

IMPORTANT : Document à conserver par la famille



Service Enfance-Jeunesse

Accueils périscolaires, restauration scolaire et centre de loisirs « Les copains d'abord »

Mail : enfance-jeunesse@remoulins.fr

Tél : 04 66 02 11 62

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Applicable à compter du 2 septembre 2019

L'admission au service Enfance Jeunesse implique l'acceptation du présent règlement.

1. LES DIFFÉRENTS SERVICES

Ces services ne sont pas une obligation de la commune, ils procèdent d'une volonté de la commune de mettre à la disposition des usagers un certain nombre de services publics.

Les accueils périscolaires, le centre de loisirs et les séjours sont déclarés au Ministère de la Cohésion Sociale et soumis à une réglementation stricte.

La restauration scolaire est soumise aux mesures HACCP et est contrôlée régulièrement par un laboratoire de contrôle sanitaire.

2. OBJECTIFS

Ces services municipaux s'inscrivent dans le projet éducatif territorial (PEDT) et ils ont pour mission l'accueil des enfants scolarisés à Remoulins, de la maternelle au collège (Des communes sont conventionnées pour le centre de loisirs). Ces services permettent notamment :

- aux parents de conjuguer vie familiale et professionnelle
- de faire le relais entre l'école et les familles
- l'apprentissage de la vie en collectivité
- participer à la réussite scolaire de l'enfant

3. OUVERTURE ET LIEU

La restauration scolaire fonctionne tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis de semaine d'école de 12h à 13h50.

Les accueils périscolaires fonctionnent tous les jours d'école de 7h30 à 8h20 (fin des arrivées à 8h10) et de 16h30 à 18h30 (les parents doivent arriver au plus tard à 18h20 pour un départ effectif à 18h30).

Il n'y a pas d'accueils périscolaires, ni de restauration scolaire les jours de grève des enseignants. (Au-delà de 25% d'enseignants grévistes). Dans ces cas-là, seul un service minimum correspondant aux heures de classe est assuré par le personnel municipal du service Enfance Jeunesse (sous réserve des disponibilités des personnels compétents).

Le centre de loisirs fonctionne les mercredis pendant les périodes scolaires de 7h45 à 18h00 et pendant les vacances scolaires du lundi au vendredi de 7h45 à 18h00. L'accueil se fait de 7h45 à 9h30 – Le départ se fait à partir de 17h, les parents doivent arriver au plus tard à 17h50 pour un départ effectif à 18h00. Les départs sont tolérés entre 13h30 et 14h00 (cependant pas de paiement à la demi-journée).

Des séjours spécifiques peuvent être organisés pendant l'année.

NB : Il est demandé aux parents de venir chercher leur(s) enfant(s) 10 minutes au moins avant la fermeture des services dans un souci de qualité du service, afin de préserver le dialogue et que l'enfant reste au centre des préoccupations, mais également pour des questions de responsabilité et d'assurance.

Envoyé en préfecture le 05/07/2019
Reçu en préfecture le 05/07/2019
Affiché le
ID : 030-213002124-20190702-0102072019-DE

4. LES CONDITIONS D'ADMISSION /

Il est fortement conseillé de rendre le dossier même si votre enfant ne fréquente pas le service

Aucun enfant sans dossier d'admission ne sera accepté par le personnel communal.

- **Etre scolarisé sur Remoulins** (ou résider dans une commune conventionnée pour le centre de loisirs les mercredis et pendant les vacances).
- **Les familles s'engagent à fournir au préalable un dossier d'admission complet pour accéder aux services** (Dossier unique : restauration scolaire, accueil périscolaire, centre de loisirs, séjours)

Les documents à fournir pour constituer le dossier d'admission sont :

- ✓ la fiche d'admission dûment complétée et signée
- ✓ une photocopie du carnet de santé (vaccins) ou à défaut un certificat médical de vaccinations à jour
- ✓ une attestation d'assurance responsabilité civile et en individuelle accident couvrant les activités extrascolaires
- ✓ un justificatif du quotient familial CAF (le service a accès au service CDAP de la CAF du Gard) ou à défaut une attestation employeur spécifiant votre régime d'appartenance et votre dernier avis d'imposition
- ✓ Pour les familles monoparentales, fournir un jugement ou la copie du livret de famille

Ce dossier nous permet d'avoir vos coordonnées : adresse, numéro de téléphone sur lequel les services peuvent vous joindre en cas de besoin ou d'urgence

Les familles s'engagent à signaler tous changements survenus en cours d'année (adresse, téléphone, etc.)

- **Les familles s'engagent à régler les prestations à l'inscription.**
- **Les problèmes médicaux :** Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même avec un certificat médical. Seuls les PAI (protocole d'accueil individuel) seront appliqués. Les parents sont alors dans l'obligation de fournir une trousse de premiers secours spécifique au Service Enfance Jeunesse.
- **Autres problèmes ou difficultés :** Le personnel encadrant se tient à votre disposition pour en discuter. Après concertation des accueils spécifiques et adaptés pourront être proposés (Commune partenaire du Relais Handicap 30).

5. AUTORISATIONS ET DECHARGES PARENTALES

- Seules les personnes désignées par les responsables légaux sur la fiche d'admission seront autorisées à récupérer les enfants. Une pièce d'identité sera demandée aux personnes non connues par le personnel.
En cas d'ajout en cours d'année, faire un mail au service Enfance Jeunesse.
- Les départs ou arrivées sur des plages horaires non prévues à cet effet devront être justifiés médicalement, une décharge écrite devra être signée par les responsables légaux et ceux-ci se chargeront de fait de leurs autorités parentales. Ceux-ci pourront être refusés si cela perturbe le bon fonctionnement du service.
- Les enfants autorisés sur la fiche d'admission à partir seuls, le pourront et seront dès lors, sous l'entière responsabilité parentale.
- La municipalité décharge sa responsabilité quant à la qualité et la fraîcheur des goûters (accueils périscolaires) ou pique-nique (sortie centre de loisirs) fournis par les familles.

6. FONCTIONNEMENT

- **Modes et délais d'inscription :**

Les inscriptions se font en ligne via un compte personnel sécurisé au plus tard le jeudi 12h pour la semaine suivante

(La demande de création de compte se fait en Mairie, aux permanences aux écoles ou sur la messagerie suivante : enfance-jeunesse@remoulins.fr)

En cas d'impossibilité pour faire les inscriptions en ligne des permanences d'inscription/paiement se déroulent aux écoles (jour et lieu communiqués sur place).

Les mails sont traités tous les jours d'école.

DANS TOUS LES CAS SEUL LE PAIEMENT VALIDE L'INSCRIPTION

Les familles peuvent choisir d'inscrire leur enfant pour la semaine à venir, ma

Pour le centre de loisirs pendant les vacances,

la procédure d'inscription à suivre est expliquée dans vos espaces « famille », les places sont limitées.

ATTENTION :

PAS D'INSCRIPTION en HORS DELAIS POUR LA CANTINE et le CENTRE DE LOISIRS

INSCRIPTION en HORS DELAIS POSSIBLE UNIQUEMENT AU PERISCOLAIRE : Une inscription hors délais peut arriver **EXCEPTIONNELLEMENT** et doit être faite directement à la permanence d'inscriptions / paiements ou par mail. L'inscription pourra être refusée si les conditions d'encadrement ne sont pas remplies. L'inscription hors délai, quel que soit le motif, fait **SYSTÉMATIQUEMENT** l'objet de majoration dont les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal.

RETARD EN FIN DE JOURNÉE

Les familles qui ne viennent pas chercher leur(s) enfant (s) à l'heure (**18h20 accueils périscolaires et 17h50 centre de loisirs**) devront signer une note. Au deuxième retard, elles seront astreintes à verser une pénalité (tarif voté par le Conseil Municipal), enfin les enfants pourront être exclus des services concernés.

Passé les 10 minutes de retard, la pénalité sera appliquée dès le premier retard, sans avertissement préalable.

7. TARIFS ET PAIEMENTS :

- Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.
- Les paiements se font à l'inscription, en ligne ou aux permanences
Sont acceptés aux permanences Espèces, Chèque.
Les chèques vacances, les CESUS PAPIERS et les bons CAF sont acceptés pour régler les vacances au centre de loisirs uniquement. Se rendre aux permanences.
- Seules le(la) régisseur(se) et son(sa) suppléante sont habilité(e)s à recevoir les règlements.
- Aucun remboursement n'est possible (application du principe de crédit uniquement)

Les différents types d'ABSENCES :

-En cas d'absence pour maladie, si vous fournissez un certificat médical, les prestations réglées seront créditées, dès le premier jour.

Les justificatifs doivent être fournis sous huitaine.

En cas d'absence pour un motif d'ordre scolaire imprévisible tel qu'un enseignant absent ou un départ anticipé de l'école car votre enfant est malade les prestations réglées seront créditées.

Pour tout événement prévu (sortie ou classe découverte), veuillez anticiper, les prestations ne seront pas créditées.

Pour le centre de loisirs pendant les vacances : le paiement valide l'inscription, pas de désinscription possible le jeudi précédent avant 12h, crédit possible uniquement sur présentation d'un justificatif médical.

Dans tous les autres cas, il y aura facturation, sans contestation possible.

8. RESPECT DU REGLEMENT - DISCIPLINE

Les référentes des différents services, en accord avec le chef de service Enfance Jeunesse et l'élu(e) délégué(e), décident collectivement des sanctions lors de réunions.

- Tout enfant qui ne respectera pas la discipline, indispensable pour le bien de tous (bonne tenue, langage correct et obéissance aux animateurs) sera sanctionné avant la convocation des parents (exemple permis à point à l'élémentaire).
- Si le comportement de l'enfant ne change pas, les parents seront informés et pourront être convoqués.

- En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu temporairement.

Divers :

- Les objets (jouet, bijou, etc.) sont INTERDITS (sauf les objets affectifs exemple : le « doudou »).
- En cas de perte, détérioration ou de vol les responsables et la commune déclinent toute responsabilité (Penser à marquer les vêtements de votre enfant avec son nom et prénom).

9. LE PERSONNEL

- Pendant les différents services, les enfants sont encadrés par du personnel municipal et sous la responsabilité de la chef de service Enfance Jeunesse et de la municipalité.
- La municipalité s'engage à mettre du personnel qualifié, qui veille à la sécurité physique et morale des enfants ainsi qu'à la qualité des activités.
- Des réunions pédagogiques de régulation sont mises en place, ainsi que la participation au conseil d'école et au comité de pilotage du PEDT des responsables de ces services dans un souci de cohérence globale.

10. FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Les responsables des différents services doivent :

- Afficher le présent règlement à l'entrée de l'établissement.
- Tenir le registre de présence des enfants.
- Assurer le suivi sanitaire (dont PAI).
- Assurer le suivi pédagogique (projet, gestion d'équipe, évaluation, régulation, etc..)
- Appliquer la réglementation en vigueur (DDCS, PMS, HACCP).
- Assurer les tâches administratives demandées pour le bon déroulement des services.
- Assurer la tenue de la régie (régisseuse et régisseuse adjointe).

La CAF du Gard participe au financement des accueils périscolaires et du centre de loisirs.


Le Maire
Gérard PEDRO

Règlement adopté en Conseil Municipal le 02 juillet 2019

