

Règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires 2019-2020

Ce règlement a été réalisé afin d'assurer la sécurité des enfants. *Attention, ce document est essentiel car il engage votre responsabilité et nous permet d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions possibles.*

Nous vous demandons de le lire avec la plus grande vigilance. Aucun enfant ne pourra être accueilli si le dossier unique n'est pas rempli et retourné complet.

Les services municipaux sont des espaces socio-éducatifs de loisirs qui doivent répondre aux besoins éducatifs des enfants. Ils ont pour mission d'accueillir les enfants en dehors du temps scolaire (mercredis et vacances scolaires), de proposer aux familles des lieux et des temps de loisirs éducatifs et récréatifs pour leurs enfants et d'assurer la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant.

ARTICLE 1 - Généralités

Les parents doivent prévenir systématiquement la mairie de Réguiny de toute modification de renseignements relative aux activités. Le dossier d'inscription doit obligatoirement être rempli. Les familles peuvent à ce titre consulter le site internet (www.reguiny.com) pour y retrouver toutes les informations relatives aux services. Par ailleurs, un affichage dédié est aussi réalisé au niveau des structures (consignes, menu, planning,...).

L'enfant pourra fréquenter le CLSH dès que le dossier complet aura été rendu. L'inscription administrative se fait avant la rentrée scolaire et couvre l'année scolaire (de septembre à septembre).

En raison des impératifs liés à la sécurité et à l'encadrement, la capacité d'accueil est limitée pour chaque structure.

ARTICLE 2 - Accueil et départ des enfants

En cas de situation particulière de l'autorité parentale (séparation, divorce,...) un document administratif de décision de justice devra être impérativement fourni pour l'application de toute décision.

En cas de conflit entre les titulaires de l'autorité parentale (séparation, divorce...) portant notamment sur l'exécution du présent dossier d'inscription et en l'absence de toute décision de justice, Le Maire pourra être amené à exiger la signature des deux parents pour que l'enfant puisse continuer à fréquenter normalement les services.

Les enfants doivent être confiés aux personnels d'encadrement dans l'enceinte des lieux d'accueil définis.

Ils seront repris par les parents ou par toute personne désignée au moment de l'inscription ou munie d'une autorisation écrite des parents. Cette personne devra être munie d'une pièce d'identité.

En cas de retards importants Le Maire convoquera les parents concernés. En cas de renouvellement intempestif, les services pourront être amenés à alerter la Gendarmerie et la mairie se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

ARTICLE 3 - Santé et hygiène

La mairie peut refuser tout enfant dont l'hygiène ou l'état de santé pourrait constituer un quelconque danger pour la collectivité.

Les enfants ayant un problème médical sont acceptés à condition que leur état soit compatible avec les activités pratiquées, et que ces activités ne constituent pas un danger pour eux-mêmes,

Pour les enfants atteints de troubles de santé ou d'handicap, soucieux du respect de leur rythme et de leur équilibre, des modalités particulières d'accueil seront mises en place (prendre rendez-vous avec le responsable de la structure).

ARTICLE 4 - Comportements et sanctions

Indépendamment de toute faute du personnel municipal, les parents sont responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant. Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence, sans que la collectivité échappe pour autant à ses obligations de surveillance et de diligence.

Les enfants doivent avoir une attitude correcte et respectueuse vis à vis des autres (enfants, animateurs, et personnel de service), de la nourriture et du matériel. De plus, ils doivent respecter le règlement mis en place.

Le non respect de ce règlement entraînera la procédure suivante :

- 1er avertissement : convocation des parents et avertissement écrit,
- 2ème avertissement : exclusion temporaire du service,
- 3ème avertissement : exclusion définitive du service.

Toute personne (agents, animateurs, directeur, parents, enseignants,..) doit avoir une attitude exemplaire et respectueuse.

ARTICLE 5 - Vêtements et objets personnels

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. La mairie décline toute responsabilité pour la perte de vêtements ou d'objets. Les enfants doivent être habillés selon les saisons et avoir des tenues adaptées aux activités proposées. Les objets ou produits dangereux, pour la vie en collectivité des enfants, sont interdits : objets tranchants, médicaments...

Par mesure de sécurité, il est souhaitable que les enfants ne portent pas d'objets de valeur ni n'emportent d'effets personnels. Dans le cas contraire, les parents restent seuls responsables.

Pour les enfants âgés de 3 à 4 ans, une tenue de rechange peut être mise dans le sac de l'enfant (pantalons, tee-shirt, slip...).

Pour rappel : il est impératif de rapporter les vêtements prêtés par la collectivité car ils peuvent servir à d'autres enfants.

ARTICLE 6 - Assurance - Responsabilité civile

Conformément à la loi n° 2001-624 du 17 juillet 2001, il est demandé aux parents de souscrire personnellement une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages occasionnés par leur enfant et en tout état de cause de s'adresser à leur organisme d'assurance afin d'être informés du type et du montant des risques couverts ou à couvrir.

ARTICLE 7 - Tarifs et facturation

Les tarifs sont fixés par la collectivité, affichés dans chaque structure, et lieux d'inscriptions et sont aussi disponibles sur le site internet (www.reguiny.com).

Pour l'ALSH

Les tarifs sont proposés par le comité de pilotage des 3 communes et sont basés selon le quotient familial de chaque famille : ce dernier est déterminé selon la composition et les ressources annuelles de la famille : le mode de calcul est celui appliqué par la CAF et la MSA.

1) Pour les familles allocataires de la CAF: Les familles ayant donné leur numéro d'allocataire CAF et autorisé la collectivité à consulter le service télématique sécurisé dénommé CAFPARTENAIRE auront comme Quotient Familial pris pour référence celui du mois de janvier de l'année (ou le plus récent à défaut).

2) En cas de non transmission des documents nécessaires, la tranche tarifaire la plus élevée sera retenue sur vos factures. La remise à jour du quotient familial se fait en début d'année civile.

Pour les services périscolaires et l'ALSH

Le paiement s'effectue au moyen d'un mandat de prélèvement SEPA où après réception d'un titre de recette du Trésor Public émis par la collectivité.

Par ailleurs, en cas de non-paiement du service, la collectivité se réserve le droit de refuser l'accès au service.

ARTICLE 8 - Périodes d'ouverture

Les horaires d'accueil sont les suivants :

Lundi	Garderie 7h30 à 8h35	Restaurant scolaire 12h00 à 13h30	Garderie 16h45 à 18h30 Activité périscolaire à thématique Sport 16h45 à 18h00
Mardi	Garderie 7h30 à 8h35	Restaurant scolaire 12h00 à 13h30	Garderie 16h45 à 18h30 Activité périscolaire à thématique Sport Et à thématique Artistique et Culturelle 16h45 à 18h00
Mercredi	Garderie 7h30 à 9h00	Accueil de Loisirs Sans Hébergement 9h00 à 16h30	Garderie 16h45 à 18h30
Jeudi	Garderie 7h30 à 8h35	Restaurant scolaire 12h00 à 13h30	Garderie 16h45 à 18h30 Activité périscolaire Aide aux Devoirs 16h45 à 18h00
Vendredi	Garderie 7h30 à 8h35	Restaurant scolaire 12h00 à 13h30	Garderie 16h45 à 18h30 Activité périscolaire à thématique Sport 16h45 à 18h00

ARTICLE 9 - Fonctionnement des présences

Pour l'ALSH

L'inscription se fait via le site de la mairie de Réguiny (www.reguiny.com) et est obligatoire pour accéder au service. Un mail de confirmation sera adressé à chaque famille pour valider ou non celle-ci.

Pour rappel, les places étant limitées un ordre de priorité est défini pour l'attribution des places disponibles :

- ① Enfants habitant le territoire intercommunal de Réguiny, Radenac et Pleugriffet,
- ② Enfants habitant hors du territoire.

Toute annulation sera facturée, sauf cas exceptionnel.

En cas de non inscription, renseignez-vous auprès des services sur l'éventualité de places disponibles.

Pour les services périscolaires

En fonction du nombre d'enfants inscrits au service, la collectivité se donne le droit d'annuler l'activité.

A..... le.....

Signatures :

Père ou tuteur légal

Mère ou tutrice légale