



Mairie d'Issou

REGLEMENT **SERVICES** **ENFANCE/JEUNESSE**

Dernière mise à jour : Conseil municipal du

SOMMAIRE

PREAMBULE	TARIFICATION ET FACTURATION.....	3
ARTICLE 1 :	RESTAURATION.....	4
ARTICLE 2 :	ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN.....	6
ARTICLE 3 :	ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR.....	7
ARTICLE 4 :	ACCUEIL DE LOISIRS LES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES.....	8
ARTICLE 5 :	PROTOCOLES D'ACCUEILS INDIVIDUALISES (PAI).....	10

Les tarifs des activités sont calculés sur la base des personnes vivant dans le foyer à partir du quotient CAF et au taux d'effort pour la restauration, à partir du quotient familial pour les accueils de loisirs.

En l'absence d'un dossier complet d'inscription, le tarif appliqué est celui maximum majoré de 100%. En effet, le repas n'aura pas été commandé, et on ne peut exclure un risque d'allergie alimentaire non signalée.

La présence de l'enfant, sans inscription préalable, donne lieu à application du tarif habituel majoré de 100%. Par ailleurs, le repas de l'enfant n'ayant pas été commandé, il lui est servi un repas de substitution.

En l'absence d'un dossier validé le Quotient ou taux d'effort appliqué est le plus élevé.

Le quotient familial est calculé chaque année entre le 1^{er} septembre et le 1^{er} décembre pour une application à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

A défaut de production du dernier avis d'imposition, le QF 8 est appliqué automatiquement (pour les accueils périscolaires) pour le service à compter du 1^{er} janvier et ce, jusqu'à production du nouvel avis d'imposition à effet du début du mois suivant.

Le quotient est révisable sur production d'un justificatif émanant des services des impôts et applicable à compter de la date du mois suivant.

Tout changement de situation ne pourra avoir d'effet rétroactif.

En cas de situation particulière, il peut être demandé notamment, le livret de famille, l'acte de naissance ou un jugement du tribunal. Le service peut en outre demander la production de tout autre document permettant d'apprécier au plus juste la situation familiale.

Les factures sont adressées chaque mois aux parents, par mail, aux adresses indiquées dans le dossier, qui disposent d'un délai d'un mois pour la régler :

- Par chèque à l'ordre de la régie centrale communale, au service enfance de la mairie ou par dépôt dans la boîte aux lettres de la Mairie,
- Par prélèvement automatique sur demande des familles.
- Par carte bancaire sur le site www.issou.fr.
- Par chèque CESU papier **pour les enfants jusqu'à 12 ans (pour les accueils de loisirs).**

En cas de non règlement à la date limite de paiement, les sommes dues feront l'objet d'un titre de recettes émis par la commune à régler auprès de la Trésorerie.

Prélèvement automatique

Le prélèvement automatique est possible sur demande en fournissant un RIB et une autorisation de prélèvement signée. Il s'effectue à compter du 10 du mois suivant l'utilisation du service. Cette modalité prend fin sur simple demande écrite adressée au service scolaire, avant le 30 de chaque mois.

Il n'est possible que s'il est effectué pour l'ensemble des services proposés par le présent règlement.

En cas de rejet du prélèvement, les frais bancaires sont à la charge du débiteur qui devra s'acquitter de la facture rejetée en trésorerie.

En cas de rejet répété du prélèvement automatique pour insuffisance de provision, le service se réserve le droit de mettre fin à ce mode de paiement.

1.1 Accès au service

En période scolaire, l'accès au service de restauration est réservé aux enfants scolarisés dans un établissement maternel ou élémentaire de la commune.

Pendant les vacances scolaires, l'accès au service de restauration est réservé aux enfants inscrits à l'accueil de loisirs (voir article 4).

Pour toutes les périodes, le service de restauration est également ouvert au personnel communal.

1.2 Fonctionnement du service :

Le service de restauration fonctionne les jours d'école, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h20.

Le lieu de restauration est le suivant :

- Dans la cantine du parc pour les écoles du groupe Famy
- Dans la cantine Montalet, située dans les locaux du groupe scolaire Montalet pour l'élémentaire Les quatre éléments et l'école maternelle Plein Ciel

Les enfants en élémentaire sont pris en charge par les équipes d'animation du centre de loisirs et de la maison des jeunes. Les enfants en maternelle sont pris en charge par les ATSEM et éventuellement par des animateurs du centre de loisirs.

Il y a un référent par école pendant la pause méridienne. Pour les contacter, les parents peuvent s'adresser au service enfance en Mairie.

En période scolaire, la pause méridienne se décompose comme suit :

- Temps de repas (entre 45 mn et 1h)
- Temps de récréation
- Temps d'activité de loisirs proposé par les animateurs en élémentaire et par les ATSEM en maternelle
- Temps d'activité pédagogique complémentaire (30mn) dispensé par les enseignants, avec l'accord préalable des parents des enfants concernés

Le service de restauration se fait à table, hormis pour l'école élémentaire Les quatre éléments, où il est organisé en self.

Les repas servis sont commandés auprès d'une société extérieure, puis réchauffés et découpés pour le service.

L'équilibre alimentaire est garanti sur la semaine entière.

Les menus sont consultables en Mairie, sur le site internet de la Commune et sur les panneaux d'affichages des écoles pour une période définie.

Tous les repas sont déclinés avec une **variante sans porc**. La demande doit être spécifique lors de l'inscription et ne pourra être modifiée en cours d'année scolaire. En dehors de ce cas précis, la commune n'est pas tenue de servir des repas adaptés à des convictions religieuses ou philosophiques.

En cas de régime alimentaire pour raison de santé, aucun repas apporté par l'enfant ne sera accepté sans qu'un protocole d'accueil individualisé n'ait été signé préalablement. Le règlement des protocoles individualisés figure à l'article 9 du présent règlement.

Aucun repas ne pourra être emporté. La commune est responsable des repas qui, après mise en température, doivent être immédiatement consommés.

Aucun aménagement de service ne sera autorisé pour permettre aux enfants de se rendre auprès d'un médecin spécialiste de type, kinésithérapeute, psychologue ou orthophoniste.

1.3 Inscription au service / annulation :

Les dossiers doivent être renouvelés à chaque rentrée scolaire.

Toute inscription ou désinscription se fait désormais via le portail famille sur le site internet de la commune **www.issou.fr**. Un ordinateur est accessible en Mairie.

Dans le cas où l'enfant est laissé sans inscription au préalable, une pénalité de 100% sera appliquée.

En cas de jour férié, les modifications doivent être effectuées au plus tard la veille.

A compter de l'enregistrement d'une inscription, celle-ci vaut engagement et sera donc facturée.

Si l'enfant inscrit au restaurant scolaire est absent, il sera facturé à la famille le coût du repas.

En cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical dans un délai de 48 heures, seuls les deux premiers jours (non annulables en ligne) seront déduits. Les jours suivants doivent être annulés par la famille directement en ligne.

En cas de sortie scolaire, la famille doit désinscrire son ou ses enfant(s) via le portail famille

1.4 Discipline :

Une mauvaise attitude, l'indiscipline, l'incorrection envers quiconque donneront lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récurrence, l'exclusion définitive sera prononcée à l'encontre de l'enfant.

Toute dégradation volontaire de matériel ou des locaux sera facturée à la famille.

1.5 Visite des locaux (parents d'élèves)

Toute personne étrangère au service, souhaitant se rendre dans les locaux de restauration scolaire, doit adresser une demande en mairie, 8 jours à l'avance, afin d'en obtenir l'autorisation. Cette autorisation sera transmise aux personnels concernés tenus d'appliquer les consignes qui leur ont été notifiées.

1.6 En cas de grève du personnel enseignant

En cas de grève totale ou partielle du personnel enseignant, la commune assure un **service minimum d'accueil** gratuit de 8h30 à 16h30. Seul le service de restauration et d'accueil au Centre de Loisirs hors horaires d'écoles est facturé aux familles au tarif habituel.

Dans ce cas, l'annulation de l'inscription au service est identique à une annulation classique (voir article 1.3).

2.1 Accès aux services

L'accès au service d'accueil périscolaire du matin est réservé aux enfants scolarisés dans un établissement maternel ou élémentaire de la commune.

2.2 Fonctionnement :

Les enfants sont accueillis les jours d'école, les lundis, mardis, jeudis et vendredis avant la classe de 7h à 8h10, au centre de loisirs situés rue de Montalet par des animateurs diplômés, selon les normes imposées par la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES). A 8h10, les enfants sont accompagnés dans leur école respective.

Les enfants doivent être accompagnés par leurs parents à l'intérieur du centre. **Les parents doivent signer la feuille d'émargement.**

En cas d'absence de l'ensemble des enseignants dans les écoles à 8h30, les parents sont tenus de venir récupérer au plus vite leurs enfants.

Aucun enfant malade ne sera accepté.

En cas de besoin vous pouvez joindre la directrice du centre au 01 34 97 15 79.

2.3 Inscription au service / annulation :

Les dossiers doivent être renouvelés à chaque rentrée scolaire.

Aucun enfant ne sera accepté en l'absence de dossier d'inscription complet enregistré en mairie. Une fois ce dossier enregistré, il n'est plus nécessaire de procéder à une inscription préalable en Mairie.

Toute présence donne lieu à une facturation.

2.4 Discipline :

Une mauvaise attitude, l'indiscipline, l'incorrection envers quiconque donneront lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récidive, l'exclusion définitive sera prononcée à l'encontre de l'enfant.

Toute dégradation volontaire de matériel ou des locaux sera facturé à la famille.

ARTICLE 3 : ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR

3.1 Accès aux services

L'accès au service d'accueil périscolaire du soir est réservé aux enfants scolarisés dans un établissement maternel ou élémentaire de la commune.

3.2 Fonctionnement :

L'accueil périscolaire fonctionne en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de **16h30 à 19h00**. Les enfants du groupe scolaire Famy ne peuvent être récupérés qu'à partir de 17h15 et les enfants du groupe scolaire Montalet qu'à partir de 17h00.

Les enfants sont pris en charge au sein de leur école par des animateurs diplômés, selon les normes imposées par la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES), puis accompagnés jusqu'au centre de loisirs situé rue de Montalet.

Le goûter est fourni. Il est inclus dans le prix du service.

Le départ du centre donne lieu à signature obligatoire du registre de présence par l'accompagnant habilité.

Seules les personnes dûment habilitées par les parents sont autorisées à venir chercher les enfants. Les personnes habilitées doivent avoir obligatoirement 14 ans révolus.

Aucun enfant ne peut être récupéré par ses parents sur le chemin du trajet entre l'école et le centre, pour des raisons de sécurité du groupe.

En cas de besoin vous pouvez joindre la directrice du centre au 01 34 97 15 79.

3.3 Inscription au service / annulation :

Les dossiers doivent être renouvelés à chaque rentrée scolaire.

Toute inscription ou désinscription se fait via le portail famille sur le site internet de la commune **www.issou.fr**. **Un ordinateur est accessible en Mairie.**

En cas de jour férié, les modifications doivent être effectuées au plus tard la veille.

Dans le cas où l'enfant est laissé sans inscription au préalable, une pénalité de 100% sera appliqué.

En cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical dans un délai de 48 heures, seuls les deux premiers jours (non annulables en ligne) seront déduits. Les jours suivants doivent être annulés par les parents directement en ligne.

3.4 Discipline :

Une mauvaise attitude, l'indiscipline, l'incorrection envers quiconque donneront lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récidive, l'exclusion définitive sera prononcée à l'encontre de l'enfant.

Toute dégradation volontaire de matériel ou des locaux sera facturé à la famille.

ARTICLE 4 : ACCUEIL DE LOISIRS LES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

4.1 Accès au service

L'accès au service est réservé aux enfants scolarisés de 3 à 12 ans. Par exception, sont également admis les enfants scolarisés à Issou, mais domiciliés sur une autre commune, si l'un des deux parents travaille pour la commune d'Issou. L'accès à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement pour les extra-muros, dont les parents ne sont pas contribuables à ISSOU, est possible dans la limite des places disponibles. Il leur est appliqué un tarif spécial.

4.2 Fonctionnement du service :

Les enfants sont accueillis au centre de loisirs situé rue de Montalet, par des animateurs diplômés, et conformément à la réglementation liée à son agrément auprès de la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES)

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement fonctionne tous **les mercredis** en période scolaire et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires.

Les enfants sont accueillis de 7h (arrivée possible jusqu'à 9h) à 19h (départ possible dès 16h45).

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est fermé les samedis et les jours fériés en cas de pont ; dans ce cas les familles en seront informées par voie d'affichage.

Le goûter est fourni à tous les enfants.

Seules les personnes dûment habilitées par les parents sont autorisées à venir chercher les enfants, et à signer la feuille d'émargement. Les personnes habilitées doivent avoir obligatoirement 14 ans révolus.

Aucun enfant ne sera accepté en l'absence de dossier complet d'inscription enregistré en mairie.

Aucun enfant malade ne sera accepté. En cas de maladie, les parents s'engagent à venir récupérer leur enfant aussitôt. En cas d'impossibilité de leur part, ils doivent fournir, au moment de l'inscription, les coordonnées précises d'une personne qui accueillera l'enfant malade. L'inscription ne pourra être validée sans ce renseignement obligatoire.

Les jeux et jouets personnels ne sont pas acceptés au centre.

Le service de restauration est facultatif. Le lieu de restauration est la cantine Montalet. Exceptionnellement durant l'été, le lieu de restauration peut être la cantine Famy lorsque de gros travaux doivent être réalisés sur le site Montalet. Les enfants sont pris en charge par les animateurs du centre de loisirs. Le service se fait à table.

Les repas servis sont commandés auprès d'une société extérieure, puis réchauffés et découpés pour le service. Tous les repas sont déclinés avec une **variante sans porc**. La demande doit être spécifique lors de l'inscription.

En dehors de ce cas précis, la commune n'est pas tenue de servir des repas adaptés à des convictions religieuses ou philosophiques.

En cas de régime alimentaire pour raison de santé, aucun repas apporté par l'enfant ne sera accepté sans qu'un protocole d'accueil individualisé n'ait été signé préalablement. Le règlement des protocoles individualisés figure à **l'article 5** du présent règlement.

4.3 Inscription au service / annulation :

Aucun enfant non inscrit ne sera accueilli.

Dans le cas où l'enfant est laissé sans inscription au préalable, une pénalité de 100% sera appliquée.

Un dossier d'inscription doit être établi en début d'année scolaire en mairie, ou lors de la première inscription en cours d'année. L'inscription ne sera effective que si le dossier d'inscription est complet. Un justificatif de domicile de moins de trois mois sera demandé lors de la première inscription au service.

L'inscription au service doit être effectuée via le portail famille, **au plus tard le vendredi pour le mercredi de la semaine suivante ou 2 semaines avant chaque période de vacances scolaires** au-delà de ce délai, les inscriptions seront mises sur liste d'attente et un retour sera fait à la famille au plus tôt.

Les inscriptions sont acceptées au fur et à mesure de leur arrivée, jusqu'à la limite des places disponibles au sein de la structure

Aucune inscription ne sera valablement enregistrée par téléphone ou par mail.

Aucune annulation ni modification n'est possible une fois l'inscription enregistrée et les repas commandés.

La présence de l'enfant sur le temps du midi, sans inscription préalable, il lui est servi un repas de substitution, car le repas n'a pas été commandé.

En cas de dépassement d'horaire après 19h, il est indispensable de prévenir la directrice du centre au 01 34 97 15 79. Le tarif appliqué est automatiquement majoré de 10 €. En cas de récurrence, la commune se réserve le droit d'exclure la famille de manière temporaire ou définitive.

Pour les personnes hébergées, le tarif Issousois est appliqué mais les bénéficiaires s'engagent à fournir un avis d'imposition pour un bien sur Issou dans un délai d'un an maximum, à défaut les tarifs appliqués seront recalculés rétroactivement au tarif extra-muros.

Nous vous rappelons que la réglementation qui s'applique, pour le cas d'un enfant non récupéré après l'horaire de fin de service, est de prévenir les services de Police qui récupéreront l'enfant et le reconduisent à son domicile.

4.4 Facturation :

Les inscriptions aux mercredis et vacances scolaires seront facturées à la fin de chaque mois concerné. Les familles recevront la facture directement par mail et pourra être réglée sur le site internet communal ou en Mairie.

4.5 Discipline :

Une mauvaise attitude, l'indiscipline, l'incorrection envers quiconque donneront lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récurrence, l'exclusion définitive sera prononcée à l'encontre de l'enfant.

Toute dégradation volontaire de matériel ou des locaux sera facturé à la famille.

ARTICLE 5 : PROTOCOLES D'ACCUEILS INDIVIDUALISES (PAI)

Préambule :

En cas de problème de santé ou de handicap, un protocole d'accueil individualisé doit être signé, entre les parents et la commune d'Issou. Ce protocole est indépendant de tout protocole établi sur le temps scolaire. La signature de l'un ne dispense donc pas de la signature de l'autre.

Le protocole prend effet à la date de signature de la mairie. Il est valable jusqu'au 31 août suivant. Il peut être modifié à tout moment de l'année par avenant signé des deux parties. Il peut être prolongé sur simple demande écrite indiquant que la situation de l'enfant n'a pas évolué.

La signature d'un protocole est obligatoire quel que soit le service fréquenté par l'enfant.

On distingue trois types de protocoles :

- Protocole alimentaire
- Protocole pour raison de santé
- Protocole handicap

Un PAI ne peut être mis en place pour une durée inférieure à une semaine.

6.1 Le Protocole d'accueil individualisé alimentaire (PAI - A)

Toute allergie alimentaire doit être signalée par les parents lors de l'inscription au service restauration ou accueil de loisirs soir, mercredi et vacances scolaires.

A défaut de signalement, la commune dégage toute responsabilité vis-à-vis de l'enfant en cas de réaction allergique à un aliment consommé au cours du service.

La situation de l'enfant est formalisée par la signature d'un Protocole d'accueil individualisé – alimentaire, qui précise les conditions d'accueil de l'enfant.

En cas d'intolérance alimentaire forte, la commune peut refuser de fournir un repas à l'enfant (restauration scolaire et temps du midi pour l'accueil de loisirs le mercredi et pendant les vacances scolaires). Dans ce cas, le protocole dispose des modalités de conditionnement du repas fourni par la famille ainsi que de l'articulation entre les parents et les agents du service restauration.

En cas d'intolérance alimentaire forte, la commune peut refuser de fournir un goûter à l'enfant (périscolaire du soir et accueil de loisirs le mercredi et pendant les vacances scolaires). Dans ce cas, le protocole précise que le goûter est à fournir par la famille.

Tarifs :

La signature d'un PAI-A n'entraîne aucune majoration financière pour la famille, dès lors que le repas collectif est servi.

Dans le cas où la famille doit fournir le repas de restauration à l'enfant, le tarif prévu à l'article 1 « restauration » n'est pas appliqué et le tarif pour l'accueil de loisirs durant les vacances est appliqué sans repas. Le service de restauration est alors facturé à 1 € par jour. L'ensemble des autres articles du règlement Article 1 « restauration scolaire » s'applique.

Dans le cas où la famille doit fournir le goûter à l'enfant, le tarif prévu à l'article 3 « accueil périscolaire du soir » et 4, 5 « accueil de loisirs pendant les vacances scolaires et les mercredis » est appliqué sans minoration. **Cela n'exonère pas la famille des modalités d'inscription ni d'annulation, ni des dispositions liées aux sanctions financières éventuelles.**

6.2 Le Protocole d'accueil individualisé pour raison de santé (PAI - RS)

Tout problème de santé, nécessitant une attention particulière dans l'encadrement de l'enfant doit être signalée par les parents lors de l'inscription au service.

A défaut de signalement, la commune dégage toute responsabilité vis-à-vis de l'enfant en cas de malaise au cours du service.

La situation de l'enfant est formalisée par la signature d'un Protocole d'accueil individualisé – raison de santé, qui précise les conditions d'accueil de l'enfant.

Il est demandé à chaque famille pour lesquelles un traitement médicamenteux est nécessaire de fournir 2 traitements si l'enfant dépend du groupe Famy et 1 traitement si l'enfant dépend du groupe Montalet. L'enfant disposera ainsi de tous les traitements nécessaires pour tous les services possibles.

La commune se réserve la possibilité de refuser l'inscription d'un enfant à un service si l'administration d'un traitement nécessite d'avoir recours à du personnel qualifié. Dans ce cas, un protocole d'accueil personnalisé – handicap peut être étudié.

Aucun aménagement de service ne sera autorisé pour permettre aux enfants de se rendre auprès d'un médecin spécialiste de type, kinésithérapeute, psychologue ou orthophoniste.

Tarifs :

La signature d'un PAI-RS n'entraîne aucune majoration financière pour la famille.

6.3 Le Protocole d'accueil individualisé handicap (PAI - H)

Tout handicap, nécessitant une attention particulière dans l'encadrement de l'enfant doit être signalé par les parents lors de l'inscription au service.

A défaut de signalement, la commune se réserve la possibilité de refuser à tout instant la fréquentation de l'enfant au service.

La situation de l'enfant est formalisée par la signature d'un Protocole d'accueil individualisé – handicap, qui précise les conditions d'accueil de l'enfant.

La commune se réserve la possibilité de refuser l'inscription de l'enfant aux services si la prise en charge de l'enfant cause un trouble de nature à mettre en péril la sécurité ou le bien-être des autres enfants.

Lorsqu'un accompagnement spécifique doit être mis en place :

La commune autorise la présence d'un adulte accompagnant dédié à l'enfant aux conditions suivantes :

- La nécessité d'un accompagnant dédié doit être avérée par la production d'un document en attestant en provenance de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et couvrant la période du PAI
- La commune n'est pas compétente dans le recrutement des assistants handicap. Il est donc fortement conseillé que la famille s'adresse aux services communaux, après avoir trouvé un encadrant adapté. Le PAI ne pourra être actif que sous la condition que ce personnel ait été recruté. En son absence, la commune peut refuser la fréquentation du service par l'enfant.
- La commune va s'assurer que le personnel recruté réponde aux conditions préalables à tout travail au sein de la fonction publique (casier judiciaire, aptitude...). Elle se réserve le droit de refuser le recrutement si l'une de ces conditions n'était pas remplie.
- Le personnel recruté doit se conformer aux obligations des agents de la fonction publique (neutralité, laïcité...), ainsi qu'aux consignes de sécurité et de fonctionnement du service dans lequel ils vont intervenir. En cas de manquement en la matière, la commune peut mettre fin à tout moment à sa collaboration avec ce personnel, à charge pour la famille de trouver un autre encadrant adapté.

La commune devient employeur de ce personnel dédié et assure toutes les démarches administratives liées à son recrutement et à sa rémunération.

Tarifs : La signature d'un PAI-H, avec ou sans mise en place d'un accompagnement dédié, n'entraîne aucune majoration financière pour la famille.