

CHARTRE D'ACCUEIL DES ENFANTS EN DEHORS DU TEMPS SCOLAIRE

Accueils périscolaires matin et soir

Restauration scolaire

Mercredis récréatifs

Accueils extrascolaires - petites et grandes vacances

Transports scolaires

Communauté d'Agglomération du Grand Verdun

Direction Animation, Enfance et Jeunesse

12 Rue des Tanneries - 55 100 VERDUN

03.29.83.55.32 - enfance@grandverdun.fr

www.verdun.fr

LE REGLEMENT EN BREF

Préalables pour la fréquentation des activités :

- Le dossier d'inscription de mon enfant est complet et validé par le service Animation, Enfance et Jeunesse ;
- Je certifie que mon enfant est propre et ne porte pas de couche pour qu'il accède aux accueils périscolaires et extrascolaires ;
- Pour les transports scolaires, mon enfant est muni d'une carte de bus valide délivrée par la Région ou Rezo selon la ligne fréquentée et la présente à chaque montée dans le bus ;
- J'ai réservé chaque temps d'activité, au plus tard la veille avant 10h00 (jours ouvrés), pour mon enfant afin qu'il soit prévu dans les effectifs, qu'il s'agisse des accueils périscolaires, de la restauration, des vacances ou des trajets en transports scolaires ;
- Seuls les responsables légaux et personnes de confiance renseignées dans le dossier sont habilités à venir chercher l'enfant à l'issue des activités ;
- Les enfants de moins de 6 ans ne peuvent rentrer seuls ni repartir avec un mineur ;
- Je m'engage à respecter le cadre des services proposés (inscription, réservation, horaires, etc.) ;
- Je m'engage à faire respecter à mon enfant les consignes données par les agents affectés aux différents services et à ce qu'il respecte les autres enfants, les adultes et le matériel ;
- Je fais part de tout changement de situation au service Animation, Enfance et Jeunesse ;
- En cas de non-respect du règlement, des sanctions peuvent être appliquées.



Table des matières

PARTIE 1 : ORGANISATION DES ACCUEILS	5
1. L'ORGANISATEUR.....	5
2. LE PROJET ÉDUCATIF.....	5
3. LES MOYENS HUMAINS MOBILISÉS.....	6
3.1 Le service animation enfance et jeunesse.....	6
3.2 Encadrement et diplômés	7
4. LES ACCUEILS DE LOISIRS ORGANISÉS (détail et horaires des sites en annexe).....	7
5. LES LIGNES DE TRANSPORTS SCOLAIRES	7
PARTIE 2 : CONDITIONS D'ACCES AUX SERVICES.....	9
1. ENFANTS CONCERNES PAR LES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES.....	9
2. LES MODALITES D'INSCRIPTION.....	9
2.1 Constituer son dossier d'inscription.....	10
2.2 Focus transports scolaires	10
3. LA RESERVATION DES ACTIVITES.....	10
4. LES PENALITES	10
PARTIE 3 : L'ACCUEIL DES ENFANTS	11
1. HORAIRES DES ACCUEILS.....	11
2. PRISE EN CHARGE DES ENFANTS	11
3. DEPART DE L'ENFANT	11
3.1 Départ seul à l'issue du temps d'accueil.....	11
3.2 Départ avec une personne de confiance.....	11
3.3 Départ en dehors des horaires d'accueil.....	12
3.4 Retards	12
PARTIE 4 : LA FACTURATION DES ACCUEILS.....	13
1. CALCUL DU QUOTIEN FAMILIAL.....	13
2. TARIFS APPLIQUES	13
2.1 Tarif normal	13
2.2 Tarif exceptionnel restauration.....	13
2.3 Tarif déductible	13
2.4 Tarif non déductible	13
2.5 Aides aux Temps Libres – CAF.....	13
2.6 Bons Vacances MSA.....	14
2.7 Situations particulières.....	14
2.7.1 Modification du nombre de parts	14
2.7.2 Changement de situation familiale.....	14

2.7.3	Changement de situation professionnelle	14
2.7.4	Absence d'avis d'imposition sur l'année demandée	14
PARTIE 5 : PRISE EN CHARGE PARTICULIERE		15
1.	PROPRETE DES ENFANTS ACCUEILLIS.....	15
2.	PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE	15
3.	ACCOMPAGNEMENT PAR UN AESH SUR LE TEMPS SCOLAIRE	15
4.	TRAITEMENT MEDICAL.....	15
5.	ENFANTS EN SITUATION D'UN HANDICAP	15
PARTIE 6 : REGLEMENT DES ACCUEILS ET SANCTIONS.....		16
1.	ENGAGEMENT DES FAMILLES	16
2.	SANCTIONS ENCOURUES.....	16
PARTIE 7 : SPECIFICITES DES TRANSPORTS SCOLAIRES ET SANCTIONS		17
1.	AU POINT D'ARRÊT DE TRANSPORT	17
2.	ACCES AU VEHICULE.....	17
3.	CONDITIONS DE TENUE PENDANT LE TRAJET	18
4.	PROCEDURE EN CAS D'INDISCIPLINE OU D'INFRACTION.....	19
PARTIE 8 : PRISE EN CHARGE SPECIFIQUE - DEMOS		20
PARTIE 9 : COVID-19.....		21
PARTIE 10 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES.....		21
PARTIE 11 : APPLICATION DE LA CHARTE ET MODIFICATIONS		21
PARTIE 12 : ANNEXES		22
1.	HORAIRES D'ACCUEIL.....	22
1.1	Accueils de loisirs périscolaires	22
1.2	Mercredis récréatifs.....	23
1.3	Accueils de loisirs extrascolaires.....	23
1.3.1	Petites vacances.....	23
1.3.2	Grandes vacances.....	23
2.	TARIFS DES ACCUEILS DE LOISIRS ET MONTANTS DES PENALITES.....	23

PARTIE 1 : ORGANISATION DES ACCUEILS

1. L'ORGANISATEUR

La Communauté d'Agglomération du Grand Verdun a été créée le 1^{er} janvier 2015. Le 28 janvier 2015, les compétences liées à la petite enfance, à l'enfance et à la jeunesse ont été transférées des communes et communautés de communes à l'intercommunalité.

Dès lors, l'organisation des accueils de loisirs périscolaires, extrascolaires, transports scolaires, etc. revient à la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun, présidée par Monsieur Samuel HAZARD.

La Communauté d'Agglomération du Grand Verdun considère les accueils de loisirs comme participant pleinement à l'épanouissement de chaque enfant. L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, qui réunisse les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Elle porte une grande attention à l'organisation des transports scolaires sur le territoire et met en œuvre les moyens d'assurer une pleine sécurité des enfants pendant les trajets, pour les lignes qu'elle gère directement (REZO Grand Verdun) et en concertation avec la Région Grand Est.

2. LE PROJET ÉDUCATIF

Le projet éducatif intercommunal a été délibéré par le Conseil Communautaire du 29 mai 2018.

L'accueil de loisirs intercommunal est un service de proximité, ouvert à l'ensemble des enfants scolarisés. C'est principalement un lieu dédié aux loisirs, à la détente, à la découverte et à l'expérimentation de nouvelles activités et de jeux.

Au-delà des réponses à apporter à ces besoins, il s'intègre et se propose, comme devrait le faire tout système éducatif, d'atteindre d'autres objectifs éducatifs que nous pourrions qualifier de vocation à long terme :

- ✓ Favoriser les capacités d'adaptation ;
- ✓ Favoriser les contacts avec d'autres adultes que les parents ou les enseignants, susciter des intérêts nouveaux ;
- ✓ Favoriser la socialisation de l'enfant en sauvegardant l'équilibre vie collective/vie individuelle ;
- ✓ Développer la capacité de l'enfant à se prendre en charge, à s'autodéterminer, à prendre des responsabilités au sein d'un groupe ;
- ✓ Préparer l'enfant à avoir une attitude active dans la pratique de ses loisirs ou temps libres ;
- ✓ Organiser des loisirs pour tous.

Pour de tels objectifs, il faut de la part des équipes une volonté délibérée de rendre cohérents :

- ✓ Leurs attitudes et comportements ;
- ✓ Leurs modes de relations avec les enfants ;
- ✓ L'organisation.

Les accueils de loisirs organisés par la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun doivent permettre de répondre aux besoins et aux intérêts des enfants sur l'ensemble des temps d'accueil, dans le respect de leurs rythmes biologiques et de leurs besoins :

- ✓ Sécurité matérielle et affective ;
- ✓ Trouver un rythme de vie équilibré et structuré ;
- ✓ Vivre en groupe ;
- ✓ S'exprimer de développer créer, construire sa personnalité ;

- ✓ Agir ;
- ✓ Choisir, de décider avec d'autres ;
- ✓ Justice, de respect de soi, de respect de l'autre ;
- ✓ Liberté et d'autonomie ;
- ✓ Découvrir des pratiques variées ;
- ✓ Acquérir des savoirs citoyens, culturels, scientifiques et sportifs ;
- ✓ Favoriser la tolérance, la solidarité et la reconnaissance de la diversité.

Au sein de chaque accueil de loisirs, le directeur périscolaire et son adjoint sont garants de la rédaction et de la mise en œuvre, avec son équipe d'animation et technique, d'un projet pédagogique. Ce projet décline les objectifs de l'organisateur et les adapte en fonction du public accueilli, des problématiques rencontrées, des sensibilités et projets de l'équipe.

Le projet éducatif et le projet pédagogique sont disponibles sur simple demande auprès du directeur périscolaire.

3. LES MOYENS HUMAINS MOBILISÉS

3.1 Le service animation enfance et jeunesse

Directrice	Directrice adjointe	Accueil du service
Sarah MAIRE	Perrine ARROUGE	enfance@grandverdun.fr 03.29.83.55.32

Les accueils de loisirs périscolaires sont répartis en 5 multi-sites, chacun dirigé par une directrice périscolaire et un directeur adjoint :

Sites	Directrice	Directeur adjoint
Charles Perrault et André Maginot, Belleville sur Meuse Ecoles du RPI	Marie ROBINET 06.71.01.27.10 mrobinet@grandverdun.fr	Perrine DORIDANT 06.12.49.73.81 pdoridant@grandverdun.fr
Château Couten, Verdun Centre, Village et Jardin Fontaine, Thierville sur Meuse	Florence CHRISTOPHE 06.33.37.28.31 fchristophe@grandverdun.fr	Paméla DAVIGNY 06.98.53.61.67 pdavigny@grandverdun.fr
Caroline Aigle, Verdun	Emmeline HUMBERT 06.70.01.45.09 ehumbert@grandverdun.fr	Rodrigue HUDDLESTONE 06.12.49.73.73 rhuddlestone@grandverdun.fr
Porte de France et Glorieux, Verdun Arc en Ciel, Bras sur Meuse Clé des Champs, Charny sur Meuse	Elise GIRARDIN 06.35.82.39.74 egirardin@grandverdun.fr	Fabrice PERRIN 06.98.42.95.24 fperrin@grandverdun.fr
Edgar Gascon, Haudainville Jules Ferry, Jacques Prévert et Louise Michel, Verdun	Nelly RUBINI 06.98.53.61.05 nrubini@grandverdun.fr	Cynthia TEUIRA 06.98.55.99.92 cteurira@grandverdun.fr

Les actions jeunesse (accueil L'Adosphère, chantiers jeunes, locaux jeunes) sont organisées par un

coordinateur et une animatrice jeunesse:

→ Pôle jeunesse - 1 Rue Louis Couten, 55 100 VERDUN - 06.35.82.43.48

Pendant les périodes de petites et grandes vacances, les agents de la collectivité sont mobilisés, en fonction de leur planning initial et de leur temps de travail. Les équipes sont complétées par des animateurs saisonniers, recrutés en Contrat Engagement Educatif.

3.2 Encadrement et diplômes

Sur le terrain, au quotidien, 60 agents d'animation, 21 agents de restauration, 8 accompagnateurs de bus, interviennent auprès des enfants.

Les accueils de loisirs, hors restauration scolaire, sont déclarés auprès de la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports). Dès lors, la réglementation en termes de taux d'encadrement et de diplômes des encadrants est respectée.

Les équipes sont composées de 50% d'animateurs diplômés minimum (BAFA, CQP animateur périscolaire, équivalences) et de 20% d'animateurs non diplômés maximum.

Les taux d'encadrement sont les suivants:

Type d'accueil	Enfants de moins de 6 ans	Enfants de plus de 6 ans
Accueils périscolaires matin et soir	1 animateur pour 10 enfants	1 animateur pour 14 enfants
Restauration scolaire	1 animateur pour 14 enfants	1 animateur pour 18 enfants
Mercredis récréatifs	1 animateur pour 8 enfants	1 animateur pour 12 enfants
Accueils extrascolaires petites et grandes vacances	1 animateur pour 8 enfants	1 animateur pour 12 enfants

4. LES ACCUEILS DE LOISIRS ORGANISÉS (détail et horaires des sites en annexe)

Les accueils de loisirs périscolaires :

- ✓ 15 sites d'accueil les jours scolaires
- ✓ 14 sites de restauration scolaire
- ✓ 3 sites d'accueil le mercredi

Les accueils de loisirs extrascolaires :

- ✓ 2 accueils 3 à 11 ans pendant les petites vacances
- ✓ 1 accueil 12 à 17 ans pendant les petites vacances (hors Noël)
- ✓ 4 accueils 3 à 11 ans en juillet
- ✓ 3 accueils 3 à 11 ans en août
- ✓ 1 accueil 12 à 17 ans pendant 7 semaines l'été

5. LES LIGNES DE TRANSPORTS SCOLAIRES

Les transports scolaires sont gérés par la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun, qui fait appel à deux délégataires : la région Grand Est et REZO.

11 lignes de bus desservent chaque jour scolaire les écoles, comme suit :

LIGNE	ECOLE(S) DESSERVIE(S)	DÉLÉGATAIRE
C1	Caroline Aigle, Verdun	REZO
C2	Caroline Aigle, Jacques Prévert et Louise Michel, Verdun	REZO
13	Charles Perrault et André Maginot, Belleville sur Meuse	REZO
12 – Baleycourt	Glorieux, Verdun	REZO
C3 – St Barthélémy	Glorieux, Verdun	REZO
5 – Belleray / Jules Ferry	Jules Ferry, Verdun	REZO
THIERVILLE 05	Ecoles du RPI : Béthelainville, Sivry la Perche, Fromeréville les Vallons	Région Grand Est
THIERVILLE 06 – Chattancourt / Bras sur Meuse	Arc en Ciel, Bras sur Meuse Clé des Champs, Charny sur Meuse	Région Grand Est
THIERVILLE 07 – Champneuville / Charny sur Meuse	Arc en Ciel, Bras sur Meuse Clé des Champs, Charny sur Meuse	Région Grand Est
THIERVILLE 08 – Vaux devant Damloup / Belleville sur Meuse	Charles Perrault et André Maginot, Belleville sur Meuse	Région Grand Est
ANCEMONT11 – Belrupt / Haudainville	Edgar Gascon, Haudainville	Région Grand Est

PARTIE 2 : CONDITIONS D'ACCES AUX SERVICES

1. ENFANTS CONCERNES PAR LES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

L'accès aux accueils de loisirs périscolaires (matin, restauration, soir) est réservé exclusivement aux enfants scolarisés au sein des écoles maternelles, élémentaires ou primaires publiques, sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun.

Les accueils "mercredi récréatif" et accueils extrascolaires organisés aux petites et grandes vacances sont ouverts à tous.

Toutefois, à partir de la rentrée de septembre 2021/2022, ne seront plus acceptés au sein des accueils périscolaires et extrascolaires:

- ✓ les enfants porteurs de couches
- ✓ les enfants qui ne sont pas propres

Une demande préalable d'inscription peut tout de même être effectuée pour ces enfants, ainsi qu'un premier contact avec la directrice de l'accueil de loisirs concerné afin d'anticiper sa prise en charge dès que l'ensemble des conditions d'accès sera respecté.

2. LES MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription peut se faire

Par le portail famille :

L'enfant a fréquenté les accueils périscolaires et extrascolaires en 2020-2021 : une mise à jour du dossier sera proposée par le biais du portail famille

L'enfant entre à l'école en septembre : des codes d'accès au portail seront fournis par mail à l'adresse indiquée lors de l'inscription scolaire. L'inscription complète de manière dématérialisée pourra être effectuée sur le portail famille, dans la période d'inscription

A l'accueil du service Animation, Enfance et Jeunesse : les familles peuvent y retirer un dossier papier et le compléter sur place, munies des documents à joindre

Par téléchargement du dossier : le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site www.verdun.fr et peut être renvoyé par mail, dûment complété avec les documents à joindre scannés et lisibles, à l'adresse enfance@grandverdun.fr

NB : durant la crise sanitaire, il faudra prendre rendez-vous auprès du service.

Tout dépôt d'un dossier d'inscription ne vaut pas la prise en charge immédiate de l'enfant dans le cadre des accueils de loisirs organisés. En fonction des délais de traitement du dossier par le service Animation, Enfance et Jeunesse, ou de problèmes de capacité d'accueil, un délai d'attente sera indiqué à la famille. Sans information du service validant l'inscription aux activités, l'enfant ne pourra être accueilli sur les activités proposées.

2.1 Constituer son dossier d'inscription

L'inscription initiale comprend :

- ✓ Les informations sanitaires de l'enfant ;
- ✓ Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant ;
- ✓ Les coordonnées des responsables légaux ;
- ✓ Les données financières du foyer.

→ Une fois validée, les réservations considèrent :

- ✓ Les accueils périscolaires et extrascolaires fréquentés ;
- ✓ La ligne de transports scolaires et l'arrêt de bus (montée et descente) ;

Liste des pièces à fournir ou à posséder pour la constitution du dossier (portail ou dossier papier) :

- ✓ Avis d'imposition 2020 sur les revenus 2019 du foyer ;
- ✓ Carnet de vaccination de l'enfant à jour ;
- ✓ Selon la situation de l'enfant ou de la famille, des documents supplémentaires peuvent être demandés :
- ✓ Garde alternée : planning à l'amiable co-signé des deux parents ou jugement du Tribunal avec copie des pièces d'identité ;
- ✓ Prise en charge particulière : projet d'accueil individualisé.

2.2 Focus transports scolaires

Pour la fréquentation des transports scolaires, les responsables légaux doivent procéder à une inscription spécifique auprès du transporteur et les enfants doivent disposer d'une carte de transport à chaque montée dans le bus.

- ✓ Pour les lignes gérées par la Région Grand Est: www.fluo.eu
- ✓ Pour les lignes gérées par REZO : <https://www.rezo-grandverdun.fr/>

Les inscriptions se font en ligne et les familles reçoivent les cartes sous 4 jours et doivent ajouter une photo d'identité.

3. LA RESERVATION DES ACTIVITES

Toutes les activités doivent faire l'objet d'une réservation préalable. Aucun enfant ne peut être accueilli sans avoir été prévu.

Les réservations et annulations (périscolaires, vacances, bus...) doivent être effectuées la veille avant 10h00 (jours ouvrés, donc le vendredi pour le lundi).

Les réservations aux différentes activités peuvent se faire :

- ✓ Directement sur le portail famille. En cas de manque de places, la case se trouve bloquée. En cas de doute ou d'incompréhension, contactez le service enfance.
- ✓ Par mail : enfance@grandverdun.fr – sans réponse du service, la demande est considérée comme non prise en compte.
- ✓ Par téléphone : 03.29.83.55.32

Une demande d'ouverture des lignes spécifiques doit être faite au préalable pour les petites et grandes vacances.

4. LES PENALITES

Des pénalités sont prévues et facturées dans les cas suivants :

- ✓ Présence de l'enfant sans réservation ;
- ✓ Absence du responsable légal à la descente du bus ;
- ✓ Retard du responsable légal à l'issue du temps d'accueil.

Le montant des pénalités est défini dans la délibération tarifaire, jointe au présent règlement.

PARTIE 3 : L'ACCUEIL DES ENFANTS

1. HORAIRES DES ACCUEILS

Les enfants sont pris en charge comme suit (*cf. description des sites en annexe de ce document*):

- ✓ **Accueils périscolaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi – semaines scolaires):**
 - Le matin dès 7h00 jusqu'à l'accueil en classe;
 - Sur le temps méridien :
 - De la fin de classe au retour en classe, avec repas ;
 - De la fin de classe jusqu'à 12h30 (sans repas) ;
 - 30 minutes avant le retour en classe l'après-midi.
 - Le soir, après la classe jusqu'à 18h30.
- ✓ **Mercredis récréatifs:**
 - Le matin arrivée dès 7h00 et jusqu'à 9h00;
 - Le soir départ à partir de 17h00 et jusqu'à 18h30;
 - Départ entre 12h00 et 12h30 pour l'accueil matin;
 - Arrivée entre 13h30 et 14h00 pour l'accueil de l'après-midi.
- ✓ **Petites et grandes vacances:**
 - Le matin arrivée dès 7h30 et jusqu'à 9h00;
 - Le soir départ dès 17h00 et jusqu'à 18h00;
 - Départ entre 12h00 et 12h30 et retour entre 13h30 et 14h00 pour les enfants inscrits sans repas.

En cas de non-respect des horaires et de retard du responsable légal, de plus de 15 minutes, à l'issue de la fermeture des accueils, une amende forfaitaire de 5.00€ sera facturée.

2. PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Seuls les enfants ayant un dossier périscolaire en règle et dont les réservations sont à jour peuvent être pris en charge par l'équipe d'animation.

La collectivité ne peut se substituer aux parents qui n'auraient pas repris leur enfant à la fin d'une journée (ou demi-journée) de classe s'il n'est pas inscrit dans ses services. Sa responsabilité ne peut être engagée.

A charge des parents retardataires de prévenir le directeur / la directrice de l'école.

3. DEPART DE L'ENFANT

3.1 Départ seul à l'issue du temps d'accueil

Aucun enfant de moins de 6 ans ne sera remis à une personne mineure ou ne pourra rentrer seul à l'issue des temps d'accueil.

Les enfants de plus de 6 ans peuvent repartir seuls à l'issue du temps d'accueil si le responsable légal l'a mentionné dans le dossier d'inscription.

3.2 Départ avec une personne de confiance

Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant, donc indiquée dans les personnes de confiance du dossier d'inscription, devra présenter une pièce d'identité. En cas de force majeure, une tierce personne pourra être désignée, à condition que le directeur périscolaire soit prévenu.

3.3 Départ en dehors des horaires d'accueil

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par le directeur de l'accueil de loisirs, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas et, de manière générale, en dehors des horaires d'accueil échelonnés. Une décharge de responsabilité devra être signée par le responsable légal de l'enfant en cas de départ anticipé de l'accueil.

3.4 Retards

Au-delà d'un retard non signalé de plus de 15 minutes, une participation forfaitaire aux frais engendrés sera facturée.

Dans le cas où le service ne pourrait joindre aucune des personnes inscrites sur le dossier d'inscription, le service sera contraint par la loi de confier l'enfant aux services de police.

PARTIE 4 : LA FACTURATION DES ACCUEILS

Les tarifs des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires sont établis en prenant compte le quotient familial, calculé sur la base de l'avis d'imposition 2020 sur les revenus 2019, 4 tranches tarifaires sont proposées.

1. CALCUL DU QUOTIEN FAMILIAL

$$QF = \frac{\frac{1}{12} \text{ des revenus nets perçus}}{\text{Nombre de parts indiqué dans l'avis d'imposition}}$$

2. TARIFS APPLIQUES

2.1 Tarif normal

Le tarif indexé sur le quotient familial du foyer est appliqué pour toute présence après réservation dans les délais indiqués ci-dessus de l'enfant sur le temps périscolaire ou extrascolaire.

2.2 Tarif exceptionnel restauration

En cas de réservation hors délais de la restauration scolaire, et sous couvert de places disponibles, l'enfant peut être accueilli. Dans ce cas, le tarif unique de 7.50€, quelle que soit la tranche, est appliqué.

2.3 Tarif déductible

Le temps d'accueil ne sera pas facturé aux familles dans les cas suivants :

- ✓ La réservation est annulée dans les délais ;
- ✓ En cas de maladie, l'absence ne sera pas facturée si celle-ci est notifiée (mail, téléphone) dès le premier jour et qu'un certificat médical est transmis au plus tard 7 jours suivant l'absence ;
- ✓ L'enfant n'a pu être présent à l'école et aux temps d'accueils périscolaires suite à la suppression des transports scolaires. Les parents doivent en informer le service le jour-même (mail, téléphone) ;
- ✓ En cas d'absence non remplacée d'un enseignant.

2.4 Tarif non déductible

Pour toute absence non justifiée ou annulation hors délais non précisées ci-dessus, le temps d'accueil sera facturé au tarif habituel.

En cas de grève de l'enseignant, votre enfant peut être accueilli au sein de l'école (dans une autre classe ou au sein du service minimum d'accueil mis en place par le périscolaire). Dans ce cas, si aucune annulation ne nous parvient dans les délais, l'absence sera donc en tarif non déductible.

Pour des raisons de sécurité, il appartient aux parents de signaler l'absence de leur enfant dans les meilleurs délais au Service Animation, enfance et jeunesse (enfance@grandverdun.fr ou au 03.29.83.55.32) ou à l'équipe de direction périscolaire.

2.5 Aides aux Temps Libres – CAF

Dans le cadre des accueils de loisirs extrascolaires, les Aides aux Temps Libres CAF **originaux** doivent être transmis au plus tard le dernier jour de présence de l'enfant à l'accueil concerné, sans quoi ceux-ci ne pourront être pris en compte. Déposés dans les délais, le montant des ATL est directement déduit de la facture transmise en famille et apparaît dans les « régularisations » sur le document.

2.6 Bons Vacances MSA

Depuis le 1^{er} janvier 2021, les familles perçoivent directement le remboursement de la MSA sur présentation de leur facture. Il est important de fournir un justificatif de la MSA lors de l'inscription.

2.7 Situations particulières

2.7.1 Modification du nombre de parts

Entre l'avis d'imposition 2020 sur les revenus 2019 et la date d'inscription, ainsi que tout au long de l'année, le nombre de parts du foyer a changé, après la naissance d'un ou plusieurs enfants. Sur présentation du livret de famille ou de l'acte de naissance, le nombre de parts réel est pris en compte pour calculer le quotient familial, à partir du mois suivant.

2.7.2 Changement de situation familiale

Entre l'avis d'imposition 2020 sur les revenus 2019 et la date d'inscription, ainsi que tout au long de l'année, les parents ont divorcé ou se sont séparés.

- ✓ Les parents effectuaient une déclaration commune de leurs impôts sur le revenu : Le parent 1 procède en son nom à une inscription périscolaire. Seuls les revenus correspondant à ce déclarant, notifiés sur l'avis d'imposition 2020 sur les revenus 2019 sont pris en compte pour le calcul du QF.
- ✓ Les parents effectuent chacun une déclaration de leurs revenus : seule la déclaration de revenus du parent qui fait la demande d'inscription est prise en compte pour le calcul du QF.

2.7.3 Changement de situation professionnelle

Entre l'avis d'imposition 2020 sur les revenus 2019, ainsi que tout au long de l'année, la situation professionnelle du ou des parents a changé et a une forte incidence sur son revenu dans le cas d'une perte d'emploi par exemple. Sur présentation de l'avis d'imposition 2020 sur 2019 et d'un justificatif de la situation actuelle datant de moins de 3 mois (attestation pôle emploi, attestation RSA, etc.), le calcul du QF sera évalué à l'avantage de la famille.

2.7.4 Absence d'avis d'imposition sur l'année demandée

Cette situation concerne les personnes qui souhaitent inscrire leur enfant aux accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires et qui n'étaient pas encore actifs professionnellement sur l'année d'imposition demandée.

Cela concerne exclusivement les usagers qui n'avaient encore jamais déclaré leurs impôts sur la période pour cause de fin de scolarité ou d'études par exemple. Dans ce cas, la tranche 1 est automatiquement appliquée, sur présentation d'un justificatif de la situation (attestation de scolarité, relevé de note, attestation sur l'honneur de rattachement au foyer fiscal des parents, etc.).

- **Les familles qui font le choix de ne pas fournir leur avis d'imposition seront facturées au tarif le plus élevé.**
- **En cas de transmission de ce document hors délais, il sera pris en compte à partir du mois suivant pour le calcul du QF et la mise en place du tarif correspondant.**

PARTIE 5 : PRISE EN CHARGE PARTICULIERE

Il est obligatoire de signaler lors de l'inscription tout problème médical (allergie médicamenteuse, problème de santé nécessitant une prise en charge particulière, etc.)

1. PROPRETE DES ENFANTS ACCUEILLIS

RAPPEL : A partir de la rentrée de septembre 2021/2022, ne seront plus acceptés au sein des accueils périscolaires et extrascolaires:

- ✓ les enfants porteurs de couches
- ✓ les enfants qui ne seront pas propres

Une demande préalable d'inscription peut tout de même être effectuée pour ces enfants, ainsi qu'un premier contact avec la directrice de l'accueil de loisirs concerné afin d'anticiper sa prise en charge dès que l'ensemble des conditions d'accès sera respecté.

2. PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Dans le cas de problèmes médicaux nécessitant une prise en charge particulière, l'admission de l'enfant peut être soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec le directeur d'école, le médecin scolaire et le directeur périscolaire.

Dans le cas où votre enfant serait soumis à un régime trop contraignant (nombreuses allergies alimentaires,...) il peut vous être demandé de fournir un repas. Dans ce cas, seul le tarif animation sera facturé.

3. ACCOMPAGNEMENT PAR UN AESH SUR LE TEMPS SCOLAIRE

Si votre enfant bénéficie d'un accompagnement par un AESH sur le temps scolaire, celui-ci pourra être prolongé sur les temps périscolaires uniquement en cas d'indication claire sur les conclusions du dossier MDPH. Le document est alors à remettre à l'inscription.

4. TRAITEMENT MEDICAL

Si l'enfant suit un traitement médical, régulier ou ponctuel, celui-ci ne pourra être administré que sur:

- ✓ présentation d'une ordonnance valable et nominative;
- ✓ transmission des médicaments dans leur boîte d'origine;
- ✓ autorisation écrite du représentant légal précisant qu'il consent à l'administration des médicaments présents sur l'ordonnance, par un membre de l'équipe.

Aucune forme d'automédication ou de prescription non conforme ne pourra être délivrée à l'enfant.

5. ENFANTS EN SITUATION D'UN HANDICAP

Pour répondre au mieux à l'accueil des enfants en situation de handicap, le service Animation Enfance Jeunesse de Verdun demande aux parents de prendre un rendez-vous avec la direction périscolaire concernée (voir page1) dans un délai suffisant afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre. L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation de l'équipe avec la famille. Le projet d'inclusion sera défini entre la structure organisatrice et la famille.

PARTIE 6 : REGLEMENT DES ACCUEILS ET SANCTIONS

1. ENGAGEMENT DES FAMILLES

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble des temps d'accueil.

Chacun se doit mutuellement respect et attention.

✓ Les parents s'engagent :

- à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s);
- à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils.

✓ Les enfants s'engagent:

- à respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades;
- à respecter le règlement intérieur, ainsi que tout règlement spécifique mis en place dans le cadre d'activités particulières.

2. SANCTIONS ENCOURUES

En cas de comportement inapproprié, l'enfant encoure des sanctions :

- Avertissement : courrier ou courriel adressé à la famille avec rappel à l'ordre du règlement et sursis de 15 jours avant exclusion en cas de récidive
 - ➔ Comportement inadapté : agressivité, insolence, non-respect des enfants, des adultes et du matériel
- Exclusion d'une semaine : en cas de récidive grave
- Exclusion plus longue voire définitive : en cas de vol, dégradation volontaire, mise en danger des autres enfants ou encadrants

En cas d'exclusion, une rencontre avec la direction du service Animation, Enfance et Jeunesse sera obligatoire avant réintégration de l'enfant au sein des accueils.

Tout parent peut contester la sanction par une demande de rendez-vous.

Il est rappelé que les parents sont également tenus d'adopter un comportement adapté aux abords des écoles, vis-à-vis des agents et à l'égard des autres usagers. Des sanctions sont prévues par le Code Pénal en cas d'outrage à un agent chargé d'une mission de service public.

PARTIE 7 : SPECIFICITES DES TRANSPORTS SCOLAIRES ET SANCTIONS

Ce règlement a été travaillé et sera appliqué conjointement entre le service Animation, Enfance et Jeunesse et le transporteur.

Les dispositions de la présente annexe au règlement intérieur s'appliquent à tous les usagers empruntant une ligne scolaire ou ligne régulière.

Le règlement intérieur des transports a pour objectif :

- ✓ de prévenir les accidents ;
- ✓ d'assurer la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur des véhicules;
- ✓ de préciser les conditions d'utilisation des pass maternel et primaire et des pass jeune annuel et mensuel ;
- ✓ de sanctionner tout manquement aux obligations mentionnées dans le règlement intérieur.

Par ailleurs et de façon générale, tout comportement irrespectueux ou violent est formellement interdit et fera l'objet de sanctions.

1. AU POINT D'ARRÊT DE TRANSPORT

Pendant le cheminement entre le domicile et le point d'arrêt, les parents sont responsables de la sécurité et du comportement de leurs enfants.

Le conducteur n'est autorisé à s'arrêter qu'aux points d'arrêts prévus sur le plan de transport du circuit (sauf décision de l'organisateur).

Les accidents aux points d'arrêt sont les plus nombreux et les plus graves. Pour sa propre sécurité et celle des personnes qui attendent le car, il est indispensable que l'élève :

- ☐ se présente 5 minutes avant l'heure prévisionnelle de passage du car
- ☐ ne chahute pas ;
- ☐ reste au point d'arrêt sur le trottoir ou en dehors de la route ;
- ☐ attende l'arrêt complet du car, pour la montée et pour la descente.

Les élèves de maternelles doivent obligatoirement être accompagnés, matin et soir et à la porte du car, par l'un de leurs parents, ou un adulte mandaté. Au retour, si aucun adulte n'est présent pour venir chercher l'enfant, celui-ci ne sera pas autorisé à descendre du car et il sera déposé, par ordre de priorité.

- ☐ à l'accueil périscolaire de l'école ou à l'école, si un personnel est présent pour le surveiller ;
- ☐ à la gendarmerie ou au poste de police le plus proche.

Dans tous les cas, sa famille sera contactée pour venir le chercher. Si la situation se produit plus de deux fois dans l'année scolaire, l'enfant pourra être exclu temporairement du transport scolaire. Aussi tout retard ou incapacité du représentant légal d'être présent à la descente du bus sera facturé 5€ par enfant.

2. ACCES AU VEHICULE

La montée et la descente des élèves doivent s'effectuer avec ordre, sans chahut, ni bousculade. Lorsqu'il monte ou descend du car, l'élève doit porter son cartable ou son sac à la main et devant lui,

un cartable porté sur l'épaule ou sur le dos pouvant blesser un autre élève.

Pour la montée, l'élève doit systématiquement avoir sa carte de transport à la main et la valider ou la montrer au conducteur. A défaut, l'accès à l'autocar pourra lui être refusé. Il pourra néanmoins accéder à l'autocar en s'acquittant, lorsque la ligne de transport le propose, d'un titre unitaire de transport. L'absence de carte de transport sera sanctionnée dans tous les cas. Il est par ailleurs obligatoire pour les élèves transportés de maintenir le bon état de la photo présente sur leur titre de transport.

Lorsqu'il s'assoit à sa place, l'élève doit placer son cartable ou son sac sous son siège. En effet, en cas d'accident ou d'évacuation rapide du car, le cartable ne gênera pas s'il est bien rangé sous le siège. Conformément au code de la route, **l'élève doit obligatoirement attacher sa ceinture de sécurité**. En cas de contrôle de gendarmerie, l'élève pourra se voir verbaliser.

Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du car et après s'être assuré qu'ils peuvent le faire en toute sécurité, en vérifiant que la chaussée est complètement dégagée.

Stationnement du car : afin d'assurer la descente des élèves en toute sécurité, les parents d'élèves sont invités à respecter l'emplacement de l'arrêt de car et de ne pas empêcher son accès.

3. CONDITIONS DE TENUE PENDANT LE TRAJET

Le conducteur ne doit pas être dérangé par le bruit pendant qu'il conduit pour pouvoir se concentrer sur la route.

Pour ces raisons, l'élève doit se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur et doit :

- ✓ rester tranquillement assis à sa place pendant le trajet ;
- ✓ ne quitter son siège qu'au moment de la descente ;
- ✓ attacher obligatoirement sa ceinture de sécurité. **Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire dans les autocars** (décret n°2003-637 du 9 juillet 2003). Le passager qui n'attache pas sa ceinture de sécurité est passible d'une amende de police de 4^{ème} classe. Le conducteur et la CAGV ne sont pas responsables du fait qu'un élève ne soit pas attaché. Par conséquent, le port de la ceinture est de la responsabilité du passager.

Pour les élèves de maternelle et avant le départ du car, il appartient à l'accompagnateur d'attacher les élèves.

De manière générale, **les passagers, enfants et accompagnateurs, doivent adopter un comportement respectueux à l'égard d'autrui**. Il est notamment interdit :

- ✓ d'adopter un comportement susceptible de gêner, distraire le conducteur ou de mettre en danger la sécurité et le bien-être des passagers ;
- ✓ de salir ou détériorer le véhicule ;
- ✓ de parler au conducteur, sans motif valable ;
- ✓ de manger ou de boire à bord du véhicule ;
- ✓ de consommer de l'alcool et/ou des produits stupéfiants ;
- ✓ de porter sur soi des objets dangereux ;
- ✓ de crier, de se bousculer ou de se battre ;
- ✓ de projeter des objets ou de troubler la tranquillité des autres usagers ou du conducteur ;
- ✓ de se déplacer sauf lors de la montée et la descente du véhicule ;
- ✓ de toucher, avant l'arrêt du véhicule, les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes ainsi que les issues de secours ; ainsi que le matériel de secours ;

Tout manquement à ces dispositions sera sanctionné, conformément aux dispositions précisées dans les parties figurant ci-après.

4. PROCEDURE EN CAS D'INDISCIPLINE OU D'INFRACTION

Saisine de la CAGV : en cas de nécessité les transporteurs peuvent solliciter le service enfance ou le service transport pour une intervention de la CAGV afin de remédier à une situation préjudiciable au bon fonctionnement des services.

Constat : l'indiscipline ou le manquement est signalé au service Animation, Enfance et Jeunesse ou au service Transport (voir liste en dernière page), à l'aide d'une fiche rapport d'incident, pouvant être établie par :

- ✓ le conducteur ;
- ✓ le contrôleur ou membre de la société du délégataire ;
- ✓ l'accompagnateur ou tout membre du service enfance ;
- ✓ tout membre du service transport.

Après analyse des faits et concertation des différentes parties, le service enfance ou le service transport décide de la sanction à appliquer et informe le représentant légal par courrier. Une copie de ce courrier est envoyée pour information, au chef d'établissement scolaire de l'élève, au transporteur concerné.

Une place assise spécifiquement identifiée dans l'autocar peut être imposée par le service enfance ou le service transport à un élève indiscipliné et/ou ayant commis des infractions. Il appartiendra alors au conducteur et/ou à l'accompagnateur de mettre en œuvre cette décision.

Sanctions administratives : les sanctions sont variables en fonction de la gravité des faits, de l'infraction constatée, des manquements ou du préjudice subi. Elles sont les suivantes :

- ✓ demande de régularisation ;
- ✓ avertissement ;
- ✓ attribution d'une place imposée dans l'autocar ;
- ✓ retrait du titre de transport à titre conservatoire ;
- ✓ exclusion d'une semaine, un mois, voire définitivement pour l'année scolaire en cours suivant l'importance du préjudice ou de la gravité des faits ;
- ✓ dépôt de plainte ;
- ✓ poursuites pénales.

Les pénalités et les sanctions s'appliquent aux faits commis dans l'année scolaire. En outre, toutes les détériorations commises par les usagers à l'intérieur et à l'extérieur d'un autocar engagent leur responsabilité ou celle de leurs représentants légaux, sans préjudice des autres poursuites qui pourraient être engagées. A ce titre, le transporteur est en droit de facturer les dégâts constatés aux familles concernées.

Toute attaque, résistance avec violence ou voie de fait à l'encontre du conducteur de l'autocar, du contrôleur ou de l'accompagnateur exposent l'usager à des poursuites judiciaires.

En cas de comportement inapproprié, l'élève et, le cas échéant son représentant légal, pourra être invité à présenter ses observations sur les faits qui lui sont reprochés.

Toute demande d'appel de la décision doit être adressée auprès du service qui a envoyé le courrier. Pour le Pass maternel et primaire le service Animation, Enfance et Jeunesse est le service de référence.

PARTIE 8 : PRISE EN CHARGE SPECIFIQUE - DEMOS

Dans le cadre du projet DEMOS, porté par la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun, un temps d'attente ou de transport entre la sortie de classe et la prise en charge des enfants concernés, par le référent social en charge du suivi de chaque groupe peut apparaître.

Dès lors, les enfants se trouvent sous la responsabilité des équipes d'animation périscolaires du site concerné, entre la sortie de classe et la prise en charge par le référent social.

Afin d'assurer la pleine sécurité des enfants dans le cadre de ces transitions, leur bonne orientation vers l'activité prévue après l'école (retour à la maison, accueil périscolaire, atelier DEMOS) et leur prise en charge par l'équipe d'animation périscolaire en cas de besoin (temps d'attente, absence ou retard du référent social, annulation exceptionnelle de l'activité), les responsables légaux des enfants préalablement inscrits à l'un des groupes de musique ci-dessous devront déposer un dossier d'inscription auprès du service Animation, Enfance et Jeunesse. Ainsi, les équipes périscolaires disposent des éléments sanitaires complets des enfants pour assurer leur prise en charge en toute sécurité.

Nom du groupe	Ecoles concernées	Lieu de déroulement de l'activité	Jours d'organisation des activités	Transport organisé par la collectivité	Temps d'attente entre sortie d'école et début d'activité
Groupe 1 - cordes	Clé des Champs, Charny sur Meuse Village, Thierville sur Meuse André Maginot, Belleville sur Meuse	Ecole André Maginot, Belleville sur Meuse et/ou MJC du Verdunois	Lundi et vendredi de 17h15 à 18h45	Oui	Oui, pour les élèves de Village et Clé des Champs
Groupe 2 - cordes	Glorieux et Porte de France, Verdun Galland et Poincaré, Verdun	CSC Cité Verte CSC Anthouard	Jeudi et vendredi de 17h00 à 18h30	Non	Non
Groupe 3 - cordes	Louise Michel, Verdun	Ecole Louise Michel	Lundi et vendredi de 16h00 à 17h30	Non	Non
Groupe 4 - bois	Louise Michel, Verdun	Ecole Louise Michel	Lundi et vendredi soir de 16h00 à 17h30	Non	Non
Groupe 5 - cuivres	Caroline Aigle, Verdun	Maison des Associations Danlie	Mardi et jeudi soir de 16h45 à 18h15	Non	Non

Les parents s'engagent à prévenir le service Animation, Enfance et Jeunesse en cas d'absence de leur enfant au groupe concerné ou pour toute modification d'inscription (changement de groupe, arrêt du projet, etc.).

La présence des enfants sur les accueils périscolaires dans l'attente de leur prise en charge par le référent social n'est pas facturée.

Projet DEMOS <https://www.verdun.fr/demos-philharmonie-de-paris/>

PARTIE 9 : COVID-19

Les protocoles sanitaires prescrits par l'Etat dans le cadre de l'organisation des accueils de loisirs périscolaires, extrascolaires et transports scolaires, en lien avec la gestion de la pandémie COVID-19 pourront se substituer à tout ou partie de la présente charte afin d'être scrupuleusement appliqués.

PARTIE 10 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES

Les parents assument le coût de toute dégradation matérielle imputée à leur enfant. **Nous conseillons à chaque famille de se munir d'une garantie individuelle d'accident.** Cette année, il n'est plus nécessaire de la transmettre au service enfance.

Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur. La Communauté d'Agglomération du Grand Verdun décline toute responsabilité, en cas de perte ou de vol durant les différents temps d'accueil de loisirs.

En cas d'accident:

- ✓ Non grave: mise en place des gestes premiers secours par l'équipe d'encadrement. L'accident et les soins sont notifiés dans le cahier d'infirmerie et un rapport est rédigé.
- ✓ Grave : le personnel fait appel aux urgences médicales. Tout accident fait l'objet d'un rapport transmis aux services compétents de la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun et à la SDJES de la Meuse. (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).
- ✓ Matériel : les parents ont recours à leur assurance personnelle. Un rapport circonstancié peut être demandé au directeur périscolaire.

Dans tous les cas, les responsables légaux de l'enfant sont prévenus. Un enfant ne peut être transporté que par sa famille ou par les services de secours.

PARTIE 11 : APPLICATION DE LA CHARTE ET MODIFICATIONS

La charte d'accueil des enfants en dehors du temps scolaire, accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires, organisés par la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun fait l'objet d'une délibération par le Conseil communautaire. Toute modification de son contenu fait l'objet d'un avenant, lui aussi délibéré.

Toute inscription d'un enfant à l'un des accueils de loisirs organisés vaut acceptation de la présente charte, disponible auprès du service Animation, Enfance et Jeunesse, affichée sur les lieux d'accueil, téléchargeable sur le site www.verdun.fr.

Tout désaccord avec la présente charte peut faire l'objet d'un courrier :

**Communauté d'Agglomération du Grand Verdun - À l'attention de Monsieur le Président
11 Rue Président Poincaré - 55 100 VERDUN**

PARTIE 12 : ANNEXES

1. HORAIRES D'ACCUEIL

1.1 Accueils de loisirs périscolaires

LIEU	ACCUEIL MATIN	ACCUEIL JUSQU'À 12H30	PAUSE MERIDIENNE	ACCUEIL 30 MINUTES AVANT LA CLASSE	ACCUEIL SOIR
BELLEVILLE SUR MEUSE					
Ecole maternelle Charles Perrault	7h00 à 8h25	11h55 à 12h30	11h55 à 13h40	13h10 à 13h40	16h10 à 18h30
Ecole élémentaire André Maginot	7h00 à 8h35	12h05 à 12h30	12h05 à 13h50	13h20 à 13h50	16h20 à 18h30
BRAS SUR MEUSE					
Ecole maternelle Arc en Ciel	7h00 à 8h40	11h50 à 12h30	11h50 à 13h40	13h10 à 13h40	16h30 à 18h30
CHARNY SUR MEUSE					
Ecole élémentaire Clé des Champs	7h00 à 8h30	12h00 à 12h30	12h00 à 13h50	13h20 à 13h50	16h20 à 18h30
HAUDAINVILLE					
Ecole primaire Edgar Gascon	7h00 à 8h30	12h00 à 12h30	12h00 à 13h45	13h15 à 13h45	16h15 à 18h30
THIERVILLE SUR MEUSE					
Ecole maternelle Centre	7h00 à 8h45	12h00 à 12h30	12h00 à 13h45	13h15 à 13h45	16h30 à 18h30
Ecole élémentaire Village	7h00 à 8h30	11h45 à 12h30	11h45 à 13h30	13h00 à 13h30	16h15 à 18h30
Ecole primaire Jardin Fontaine	7h00 à 8h30	11h45 à 12h30	11h45 à 13h30	13h00 à 13h30	16h15 à 18h30
RPI DE SIVRY LA PERCHE					
Ecole Fromeréville les Vallons	7h00 à 8h50	Pas d'accueil	11h50 à 14h05	Pas d'accueil	16h35 à 18h30
VERDUN					
Ecole primaire Caroline Aigle	7h00 à 8h30	11h45 à 12h30	11h45 à 13h30	13h00 à 13h30	16h15 à 18h30
Ecole primaire Glorieux	7h00 à 8h45	12h00 à 12h30	12h00 à 13h45	13h15 à 13h45	16h30 à 18h30
Ecole primaire Porte de France	7h00 à 8h45	12h00 à 12h30	12h00 à 13h45	13h15 à 13h45	16h30 à 18h30
Ecoles maternelle et élémentaire Jules Ferry	7h00 à 8h30	12h00 à 12h30	12h00 à 13h45	13h15 à 13h45	16h15 à 18h30
Ecole maternelle Jacques Prévert	7h00 à 8h35	11h50 à 12h30	11h50 à 13h30	13h00 à 13h30	16h15 à 18h30
Ecole élémentaire Louise Michel	7h00 à 8h45	12h00 à 12h30	12h00 à 13h40	13h10 à 13h40	16h25 à 18h30
Château Couten (école primaire Danielle Mitterrand)	7h00 à 8h45	12h00 à 12h30	12h00 à 13h45	13h15 à 13h45	16h30 à 18h30

1.2 Mercredis récréatifs

LIEU	Accueil échelonné - matin	Départ avant le repas	Accueil après le repas	Départ échelonné - soir
BRAS SUR MEUSE				
Arc en Ciel	7h00 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h30
VERDUN				
Château Couten	7h00 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h30
Caroline Aigle	7h00 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h30

1.3 Accueils de loisirs extrascolaires

1.3.1 Petites vacances

LIEU	Accueil échelonné - matin	Départ avant le repas	Accueil après le repas	Départ échelonné - soir
VERDUN				
Château Couten	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00
Caroline Aigle	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00

Aux vacances de Noël, seul un des deux lieux d'accueil est ouvert. Informations auprès du service Animation, Enfance et Jeunesse.

1.3.2 Grandes vacances

JUILLET – 4 semaines :

LIEU	Accueil échelonné - matin	Départ avant le repas	Accueil après le repas	Départ échelonné - soir
BRAS SUR MEUSE				
Arc en Ciel	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00
HAUDAINVILLE				
Edgar Gascon	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00
VERDUN				
Château Couten	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00
Caroline Aigle	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00

AOÛT – 3 semaines :

LIEU	Accueil échelonné - matin	Départ avant le repas	Accueil après le repas	Départ échelonné - soir
BELLEVILLE SUR MEUSE				
MJC du Verdunois	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00
VERDUN				
Château Couten	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00
Caroline Aigle	7h30 à 9h00	12h00 à 12h30	13h30 à 14h00	17h00 à 18h00

Un accueil de loisirs peut être ouvert la dernière semaine d'août en fonction du calendrier scolaire. Les informations sont transmises pendant la période d'inscriptions.

2. TARIFS DES ACCUEILS DE LOISIRS ET MONTANTS DES PENALITES

→ Voir la délibération du Conseil Communautaire du 25 mai 2021.