

Séance du 23 Juin 2022

Délibération n° 20220623-10

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR SERVICE D'ACCUEIL DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES ANNEE SCOLAIRE 2022-2023

ANNEXE 3

Date de la convocation du Conseil Municipal : 15 JUIN 2022

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice au jour de la séance : 29

Président : Monsieur Gérald EYMARD, Maire

Secrétaire de Séance : Madame Denise SOLDERMAN, Conseillère Municipale

L'an deux mille vingt-deux, le 23 JUIN 2022, à 20h00, le Conseil Municipal de la Commune de Charbonnières-les-Bains, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Gérald EYMARD, Maire.

Présence du Conseil Municipal

N°	NOM ET PRENOMS	PRESENT (E)	ABSENT (E)	REPRESENTE (E) PAR :
1	EYMARD Gérald	X		
2	ROSSI Michel	X		
3	MORAZZINI Lina	X		
4	BAUDEU Thierry	X		
5	AUJAS Nelly	X		
6	ARCOS Sebastian	X		
7	JORDAN Françoise		X	S. CHERON
8	CHERON Stéphane	X		
9	BOY Patrick		X	G. EYMARD
10	MOULIN Joëlle	X		
11	HORRIOT Eric		X	P. LHOPITAL
12	GRENIER Armelle		X	S. CARDINAL
13	LHOPITAL Philippe	X		
14	GOYON Catherine	X		
15	CARDINAL Sandrine	X		
16	EXBRAYAT Isabelle	X		
17	FONTANEL Maxence	X		
18	PINTE Karine	X		
19	PANGAUD Raphaël	X		
20	LAPRESLE Mathilde	X		
21	LAURENT Claude	X		
22	BERGER Jean	X		
23	FONTANGES Séverine		X	J. BERGER
24	HARTEMANN Yves	X		
25	MARBACH Benoit	X		
26	BOISSON Nausicaa	X		
27	CHANAY Patrick	X		
28	MARIAUX Béatrice		X	P. CHANAY
29	SOLDERMANN Denise	X		

Le rapporteur rappelle au conseil municipal que le service d'accueil des activités périscolaires et extrascolaires a été confié au prestataire Alfa3A.

Pour la rentrée scolaire 2022, il apparaît nécessaire de faire évoluer le règlement intérieur sur certains points, à savoir :

- Titre 1
 - o Article 2 – Modalités d'inscription
Ajout de la phrase : « *Les inscriptions pour l'Espace Jeunes se font uniquement auprès du référent jeunesse* »
 - o Article 5 – Tarifs
Présentation des nouveaux tarifs Enfance Jeunesse et du Restaurant Scolaire dans la délibération n° 2022 xxx
- Titre III
 - o Article 3 – Modalités d'encadrement
Modification de la direction de l'accueil de loisirs :
Une directrice de l'accueil périscolaire et extrascolaire
Une directrice adjointe
 - o Article 4 – Ajustements et annulation
Dans le paragraphe « Annulation exceptionnelle » :
L'annulation devra se faire avant 12h le jour ouvré précédent le jour de réservation (exemple : pour un temps périscolaire de lundi matin, annulation le vendredi de la semaine précédente avant 12h).
- Titre IV
 - o Article 2 – Organisation des accueils de loisirs extrascolaires
Modification du tableau des plages horaires, dernière ligne « Arrivée/départ »

	Groupe Petits	Groupe moyens	Groupe PréA
	3 à 5 ans	6 à 8 ans	9 à 10 ans
Arrivée	de 8h à 9h30	de 8h à 9h30	de 8h à 9h30
Départ	de 16h30 à 18h30	de 16h30 à 18h30	de 16h30 à 18h30
Demi-journées			
Arrivée / départ	De 11h à 11h15	De 11h15 à 11h45	De 11h15 à 11h45
Arrivée / départ	De 12h45 à 13h30	De 13h30 à 14h15	De 13h30 à 14h15

- o Article 4 – Ajustements et annulations
Ajout du délai de 7 jours pour fournir le certificat médical :
« - *maladie de l'enfant : certificat médical à fournir sous 7 jours* »

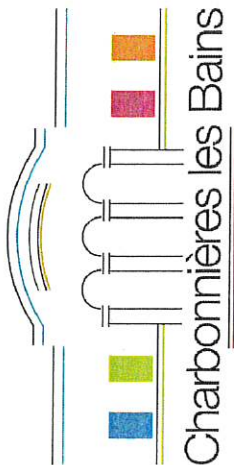
Tous les autres articles du règlement intérieur, en ce qu'ils n'ont rien de contraires, restent inchangés.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal A L'UNANIMITE

- APPROUVE les modifications du règlement intérieur du service d'accueil des activités périscolaires et extrascolaires annexé à la présente délibération,
- DIT que le règlement intérieur prendra effet au 1er septembre 2022.

Le Maire
Gérald EYMARD





Commune de CHARBONNIERES LES BAINS

REGLEMENT INTERIEUR

SERVICE « ENFANCE JEUNESSE »

RESTAURANT SCOLAIRE

PERISCOLAIRE – EXTRASCOLAIRE

Sommaire

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES	3
PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT / HORAIRES	3
ARTICLE 2 - MODALITES D'INSCRIPTION	4
ARTICLE 3 - FACTURATION	5
ARTICLE 4 - ENGAGEMENT DES PARENTS	6
ARTICLE 5 – TARIFS	6
ARTICLE 6 – MODALITES DE PAIEMENTS	7
ARTICLE 7 - ACCUEIL DES ENFANTS A BESOINS SPECIFIQUES	7
ARTICLE 8 - REGLES DE VIE	8
ARTICLE 9- ASSURANCES	9
ARTICLE 10 - DISPOSITIONS DIVERSES	10
TITRE II - RESTAURANT SCOLAIRE	10
ARTICLE 1 - MISSIONS	10
ARTICLE 2 - MODALITES D'ACCES ET DE FREQUENTATION	10
ARTICLE 3 - MODALITES D'ENCADREMENT	11
ARTICLE 4 - AJUSTEMENTS ET ANNULATIONS	11
TITRE III – ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (MATIN/SOIR)	11
ARTICLE 1- TEMPS DE FONCTIONNEMENT	12
ARTICLE 2 - MODALITES D'ACCES ET DE FREQUENTATION	12
ARTICLE 3 - MODALITES D'ENCADREMENT	12
ARTICLE 4 - AJUSTEMENTS ET ANNULATIONS	13
TITRE IV – ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES - MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES	13
ARTICLE 1 - OBJETS ET MISSIONS DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES	13
ARTICLE 2 - ORGANISATION DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES	14
ARTICLE 3 - CONDITIONS D'ADMISSION POUR LES VACANCES SCOLAIRES	14
ARTICLE 4 - AJUSTEMENTS ET ANNULATIONS	14
ARTICLE 5 – MODALITES D'ENCADREMENT ET PROJET PEDAGOGIQUE	15
ARTICLE 6 - FERMETURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS	15
TITRE V – DATE D'ENTREE EN VIGUEUR	15

PREAMBULE

Dans le cadre de ses orientations éducatives, la commune de Charbonnières les Bains organise l'accueil des enfants de 3 à 17 ans. Elle assure l'accueil périscolaire (matin et soir), l'accueil extrascolaire (accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)) et la restauration scolaire.

Ces services sont gérés conjointement avec des prestataires externes, à savoir :

- Pour la restauration scolaire : la société API RESTAURATION
- Pour le service périscolaire et extrascolaire : l'association ALFA3A

Les objectifs de ces accueils sont :

- l'amélioration du vivre ensemble ;
- l'accès de tous aux loisirs ;
- la recherche permanente d'un service de qualité à offrir aux familles et aux enfants.

A cet effet, la commune de Charbonnières les Bains définit les règles de fonctionnement du restaurant scolaire, des temps d'accueils périscolaires et extrascolaires.

Ces règles sont précisées dans le présent document.

ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT / HORAIRES

La commune organise les services suivants :

Périscolaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	7h30 à 8h30			7h30 à 8h30	
Soir	16h30 à 19h			16h30 à 19h	
Extrascolaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Mercredi scolaire			8h à 18h30		
Vacances scolaires			8h à 18h30		
Espace Jeunes	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Période scolaire	16h30 à 18h30		14h à 18h		16h30 à 19h
Vacances scolaires			10h à 18h30		16h30 à 22h
Restaurant scolaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Temps méridien			11h30 à 13h30		
Etudes	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Soir	16h30 à 17h40			16h30 à 17h40	

ARTICLE 2 - MODALITES D'INSCRIPTION

I. Dispositions générales

La demande d'inscription de l'enfant à l'un des services mentionnés à l'article 1 est faite par la personne en ayant légalement la garde auprès des services municipaux.

Les inscriptions sont prises pour l'année scolaire en cours et sont conditionnées par l'acceptation du présent règlement par le représentant légal de l'enfant.

II. Constitution du dossier

Ce dossier se constitue en 3 temps. L'essentiel des démarches pourront se faire sur internet via le portail Famille.

ETAPE 1 : création du compte « famille » sur le portail de la commune

La famille doit se connecter à l'adresse suivante :

<https://www.charbonnieres.com/enfance-et-jeunesse/acces-portail-famille>

pour créer son compte « famille ».

Ce compte est définitivement créé après envoi par la commune d'un code « abonné ».

ETAPE 2 : complétude du « dossier famille »

Le « dossier famille » permet la collecte des informations indispensables au le service « Enfance-Jeunesse ». Il permet à la commune de disposer de toutes les informations liées à l'enfant indispensables à connaître, mais également, de celles nécessaires pour l'établissement de la facturation et des tarifs applicables.

Les documents exigés au dossier sont :

- Avis d'imposition fiscale ou le numéro d'allocataire CAF
- L'attestation d'assurance scolaire couvrant les activités périscolaires et extrascolaires (responsabilité civile)

- Pour l'accueil périscolaire et extrascolaire, une fiche sanitaire de liaison. Elle devra obligatoirement être complétée et remise au service « Enfance Jeunesse ». Cette fiche comporte notamment des éléments relatifs aux dates et aux rappels de vaccins. Seuls les enfants à jour de leurs vaccinations obligatoires peuvent être accueillis en accueil collectif de mineurs.

Cette fiche, téléchargeable sur le portail famille, pourra être :

- o Déposée dans le dossier « famille »
- ou
- o Remise sous format « papier » au service « Enfance Jeunesse »

Cette fiche Cerfa sera renouvelable à chaque rentrée scolaire.



Les enfants pourront être refusés si le dossier n'est pas complet.

ETAPE 3 : réservation(s) aux activités périscolaires et extrascolaires et à la restauration scolaire

A compter de la validation du dossier « famille » par le service « Enfance Jeunesse », les familles devront inscrire leur(s) enfant(s) aux différentes activités périscolaires et extrascolaires et à la restauration scolaire.

Cette étape est à réaliser sur le portail Famille.

Pour la période scolaire : la réservation peut se faire à l'année complète, ou au trimestre ou au mois. Toutefois, il reste possible de modifier les inscriptions jusqu'au vendredi 9h pour les inscriptions de la semaine suivante.

Pour l'accueil de loisirs pendant les périodes de vacances scolaires : les dates seront communiquées par le service « Enfance Jeunesse » *a minima* 1 mois avant la date des vacances pour les périodes de « petites » vacances scolaires et 2 mois avant la date des vacances pour les vacances d'été.

Le service « Enfance Jeunesse » informera de la validation de la demande de réservation par voie électronique.

Les parents pourront annuler leur demande de réservation sur le portail famille au plus tard 5 jours ouvrés avant la date de l'évènement.

Pour l'espace Jeunes : les dates seront communiquées par le service « Enfance Jeunesse » *a minima* 1 mois avant la date des vacances pour les périodes de « petites » vacances scolaires et 2 mois avant la date des vacances pour les vacances d'été.

Les inscriptions pour l'Espace Jeunes se font uniquement auprès du référent jeunesse.

III. Informations - confidentialité

La commune ainsi que le prestataire ALFA3A sont habilités à consulter les services télématiques de la Caf, CDAP, pour établir le tarif applicable à chaque famille.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations. Elles sont invitées à faire part de leur refus au service « Enfance Jeunesse » par courrier.

ARTICLE 3 - FACTURATION

Les services de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire et extrascolaire sont financés par la commune.

Toutefois, une participation correspondante aux tarifs délibérés annuellement, est demandée aux familles.

Le montant de cette participation est révisable tous les ans en fonction d'une part de l'évolution des ressources, de la composition et du lieu de résidence de la famille*, et d'autre part en fonction de la révision annuelle des tarifs par la commune.

*Seule l'adresse de la résidence principale de la famille est prise en compte.

ARTICLE 4 - ENGAGEMENT DES PARENTS

Les parents s'engagent à signaler, via le portail Famille, dans le délai d'un mois maximum les modifications suivantes via le portail famille :

- tout changement de situation professionnelle ou familiale ;
- tout changement d'adresse et de numérotation téléphonique ;
- tout changement de coordonnées bancaires (pour les familles ayant fait le choix du prélèvement bancaire)
- tout départ définitif des structures.

Les familles n'ayant pas respecté cet engagement ne pourront se plaindre des difficultés que pourraient entraîner l'absence de mise à jour du dossier « famille » dans le délai imparti.

ARTICLE 5 – TARIFS

Les grilles présentées ont été adoptées par le Conseil Municipal du 23 juin 2022 :

TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

Tarifs Accueil de Loisirs				
QF	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
<700	1,45	1,15	0,86	0,58
De 701 à 1000	1,68	1,34	1,00	0,68
De 1001 à 1350	1,92	1,53	1,15	0,77
De 1351 à 2500	2,05	1,64	1,23	0,82
De 2501 à 4000	2,70	2,16	1,62	1,08
> 4001	2,90	2,32	1,74	1,16

TARIFS « ETUDE »

Tarif de la séance d'Etudes	
La séance/enfant	1,50 €

Les familles extérieures à la commune ont une participation familiale majorée de 0.40 cts de l'heure quelle que soit leur tranche de QF.

Tous retard d'un parent sera facturé comme suit : 5€ par enfant pour le premier quart d'heure de retard et 15€ par enfant au-delà de 15 minutes de retard (Cf article 12 du présent règlement).

La tarification est facturée à la demi-heure.

TARIFS RESTAURATION SCOLAIRE

Les tarifs s'appliquent en périodes scolaire et extrascolaire

Tarifs Restaurant scolaire	
Repas maternelle	4,60 €
Repas élémentaire	4,75 €
Repas adulte	5,35 €

ARTICLE 6 – MODALITES DE PAIEMENTS

La participation des familles au fonctionnement du restaurant scolaire et/ou de l'accueil périscolaire et extrascolaire est payable tous les mois à terme échu, à réception de la facture par courrier électronique.

Toute inscription à un service municipal suppose d'être à jour du paiement des prestations de(s) l'année(s) précédente(s).

Le montant de la participation doit être obligatoirement réglé, comme suit, soit par :

- Paiement via le portail famille, rubrique « paiement facture » :
 - o Soit par prélèvement automatique
 - o Soit par virement bancaire
- En chèque
- En espèce (non recommandé)
- Avec aides d'entreprise ou des aides sociales
- En chèques vacances (uniquement pendant les vacances scolaires),
- Avec des CESU (uniquement pour le service périscolaire)
- Les E-CESU ne sont pas acceptés dans l'immédiat.

IV. Recours

En cas de contestation de la facture, la personne ayant légalement la garde de l'enfant est invitée à se mettre en rapport avec le service « Enfance Jeunesse » de la collectivité, dans un délai maximum d'un mois suivant la date d'envoi de la facture.

Sans l'accord de la direction du service, la somme figurant sur la facture reste due par la famille.

ARTICLE 7 - ACCUEIL DES ENFANTS A BESOINS SPECIFIQUES

I. Situations de handicap

Les enfants en situation de handicap accueillis au restaurant scolaire et pendant les temps périscolaires et extrascolaires sont encadrés par les animateurs, selon un taux d'encadrement qui peut être adapté en fonction du handicap de l'enfant.

Les représentants légaux d'enfant en situation de handicap sont invités à se rapprocher du service « Enfance Jeunesse » dès l'inscription de l'enfant à l'école ou dès la rentrée scolaire, afin de convenir de modalités d'accueil adaptées.

II. Soins et Traitement Médicaux Projet d'Accueil Individualisé (PAI), maladie,...

En cas d'accident ou de maladie nécessitant une intervention médicale, le responsable de l'accueil de loisirs ou du restaurant scolaire fait appel aux services de secours (pompiers, S.A.M.U.) qui transportent l'enfant à l'hôpital le plus proche. Les parents se rendront à l'hôpital pour chercher leur enfant.

Lorsque l'enfant a un problème de santé, la famille est immédiatement prévenue. Il est alors demandé aux familles de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

Aucun traitement médical ne peut être délivré par le personnel de l'accueil de loisirs ou le restaurant scolaire, à moins qu'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et le cas échéant qu'un Protocole d'Intervention d'Urgence (PIU) n'aient été établis avec le service « Enfance Jeunesse ». Tous les renseignements sur cette procédure sont disponibles au Service Enfance Jeunesse.

La commune se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant si les PAI ne sont pas mis à jour.

Lorsque l'enfant bénéficie d'un traitement médical, la posologie des prescriptions doit être prévue de sorte que le médicament soit administré en dehors des heures de fonctionnement de l'accueil de loisirs ou du restaurant scolaire. De la même façon, les parents ne sont pas autorisés à venir donner les médicaments sur les temps périscolaires, extrascolaire et restauration.

III. Allergies et intolérances alimentaires

Compte tenu des impératifs inhérents à la restauration collective, seul peut être admis au restaurant scolaire et/ou en accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire maternel et élémentaire, l'enfant qui peut consommer l'ensemble des composants du menu préparé. Les composants seront intégralement servis dans l'assiette de l'enfant.

Toutefois, les enfants atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire, à l'exclusion de maladies aiguës, ont la possibilité de déjeuner en apportant un panier repas et/ou un goûter fourni par leur famille, sous réserve qu'une demande ait été formalisée auprès du service enfance jeunesse, et dans les conditions précisées par ce dernier. Il ne sera procédé à aucune éviction simple.

ARTICLE 8 - REGLES DE VIE

I. Engagements

Il est exigé une attitude respectueuse de l'ensemble des professionnels intervenant pour le service de restauration scolaire et le service périscolaire et extrascolaire, comme de toute personne adulte amenée à fréquenter les locaux et à être en contact avec les personnels municipaux.

Tout enfant accueilli au restaurant scolaire et en accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, s'engage à respecter :

- les règles de la politesse,
- les règles de sécurité,
- les autres, enfants comme adultes, verbalement et physiquement,
- son environnement (espaces de vie et matériel).



Enfin, il est demandé à tout enfant d'alerter un adulte en cas de situation qui l'inquiète ou de problème auquel il ne trouve pas seul ou avec d'autres enfants de solution (conflit dont il est partie prenante ou témoin notamment).

II. Modalités de sanctions

En cas de comportement contraire aux règles instaurées, les équipes instaurent un dialogue bienveillant et responsabilisant avec l'enfant concerné.

Dans une démarche de co-éducation, les différents responsables, restauration et/ou accueil périscolaire et extrascolaire, informent les représentants légaux de leur démarche et des sanctions qui ont pu être prises.

Dès lors que les difficultés persistent et que les comportements mettent en cause la sécurité et le bon fonctionnement des temps d'accueil, une rencontre est proposée aux représentants légaux de l'enfant concernés avec le directeur de l'accueil périscolaire/extrascolaire et/ou du restaurant scolaire et un représentant de la municipalité.

Sans amélioration, un premier avertissement est adressé par écrit aux représentants légaux. En cas de nouvel incident, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par le Maire ou son représentant.

Une exclusion peut aussi être prononcée dans le cas d'un incident isolé mais particulièrement grave. Cette décision sera motivée et interviendra après possibilité offerte aux représentants légaux de l'enfant concerné d'apporter des observations écrites ou orales.

III. Dispositions particulières en cas de retards des parents

En accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire, tout retard des parents après l'heure de fermeture pour reprendre leur enfant en charge est signalé à la direction de l'accueil de loisirs qui adresse un avertissement. Les retards seront facturés 5€ par enfant pour le premier quart d'heure de retard et 15€ par enfant au-delà de 15 minutes de retard.

Si l'enfant n'a pas quitté la structure d'accueil après l'horaire de fermeture officielle, la gendarmerie et le Procureur de la République pourront être saisis aux fins d'assurer l'hébergement de l'enfant.

A partir de trois retards répétés ou injustifiés au cours d'une même année scolaire et pour un même service, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée sur décision du Maire ou de son représentant.

ARTICLE 9- ASSURANCES

Dans la mesure où les services considérés sont de nature périscolaire ou extrascolaire, aucune assurance individuelle spéciale n'est souscrite par la collectivité pour les enfants fréquentant le restaurant scolaire et l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaires ; les familles doivent obligatoirement souscrire une assurance scolaire couvrant également les activités périscolaires et extrascolaires.

L'assurance de la collectivité ne couvre pas les enfants qui se blesseraient individuellement ou entre eux. Il appartient donc aux parents de vérifier que leurs enfants soient bien assurés dans le cadre des

activités périscolaires et extrascolaires et qu'ils bénéficient d'une assurance responsabilité civile au titre familial.

La commune et le prestataire ont souscrit une assurance responsabilité civile pour l'ensemble de leurs structures d'accueils.

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS DIVERSES

Bijoux, effets personnels :

- Il est déconseillé d'apporter sur le site d'accueil : bijoux, téléphones portables, jeux électroniques et autres objets de valeur.
- Les effets personnels de l'enfant doivent être marqués à son nom.

La commune et le prestataire déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident corporel survenu à l'usager ou à un tiers en raison de l'utilisation d'un objet personnel dangereux.

TITRE II - RESTAURANT SCOLAIRE

ARTICLE 1 - MISSIONS

Le restaurant scolaire géré par le prestataire API RESTAURATION, assure le déjeuner aux élèves des écoles élémentaire, maternelle les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundis, mardis, jeudis et vendredis) et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne.

Il fournit également les repas de l'accueil de loisirs pendant les mercredis et les vacances scolaires.

ARTICLE 2 - MODALITES D'ACCES ET DE FREQUENTATION

I. Conditions d'accès

Conformément à l'article L 131.13 du Code de l'éducation, créé par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017, l'inscription à la restauration scolaire est un droit pour tous les enfants scolarisés dans le groupe scolaire Bernard Paday.

II. Les horaires

Le restaurant scolaire prend en charge les enfants du lundi au vendredi de 11h30 à 13h30. La restauration s'organise différemment selon les âges :

Horaire de repas :

- école maternelle : 2 services à 11h30 et 12h15
- école élémentaire : flux continue de 11h40 à 12h50. (les élèves peuvent déjeuner jusqu'à 13h15)
- le dernier service à lieu à 13h30 pour les surveillants.

Tout élève, inscrit au service de restauration, ne sera pas autorisé à quitter l'enceinte de l'école ou du restaurant entre 11h30 et 13h30, excepté pour des circonstances graves ou exceptionnelles sur présentation d'un justificatif écrit comportant le nom et le prénom de l'enfant, la date, l'heure, le nom de l'adulte autorisé à venir chercher l'enfant.

III. Régimes particuliers

10

Envoyé en préfecture le 28/06/2022

Reçu en préfecture le 28/06/2022

Affiché le



ID : 069-216900449-20220623-DEL2022062310-DE

Un remplacement sera proposé pour les enfants ne consommant pas de porc. Ce régime alimentaire devra être spécifié lors de l'inscription au service de restauration.

Aucun régime particulier qui n'aurait été approuvé par la Collectivité ou le Prestataire ne sera servi.

ARTICLE 3 - MODALITES D'ENCADREMENT

L'encadrement des enfants est assuré par les surveillants municipaux (le personnel d'animation de l'accueil de loisirs peut faire partie de l'équipe municipale pendant les temps méridiens).

La prise en charge des enfants s'entend pour la pause méridienne dans sa globalité, aucun élève ne peut être autorisé à quitter l'école, sans demande écrite préalable de la personne en ayant légalement la garde et sauf dispositif municipal spécifique.

ARTICLE 4 - AJUSTEMENTS ET ANNULATIONS

Lorsqu'un enfant fréquente le restaurant scolaire sans réservation pour le jour concerné, le repas est systématiquement facturé au tarif le plus élevé de la grille.

Annulation exceptionnelle :

Les familles pourront exceptionnellement annuler un repas jusqu'à 24 heures à l'avance. L'annulation pourra se faire avant 9h le jour ouvré précédant le jour de réservation(exemple : pour le repas de lundi, annulation le vendredi de la semaine précédente avant 9h).

Le caractère exceptionnel reste apprécié par le service « Enfance Jeunesse » à qui il appartient de décider de l'annulation. En cas d'abus manifeste, la commune facturera les repas réservés.

Ajout d'un repas :

La demande devra être faite du service « Enfance Jeunesse » avant 9h le jour ouvré précédant le jour de fréquentation par l'enfant. Le service « Enfance Jeunesse » validera la demande en fonction des possibilités d'accueil.

Si les délais susvisés ne sont pas respectés, le repas sera facturé, sauf pour les absences pour cause de maladie sur présentation d'un certificat médical et les jours de fermeture liés au fonctionnement de l'école.

TITRE III – ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE (MATIN/SOIR)

Le fonctionnement de l'accueil périscolaire est soumis à la réglementation du Ministère en charge de la Jeunesse et des Sports. Ce règlement définit les dispositions applicables à tout établissement d'accueil collectif de mineurs concerné notamment par les articles L.227-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles et les articles L.2324-1 à L.2324-4 et L.2326-4 du Code de la santé publique.

ARTICLE 1- TEMPS DE FONCTIONNEMENT

L'accueil de loisirs périscolaire maternel et élémentaire géré par le prestataire accueille les enfants chaque semaine scolaire de 7h30 à 8h30 ainsi que de 16h30 à 19h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'accès est réservé exclusivement aux enfants qui fréquentent l'école.

ARTICLE 2 - MODALITES D'ACCES ET DE FREQUENTATION

Les enfants fréquentent l'accueil périscolaire de l'école où ils sont scolarisés, sauf circonstances spécifiques et sur décision du Maire.

Arrivée des enfants :

L'arrivée des enfants est possible jusqu'à 8h20. Les parents, ou la personne ayant la garde, doivent les accompagner auprès des animateurs qui les prennent alors en charge et confirmer la présence de l'enfant sur les différents temps périscolaires de la journée.

Départ des enfants :

Le soir, un enfant en élémentaire peut rentrer seul à la maison sur autorisation expresse écrite et signée par les représentants légaux de l'enfant, remise en amont à l'école et au personnel d'animation.

En l'absence des parents ou de la personne ayant la garde de l'enfant, une personne dûment mandatée par les représentants légaux de l'enfant (mentionnée sur la fiche sanitaire) peut être autorisée à venir chercher l'enfant.

Si cette personne est âgée de moins de 18 ans, les représentants légaux signent une autorisation spécifique à remettre en amont à l'école et à l'équipe d'animation. Néanmoins, en fonction de l'âge du mineur habilité et de l'âge de l'enfant à venir chercher (notamment s'il s'agit d'un enfant de maternelle), mais aussi du trajet à effectuer entre l'accueil et le domicile, cette autorisation pourra être refusée.

Toute personne habilitée par les parents à venir chercher leur enfant devra pouvoir justifier de son identité, notamment si elle vient très occasionnellement.

Si l'un des parents s'est vu retirer l'exercice de l'autorité parentale, il convient d'en informer le personnel d'animation, afin que l'enfant ne soit remis qu'au parent qui détient cette autorité. Cependant, dès lors que les deux parents exercent l'autorité parentale et quelle que soit l'organisation du droit de visite et d'hébergement, le personnel d'animation peut remettre l'enfant au parent qui se présente pour venir le chercher.

ARTICLE 3 - MODALITES D'ENCADREMENT

L'encadrement des enfants est assuré, conformément aux normes fixées par le Ministère en charge de la Jeunesse et des Sports, et comprend :

- Une directrice de l'accueil périscolaire et extrascolaire
- une directrice adjointe
- des animateurs, en fonction du nombre d'enfants, selon les taux d'encadrement suivants :

L'encadrement périscolaire est de :

- 1 adulte pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 adulte pour 14 enfants de plus de 6 ans

ARTICLE 4 - AJUSTEMENTS ET ANNULATIONS

Lorsqu'un enfant fréquente l'accueil périscolaire sans réservation pour le jour concerné, la prestation est systématiquement facturée au tarif le plus élevé de la grille.

Annulation exceptionnelle :

Les familles pourront exceptionnellement annuler une réservation jusqu'à 24 heures à l'avance. L'annulation pourra se faire avant 12h le jour ouvré précédant le jour de réservation (exemple : pour un temps périscolaire de lundi matin, annulation le vendredi de la semaine précédente avant 12h).

Le caractère exceptionnel reste apprécié par le service « Enfance Jeunesse » à qui il appartient de décider de l'annulation. En cas d'abus manifeste, la commune facturera les activités réservées.

Ajout d'une activité :

La demande devra être faite du service « Enfance Jeunesse » avant 9h le jour ouvré précédant le jour de l'activité. Le service « Enfance Jeunesse » qui validera la demande en fonction des possibilités d'accueil.

TITRE IV – ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES - MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Le fonctionnement de l'accueil extrascolaire est soumis à la réglementation du Ministère en charge de la Jeunesse et des Sports. Ce règlement définit les dispositions applicables à tout établissement d'accueil collectif de mineurs concerné notamment par les articles L.227-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles et les articles L.2324-1 à L.2324-4 et L.2326-4 du Code de la santé publique.

ARTICLE 1 - OBJETS ET MISSIONS DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES ET MERCREDIS

La mission de l'accueil de loisirs extrascolaire de la commune est d'accueillir les enfants et les jeunes âgés de 3 à 17 ans, en journée complète ou en demi-journée avec ou sans repas pendant les vacances scolaires et les mercredis.

A noter : le mercredi est considéré, par les institutions, comme un temps d'accueil périscolaire mais son fonctionnement est organisé de la même façon qu'un temps d'accueil extrascolaire.

Cet accueil se déroule dans le cadre des orientations éducatives, définies par la commune de Charbonnières les Bains, dans lequel sont déclinés les objectifs pédagogiques permettant à chaque enfant de s'épanouir dans le respect des valeurs laïques et citoyennes, et les moyens mis en œuvre pour l'y accompagner.

Ainsi, les objectifs, tant éducatifs que pédagogiques, font l'objet d'un projet spécifique dans la structure d'accueil élaboré par le prestataire. Ce document est mis à la disposition de chaque représentant légal du mineur accueilli.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES

La gestion de l'accueil extrascolaire est assurée par le Service « Enfance Jeunesse » de la commune en partenariat avec le prestataire ALFA3A.

Plages horaires d'accueil des vacances et mercredis (organisation actuelle - à titre indicatif)

	Groupe Petits	Groupe moyens	Groupe PréA
	3 à 5 ans	6 à 8 ans	9 à 10 ans
Arrivée	De 8h à 9h30	De 8h à 9h30	De 8h à 9h30
Départ	De 16h30 à 18h30	De 16h30 à 18h30	De 16h30 à 18h30
Demi-journées			
Arrivée / départ	De 11h à 11h15	De 11h15 à 11h45	De 11h15 à 11h45
Arrivée / départ	De 12h45 à 13h30	De 13h30 à 14h15	De 13h30 à 14h15

Pas de demi-journée pour les enfants de plus de 6 ans pour les vacances d'été en juillet et août ainsi que pour les sorties.

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'ADMISSION POUR LES VACANCES SCOLAIRES

L'accueil d'un enfant est prioritaire pour les enfants résidant à Charbonnières les Bains.

Concernant l'inscription d'un enfant sur la période estivale, celle-ci ne pourra pas couvrir l'intégralité de la période considérée : l'enfant ne sera pas admis plus de 75 % du temps de fonctionnement de l'accueil durant les mois de juillet et d'août.

ARTICLE 4 - AJUSTEMENTS ET ANNULATIONS

Lorsqu'un enfant fréquente l'accueil périscolaire sans réservation pour le jour concerné, la prestation est systématiquement facturée au tarif le plus élevé de la grille.

Annulation exceptionnelle :

Les familles pourront exceptionnellement annuler une réservation jusqu'à 24 heures à l'avance. L'annulation devra se faire avant 9h le jour ouvré précédant le jour de réservation (exemple : pour un temps périscolaire de lundi matin, annulation le vendredi de la semaine précédente avant 12h).

Le caractère exceptionnel reste apprécié par le service « Enfance Jeunesse » à qui il appartient de décider de l'annulation. En cas d'abus manifeste, la commune facturera les activités réservées.

Ajout d'une activité :

La demande devra être faite du service « Enfance Jeunesse » avant 9h le jour ouvré précédant le jour de l'activité. Le service « Enfance Jeunesse » qui validera la demande en fonction des possibilités d'accueil.

Annulation « période de vacances scolaire » :

Si les délais visés à l'article Titre I Article 2.II ne sont pas respectés, la réservation sera facturée, sauf pour les absences suivantes sur justificatif :

- maladie de l'enfant : certificat médical à fournir sous 7 jours
- décès d'un membre de la famille : certificat de décès.

En cas de 3 absences sur une même période non signalées dans les délais réglementaires ou non justifiées, l'enfant perd sa réservation de place. Un courrier électronique du Maire ou de son représentant est alors adressé aux représentants légaux de l'enfant.

ARTICLE 5 – MODALITES D'ENCADREMENT ET PROJET PEDAGOGIQUE

L'accueil des enfants et de leurs représentants légaux est assuré par une équipe d'animation conformément aux réglementations en vigueur. Les taux d'encadrement définis par le Ministère en charge de la Jeunesse et des Sports sont actuellement de :

- 1 animateur par groupe de 8 enfants en accueil de loisirs maternel,
- 1 animateur par groupe de 12 enfants en accueil de loisirs élémentaire.

Des intervenants extérieurs pourront ponctuellement apporter leur concours aux différents projets de la structure d'accueil.

ARTICLE 6 - FERMETURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs pourra faire l'objet d'une fermeture durant la période des vacances scolaires, sur décision de la commune. Les parents en seront informés via le portail familles.

- Fermeture de la structure les jours fériés, entre Noël et Nouvel an et les deux premières semaines du mois d'août

TITRE V – DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.

Il s'applique à partir de la rentrée du 1^{er} septembre 2021.

Envoyé en préfecture le 28/06/2022

Reçu en préfecture le 28/06/2022

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 069-216900449-20220623-DEL2022062310-DE