

## REGLEMENT INTERIEUR 3 – 13 ANS

### Restauration municipale Accueil de loisirs Nouveaux Accueils périscolaires Accueils périscolaires

Le présent règlement régit le fonctionnement de la restauration scolaire, des Accueils Périscolaires (APS), de l'Accueil de Loisirs (ALSH) et du Nouvel Accueil Périscolaire (NAP).

Ce sont des services facultatifs visant à offrir un accueil de qualité aux enfants dans un cadre agréable et sécurisé sur Trignac.

A partir de l'entrée en Petite section, les enfants peuvent fréquenter les Accueils périscolaires, les NAP et la Restauration scolaire, suivant les conditions stipulées dans le présent règlement.

Pour les enfants inscrits en Toute Petite Section, il n'y a pas d'accueil.

### 1. MODALITES D'INSCRIPTION

Un dossier unique pour toutes les structures y compris le Nouvel Accueil Périscolaire, est à renseigner avant de procéder à toute inscription. Pour un 1<sup>er</sup> dossier, voir le site Internet de la Ville ([www.mairie-trignac.fr](http://www.mairie-trignac.fr)).

Ce dossier annuel est valable pour l'année scolaire en cours et doit être renouvelé tous les ans. Pour être reçu dans les différentes structures, il est impératif de le compléter dans un délai au plus tard une semaine auparavant. Au-delà de ce délai, la Ville se réserve la possibilité de mettre fin à l'accueil pour des questions de sécurité et de responsabilité.

Les parents doivent obligatoirement être à jour dans leurs paiements lors du renouvellement de l'inscription. Ne seront accueillis que les enfants propres en journée.

### 2. FONCTIONNEMENT

#### 2.1. Accueils Périscolaires et Accueil de Loisirs : Accueil et départ des enfants

- ✚ **Arrivée** : l'enfant est accompagné par un adulte ou toute personne désignée par la famille sur le dossier d'inscription.
- ✚ **Départ** : l'enfant est remis exclusivement aux personnes désignées sur le dossier d'inscription. Si les personnes ne sont pas notées dans le dossier d'inscription, un écrit des représentants légaux sera demandé avec le nom et prénom de la personne désignée. Une pièce d'identité sera exigée.

L'enfant ne peut partir seul que si les responsables légaux ont rempli l'autorisation parentale donnée dans le dossier d'inscription.

Spécificité APS le soir : les animateurs vont prendre en charge les enfants inscrits à l'APS sur les différents sites (écoles).

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h45, l'agent affecté au service de l'APS doit tenter de joindre la famille, puis saisir la Municipalité qui en informera la Gendarmerie en dernier recours. Au bout de 3 retards, la famille se verra facturer 4 ½ heures supplémentaires comme indiqué dans l'article 3, paragraphe 3.3 pénalités.

## 2.2. Accueil de loisirs (3 ans à 13 ans révolus) : Inscriptions et annulations

Période d'ouverture	Horaires
Mercredis	13h30 - 18h30 Ou 11h45 - 18h30 <i>(1/2 journée avec repas applicable uniquement le mercredi)</i>
Vacances scolaires (Vacances de fin d'année : une seule semaine est ouverte)	7h45 - 12h15 / 13h30 - 18h30 ou 7h45 - 18h30

Les inscriptions à l'ALSH s'effectuent via le site Parents services (<https://trignac.les-parents-services.com>). Il demeure possible de contacter le service en cas de difficulté pour effectuer l'inscription, ou y venir pour être accompagné dans votre démarche (lundi au mercredi).

Le site Parents services sera ouvert du 15 au 24 du mois n-1, à l'exception des inscriptions pour les mois d'été : elles s'effectuent du 15 au 24 juin, pour Juillet et pour Août. Les annulations s'effectuent aussi durant cette période.

A partir du 25 du mois, les familles s'adressent au secrétariat du Service Enfance-Jeunesse, afin de gérer les éventuelles modifications de réservation qu'elles souhaitent. En cas d'accueil complet, la procédure s'opère comme habituellement : le secrétariat prendra contact avec les familles si des places se libèrent.

### En cas d'annulation, le délai est de :

- **Le Mercredi et les Petites vacances : 7 jours avant celui qui a été réservé, soit :**
  - Période scolaire :** au plus tard le mercredi pour le mercredi de la semaine suivante ;
  - Période petites vacances scolaires :** même délai de 7 jours au plus tard avant le jour annulé.
- **Pour juillet et août : 14 jours au plus tard avant le jour qui va être annulé.**

**En-deçà de ces délais de 7 jours, ou 14 jours l'été, la réservation est facturée** au tarif en vigueur, suivant la réservation faite par la famille.

Les annulations se font sur le site Parents services pour la période d'ouverture où il est accessible soit du 15 au 24 du mois précédent ; elle s'effectue ensuite auprès du Pôle Education - service Enfance-Jeunesse par mail : [alshjrt@mairie-trignac.fr](mailto:alshjrt@mairie-trignac.fr) ou par téléphone 02 40 17 57 80 ; en ce cas, une confirmation écrite vous est demandée.

## 2.3. Accueil Périscolaire (de l'entrée en maternelle au CM2) : Inscriptions et annulations

Jours et heures d'ouverture	Accueils périscolaires André Hazo (Trignac Centre) Jean-René Teillant (Certé)	Accueil périscolaire Louise Michel (Bert)
Lundi / Mardi Jeudi / Vendredi	7h15 - Rentrée de l'école Après le NAP - 18h45	7h30 - Rentrée de l'école Après le NAP - 18h30
Mercredi	7h15 - Rentrée de l'école	7h30 - Rentrée de l'école

### **2.3.1. Jusqu'à la fin d'année scolaire 2018-2019 :**

En raison des places limitées, le planning de réservation doit impérativement être renseigné, selon les modalités suivantes : Les plannings sont disponibles à compter du 12 du mois n-1. Ils doivent être retournés le 15 du même mois aux différentes structures ou sur la boîte mail : alshjrt@mairie-trignac.fr.

Si les accueils sont complets, une liste d'attente est établie. Lorsqu'une place se libère, les familles sont contactées par téléphone suivant la chronologie des demandes.

**En cas d'annulation, le délai est de 48 heures avant le jour réservé :** Les annulations se font auprès du Pôle Education - service Enfance/Jeunesse par mail : alshjrt@mairie-trignac.fr ou par téléphone 02 40 17 57 80 ; en ce cas, une confirmation écrite vous est demandée.

En-deçà des 48 heures, la réservation est facturée au tarif en vigueur : En cas d'absences non justifiées, 3 ½ heures le matin et 4 ½ heures le soir seront facturées au tarif habituel.

### **2.3.2. A compter du 15 août 2019, pour effectuer une réservation d'Accueil Périodique à partir du 2 septembre 2019 :**

**Les inscriptions aux Accueils Périodiques** s'effectuent via le site Parents service (<https://trignac.les-parents-services.com>). Il demeure possible de contacter le service en cas de difficulté pour effectuer l'inscription, ou y venir pour être accompagné dans votre démarche (lundi au mercredi).

Le site Parents service est ouvert pour les inscriptions en APS, du 15 au 24 du mois n-1. A partir du 25, les familles s'adressent au secrétariat du Service Enfance-Jeunesse, afin de gérer les éventuelles modifications de réservation qu'elles souhaitent.

En cas d'accueil complet, la procédure s'opère comme habituellement : le secrétariat prendra contact avec les familles si des places se libèrent.

**Les annulations aux Accueils Périodiques** se font sur le site Parents services pour la période d'ouverture où il est accessible soit du 15 au 24 du mois précédent ; elles s'effectuent ensuite auprès du Pôle Education - service Enfance-Jeunesse par mail : alshjrt@mairie-trignac.fr ou par téléphone 02 40 17 57 80 ; en ce cas, une confirmation écrite vous est demandée.

### **En cas d'annulation, le délai est de 48 heures avant le jour réservé.**

En-deçà des 48 heures, la réservation est facturée au tarif en vigueur : En cas d'absences non justifiées, 3 ½ heures le matin et 4 ½ heures le soir seront facturées au tarif habituel.

### **2.4. Restauration scolaire / Pause méridienne**

Les enfants sont confiés par leurs enseignants aux personnels municipaux sur la pause méridienne. Ils restent sous la responsabilité des personnels municipaux jusqu'à la réouverture de l'école.

Le repas est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle. Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition.

Une attention particulière est portée à l'équilibre diététique et à la variété des menus.

### **2.5. Nouvel Accueil Périodique (NAP)**

Le NAP, Nouvel Accueil Périscolaire, se déroule pendant 1 heure de 15h30 (maternelle)/15h35 (élémentaire) jusqu'à 16h30/35. Cet accueil est gratuit, avec une inscription obligatoire avant chaque période.

Cette inscription est un engagement sur une présence chaque jour où elle est prévue : tous les lundis et/ou tous les mardis et/ou tous les jeudis et/ou tous les vendredis, sur l'ensemble de la période, sauf justificatif pour raison exceptionnelle (ex. : suivi médical). L'enfant inscrit est présent jusqu'à 16h30/35, en aucun cas il ne peut sortir avant la fin de la séance.

#### **Départ des enfants :**

La sortie de l'école à 15h30 (maternelle)/15h35 (élémentaire) s'opère dans les conditions habituelles pour les enfants non inscrits au NAP.

Les enfants inscrits au NAP seront pris en charge dès 15h30/35 sur place sous la responsabilité de la Ville.

Le départ des enfants à 16h30/35 s'effectue dans les mêmes conditions que l'article 2.1, sauf pour l'APS du soir où les animateurs sont présents dès 16h30 et assurent directement la conduite des enfants inscrits à l'APS.

### **3. CONDITIONS DE PAIEMENT**

#### **3.1. Définition des tarifs**

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Municipal. Les tarifs en vigueur sont en fonction du quotient familial déterminé par l'attestation de paiement CAF datant de moins d'un mois ou du dernier avis d'imposition. En cas de modifications dans la composition et les ressources de la famille, contactez impérativement le régisseur au 02 40 17 57 80 afin d'effectuer une actualisation du dossier.

En cas de changement de quotient familial, la famille doit en informer la Ville et communiquer l'attestation de la CAF ; si une révision de facture est demandée, la Ville procédera à une rétroactivité de 1 mois au plus.

#### **3.2. Facturation**

Une facturation mensuelle sera établie avec un délai de paiement (spécifié sur la facture) qu'il est impératif de respecter. C'est une facture globale comprenant l'ensemble des prestations dont l'enfant aura bénéficié (restauration scolaire, accueil périscolaire et accueil de loisirs). La facture est envoyée au domicile du payeur aux alentours du 8 du mois suivant.

- ✓ **Accueil périscolaire** : tarif appliqué à la ½ heure + collation (facultative). Toute ½ heure entamée est due.
- ✓ **Accueil de loisirs** :
  - tarif appliqué lors des vacances scolaires : à la journée ou à la ½ journée sans repas (matin et/ou après-midi)
  - tarif appliqué en période scolaire : à la ½ journée avec repas ou sans repas (après-midi)
- ✓ **Restauration scolaire** : tarif appliqué au repas.

#### **3.3. Pénalités**

Pour les accueils périscolaires, en cas de 3 retards de parents après l'heure de fermeture : application de 4 ½ heures supplémentaires au tarif habituel.

Pour l'accueil de loisirs, en cas de 3 retards de parents après l'heure de fermeture : application d'une 1/2 journée supplémentaire au tarif habituel. Au-delà, la Ville se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

#### **3.4. Modalités et lieu de paiement**

Les factures peuvent être réglées auprès du Régisseur, à l'Escale, 36 rue Léo Lagrange, par :

- espèces, remis en main propre au régisseur, contre un récépissé (Attention : seul le régisseur est habilité à les recevoir en main propre, du lundi au mercredi)
- chèque accompagné du coupon, à l'ordre de "Régie Recettes Centralisées Trignac" adressé à la Mairie, Vie Scolaire ou déposé dans la boîte aux lettres
- prélèvement mensuel (l'autorisation de prélèvement doit être remplie avec le dossier 3 d'inscription + RIB)
- chèque CESU (uniquement pour les factures accueil périscolaire et accueil de loisirs)
- TIPI (Titres Payables par Internet, paiement en ligne par carte bancaire, accessible 24h/24 et 7j/7)

**Quel que soit le mode de règlement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.**

**DANS LE CAS D'UN NON PAIEMENT DANS LES DÉLAIS, LE RECouvreMENT SE FERA DIRECTEMENT PAR LE TRÉSOR PUBLIC.**

#### **4. LA VIE EN COLLECTIVITE**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie affichées dans les structures. Les enfants doivent s'interdire tous gestes ou paroles qui porteraient atteinte aux autres enfants et toutes autres personnes présentes sur la structure.

Toute détérioration imputable à l'enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

Les structures déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol des objets de valeurs (bijoux...), des portables et des jeux que les enfants sont susceptibles d'amener.

Pour tout problème relatif au fonctionnement ou à la discipline, les familles pourront s'adresser aux services concernés ou faire connaître par écrit leurs remarques à l'attention de Monsieur le Maire.

##### **Procédure pour indiscipline :**

- la Ville (le service gestionnaire) joindra les parents par téléphone puis leur enverra un courrier de confirmation d'entretien téléphonique
- si le comportement perdure, les parents seront convoqués par le service gestionnaire pour examen de la situation et recherche de solution. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être appliquée.

#### **5. SANTE DES ENFANTS**

Les enfants ne peuvent pas être accueillis à l'accueil de loisirs, aux accueils périscolaires ou à la restauration scolaire en cas de fièvre avérée, de maladies contagieuses ou de toutes affections incompatibles avec la vie collective (poux...).

En cas d'allergie alimentaire, il est impératif de fournir un certificat médical précisant la nature de régime alimentaire ou la liste des aliments interdits. La Ville se dégage de toute responsabilité en cas de manquement. Les services municipaux appliquent les Protocoles d'Accueil Individualisé (PAI) communiqués par l'école.

#### **AUCUN MEDICAMENT NE SERA ADMINISTRE SUR LA PAUSE MERIDIENNE**

Uniquement pour les accueils périscolaires et l'accueil de loisirs :

Si l'enfant suit un traitement médical, il vous faudra joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants dans leur emballage d'origine avec la notice marquée au nom de l'enfant.

**AUCUN MEDICAMENT NE POURRA ETRE PRIS SANS ORDONNANCE, et seulement dans les cas où la médication ne peut être prise le matin et/ou le soir.**

En cas d'urgence, la famille autorise la Municipalité à prendre toutes les dispositions nécessaires destinées à assister l'enfant en situation de danger.

TRIGNAC, le 16 mai 2019

Le Maire,  
Claude AUFORT