

REGLEMENT INTERIEUR

Service Enfance Jeunesse et restauration

Ville de Saint André de l'Eure



Mairie de Saint André de l'Eure
Place Gambetta – 27220 – Saint André de l'Eure

SOMMAIRE

Préambule

RÈGLES GÉNÉRALES

Article 1 : Les différents sites et services

- 3 bis rue Jules Ferry (3 – 5 ans) ➤ Rue Saint Georges
- 6 rue de Dreux - Le Château (6 – 12 ans) ➤ Rue Leroy

Article 2 : Le fonctionnement

- 2.1 L'Accueil Périscolaire du Château et des P'tits Lutins
- 2.2 L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) du Château et des P'tits Lutins
- 2.3 Restauration des services

Article 3 : Assurances

Article 4 : Dispositions médicales

- Maladie
- Obligations sanitaires
- Urgence - accident
- Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Article 5 : Vêtements et objets personnels

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Article 6 : Démarches administratives

Article 7 : Inscriptions

- 7.1 Accueil Périscolaire
- 7.2 ACM du mercredi
- 7.3 Accueil Collectif de Mineurs des vacances
- 7.4 Restauration scolaire
- 7.5 Règles communes pour l'ensemble des services

TARIFICATION – PAIEMENT

Article 8 : Tarifs

Article 9 : Les enfants hors commune

FACTURATION – MOYENS DE PAIEMENT

Article 10 : Facturation et modalités de paiement

- 10.1 : Accueil périscolaire et Accueil Collectif de Mineurs Mercredi
- 10.2 : ACM Vacances
- 10.3 : Restauration scolaire

Article 11 : Remboursement

Article 12 : Impayés

APPLICATIONS – RÈGLES DE VIE

Article 13 : Comportement

Article 14 : Application

Article 15 : Exclusion

Règlement Intérieur

SERVICE ENFANCE JEUNESSE ET RESTAURATION

Preamble

La mairie de Saint André de L'Eure a pour principale mission de répondre aux besoins des familles en proposant aux enfants scolarisés en maternelle et primaires des activités éducatives variées et de qualité selon les périodes de l'année ainsi que l'accès au service de restauration scolaire.

C'est un espace où le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs, personnel de service, associations) permet à l'enfant de se construire.

Les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires sont déclarés à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et soutenus par la Caisse d'Allocation Familiale de l'Eure afin de permettre un suivi annuel.

Les différents sites du service Enfance Jeunesse et Restauration sont des services à la population gérés par la Mairie de Saint André de l'Eure représenté par son Maire.

La direction des services est assurée par des animateurs ayant les diplômes requis.

Le mise en place de ces services n'ont pas un caractère obligatoire.

Les coordonnées de la mairie sont les suivantes :

Mairie de Saint André de l'Eure

Place Gambetta

27220 Saint André de l'Eure

02.32.32.87.00

@ : enfancejeunesse@ville-st-andre-eure.fr

Le présent règlement a pour but, de garantir la sécurité et le bon fonctionnement des accueils dans l'intérêt des enfants et, de fixer les règles d'inscriptions et de fonctionnement afin d'améliorer la gestion.

RÈGLES GÉNÉRALES

Article 1 : Les différents sites et services

➤ 3 bis rue Jules Ferry – Les P'tits Lutins (2 ans 1/2 – 5 ans)

Ce bâtiment est dédié au public maternel (3 à 5 ans) dans le cadre de l'accueil périscolaire ainsi que pour l'Accueil Collectif de Mineurs du mercredi et des vacances.

Il offre une grande salle d'activité ainsi qu'une salle de repos et des sanitaires adaptés. La commune se laisse la possibilité d'utiliser le dortoir de l'école maternelle durant les congés scolaires.

Capacité d'accueil 50 enfants en lien avec l'agrément Jeunesse et sport.

➤ 6 rue de Dreux - Le Château (5 – 12 ans)

Il comprend en son rez de chaussée 3 grandes salles ainsi que des sanitaires dédiés au Service Enfance Jeunesse dans le cadre de l'Accueil Périscolaire et de l'Accueil Collectif de Mineurs du mercredi et des vacances pour les enfants de l'école primaire (+ de 6 ans) ainsi que l'annexe de la cantine.

Capacité d'accueil 84 enfants en lien avec l'agrément Jeunesse et sport.

Les accueils périscolaires ainsi que les ACM (Accueil Collectif de Mineurs) du mercredi et des vacances reçoivent l'habilitation de la DDCSPP en fonction des locaux, de la capacité d'accueil et du nombre d'animateurs.

➤ Rue Leroy (cantine centrale)

Ce bâtiment est dédié aux enfants des classes primaires dans le cadre de l'accueil de restauration scolaire ainsi que pour l'Accueil Collectif de Mineurs du mercredi et des vacances.

Il offre une grande salle de restauration et des sanitaires adaptés.

➤ Rue Saint Georges (site en liaison chaude depuis la cantine centrale)

Ce bâtiment est dédié aux enfants des classes maternelles dans le cadre de l'accueil de restauration scolaire uniquement.

Il offre une grande salle de restauration et des sanitaires adaptés.

Article 2 : Le fonctionnement

2.1 : L'Accueil Périscolaire du Château et des P'tits Lutins

- Ils fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis **de 7h00 à 9h00 et de 16h30 à 19h00.**
- Ils accueillent les enfants scolarisés dans la commune en fonction du nombre de places disponibles.
- Des activités variées et adaptées à l'âge des enfants et aux arrivées échelonnées sont proposées aux enfants afin de débiter et de terminer la journée dans des conditions agréables.
- **Un goûter est fourni** aux enfants à partir de 16h30.
- Pour les enfants « **hors Commune** », l'accueil sera effectué sous réserve de place disponible à la date limite d'inscription et à un tarif spécifique.

2.2 : L'Accueil Collectif de Mineurs du Château et des P'tits Lutins

- Ils fonctionnent les mercredis, de 7h à 19h00.
- Durant les petites et grandes vacances scolaires de 9h00 à 17h00 avec une garderie de 7h30 à 9h00 et de 17h à 18h30.
- Les périodes d'ouverture sont définies par le conseil municipal.
- Ils accueillent les enfants de 3 à 12 ans (maternelle et primaire).
- Le repas du midi est confectionné par un prestataire aidé par des agents communaux. Les enfants se rendent au restaurant municipal accompagnés par les animateurs.

Pour des raisons de sécurité, les parents doivent accompagner leurs enfants dans l'enceinte des accueils et les confier à un animateur. En fin de journée, les enfants seront remis à leurs parents ou à toute personne dûment autorisée par eux (décharge écrite des parents déposée au moment de l'inscription). Il n'est pas permis à l'enfant de quitter seul les accueils sauf sur autorisation écrite et signée des parents responsables de l'enfant et sur accord du responsable de service.

Les familles sont tenues au respect des horaires d'ouverture et de fermeture des différents accueils, sous peine d'exclusion. Au cas où l'enfant serait présent après l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le directeur fera appel à la gendarmerie.

Les retards feront l'objet d'une facturation supplémentaire : 5€ par ¼ d'heure supplémentaire. Trois retards consécutifs entraîneront l'exclusion temporaire de l'enfant.

2.3 : Restauration des services

- Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant la pause méridienne des établissements scolaires pour les enfants scolarisés et inscrits dans la commune, ainsi qu'aux enseignants des écoles, aux personnels de la commune et aux anciens.
- La confection des repas équilibrés et variés, élaborés sur place est confiée à un prestataire aidé par des agents communaux. L'équipe prépare environ 350 repas par jour selon les normes en vigueur.
- La surveillance est effectuée par du personnel sur chaque site pour les enfants de l'école de l'Hôtel de ville le déplacement en cantine centrale est encadré par du personnel communal.

Un défaut d'inscription ou de réservation entrainera l'application d'un tarif de cantine unique majoré.

Article 3 : Assurances

La Commune de Saint André de l'Eure souscrit un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans le cadre du fonctionnement du service Enfance Jeunesse et restauration et de ses différents accueils. Chaque enfant doit également être couvert par une assurance responsabilité civile extra-scolaire (attestation à joindre au dossier d'inscription).

Article 4 : Dispositions médicales

➤ Maladie

Les enfants malades ne peuvent être admis au sein des services et aucun médicament ne peut être administré. Dans des cas particuliers et avec l'accord du médecin traitant et du directeur, un traitement médical pourra être administré sur présentation d'une ordonnance.

En cas de maladie survenant pendant le temps des accueils, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Le directeur est habilité à demander aux parents de venir chercher un enfant qui serait indisposé.

➤ **Obligations sanitaires**

Les enfants accueillis doivent être en bonne santé. Dans le cas d'une maladie contagieuse au sein de la famille, les parents doivent impérativement prévenir la direction qui décidera du maintien ou non de l'enfant dans l'accueil. Dans le cas d'une éviction momentanée, l'enfant ne pourra réintégrer la structure d'accueil que sur présentation d'un certificat de non contagion.

➤ **Urgence - Accident**

Le responsable, s'il le juge nécessaire, peut prendre l'initiative d'appeler lui-même le médecin et d'en aviser les parents ensuite.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services d'urgence (SAMU, pompiers, médecin).

➤ **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**

Un enfant atteint d'une allergie sévère pourra être autorisé par la commune à consommer un panier repas préparé par ses parents (seul ce cas particulier est toléré en terme d'apport de nourriture extérieure). En cas d'allergies ou de régimes alimentaires, la photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire, ainsi que la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) rédigé et co-signé par le Maire, les parents, et le médecin scolaire. Une trousse doit être mise à disposition au centre de loisirs.

Article 5 : Vêtements et objets personnels

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Aucune assurance ne prendra en compte les dégâts vestimentaires, il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités des différentes structures marqués au nom de l'enfant.

Les accueils ne sont nullement responsables de la perte ou de l'échange de vêtement.

Tout objet pouvant représenter un danger quelconque est interdit dans les différents accueils.

Les portables, consoles et tous autres jeux sont interdits.

Le port de bijoux représentant un danger est déconseillé. Les accueils ne sont nullement responsables de la perte ou de la détérioration des bijoux et objets interdits sur les sites.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Article 6 : Démarches administratives

Toute fréquentation des accueils au service Enfance Jeunesse et restauration implique la constitution d'un dossier d'inscription unique, et d'être à jour des sommes dues aux services de la commune (cantine, périscolaire, extra-scolaire...)

Ce dossier est constitué :

- Une fiche sanitaire et de renseignements,
- Une autorisation d'utilisation d'image,
- Une photocopie des vaccinations,
- Une copie de votre assurance extrascolaire ou civile avec le nom de l'enfant pour l'année scolaire en cours,
- Une photocopie de l'accusé de réception du règlement intérieur,
- Une photocopie de l'attestation CAF (numéro de Quotient Familial),
- Un RIB pour les prélèvements (APS et ACM mercredi et cantine),
- Avis d'imposition de l'année n-1,
- Une photo d'identité,
- La charte du savoir vivre,

L'inscription ne pourra être prise en compte que lorsque les parents auront transmis l'ensemble des documents au service dans les délais indiqués.

La transmission de celui-ci entraîne une validation administrative qui permet l'accès au portail famille afin de gérer les inscriptions.

Le dossier unique d'inscription est à retirer courant mai soit au service enfance jeunesse 6 rue de Dreux, soit à la mairie, soit par internet sur le site de la mairie et du portail famille.

Un défaut d'inscription ou de réservation entrainera l'application d'un tarif de cantine unique majoré.

Ce dossier, est valable pour l'année scolaire à venir et pour les vacances d'été de l'année en cours.

Les familles ont la possibilité de gérer les réservations en fonction de leurs besoins :

- Périscolaire,
- Mercredi,
- Vacances,
- restauration scolaire,

Soit sur le portail famille soit pour ceux qui n'ont pas internet par papier uniquement auprès du service Enfance jeunesse.

Chaque activité pouvant avoir des modalités de réservations ou de désinscriptions différentes.

Le service Enfance Jeunesse, dans le cadre de son projet pédagogique est amené à prendre des photos et vidéos pouvant s'inclure comme une activité à part entière.

Conformément à l'article du code pénal 226 et alinéas suivants (...) et de l'article 9 du code civil du droit à l'image, toutes les familles doivent signer une autorisation de prise de vue et de diffusion à l'image. Pour éviter toute discorde, les enfants dont la famille n'aura pas approuvé le document d'autorisation de droit, de cession à l'image ne pourront participer aux spectacles ou toutes autres activités en lien étant donné que ceux-ci sont filmés, photographiés et diffusés.

Article 7 : Inscriptions

7.1 : Accueil Périscolaire

L'accueil périscolaire accueille des enfants scolarisés en maternelle et en primaire. L'accueil périscolaire est ouvert en priorité aux enfants domiciliés et scolarisés dans la commune de Saint André de l'Eure.

Le nombre d'inscrits est limité en fonction de la capacité d'accueil de la structure.

Les créneaux de présence des enfants doivent être réservés au préalable :

- Directement au bureau

Ou

- Par le portail famille en respectant les délais de réservation, et de désinscription avant le vendredi midi pour la semaine suivante.

7.2 : ACM du mercredi

Il est possible de réserver un ou plusieurs mercredis par mois à la journée ou en demi-journée.

Les créneaux de présence des enfants doivent être réservés au préalable :

- Directement au bureau

Ou

- Par le portail famille en respectant les délais de réservation, et de désinscription avant le vendredi midi pour la semaine suivante.

7.3 : Accueil Collectif de Mineurs (ACM) des vacances

Les inscriptions au centre de loisirs se font par une demande d'inscription durant les dates autorisées, soit directement au service enfance jeunesse situé au Château, soit par le biais du portail famille.

Attention ne sont acceptées que les inscriptions pour un minimum de 4 jours semaine.

L'accueil de loisirs est ouvert en priorité aux enfants de la commune de Saint André de l'Eure, pour les enfants « **hors Commune** », l'accueil sera effectué sous réserve de places disponibles à la date limite d'inscription et à un tarif spécifique.

Le règlement s'effectue avant le début du centre en fonction des dates d'inscription.

Attention : Le nombre d'inscrits étant limité en fonction de la capacité d'accueil, le non-respect des plannings de réservations pourra entraîner une majoration des tarifs de 50 %.

7.4 : Restauration scolaire

L'inscription au service se fait pour l'année avec une obligation de réservation :

- Soit pour l'année scolaire
- Soit en fonction de vos besoins au maximum le 25 de chaque mois pour une utilisation le mois suivant. (Exemple : pour un besoin sur octobre, réservez avant le 25 septembre sur le portail famille ou sur le formulaire de réservation).
 - o Les créneaux de présence des enfants doivent être réservés au préalable :
 - Directement au bureau (au plus tard le 25 du mois précédent la date de réservation).
 - Ou
 - Par le portail famille en respectant les délais de réservation, et de désinscription (1 mois).

Un défaut d'inscription ou de réservation entrainera l'application d'un tarif de cantine unique majoré.

7.5 : Règles commune pour l'ensemble des services

Les traitements des réservations sont réalisés par le service Enfance Jeunesse.

Toute réservation sans justificatif d'absence recevable entraînera sa facturation.

TARIFICATION - PAIEMENT

Article 8 : Tarifs

Les tarifs sont déterminés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Dans un souci d'équité sociale, les tarifs sont calculés sur la base du quotient familial.

A défaut de présentation de documents justificatifs, le tarif maximum sera appliqué.

Un défaut d'inscription ou de réservation entrainera l'application d'un tarif unique majoré.

La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût réel du service qui intègre :

Pour l'Accueil périscolaire :

- ↳ L'encadrement,
- ↳ Le goûter,
- ↳ Le matériel pédagogique,
- ↳ Les charges de fonctionnement.

Pour l'Accueil Collectif de Mineurs :

- ↳ L'encadrement,
- ↳ L'alimentation,
- ↳ Le matériel pédagogique,
- ↳ Les activités, les sorties.
- ↳ Les charges de fonctionnement.

Pour la restauration scolaire :

- ↳ L'encadrement, (accompagnement, la surveillance...)
- ↳ Le repas proprement dit,
- ↳ Les charges de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux communaux et la gestion administrative.

Article 9 : Les enfants hors commune

Les enfants n'habitant pas la commune de Saint André de l'Eure peuvent être accueillis au sein des accueils en fonction du nombre de places disponibles et les familles se verront appliquer un tarif spécifique.

Les communes signataires d'une convention avec la ville de Saint André de l'Eure et, participant aux frais de fonctionnement des accueils périscolaires et des centres de loisirs, font bénéficier à leurs administrés les tarifs Andrésiens.

Cas particulier : restaurant scolaire :

Des tarifs différents sont appliqués aux familles hors commune de Saint André de l'Eure.

FACTURATION – MOYENS DE PAIEMENT

Article 10 : Facturation et modalités de paiement

10.1 Accueil périscolaire et Accueil Collectif de Mineurs Mercredi

Une facture est établie chaque mois et adressée aux familles en fonction des réservations faites au préalable, aucune modification ne sera prise en compte une fois les réservations acceptées. (Sauf sur présentation d'un certificat médical au nom de l'enfant fourni au plus tard 48h suivant l'absence et pour une durée de 3 jours minimum).

Le règlement de la facture se fait à réception :

- ↳ Par chèque à l'ordre du Trésor Public ou espèce à régler auprès d'un responsable (Aucun envoi par voie postale ou dépôt en boîte aux lettres ne sera accepté),
- ↳ Par prélèvement bancaire (RIB et mandat de prélèvement préalablement rempli et signé à fournir au service),
- ↳ Par carte bancaire sur le portail famille.

10.2 ACM Vacances

Une facture est établie à la fin des dates de réservation pour un règlement avant chaque période.

Le règlement de la facture se fait à réception :

- ↳ Par chèque à l'ordre du Trésor Public ou espèce à régler auprès d'un responsable (Aucun envoi par voie postale ou dépôt en boîte aux lettres ne sera accepté),
- ↳ Par prélèvement bancaire (RIB et mandat de prélèvement préalablement rempli et signé à fournir au service),
- ↳ Par carte bancaire sur le portail famille.

10.3 Restauration scolaire

Une facture est établie chaque mois et adressée aux familles en fonction des réservations faites au préalable, aucune modification ne sera prise en compte une fois les réservations acceptées. (Sauf sur présentation d'un certificat médical au nom de l'enfant fourni au plus tard 48h suivant l'absence et pour une durée de 3 jours minimum).

Le règlement de la facture se fait à réception :

- ↳ Par chèque à l'ordre du Trésor Public ou espèce à régler auprès d'un responsable (Aucun envoi par voie postale ou dépôt en boîte aux lettres ne sera accepté),
- ↳ Par prélèvement bancaire (RIB et mandat de prélèvement préalablement rempli et signé à fournir au service),
- ↳ Par carte bancaire sur le portail famille.

Article 11 : Remboursement

Dans le cadre de l'ACM Vacances, passés les délais d'inscription, toute annulation sera néanmoins facturée, sauf en cas de maladie de l'enfant.

Pour l'ensemble des services, l'absence pour maladie uniquement de plus de 3 jours sera prise en compte sur présentation d'un certificat médical (dans les 48 H) et pourra déclencher un remboursement.

11.1 Absence d'enseignant :

A partir du troisième jour d'absence d'un enseignant non remplacé :

- Les repas non-consommés ne seront pas facturés.
- Les réservations à l'accueil périscolaire non effectuées ne seront pas facturées.

Article 12 : Impayés

En cas de non-paiement, la commune se réserve le droit d'exclure votre enfant des accueils jusqu'au règlement de la dette.

En cas de non-respect des dates de règlement (**au-delà de 2 mois de retard**), nous serons dans l'obligation de refuser votre enfant.

APPLICATIONS – RÈGLES DE VIE

Article 13 : Comportement

Pour permettre à tous de vivre au mieux les temps consacrés aux accueils et restaurant scolaire, il est important que chacun respecte les règles de bonne conduite :

- Respect de la nourriture.
- Respect du matériel : les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à disposition (car, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration volontaire du matériel.
- Respect de ses camarades.
- Respect du personnel d'encadrement et du personnel de service.

A chaque accueil, des règles de vie sont mises en place dans chaque groupe d'âge. Elles sont écrites, votées et signées par les enfants qui doivent les respecter. (Ex : ne pas se battre, ne pas dire de gros mots...)

En cas de problème de comportement d'un enfant, d'indiscipline ou d'irrespect, un courrier sera envoyé à la famille. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Maire, ou un de ses représentants après entretien avec les parents.

Laïcité : Le port de signes ou tenues par lesquels les utilisateurs manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Article 14 : Application

Le présent règlement s'applique à tous les parents et enfants, sans distinction, ainsi qu'à l'équipe d'animation.

En cas de nécessité (sécurité des enfants, amélioration de la gestion, contraintes administratives nouvelles ...) des modifications pourront être apportées à ce règlement.

Article 15 : Exclusion

Le non-respect du présent règlement, le non-paiement des factures peut entraîner l'exclusion de l'enfant de l'ensemble des accueils du service Enfance Jeunesse et restauration.



Conseil municipal du 7 juin 2019
Avenant du 29 juin 2020