

commune de
MÉSANGER



**RÈGLEMENT
INTÉRIEUR**

**SERVICE
ENFANCE**

**RESTAURANT SCOLAIRE
ACCUEIL PERISCOLAIRE
ACCUEIL DU MERCREDI ET DES VACANCES**

Approuvé par délibération du 13 septembre 2022

SOMMAIRE

Règlement commun

Article 1 : public accueilli

Article 2 : modalités d'inscription

Article 3 : tarification

Article 4 : facturation et modalité de règlement

Article 5 : santé

Article 6 : responsabilité

Article 7 : objets personnels

Restaurant scolaire

Accueil périscolaire

Accueil du mercredi et des vacances





RÈGLEMENT COMMUN

ARTICLE 1 : PUBLIC ACCUEILLI

Tout enfant Mésangéen ou non (hors restauration scolaire qui accueille uniquement les enfants scolarisés dans les écoles H.TANVET ou ST JOSEPH) de la pré-petite section au CM2.

ARTICLE 2 : MODALITÉ D'INSCRIPTION

Pour fréquenter ces services municipaux, les parents doivent obligatoirement inscrire leur enfant chaque année du 1er au 25 juin.

Lors de la constitution du dossier annuel, les pièces suivantes sont à fournir :

- la fiche sanitaire (téléchargeable en ligne sur le portail Famille)
- une photocopie des pages relatives à la vaccination dans le carnet de santé
- une copie de la notification de quotient familial datée de moins de trois mois avec le numéro d'allocataire (CAF, MSA...)
- une attestation d'assurance extrascolaire au nom de l'enfant.

En cas de non-inscription dans les délais, une pénalité de 15€ par dossier enfant sera appliquée.

Tout changement de situation en cours d'année (déménagement, changement de quotient familial, ...) doit être signalé au secrétariat de la Maison de l'Enfance.

Les inscriptions se font sur l'espace famille dès que les services vous en informent.

Pour les inscriptions en cours d'année ou si vous ne possédez pas encore de compte sur l'espace famille, merci de contacter le secrétariat de la maison de l'Enfance au 02.40.96.86.86, par mail maison-enfance@mairiemesanger.fr

Horaires d'ouverture du secrétariat :

Lundi et vendredi : 8h30-12h00 / 14h00-18h00

Mardi et jeudi : 8h30-12h00

ARTICLE 3 : TARIFICATION

Les tarifs sont fixés et votés en Conseil Municipal et sont calculés en fonction du quotient familial.

Tout changement de quotient familial doit être signalé à nos services dans les plus brefs délais.

Les quotients familiaux des allocataires CAF sont mis à jour automatiquement (*) en janvier et septembre. Les allocataires (hors CAF) doivent fournir un nouveau justificatif à ces périodes.

Sans communication de quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

(*) La CAF met à disposition un service internet à caractère professionnel qui permet de consulter les éléments nécessaires à l'exercice des missions du service. Conformément à la loi "informatique et libertés", chaque famille peut s'opposer à la consultation de ces informations en nous contactant.

LA CAF ET LA MSA participent au financement des heures d'accueil des enfants.

En cas de changement de situation (séparation, déménagement...) la régularisation des tarifs pourra être effectuée dans un délai de 2 mois maximum. Passé ce délai, les demandes ne pourront donner lieu à une régularisation.

ARTICLE 4 : FACTURATION

La facturation de ces services est réalisée à chaque début de mois (post-activité).

Ces factures sont visibles, téléchargeables sur l'espace famille et payables avant le 20 du mois de la facturation.

Vous pouvez régler ces factures :

- directement sur l'espace famille
- par chèques vacances (hors restauration)
- par chèques CESU (hors restauration)
- par prélèvement automatique au 10 du mois (en faire la demande auprès du service)
- par virement
- par chèque (à l'ordre du Trésor public)
- en espèce.

Toute réclamation doit être effectuée dans les deux mois de la facturation. Passé ce délai de deux mois, aucune réclamation ne sera prise en compte.

En cas de non paiement, un premier courrier de rappel est transmis. Si ce courrier est sans effet, une convocation avec les services municipaux et élus du CCAS sera transmise pour déterminer les modalités de règlement des impayés. En l'absence de présentation à ce rendez-vous, un titre sera émis par la Trésorerie avant l'engagement d'une procédure de recouvrement.

En l'absence de règlement des factures après mise en œuvre de cette procédure, l'enfant pourra ne plus être accueilli à l'APS et l'ALSH.

ARTICLE 5 : SANTÉ

Les enfants porteurs d'allergies alimentaires ou dont l'état de santé nécessite un régime particulier ou une prise en charge particulière seront accueillis et inscrits après constitution d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) établi conjointement par le médecin traitant, les parents et la direction du service concerné.

Une copie du PAI doit être remise obligatoirement lors de la création du dossier d'inscription chaque année.

Si l'enfant a des pratiques alimentaires spécifiques, elles devront être indiquées dans la fiche sanitaire de l'enfant.

En cas d'allergie alimentaire, si cela est possible, l'aliment concerné est retiré. Dans le cas contraire, le repas et/ou le goûter devront être apportés par la famille. Pour que la demande soit recevable, les parents doivent fournir auprès du service un certificat médical détaillé établi par un médecin traitant ou un allergologue sur les aliments incompatibles.

En cas d'allergie liée au contact de certains produits, la famille devra informer le service concerné.

Si l'enfant suit ponctuellement un traitement, la famille doit transmettre une ordonnance médicale (originale de moins de 3 mois) et les médicaments à l'équipe encadrante dès l'arrivée de l'enfant, le tout étant rendu à la famille à son départ.

Tous les services sont ouverts aux enfants porteurs de handicap sous certaines conditions. Une rencontre entre le responsable du service et la famille est indispensable. (adaptation des modalités d'accueil, personnel...).

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel de MESANGER pendant toute la durée de présence de l'enfant.

Pour les personnes habilitées à venir chercher un enfant, une autorisation parentale avec les coordonnées de celle-ci est obligatoire.

Pour les enfants devant quitter la structure seuls, une autorisation écrite signée du parent est obligatoire.

Pour les enfants utilisant le taxi, une décharge annuelle ou occasionnelle sera à fournir.

ARTICLE 7 : OBJETS PERSONNELS

Il est vivement recommandé de ne pas apporter d'objets personnels (confiserie, argent...). Le personnel encadrant ou la collectivité ne peuvent être tenus pour responsables des pertes, vols, détériorations ou échanges entre enfants.

ARTICLE 8 : SANCTIONS

Pour le bon fonctionnement des services Enfance, il est essentiel que les règles élémentaires de vie en collectivité soient respectées : respect des autres enfants et des agents, respect de la nourriture, respect des règles d'hygiène, respect des locaux et du matériel.

En cas de non respect de ces règles, la Commune de Mésanger se réserve le droit de mettre en œuvre un dispositif de sanctions présenté dans le tableau ci-dessous.

Toute sanction sera précédée d'un rapport circonstancié des faits, transmis aux parents de l'enfant concerné. Les parents pourront également être convoqués en Mairie et invités à faire part de leurs observations à l'adjoint délégué sur les faits et agissement reprochés à leur enfant.

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Non-respect des règles de vie en collectivité	Mauvaise tenue à table au restaurant scolaire ou lors du goûter (lever intempestif, chahut...) Jeux avec la nourriture-gaspillage Bousculades ou courses dans les couloirs Jeux dans les toilettes Dégradations involontaires du matériel	Rappel au règlement Avertissement oral Mise à l'écart à l'initiative de l'agent et visa responsable du service
	Persistance ou réitération de ces comportements fautifs	Punition à faire signer aux parents Réécriture de la règle non-respectée Avertissement écrit signé par l'élú délégué Au 3ème avertissement écrit, convocation des familles devant le Maire ou l'adjoint délégué
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant et insultant (gestes déplacés, vulgarité...) Attitude dangereuse sur les trajets (non-respect des consignes liées au trajet) Bagarres, coups ... Refus de l'autorité Dégradations volontaires du matériel	Punition à faire signer aux parents Réécriture de la règle non-respectée Avertissement écrit signé par l'élú délégué
	Persistance ou réitération de ces comportements fautifs	Convocation en Mairie Exclusion temporaire sur avis du Maire ou de l'adjoint
Comportements inacceptables	Agressions physiques et verbales envers les élèves et le personnel Dégradations importantes ou vol du matériel	Punition à faire signer aux parents Convocation des familles en Mairie Exclusion temporaire sur avis du Maire ou de l'adjoint délégué
	Récidive d'actes graves	Exclusion définitive prononcée par le maire ou l'adjoint délégué – courrier RAR adressé aux parents



RESTAURANT SCOLAIRE

Les repas sont fournis en liaison froide par un prestataire de restauration.

Les enfants sont accompagnés, à pied, depuis l'école jusqu'au restaurant scolaire par une équipe de personnel communal. Il en est de même pour le retour à l'école. Compte tenu des aléas climatiques, il est important que chaque élève ait dans son cartable un vêtement de pluie avec capuche.

La surveillance durant le service et pendant la récréation sur le site est assurée par du personnel communal.

Pour un meilleur encadrement et une plus grande sécurité des enfants, les enfants de maternelle utilisent la cour de l'accueil de loisirs/accueil périscolaire tandis que les enfants de l'élémentaire restent sur la cour principale du restaurant scolaire ou peuvent rester sur la cour de leur établissement scolaire.

RÉSERVATION – ANNULATION

Vous devez effectuer vos réservations permanentes et ponctuelles sur le portail famille.

Délais à respecter :

Réservation		Annulation	
Jour souhaité	Jour de la réservation	Jour annulé	Jour de l'annulation
lundi ou mardi	vendredi précédent avant 11h	lundi	vendredi précédent avant 11h
jeudi ou vendredi	mardi précédent avant 11h	mardi	lundi précédent avant 11h
		jeudi	mardi précédent avant 11h
		vendredi	jeudi précédent avant 11h

En dehors de ces délais, des ajustements exceptionnels doivent s'effectuer :

- par mail : maison-enfance@mairiemesanger.fr **(de préférence)**
- par téléphone directement à la Maison de l'Enfance « Les Tournesols » au 02 40 96 86 86

Ces ajustements exceptionnels doivent être justifiés par une situation d'urgence et seront soumis à accord préalable du responsable de service, ou le cas échéant, de l'adjoint référent.

Les enfants malades ne sont pas acceptés.

Tout repas annulé hors délai ou non annulé sera facturé puisqu'il sera livré.

MESURE EXCEPTIONNELLE

Tout repas commandé hors délai ne pourra être accepté que par téléphone (auprès de la responsable du restaurant scolaire). Cette situation doit rester exceptionnelle. Une pénalité de 2 euros/repas sera appliquée pour tout repas consommé et non réservé.

SORTIES SCOLAIRES

Les services de la mairie sont informés par les écoles directement des sorties scolaires organisées dans l'année. Il n'est donc pas nécessaire pour les parents de décommander les repas des enfants concernés par ces sorties scolaires.

Situations particulières

Cas spécifiques	gratuité ou payant
Fermeture administrative de la classe (exemple : fermeture liée à la situation sanitaire)	gratuité
Professeur absent, non remplacé et accueil impossible des enfants	gratuité
Professeur absent, accueil possible des enfants dans une autre classe mais choix des parents de ne pas envoyer l'enfant à l'école	payant
Grève des professeurs - absence de signalement d'absence des enfants	payant
Professeur absent, accueil possible des enfants dans une autre classe mais choix des parents de ne pas envoyer l'enfant à l'école	payant
Absence au choix des parents (exemple : contexte sanitaire pour préserver l'enfant)	payant
Enfant cas contact ou enfant positif COVID	payant
Oubli d'annulation des repas	payant
Départ de l'enfant pour un rendez-vous urgent	payant
Enfant absent pour sépulture	payant
Enfant malade - hospitalisation	payant



ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (APS)

Relais entre l'école et la cellule familiale, ce moment de vie allie détente, repos et jeux.

HORAIRES D'OUVERTURE

Le matin : dès 7h00 jusqu'à l'ouverture des classes.
Possibilité de prendre le petit déjeuner jusqu'à 8h15 (facultatif).

Le soir : dès la fermeture des classes jusqu'à 18h30.
Le goûter est fourni par l'accueil.

Le pointage s'effectue au 1/4h. Tout 1/4h commencé est dû.

TRAJETS

Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation et sont sous leur responsabilité. Les trajets se font à pied.

RÉSERVATION – ANNULATION

A effectuer sur l'espace famille

Créneau souhaité	Réservation / Annulation
accueil périscolaire MATIN	J-2 avant 17h
accueil périscolaire SOIR	La veille avant 12h

Les délais pour les réservations et annulations sont comptabilisés uniquement sur les jours ouvrés (du lundi au vendredi, en dehors des jours fériés).

En cas de changement hors délai et en cas d'urgence uniquement, merci de contacter le service :

- par mail : alsh-aps@mairiemesanger.fr
- par téléphone : 02.40.96.64.48.

Une inscription en dehors des délais ne pourra être acceptée qu'après accord du responsable de service et sous réserve des capacités d'encadrement.

En cas d'annulation en dehors des délais sans motif valable ou de non présence de l'enfance alors que celui-ci était inscrit, 30 minutes seront facturées.



ACCUEIL DU MERCREDI ET DES VACANCES

L'accueil de loisirs est un lieu où les enfants participent à des activités ludiques éducatives en lien avec des thèmes choisis par l'équipe d'animation. C'est aussi un lieu où l'on apprend à vivre en collectivité. Il s'agit de développer l'autonomie, la responsabilité, la socialisation en proposant des actions adaptées aux rythmes de chacun.

C'est un lieu de vie où le jeu, la détente et la convivialité sont favorisés pour que l'enfant s'y sente bien. Des mini-camps sont également proposés en juillet.

HEURES D'OUVERTURE ET FONCTIONNEMENT

L'accueil de loisirs fonctionne tous les mercredis et pendant les vacances scolaires de 9h00 à 17h30. Il est fermé une semaine pendant les vacances de Noël.

Trois groupes sont mis en place en fonction du nombre d'enfants inscrits.

Pour répondre aux besoins d'un maximum de familles, les inscriptions à la carte ont été mises en place :

- journée complète avec ou sans repas (9h à 12h et de 13h30 à 17h30),
- demi-journée avec ou sans repas (9h à 12h ou de 13h30 à 17h30),
- péricentre de 7h00 à 9h00 et de 17h30 à 18h30.

Sauf les jours de sortie à l'extérieur, un accueil échelonné est possible de 9h00 à 9h30 et un départ échelonné de 17h00 à 17h30.

Les plannings d'activités sont disponibles via le portail Famille, à l'accueil de la Maison de l'Enfance et sont envoyés par mail.

RESERVATION – ANNULATION

A effectuer sur l'espace famille

Jour souhaité	Réservation / Annulation
lundi	mercredi précédent avant 12h
mardi	jeudi précédent avant 12h
mercredi jeudi	lundi précédent avant 12h
vendredi	mardi précédent avant 12h

Toute annulation hors délai donnera lieu à facturation de l'intégralité de la réservation.
Toute demande de réservation hors délai devra être faite auprès du service et ne sera prise en compte qu'en fonction des places disponibles.

Coupon à rendre à la structure

Nom Prénom du responsable légal :

Nom prénom de/des enfant/s :

J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et je m'engage à le respecter.

Signature des parents :