

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Structures enfance, jeunesse & vie scolaire



Mouilleron le Captif



SOMMAIRE

INTRODUCTION 4
Contact et horaires d'ouverture du pôle 4
Dossier unique d'inscription 5
SERVICE VIE SCOLAIRE 6
Inscription scolaire « Les Crayons de Soleil » 6
Fonctionnement restauration 6
SERVICE ENFANCE 8
Fonctionnement 8
1. Accueil périscolaire matin et soir 8
2. Accueil extrascolaire mercredis et vacances 10
Le système de badges 11
SERVICE JEUNESSE 12
Périscolaire : l'accueil libre 12
Extrascolaire : ALSH le MAJIC 12
Accompagnement de Projets Jeunes 14
Responsabilités 14
INFOS PRATIQUES 15
Tarifs 15
Modes de paiements 15
Médicaments et régimes 16
Pertes et vols 16
Diffusion des menus et programmes d'activités 16
Circulation 17
Objectifs du service 17
Acceptation du règlement 17
ANNEXES 18

INTRODUCTION

Les structures municipales du service enfance-jeunesse de Mouilleron-le-Captif permettent d'accueillir les plus jeunes de leur scolarisation et jusqu'à leurs 17 ans révolus.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions permettant aux usagers d'accéder aux services.

Un espace familles est mis à disposition de chaque parent pour inscrire son/ses enfant(s) dans chaque structure, faire les réservations souhaitées, régler les factures et dialoguer avec les responsables.

Un comité d'établissement constitué de trois représentants des parents de chaque école (publique et privée), de deux élus municipaux et d'un membre de la direction du pôle enfance-jeunesse-vie scolaire. Il se réunit 2 à 3 fois par an et a un rôle consultatif concernant le restaurant scolaire et l'accueil de loisirs Les P'tits Loups.

Contact et horaires d'ouverture du pôle

- **Contact du pôle enfance jeunesse et vie scolaire**

Téléphone : 02.51.38.52.10
Mail : serviceenfancejeunesse@mairie-mouilleronlecaptif.fr

- **Horaires d'ouverture du pôle**

Lundi : 8h30 - 12h30 et 13h30 - 17h30
Mardi : 8h30 - 12h30
Mercredi : 8h30 - 12h30 et 13h30 - 17h30
Jeudi : 8h30 - 12h30
Vendredi : 8h30 - 12h30 et 13h30 - 17h30

- **Période de fermeture des services :**

Le **jour de la pré-rentrée**, soit la veille de la rentrée scolaire.
L'accueil de loisirs « MAJIC » est fermé les **2 premières semaines du mois d'août**.
Les accueils de loisirs Les P'tits Loups et le MAJIC sont fermés **une semaine lors des vacances de fin d'année**.
L'accueil de loisirs Les P'tits Loups est fermé si le nombre d'enfants inscrits est **inférieur à huit enfants en journée**.

Dossier unique d'inscription

Le dossier d'inscription est disponible en ligne sur le site Internet de la mairie dans l'onglet espace familles ou en format papier à l'accueil des P'tits Loups et du MAJIC.

Pour les familles déjà connues du pôle enfance-jeunesse & vie scolaire

Chaque année, les renouvellements d'inscriptions doivent obligatoirement être réalisés **via votre espace familles en juin** pour les structures enfance et jeunesse.

Pour les nouvelles familles

Première étape : contacter l'agent du pôle enfance, jeunesse et vie scolaire par téléphone au 02 51 38 52 10 pour les démarches à suivre. Il est possible de prendre rendez-vous pour constituer le dossier unique d'inscription.

Afin de valider l'inscription de votre (vos) enfant(s), les documents ci-dessous doivent être impérativement transmis :

- la fiche de renseignements concernant la famille ;
- la fiche de renseignements concernant l'enfant ;
- la fiche sanitaire de l'enfant (à réactualiser chaque année) ;
- un justificatif de domicile de moins d'un mois à renouveler chaque année ;
- un RIB si option de paiement par prélèvement automatique ;
- une photo de l'enfant (uniquement pour le service enfance) ;
- la copie du livret de famille.

Pour les familles séparées

Sans garde alternée : l'ordonnance du tribunal ou une copie du jugement désignant la personne ayant la garde de l'enfant.

En garde alternée : le calendrier signé des deux parents.

Il est de votre responsabilité de signaler tous changements concernant le dossier de votre/vos enfants via l'espace familles.

Si au cours de l'année, **une tierce personne doit venir chercher l'enfant** aux P'tits Loups, **il convient impérativement de remplir une autorisation** (via l'espace familles ou directement à l'accueil des Ptits Loups) ou bien d'envoyer un mail à : *serviceenfancejeunesse@mairie-mouilleronlecaptif.fr*

La personne désignée devra alors présenter sa pièce d'identité.

SERVICE VIE SCOLAIRE

Inscription scolaire « Les Crayons de Soleil »

Pour toute nouvelle inscription scolaire ou demande de dérogation, nous invitons les familles à prendre contact avec le pôle enfance, jeunesse et vie scolaire.

Fonctionnement restauration



Les enfants de maternelle déjeunent en service traditionnel (servi à table) **à partir de 11h55**, le temps de repas est d'environ 45 minutes.

Pour chaque enfant, une serviette de table en tissu est obligatoirement fournie par le restaurant scolaire, une redevance liée à cette mise à disposition est facturée mensuellement.

LES HORAIRES

Durant la **période scolaire**, le restaurant fonctionne tous les jours : **lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h35.**

Les enfants de l'élémentaire déjeunent en self-service **entre 11h45 et 13h35**.

Les inscriptions au restaurant scolaire se font avant le 30 juin de l'année en cours pour la rentrée suivante.

Lors de l'inscription, il est possible de réserver les jours de repas souhaités pour l'année entière ou par période. Les réservations seront à effectuer au minimum **8 jours à l'avance**.

POINT DE VIGILANCE

Dans le cas d'une réservation hors délai, un tarif exceptionnel pourra être appliqué.

Le moment du repas est un temps convivial et doit être agréable pour tous, pour cela une **charte de bonne conduite**[1] est instaurée.



1. Charte de bonne conduite, annexe n°1 page 20.

SERVICE ENFANCE

Fonctionnement

Les places disponibles sont fixées par le taux d'encadrement et/ou la capacité d'accueil des locaux définis par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Aussi, même si la commune met en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires pour garantir l'accueil des enfants, celle-ci pourra être amenée à refuser des inscriptions afin de satisfaire aux taux d'encadrement fixés.

À compter de la rentrée scolaire 2026-2027 et afin de garantir et maintenir une qualité de service, un nombre maximal d'enfants présents à l'accueil de loisirs Les P'tits Loups a été fixé : **188 enfants maximum** sur le temps du périscolaire. **110 enfants maximum** pourront être accueillis **les mercredis et durant les vacances.**

POINT DE VIGILANCE

Les familles ne pourront plus effectuer de réservation lorsque la capacité maximale d'accueil aura été atteinte.

Services proposés : Un petit déjeuner peut être servi si l'enfant arrive avant 8h et uniquement sur demande des parents, il sera facturé.

Un goûter est systématiquement proposé à l'ensemble des enfants. Le goûter sera facturé et ne peut en aucun cas être déduit.

1. ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN ET SOIR

- **Horaires d'ouverture**

Les lundi, mardi, jeudi, vendredi en période scolaire : 7h00 à 8h45 (départ des enfants vers l'école à 8h30) puis 16h30 à 19h, selon la sortie des classes.

Sortie d'école : Si un enfant, non autorisé à sortir seul, n'a pas pu être récupéré par ses parents, il est pris en charge par l'accueil de loisirs le soir, à condition d'avoir rempli un dossier d'inscription.
RAPPEL : Pour des raisons de sécurité, les réservations aux différentes activités sont obligatoires via l'espace familles.

- **Réservations**

Les réservations et/ou modifications devront être faites **au plus tard 48h avant via l'espace familles**, sous réserve de places encore disponibles.

Ce service est proposé aux enfants scolarisés dans les écoles mouilleronnaises. La présence de l'enfant est facturée au 1/4 d'heure.

Dans le cas où votre enfant serait pris en charge sans réservation, et ce de manière répétée, un tarif exceptionnel pourra être appliqué.

- **Retards**

En cas d'empêchement ou de retard, les parents sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs avant 19h. Pour tout enfant récupéré après 19h, la famille sera facturée 1 heure supplémentaire automatiquement.

ABSENCES

Toute absence doit être signalée, via l'espace familles ou par mail à *serviceenfancejeunesse@mairie-mouilleronlecaptif.fr*

L'absence pour maladie, sera non facturée sur présentation d'un justificatif médical.

En cas d'absence signalée hors délais, l'accueil sera facturé 1 heure (+ le goûter pour l'accueil du soir).

En cas d'absence non signalée, l'entièreté de l'accueil sera facturée (+ le goûter pour l'accueil du soir).

- **Sécurité**

Pour garantir la sécurité des enfants pris en charge lors des trajets école/accueil de loisirs effectués par les animateurs, **il est interdit de déposer votre enfant ou de le récupérer au cours de ceux-ci**. L'arrivée ou le départ des enfants se fait obligatoirement à l'accueil de loisirs. Si l'enfant vient seul à l'accueil de loisirs, il est sous la responsabilité de la commune dès lors qu'il est entré dans les locaux et qu'il a badgé.

Exemple : si à votre arrivée le matin, le groupe est déjà parti de l'accueil de loisirs, il faudra accompagner votre enfant à l'école. Il en est de même le soir si le groupe est déjà parti de l'école, vous devrez venir chercher votre enfant dans les locaux de l'accueil de loisirs.

2. ACCUEIL EXTRASCOLAIRE MERCREDIS ET VACANCES

- **Horaires d'accueil**

Formules d'accueil des mercredis et des petites vacances scolaires :

- Journée avec repas : 9h – 17h
- Demi-journée matin sans repas : 9h – 12h15
- Demi-journée matin avec repas : 9h – 13h15
- Demi-journée après-midi sans repas : 13h15 –17h
- Demi-journée après-midi avec repas : 12h15 – 17h

Formule d'accueil des vacances d'été :

- Journée avec repas : 9h – 17h

Possibilité de compléter la journée, par un **péricentre matin / soir** : 7h30 - 9h00 / 17h00 - 19h00 (facturation au ¼ d'heure).

Précision : la journée sans repas ainsi que le repas seul ne sont pas possibles.
Pour les accueils en journée et demi-journée, il est important de veiller à bien respecter les horaires des formules choisies indiquées ci-dessous. Pour le temps de péricentre matin / soir, le règlement et le fonctionnement du périscolaire s'appliquent.

- **Inscriptions et réservations**

Les inscriptions se font avant le 30 juin de l'année en cours pour la rentrée suivante.

Les réservations devront être faites via l'espace familles :

- pour les mercredis au plus tard 8 jours à l'avance ;
- pour les petites vacances au plus tard 15 jours avant le début de celles-ci ;
- pour les vacances d'été au plus tard le 10 juin.

Une surfacturation pourra être appliquée en cas de non-respect des modalités de réservations.

- **Absences**

En cas d'absence signalée hors délais, la réservation sera facturée, sauf en cas de justificatif médical au nom de l'enfant.

- **Sécurité**

Pour garantir le bon déroulement des activités et du service, nous vous remercions de bien vouloir respecter les horaires d'arrivée et de départ.

Il ne vous sera pas possible de déposer et/ou récupérer vos enfants en dehors de ces créneaux horaires.

Le système de badges

Les badges sont fournis par le pôle enfance, jeunesse et vie scolaire et remis aux familles la dernière semaine d'août.

Pour chaque enfant inscrit à l'accueil de loisirs, un badge orange est remis aux parents. Il est **OBLIGATOIRE** de badger à l'arrivée et au départ des enfants.

En cas d'absence de badge, la totalité du temps d'accueil périscolaire est alors facturée, soit 1h45 pour le matin. Pour le soir, est facturée, 2h30 pour l'école Saint Jean-Baptiste et 2h15 pour l'école Les Crayons de Soleil.

- **Spécificités pour l'école élémentaire publique Les Crayons de Soleil**

Un badge sert également pour la sortie des enfants :

Le midi : **badge bleu** pour quitter l'école ;
Le soir : **badge vert** pour sortir de l'école.

En cas d'absence de badge, les enfants ne peuvent pas quitter, seuls, l'école élémentaire publique. Ils seront emmenés au restaurant scolaire le midi et à l'accueil périscolaire le soir aux seules conditions qu'un dossier d'inscription ait été constitué.

Ainsi, chaque enfant n'ayant pas de dossier d'inscription à jour ne pourra pas être pris en charge par le service.



SERVICE JEUNESSE

L'accueil de loisirs MAJIC reçoit les jeunes de 11 à 17 ans, dès leur premier jour d'entrée au collège uniquement.

Toute participation au service jeunesse nécessite une inscription et entraîne la facturation d'une adhésion. Celle-ci offre la possibilité de participer à l'ensemble des activités proposées par le service. Elle est valable du 1er septembre au 31 août.

Périscolaire : l'accueil libre

- **Fonctionnement**

Pendant les périodes scolaires, l'accueil libre du MAJIC est ouvert les mercredis de 14h à 17h. Aucun programme d'activités n'est défini en amont : il est construit avec les jeunes tout au long de l'année. Les jeunes sont libres de venir et de partir à l'heure souhaitée. L'accueil libre est gratuit.

- **Responsabilités**

L'équipe d'animation est responsable du jeune uniquement pendant son temps de présence à l'accueil libre. Elle n'est pas responsable de son heure d'arrivée ou de départ. En dehors de ce temps de présence, le jeune est sous la responsabilité de ses parents.

- **Réservations**

Il est possible de réserver sa place via l'espace familles. Les réservations sont conseillées et les jeunes inscrits seront accueillis en priorité. Le service jeunesse se réserve le droit de refuser des jeunes non-inscrits si le taux d'encadrement ne peut être respecté.

Extrascolaire : ALSH le MAJIC

- **Fonctionnement**

Les animations proposées durant les vacances scolaires sont mises en place par l'équipe d'animation à partir des souhaits des jeunes. Les horaires et le lieu de rendez-vous sont définis sur le programme d'activités ou communiqués par mail en cas de changement de dernière minute.

Les réservations sont obligatoires via l'espace familles. Une liste d'attente est disponible.

Les séjours permettent aux jeunes de vivre leurs premières vacances sans leurs parents, dans un cadre sécurisant favorisant l'autonomie, la découverte de la vie quotidienne, de nouvelles activités et diverses animations.

Le nombre de places est défini par la réglementation de la SDJES ainsi que par l'activité proposée.

- **Inscriptions**

Petites vacances

Le programme est disponible **trois semaines avant** le début des vacances. Les réservations doivent être effectuées au plus tard deux jours avant le premier jour des vacances, obligatoirement via l'espace familles.

Vacances d'été

Le programme est disponible **un mois avant** le début des vacances. Les réservations doivent être effectuées au plus tard deux jours avant le premier jour des vacances, obligatoirement via l'espace familles.

Séjours

Une préinscription est organisée 6 semaines avant les vacances d'été. Les réponses aux préinscriptions seront transmises deux jours avant l'ouverture des inscriptions des vacances d'été.

Après les dates limites de réservation, les demandes seront acceptées uniquement dans la limite des places disponibles et devront être adressées directement au service jeunesse.

Dix minutes après le début de chaque animation, sans message de votre part sur le téléphone du MAJIC, le jeune sera considéré comme absent. Nous procéderons alors à son remplacement par une personne inscrite sur la liste d'attente. Par respect envers l'équipe d'animation, les parents ou les jeunes doivent prévenir de toute absence ou de tout retard par écrit.

L'absence pour maladie sera non facturée sur présentation d'un justificatif médical.

En cas d'absence signalée hors délais soit 48h avant le début de l'activité, celle-ci sera facturée.

- **Responsabilités**

L'équipe d'animation est responsable du jeune uniquement pendant sa présence aux animations. Elle n'est pas responsable de son heure d'arrivée ou de départ. En dehors du temps d'animation, le jeune est sous la responsabilité de ses parents.

Accompagnement de Projets Jeunes

Les APJ (Accompagnements de Projets Jeunes) concernent un groupe de jeunes défini et engagé dans la mise en œuvre de son projet, avec l'encadrement des animateurs jeunesse.

Les temps de travail (jours et horaires) sont définis avec le groupe. Ils peuvent se dérouler sur du temps périscolaire et/ou extrascolaire.

La participation à ces temps de travail est obligatoire pour prendre part au projet.

Responsabilités

L'équipe d'animation jeunesse décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets personnels.

Concernant le droit à l'image des jeunes, nous sommes responsables uniquement des diffusions effectuées sur les réseaux sociaux et les canaux de communication professionnels du MAJIC et de la commune. Nous respecterons les autorisations renseignées par les parents dans les fiches sanitaires transmises lors de l'inscription.



INFOS PRATIQUES

Tarifs

Les tarifs sont fixés par une délibération du Conseil Municipal et révisés chaque année en accord avec les décrets ministériels en vigueur pour le restaurant scolaire et la politique de la CAF pour les accueils de loisirs. Un tarif sur la base du quotient familial est appliqué sur justificatif de la CAF ou de la MSA.

La période de validité de votre quotient familial se termine **au 31 janvier de chaque année**. Celui–ci est actualisé au 1er janvier. Les données sont récupérées grâce à l'interface « API Particulier ».

Un titre de paiement est établi en début de mois pour les repas et les accueils du mois précédent. La facture mensuelle est disponible dans votre espace privé sur l'espace familles.

- **Spécificités tarifaires**

- Si la commune d'habitation principale est modifiée en cours d'année, il conviendra d'en informer le service et de transmettre le justificatif lié au changement de domicile. La tarification appliquée prendra en compte la nouvelle commune de résidence dès transmission des éléments ;
- La commune applique pour les classes spécialisées (Ulis et Arc en Ciel) des deux écoles élémentaires, les tarifs mouilleronnais pour l'ensemble des enfants ;
- Dans le cas d'une garde alternée, si l'un des deux parents réside sur la commune de Mouilleron-le-Captif, le tarif mouilleronnais s'applique aussi à l'autre parent.

Modes de paiements

Les factures sont à payer sous 30 jours à réception. Pour les régler, plusieurs moyens de paiement vous sont proposés :

1. **Par prélèvement** : pour sa mise en place, contactez le pôle enfance, jeunesse et vie scolaire au 02 51 38 52 10 ou par mail à **serviceenfancejeunesse@mairie-mouilleronlecaptif.fr**
2. **Par carte bancaire via l'espace familles** ou au Trésor Public muni de votre facture.

3. **Par chèque bancaire** à l'ordre du Trésor Public, **CESU, chèques vacances***, en joignant le talon détachable de votre facture, sans le coller ni l'agrafer directement à la **Trésorerie YON-VENDEE - 30, rue Gaston Ramon, 85000 La Roche-sur-Yon**.

4. **En espèces** (dans la limite de 300 euros) ou **par carte bancaire**, muni de votre facture, auprès d'un **buraliste ou partenaire agréé** (liste consultable sur le site https://impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)

   Cela n'est possible que si un QR code sécurisé est présent en bas à gauche de votre facture.

Médicaments et régimes

Les structures ne sont pas autorisées à délivrer des médicaments sans ordonnance. En conséquence, en cas de traitement à court terme, les familles doivent fournir une ordonnance ainsi que les médicaments directement à l'accueil de loisirs.

Pour les maladies chroniques et les allergies, **le traitement spécifique sera appliqué après acceptation du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) validé par le service de médecine scolaire**.

Pertes et vols

Afin de faciliter l'habillage, les vêtements doivent être marqués au nom et prénom de l'enfant.

Le port de bijoux est fortement déconseillé et la municipalité décline toute responsabilité en cas de pertes ou de vols.

Diffusion des menus et des programmes d'activités

Les menus et les programmes d'activités sont disponibles sur l'espace familles, via le site Internet de la commune. Ils sont également affichés à l'accueil de loisirs.

* Conditions de paiement CESU et Chèques Vacances : ils sont uniquement possibles pour les prestations « accueil de loisirs ».

Circulation

Pour les enfants qui viennent seuls à l'école et afin de garantir au mieux leur sécurité, un agent effectue la circulation au niveau des écoles :

- **Élémentaire publique : de 8h30 à 8h45 et de 16h45 à 17h ;**
- **Privée : de 8h30 à 8h45 et de 16h30 à 16h45.**

Objectifs des services

- **Accueils de loisirs** : Les projets éducatifs et pédagogiques sont disponibles sur l'espace familles et affichés au sein des accueils de loisirs.

  Les objectifs pédagogiques sont définis en équipe d'animation en cohérence avec les axes éducatifs de la commune. Ainsi les animations et projets sont mis en place dans le but de développer l'autonomie, la socialisation, la participation des enfants et des jeunes ainsi que la découverte et l'apprentissage d'une sensibilité culturelle et sportive.

- **Restaurant scolaire** : Le personnel doit permettre à l'enfant de trouver, le temps d'un repas, des réponses à ses besoins fondamentaux physiologiques et sociologiques. Il s'attache à favoriser l'autonomie tout en apprenant à respecter les règles de vie, mais aussi en aiguisant l'appétit.

  Il est demandé aux enfants de goûter à tous les aliments. Il ne s'agit pas de les forcer en les servant de manière autoritaire, mais de négocier pour les amener à prendre, eux-mêmes, une petite portion afin qu'ils apprennent à s'ouvrir à de nouveaux goûts. Le temps passé au sein de la structure doit être un moment privilégié qui assure une ambiance chaleureuse et sécurisante.

Acceptation du règlement

Le fait d'inscrire un enfant aux différents services implique l'acceptation du présent règlement.

ANNEXES

SOMMAIRE DES ANNEXES

1. CHARTE DE BONNE CONDUITE 20

2. RAPPEL DES MODALITÉS DE RÉSERVATIONS 22

3. TARIFICATION DES ABSENCES 23

1. CHARTE DE BONNE CONDUITE

L'équipe d'animation veille à la surveillance du temps méridien. **Elle joue un rôle pédagogique et éducatif auprès des enfants accueillis.**

Afin de les responsabiliser quant à l'attitude à adopter durant le temps de la pause méridienne, **un cahier des règles de vie** est mis en place.

Il s'agit d'un contrat passé entre l'élève et l'équipe d'animation, dans le but de sensibiliser l'enfant au respect des règles nécessaires au bien vivre ensemble.

Ce cahier des règles de vie sera présenté et signé par l'ensemble des enfants en début d'année scolaire.

Lors de chaque manquement aux règles de vie, l'animateur prendra le temps de discuter avec l'enfant et notera dans ce cahier la date et la sanction mise en place.

L'enfant et l'animateur signeront ensuite le document afin de :

- **Favoriser l'engagement** (la signature marque la prise de conscience de l'enfant et son engagement à respecter de nouveau les règles de vie collective) ;
- **Donner du sens à la sanction** (l'enfant comprend que la conséquence appliquée est liée à son comportement et non à une décision arbitraire).

Nous avons choisi de distinguer deux parties dans le cahier de suivi des enfants, en fonction de la gravité de la faute commise :

- Une partie consacrée aux **« manquements mineurs aux règles »** ;
- Une autre dédiée aux **« manquements majeurs aux règles »**, qui entraîneront automatiquement une information aux familles ainsi qu'une sanction adaptée à la faute commise.

Lorsqu'il y a trois répétitions de manquements mineurs aux règles, l'enfant est automatiquement inscrit une première fois dans la deuxième partie du cahier, et **les familles sont alors informées.**

Si l'enfant est inscrit plusieurs fois dans la partie **« manquements majeurs aux règles »**, les familles seront convoquées et une exclusion temporaire pourra être envisagée, sous certaines conditions.

Enfin, un nouveau cycle de suivi débute après chaque période de vacances.

Quelques exemples de motifs justifiant d'être notés dans le cahier des règles de vie :

Manquements mineurs aux règles du bien vivre ensemble :

- Non-respect des consignes ;
- Non-respect du matériel et des locaux ;
- Crier ou se comporter mal à table.

Manquements majeurs aux règles du bien vivre ensemble :

- Bagarre, acte violent envers un autre enfant ;
- Insultes ou gestes interdits ;
- Manque de respect au personnel.

L'objectif de ce cahier des règles de vie est double :

- **Permettre aux enfants et aux animateurs** lors de chaque faute commise, de formaliser un temps d'échange et de déterminer ensemble une sanction adaptée (rappel à la règle, réparation de la faute commise, excuses...) ;
- **Assurer une information systématique des familles** en cas de manquement majeur ou de récidive de manquements mineurs aux règles de vie.

2. RAPPEL DES MODALITÉS DE RÉSERVATIONS

	Réservations	Mode d'accueil
Restaurant Scolaire	1 semaine à l'avance	
Accueil de loisirs "Les P'tits Loups"	**Accueil périscolaire** 48h à l'avance Jeudi avant 13h => Lundi Vendredi avant 13h => Mardi Mardi avant 13h => Jeudi Mercredi avant 13h => Vendredi	1/4 heure + le goûter à l'accueil du soir
	Mercredi 1 semaine à l'avance	Journée et 1/2 journée
	Petites vacances 2 semaines avant le début des vacances	Journée et 1/2 journée
	Vacances d'été Du 1er mai au 10 juin	Journée seulement
	Mini-séjour Du 1er mai au 31 mai	Semaine
Accueil de loisirs "MAJIC"	**Petites vacances** Début des réservations 3 semaines avant le début des vacances. Fin des réservations 2 jours avant le début des vacances.	Réservation à l'activité
	Séjours Pré-réservations possibles 6 semaines avant les vacances d'été	Réservation à l'activité
	Vacances d'été Début des réservations 1 mois avant le début des vacances. Fin des réservations 2 jours avant le début des vacances.	Réservation à l'activité
	Accueil libre 11-17 ans Réservations conseillées	Réservation créneaux horaires

À noter : Au-delà des dates indiquées, les réservations ne seront prises en compte que s'il reste des places disponibles.

3. TARIFICATION DES ABSENCES

	Cas d'absence	Facturation
Restaurant Scolaire	Absence prévenue une semaine à l'avance	Repas non facturé, si modification de la réservation via l'espace familles
	Absence maladie	Repas non facturé à partir du 2e jour : à condition que chaque journée d'absence soit signalée via l'espace familles. Dans tous les autres cas le repas sera facturé.
	Grève ou absences des enseignants	Repas non facturé si le restaurant scolaire prévenu 24h à l'avance par les parents.
Accueil de loisirs "Les P'tits Loups"	Périscolaire absence non signalée dans le délai imparti Jeudi => Lundi Vendredi => Mardi Mardi => Jeudi Mercredi => Vendredi	En cas d'**absence signalée hors délais**, l'accueil sera facturé **1 heure** (+ le goûter pour l'accueil du soir) En cas d'**absence non signalée, l'entièreté de l'accueil sera facturée** (+ le goûter pour l'accueil du soir). **À NOTER** : Si un enfant est absent toute la journée et que les parents ont prévenu de l'absence, il n'y aura pas de facturation.
	Extrascolaire : mercredis et vacances (absences non signalées avant la clôture des réservations)	Journée ou demi-journée facturée (sauf si certificat médical ou décès d'un parent cf : liste congés pour évènements familiaux sur travail-emploi.gouv.fr). **À NOTER** : seuls les certificats médicaux de l'enfant seront pris en compte et non ceux des parents.
	Mini-séjour : après confirmation par mail de la réservation	Prix du mini-séjour (sauf si certificat médical ou décès d'un parent cf : liste congés pour évènements familiaux sur travail-emploi.gouv.fr). **À NOTER** : seuls les certificats médicaux de l'enfant seront pris en compte et non ceux des parents.
Accueil de loisirs "MAJIC"	Absences non justifiées	Prix total de l'activité
	Absences justifiées avec certificat (maladies, décès)	0 €
	Mini-Séjour : après confirmation par mail de la réservation	Prix du mini-séjour

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Structures enfance, jeunesse & vie scolaire

Mouilleron-le-Captif (85)

Version Juin 2026