



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS MUNICIPAUX

I/ PRÉAMBULE

La commune propose plusieurs services aux familles qui ont des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Ville ou souhaitant que leurs enfants fréquentent des activités de loisirs.

Ainsi, **la restauration scolaire et le périscolaire** accueillent les enfants scolarisés dans un des 13 établissements scolaires de La Chapelle Saint-Luc.

L'Accueil Collectif de Mineurs « Mille Couleurs » accueille les enfants dès leur scolarisation (s'ils ne portent pas de couche) et jusqu'à 14 ans les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Les spécificités de chaque service sont mentionnées dans le fascicule de rentrée distribué à chaque famille et disponible sur le site Internet de la Ville.

II/ MODALITÉS D'INSCRIPTION

Un **dossier unique** doit être constitué avant toute première inscription. Il est valable **une** année scolaire et doit être renouvelé chaque année.

L'inscription n'est valide que lorsque le dossier unique est **complet**. De plus les familles devront être à jour dans le paiement de leur facture.

Toute modification concernant les informations fournies dans ce dossier doit être signalée aux services Enfance Jeunesse et/ou Enseignement.

La première inscription doit obligatoirement se faire en mairie.

Par la suite **les réservations de restauration scolaire et périscolaire** peuvent s'effectuer en ligne via le « Kiosque Famille » ou en mairie centrale.

Pour la restauration scolaire et les accueils périscolaires, les inscriptions se font par période de vacances à vacances.

La phase d'inscription pour la période suivante s'ouvre du mercredi précédant chaque période de petites vacances jusqu'à la fin de ces mêmes vacances.

Au-delà de ces dates, les inscriptions ne seront possibles qu'au cas par cas, en mairie centrale.

Pour l'ACM « Mille Couleurs », les inscriptions pour les mercredis sont possibles dès septembre pour toute l'année scolaire, dans la limite des places disponibles et doivent être effectuées au maximum le lundi midi précédant le mercredi souhaité.

Pour les vacances les inscriptions sont ouvertes environ un mois avant la période et clôturées le mercredi qui précède le début de chaque semaine.

Un affichage devant chaque école rappelle ces dates.

Afin de respecter les normes de sécurité requises par la loi, les services ne pourront accueillir les enfants au-delà de la capacité maximale.

III/ FRÉQUENTATION - ANNULATION

Les familles doivent **anticiper la fréquentation des services municipaux** par leur(s) enfant(s).

Une fréquentation très occasionnelle d'un enfant est possible mais doit rester exceptionnelle ou répondre à un impératif. Cependant, la présence de l'enfant doit impérativement être justifiée au préalable aux services.

Un enfant non inscrit et sans dossier ne pourra pas être accepté.

Tout enfant malade sera **refusé**, surtout en cas de maladie contagieuse.

L'équipe d'animation se réserve le droit de contacter les parents si elle constate au cours de la journée, un état fébrile de l'enfant.

Toute absence doit être obligatoirement signalée aux services.

Les désistements pour convenance personnelle et/ou modification d'inscription doivent être formulés par écrit aux services au moins 72h à l'avance. Ce délai est porté à 7 jours pour les petites et grandes vacances.

En cas de maladie de l'enfant, il est important de **prévenir les services Enfance Jeunesse et /ou Enseignement** et de fournir le **certificat médical** établi dans les 48h à compter du 1^{er} jour d'absence.

IV/ PARTICIPATION FINANCIÈRE

Les tarifs sont **votés par la collectivité** et peuvent être révisés chaque année.

Pour la restauration et l'ACM « Mille Couleurs », les tarifs dépendent du **quotient familial** hormis pour les enfants domiciliés hors commune pour lesquels le tarif restauration est **forfaitaire**.

Pour les accueils périscolaires, le tarif se fait à l'acte.

Toutes les activités sont payables à l'avance lors de l'inscription.

Des remboursements ou avoirs seront possibles selon les conditions fixées dans l'article II.

En cas de changement de commune de résidence lors du 1^{er} trimestre scolaire (du 1^{er} septembre au 31 décembre), le tarif extérieur sera appliqué à partir du 1^{er} janvier de l'année scolaire en cours.

En cas de changement de commune de résidence entre le 1^{er} janvier et le 31 août, le tarif chapelain sera appliqué jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Pour les familles dont les parents sont en garde alternée, le tarif le plus avantageux sera appliqué.

VI/ RESPONSABILITÉ

La sécurité dans l'établissement ainsi qu' aux abords :

La réglementation instaurée par le *plan Vigipirate* devra être respectée par les parents (ouvrir/fermer les locaux après passage, limiter les rassemblements d'adultes devant les structures...).

Il est de la responsabilité des parents de conduire les enfants auprès des animateurs.

Les enfants qui utilisent les transports mis en place par la collectivité pour se rendre à l'ACM « Mille Couleurs » sont placés sous la responsabilité de leurs parents pendant le temps d'attente et jusqu'à leur montée dans le bus.

Arrivée et départ des enfants :

Seul le représentant légal ou une personne responsable âgée de 10 ans au minimum, mentionnée expressément sur la fiche d'inscription, est habilité(e) à venir chercher l'enfant.

En cas de séparation ou de divorce, une copie du jugement du tribunal doit être obligatoirement transmise aux services. Les familles qui souhaitent laisser repartir seul leur enfant doivent en formuler la demande par écrit auprès des services.

Accident :

En cas d'accident pendant le temps des activités, les parents en seront aussitôt avisés et, si besoin, leur présence sera sollicitée.

Par ailleurs, en cas de nécessité, les services d'urgence pourront être alertés.

Pour la restauration scolaire :

Il appartient aux parents de signaler lors de l'inscription, en bas de la fiche sanitaire de liaison, si leur enfant suit un régime particulier ou a des contraintes alimentaires en rapport avec des allergies. Un certificat médical est alors exigé. Si un enfant est porteur de handicap ou souffre de maladie chronique ou d'allergies nécessitant la prise de médicaments, il est nécessaire d'élaborer un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en concertation avec le directeur d'école, le médecin scolaire ou de PMI et les services Enfance Jeunesse et/ou Enseignement.

Certaines allergies étant trop difficiles à prendre en charge, l'accueil de l'enfant concerné par le service de restauration ne pourra être envisagé qu'à condition qu'il apporte un panier repas préparé par sa famille. Dans ce cas, aucune prestation ne sera alors facturée.

Perte ou vol :

La Ville de La Chapelle Saint-Luc décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeurs tels mobiles, consoles de jeux, tablettes, etc.

VII/ DISCIPLINE ET SANCTIONS APPLICABLES

Les **horaires d'arrivée et de départ doivent être scrupuleusement respectés** par les familles.

En cas de retard, il est important d'informer les services. Une fiche de retard sera complétée par l'animateur à l'arrivée de la famille.

Si l'équipe ne parvient pas à joindre la famille ou les personnes désignées de confiance, la police municipale sera contactée.

Les **règles élémentaires de politesse et de respect doivent être appliquées** par tous les enfants, tous les parents et toutes les équipes pédagogiques.

Le port de bijoux ainsi que la détention d'objets pouvant présenter un risque sont interdits. Ils seront confisqués puis rendus aux parents.

Le non respect de ces règles de fonctionnement entraînera les mesures suivantes :

- 1^{er} avertissement : envoi d'un courrier à la famille pour un rappel des règles,
- 2^e avertissement : exclusion une semaine du service concerné,
- 3^e avertissement : exclusion définitive du service concerné.

Les équipes d'animation, les responsables de service restent à la disposition des familles pour échanger autour des problèmes relatifs à la discipline.

VIII/ APPROBATION

Les services de la collectivité sont responsables de l'application du présent règlement.

L'inscription à un des services **implique, pour les parents, l'acceptation du présent règlement.**



Fait à La Chapelle Saint-Luc,

Le Maire,
Conseiller Régional,
Olivier GIRARDIN.



MINISTÈRE DE LA JEUNESSE, DES SPORTS
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

Code de l'Action Sociale et des Familles

**FICHE SANITAIRE
DE LIAISON**
Année 2018 - 2019

ENFANT

NOM :
PRENOM :
DATE DE NAISSANCE :

GARCON :

FILLE :

Conforme à l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs.

LIEU DE L'ACCUEIL : Cadre réservé à l'administration

PÉRISCOLAIRE

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Accueil du matin | <input type="checkbox"/> Accueil du soir |
| <input type="checkbox"/> Accueil 7h. Voltaire | |
| <input type="checkbox"/> Maternelle F. Buisson | <input type="checkbox"/> Maternelle F. Buisson |
| <input type="checkbox"/> Élémentaire F. Buisson | <input type="checkbox"/> Élémentaire F. Buisson |
| <input type="checkbox"/> Maternelle J. Moulin/Bartholdi | <input type="checkbox"/> Maternelle J. Moulin/Bartholdi |
| <input type="checkbox"/> Élémentaire J. Moulin/Bartholdi | <input type="checkbox"/> Élémentaire J. Moulin/Bartholdi |
| <input type="checkbox"/> Maternelle J. Jaurès | <input type="checkbox"/> Maternelle J. Jaurès |
| <input type="checkbox"/> Élémentaire J. Jaurès | <input type="checkbox"/> Élémentaire J. Jaurès |
| <input type="checkbox"/> Maternelle Les Hâtées | <input type="checkbox"/> Maternelle Les Hâtées |
| <input type="checkbox"/> Élémentaire Paul Bert | <input type="checkbox"/> Élémentaire Paul Bert |
| <input type="checkbox"/> Maternelle S. Weil | <input type="checkbox"/> Maternelle S. Weil |
| <input type="checkbox"/> Maternelle T. de Chardin | <input type="checkbox"/> Maternelle T. de Chardin |
| <input type="checkbox"/> Élémentaire T. de Chardin | <input type="checkbox"/> Élémentaire T. de Chardin |
| <input type="checkbox"/> Maternelle Voltaire | <input type="checkbox"/> Maternelle Voltaire |

PAUSE MÉRIDIENNE

- Ferdinand Buisson
 Jean Moulin / Bartholdi
 Voltaire

ACM

- Mille couleurs
 Sara Hingot
 Ferdinand Buisson

1 – VACCINATIONS OBLIGATOIRES OU INFORMATIONS RELATIVES A LEURS CONTRE-INDICATIONS :

Copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, copie du carnet de vaccinations, ou attestation d'un médecin.

2 – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT :

L'enfant suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? oui non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

ALLERGIES : Alimentaires : oui non
Médicamenteuses : oui non
Autres : oui non
Lesquelles :

DIABETE : oui non

ASTHME : oui non

PRECISEZ LA CONDUITE A TENIR EN CAS DE PROBLEMES (se référer au projet d'accueil individualisé si existant) :

.....
.....
.....

INDIQUEZ CI-APRES :

Les **DIFFICULTES DE SANTE**, antérieures et actuelles, maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation en précisant les dates et les **précautions à prendre**.

.....
.....
.....
.....
.....

3 – RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, etc.... Précisez.

.....
.....
.....
.....
.....

4 – RESPONSABLE DE L'ENFANT :

NOM PRENOM

ADRESSE (pendant le séjour)
.....
.....

Tél. fixe (et portable), domicile :

Tél. bureau (professionnel) :

Nom et Tél. du médecin traitant (facultatif) :

En cas d'urgence :

Je soussigné,, responsable légal de l'enfant, autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature :

Je soussigné,, responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

Date :

Signature :

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

Coordonnées de l'organisateur de l'accueil
Mairie de La Chapelle Saint-Luc – Centre Municipal d'Actions Sociales
Rue Maréchal Leclerc
10600 La Chapelle Saint-Luc
Tél : 03.25.71.34.34 Fax 03.25.49.98.88

OBSERVATIONS

.....
.....
.....