RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Accueils périscolaires

SOMMAIRE

I. PRÉSENTATION

1. Préambule
2. Personnel encadrant
3. Activités
4. Horaires et lieux d'accueil

II. FONCTIONNEMENT COMMUN AUX ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

1. Conditions d'admission
2. Modalités d'inscription
3. Traitement médical
4. Allergies alimentaires et/ou maladies chroniques
5. Règles de vie et discipline

III. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE RÈGLEMENT - TARIFS

1. Modalités de facturation et de règlement
2. Tarifs

IV NOUS CONTACTER

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

I. PRÉSENTATION

1. Préambule

La commune de Ruy-Montceau propose aux enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire des accueils périscolaires le matin, le midi et le soir, ainsi qu'un service de restauration scolaire. Ces services publics facultatifs relèvent du Pôle Enfance-Jeunesse.

Les modes d'accueil proposés visent à contribuer au développement personnel de l'enfant, au développement de sa sensibilité et de ses aptitudes intellectuelles et physiques, à son épanouissement et à son implication dans la vie en collectivité. Ils répondent également à un besoin social de transition entre le temps scolaire et la vie familiale.

Les principaux objectifs de cet accueil sont :

- Respecter le rythme des enfants par la prise en compte de leurs besoins,
- Veiller à la sécurité affective, morale et physique des enfants,
- Faire évoluer l'enfant dans un climat de confiance, de convivialité et de respect.

Pour le bien-être des enfants et afin de ne pas prolonger exagérément leur journée, il est conseillé de ne pas les inscrire aux 3 temps périscolaires (matin, midi, soir).

2. Personnel encadrant

L'encadrement est assuré par des agents municipaux : ATSEM, agents de restauration et animateurs (BAFA obtenu ou en cours, CAP petite enfance, diplôme universitaire ou expérience). Des intervenants associatifs et des enseignants peuvent aussi intervenir.

Les encadrants ont pour mission d'être attentifs et bienveillants pour permettre aux enfants de s'épanouir et de profiter des activités proposées. La ville s'attache ainsi à la qualité de l'encadrement et à la formation des agents responsables des enfants.

Le responsable de service coordonne l'équipe et assure le lien avec l'équipe éducative et les familles.

3. Activités

- **Périscolaire matin :**

Sur ce temps périscolaire, des activités adaptées au choix de chaque enfant sont proposées : lecture, coloriage ou jeux libres. Le personnel encadrant est à l'écoute des demandes individuelles des enfants.

L'arrivée étant échelonnée, des activités courtes et de détente permettent une transition tout en douceur de la maison à l'école.

- **Restauration :**

La pause méridienne est un temps d'accueil périscolaire qui conjugue un temps de restauration et d'animation.

Les menus sont établis pour une période et sont consultables **sur le site de la mairie** : https://www.ruy-montceau.fr/page/menus-de-la-cantine

Les repas sont fournis en liaison froide et constitués de 4 composantes :

- 1 entrée,
- 1 plat protidique,
- 1 légume ou 1 féculent,
- 1 produit laitier,
- 1 dessert.

Complets et équilibrés, ils répondent à la fois aux normes fixées par le GEMRCN (Groupe d'Études des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition) et à la loi EGALIM qui prévoit l'augmentation de la part des aliments bios et labellisés. Un repas de substitution est proposé aux enfants végétariens ou ne mangeant pas de viande ou de porc. Les familles doivent en informer le service par mail.

Sur le temps de midi, les enfants ont le choix entre deux types d'activités :
- Activités ponctuelles, sur proposition des encadrants ou à la demande des enfants.
- Activités libres, sous la surveillance des encadrants (jeux dans la cour entre copains, jeux calmes dans une salle…).

Les encadrants veillent à ce qu'un roulement s'effectue afin de ne pas pénaliser les enfants fréquentant le restaurant scolaire plus occasionnellement.

- Périscolaire soir :

Pour ces deux accueils, un temps libre ou des activités courtes et de détente sont proposés par les encadrants aux enfants des écoles maternelle et élémentaire.

4. Horaires d'accueil

	Maternelle	**Élémentaire**
Garderie du matin	De 7h30 à 8h15 *Avec possibilité d'arrivée échelonnée*	De 7h30 à 8h15 *Avec possibilité d'arrivée échelonnée*
Restauration	De 11h30 à 13h20	De 11 h 30 à 13 h 20
Garderie du soir	De 16h30 à 18h30 *Avec possibilité de départ échelonné à partir de 16h40*	De 16h30 à 18h30 *Avec possibilité de départ échelonné à partir de 16h40*

Sur tous ces temps d'accueil, les parents doivent respecter les horaires de fin de séance.

II. FONCTIONNEMENT COMMUN AUX ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

1. Conditions d'admission

L'accueil périscolaire est mis en place pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire de la commune. Tous les enfants scolarisés peuvent bénéficier des temps d'accueil périscolaire, en fonction des places disponibles, dès lors que la démarche d'inscription et de réservation a bien été effectuée et validée.

L'inscription est obligatoire pour tous les accueils périscolaires, avant le premier jour d'accueil, même occasionnel, et ce, pour des raisons de responsabilité et de sécurité des enfants accueillis.

Seules les familles à jour de paiement pourront effectuer une réservation.

Les accueils périscolaires sont accessibles uniquement aux enfants présents à l'école avant le début de l'accueil périscolaire du midi et du soir. Dans le cas où un enfant s'absente le matin de l'école, il devra être de retour à 11 h 15 pour pouvoir être accueilli en restauration. Dans le cas contraire, l'enfant pourra de nouveau être accueilli à 13 h 20 à l'ouverture des portails des écoles.

2. Modalités d'inscription et de réservation

Les inscriptions s'effectuent chaque année car elles ne sont pas reconductibles d'une année sur l'autre.

Les réservations peuvent être annuelles, trimestrielles, mensuelles ou ponctuelles, selon les besoins des parents.

Les modifications du calendrier de présence devront obligatoirement être signalées sur l'Espace Citoyen ou par mail au Guichet Unique, **au plus tard le jeudi midi pour la semaine suivante.** Hors délai, une dérogation pourra être sollicitée sur présentation d'un justificatif (certificat médical, de décès ou d'hospitalisation).

Le personnel encadrant n'est pas habilité à prendre note d'une réservation ou d'une modification.

Les inscriptions et les réservations se font sur l'Espace Citoyen ou via le Guichet Unique. Pour cela, un dossier administratif doit être rempli par les familles sur l'Espace Citoyen. Il est commun à tous les accueils périscolaires.

Les documents demandés :

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Livret de famille,
- Carnet de santé de l'enfant (page des vaccinations à jour),
- Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi par le médecin traitant, et/ou notification MDPH, pour les enfants concernés,
- En cas de divorce, la copie du jugement (droit de garde).
- Pièce d'identité des deux parents

Tout changement de situation sociale, familiale ou professionnelle, de numéro de téléphone ou d'adresse devra obligatoirement être signalé sur votre Espace Citoyen.

3. Traitement médical

Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, excepté pour les élèves atteints d'une pathologie chronique et pour lesquels a été signé un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

Les parents doivent donc prendre les dispositions nécessaires et demander à leur médecin traitant d'adapter la prescription en conséquence.

4. Allergies alimentaires et/ou maladies chroniques

Dans le cas d'une allergie, les familles sont invitées à anticiper les démarches.

En cas d'allergie alimentaire et/ou de maladie chronique, la famille doit procéder à l'établissement du P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) et, pour ce faire :

- Fournir un certificat détaillé (ordonnance et protocole d'urgence) du médecin traitant ou allergologue (type d'allergie, régime auquel l'enfant est soumis, dispositions à respecter en cas de problème…) qui définira les conditions d'accueil de l'enfant.

- En cas de fourniture d'une trousse de pharmacie, prévoir, si possible, une trousse par lieu d'accueil.

- Ou fournir le PAI établi pour l'école.

Ce n'est qu'une fois ces démarches effectuées que l'enfant pourra être inscrit.

Le P.A.I. pourra définir une éviction totale des repas servis au restaurant scolaire : les parents fourniront un panier repas. Il est précisé qu'une facturation spécifique « Panier repas » sera adressée à cet effet à la famille.

5. Règles de vie et discipline

Attitude et comportement de l'enfant

Les temps périscolaires sont des moments de détente. Les enfants doivent néanmoins respecter les règles de vie. Elles sont établies au début de chaque année scolaire en concertation avec les enfants et en lien avec le règlement intérieur de l'école.

Le non-respect des règles de vie peut entraîner un avertissement, transmis sous la forme d'un billet rouge dans le cahier de liaison de l'école, ou une sanction selon la gravité de la situation.

Motifs d'exclusion possibles :

Les enfants ne seront plus admis pour les raisons suivantes :

- Non-respect des règles de vie malgré les avertissements :
    - Un premier contact téléphonique est effectué par le responsable de service auprès des familles pour les informer de l'attitude de leur enfant ;
    - En cas de récidive, un courrier peut être adressé aux parents pour signifier l'éventuelle suspension ou exclusion définitive de l'enfant.
- Acte grave ou violent, vol, incivilité, dégradation ;
- Absences répétées injustifiées ou non signalées ;
- Présences répétées sans réservation ;
- Non-respect des horaires d'ouverture et de fermeture des accueils. L'exclusion pourra être temporaire ou définitive en fonction de la fréquence et de la durée de ces retards ;
- Non-paiement des factures : l'accueil pourra être suspendu si les sommes dues n'ont pas été réglées. En amont, une procédure de rappels écrits est mise en place, ainsi qu'une orientation vers le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale).

III. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE RÈGLEMENT - TARIFS

1. Modalités de facturation et de règlement

- ✓ Les participations aux accueils sont payables à terme échu. Une facture mensuelle est établie pour chaque famille.
- ✓ En cas d'absence injustifiée, l'accueil sera facturé.
- ✓ Toute absence ou toute présence non signalée au plus tard la veille, ou le jour même en cas de maladie de l'enfant, sera facturée au tarif de la prestation, quel que soit le motif de l'absence, sauf cas d'urgence justifiée (hospitalisation, décès).
- ✓ En cas d'absence pour maladie, les réservations pourront être annulées après signalement auprès du Guichet Unique **dès le premier jour d'absence avant 10 heures** et présentation d'un certificat médical dans un délai de 8 jours. Concernant la facturation, le premier jour d'absence est dû ; par conséquent, la déduction sera appliquée à compter du deuxième jour.
- ✓ En cas de sortie scolaire, les Accueils Périscolaires seront décomptés par le régisseur, sur instruction de l'équipe enseignante. Si l'enfant ne participe pas à la sortie, les parents doivent prévenir le Guichet Unique dans le délai autorisé.
- ✓ En cas d'**absence imprévue** de l'enseignant(e), les activités pourront être déduites pour les parents ayant trouvé une solution de garde pour leur enfant, **uniquement** s'ils préviennent le Guichet Unique de l'absence de l'enfant **le jour même avant 10 h**, par mail au Guichet Unique.

- ✓ En cas d'**absence prévue** de l'enseignant(e), les activités pourront être déduites, **sur information par mail** au Guichet Unique ou via l'Espace Citoyen, au plus tard **la veille avant 10 h**.

Un délai de 3 semaines est fixé pour l'acquittement de cette facture.

Les factures peuvent être réglées :

- Par paiement en ligne, depuis l'Espace Citoyen,
- Par chèque (à la mairie),
- En espèces à la mairie,
- *Nota : en cas de retard de règlement des factures, elles sont transmises au Trésor public et devront être réglées auprès de cet organisme.*

2. Tarifs

Les tarifs sont révisables chaque année par délibération du conseil municipal. Ils sont applicables pour une année scolaire à compter du jour de rentrée scolaire.

Un tarif spécifique sous l'appellation « tarif extérieur » est appliqué pour les familles ne résidant pas sur la commune.

Familles domiciliées à Ruy-Montceau ou enfants en classe ULIS

Quotient familial	Périscolaire matin	Midi sans repas[1]	Périscolaire soir	Restauration
De 0 à 850 €	0,84 €	0,84 €	2,16 €	3,85 €
De 851 à 1 250 €	1,36 €	1,36 €	2,67 €	4,60 €
De 1 251 à 1 850 €	1,59 €	1,59 €	2,96 €	5,07 €
À partir de 1 851 €	1,87 €	1,87 €	3,24 €	5,46 €

Familles domiciliées à l'extérieur

Quotient familial	Périscolaire matin	Midi sans repas[1]	Périscolaire soir	Restauration
De 0 à 850 €	1,03 €	1,03 €	2,50 €	4,66 €
De 851 à 1 250 €	1,59 €	1,59 €	3,07 €	5,23 €
De 1 251 à 1 850 €	1,93 €	1,93 €	3,41 €	5,57 €
À partir de 1 851 €	2,13 €	2,13 €	3,55 €	5,79 €

[1]*Accueil du midi de **11 h 30 à 12 h 15, sans repas**.*

Repas adulte : **5,79 €**, quelle que soit la commune de résidence.

Repas enseignants et agents communaux : **4,30 €**

IV. NOUS CONTACTER :

Guichet Unique : **04 74 43 49 45** **0623535482** education@ruy-montceau.fr
Horaires d'ouverture au public : Mardi : de 8h30 à 11h00 et de 13h30 à 16h30 Jeudi : de 8h30 à 11h00 et de 13h30 à 16h30
Informations, réservations et factures consultables sur l'Espace Citoyen Le présent règlement est disponible auprès du guichet unique et téléchargeable sur l'Espace Citoyen

Information CNIL

La collecte de ces informations nominatives effectuée par la ville de Ruy-Montceau a fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL.

Les informations recueillies par nos services sont nécessaires à l'instruction de votre demande et sont conservées dans nos fichiers à des fins de gestion administrative.

En application du règlement général de protection des données (R.G.P.D.), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition au traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question concernant le traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter le guichet unique.