

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

en date de délibération du 10/04/2019

RESTAURATION COLLECTIVE- ÉTUDE- ACCUEIL COLLECTIF DE MINEUR PÉRISCOLAIRE- ACCUEIL COLLECTIF DE MINEUR EXTRASCOLAIRE DE LA PETITE SECTION AU CM2

CONSULTER IMPÉRATIVEMENT L'ENSEMBLE DU RÈGLEMENT AVANT SIGNATURE DE L'INSCRIPTION AU SERVICE

Préambule

Les accueils collectifs de mineurs du service Enfance-Jeunesse dont la restauration scolaire, sont placés sous l'autorité du Maire de Sainte-Savine.

Le règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des structures.

Le règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs permet la régulation de la vie de l'établissement et les rapports entre les différents acteurs (professionnels-parents-enfants).

Services payants non obligatoires.

Ce règlement intérieur s'applique aux séjours organisés durant les périodes d'accueil.

Chacun des membres doit être convaincu à la fois de l'intangibilité de ces dispositions et de la nécessité d'adhérer à ces règles.

Le principe de la laïcité sera scrupuleusement observé.

La restauration scolaire accueille les enfants scolarisés à Sainte Savine en école publique : les lundis, mardis, jeudis, vendredis. En périscolaire le mercredi; en extrascolaire seuls les enfants inscrits à l'accueil de loisirs en demi-journée ou à la journée peuvent la fréquenter.

Pour les accueils collectifs de mineurs extrascolaires, les enfants scolarisés, domiciliés à l'extérieur, peuvent être accueillis en fonction des places disponibles, après réservation des saviniens scolarisés.

Les enfants de moins de 3 ans peuvent être accueillis aux accueils de loisirs péri et extrascolaires et à la restauration scolaire, sous réserve d'obtenir une dérogation par la Protection Maternelle et Infantile.

Article 1 - Inscriptions

La première inscription se fait auprès du secrétariat du service Enfance-Jeunesse sur rendez-vous à la Maison des Viennes, 52 rue Paul Doumer 10300 Sainte-Savine.

03 25 71 39 54 / pole-enfance@ste-savine.fr

Une fois validée, les inscriptions sont consultables sur internet via l'Espace Famille (www.espace-famille.net/sainte-savine).

Pour les nouvelles familles, les identifiants seront communiqués dès la prise en compte de votre dossier d'inscription et envoyés par mail.

Les réservations validées sont communiquées par mail aux familles.

Démarches d'inscription:

► Le rendez-vous auprès du secrétariat, doit impérativement être respecté afin que l'inscription soit prise en compte à la rentrée scolaire

► Le cas échéant, la prise en compte sera effective 5 à 8 jours après la date de dépôt.

► L'inscription préalable au secrétariat du service Enfance-Jeunesse est obligatoire et n'est valable que lorsque le dossier établi est complet. Les familles devront être à jour dans le paiement de leurs factures.

► Un dossier par enfant et par représentant utilisateur du service, en cas de famille séparée ou famille d'accueil.

► La personne souscrivant le dossier est la personne qui effectue les réservations et qui est facturée.

► Pour les accueils extrascolaires, une préinscription est obligatoire pour chaque période de vacances.

► Si l'état de santé de l'enfant nécessite un encadrement particulier, il est indispensable de le signaler à l'inscription. L'accueil d'enfant en situation de handicap ou nécessitant une prise en charge particulière est possible ainsi que le travail en réseau avec les différents partenaires d'aide médico-sociale. Toutefois, le nombre de places pour ces enfants est apprécié au cas par cas par M. le Maire, le Directeur Général des Services, les responsables du service Enfance-Jeunesse et les directeurs des structures en fonction du type de prise en charge à adapter (soins, attention particulière, présence d'intervenants extérieurs...). Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est établi sous prescription du médecin de famille ou d'un spécialiste, par une équipe éducative (médecin scolaire ou PMI), pour chaque enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique.

Si non réalisé, possibilité de mettre fin à l'accueil.

Pour procéder à l'inscription, les documents suivants devront être complétés

- ▶ Une fiche d'inscription ou de réinscription accompagnée des justificatifs nécessaires :
 - Fiche sanitaire de liaison;
 - Attestation d'assurance scolaire, extrascolaire concernant l'année scolaire en cours;
 - Photocopie des vaccinations;
 - PAI (Projet d'Accueil Individualisé) à fournir sous les 3 mois.
 - Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture énergie)
 - Si parents séparés ou cas particuliers, justificatif de garde
 - Pour les familles allocataires de la CAF, le numéro d'allocataire.
 - Pour les familles qui ne sont pas allocataires de la CAF, dernier avis d'imposition ou de non imposition délivré par les services fiscaux (dont le gestionnaire doit garder un double) ou attestation MSA mentionnant le montant des PF.

En l'absence des justificatifs de détermination de la facturation, le tarif maximum sera appliqué.

En cas de différents représentants, un dossier par personne devra être complété. Tout changement de situation, dans les adresses et numéros de téléphone doit être signalé par écrit ou par mail au secrétariat du service Enfance-Jeunesse. Les fiches et dossiers d'inscription et de réservation sont disponibles à la Maison des Viennes ou bien à télécharger sur le site internet de la ville www.sainte-savine.fr, rubrique «jeunesse et famille».

ACM extrascolaires :

Il est possible d'inscrire les enfants en journée complète (journée complète : les enfants ne peuvent pas repartir entre 11h 30 et 13h30 , les repas non pris seront facturés) ou en demi journée, avec ou sans repas durant les vacances. Les enfants inscrits les mercredis sont prioritaires sur les vacances. Les réservations sont consultables sur l'espace famille.

Les enfants non inscrits au préalable seront refusés.

Toute demande de modification exceptionnelle (absence, annulation ou présence supplémentaire) doit être adressée par courrier ou par courriel au secrétariat du service enfance-jeunesse ou sur l'espace famille, dans les délais d'inscription et de réservation. En cas de non-respect de ce délai, la demande ne sera pas prise en compte.

Pour les dates d'inscription et de réservation, consultez le site internet de la commune ou le secrétariat du service Enfance-Jeunesse ou sur l'agenda de vacances à vacances.

L'inscription de votre enfant pourra être remise en cause, en cas d'annulation hors délai ou d'absence injustifiée, le service enfance-jeunesse se réservant le droit de rejeter ou différer vos demandes de réservation, en cas de non respect régulier des procédures d'inscription et d'annulation.

Capacité d'accueil sur les vacances: Maternel: 56 Primaire: 60

Mercredis :

Après trois absences ou annulations de réservation non justifiées (justificatif médical, employeur, décès...) l'inscription de l'enfant à l'Accueil collectif de mineur sera annulée, les familles seront prévenues par mail dans un premier temps puis par un courrier. Elles devront se réinscrire en fonction des places disponibles.

En cas de présence non réservée, le tarif maximum pourra être appliqué.

Capacité d'accueil sur les mercredis: Maternel: 50 Primaire: 56

ACM périscolaires

capacité d'accueil 79 enfants sauf l'ACM Guingouin-Aubrac 300.

Article 2 – Santé et hygiène des enfants

1. Santé

En cas de nécessité, les enfants sont conduits à l'hôpital de Troyes par les pompiers.

Une autorisation d'hospitalisation d'urgence devra être signée par les parents en début d'année scolaire.

Aucun médicament ne sera administré par l'équipe d'animation en dehors d'un PAI sans ordonnance nominative et correspondante au médicament.

En cas d'allergie ou de maladie chronique, les parents doivent impérativement en informer le service Enfance-Jeunesse et fournir à ce service ainsi qu'au médecin scolaire de secteur, un certificat médical signé par le médecin traitant ou l'allergologue.

Pour les enfants devant bénéficier d'un régime spécial, un « Protocole d'Accueil Individualisé », **valable un an**, permet de déterminer les conditions d'accueil de l'enfant aux ACM. Ce PAI est demandé par les parents et signé par le médecin scolaire, l'autorité territoriale, les parents et le personnel municipal en poste dans l'établissement concerné.

Lorsqu'une trousse d'urgence spécifique à cette prise en charge est nécessaire, **une trousse par lieu fréquenté par l'enfant est obligatoire avec l'ordonnance**. Le sac de transport du panier repas doit être propre, identifié au nom de l'enfant et contenir deux pains de glace.

En cas d'allergie, le responsable de l'enfant doit fournir un goûter.

2. Hygiène

Dans le cadre du projet pédagogique relatif aux ACM, des actions permettant l'apprentissage des règles élémentaires d'hygiène sont mises en place au quotidien : lavage des mains, passage aux lavabos avant chaque service.

Le brossage des dents est possible (apporter un gobelet, le dentifrice et la brosse à dents marqués au nom de l'enfant dans une trousse fermée). Le contenu de cette trousse devra être entretenu par les familles.

3. Maladies et éviction

En cas d'incapacité physique de votre enfant à être maintenu en accueil (fièvre, blessures, indisposition...) ou de maladie contagieuse en évolution, l'opportunité du maintien ou de l'éviction temporaire sera appréciée par la direction, dans le cadre d'un échange avec les parents.

Article 3 – Respect des horaires

Les arrivées et départs

Les enfants et/ou les adultes accompagnants doivent impérativement se présenter auprès d'un animateur à l'arrivée ou au départ de l'enfant. Les enfants scolarisés en maternelle ne sont pas autorisés à repartir seuls.

La ville de Sainte-Savine décline toute responsabilité dès lors que les parents autorisent leur(s) enfant(s) à rentrer seul(s) ou à être pris en charge par un mineur.

En cas de retard, des frais seront facturés. Tout ¼ h entamé étant dû.

Dans l'intérêt des enfants et par respect pour le personnel encadrant, les horaires doivent être impérativement respectés. Nous vous rappelons que les enfants non récupérés seront confiés à la Police Nationale.

Article 4 – Sécurité et discipline

Pour la sécurité des enfants, le port des bijoux et la détention d'objets pouvant présenter des dangers sont interdits. Ils seront confisqués et rendus aux parents.

En cas de perte ou de vol d'objets de valeur (portable, console de jeux ...), la ville de Sainte-Savine décline toute responsabilité.

Les enfants doivent avoir une tenue correcte et adaptée aux activités pratiquées et selon le climat. L'ACM extrascolaire demande à chaque enfant d'apporter dans un sac les affaires suivantes pour l'année: chaussons, gobelets ou petite bouteille d'eau, mouchoirs, changes.

Les enfants se doivent d'avoir un comportement correct, de respecter les personnes, les règles mises en place et le matériel.

En cas de comportement irrespectueux, de manquement grave à la discipline et à la politesse élémentaire de la part d'un enfant, un entretien aura lieu avec la famille et l'enfant pourra être exclu temporairement.

En cas de récidive, une mesure d'exclusion définitive pourra être prise par le Maire.

Article 5 – Tarification

Les tarifs sont revus une fois par an au Conseil Municipal. Ils pourront subir d'éventuelles modifications lors du renouvellement du marché de restauration. Le quotient familial de la personne qui constitue le dossier applicable est celui en cours au moment de l'inscription, si un changement s'opère, la personne facturée doit en informer le secrétariat, le nouveau QF CAF, sera applicable le mois suivant du signalement de changement au service enfance-jeunesse.

Article 6 – Facturation

Le recouvrement de la participation des familles fixée par le Conseil Municipal se fait de vacances à vacances pour la facturation périscolaire et mensuelle pour la facturation de la restauration collective et des ACM extrascolaires. La facture est adressée par voie postale aux représentants et devra être impérativement réglée dans les délais stipulés.

Séparation – Divorce : en cas de double facturation, joindre la photocopie du jugement de séparation (**un dossier par parent devra être déposé**).

Le paiement pourra s'effectuer par prélèvement automatique, après avoir fournis les mandats de prélèvements SEPA accueils collectifs de mineurs périscolaire, restauration scolaire et extrascolaire, dûment remplis et signés, accompagnés d'un RIB. Par chèque à l'ordre du Trésor Public adressé à la Trésorerie de Troyes Agglomération ou directement au guichet d'encaissement, 143 Avenue Pierre Brossolette 10 000 Troyes.

Le paiement en ligne est possible depuis le site internet de la Mairie : www.sainte-savine.fr ou sur l'espace famille.

En cas de non paiement dans les délais mentionnés, les services du Trésor Public seront chargés directement du recouvrement. Les services de la mairie sont habilités à vous contacter en cas de non paiement.

Enfant malade restauration scolaire :

- enfant malade 5 jours consécutifs: **la mairie prend à sa charge 2 repas: fournir un certificat médical sous 48h.**
- enfant malade moins de 5 jours: **la famille est facturée de l'ensemble des repas.**

Enfant malade ACM mercredis et vacances :

- **la famille n'est facturée que des repas si un certificat médical est fourni sous 48h selon le QF**

L'inscription à tous les services du service enfance-jeunesse pourra être remise en cause, en cas de non paiement intégral des factures aux différents services de la mairie.

Rappel:

En l'absence des éléments permettant la détermination de la tarification à appliquer, le tarif maximum sera appliqué.

En cas de présence en ACM ou restauration non réservée, le tarif maximum pourra être appliqué.

En cas d'absence non justifiée ou annulée hors délais, le tarif maximum pourra être appliqué.

Réclamation : en cas de réclamation, envoyer un courrier ou mail au secrétariat du service enfance-jeunesse dans un délai de **1 mois maximum** après réception de la facture, accompagnée des pièces justificatives.

En cas de déménagement sur une autre commune que Sainte-Savine non signalé, le service procédera à un reliquat de tarification depuis la date d'emménagement.

Article 7 – Accueils périscolaires

Horaires :

Accueil du matin : 7h30 à 8h45 sauf Berniolle : 7h30 à 8h30

Accueil du midi (sans restauration) : 11h45 à 12h30 et 13h00 à 13h45 sauf Berniolle : 12h à 12h30 et 13h à 14h

Accueil du soir : 16h45 à 18h30 sauf Berniolle de 16h30 à 18h30

Les accueils de loisirs sont assurés par des animateurs sous responsabilité municipale.

➤ **Les Études en élémentaires**

Horaires :

Le soir : 16h45 à 17h45.

Ces études surveillées sont organisées par la Ville dans chaque école élémentaire. Les inscriptions sont renouvelables en cours d'année.

Attention : les horaires sont fixes, **les parents se présentant avant la fin de l'étude devront patienter jusqu'à 17h45.**

Les études sont assurées par des enseignants volontaires rémunérés par la ville ou par du personnel non enseignant qualifié. Toute modification de réservation doit être demandée auprès du secrétariat.

Il n'y a pas d'étude les vendredis avant chaque période de vacances et lors de manifestation type fête d'école, l'enfant sera pris en charge en accueil libre.

Article 8 – Restauration collective

Horaires :

Le midi : 1 à 2 services selon le lieu d'accueil, échelonnés entre 11h45 et 13h45

Sur cette pause méridienne les enfants sont encadrés par des animateurs sous responsabilité municipale.

1. Fonctionnement

Les modifications d'inscriptions concernant les jours de restauration sont à communiquer impérativement **avant le mercredi midi pour la semaine suivante**, uniquement auprès du secrétariat du service Enfance-Jeunesse ou par email : pole-enfance@ste-savine.fr, ou via l'espace famille <https://www.espace-famille.net/sainte-savine/index.do>. Aucune modification ne se fera par téléphone.

En dehors de ces délais, aucune déduction ne sera effectuée.

En cas d'absence de l'enseignant (non remplacé), les repas seront déduits.

En l'absence de signalement de modifications, la facturation tiendra compte de l'inscription initiale.

2. Commission de restauration

Une commission des menus composée du Maire adjoint délégué, de la direction du service Enfance-Jeunesse, de représentants de la société de restauration, des agents de restaurations, de représentants de parents et d'enfants, d'animateurs et directeurs se réunit régulièrement afin de prendre connaissance des menus à venir.

Les menus affichés sur chaque accueil de loisirs et dans les restaurations collectives sont disponibles sur le site Internet de la ville: www.sainte-savine.fr.

Des menus adaptés sont proposés aux familles qui le souhaitent ainsi que 2 repas bio sans viande délivré à tous les enfants.

Cette demande doit être obligatoirement formulée au moment de l'inscription.

Article 9 – ACM extrascolaires et mercredi

1. Fonctionnement

Horaires:

Le matin, les enfants peuvent arriver entre **7h30 et 9h30** et repartir entre **11h30 et 12h15 (sans repas)**.

L'après-midi, les enfants peuvent arriver entre **13h30 et 14h15 (sans repas)** et repartir entre **16h30 et 18h30**.

Les parents se présentant avant 16h30 devront patienter jusqu'à la fin des activités.

2. Annulation

Pour être prise en compte, chaque annulation doit avoir fait l'objet d'un mail des parents adressé au pole-enfance@ste-savine.fr ou via l'espace famille ou par courrier.

Les annulations pour les mercredis doivent nous parvenir une semaine avant.

Les annulations en période de petites vacances scolaires doivent nous parvenir au plus tard 3 semaines avant le début de la période de vacances sauf cas particulier avec justificatifs.

Les annulations pour les grandes vacances (juillet-août) doivent nous parvenir au plus tard 3 semaines avant le début de la période de vacances d'été.

En cas d'annulation particulière, prévenir au plus tard le jour même et présenter un certificat de situation (décès, maladie, hospitalisation) sous 48h.

Toute annulation non demandée dans les temps sera facturée.

Lors d'indisponibilité, l'enfant est placé en liste d'attente et un mail est envoyé à la famille.

Article 10 – Projet Pédagogique

L'inscription d'un enfant aux ACM suppose l'adhésion au projet pédagogique élaboré par l'équipe. Ce document est consultable sur simple demande.

Article 11 – Différents et litiges

Chaque famille rencontrant un problème avec l'équipe ou la structure sera reçue. Une solution à l'amiable sera cherchée en présence de l' élu et de la direction du service Enfance-Jeunesse. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels des enfants.

Article 12 – Inscription

L'inscription au service ci-dessus vaut acceptation du présent règlement.

Fait à Sainte- Savine, Le 10/04/2019

TARIFICATION SERVICE ENFANCE-JEUNESSE ANNEE 2020/2021

Codes et quotients :

Quotient familial			
Codes	QUOTIENT	CODES	QUOTIENT
CODE 1	0 à 300	CODE 5	801 à 901
CODE 2	301 à 500	CODE 6	901 à 1100
CODE 3	501 à 700	CODE 7	1101 à 1200
CODE 4	701 à 800	CODE 8	1200 ET PLUS

Tarification Restauration Scolaire:

Saviniens et élèves classe ULIS	prix par enfant pour le 1 ^{er}	prix par enfant pour le 2 ^{ème}	prix par enfant pour le 3 ^{ème}
Code 0 à 3	3,40 €	3,25 €	3,10 €
Code 4	3,55 €	3,40 €	3,25 €
Code 5	3,70 €	3,55 €	3,40 €
Code 6	3,85 €	3,70 €	3,55 €
Code 7	4,05 €	3,90 €	3,75€
Code 8	4,30 €	4,15 €	3,95€
Non-Saviniens	6,15€		
Panier Repas dans le cadre d'un PAI	saviniens 1,15€	Non-Saviniens 3,15€	
Adultes :	6,50€		

Tarification Accueils Collectifs de Mineur Mercredi et Vacances:

Saviniens

QF CAF et MSA	0 - 300	301 - 500	501 - 700	701 - 800	801 - 900	901 - 1100	1101 - 1200	> 1200
Tarif journée avec repas	0,85 €	2,05 €	3,55 €	5,05 €	6,55 €	8,55 €	11,05 €	14,05 €
Tarif 1/2 journée avec repas	0,53 €	1,25 €	2,15 €	3,05 €	3,95 €	5,15 €	6,65 €	8,45 €
Tarif journée sans repas	0,64 €	1,60 €	2,80 €	4,00 €	5,20 €	6,80 €	8,80 €	11,20 €
Tarif 1/2 journée sans repas	0,38 €	0,96 €	1,68 €	2,40 €	3,12 €	4,08 €	5,28 €	6,72 €

Extérieurs

QF CAF et MSA	0 - 300	301 - 500	501 - 700	701 - 800	801 - 900	901 - 1100	1101 - 1200	> 1200
Tarif journée avec repas	1,01 €	2,45 €	4,25 €	6,05 €	7,85 €	10,25 €	13,25 €	16,85 €
Tarif 1/2 journée avec repas	0,63 €	1,49 €	2,57 €	3,65 €	4,73 €	6,17 €	7,97 €	11,03 €
Tarif journée sans repas	0,77 €	1,92 €	3,36 €	4,80 €	6,24 €	8,16 €	10,56 €	13,44 €
Tarif 1/2 journée sans repas	0,46 €	1,15 €	2,02 €	2,88 €	3,74 €	4,90 €	6,34 €	8,06 €

Sans justification des revenus ou du QF CAF /MSA le tarif maximum est appliqué. Concernant les reliquats de repas en cas d'absence, la collectivité ne bénéficiant pas de la participation CAF/MSA, le tarif est fixé en fonction du quotient familial de la manière suivante:

QF de 0 à 700: 3.80 €

QF>700: 4.50 €

Tarification Accueils Collectifs de Mineurs périscolaires:

	HORAIRES	Saviniens quotient ► à 801	Saviniens quotient ◀ à 801	Non saviniens (domiciliation)
MATIN	7H30-8H45	12 € / période vacances à vacances	14 € / période vacances à vacances	18 € / période vacances à vacances
MIDI	11H45-12H30 ET 13H-13H35	12 € / période vacances à vacances	14 € / période vacances à vacances	18.50 € / période vacances à vacances
SOIR	16H30-18H30	12 € / période vacances à vacances	14 € / période vacances à vacances	18.50 € / période vacances à vacances
ETUDE	16H-17H	6 € / période vacances à vacances	6 € / période vacances à vacances	9 € / période vacances à vacances
TOUT COMPRIS	MATIN-MIDI-SOIR-ETUDE	28 € / période vacances à vacances	32 € / période vacances à vacances	50 € / période vacances à vacances

Tarif supplémentaire pour retard	6€ /15min
----------------------------------	-----------