

REGLEMENT INTERIEUR UNIQUE

Des structures périscolaires et extrascolaires

Validé en conseil Municipal du 13 décembre 2023.

Règlement Intérieur Unique du centre de loisirs, des accueils périscolaires et de la restauration.

Le règlement intérieur unique concentre en un seul document les modalités de fonctionnement et informations pratiques des divers services périscolaires et extrascolaires de la ville de La Chapelle-Saint-Mesmin : accueils périscolaires, restauration scolaire, centre de loisirs mercredis et vacances scolaires.

OBJECTIFS EDUCATIFS

La municipalité définit des orientations éducatives qui permettent une cohérence dans les actions pédagogiques mises en place au sein des accueils collectifs de mineurs du service Education-Jeunesse de la ville.

- Favoriser l'éducation à la mixité et l'égalité.
- Favoriser l'éducation à la citoyenneté et à la démocratie participative.
- Veiller à l'inclusion des enfants présentant des besoins éducatifs particuliers.
- Favoriser la santé et le bien-être de tous les enfants.

SITUATION GEOGRAPHIQUE DES STRUCTURES

Les accueils périscolaires :

- *Bel air* : Square des déportés et du Souvenir Français, bâtiment situé à l'entrée du groupe scolaire
- *Jean Vilar* : 5 rue d'Ingré. L'accueil se situe dans les locaux de l'école élémentaire.
- *Les Vallées* : 7 avenue des Vallées. L'accueil se situe dans l'enceinte de l'école élémentaire.
- *Centre de Loisirs* : Chemin de fourneaux.
- *Les restaurants scolaires* : les enfants maternels et élémentaires déjeunent dans les restaurants situés dans leur groupe scolaire de référence.

PUBLIC ACCUEILLI

Accueil périscolaire et restauration : Les enfants scolarisés de la petite section au CM2.

Centre de loisirs : Les enfants scolarisés sur la commune ou hors commune, de la petite section à la 5^{ème} soit 13 ans.

Accueil ados : Les collégiens demeurant sur la commune ou hors commune, de la 6^{ème} à la 3^{ème}.

OBLIGATIONS :

-Un dossier famille est à compléter en amont du séjour auprès du service Education jeunesse. Il comprend :

- Le calcul du tarif en fonction du quotient familial,
- Les renseignements civils et autorisations parentales,
- Les informations médicales :

Vaccins : l'enfant doit être à jour de tous les vaccins obligatoires.

Allergie ou enfant avec besoins spécifiques : mise en place d'un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) ou d'une **CAS** (Convention d'Accueil Spécifique) notifiant les besoins matériels et modalités d'accueil.

L'absence du dossier famille entraîne le refus d'accueillir l'enfant dans les structures périscolaires et extrascolaires de la commune.

LES HORAIRES DES STRUCTURES

-Les accueils périscolaires sont ouverts de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30, en période scolaire. L'accueil se fait par arrivées et départs échelonnés et sous autorisation parentale (tierce personne, départ seul).

-La restauration scolaire : les repas sont pris de 11h30 à 13h20, en 2 services, par classe ou groupe de classe.

-Le centre de loisirs :

Le matin : mercredis et vacances scolaires

- Directement au centre : 8h à 8h45
- A l'arrêt de bus (espace Béraire) : 8h30 à 8h40 - départ du car 8h45 précis.

Inscription à la journée ou à la demi-journée avec repas (matin uniquement) pour tous les enfants.

Inscription possible à la demi-journée sans repas pour les enfants à besoins spécifiques, sur demande et soumis à l'avis de la direction.

Pour l'accueil en demi-journée avec repas (accueil possible **uniquement le mercredi** sauf dans le cadre d'une Convention d'Accueil Spécifique) : départ entre 13h30 et 13h45.

Le soir : mercredis et vacances scolaires

- Directement au centre : 17h à 18h
- A l'arrêt de bus (espace Béraire) : 17h20-17h30 départ du car du centre 17h15 précis.

-Chap'ados est proposé uniquement les premières semaines de chaque vacances : de 13h30 à 18h, arrivée de 13h30 à 13h45, départ entre 17h30 et 18h00, sous autorisation parentale (départ seul ou tierce personne).

Des sorties ou animations peuvent être mises en place à la journée ainsi que des veillées. Les jeunes s'inscrivent auprès du service Éducation Jeunesse selon les places limitées et honorées par ordre d'arrivée.

CONTACTS

	Accueil Périscolaire Bel Air	Accueil Périscolaire Jean Vilar	Accueil Périscolaire Les Vallées	Centre de loisirs	Chap'ados
Direction	FUSELIER CHARLOTTE 07.88.46.57.19	DARGENT MANON 06.32.93.35.26 CHOQUET LAURIANE 06.84.99.75.22	REBOUSSIN ALIZE 06.87.95.71.40 BRUNEAU JEAN-MARIE (animateur CMJ) 07.85.53.41.72	CURIEL BARBARA 06.48.16.76.75	CURIEL TONIO 06.32.57.83.22

Pour tout demande relative à l'inscription, à la facturation et au dossier famille, adressez un mail à :

educjeun@ville-lachapellesaintmesmin.fr

MODALITES D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION

L'ensemble de la facturation des prestations municipales périscolaires et extrascolaires est établi sur la base du quotient familial CAF. Celui-ci est **valable pour une année scolaire**. Les tarifs sont votés en conseil Municipal et consultables sur l'espace famille <https://www.espace-citoyens.net/lcsm-espacefamille> ou le site de la ville (Cf délibérations conseils municipaux).

Le quotient familial est calculé lors de la réception du dossier administratif selon les justificatifs transmis (CAF, avis d'imposition...). Sans justificatif de quotient CAF, **le tarif maximum sera appliqué**. Le calcul des tarifs est soumis à un taux d'effort par prestation pour être au plus près des revenus du foyer, à la demande de la CAF.

En cas de transmission tardive des justificatifs, **aucune rétroactivité n'est apportée** sur les factures antérieures.

Pour les familles ne percevant aucune prestation mensuelle, le calcul se fera sur les revenus du foyer. Il convient donc de fournir le ou les avis d'imposition. En cas de changement de situation familiale en cours d'année, un nouveau quotient familial sera appliqué le mois suivant la demande modification de situation (les familles doivent nous fournir leur nouvelle attestation).

Les factures sont éditées et adressées par mail au 5 de chaque mois. Les familles ont **jusqu'au 20 du mois** pour les régler.

Plusieurs modalités de paiement sont possibles :

- Prélèvement automatique après transmission d'un RIB,
- Par chèque CESU pour l'accueil périscolaire (jusqu'au CM2) et centre de loisirs (jusqu'aux 6 ans de l'enfant), au service Éducation Jeunesse,
- Espèces ou chèques bancaire à l'ordre de la régie restaurant scolaire ou centre de loisirs à remettre au service Éducation Jeunesse,
- Par carte bancaire sur l'espace famille.

Passé ce délai, les règlements seront à effectuer directement auprès du Trésor public. Aucun règlement ne sera accepté au service Éducation Jeunesse.

RESTAURANT SCOLAIRE :

- Inscription et annulation dans un délai de **8 jours**,
- Repas au restaurant scolaire sans inscription ou inscription hors délai, une majoration de **7€** sera appliquée. (sauf sur présentation d'un justificatif),
- Absence non justifiée (sous 8 jours) = **Facturation maintenue**.

ACCUEIL PERISCOLAIRE :

- Inscription et annulation dans un délai de **8 jours**,
- Absence ou annulation sans justificatif présenté **sous 8 jours = Facturation maintenue**
- Sans inscription votre enfant ne pourra pas être accueilli en périscolaire**

En cas d'enfant non inscrit un soir en accueil périscolaire (avec dossier famille à jour) : l'enseignant, au bout de 15 minutes d'attente, confie l'enfant aux animateurs de l'accueil périscolaire, après avoir contacté et prévenu les parents. Une facturation est appliquée en fonction du quotient familial.

Pour faciliter vos démarches, vous avez la possibilité de faire les inscriptions restauration et accueil périscolaires pour toute l'année scolaire sur votre espace famille.

CENTRE DE LOISIRS :

- Inscription et annulation du **1^{er} au 15 du mois**, pour le mois suivant (exemple : du 1^{er} au 15 septembre pour les mercredis d'octobre + vacances scolaires),
- **Inscriptions pour Juillet et août : du 1^{er} au 15 mai**,
Pour toute **absence non justifiée** sous 8 jours une majoration de **15 € sera appliquée**,
- Les modifications de réservations hors délai, liées à une situation particulière (voir liste ci-dessous) sont tolérées sur présentation d'un justificatif,
- Obligation d'inscrire son enfant 2 jours consécutifs sur une semaine de 4 ou 5 jours de vacances scolaires,
- Inscription 6 semaines maximum sur la période de vacances estivales,
- Départ anticipé pour les activités sportives et culturelles : possible à partir de 16h et sur présentation d'un justificatif (licence, inscription...).

Transport Espace Béraire-centre de loisirs : tarif fixe par trajet. Inscriptions obligatoires. Trajet assuré en bus, minibus ou véhicules municipaux.

CHAP'ADOS

- Inscription et annulation du **1^{er} au 30 du mois précédant la période de vacances scolaires**,
- Places limitées à **20 jeunes** - inscriptions honorées par ordre d'arrivée,
- Séjour : places limitées à 12 jeunes- priorité aux jeunes étant présent sur le mois, participation limitée afin de permettre à chacun de vivre un séjour. Tarification spécifique en plus du coût journalier,
- Possibilité d'inscrire son enfant au centre de loisirs **le matin + repas**. Une navette gratuite l'emmènera jusqu'à la structure ados à partir de 13h.

SITUATIONS PARTICULIERES

- En cas d'absence non remplacée d'un enseignant : la facturation sera maintenue. La responsabilité relève de l'Éducation nationale.
- En cas de grève : la facturation **ne sera pas** maintenue pour les élèves dont les enseignants sont grévistes.
- En cas de retard pour déposer ou récupérer son enfant : une tolérance est appliquée au 1^{er} retard justifié. Une pénalité financière est appliquée au second retard. En cas de non-respect des horaires malgré les pénalités, une décision d'exclusion temporaire pourra être envisagée.
- En cas de modifications d'inscriptions hors délais :
Certaines situations dites exceptionnelles permettent l'inscription d'un enfant hors des périodes d'inscriptions. La demande doit s'effectuer par mail sur educjeun@ville-lachapellesaintmesmin.fr et doit être validée par le service en amont de la date souhaitée :
 - Maladie/hospitalisation de l'enfant (fournir certificat médical ou bulletin de situation au nom de l'enfant)
 - Décès d'un proche (fournir certificat de décès)
 - Perte ou reprise d'emploi (fournir justificatif de fin de contrat, licenciement- prise de poste rendez-vous relatif à un entretien d'embauche)
- En cas d'absence non justifiées : au-delà de 4 jours d'absences non justifiées dans l'année, les prochaines demandes d'inscription seront automatiquement étudiées par la direction.

COMPORTEMENT ET SÉCURITÉ SUR LES TEMPS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

COMPORTEMENT DE L'ENFANT :

En lien avec les règlements intérieurs des écoles, « toute forme de violence psychologique, physique ou verbale est interdite. Le respect mutuel entre parents, animateurs, agents et enfants constitue le fondement de la vie en collectivité » (Charte du citoyen).

En cas de mauvais comportements répétés ou graves, troublant le bon fonctionnement des différents temps d'accueils (violence physique ou morale, injures et non-respect envers les autres enfants et les adultes, mise en danger du groupe), les mesures suivantes seront appliquées de façon progressive :

1. L'enfant sera rappelé à l'ordre par l'animateur.
2. Une mise au point avec l'enfant sera faite avec le directeur de l'accueil.
3. Le directeur de l'accueil prendra contact avec les responsables légaux de l'enfant.
4. Un courrier d'avertissement sera adressé à la famille.
5. Les responsables légaux seront convoqués à un entretien avec L'Adjointe à la Maire en charge de l'Enfance, de l'Education et de la Jeunesse et la directrice du service Education Jeunesse.
6. Exclusion.

L'Adjointe à la Maire en charge de l'Enfance, de l'Education et de la Jeunesse se donne le droit d'exclure l'enfant sans suivre les étapes ci-dessus dans le cas d'un acte ou parole grave envers un camarade ou un adulte.

Toute dégradation des locaux ou du matériel mis à disposition peut entraîner une demande de compensation financière via l'assurance de la famille.

EN CAS D'INCIDENT :

- En cas de blessure sans gravité : les soins nécessaires sont effectués par l'animateur. Celui-ci l'indique dans le cahier de soins de la structure.
- En cas de maladie : les parents seront contactés par l'encadrant afin de venir récupérer l'enfant. En attendant leur arrivée,
- En cas de blessure grave : L'encadrant contacte immédiatement les services de secours, suivi des parents.
L'animateur accompagnera l'enfant si les secours ne peuvent attendre l'arrivée des parents.
Une déclaration sera rédigée par le directeur de l'accueil et transmis au service Éducation Jeunesse.

La collectivité n'engage pas sa responsabilité dans les cas suivants :

- *Si un enfant se blesse seul* : les parents prennent en charge les soins et déclarent le sinistre auprès de leur propre assurance.
- *Si un enfant blesse un autre enfant ou casse un objet de valeur à celui-ci* : les deux familles doivent se mettre en relation afin de déclarer le sinistre auprès de leurs assurances respectives.

CONSIGNES IMPORTANTES À RETENIR

- Les parents ont la responsabilité d'accompagner leur enfant jusqu'à l'animateur ou l'animatrice afin de s'assurer de sa prise en charge. Les horaires d'accueil sont à respecter.
- Seules les personnes autorisées munies d'une pièce d'identité se verront confier l'enfant.
- Obligation d'inscrire son enfant au centre de loisirs 2 jours consécutifs pour une semaine de vacances.
- Un enfant ne peut être accueilli plus de 6 semaines sur les vacances estivales.
- Les médicaments prescrits à un enfant seront administrés **uniquement** s'ils sont accompagnés de l'ordonnance originale du médecin et après autorisation écrite des parents
- Un enfant présentant des symptômes de maladies contagieuses type boutons, fièvres, rougeurs, toux, nausées, ne pourra être accueilli sans avoir consulté au préalable un médecin. Un justificatif de non contagions pourra être demandé.
- Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, téléphones ou objets de valeur. La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.
- Tout port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse est interdit.
- Les vêtements doivent être marqués au nom et prénom de l'enfant afin de pouvoir les lui redonner. Les vêtements oubliés, non récupérés en fin d'année scolaire, seront donnés à une association caritative.
- Le change : chaque parent a la possibilité de fournir à son enfant un sac avec des vêtements de rechange. En cas d'incident mineur. Des vêtements peuvent être prêtés par la collectivité. Il est demandé aux parents de les rapporter nettoyés la semaine suivante.
- Les poux sont fréquemment présents en collectivité. Il est donc conseillé de vérifier régulièrement la tête de l'enfant et de procéder à un traitement si nécessaire. Un traitement préventif est fortement conseillé.
- La collectivité n'est pas favorable à laisser un enfant de moins de 13 ans récupérer seul un enfant scolarisé en école maternelle.