



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

ADOpte EN CONSEIL MUNICIPAL DU 5 JUIN 2018

Le présent règlement fait partie du dossier d'inscription.

L'accueil de votre enfant n'est possible que sous réserve que la fiche d'inscription et la fiche sanitaire aient été complétées et remises en mairie.

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.

L'inscription d'un enfant à ces accueils implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Coordonnées des accueils : Groupe scolaire 85 rue Nationale – 17220 La Jarne, enfance@lajarne.fr, 06.20.36.87.68

Article 1 – Prestation

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

- un accueil périscolaire ainsi qu'un accueil durant la pause méridienne pour les enfants scolarisés dans l'école maternelle ou élémentaire de La Jarne.
- Un accueil extrascolaire à l'attention des enfants scolarisés en écoles maternelle et élémentaire.

Ces accueils sont organisés dans des locaux dédiés, au sein du groupe scolaire, route nationale – 17220 La Jarne. Néanmoins les activités organisées dans le cadre de ces accueils peuvent se tenir en dehors de ces locaux, y compris hors de la commune.

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

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

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

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 appliquer une pénalité.

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

	Elèves de l'école maternelle	Elèves de l'école élémentaire
Accueil périscolaire matin	7h30 à 8h25	7h30 à 8h20
Pause méridienne	12h05 à 13h55	12h00 à 14h00
Accueil périscolaire de fin de journée	16h25 à 18h45	16h30 à 18h45

En période scolaire les mercredis, l'accueil extrascolaire fonctionne aux horaires suivants :

Arrivée des enfants	7h30 à 9h00
Départ des enfants inscrits la matin uniquement*	12h00
Départ des enfants inscrits le matin avec déjeuner*	13h00 à 13h15
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

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

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

* l'ouverture de l'accueil extrascolaire n'est pas assurée pour l'ensemble des vacances scolaires. Des activités/nuitées peuvent être proposées au-delà de ces horaires habituels d'ouverture.

Article 2 – Services complémentaires

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 est une aide proposée aux familles, cela 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 par le personnel municipal.

Les menus peuvent être consultés sur le site internet de la commune (www.lajarne.fr) et sont affichés à l'entrée du restaurant scolaire. Les responsables de cuisine se réservent le droit de modifier les menus (problèmes de livraison, absence de personnel, ...).

Les menus sont établis par les responsables de cuisine et validés en concertation avec la commission municipale « Restauration scolaire » composée d'élus et de parents d'élèves. Les familles sont invitées à soumettre leurs propositions/remarques à cette commission.

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.

Article 3 - Responsabilité 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 jusque dans l'enceinte de la salle d'accueil 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 - Règles 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 la communication, 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 matériel),
- une alerte orale et/ou écrite adressée à la famille,
- une convocation en mairie,
- une exclusion temporaire voir définitive d'un ou des accueils.

Un outil de liaison avec les familles est mis en place afin d'assurer une transmission des informations importantes relatives au comportement de leur enfant. Cet outil 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 - Santé

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 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 dans la fiche d'inscription. Les parents sont donc priés de prévenir les services municipaux de 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. Il est demandé aux familles concernées de se mettre en relation avec la mairie au plus tôt.

Le PAI est établi, signé et mis en place en concertation avec les différents partenaires (familles, médecins scolaires, personnel encadrant, mairie). 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 - Inscription/désinscription

Les Inscriptions à l'année (présence régulière tous les jours, certains jours fixes, certaines semaines...) se font par le biais du dossier d'inscription.

Les Inscriptions régulières (tous les jours, certains jours ou semaines fixes) en cours d'année ou ponctuelles se font par mail enfance@lajarne.fr ou téléphone/SMS 06.20.36.87.68 :

Il est demandé aux familles d'anticiper autant que faire se peut leurs inscriptions.

Pour le périscolaire : au plus tard à 15h le jour concerné. Au-delà l'inscription est soumise à confirmation.

Pour la pause méridienne : avec un délai de prévenance de 7 jours*.

Pour le mercredi : avec un délai de prévenance de 7 jours*. Au-delà l'inscription est soumise à confirmation.

L'inscription à la journée suppose l'inscription au restaurant scolaire.

Pour les vacances scolaires : Les inscriptions seront réalisées durant des périodes dédiées, les familles en seront informées au fil de l'année. La fréquentation de l'accueil suppose l'inscription automatique au restaurant scolaire.

Les désinscriptions se font dans les mêmes conditions à l'exception des vacances scolaires pour lesquelles un délai de prévenance* de 7 jours est nécessaire.

Sans désinscription dans ces délais, l'enfant sera considéré comme absent, l'accueil sera donc facturé.

**Le délai de prévenance s'entend à réception de l'information par les services municipaux, à ce titre nous vous encourageons à privilégier une communication par mail.*

Article 7 - Absence et exonération de paiement

Toute absence **doit être systématiquement signalée** quel que soit le mode d'inscription.

Attention : L'information à l'école de votre enfant ne se substitue pas à l'information auprès de la mairie.

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 en mairie (comptabilite@lajarne.fr).

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 – Tarifs (en €) et facturation

Les tarifs sont fixés par le Conseil municipal, 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.

Périscolaire				
Quotient familial	Matin	Fin de journée, goûter inclus		
	7 h30 à 8 h30 (par 1/2h)	16h25 à 17h30	16h25 à 18h15	16h25 à 18h45
1 – 2 - 3	0,82	1,73	2,80	3,34
4 - 5	0,87	1,95	3,03	3,56
6 - 7	0,97	2,39	3,45	3,98
Hors commune*	1,00	2,45	3,55	4,10

Repas et pause méridienne	
Quotient Familial	Tarifs journaliers
1 – 2 - 3	2,30
4 - 5	2,40
6 - 7	2,80
Hors commune*	3,00
Adultes	6,00

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.

Accueil extrascolaire (hors repas)			
Quotient Familial	mercredi matin	journée	semaine
1	1,00	2,51	10,30
2	3,00	6,83	26,73
3	4,00	9,19	36,53
4	4,90	10,80	43,20
5	5,50	12,00	48,00
6	6,25	13,50	54,00
7	7,00	15,10	60,40
Hors commune*	10,00	22,50	90,00

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

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

Le règlement s'effectuera mensuellement dans les modalités indiquées sur la facture par chèque ou prélèvement. 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).