Règlement de fonctionnement de l'accueil de loisirs « les p'tits Jurassiens » lié à la délibération tarifaire du 15 novembre 2022
Applicable au 1er janvier 2023

A. Procédure d'inscription, de création et de mise à jour du dossier famille

1. Où ?
2. Documents à fournir (création et renouvellement de dossier)
3. Cas particulier : allergies ou traitement médicaux de longue durée

B. Tarification

1. Tarification
2. Facturation
3. Changement de situation
4. Questions divers – réclamations – difficultés de paiement

C. Santé et hygiène de l'enfant

D. Règle concernant l'ensemble des services

1. Comportement des usagers
2. Non-respect des démarches de réservation
3. Non-respect des horaires
4. Temps de restauration
5. Arrivées de l'enfant sur la structure
6. Personnes autorisées à venir chercher les enfants
7. Départ seul de la structure

E. Procédures spécifiques à chaque activité

1. Restauration pour enfants
2. Accueils périscolaires
3. Mercredis

Annexe :

1. Mémo : conditions d'inscription et d'annulation
2. Mémo : temps d'activités

La commune de Prémanon propose aux familles des prestations de service public pour l'accueil des enfants. Elles sont mises en œuvres à travers un projet éducatif qui fait de la restauration pour enfants et de l'accueil périscolaire des lieux d'apprentissage, de découverte, de socialisation et de développement individuel favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

Le projet éducatif et le projet pédagogique sont disponibles sur simple demande.

A. Procédure d'inscription, de création et de mise à jour du dossier famille

1. Où ?

Accueil de loisirs de Prémanon
80, rue Abbé Barthelet
39220 Prémanon
Tel : 03.84.33.05.28
accueildeloisirs@premanon.com

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

2. Documents à fournir (création)

- La fiche de renseignements,
- Le coupon d'acceptation du règlement intérieur signé par les parents ou le tuteur légal,
- L'avis d'imposition de l'année N-1
- Une copie du carnet de santé à jour.

Pour rappel, un enfant doit être vacciné (sauf contre-indication médicale reconnue) pour pouvoir être admis en accueil collectif d'enfants. Le nombre de vaccins obligatoires dépend de la date de naissance de l'enfant.

  - Enfant né avant 2018 :
    - diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP).
  - Enfant né à partir de 2018 :
    - Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)
    - Coqueluche
    - Infections invasives à Haemophilus influenzae de type b
    - Hépatite B
    - Infections invasives à pneumocoque
    - Méningocoque de sérogroupe C
    - Rougeole, oreillons et rubéole.

- L'attestation d'assurance extrascolaire pour l'année en cours
- En cas de séparation ou divorce des parents, le justificatif de garde de l'enfant avec un extrait du jugement.
- En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un certificat médical. Dans ce cas, contacter impérativement l'accueil de loisirs pour plus de précisions.
- Si vous souhaitez bénéficier du prélèvement automatique, l'autorisation à compléter est à retirer auprès de l'accueil de la mairie et à retourner accompagnée d'un R.I.B.

Attention :

- *En cas de dossier incomplet, le tarif plafond sera appliqué.*
- *Tout changement de situation (adresse, employeur, numéro de téléphone…) doit être signalé sous 48 heures à l'accueil de loisirs.*

3. Cas particulier : allergies ou traitement médicaux de longue durée

- Tout problème de santé (allergie, maladie de longue durée...) doit être signalé à l'inscription. Un certificat médical devra en préciser la nature.

- Un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera élaboré pour les enfants dont les réactions allergiques ou l'état de santé peuvent entraîner un problème sanitaire grave. Il est signé entre la direction de l'école, le médecin scolaire ou de Protection Maternelle Infantile (P.M.I.), l'élu en charge du secteur, les parents et le directeur de l'accueil de loisirs. C'est à la famille de prendre contact avec le directeur d'école pour fixer la date de signature du P.A.I.
- Après la signature du P.A.I., l'inscription ne sera enregistrée et l'accueil ne sera effectif :
    - qu'à partir du moment où l'accueil de loisirs aura vérifié que les conditions satisfaisantes peuvent être mises en œuvre pour l'accueil de l'enfant,
    - qu'après concertation avec la cuisine centrale, que cela soit avec ou sans panier repas.
- En cas de difficulté de santé non signalée auprès de l'accueil de loisirs, la commune ne pourra être tenue pour responsable des éventuelles conséquences découlant du manque d'information.

B. Tarification

3. Tarification

- La tarification est définie annuellement par le conseil municipal.
- Elle est établie sur la base du quotient familial, calculé de la façon suivante :

1/12ème du revenu fiscal de référence de l'année n-1

- Elle est applicable du premier jour au dernier jour de l'année civile.
- Le quotient familial permet de calculer le tarif de la prestation en fonction d'un taux d'effort, encadré par un tarif planché et un tarif plafond. Le taux d'effort dépend du nombre d'enfant à charge.

TARIFS 2022

Nombre d'enfants dans la famille		**1 enfant**	**2 enfants**	**3 enfants et plus**
Tarif pour une heure				
Plancher	660€	0.27€	0.23€	0.20€
Plafond	10000€	4.10€	3.54€	2.99€
Tarifs des repas				
Plancher	660€	4.31€	3.59€	2.87€
Plafond	10000€	7.20€	6.01€	4.81€
Tarifs des goûters				
0.40€				

4. Facturation :

Les factures sont adressées mensuellement aux familles. Le règlement peut se faire soit par prélèvement bancaire, soit par chèque à l'ordre du trésor public, soit par paiement sécurisé TIPI.
En cas d'absence de l'enfant, il est demandé aux familles d'en avertir l'accueil de loisirs (par téléphone ou par mail). Le remboursement des frais n'est possible que sur présentation **d'un certificat médical au nom de l'enfant,** à remettre dans un délai de 3 jours ouvrés au (à la) directeur (-rice) de l'accueil de loisirs.

5. Changement de situation

Les tarifs sont calculés en fonction des documents que vous avez transmis. Il vous appartient de signaler tout changement de situation. L'actualisation du tarif ne pourra être prise en compte qu'à réception des justificatifs et uniquement sur les factures non émises à la date d'enregistrement.

6. Questions diverses - Réclamations - Difficultés de paiement :

Elles doivent être adressées dans les plus brefs délais par courrier ou par mail à :

Accueil de loisirs « les p'tits Jurassiens »
80, rue Abbé Barthelet
39220 Prémanon
accueildeloisirs@premanon.com

C. Santé et hygiène de l'enfant

- L'enfant doit se présenter en bonne santé. L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies :
  - Angine à streptocoque
  - Coqueluche
  - Hépatite A
  - Impétigo
  - Infections invasives à méningocoque
  - Oreillons
  - Rougeole
  - Scarlatine
  - Tuberculose
  - Gastro-entérite à Escherichia coli
  - Gastro-entérite à Shigelles.
  - Covid-19

  La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical. Une ordonnance d'antibiotiques n'est ni une pièce justificative, ni un argument facilitant la réadmission de l'enfant dans la collectivité.

- Tout signe de maladie contagieuse doit impérativement être signalé par les parents.
- Une bonne hygiène corporelle et une tenue vestimentaire adaptée permettent à l'enfant de bien vivre les temps de vie collective.
- Les traitements médicaux (y compris homéopathiques) doivent être pris en dehors des heures scolaires et ne peuvent être administrés par l'équipe d'animation que si la famille fournit l'ordonnance et une autorisation parentale manuscrite.
- Le traitement doit être remis en mains propres à l'équipe d'animation, dans son emballage. L'avis du médecin du SAMU (15) pourra être demandé.
- En cas de difficulté de santé non signalée auprès de l'accueil de loisirs, la commune ne pourra être tenue pour responsable des éventuelles conséquences découlant du manque d'information.

Attention :

Dans le cas où un enfant ne s'alimente pas ou ne s'hydrate pas en quantité suffisante (dans le cadre d'une activité sportive notamment), le personnel d'encadrement informe la famille et peut refuser la participation totale ou partielle à cette activité.

D. Règles concernant l'ensemble des services :

1. Comportement des usagers :

- Les enfants et leurs parents sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe pédagogique.
- Les enfants et leurs parents doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants, parents et aux personnes chargées de l'encadrement, le personnel étant soumis aux mêmes obligations.
- Les enfants ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux, ainsi que des objets de valeur.

- En fonction des difficultés rencontrées par un enfant et l'éventuelle nécessité d'un sur-encadrement, la collectivité se réserve la possibilité d'imposer un aménagement de son temps d'accueil sur les différents services (restauration, accueil périscolaire) afin de lui proposer des conditions d'encadrement satisfaisantes tout en assurant la sécurité physique et affective des autres enfants.
- Les enfants perturbant gravement et de façon durable le fonctionnement du service et la vie collective ou mettant en danger les autres enfants pendant les différents temps d'accueil (périscolaire, restauration), feront l'objet d'un avertissement auprès de la famille par la direction de l'accueil de loisirs.
- Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée en cas de récidive.

2. Non-respect des démarches de réservation pour les services :

- Dans le cas où l'enfant est laissé à la charge des services sans réservation préalable, il sera appliqué un tarif majoré équivalent à 1,50 fois celui prévu pour la prestation.
- Dans le cas où l'enfant est inscrit en dehors des délais, il sera appliqué un tarif majoré équivalent à 1,25 fois celui prévu pour la prestation.
- Dans le cas où une famille souhaite annuler une réservation faite hors délai, il sera appliqué le tarif de la prestation, sans majoration.

A noter

- L'ensemble des démarches de réservation, d'annulation ou les éventuelles modifications effectuées par téléphone doivent être confirmées par mail.
- Le nombre de places étant limités, lorsque les capacités d'accueil des activités ou des structures sont atteintes, les inscriptions sont placées en liste d'attente.

3. Non-respect des horaires :

- En cas de retard à 18h15, il sera appliqué la procédure de surfacturation de **15 euros**, prévue par délibération tarifaire du conseil municipal. (Une tolérance d'un retard sera observée si la famille a prévenu l'accueil de loisirs)

Attention

- *Après 18h15, en l'absence d'information communiquée par les parents, avec l'accord de la directrice générale des services, les autorités compétentes seront contactées pour avis sur la démarche à mettre en œuvre.*
- *Le respect des procédures d'inscription, d'annulation et des horaires est nécessaire au bon fonctionnement des services et à la mise en œuvre des meilleures conditions de sécurité physique et affective pour les enfants.*

4. Temps de restauration :

- Dans le cadre de la restauration et des accueils de loisirs, les repas sont fournis par la société 1001 repas.
- Dans un souci d'éducation nutritionnelle, les enfants et les agents sont encouragés à manger de tout, mais sans obligation.
- Il est proposé un choix, valable pour l'année scolaire, entre deux types de menus pour les enfants et les agents de la collectivité :
    - Repas classique
    - Repas sans viande de porc (la viande de porc sera remplacée par une autre viande, un poisson, des œufs ou des plats qui associent céréales et légumineuses riches en protéine)

- Pour les plats chauds, tous les éléments sont servis dans l'assiette, pour les enfants et les agents.

5. Arrivée de l'enfant :

- Le personnel n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture, les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.
- A noter que la commune décline toute responsabilité pour les enfants présents en dehors des horaires d'ouverture.
- Les enfants sont sous la responsabilité de l'accueil de loisirs uniquement à partir de leur prise en charge par l'équipe d'animation. Un enfant venant seul sur une structure n'est donc pas sous la responsabilité du service durant le trajet.

6. Personnes autorisées à venir chercher les enfants :

- Toute personne venant chercher un enfant doit être âgée de 16 ans révolus et munie d'une pièce d'identité. Toutefois, si l'équipe d'encadrement estime que l'état de la personne n'est pas approprié à la prise en charge de l'enfant, celle-ci se réservera le droit de proposer une solution alternative.
- Une autorisation est demandée pour toute nouvelle personne venant chercher l'enfant sur la structure. La démarche d'autorisation doit être faite sur le portail famille ou par mail et anticipée.

7. Départ seul de l'enfant des structures :

- Les enfants d'âge maternel ne peuvent quitter seuls les structures.
- Une autorisation, permanente ou temporaire, précisant l'heure de départ de l'enfant et les jours concernés devra être remise en mains propres à l'équipe d'encadrement ou envoyer par mail, pour les enfants scolarisés en élémentaire qui rentrent seuls à leur domicile,

Toutefois, selon le code de l'action sociale et des familles, l'équipe d'encadrement est responsable de la sécurité physique de l'enfant. Dans ce cadre défini, celle-ci se réserve le droit de ne pas laisser partir l'enfant et d'en informer la famille afin qu'elle puisse prendre d'autres dispositions.

E. Procédures spécifiques à chaque activité :

1. Restauration pour enfants :

- L'accueil à la restauration pour enfants ne peut être effectif que si un dossier d'inscription est ouvert auprès du service et si la réservation du repas a été faite au plus tard **le mercredi avant minuit de la semaine précédente** (et ceux pour l'ensemble des repas de la semaine).
- Toute modification de réservation doit être signalée au plus tard **le mercredi avant minuit de la semaine précédente** (et ceux pour l'ensemble des repas de la semaine)
- En cas de sortie scolaire, les parents auront à charge de fournir le pique-nique le jour de la sortie et d'annuler auprès du service le repas de leur enfant selon les règles d'annulation habituelles (le mercredi avant minuit de la semaine précédente).
- En cas d'annulation de la sortie après le délai de réservation habituelle, les enfants seront récupérés par leurs parents, ou laissés sous la responsabilité de leur enseignant.

Conditions d'annulation

- Toute absence signalée **le mercredi avant minuit de la semaine précédente**, entraîne l'annulation, sans facturation des repas concernés.
- L'absence pour maladie de l'enfant n'est pas facturée, à condition de fournir un certificat médical dans **un délai de 3 jours ouvrés**.
- En cas de grève ou d'absence de l'enseignant, le repas n'est pas facturé, à condition d'annuler la prestation **4 jours ouvrés avant 12h.**

2. Accueil périscolaire :

- L'accueil ne peut être effectif que si un dossier est ouvert auprès du service et si la réservation du temps d'accueil a été faite au plus tard **1 jour ouvré avant 12h** (exemple : lundi avant midi pour les accueils du mardi).

  - Il fonctionne les semaines scolaires, le lundi, mardi, jeudi, vendredi :

- 06h45 - 08h30 (arrivée échelonnée avec possibilité d'apporter son petit-déjeuner).
- 11h35 - 13h40 (deux services de restauration).
- **15h45 – 16h45** (TAP: Temps d'Animation Périscolaire, pas de départ possible).
- 16h45 - 17h15 (pause, goûter et jeux dirigés, pas de départ possible).
- 17h15 - 18h15 (départ échelonné).

  - Il fonctionne sur deux sites :

- Au Pôle Petite Enfance et à l'école élémentaire.
- Pour l'accueil du matin (6h45 - 8h30), les enfants en classes de maternelle seront accueillis au Pôle Petite Enfance, et les enfants en classes élémentaires seront accueillis à l'école élémentaire. Les parents doivent accompagner leurs enfants sur le site adapté.
- L'accueil de 15h40 à 17h15 se fait de la même façon que le matin. Les parents doivent venir chercher leurs enfants sur le site concerné.

- Les tranches d'accueil périscolaire du matin (6h45 – 8h30) et du soir (17h15 – 18h15) sont facturées en fonction de la présence réelle des enfants, par tranche de 15 min :
  - Exemple : un enfant présent de 7h50 à 8h30 sera facturé 45 min.
- En dehors des horaires d'arrivée et de départ, les portes sont fermées. Aucun départ ne sera accepté durant l'activité de 15h45 à 16h45, sauf cas exceptionnel, validé par le (la) directeur (-rice).
- Afin de permettre une continuité d'accueil, si les enfants sont à l'accueil de loisirs, ils ne peuvent pas quitter la structure et revenir ensuite. Par exemple, s'ils sont inscrits de 16h45 à 17h15, ils doivent obligatoirement être inscrits sur le créneau de 15h45 à 16h45.
- Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs, pour tous les enfants. Il sera composé de :
  - Une petite part de féculent riche en glucides complexes (pour l'énergie) : du pain ou des céréales
  - Un petit fruit ou une compote (pour les vitamines et les fibres)
  - Un produit laitier (pour l'apport en calcium et protéines)
  - Une touche de confiture, de miel, de sucre ou de chocolat (pour le plaisir)
  - De l'eau pour s'hydrater.

Conditions d'annulation

- Toute absence signalée 1 jour ouvré avant **8h** entraîne l'annulation, sans facturation de la tranche d'accueil concernée.
- L'absence pour maladie de l'enfant n'est pas facturée, à condition de fournir un certificat médical dans un délai de 3 jours ouvrés.
- En cas de grève ou d'absence de l'enseignant, la prestation n'est pas facturée, à condition d'annuler la prestation au plus tard **1 jour ouvré avant 8h.**
- Dans le cas où une famille souhaite annuler une réservation faite hors délai, il sera appliqué le tarif de la prestation, sans majoration.

3. Mercredis :

- 06h45 - 08h25 (arivée échelonnée avec possibilité d'apporter son petit déjeuner).
- 11h55 - 13h00 (un seul service de restauration, départ possible de 13h00 à 13h45).
- 13h15 - 16h15 (animations ou temps de sieste en fonction de l'âge et des besoins de l'enfant, aucun départ possible).

- 16h15 - 18h15 (départs échelonnés).

- Les mercredis, tous les départs (à partir de 16h30) se font au PPE.
- Les tranches d'accueil périscolaire du mercredi après-midi sont facturées en fonction de la présence réelle des enfants, par tranche de 15 min :
    - Exemple : un enfant présent de 13h15 à 17h20 sera facturé 4h15 min.
- Afin de permettre une continuité d'accueil, si les enfants sont à l'accueil de loisirs, ils ne peuvent pas quitter la structure et revenir ensuite. Les enfants inscrits l'après-midi doivent aussi être inscrits au repas.

Conditions d'annulation

- Toute absence signalée 1 jours ouvrés avant **8h**, entraîne l'annulation, sans facturation de la journée ou de la demi-journée avec ou sans repas.
- L'absence pour maladie de l'enfant n'est pas facturée, à condition de fournir un certificat médical dans un délai de 3 jours ouvrés.
- Dans le cas où une famille souhaite annuler une réservation faite hors délai, il sera appliqué le tarif de la prestation, sans majoration.

Le Maire,

N. MARCHAND

Annexe 1 : mémo conditions d'inscription et d'annulation

	Restauration pour enfants	Accueil périscolaire
Délai réservation	Le mercredi avant minuit de la semaine précédente (pour l'ensemble des repas de la semaine)	J-3 avant 8h
Délai annulation	Le mercredi avant minuit de la semaine précédente (pour l'ensemble des repas de la semaine)	J-1 avant 8h
Délai annulation en cas de grève des enseignants	J-4 avant 12h	J-1 avant 12h
Tarif réservation hors délai	1,25 * tarif	1,25 * tarif
Tarif absence d'inscription	1,50 * tarif	1,50 * tarif

Annexe 2 : temps d'activités

	Maternelle	Elémentaire
6h45 – 7h30	Accueil échelonné au PPE	**Accueil échelonné au PPE**
7h00 – 8h30	Accueil échelonné au PPE	Accueil échelonné à l'école élémentaire
Repas	2 services sont proposés, les maternels mangent au premier	2 services sont proposés, les élémentaire mangent au deuxième
TAP (15h45 – 16h45)	Pas de départ possible avant 16h45 (PPE)	Pas de départ possible avant 16h45 (école élémentaire)
Goûter (16h45 – 17h15)	Pas de départ possible avant 17h15 (PPE)	Pas de départ possible avant 17h15 (école élémentaire)
Si APC (15h45 – 16h45)	Inscription à faire sur l'activité goûter, pas d'inscription au TAP	Inscription à faire sur l'activité goûter, pas d'inscription au TAP
Soir (17h15 – 18h15)	Départ échelonné au PPE	**Départ échelonné au PPE**