
ARRETE N° : 035.2025

OBJET : Règlement des conditions d'accueil et de fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires

Le Maire d'OSNY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-21 1°,

VU la délibération n° 082.04.25 en date du 08 avril 2025 fixant les tarifs et les modalités de facturation des services municipaux pour 2025-2026,

VU l'arrêté n°013.2025 en date du 6 juin 2025 relatif au règlement intérieur des accueils péri et extra-scolaire,

VU le projet de « règlement des conditions d'accueil et de fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires » ci-annexé,

CONSIDERANT, qu'il est nécessaire d'instaurer un règlement intérieur des accueils péri et extra-scolaires,

CONSIDERANT, la nécessité de faire des modifications audit règlement et de le mettre à jour.

ARRETE le nouveau règlement intérieur des accueils péri et extra-scolaires :

Préambule :

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont des services municipaux destinés aux enfants âgés de 3 à 16 ans, dont l'organisation et le fonctionnement relèvent de la compétence de la commune d'Osny sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Ces services sont situés dans les locaux des écoles Antoine de St Exupéry, Yves Le Guern, Paul Roth, Lameth, La Ravinière, les Vignes et Immarmont.

Les accueils fonctionnent durant les périodes suivantes :

- Accueil périscolaire : les lundis, mardis, jeudis et vendredis, chaque matin avant la classe, lors de la pause méridienne et chaque soir après la classe pendant la période scolaire,
- Accueil périscolaire des mercredis : chaque mercredi pendant la période scolaire, à l'accueil de loisirs P. Roth pour les maternels et à Saint Exupéry pour tous les enfants,
- Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) à chaque vacances scolaires à l'accueil de loisirs Saint Exupéry, excepté pendant la fermeture d'une semaine aux vacances de Noël et autres fermetures ponctuelles.

Les accueils sont mis en place pour faciliter l'accueil des enfants et la vie des familles. Ils n'ont aucun caractère obligatoire. Ainsi, l'inscription et l'accès à ces services sont délivrés par la municipalité via la Direction de l'Education sous condition pour les enfants et leurs familles du respect du règlement intérieur.

Le règlement intérieur sera accessible à toutes les familles *via* leur espace citoyen. Il sera également à leur disposition dans les accueils de loisirs et accessible sur www.osny.fr

L'inscription aux activités périscolaires est conditionnée à l'acceptation du règlement périscolaire.

Le personnel municipal sera chargé de l'application du règlement périscolaire.

Article 1 :

ARRÊTE le règlement tel que ci-annexé.

Article 2 :

PRECISE que ledit règlement vient modifier les horaires d'accueil des temps périscolaires.

- Le matin avant l'école, les enfants sont pris en charge par le personnel municipal jusqu'à 8h30
- Le midi les jours d'école, les enfants sont pris en charge par le personnel municipal jusqu'à 13h30

Article 3 :

PRECISE que ledit règlement vient modifier les conditions d'accueil des enfants sur l'Accueil de loisirs le mercredi durant les semaines scolaires.

Selon le même fonctionnement que durant les vacances scolaires, l'équipe d'animation pourra désormais refuser l'accueil d'un enfant dont la famille n'a pas fait les réservations. L'accueil sera étudié au regard de l'effectif d'enfants déjà prévu, de la capacité d'accueil des locaux et du nombre d'animateurs prévu pour encadrer les enfants.

Article 4 : Exécution

Conformément à l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent arrêté sera affiché en mairie et dans les structures d'accueil périscolaires. Il entre en application dès sa publication.

Article 5 : Voies de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa notification, en cas d'acte individuel, ou de sa publicité, et de sa transmission au représentant de l'Etat.



Fait à Osny, le **18 NOV. 2025**

Le maire


Jean-Michel LEVESQUE

RÈGLEMENT

DES CONDITIONS D'ACCUEIL
ET DE FONCTIONNEMENT
DES SERVICES PÉRISCOLAIRES
ET EXTRASCOLAIRES



PRÉAMBULE



Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accueil et de fonctionnement des services périscolaires (semaines scolaires) et extrascolaires (vacances scolaires) organisés par le service Éducation. Les services périscolaires concernent la restauration scolaire, les accueils périscolaires (accueil du matin, du soir, post étude, étude dirigée et l'accueil de loisirs du mercredi). Les services extrascolaires concernent l'accueil de loisirs des vacances scolaires.

Outre les objectifs pédagogiques et éducatifs, ces services répondent à des besoins de garde des familles en constante évolution. Compte-tenu de la diversité des prestations proposées et pour une information complète des usagers, il convient de reposer un cadre réglementaire permettant de préciser l'ensemble des dispositions à appliquer et respecter.

Ce règlement a pour objectif de fixer des références communes à tous les lieux d'accueil et des règles de fonctionnement connues des usagers et des équipes d'encadrement. L'inscription aux services périscolaires et extrascolaires vaut acceptation du règlement intérieur de ces services publics facultatifs pour les communes. Ils peuvent faire l'objet, à tout moment, d'évolutions ou d'adaptations liées à la prise en compte des contraintes affectant les métiers de ces services.

Ce document est disponible sur l'espace citoyens, accessible depuis le site internet de la ville www.osny.fr

ORGANISATION DES TEMPS SCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES

Écoles maternelles et élémentaires (sauf Immarmont)

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
7h > 8h30	Accueil du matin (sur place sauf Vignes : accueil à la Ravinière)			
8h30 > 11h30	Temps scolaire			
11h30 > 13h30	Pause méridienne/restauration			
13h30 > 16h30	Temps scolaire			
16h30 > 19h	<p>Maternelle Accueil du soir 16h30 19h</p> <p>Élémentaire Accueil du soir 16h30 / 19h ou 16h30 / 18h : étude dirigée 18h / 19h : accueil post étude</p>			

École d'Immarmont

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
7h > 8h	Accueil du matin à l'accueil périscolaire Antoine de Saint-Exupéry (transport en minibus d'Antoine de Saint-Exupéry vers l'école)			
8h30 > 11h30	Temps scolaire			
11h30 > 13h30	Pause méridienne au restaurant scolaire Saint Exupéry			
13h30 > 16h30	Temps scolaire			
16h30 > 18h30	<p>Maternelle Accueil du soir 16h30 / 18h30</p> <p>Élémentaire 16h30 / 18h : étude dirigée 18h / 18h30 : accueil post étude</p>			

L'ORGANISATION DES TEMPS D'ACCUEIL

Les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires

Les dispositions communes

Les accueils de loisirs font l'objet d'une déclaration auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES). Ils sont soumis à la réglementation portant sur l'accueil et la protection des mineurs. Les taux d'encadrement sont réglementés. C'est un mode de garde éducatif, qui respecte les besoins essentiels de l'enfant (sécurité physique, morale et affective). Les enfants sont encadrés par des équipes d'animation municipales diplômées. Les moments d'accueil sont conçus pour les enfants comme un temps de détente favorisant leur épanouissement au travers d'activités ludiques, et se déroulent dans des espaces dédiés, en dehors ou dans l'enceinte des locaux scolaires. Les équipes d'animation mettent en œuvre le projet pédagogique de la structure, en lien avec le projet éducatif de la commune. Consultables sur les structures d'accueil, les projets pédagogiques renseignent sur la mise en œuvre du projet éducatif de la ville.

Les enfants sont accueillis après avoir été admis à l'école. À noter que les enfants non scolarisés ne pourront pas être inscrits aux activités périscolaires et extrascolaires, **y compris sur les mois d'été qui précèdent la 1^{re} année de maternelle.**

Les temps d'accueil périscolaire

- **Accueil du matin**

Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h à 8h30. Les animateurs accompagnent les enfants à l'ouverture de l'école, dans les classes en maternelle et dans la cour en élémentaire.

- **La restauration scolaire**

Le repas se déroule entre 11h30 et 13h30, le temps méridien est composé d'un temps de loisirs et d'un temps de repas, encadré par les animateurs et les ATSEM. Durant le temps de loisirs, les animateurs proposent différentes animations et projets. Des rencontres entre écoles peuvent également être mises en place, nécessitant le transport en minibus ou en car de la ville.

Les restaurants scolaires sont intégrés dans l'enceinte des

écoles et gérés par la commune qui met à disposition les moyens humains et matériels ainsi que les aménagements nécessaires à leur fonctionnement. Les cuisines des restaurants sont équipées pour assurer la remise en température des repas préparés par le prestataire de restauration. Les repas répondent aux recommandations nutritionnelles. Périodiquement sont organisés des repas à thème et/ou des animations.

Les encadrants inviteront les enfants à goûter à tout sans les forcer, ils sensibiliseront également les enfants au gaspillage alimentaire et l'importance de s'alimenter en contribuant à l'éducation nutritionnelle. Ils aident les enfants à devenir autonomes durant la prise du repas.

Les représentants de parents d'élèves sont conviés aux commissions de restauration.

Choix des régimes alimentaires

Lors de la constitution du dossier périscolaire de votre enfant, vous devez vous rendre sur son onglet « santé » pour indiquer votre choix par rapport à son régime alimentaire.

Trois possibilités sont offertes :

- le régime classique : un repas ouvert à tous les aliments ;
- le régime classique sans porc : le menu classique sauf quand il y a du porc (le menu Végé+ sera servi ce jour-là) ;
- le régime Végé+ : un menu sans viande avec œuf, poisson ou produits laitiers.

Ce choix s'appliquera pour tous les jours de cantine et restera identique durant toute la scolarité de l'enfant sauf demande de changement exceptionnel par la famille.

- **Accueil du soir**

Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h30 à 19h (sauf Immarmont 18h30). Les animateurs viennent chercher les enfants dans l'école. Le goûter est fourni par la commune. Des animations sont proposées aux enfants selon leurs choix et leurs besoins.

- **Étude dirigée**

Lundi, mardi, jeudi et vendredi, l'étude accueille les enfants du CP au CM2, les jours scolaires de 16h30 à 18h, dans toutes les écoles élémentaires. Elle permet aux enfants d'apprendre leurs leçons et de faire leurs devoirs dans un espace adapté (classe), sous la surveillance d'un enseignant rémunéré par la commune. Le taux d'encadrement est au maximum d'1 enseignant pour 18 élèves. L'étude est complémentaire au suivi scolaire effectué par la famille.

L'étude doit se dérouler dans le calme pour favoriser le bon déroulement du travail scolaire. De 16h30 à 17h, les enfants goûtent (goûter fourni par la commune) et profitent d'un temps de récréation sous la surveillance et la responsabilité de tous les encadrants de l'étude. De 17h à 18h, les encadrants accompagnent les enfants dans leur travail scolaire.

Ils sont accompagnés à 18h à l'entrée de l'école par les encadrants ou à l'accueil post étude selon les inscriptions effectuées par les familles. Les départs anticipés sont refusés afin d'éviter les va-et-vient de personnes dans les locaux, la sollicitation de l'encadrant et la déconcentration des enfants.

- **Accueil post étude**

Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 18h à 19h. Les animateurs prennent en charge les enfants du CP au CM2 à la sortie de l'étude.

- **L'accueil de loisirs du mercredi et des vacances**

Les enfants d'âge maternel et élémentaire sont accueillis les mercredis et durant les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été). L'accueil de loisirs est ouvert de 7h à 19h.

Il y a 3 possibilités d'accueil :

- o Journée complète :
 - accueil des enfants le matin de 7h à 9h
 - départ des enfants de 17h à 19h
- o Demi-journée matin avec restauration :
 - accueil des enfants le matin de 7h à 9h
 - départ des enfants de 13h30 à 14h
- o Demi-journée après-midi avec restauration :
 - accueil des enfants de 11h15 à 11h30
 - départ des enfants de 17h à 19h

Il est impératif de respecter ces horaires afin d'assurer l'organisation de la journée et de permettre le bon déroulement des activités. En cas de retard exceptionnel le matin, l'accueil de loisirs devra être prévenu avant 9h. Le départ en sortie s'effectuera sans attendre les enfants retardataires, et donc sans garantie d'accueil.

LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL

Afin que les enfants profitent pleinement des activités proposées, une tenue vestimentaire simple et confortable est conseillée. Les vêtements doivent être adaptés en fonction des activités et/ou de la saison. En cas de sorties, les enfants devront être doté d'une gourde d'eau. En cas de fortes chaleurs, il est indispensable de fournir un chapeau ou une casquette et une gourde d'eau. Pour éviter les pertes de vêtements, il est conseillé de marquer les affaires au nom de l'enfant et de sensibiliser celui-ci au respect de ses effets personnels. La ville d'Osny décline toute responsabilité en cas de perte. Les bijoux, argent, téléphones portables, consoles de jeux ne sont pas autorisés durant les temps d'accueil. En aucun cas les encadrants n'en assureront la gestion et la responsabilité.

Durant les activités (restauration scolaire, accueils périscolaires et journées vacances), les enfants sont susceptibles de pratiquer des activités en dehors de la structure et de se déplacer à pied, en transports communaux ou en transport en commun pour les plus grands.

Les parents sont amenés à se prononcer quant à l'autorisation qu'ils souhaitent donner à la diffusion des images et photographies de leur enfant prises durant les temps d'accueil. Cette autorisation est à confirmer sur le dossier administratif en cochant la case correspondante.

LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

La prise en charge par les services municipaux débute :

- après l'inscription administrative de l'enfant aux activités par un responsable légal,
- à la remise de l'enfant par un responsable légal ou à défaut une personne autorisée par celui-ci, à un animateur,
- à la fin du temps scolaire (restauration, accueil du soir, étude-dirigée) et après que l'enfant a été confié par l'enseignant.

La prise en charge par les services municipaux s'arrête :

- à la remise de l'enfant par un encadrant aux responsables légaux (la pièce d'identité des parents pourra être demandée par l'équipe d'animation),
- à toute personne autorisée par les représentants légaux dans le dossier administratif (une pièce d'identité pourra être demandée par l'équipe d'animation),
- au départ « seul » de l'enfant, à un horaire déterminé, après accord écrit des parents, *via* le dossier périscolaire.

Retard des familles

En cas de retards répétés et en l'absence de solutions alternatives présentées par les parents (familles, amis...), des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire de l'enfant des services périscolaires pourront être décidées. Il appartient aux familles de trouver un mode de garde correspondant à leurs besoins d'amplitude horaire. En cas de retard, un coût supplémentaire sera facturé (voir modalités financières sur osny.fr). Sans nouvelle des représentants légaux, au-delà de 19h30, un contact sera établi avec les autorités de police. Les services sociaux départementaux pourront être interpellés pour une remontée d'information préoccupante.

LA SANTÉ DE L'ENFANT ET LE PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

Le responsable de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser un enfant à son arrivée le matin si son état de santé ne lui permet pas la vie en collectivité. En cas de symptômes se déclenchant en cours de journée, les familles seront contactées pour prendre en charge l'enfant ne pouvant être accueilli dans ces conditions en collectivité. Par ailleurs, aucun médicament ne sera administré à l'enfant même sur présentation d'un certificat médical, hormis pour les enfants ayant un PAI. Toute contre-indication à la pratique d'activités physiques et sportives doit être signalée par un certificat médical.

Le PAI s'adresse aux enfants souffrant de troubles de la santé, de troubles du comportement, d'allergies ou d'intolérances alimentaires ou toutes autres maladies chroniques. Il permet la délégation des soins de la famille aux encadrants et d'accueillir ainsi les enfants dans les meilleures conditions possibles en organisant un suivi individuel. Il sera demandé aux familles de fournir un sac contenant le protocole et les médicaments par lieu d'accueil (école, accueil périscolaire, accueil mercredi et vacances). Le sac et les médicaments devront être notés au nom de l'enfant. Le PAI est établi en collaboration étroite avec la famille, le médecin, l'école et la commune. Ce document organise les modalités particulières de la vie quotidienne (repas, traitements, soins...) de l'enfant au sein de la collectivité et permet d'en assurer sa sécurité.

Toute allergie alimentaire nécessite la mise en place d'un PAI avec panier repas complet (et un goûter le cas échéant) tout en respectant le protocole des paniers repas qui sera remis à la famille. Le PAI doit être renouvelé tous les ans. Un tarif PAI sera appliqué. En cas d'arrêt du protocole en cours d'année un certificat médical sera nécessaire. Le document PAI est à retirer auprès de l'école fréquentée par l'enfant avant la prise des rendez-vous médicaux.

L'ASSURANCE

Au titre de sa responsabilité civile, la commune est assurée ou le cas échéant en cas de perte d'assureur, elle assurera sa responsabilité civile en auto-assurance pour les accidents pouvant survenir durant le temps d'accueil ou les enfants sont pris en charge. Les familles doivent assurer leur enfant au titre de la responsabilité civile pour les accidents que pourrait provoquer leur enfant sur le temps de ces activités. Il est cependant conseillé aux parents de vérifier que leur assurance individuelle prend en compte l'assurance des dommages subis par l'enfant dans le cadre des activités.

L'ACCIDENT

En cas de blessures bénignes, l'équipe d'animation apportera les soins nécessaires.

En cas de symptôme(s) déterminé(s) dans le PAI, Les encadrants mettront en œuvre le protocole d'urgence défini et informera la famille.

En cas d'accident, de forte fièvre, de choc violent ou de malaise persistant, le responsable fera appel aux urgences médicales (S.A.M.U. 15) et informera la famille.



LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATION

L'inscription administrative

Le dossier périscolaire se fait sur l'Espace Citoyens chaque année et permet d'accéder à la réservation des activités. Elle contient toutes les informations et autorisations permettant l'accueil de l'enfant en toute sécurité.

Les modalités de réservation des activités

Les réservations, modifications et annulations doivent être faites **exclusivement** sur l'Espace Citoyens accessible depuis le site Internet de la ville www.osny.fr ou sur l'application Espace Citoyens Osny. Si toutefois l'enfant était accueilli sans réservation dans une activité, une majoration sera appliquée sur le tarif (voir modalités de facturation sur le site osny.fr). Sur l'accueil de loisirs, les places sont limitées, l'enfant inscrit hors délai pourra être refusé. Les activités réservées dont l'annulation ou la modification a été faite hors délai, seront facturées de manière automatisée par le logiciel.

Les annulations justifiées

Voir Annulation des réservations p.11.

Les directions périscolaires sont disponibles, sur rendez-vous, tous les soirs d'école pour vous aider dans vos démarches administratives

Accueil périscolaire

ACTIVITÉ	DÉLAIS DE RÉSERVATION (Passé la date de modification ou d'annulation, l'activité sera facturée, consommée ou non)
Accueil matin	Réservation au plus tard la veille avant minuit
Restauration scolaire du lundi au vendredi (hors mercredi)	Réservation obligatoire Au plus tard 3 jours ouvrés (hors week-end et jour férié) avant la journée de consommation
Accueil du soir	Réservation obligatoire au plus tard la veille avant minuit
Étude dirigée	Réservation obligatoire au plus tard la veille avant minuit
Accueil post étude élémentaire	Réservation obligatoire au plus tard la veille avant minuit

Toutes les inscriptions périscolaires et extrascolaires hors délai seront systématiquement majorées. Ces demandes de réservations ne seront pas disponibles en ligne sur l'Espace Citoyens. Il appartient aux familles de prendre contact avec la direction de l'accueil périscolaire à l'adresse accueil.stexupery@ville-osny.fr, afin de vérifier le nombre de places disponibles et afin valider la demande d'inscription hors délais. Voir coordonnées et modalités de facturation sur le site osny.fr

Accueil de loisirs des mercredis et des vacances

Les mercredis, l'accueil de loisirs Paul Roth est ouvert aux enfants osnysois scolarisés en maternelle.

L'accueil de loisirs Antoine de Saint-Exupéry est ouvert aux enfants osnysois scolarisés en maternelle et en élémentaire.

Lors des vacances scolaires, l'accueil de loisirs Antoine de Saint-Exupéry accueille tous les enfants. Hors fermetures annuelles (une semaine lors des vacances de décembre et lors de certains ponts).

	DÉLAIS DE RÉSERVATION (Passé la date de modification ou d'annulation, l'activité sera facturée, consommée ou non)
Accueil mercredi repas compris	Réservation obligatoire Au plus tard 3 jours ouvrés (hors weekend et jour férié) avant la journée de consommation
Vacances scolaires hors vacances d'été	Réservation obligatoire Modification ou annulation au plus tard 15 jours calendaires avant le 1 ^{er} jour des vacances.
Vacances scolaires d'été	Réservation obligatoire Modification ou annulation au plus tard le 15 juin de l'année en cours pour les mois de juillet et août.

Inscription hors délai : majoration de 100% du tarif.

L'ESPACE CITOYENS

L'Espace Citoyens est un outil qui permet aux parents d'accomplir les démarches liées aux activités périscolaires de leurs enfants :

- gérer les inscriptions administratives et les réservations aux activités,
- consulter le calendrier des activités,
- payer les factures en ligne,
- modifier les coordonnées personnelles permettant une mise à jour simultanée pour tous les services municipaux (accueil périscolaire, accueil de loisirs...),
- télécharger une attestation fiscale afin de déclarer vos frais de garde,
- consulter et télécharger les factures,
- communiquer des documents et échanger avec les services,
- consulter le règlement intérieur, les actualités du service...

Les documents personnels, mis en ligne sur cet espace, restent confidentiels et seront sécurisés. Le règlement RGPD s'applique à ces démarches.

LIEN AVEC LES FAMILLES

Les menus et plannings d'activités sont affichés dans les écoles, les accueils de loisirs et sont consultables sur l'Espace Citoyens et l'application. En cas de nécessité (pour le service éducation ou la société de restauration), les menus peuvent faire l'objet de modifications ponctuelles (plats et recettes).

GARDE ALTERNÉE

Pour les familles qui le souhaitent, un planning de garde alternée peut être fourni au service des régies (coordonnées sur osny.fr) en début d'année scolaire qui permettra de séparer les réservations aux activités périscolaires et les facturations de participation à ces activités. **ATTENTION**, le **planning ne sera pas modifiable en cours d'année**.

LES ENGAGEMENTS

Les adultes assurant l'encadrement (animateurs, ATSEM, enseignants études) des enfants doivent prendre toutes les dispositions pour garantir la sécurité des enfants (encadrement actif, gestes de premier secours...). Ils permettent l'épanouissement des enfants et mettent en œuvre les orientations municipales en inscrivant leurs actions dans le sens du Projet éducatif. Ils adoptent une attitude exemplaire et bienveillante avec l'enfant.

Les parents contribuent à amener leur enfant à une attitude conforme aux règles du vivre ensemble, de respect, de tolérance et de non-violence.

Dans l'intérêt des enfants et par respect de l'équipe d'animation, les horaires de fin des activités doivent être impérativement respectés. Les dépassements d'horaire seront systématiquement facturés par un forfait unique (voir modalités de facturation sur le site osny.fr).

Les familles se verront facturer la présence de leur enfant, même pour un temps très court d'accueil dans l'un des services.

Les responsables de l'enfant sont encouragés à s'adresser de manière courtoise directement aux encadrants en cas d'interrogations et de mécontentement afin d'avoir des réponses et de trouver des solutions. Cette démarche permet d'entretenir un climat serein, indispensable pour le bien-être et la réussite des enfants.

L'enfant a des droits et des devoirs :

- être respecté, pouvoir s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement,
- signaler au personnel encadrant ce qui l'inquiète,
- participer pleinement aux animations proposées par l'équipe éducative,
- prendre son repas dans de bonnes conditions ; une ambiance détendue, chaleureuse et attentive,
- être protégé des agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...).

Il devra respecter les règles de la vie en collectivité élaborées en concertation par l'équipe éducative de la structure. Le langage grossier tout comme les injures sont totalement proscrits par respect tant pour les camarades que pour le personnel encadrant. Les enfants doivent se conformer à l'organisation mise en place sur les différents temps d'accueil.

Les sanctions

En cas de non-respect des règles par l'enfant, les encadrants mettront en place des sanctions éducatives, selon le degré de la transgression des règles.

Des avertissements peuvent également être appliqués aux enfants ayant une attitude incorrecte ou incompatible avec la vie en collectivité, la famille sera informée par courrier. Le 3^e avertissement sera suivi d'une semaine d'exclusion. À la suite de cette exclusion, un rendez-vous sera programmé avec le service éducation pour envisager et organiser la suite de l'accueil de l'enfant.

LA PARTICIPATION FINANCIÈRE

Le quotient familial

Il est calculé une fois par an en fin d'année, pour une application à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

Le calcul du quotient familial se fait sur :

- L'Espace Citoyens,
- À la mairie, par courrier ou par mail à regies@ville-osny.fr en communiquant votre nom et prénom, nom et prénom de l'enfant, votre adresse et en y joignant votre attestation de quotient familial CAF ou MSA.

Facturation et paiement

Les tarifs font l'objet d'une délibération du conseil municipal. Chaque mois, une facture est envoyée à terme échu. Les activités consommées ou réservées sont facturées aux responsables légaux désignés lors de l'inscription scolaire.

Les familles sont tenues de signaler tout changement d'adresse ou de domiciliation bancaire au service des régies. En cas de contestation sur le montant de la facture, celle-ci doit faire l'objet d'un mail ou courrier adressé au service périscolaire dans un délai de 2 mois maximum (à compter de la date d'envoi de la facture).

Le paiement peut se faire de plusieurs façons :

- auprès du service des Régies en mairie (sur rendez-vous),
- par prélèvement automatique entre le 9 ou 10 du mois suivant la réception (après signature du mandat de prélèvement SEPA),
- par carte bancaire sur l'Espace Citoyens ou au service des Régies,
- par Chèque Emploi Service Universel (CESU) et en dématérialisé (Code NAN 0063415*0), pour les accueils pré/post scolaires et accueil du soir et les accueils de loisirs (mercredis et vacances),
- par chèque à l'ordre de RR FACTURATION à transmettre impérativement en mairie,
- en espèces, au service des Régies en mairie (sur rendez-vous).

Demande de réservation hors délai

En cas de réservation hors délai réglementaire, une majoration de 50% sera appliquée sur la restauration scolaire, 100% pour l'accueil du soir et l'étude, les mercredis et les vacances.

Impayés

Les factures non réglées à échéance seront transmises au Trésor public qui se chargera du recouvrement.

Des frais de procédure sont susceptibles d'être appliqués par le Trésor public. Le non-recouvrement, après mise en demeure, pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant à certaines activités.

Consultez tous les tarifs sur osny.fr

ANNULATION DES RÉSERVATIONS

SUR LE TEMPS SCOLAIRE

La maladie

Si votre enfant est malade, vous devez faire un signalement d'absence sur l'Espace Citoyens dans les 72h. Au-delà de 72h, toute demande sera refusée. Les équipes d'animation vérifieront la présence de votre enfant à l'école. (plus besoin de certificat médical).

Les sorties scolaires avec pique-nique

Elles sont programmées par les enseignants assez longtemps en amont. La modification des réservations doit se faire dans les délais impartis sur l'Espace Citoyens.

Classes de découverte

Il appartient aux familles d'annuler toutes les réservations effectuées dès connaissance de la date de départ de la classe de découverte.

Absences enseignants

En cas d'absence des enseignants, la justification est automatique.

En cas de grève des enseignants, la justification des absences est automatique.

SUR LE TEMPS PÉRISCOLAIRE

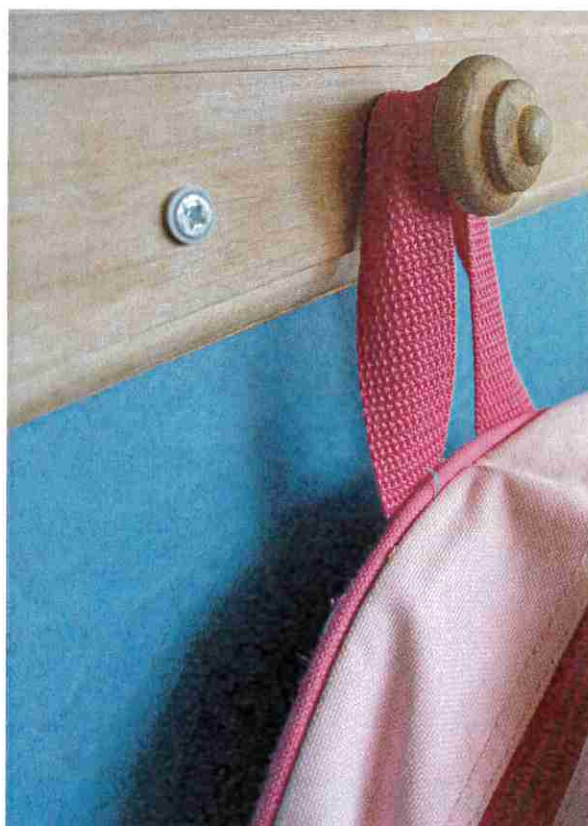
Les mercredis et les vacances scolaires

Les réservations non honorées et non justifiées seront facturées à 100%. Les réservations non honorées, justifiées sous 72 heures sur l'espace citoyen, seront facturées à 50%. En cas de situation particulière et exceptionnelle, une étude de la demande sera réalisée au cas par cas.

APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement. La ville se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités des services et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

Le présent règlement a été adopté par arrêté du Maire en date du *12 mai 2023*. La ville se réserve le droit de mettre fin à la participation aux activités périscolaires et extrascolaires du ou des enfants en cas de non-respect des articles du règlement intérieur.



Espace Citoyens

VOS DÉMARCHES FACILITÉES EN QUELQUES CLICS!

WWW.ESPACE-CITOYENS.NET/OSNY



ACCESSIBLE DÈS LA PAGE
D'ACCUEIL SUR LE SITE
osny.fr/démarches-en-ligne

