------	------------------	-----------------------------



LE DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION (DUI)

Afin de faciliter vos démarches, le DUI vous permet de vous inscrire, en toute simplicité, **à toutes les activités périscolaires et extrascolaires**, à savoir l'accueil de loisirs avec/ sans hébergement, mercredis, vacances, la restauration scolaire et les temps périscolaires. Valable toute l'année scolaire, il permet de collecter, recenser et actualiser toutes les données personnelles nécessaires à l'inscription de votre enfant.

COMMENT S'INSCRIRE ?

Deux possibilités vous sont proposées :

- Soit sur votre Espace Citoyens uniquement si votre enfant est scolarisé à Narbonne dans une école publique.
- Soit directement au Service Administratif/Finances de la Direction Enfance Jeunesse et Education

Tout dossier déposé par courrier ou par mail ne sera pas traité.

Une inscription n'est validée que si le dossier est complet. Une confirmation sera envoyée par mail dès que l'instruction sera finalisée et vous permettra d'accéder aux réservations. Le DUI est disponible sur le site de la Ville www.narbonne.fr ou directement à la Direction Enfance Jeunesse et Education située au 1 Impasse le Soleil 11100 Narbonne, **ouverture au public du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h, fermé le jeudi matin.**

Attention : aucun enfant ne sera accepté sur les temps périscolaires / extrascolaires si le DUI n'a pas été au préalable validé.

COMMENT JE RESERVE ET ANNULE ?

Après validation de votre inscription, vous pouvez accéder aux réservations* des différentes activités choisies dans le DUI :

- Soit via votre Espace Citoyen, onglet « Gérer mes réservations »
- Soit au Service Administratif/Finances.

À noter qu'aucune réservation et annulation ne seront prises en compte par téléphone, par mail ou auprès des équipes d'animation.

En cas de nombre de participants insuffisants sur les accueils, la Ville de Narbonne se réserve le droit d'annuler les accueils ou les séjours.

**En fonction des places disponibles*



MODALITES DE FONCTIONNEMENT

	ALAE GARDERIES	RESTAURATION	MERCREDIS	VACANCES
PERIODE DE RESERVATION	Les ALAE / garderies ne nécessitent pas de réservation. Seul le réalisé est pointé par les équipes d'animation	Possibilité de réserver de vacances à vacances, dès le premier jour des vacances		Petites vacances : 15 jours avant Grandes vacances : 1 mois avant
DELAI DE RESERVATION		Veille pour le lendemain avant 12h		48h avant en jours ouvrés
DELAI D'ANNULATION				
FACTURATION	Facturation mensuelle en fonction des consommations réalisées Échéance : date de l'édition de la facture fin de mois		Facturation et paiement lors de la réservation	
DELAI DE CONTESTATION	1 mois à compter de l'édition de la facture		Toute réservation non annulée dans les délais sera due. Uniquement pour les options matin/soir : 1 mois à compter de l'édition de la facture	
DELAI D'ANNULATION ABSENCE JUSTIFIEE (certificat médical)	Facture non éditée L'absence sera considérée comme justifiée et le repas/ALAE ne seront pas facturés		Génération d'un avoir sur prochaine facture	
	Facture éditée Avoir généré sur présentation du certificat médical (validité année scolaire en cours)			



LA FACTURATION

La facture est établie au nom du payeur identifié dans le DUI. Dématérialisée, elle est accessible et payable via votre Espace Citoyens ou directement au Service Administratif Finances.

ATTENTION : En cas de non-paiement des factures, aucune réservation ne sera possible.

LES TARIFS

Les tarifs sont disponibles et consultables sur le site de la Ville de Narbonne.

Ils peuvent être actualisés sur simple décision de la collectivité.

Les tarifs sont déterminés en fonction des différents QF internes. Afin de bénéficier du tarif en cohérence avec votre quotient familial il est OBLIGATOIRE de fournir votre QF CAF, MSA ou votre dernier avis d'imposition pour effectuer le calcul.

Si aucun de ces documents n'est transmis, le tarif le plus élevé sera appliqué et sans effet rétroactif sur les factures déjà éditées.

Votre QF est révisable tout au long de l'année sur justificatif.

MODALITES DE PAIEMENT

Les différents moyens de paiement acceptés par la Régie Enfance sont :

- En ligne via votre Espace Citoyens
- Chèque établi à l'ordre de la Régie Enfance
- Espèces
- Carte bancaire
- Chèque CESU (hors repas)
- Chèque Vacances uniquement pour les mercredis et vacances.
- Prélèvement automatique uniquement pour la restauration et temps périscolaires.
- VACAF uniquement pour les séjours de vacances avec hébergement.

PROCEDURE D'IMPAYÉ

En cas de non-paiement après échéance de la facture, une première relance sera envoyée dès le lendemain puis une deuxième relance 10 jours après.

En cas de non-paiement, **la dette sera mise en perception et payable directement au Trésor Public et l'accès aux réservations sera suspendu, seule la présentation d'un justificatif et/ou reçu de paiement rouvrira vos droits.**

PRISE EN CHARGE

Si vous bénéficiez d'une prise en charge particulière, merci de vous rapprocher directement du Service Administratif Finances.

LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les menus sont affichés dans chaque école et sont consultables sur le site de la Ville : www.narbonne.fr

PROTOCOLE ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

En cas d'allergie alimentaire ou de traitement médical, il est indispensable d'établir un PAI et de le signaler dans le DUI.

Le PAI concerne les enfants souffrant d'un problème d'ordre allergique ou de santé qui nécessite une adaptation. Dans ce cadre, un panier-repas fourni par la famille et sous sa responsabilité peut être préconisé. À noter qu'un tarif forfaitaire sera appliqué.

ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP ET/OU À BESOINS PARTICULIERS

Si vous souhaitez que votre enfant bénéficie d'un accompagnement individuel sur le temps peri/extrascolaires, merci de vous rapprocher du Service Enfance afin d'établir un PAA (Projet d'Accueil et d'Accompagnement, anciennement appelé PAP)

LES OBJETS/EFFETS PERSONNELS

Il est interdit aux enfants d'amener des objets ou effets personnels de valeur (jeux électroniques, bijoux, téléphones portables, tablettes...) à l'accueil de loisirs. Dans le cas contraire, en cas de perte ou de dégradation, les agents communaux et la collectivité ne seraient pas tenus pour responsables.

LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE ET LES SANCTIONS

Discipline

Les enfants sont placés sous l'autorité de la Commune qui autorise l'équipe encadrante à imposer des règles de prudence, de civilité, d'hygiène, de respect d'autrui et du matériel. Les responsables légaux ainsi que les enfants s'engagent à respecter le présent règlement au même titre que celui de l'établissement scolaire.

Aucun comportement irrespectueux envers le personnel encadrant, les enfants, les intervenants ainsi que sur l'environnement (matériel, locaux, éléments extérieurs) **ne sera toléré.**

Les faits suivants seront sanctionnés suivant un degré de gravité :

Gravité de 1^{er} niveau : comportement grossier, non-respect des consignes données par l'équipe d'animation.

Gravité 2^e niveau : dégradation volontaire du matériel et des locaux, mise en danger de lui-même ou des autres, manque de respect avéré.

Gravité de 3^e niveau : faits de violence physique (bagarres, coups, etc.) ; faits de violence psychologique (humiliation, menace, etc.) ; propos à caractère raciste, sexiste ou de toute nature à encourager une forme de discrimination ; port, et manipulation de tout objet dangereux.

Sanctions :
Elles seront appliquées par l'équipe d'encadrement.

En cas de première gravité de 1^{er} niveau

L'équipe procédera à une sanction adaptée comme par exemple l'arrêt de sa participation à une animation après l'avoir expliqué à l'enfant. Les responsables de l'enfant en seront informés si l'équipe l'estime nécessaire.

En cas de récidive ou en fonction d'une gravité de 2^e niveau

Un rapport sera établi par le Directeur ACM détaillant les circonstances, les faits ainsi que les mesures prise à l'encontre de l'enfant. Dans un second temps, l'enfant sera reçu par le directeur ALAE/ALSH afin de lui signifier le non-respect des règles de vie en collectivité et les sanctions engagées.

Les parents seront informés de la situation et une rencontre entre les parents, le directeur ALAE/ALSH ainsi qu'un ou plusieurs membres de l'équipe d'animation, sera mise en place afin de décider des mesures à appliquer.

Une diminution du temps de présence sur les temps périscolaire ou extrascolaire pourra être envisagée. Un compte-rendu sera formalisé par le directeur ALAE/ALSH et conservé.

En cas de nouvelle récidive ou en fonction d'une gravité de 3^e niveau

Un rapport sera établi par l'animateur détaillant les circonstances, les faits ainsi que les mesures prise à l'encontre de l'enfant.

L'équipe d'animation exclura l'enfant de toute activité et pourra décider de sanctions immédiates sans avertir les parents au préalable.

Les parents seront convoqués à la Direction Enfance Jeunesse et Education par un responsable dans les plus brefs délais. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée. Aucun préavis ne pourra être réclamé par la famille.

Les retards répétés pour récupérer les enfants entraineront une exclusion temporaire. Ces derniers pourront aussi être remis aux autorités compétentes.

Le règlement de fonctionnement des activités périscolaire et extra-scolaires est réputé validé et accepté par les parents dès lors que l'enfant fréquente l'ALAE, l'ALSH, l'accueil de loisirs avec hébergement et le service de restauration.

Il est à la disposition de tous, soit auprès de la DEJE soit sur le site de la Ville.

En aucun cas, il ne pourra être contesté sous prétexte d'une non transmission par l'administration.





L'Espace Citoyens pour les familles

Afin de simplifier les démarches administratives, l'Espace Citoyens en ligne de la Ville vous permet d'accéder à votre dossier unique, vos inscriptions, ainsi qu'à vos réservations aux temps périscolaires des mercredis et vacances scolaires. Depuis votre domicile, sur votre ordinateur, téléphone ou tablette, vous pouvez réaliser vos démarches 7J/7 et 24 H/24.



Pour tout renseignement :

**Ville de Narbonne
Direction Enfance Jeunesse Education
Service inscription, facturation**

**1 impasse le Soleil
11100 NARBONNE
04 68 90 26 60
efamille@mairie-narbonne.fr**

Mise à jour juin 2021