



**REGLEMENT INTERIEUR**  
**ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS ET PAUSE MERIDIENNE**  
COMMUNE DE LA JARNE

**ADOpte EN CONSEIL MUNICIPAL DU 5 JUILLET 2021**

*L'inscription de votre enfant via le portail familles vaut acceptation de votre part du présent règlement intérieur adopté en Conseil municipal du 5 juillet 2021*

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment les règlements intérieurs des établissements scolaires.

	<b>Téléphone</b>	<b>Mail</b>
Accueils communaux	06.20.36.87.68	<a href="mailto:enfance@lajarne.fr">enfance@lajarne.fr</a>
Mairie (accueil)	05.46.56.63.64	<a href="mailto:accueil@lajarne.fr">accueil@lajarne.fr</a>
Mairie (comptabilité)	05.46.56.74.55	<a href="mailto:comptabilite@lajarne.fr">comptabilite@lajarne.fr</a>
Ecole maternelle	05.46.27.10.33	<a href="mailto:em-lajarne@ac-poitiers.fr">em-lajarne@ac-poitiers.fr</a>
Ecole élémentaire	05.46.56.60.89	<a href="mailto:e-lajarne@ac-poitiers.fr">e-lajarne@ac-poitiers.fr</a>

### **ARTICLE 1 – PRESTATION**

La commune de La Jarne organise différents accueils, à savoir :

- un accueil périscolaire (matin et soir) ainsi qu'un accueil durant la pause méridienne pour les enfants scolarisés dans l'école maternelle ou élémentaire de La Jarne.
- un accueil périscolaire le mercredi en période scolaire
- un accueil extrascolaire (vacances scolaires) à l'attention des enfants scolarisés en écoles maternelle et élémentaire.

Ces accueils sont organisés dans des locaux dédiés, au sein des écoles. Néanmoins certaines activités organisées dans le cadre de ces accueils peuvent se tenir en dehors de ces locaux, y compris hors de la commune.

**Nous attirons votre attention sur le respect des horaires d'ouverture et de fermeture des accueils, aucun enfant ne pourra être pris en charge en dehors de ces horaires de fonctionnement les familles retardataires pourront se voir refuser l'accès à l'accueil.**

*Pour rappel la classe a lieu les lundi, mardi, jeudi et vendredi*

	<i>Ecole maternelle</i>	<i>Ecole élémentaire</i>
<i>Matin</i>	<i>8h35* à 12h05</i>	<i>8h30* à 12h00</i>
<i>Après-midi</i>	<i>13h55* à 16h25</i>	<i>14h00* à 16h30</i>

*\*L'accueil des élèves se fait pendant les 10mn qui précèdent les heures de classe*

**En période scolaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, les accueils fonctionnent aux horaires suivants :**

	<b>Elèves de l'école maternelle</b>	<b>Elèves de l'école élémentaire</b>
<b>Accueil périscolaire matin</b>	7h30 à 8h25	7h30 à 8h20
<b>Pause méridienne</b>	12h05 à 13h55	12h00 à 14h00
<b>Accueil périscolaire soir</b>	16h25 à 18h45	16h30 à 18h45

Attention, les enfants inscrits au périscolaire soir ne pourront être récupérés par leurs familles **qu'à partir de 17h.**

➤ **En période scolaire, les mercredis, l'accueil périscolaire fonctionne aux horaires suivants :**

Arrivée des enfants	7h30 à 9h00
Départ des enfants inscrits la matin uniquement*	12h00
Arrivée des enfants inscrits l'après midi avec déjeuner*	12h00
Départ des enfants inscrits le matin avec déjeuner*	13h15 à 13h30
Départ des enfants inscrits à la journée	17h00 à 18h45

*\*En fonction des activités proposées, l'accueil peut se faire uniquement à la journée.*

- **En période de vacances scolaires**, l'accueil extrascolaire fonctionne à la journée, du lundi au vendredi, aux horaires suivants :

Arrivée des enfants	7h30 à 9h30
Départ des enfants	17h00 à 18h45

*Des activités/nuitées peuvent être proposées au-delà de ces horaires habituels d'ouverture.*

Il est ouvert pendant les périodes suivantes :

- vacances d'automne
- vacances d'hiver
- vacances de printemps
- vacances d'été (4 semaines en juillet + fin août : en fonction du calendrier scolaire)

## **ARTICLE 2 – SERVICES COMPLEMENTAIRES**

### **Accompagnement aux leçons**

Sur inscription, l'aide aux leçons est encadrée par l'équipe d'animation les lundis et jeudis de 17h30 à 18h. Des bénévoles peuvent venir compléter l'équipe d'animation. L'accompagnement aux leçons ne se substitue en aucun cas au contrôle parental.

Ce service peut ponctuellement ne pas être proposé ou voir ses horaires aménagés.

### **Restaurant scolaire**

Tous les repas sont préparés sur place par le personnel municipal.

Les menus peuvent être consultés sur le site internet de la commune ([www.lajarne.fr](http://www.lajarne.fr)) et sont affichés sur le panneau entre les deux écoles. Les responsables de cuisine se réservent le droit de modifier les menus (problèmes de livraison, absence de personnel, ...).

Les menus sont établis par les cuisinières avec la validation d'une diététicienne.

L'alimentation est une éducation à part entière, si les enfants doivent goûter, ils ne sont pas tenus de finir leur assiette. Ils sont sensibilisés au gaspillage et à la gestion des déchets.

La restauration scolaire est collective, à ce titre les enfants ne peuvent y introduire de nourriture et il ne peut être prévu d'aménagement des repas en dehors de ceux établis dans le cadre d'un PAI (article 5).

Les restrictions alimentaires hors PAI, quel qu'en soit le motif, doivent être signalées afin qu'une attention particulière soit portée à la préparation et au service des repas, il n'y aura néanmoins pas de remplacement des aliments proscrits.

### **Ateliers d'activités**

Pendant la pause méridienne, si des ateliers sont proposés aux enfants, ce sera sur la base du volontariat : jeux de société, couture, activités manuelles, tournois multisports, lecture (intervenant extérieur bénévole : association « Lire faire lire »). Ils sont encadrés par l'équipe d'animation.

### **Accueil des futurs enfants en petite section**

Un enfant de futur petite section peut être accueilli pendant les vacances d'été si la fratrie est déjà scolarisé dans une école de La Jarne, il est propre, et il a fréquenté l'accueil une demi journée pour adaptation.

Pour les enfants scolarisés en petite section, l'accueil à la demi-journée peut être organisé jusqu'aux vacances de Noël.

## **ARTICLE 3 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES**

Les accueils sont sous gestion municipale et sont à ce titre placés sous la responsabilité du Maire.

La commune a contracté une assurance la couvrant contre les risques de mauvais fonctionnement du service engageant sa propre responsabilité.

Il appartient aux familles de s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leur(s) enfant(s), de leur propre fait ou de celui d'autrui. Elles devront couvrir leur responsabilité contre les dommages que leur(s) enfant(s) pourraient causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à leur disposition.

La commune ne pourrait être tenue pour responsable en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant en dehors des horaires de fonctionnement des accueils.

Le responsable de l'enfant doit l'accompagner jusqu' dans l'enceinte de la salle d'accueil (à l'exception du périscolaire soir où les enfants sont récupérés auprès des enseignants par le personnel de l'équipe d'animation), où le personnel enregistrera sa présence. Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'il y va de leur responsabilité (légale) de laisser leur enfant seul devant l'entrée des accueils.

A la fin de l'accueil, les enfants sont remis à leurs parents ou toute autre personne désignée dans le dossier d'inscription et qui devra s'identifier auprès du personnel d'encadrement.

Les enfants ne peuvent quitter seuls les accueils à moins que le formulaire de décharge inclus au présent dossier soit complété en ce sens.

#### **ARTICLE 4 - REGLES ET FONCTIONNEMENT**

Le personnel municipal a pour mission d'assurer la prise en charge, l'accompagnement et l'encadrement des enfants dans les meilleures conditions et veillera notamment à :

- pratiquer une approche éducative et pédagogique en privilégiant l'écoute et l'échange avec les enfants,
- les accompagner dans l'apprentissage de l'autonomie en favorisant leur prise d'initiative, leur participation et en les associant au fonctionnement des accueils,
- veiller au respect mutuel entre adultes et enfants ainsi qu'au respect du mobilier et du matériel mis à disposition,
- prévenir et signaler tout comportement/attitude susceptible de porter atteinte aux enfants ou aux adultes ainsi qu'au bon déroulement de l'accueil.

Ainsi en cas de fait ou d'agissement de nature à troubler le bon ordre ou le bon fonctionnement des accueils (violence physique ou morale, manque de respect envers les autres enfants, les encadrants, dégradations du matériel, ...) des mesures pourront être prises. Elles seront établies en fonction de l'âge de l'enfant, de la gravité et de la répétition de ces actes et pourront être :

- une réparation verbale (excuses) et/ou physique (nettoyage en cas de dégradation matérielle),
- une alerte orale et/ou écrite adressée à la famille,
- une convocation en mairie,
- une exclusion temporaire, voire définitive d'un ou des accueils.

Un cahier de liaison avec les familles, partagé avec l'équipe enseignante, est mis en place afin d'assurer une transmission des informations importantes relatives au comportement de leur enfant. Ce cahier sera visé par l'enfant, l'encadrant en charge de la situation et le responsable de l'accueil. Une signature des parents sera également demandée.

#### **ARTICLE 5 - SANTE**

Les parents veilleront à ne pas confier un enfant malade. Tout problème de santé devra être signalé au personnel d'encadrement. Il est demandé aux parents d'étudier avec le médecin traitant comment répartir la prise des médicaments dans la journée en dehors des temps d'accueil.

En cas de pandémie, vous serez tenu informé du protocole sanitaire mis en place.

En cas de maladie ou d'accident, le responsable de l'accueil prendra les mesures qu'il jugera nécessaires puis prendra contact avec la famille ou à défaut les contacts d'urgence indiqués sur le portail familles. Les parents sont donc priés de mettre à jour leurs dossiers sur le portail familles pour tout changement de coordonnées.

#### **Cas particulier : Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)**

L'aménagement de l'accueil ne peut se faire que sous réserve de l'établissement d'un PAI.

Le PAI est établi, signé et mis en place en concertation avec les différents partenaires (familles, médecins scolaires, personnel encadrant, mairie). Il est demandé aux familles de fournir rapidement le PAI aux directeurs des écoles concernées.

Dans le cadre du restaurant scolaire cela peut impliquer l'éviction d'aliment ou la fourniture du repas par la famille.

Les familles s'engagent à respecter la procédure établie dans le cadre du PAI sans quoi l'enfant ne pourra être accueilli.

### ARTICLE 6 – LE PORTAIL FAMILLES

Les familles peuvent par le portail familles :

- compléter et modifier le dossier de leurs enfants tout au long de l'année via leur compte
- réserver les différents accueils pour leurs enfants : périscolaire, pause méridienne, mercredi et vacances scolaires
- modifier leurs réservations
- signaler une absence et déposer un justificatif d'absence
- fournir les pièces justificatives une fois par an au moment de l'inscription pour l'année scolaire en cours.

**Pour toute difficulté d'accès au portail familles, les familles pourront contacter ou être reçues par la direction des accueils.**

**Toute inscription (à l'année, mensuelle ou occasionnelle)** se fait par le biais du portail familles.

Si un enfant **non inscrit** se présente à l'accueil, la direction se réserve le droit de le refuser, notamment si la capacité d'accueil est restreinte/atteinte.

Le nombre de places des accueils est limité. Le service enfance met en place un système de liste d'attente. Pour être inscrit sur cette liste, il est nécessaire d'envoyer un mail à la directrice des accueils : [enfance@lajarne.fr](mailto:enfance@lajarne.fr).

Temps d'accueil	Jours d'ouverture	Horaires d'ouverture	Réservation/annulation Sans désinscription dans ces délais, l'accueil sera donc facturé.	Récupération de l'enfant
Périscolaire matin	L M J V	7h30-8h20	2 jours ouvrés à l'avance (hors week-end et jours fériés) Ex pour le lundi matin ou soir → inscription/désinscription possible jusqu'au mercredi 23h59	
Périscolaire soir	L M J V	16h25-18h45	2 jours ouvrés à l'avance	A partir de 17h
Pause méridienne	L M M J V	12h00-14h00	7 jours	Uniquement sur autorisation et signalement écrit à la directrice des accueils
Mercredi	M	7h30-18h45	7 jours	L'inscription à la journée sera obligatoire sur les journées banalisées (5 mercredis dans l'année).
Vacances scolaires	L M M J V	7h30-18h45	Les inscriptions sont réalisées durant des périodes dédiées (clôture 1 semaine avant les petites vacances et 3 semaines avant les vacances d'été*), les familles en seront informées au fil de l'année. Au-delà, toute annulation sera facturée sauf absence justifiée.	

\* Les inscriptions pour fin août seront possibles jusqu'à la mi-juillet.

La fréquentation de l'accueil du mercredi et des vacances suppose l'inscription automatique au restaurant scolaire.

**Pour toute urgence en-dehors des délais d'inscription, merci de bien vouloir contacter directement la directrice des accueils : 06.20.36.87.68**

### **ARTICLE 7 - ABSENCE ET EXONERATION DE PAIEMENT**

Toute absence **doit être systématiquement signalée.**

Attention : L'information à l'école de votre enfant ne se substitue pas à l'information auprès du service enfance : [enfance@lajarne.fr](mailto:enfance@lajarne.fr)

**Toute absence sera facturée** à la famille à l'exception des absences pour raisons médicales sous réserve de la fourniture d'un certificat médical sous 48h via le portail familles

L'exonération de paiement est automatique dans les cas suivants :

- Absence de l'enseignant sans prise en charge de l'élève sur le temps scolaire
- Sortie scolaire (le restaurant scolaire n'assure pas la préparation de repas à emporter qui sont à fournir par les familles)
- Absence des cuisinières (dans ce cas une participation forfaitaire de 1€ sera appliquée au titre de l'encadrement dans la mesure où l'accueil durant la pause méridienne est maintenu).

### **ARTICLE 8 – PARTICIPATIONS DES FAMILLES (EN €)**

Adoptés par une décision du Maire dans le cadre de ses délégations consenties par le Conseil municipal, les tarifs sont fixés en fonction des revenus, sur la base du quotient familial.

La révision de ce quotient pourra être effectuée, à la demande de la famille, sur justificatif, en cas de changement de situation, avec une prise en compte le mois suivant.

<b>Périscolaire</b>				
<b>Quotient familial</b>	<b>Matin</b>	<b>Fin de journée, goûter et activités inclus</b>		
	<b>7 h30 à 8 h30 (par 1/2h)</b>	<b>16h25 à 17h30</b>	<b>16h25 à 18h15</b>	<b>16h25 à 18h45</b>
<b>1 – 2 - 3</b>	0,83 €	1,75 €	2,84 €	3,38 €
<b>4 - 5</b>	0,88 €	1,98 €	3,07 €	3,61 €
<b>6 - 7</b>	0,98 €	2,42 €	3,49 €	4,03 €
<b>Hors commune*</b>	1, 01 €	2,48 €	3,60 €	4,15 €

<b>Repas et pause méridienne</b>	
<b>Quotient Familial</b>	<b>Tarifs journaliers incluant l'accès aux ateliers de la pause méridienne (article 2)</b>
<b>1 – 2 - 3</b>	2,33 €
<b>4 - 5</b>	2,43 €
<b>6 - 7</b>	2,84 €
<b>Hors commune*</b>	3,04 €
<b>Adultes</b>	6,08 €
Participation forfaitaire de 1 € par pause méridienne lorsque le repas est fourni par la famille à la demande de la mairie ou dans le cadre d'un PAI.	

Mercredi et Accueil extrascolaire (hors repas)				
Quotient Familial	Mercredi matin	Mercredi après-midi	Journée	Semaine
1	1,01 €	2,00 €	2,54 €	10,43 €
2	3,04 €	4,10 €	6,92 €	27,08 €
3	4,05 €	5,57 €	9,31 €	37,00 €
4	4,96 €	6,08 €	10,94 €	43,76 €
5	5,57 €	7,09 €	12,16 €	48,62 €
6	6,33 €	7,60 €	13,68 €	54,70 €
7	7,09 €	8,61 €	15,30 €	61,19 €
Hors commune*	10,13 €	13,17 €	22,79 €	91,17 €

*Les activités et sorties n'entraînent pas de modification des tarifs*

*\* enfants non domiciliés sur la commune lors de l'inscription*

En cas de déménagement hors de la commune de La Jarne en cours d'année scolaire, le tarif jarnais reste appliqué jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

### Comment établir ma tranche de facturation (1-2-3-4-5-6 ou 7) à partir de mon quotient familial ?

	Famille de 1 à 2 enfants	Familles de 3 enfants et +
QF1	de 0 à 475	de 0 à 557
QF2	de 476 à 548	de 558 à 626
QF3	de 549 à 660	de 627 à 760
QF4	de 661 à 999	de 761 à 1149
QF5	de 1000 à 1499	de 1150 à 1725
QF6	de 1500 à 1999	de 1726 à 2300
QF7	de 2000 à plafond	de 2300 à plafond

### **ARTICLE 9 – FACTURATION**

Les factures seront consultables chaque mois sur le portail familles. Un mail sera envoyé aux familles dès que la facture mensuelle sera disponible.

Le règlement s'effectuera mensuellement dans les modalités indiquées sur la facture prélèvement bancaire.

Le règlement en numéraire n'est possible que sous réserve de l'appoint à remettre en mairie contre reçu.

En cas de non-paiement dans les délais impartis, les familles s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi. Les familles concernées pourront se voir refuser l'inscription de leur enfant aux accueils.

Les familles rencontrant des difficultés peuvent s'adresser à la Mairie auprès de Muriel BEGOU (tél : 05 46 56 74 55, mail : [comptabilite@lajarne.fr](mailto:comptabilite@lajarne.fr)).