



Ville de
La Chapelle-en-Serval

Envoyé en préfecture le 09/04/2021

Reçu en préfecture le 09/04/2021

Affiché le 09/04/2021

SLO

ID : 060-216001412-20210325-D_2021_03_N11-DE

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ENFANCE **DE LA CHAPELLE-EN-SERVAL**

Introduction

La commune de La Chapelle-en-Serval organise des activités péri et extrascolaires ouvertes pendant la période scolaire et pendant les vacances scolaires sur les deux écoles de la commune :

- Ecole maternelle des Dimerons située 339 rue des Dimerons
Lundis, mardis, jeudis et vendredis
- Ecole élémentaire du Bois de Chênes située 577 rue du Pont Saint-Jean

Elles se déclinent autour de trois services :

Un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) durant les vacances scolaires et les mercredis,

Un service de restauration et d'accueil sur le temps de pause méridienne (cantine)

Un service d'accueil périscolaire (CMPS) et de garderie, organisés autour du temps scolaire.

L'objectif de ces activités est de proposer un mode d'accueil de qualité.

Elles sont placées sous la responsabilité d'un directeur, d'animateurs, et de personnels municipaux.

Le personnel d'encadrement assure des animations propres à l'éveil des enfants dans le cadre d'un projet éducatif.

Toute inscription à l'un de ces services entraîne l'acceptation du présent règlement.

I – Dispositions générales

Article 1 : Conditions d'admission

L'accès au service Enfance est réservé prioritairement aux enfants scolarisés à La Chapelle-en-Serval. Toute autre situation sera examinée et l'accès pourra être accepté si les capacités d'accueil des structures permettent de répondre à la demande.

L'enfant est accueilli dès qu'il est inscrit à l'école dans l'année de ses 3 ans et jusqu'à ses 11 ans révolus.

L'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires. En cas de contre-indication, un certificat médical doit être joint au dossier d'inscriptions.

L'enfant doit être apte à la vie en collectivité. En cas de maladie contagieuse, un certificat de non-contagion sera demandé pour sa réintégration sur l'activité.

Si l'enfant est repris en fin d'activité par une autre personne que ses responsables légaux, celle-ci doit figurer sur la liste des personnes autorisées à le récupérer. Un justificatif d'identité sera demandé pour la reprise de l'enfant.

Toute modification relative aux coordonnées de la famille (personne autorisée à venir chercher l'enfant, adresse, numéro de téléphone...) doit être signalée, sans délai par écrit au service Enfance de la commune (Mairie 1200 rue de Paris 60520 La Chapelle-en-Serval) ou par courriel (service.enfance@la-chapelle-en-serval.fr).

Article 2 : Inscription et radiation

Pour tous les services (sauf vacances) les dossiers d'inscription sont à retirer à partir de la deuxième quinzaine du mois de mai, le dossier complété est à déposer au service Enfance de la Mairie entre le 1^{er} et le 30 juin. Pour être accepté le dossier doit être complet et les familles doivent être à jour du paiement des services antérieurement utilisés. Ces éléments étant réunis, le dossier sera validé par le service Enfance.

L'inscription aux services est prise en compte pour toute l'année scolaire à venir (de septembre à août).

Pour les petites vacances scolaires (automne, fin d'année, hiver et printemps) :

- L'information sera diffusée cinq semaines avant le début de chaque vacance,
- La fiche d'inscription sera disponible quatre semaines avant ces vacances,
- L'inscription sera close quinze jours avant le début des vacances.

Pour les grandes vacances scolaires (juillet et août), l'information sera diffusée courant avril, la fiche d'inscription sera disponible une semaine après l'information. Les inscriptions seront closes début juin.

L'information sera diffusée aux familles par voie de courriel, panneau d'affichage, affichage aux écoles et dans le journal municipal.

Pour le périscolaire et la garderie, **l'inscription et la facturation du service s'effectue au forfait à la journée**, les enfants peuvent fréquenter les deux moments avant et après l'école (matin et soir).

Pour les mercredis, les enfants inscrits en « fixe » doivent être présents au moins deux mercredis dans le mois. L'inscription « fixe » entraîne un forfait minimum de deux mercredis facturés par mois.

La municipalité se réserve le droit d'annuler un service d'accueil si le nombre d'enfants inscrits est inférieur à 10.

Pour les vacances scolaires d'été, l'inscription est définitive. Toute annulation non justifiée par un certificat médical donnera lieu à une facturation de 50 % de la prestation initialement demandée, sauf prévenance par lettre ou courriel 1 mois minimum avant le début du centre.

Pour les petites vacances scolaires, l'inscription est définitive. Toute annulation non justifiée par un certificat médical donnera lieu à une facturation de 50 % de la prestation initialement demandée, sauf prévenance par lettre ou courriel 1 semaine minimum avant le début du centre.

Pour tous les services, un nombre maximum d'enfants sera fixé en fonction de la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports. Il ne pourra en aucun cas être dépassé.

Le service administratif du service Enfance se situe à la Mairie de La Chapelle-en-Serval au 1200 rue de Paris
Téléphone : 03.44.54.60.29/ 03.64.22.02.47
Courriel : service.enfance@la-chapelle-en-serval.fr

Pièces administratives obligatoires, à remettre avec le dossier d'inscription :

- La fiche sanitaire de l'enfant,
- Une attestation d'assurance extrascolaire avec la responsabilité civile,
- La copie du livret de famille,
- Une attestation de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou d'autres caisses,
- L'avis d'imposition et/ou fiche de paie (voir condition sur la fiche d'inscription),
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Le dossier d'inscription, dûment rempli, est à établir par famille. Toute modification d'information doit être signalée sans délai. Le dossier d'inscription doit être renouvelé pour chaque rentrée scolaire.

A défaut de détermination de la tranche de revenus, le tarif appliqué correspond au tarif maximum réservé aux Capellois.

Les radiations ou réinscriptions en cours d'année devront se faire par courrier ou courriel. Les radiations seront effectives deux jours ouvrables après réception de la demande écrite en Mairie.

Les réinscriptions seront possibles deux jours ouvrables après la demande sous réserve de places disponibles.

En cas de déménagement ou de changement d'établissement scolaire, **la radiation faite à l'école ne permet pas la radiation directe au service Enfance, une démarche spécifique est à entreprendre auprès des services de la mairie.**

Article 3 : Participation des familles

La participation des familles est fixée par délibération du conseil municipal.

Les familles Capelloises bénéficient selon leurs revenus, d'un tarif établi à partir de l'application d'un quotient familial. Le calcul du quotient familial s'effectue en mairie comme suit :

Revenus imposables année n-1/12 + dernière prestation mensuelle CAF
(Hors déduction frais réels)

Nombre de parts

Le quotient est valable pour l'année scolaire en cours.

En cas de changement de situation ou de dépôt tardif, le calcul du nouveau quotient **sera pris en compte pour le trimestre suivant (à compter de janvier ou d'avril).**

Les familles non domiciliées à La Chapelle-en-Serval ne bénéficient pas de ce tarif modulé. Le tarif « extérieur » leur est appliqué (sauf dérogation prévue par le conseil municipal).

Les tarifs des différents services sont adoptés par délibération et consultable en mairie ou sur le site internet de la commune.

Article 4 : Absence

Avertissement du service

Toute absence de l'enfant doit être signalée au préalable au service Enfance :

- Par courriel sur service.enfance@lces.fr
- Par courrier en mairie au 1200 rue de Paris

Le message de la famille doit être clair et explicite et préciser :

- Les noms et prénoms de l'enfant
- Sa classe
- Ses jours d'absence
- Les services auxquels il sera absent (accueil périscolaire, cantine, mercredi, vacances)

Absence d'un professeur des écoles

L'absence d'un professeur des écoles n'est pas une raison d'absence justifiée du service périscolaire auquel l'enfant était inscrit. Il n'appartient pas à la Direction de l'école de prévenir la mairie en cas d'absence d'un professeur des écoles.

Les prestations sont donc facturées normalement sauf respect des délais de prévenance.

Absence pour maladie

En cas d'absence pour raisons de santé, la famille doit prévenir immédiatement le service Enfance de l'absence de l'enfant. Un certificat médical devra être fourni.

Les journées d'absence ne seront pas facturées à partir du 3^{ème} jour d'absence.

Absence non médicale

Le délai de prévenance pour désinscrire l'enfant pour raison non-médicale est de 5 jours ouvrés. Les journées seront déduites sur la facture suivante à partir du 1^{er} jour d'absence si le délai de prévenance est respecté.

Article 5 : Allergies et médicaments

● Allergies

La commune n'assure pas la prise en charge des allergies. Les régimes alimentaires liés à des troubles de santé peuvent être pris en compte, sous réserve de la mise en place préalable d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I). Dans ce cas, un panier repas est remis par la famille. Il sera réchauffé par le personnel de service au moyen d'un four micro-ondes.

Le temps d'accueil et d'encadrement de l'enfant durant le temps méridien est facturé suivant le barème tarifaire en vigueur.

● Médicaments

Aucun médicament ne peut être donné aux enfants sauf sur ordonnance prescrite par un médecin.

La posologie devra être clairement définie et les médicaments devront être dans leur boîte d'origine avec le nom de l'enfant.

Les médicaments dits de « confort » (mal de tête, des transports...) et achetés sans ordonnance sont formellement exclus.

Article 6 : Paiement et réclamation

Le règlement de la prestation s'effectue - à terme échu- après réception d'une facture (sous 3 semaines)

- Par Titre payable par internet (T.I.P.I)
- Par carte bancaire en mairie
- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public à remettre ou envoyer en mairie
- Par chèque CESU (uniquement pour l'accueil de loisirs, la garderie et le centre maternel périscolaire)

Le service de la régie municipale est ouvert aux horaires d'ouverture de la mairie.

Toute réclamation relative à une erreur de facturation devra être adressée par courrier ou par courriel à l'attention du service Enfance (mairie 1200 rue de Paris 60520 La Chapelle-en-Serval ou service.enfance@la-chapelle-en-serval.fr) dès réception de la facture.

Le non-paiement des factures peut entraîner la suspension de l'accueil de l'enfant.

Les enfants dont les familles n'auront pas acquitté leurs factures en totalité, ne pourront pas réinscrire leurs enfants au service Enfance sauf en cas de réels problèmes financiers dont il devra être fait état auprès des services municipaux ou du trésor public.

Article 7 : Assurances

Conformément à la réglementation, la ville est assurée en responsabilité civile (locaux et personnels).

Les familles doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels). Un justificatif est à fournir.

II – FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES

Article 8 : Le service Enfance

1/ Accueil de loisirs

a) Les vacances scolaires

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00 pendant toute la durée des vacances scolaires (minimum de 10 enfants inscrits).

Deux types d'accueils peuvent être proposés aux familles :

- Pour l'ALSH fixe, l'inscription se fait à la semaine permettant ainsi aux enfants de participer pleinement aux projets d'animation mis en place et de bénéficier d'une sortie ou d'un intervenant sur la structure.
- Pour la semaine ALSH souple, 2 jours au minimum sont demandés (uniquement pour les petites vacances scolaires).

Les modalités de fonctionnement et les règles de vie sont détaillées dans le projet pédagogique de l'accueil de loisirs, ce dernier est disponible en version papier à l'accueil de loisirs, ou version électronique sur simple demande.

Des activités sont proposées aux enfants. Aussi, ils doivent être présents à 9h30 et ne peuvent quitter l'accueil de loisirs avant 16h30. Les enfants ne déjeunant pas à la cantine doivent être récupérés à 11h30 et déposés à 13h30. En cas de départ (à titre exceptionnel dans la journée), celui-ci est définitif (l'enfant ne peut pas partir pour quelques heures et revenir par la suite).

Pour le bien-être de l'enfant, il est demandé de veiller à lui fournir une tenue adaptée pour une journée « active » (chaussures de sport, vêtements qui ne craignent pas les salissures ou la pluie, casquette ...).

Pour les activités sportives : toute contre-indication doit être signalée par un certificat médical.

b) Les mercredis

Les familles ont la possibilité d'inscrire leur enfant :

- En inscription « fixe » : l'enfant vient tous les mercredis,
- En inscription « occasionnelle » : utilisation ponctuelle ou irrégulière du service. Dans ce cas, les familles doivent prendre contact au plus tard le lundi avec le service Enfance afin de savoir si l'accueil de loisirs a la possibilité ou non d'accueillir l'enfant (effectif d'enfants étant conditionné par les réglementations DDCS). L'inscription à la cantine du mercredi midi pour les occasionnels se fait au même moment.

L'accueil de loisirs des mercredis est ouvert de 7h30 à 19h00, il se situe dans les locaux au 331 rue des Dimerons. La cantine scolaire est proposée sur place entre 11h30 et 13h30.

L'accueil de loisirs propose plusieurs activités aux enfants chaque mercredi.

Afin de permettre à l'équipe d'animation de remplir ses missions d'éveil et d'éducation, les enfants doivent arriver au plus tard à 9h30 et ne peuvent être récupérés avant 16h30.

En cas de départ (à titre exceptionnel dans la journée), celui-ci est définitif. L'enfant ne peut donc pas partir pour quelques heures et revenir par la suite.

2/ Restauration

Les horaires de fonctionnement :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

- Ecole maternelle des Dimerons de 11h50 à 13h20
- Ecole élémentaire du Bois de Chênes de 11h45 à 13h05

Les mercredis

- De 11h30 à 13h30

Les repas sont livrés par un prestataire de service choisi par la collectivité. Afin de respecter les normes sanitaires de conservation et de transport, la commune a privilégié le système de liaison froide. Les repas sont ensuite réchauffés dans les cuisines des restaurants scolaires.

Règle de vie du service de restauration

Les menus sont élaborés dans un souci d'équilibre alimentaire, de bonne éducation nutritionnelle et du respect de la réglementation en vigueur.

L'ensemble des plats proposés est servi aux enfants.

Les enfants sont invités, par le personnel d'encadrement, à goûter à l'ensemble des plats. Aucune dérogation ne sera accordée sauf dans le cadre d'un P.A.I.

Le repas est un moment qui doit permettre à l'enfant de se restaurer suffisamment pour aborder le reste de la journée dans de bonnes conditions, mais aussi de découvrir le plaisir d'être à table, de faire connaissance avec de nouveaux aliments et d'apprendre les règles de la vie en collectivité. Pour cela, il est indispensable de respecter les autres enfants, les adultes et le travail effectué pour préparer et servir le repas.

3/ L'accueil périscolaire et garderie

a) Centre maternel périscolaire (CMPS)

Cette structure est agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et la Protection Maternelle et Infantile (PMI). Elle se situe au 331 rue des Dimerons.

L'encadrement est assuré par le directeur de l'accueil collectif de mineurs et des animateurs employés par la commune.

Les horaires de fonctionnement :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Accueil du matin de 7h30 à 8h45

Accueil du soir de 16h30 à 19h00

Le matin, les classes de petites sections et petites/moyennes sections, les enfants quittent la salle du périscolaire à 8h35 pour se rendre dans leurs classes, côté école maternelle.

Pour le confort des familles et le réveil en douceur de l'enfant, le petit déjeuner peut être pris sur le temps périscolaire du matin, **il est, dans ce cas, fourni par les parents** et, afin de laisser le temps à l'enfant de manger, les petits déjeuners sont acceptés jusqu'à 8h20 au plus tard.

Une collation gratuite est fournie uniquement pour les enfants restant au périscolaire après 16h45.

Le soir, l'accueil périscolaire ferme ses portes impérativement à 19h00. Tout retard donnera lieu à une facturation supplémentaire suivant le barème en vigueur.

b) Garderie de l'Ecole Elémentaire du Bois de Chênes

Elle est située au 577 rue du Pont Saint-Jean.

L'encadrement est assuré par le directeur de l'accueil collectif de mineurs et des animateurs employés par la commune.

Les horaires de fonctionnement :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Accueil du matin de 7h30 à 8h35

Accueil du soir de 16h15 à 19h00

Une collation gratuite est fournie uniquement pour les enfants restant à la garderie après 16h30.

Le soir, l'accueil et la garderie ferment leurs portes impérativement à 19h00. Tout retard donnera lieu à une facturation supplémentaire suivant le barème en vigueur.

4/ Circonstances exceptionnelles

En cas de situation exceptionnelle (pandémie, crise sanitaire), les modalités d'accueils pourraient être modifiées sans délai et applicables immédiatement.

En effet, les horaires, les capacités d'accueil, le mode de garde, les tarifications, pourront faire l'objet de variations déterminées selon l'importance de la situation.

Si les conditions ne permettent pas d'assurer le service de restauration scolaire, les parents pourront apporter un panier repas froid pour leur enfant. Les frais liés à ce service d'accueil seront facturés.

En cas de circonstances extrêmes, les services pourront être fermés sans délai.

III – DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 9 : Argent, objets de valeur, vêtements

L'argent, les bijoux, les jeux et les objets de valeur ainsi que les téléphones portables sont à proscrire.

Les téléphones, tout de même confiés, doivent être impérativement éteints et dans le sac de l'enfant.

Pour le bien-être de l'enfant, il est demandé de veiller particulièrement à lui fournir une tenue adaptée pour une journée « active » (chaussures de sport, vêtements qui ne craignent pas les salissures ou la pluie, casquette...). La commune ne peut prendre soin tout particulièrement des vêtements trop coûteux portés par les enfants.

En tout état de cause, la commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Article 10 : Sanctions

Pendant son temps de présence l'enfant doit respecter :

- Les règles de vie en collectivité et le règlement intérieur des services
- Ses camarades et le personnel d'animation,
- La nourriture
- Le matériel mis à disposition,
- Les bâtiments.

L'enfant ne doit pas se livrer à des jeux violents ni jouer dans les toilettes. Tout comportement dangereux, incivil ou irrespectueux sera sanctionné.

Les parents sont responsables de toutes les dégradations occasionnées par leurs enfants. Une exclusion provisoire ou définitive suivant la gravité des faits constatés pourra être prononcée par la municipalité.

Le présent règlement est révisable à tout moment à l'initiative de la collectivité.

Adopté par délibération du conseil municipal en date du 25 mars 2021.