



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

Le Service Enfance-Jeunesse est un service public géré par la Ville de Cruseilles. Ce service facultatif est soumis au principe de libre administration de la commune, par conséquent il n'est pas obligatoire.

Le service doit mettre en œuvre le Projet Éducatif Territorial défini par la collectivité et approuvé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des usagers du service Enfance-Jeunesse.

I. DISPOSITIONS GENERALES

a) Inscriptions

Les familles remplissent un dossier d'inscription en ligne via le logiciel 3D Ouest : <https://gestion.logiciel-enfance.fr/accueil>. A défaut, un dossier est disponible auprès du service Enfance-Jeunesse qu'il convient de compléter, signer, puis transmettre par courriel (animation@cruseilles.fr) ou à déposer au bureau du service Enfance-Jeunesse de Cruseilles, au 119 Rue des Prés Longs, avec les documents suivants :

- Une fiche sanitaire par enfant (tous les ans)
- La photocopie du carnet de vaccinations
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois lors de l'inscription et en cas de déménagement
- Une attestation d'assurance extrascolaire (tous les ans),
- Un RIB et une autorisation de prélèvement automatique (si choix de ce moyen de paiement)
- Attestation de quotient familial si inférieur à 1201

Des frais de gestion du service Enfance-Jeunesse de 20€ sont appliqués lors de la 1^{ère} facture de chaque année scolaire.

Ledit règlement doit être validé tous les ans.

Un enfant ne peut être accueilli au sein du service que si son dossier d'inscription est complet.

Pour tout changement, les données personnelles doivent obligatoirement être mises à jour sur ce site (civilité, domicile, situation sociale, quotient familial, etc.).

b) Accueil des enfants allergiques, et prescription de médicaments

Les enfants atteints d'allergies, d'intolérances alimentaires ou de troubles de santé peuvent être accueillis au sein du service Enfance-Jeunesse dans le cadre de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Il convient de récupérer un document auprès de la Directrice de l'école et de le faire compléter par un médecin.

Il doit être renouvelé chaque année et présenté à la Directrice de l'école et à la Directrice du service Enfance-Jeunesse.

Allergies alimentaires : Après la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les parents sont tenus de fournir un panier repas. Dans ce cas, le repas n'est pas facturé mais une participation financière est demandée au titre des frais d'encadrement.

Médicaments : Le personnel est autorisé à administrer ponctuellement des médicaments ou des soins particuliers uniquement sur présentation d'une ordonnance.

Dans le cadre d'un P.A.I., la famille procurera au service Enfance-Jeunesse une trousse contenant les médicaments. Si la famille ne fournit pas le traitement nécessaire, l'enfant ne sera pas accueilli.

Les trousses de médicaments seront rendues aux familles à chaque fin d'année scolaire. La famille se chargera de changer les médicaments et d'effectuer les démarches nécessaires au renouvellement du P.A.I si nécessaire pour la rentrée scolaire suivante.

Le P.A.I. doit impérativement être établi avant l'accueil de l'enfant.

Le service Enfance-Jeunesse n'est pas en mesure de faire face aux différents régimes alimentaires ou éviction d'aliments. Seules les raisons médicales justifient un régime alimentaire mis en place dans le cadre d'un P.A.I.

Si l'enfant a des intolérances ou des allergies alimentaires mais ne bénéficie pas de la mise en place de panier repas, c'est à la famille de veiller à ne pas l'inscrire sur les temps d'accueil avec repas lorsque l'aliment allergène est présent.

c) Vaccins obligatoires

L'admission d'un enfant au sein du Service Enfance-Jeunesse ne pourra être validée si ce dernier n'est pas à jour de ses vaccins obligatoires auprès de la collectivité.

Les vaccins obligatoires sont listés sur le site du Ministère de la Santé (sauf contre-indication).

Le service accorde un délai de 3 mois à la famille pour fournir l'attestation de vaccination.

Une fois ces 3 mois passés et sans réception du certificat médical, l'enfant ne pourra plus être accueilli au sein du service.

d) Enfants à besoins spécifiques ou en situation de handicap

Il est indispensable que les parents de l'enfant rencontrent la Direction du service Enfance-Jeunesse avant d'envisager son accueil dans nos structures. Une charte d'accueil est mise en place avec des conditions spécifiques d'encadrement.

e) Fonctionnement des différents accueils

Prestations / Bénéficiaires	Horaires	Lieux d'accueil
Accueils périscolaires	Lundi, mardi, jeudi, vendredi MATERNELLE: Matin : de 07h10 à 08h10 Soir : de 16h10 à 18h45 ELEMENTAIRE : Matin : de 07h05 à 08h05 Soir : de 16h15 à 18h45 Attention : Pour tous les enfants, pas d'accueil le matin de la rentrée scolaire de septembre	CLAE Maternelle 567 avenue des Ebeaux
		CLAE Elémentaire * 119 rue des Prés Longs
Temps méridien	Lundi, mardi, jeudi, vendredi MATERNELLE: Midi : de 11h35 à 13h15 ELEMENTAIRE: Midi : de 11h30 à 13h20 Attention : Pour les enfants de petite section de maternelle, pas d'accueil le premier jour de la rentrée scolaire	CLAE Maternelle 567 Avenue des Ebeaux
		Gymnase Avenue des Ebeaux
Mercredis	Journée Accueil des enfants : de 7h30 à 9h00 Journée : de 9h00 à 17h00 Accueil des parents : de 17h00 à 18h30 Matin Accueil des enfants : de 7h30 à 9h00 ½ journée : 9h00 à 13h00/13h30 Accueil des parents en maternelle entre 13h00 et 13h30 (pour les enfants de 3 à 11 ans) Après-midi Accueil des parents en maternelle entre 13h00 et 13h30 (pour les enfants de 3 à 11 ans) ½ journée : de 13h00/13h30 à 17h00 Accueil des parents : de 17h00 à 18h30	CLAE Maternelle 567 avenue des Ebeaux CLAE Elémentaire * 119 Rue des Prés Longs
Vacances scolaires	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi Accueil des familles : de 7h30 à 9h00 Journée : de 9h00 à 17h00 Accueil des familles : de 17h00 à 18h30	

* L'accès des parents au CLAE élémentaire en véhicules motorisés par la Rue des Prés Longs est strictement interdit. Seules les personnes à mobilité réduite sont autorisées à emprunter cette voie pour accéder à la place de stationnement PMR prévue devant le CLAE.

f) Encadrement

Les temps d'accueil sont gérés par l'équipe d'animation de la Mairie de Cruseilles.

Le service Enfance-Jeunesse est tenu de respecter les conditions d'encadrement : qualification, taux et capacité fixés par la réglementation des services départementaux (Protection Maternelle et Infantile) et des services de l'Etat (SDJES : Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

Les enfants sont tenus de :

- Respecter les règles de discipline mises en place sur chaque temps d'accueil.
- Respecter les animateurs, les agents de restauration, les camarades, les lieux d'accueil et le matériel.

g) Les règles de bonne conduite

Les enfants doivent se montrer respectueux envers leurs camarades, le personnel, le matériel et les locaux.

En fonction des faits rapportés, la mauvaise conduite de l'enfant (non-respect du présent règlement, conduite entraînant un dysfonctionnement du service, comportements inappropriés ou dangereux, etc...) sera sanctionnée par des avertissements de la manière suivante :

- **PREMIER AVERTISSEMENT** : Entretien de l'enfant avec le(s) responsable(s) du service.
- **DEUXIÈME AVERTISSEMENT** : Les parents ou le responsable légal de l'enfant seront convoqués par courrier à une entrevue réunissant l'enfant, les parents ou le responsable légal de l'enfant et le(s) responsable(s) du service.
- **TROISIÈME AVERTISSEMENT** : Les parents ou le responsable légal de l'enfant seront convoqués pour un entretien avec le Maire ou le Directeur général des services et le(s) responsable(s) du service au cours duquel ils pourront fournir leurs observations sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant.
Ce troisième avertissement peut, après cet entretien, aboutir à l'exclusion temporaire de l'enfant.
- **QUATRIÈME AVERTISSEMENT** : Les parents ou le responsable légal de l'enfant seront convoqués pour un entretien avec le Maire ou le Directeur général des services et le(s) responsable(s) du service au cours duquel ils pourront fournir leurs observations sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant.
Ce quatrième avertissement peut, après cet entretien, aboutir à l'exclusion définitive de l'enfant.

Toutefois, en cas de problème grave, dans l'intérêt général et pour le bon déroulement du service, la collectivité pourra sanctionner le comportement de l'enfant par une exclusion temporaire ou définitive en respectant la procédure du troisième ou du quatrième avertissement sans avoir à adresser un premier puis un deuxième avertissement (voir grille).

GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTION

Type de problème	Manifestations principales (Liste non exhaustive)	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement non autorisé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel du règlement Mise en place de la procédure d'avertissement
	Persistance d'un comportement non autorisé Refus systématique d'obéissance ou agressivité caractérisée envers le personnel ou les autres enfants	Poursuite de la procédure d'avertissement ou directement mise en place de la procédure du second avertissement suivant la nature des faits
Persistance d'un comportement non autorisé déjà sanctionné Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Poursuite de la procédure d'avertissement ou procédure d'exclusion temporaire suivant la nature des faits
Persistance d'un comportement non autorisé déjà sanctionné Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Poursuite de la procédure d'avertissement ou éventuellement procédure d'exclusion définitive suivant la gravité des faits

En cas de dégradation du matériel ou des locaux, les parents reçoivent une facture des réparations ou achats engendrés.

Une notification d'exclusion ne donne pas lieu au remboursement des prestations réservées.

h) Responsabilités et assurances

Les parents sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'au lieu d'accueil.

Aucun enfant n'est autorisé à partir seul tant que ses parents n'ont pas transmis d'autorisation écrite au service. En cas d'autorisation, les parents sont responsables dès que l'enfant quitte l'enceinte du lieu d'accueil.

Tout dommage causé par un enfant met en cause la responsabilité de ses parents. Les parents doivent donc disposer d'une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant est l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il peut subir (individuel, accidents corporels) et faire la déclaration auprès de l'assureur dans le délai légal.

i) Tarifs

Les tarifs des prestations du service Enfance-Jeunesse sont révisés annuellement et fixés avant chaque rentrée scolaire par délibération du Conseil municipal.

Pour information : Les tarifs ne représentent pas les coûts réels. Quel que soit le revenu des familles, la collectivité prend en charge une partie des frais liés à la mise en place de ces prestations, notamment sur le temps méridien avec le repas, sa préparation, sa livraison, le service et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne.

Vous trouverez également toutes ces informations sur le site internet de la Mairie et sur 3D Ouest.

II. DISPOSITIONS RELATIVES A LA RESTAURATION SCOLAIRE

a) Modalités d'inscription au restaurant scolaire

Les inscriptions se font via le site de réservation 3D Ouest : <https://logiciel-enfance.fr/>

Elles sont ouvertes à l'année. Un mail précisant la date d'ouverture est envoyé en début d'année scolaire.

En cours de période scolaire, les modifications (inscription ou désinscription) doivent être faites sur le site 3D Ouest, de la manière suivante :

- ❖ Pour le lundi : avant 10h00 le vendredi précédent,
- ❖ Pour le mardi : avant 10h00 le lundi,
- ❖ Pour le jeudi : avant 10h00 le mercredi,
- ❖ Pour le vendredi : avant 10h00 le jeudi.

En cas d'annulation de cette réservation, la désinscription doit impérativement être faite sur le portail 3D Ouest, par les familles elles-mêmes, en respectant le délai indiqué ci-dessus.

Attention : en cas de sortie scolaire ou d'absence de l'enseignant (connue avant le délai de 24 heures), la désinscription est effectuée par le service Enfance-Jeunesse.

Toutefois, en cas d'annulation de la sortie scolaire ou de remplacement d'un enseignant absent, les familles peuvent réinscrire leur enfant sur le portail 3D Ouest, en respectant le délai indiqué ci-dessus.

Les parents peuvent venir découvrir le déroulement du temps méridien. Dans ce cas, un formulaire de demande de participation, se trouvant sur l'espace 3D Ouest, doit être adressé au service Enfance-Jeunesse.

Exceptionnellement et par mesure de sécurité, un enfant non inscrit à la restauration scolaire et non récupéré à 11h30 après la sortie de l'école, pourra être pris en charge, à la suite d'un appel aux parents. Le repas sera alors facturé et une surfacturation de 5€ sera appliquée.

Dans le cas contraire, si un enfant est inscrit à la cantine mais qu'il doit finalement rentrer à son domicile, le parent devra nous communiquer l'information par mail de manière immédiate, et le repas sera tout de même facturé.

b) Facturation

La facturation des prestations de restauration scolaire est éditée en début de mois suivant et doit être réglée avant la date indiquée sur la facture. En cas de non-paiement dans le délai indiqué, la facture est transférée au Trésor Public.

Dans le cas où un enfant ne pourrait pas prendre son repas pour raison de santé, la prestation ne sera pas facturée si la famille présente un certificat médical dans les trois jours suivant l'absence.

En cas de non-désinscription dans les délais impartis, la prestation est facturée en totalité.

En cas de présence d'un enfant non inscrit dans les délais, la prestation est facturée en totalité, et une surfacturation de 5 euros sera appliquée.

Pour un enfant scolarisé à l'école publique de Cruseilles (hors dispositif ULIS) et dont les deux parents sont domiciliés dans une autre commune, la facturation comprend l'application du plein tarif pour le repas et le coût de la surveillance.

Attention : un enfant ne pourra pas être accueilli dans nos différents services si les factures dues ne sont pas totalement soldées.

III. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (MATIN ET SOIR)

a) Modalités d'inscription aux prestations périscolaires

Les inscriptions se font via le site de réservation 3D Ouest : <https://logiciel-enfance.fr/> par période scolaire, de vacances à vacances.

Un mail précisant la date d'ouverture des inscriptions est envoyé trois semaines avant le début de chaque période.

Une fois la période entamée, les modifications (inscription ou désinscription), pour la semaine suivante, sont possibles sur l'espace 3D Ouest, jusqu'à minuit le vendredi soir.

Passé ce délai, il est impossible d'apporter toutes modifications sur 3D Ouest. Pour les réajustements exceptionnels, il faut donc prendre contact avec le service Enfance-Jeunesse par mail ou par téléphone.

Exceptionnellement et par mesure de sécurité, un enfant non inscrit à l'accueil périscolaire dans les délais par ses parents et non récupéré par ceux-ci à la sortie de l'école, pourra être conduit à l'accueil périscolaire si la prise en charge de cet enfant ne contrevient pas à la réglementation en vigueur (respect des taux d'encadrement). Le temps d'accueil sera alors facturé.

Tout enfant inscrit sera récupéré en classe, et ne pourra pas quitter l'accueil seul, ou avec une tierce personne non renseignée dans l'espace 3D Ouest, sans l'autorisation écrite des parents.

b) Facturation

La facturation des prestations périscolaires, est éditée au début du mois suivant, et doit être payée avant la date indiquée sur la facture. En cas de non-paiement dans le délai indiqué, la facture est transférée au Trésor public.

Toute tranche horaire entamée est due et facturée (1^{ère} tranche de 16h15 à 17h45 et 2^{ème} tranche de 17h45 à 18h45).

Dans le cas où un enfant ne pourrait pas venir pour raison de santé, la prestation ne sera pas facturée si la famille présente un certificat médical dans les trois jours suivant l'absence.

En cas de non-désinscription dans les délais impartis, la prestation est facturée en totalité et une surfacturation de 5 euros sera appliquée.

En cas de présence d'un enfant non inscrit, la prestation est facturée en fonction du temps de présence de l'enfant, toute tranche horaire commencée étant due, et une surfacturation de 5 euros sera appliquée.

Si un enfant est récupéré après 18h45, une surfacturation de 5 euros par quart d'heure est effectuée. Tout quart d'heure entamé est dû.

Pour un enfant scolarisé à l'école publique de Cruseilles (hors dispositif ULIS) et dont les deux parents sont domiciliés dans une autre commune, les prestations sont facturées au plein tarif.

Attention : un enfant ne pourra pas être accueilli dans nos différents services si les factures dues ne sont pas totalement soldées.

IV. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL DES MERCREDIS

a) Modalités d'inscription aux prestations périscolaires

Les inscriptions, se font via le site de réservation 3D Ouest : <https://logiciel-enfance.fr/> par période scolaire, de vacances à vacances.

Un mail précisant la date d'ouverture des inscriptions est envoyé trois semaines avant le début de chaque période pour les familles de Cruseilles et les familles dont les enfants sont scolarisés à Cruseilles (classe ULIS ou si au moins l'un des parents séparés réside sur la Commune de Cruseilles).

Les inscriptions commencent deux semaines avant la période concernée pour les familles des autres communes.

Une fois la période entamée, les modifications (inscription ou désinscription), pour la semaine suivante, sont possibles sur l'espace 3D Ouest, jusqu'à minuit le vendredi soir.

Passé ce délai, il est impossible d'apporter toutes modifications sur 3D Ouest. Pour les réajustements exceptionnels, il faut donc prendre contact avec le service Enfance-Jeunesse par mail ou par téléphone.

Tout enfant inscrit ne pourra pas quitter l'accueil seul, ou avec une tierce personne non renseignée dans l'espace 3D Ouest, sans l'autorisation écrite des parents.

b) Facturation

La facturation de la prestation du mercredi, est éditée au début du mois suivant, et doit être payée avant la date indiquée sur la facture. En cas de non-paiement dans le délai indiqué, la facture est transférée au Trésor public.

Dans le cas où un enfant ne pourrait pas venir pour raison de santé, la prestation ne sera pas facturée si la famille présente un certificat médical dans les trois jours suivant l'absence.

En cas de présence d'un enfant non inscrit, la prestation est facturée et une surfacturation de 5 euros sera appliquée.

Si un enfant est récupéré après 18h45, une surfacturation de 5 euros par quart d'heure est effectuée. Tout quart d'heure entamé est dû.

Pour un enfant scolarisé à l'école publique de Cruseilles (hors dispositif ULIS) et dont les deux parents sont domiciliés dans une autre commune, les prestations sont facturées au plein tarif.

Attention : un enfant ne pourra pas être accueilli dans nos différents services si les factures dues ne sont pas totalement soldées.

V. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

a) Modalités d'inscription aux prestations des vacances scolaires

Les inscriptions, se font via le site de réservations 3D Ouest : <https://logiciel-enfance.fr/>

Les inscriptions débutent trois semaines avant la période concernée (quatre semaines avant pour les vacances d'été) pour les familles de Cruseilles et les familles dont les enfants sont scolarisés à Cruseilles (classe ULIS, ou si au moins l'un des parents séparés réside sur la Commune de Cruseilles). Les inscriptions commencent deux semaines avant la période concernée (trois semaines avant pour les vacances d'été) pour les familles des autres communes.

Un mail précisant la date d'ouverture est envoyé aux familles.

Pour les vacances d'été, les inscriptions pour les mois de juillet et août se font en même temps.

Les familles ont la possibilité d'inscrire et de désinscrire les enfants sur leur espace 3D Ouest jusqu'au mercredi 23h59, soit 1 semaine et demie avant l'ouverture de l'accueil, en considérant que juillet et août représentent une seule période. Passé ce délai, les familles peuvent prendre contact par mail à animation@cruseilles.fr pour toute demande de rajout.

Tout enfant inscrit ne pourra pas quitter l'accueil seul, ou avec une tierce personne non renseignée dans l'espace 3D Ouest, sans l'autorisation écrite des parents.

Attention : pour des raisons d'organisation, aucune arrivée tardive ou départ anticipé ne pourra être accepté. Les rendez-vous personnels doivent être pris en dehors des horaires du temps d'accueil.

b) Facturation

La facturation pour la période des vacances scolaires, est éditée au début du mois suivant, et le paiement doit être effectué avant la date indiquée sur la facture. En cas de non-paiement dans le délai indiqué, la facture est transférée au Trésor public.

Si un enfant est récupéré après 18h30, une surfacturation de 5 euros par quart d'heure est effectuée. Tout quart d'heure entamé est dû.

Dans le cas où un enfant ne pourrait pas venir pour raison de santé, la prestation ne sera pas facturée si la famille présente un certificat médical dans les trois jours suivant l'absence.

En cas de non-désinscription dans les délais impartis, la prestation est facturée en totalité et une surfacturation de 5 euros sera appliquée.

Pour un enfant scolarisé à l'école publique de Cruseilles (hors dispositif ULIS) ou à l'école privée Saint-Maurice, et dont les deux parents sont domiciliés dans une autre commune, le tarif « Commune extérieure » est appliqué.

Attention : un enfant ne pourra pas être accueilli dans nos différents services si les factures dues ne sont pas totalement soldées.

V. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ESPACE JEUNES DE 11 À 15 ANS

a) Les règles de conduite

Les jeunes doivent se montrer respectueux envers leurs camarades, le personnel, le matériel et les locaux.

En fonction des faits rapportés, la mauvaise conduite du jeune (non-respect du présent règlement, conduite entraînant un dysfonctionnement du service, comportement inapproprié ou dangereux, etc...) sera sanctionnée selon les règles applicables au point I.g) relatives aux règles de bonne conduite.

b) Modalités d'inscription aux prestations

Le fonctionnement de l'Espace Jeunes est scindé en deux temps : la période scolaire et les vacances scolaires.

Durant la période scolaire, l'accueil au sein de l'Espace Jeunes est libre et gratuit, sans condition d'inscription.

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

- mardi et jeudi de 16h30 à 18h00,
- mercredi de 15h30 à 18h00,
- vendredi de 16h30 à 18h00 (mise à part veillée exceptionnelle).

Les jeunes sont libres d'aller et venir. Toutefois, pour des questions de responsabilité, les entrées et sorties de la structure sont notées sur le registre des présences.

Durant la période des vacances scolaires, l'accueil est conditionné à l'inscription via le site de réservation 3DOuest : <https://logiciel-enfance.fr/>

Les conditions et modalités d'inscription sont précisées au point I.a) du présent règlement.

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

- du lundi au vendredi de 10h00 à 16h00.

Les inscriptions débutent trois semaines avant la période concernée (quatre semaines avant pour les vacances d'été) pour les familles de Cruseilles. Et elles commencent deux semaines avant la période concernée (trois semaines avant pour les vacances d'été) pour les familles des autres communes.

Un mail précisant la date d'ouverture est préalablement envoyé aux familles.

Les familles ont la possibilité d'inscrire et de désinscrire les enfants sur leur espace 3D Ouest jusqu'au mercredi 23h59, soit 1 semaine et demie avant l'ouverture de l'accueil, en considérant que juillet et août représentent une seule période.

Passé ce délai, les familles peuvent prendre contact par mail à animation@cruseilles.fr pour toute demande de rajout.

Pour tout jeune inscrit quittant seul l'accueil, il est demandé une autorisation écrite des parents.

Attention : pour des raisons d'organisation, aucune arrivée tardive ou départ anticipé ne pourra être accepté. Les rendez-vous personnels doivent être pris en dehors des horaires du temps d'accueil.

Les jeunes sont tenus d'apporter un panier repas qui pourra être réchauffé en fonction du programme.

c) Facturation

La facturation pour la période des vacances scolaires est éditée au début du mois suivant, et le paiement doit être effectué avant la date indiquée sur la facture. En cas de non-paiement dans le délai indiqué, la facture est transférée au Trésor public.

Si un jeune part après 16h00, une surfacturation de 5 euros par quart d'heure est effectuée. Tout quart d'heure entamé est dû.

Dans le cas où un jeune ne pourrait pas venir pour raison de santé, la prestation ne sera pas facturée si la famille présente un certificat médical dans les trois jours suivant l'absence.

En cas de non-désinscription dans les délais impartis, la prestation est facturée en totalité et une surfacturation de 5 euros sera appliquée.

Attention : un jeune ne pourra pas être accueilli dans nos différents services si les factures dues ne sont pas totalement soldées.

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

L'inscription de l'enfant aux prestations du service Enfance-Jeunesse vaut acceptation du présent règlement intérieur, sans contestation possible.

Le non-respect de ce règlement est susceptible d'entraîner de facto la non-inscription, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant au sein du service Enfance-Jeunesse.

A Cruseilles, le

**Signatures des parents
précédées de la mention « lu et approuvé »**

CHARTRE D'ACCUEIL

DES ENFANTS A BESOINS SPECIFIQUES ET/OU ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP

Accueillir un enfant à besoins spécifiques ou handicapé, c'est lui permettre d'intégrer la vie collective et favoriser son inclusion dans un groupe d'enfants. L'enjeu est de mettre en place un accueil sécurisant et bienveillant tout en étant individualisé et adapté à ses besoins, afin de répondre aux spécificités de sa situation.

1. PRÉPARER L'ACCUEIL C'EST :

- **Créer du lien avec les familles dès l'inscription de l'enfant :**
 - Recevoir la famille et échanger sur les possibilités et les limites d'accueil de la structure.
 - Prendre le temps de mettre en confiance la famille et l'enfant, en faisant visiter les locaux et en présentant l'équipe encadrante.
- **Communiquer avec les familles au quotidien :**
 - Veiller à la transmission d'informations entre tous les partenaires qui interviennent auprès de l'enfant.
- **Mobiliser du temps pour se connaître et se faire confiance :**
 - Rassurer l'équipe et la famille.
 - Mieux connaître les besoins de l'enfant pour mieux y répondre

2. INDIVIDUALISER L'ACCUEIL, C'EST

- **Adapter l'encadrement :**
 - Désigner 1 animateur référent en équipe dans une dynamique d'inclusion sans isoler ce binôme enfant/adulte.
 - Permettre la mise en place d'un tournus si nécessaire afin de soulager l'équipe.
- **Savoir créer du lien autour de l'enfant :**
 - Prendre connaissance de son quotidien, de ses habitudes et repères sécurisants.
- **Evaluation du PAI :**
 - Pour répondre aux besoins de l'enfant, il sera nécessaire d'évaluer régulièrement le PAI avec les parents et partenaires impliqués dans la vie de l'enfant afin de déterminer les informations importantes à transmettre à l'équipe.

3. SECURISER L'ACCUEIL C'EST :

- **La sécurité physique, morale et affective :**
Ce sont les 3 enjeux fondamentaux pour trouver l'équilibre entre la relation et les règles.
- **Permettre l'accessibilité aux locaux :**
En aménageant des espaces et en portant une attention particulière au repérage spatial.

CONDITIONS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Habituellement, les inscriptions et désinscriptions se font sur le logiciel 3DOUEST. Cet accueil particulier nous demande de mobiliser un animateur supplémentaire, nous prions donc les familles de faire au préalable une demande par mail (animation@cruseilles.fr) dès l'ouverture des inscriptions.

Un rendez-vous sera alors programmé avec la famille afin de connaître les réels besoins de l'enfant et les attentes de chacun en termes de communication, ainsi que pour la mise en place d'un PAI si celui-ci semble nécessaire.