



REGLEMENT INTERIEUR SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

Approuvé par délibération du conseil municipal en séances du 27 mai 2019.

Article 1 : CONDITIONS GENERALES

Article 1.1 : INSCRIPTION ET RESERVATION

Un dossier d'inscription doit obligatoirement être complété avant le 1er jour de présence de l'enfant. Il est à retirer auprès du Service Enfance-Jeunesse.

Il se compose de :

- Une fiche d'inscription
- Une fiche sanitaire
- Une copie des vaccins obligatoires
- Une copie de l'attestation d'assurance (responsabilité civile)
- Une copie de l'attestation CAF ou MSA où apparait le numéro allocataire et le quotient familial ou avis d'imposition N-1 ou non-imposition du foyer fiscal
- En cas de séparation des parents, joindre :
 - ~ La copie de la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement
 - ~ La copie du livret de famille (père, mère, enfants)

Toute modification ultérieure des informations mentionnées sur le dossier doit être signalée par écrit ou via le portail familles : <https://bassinpompey.portail-familles.net>

Une fois le dossier retourné au service et enregistré par nos soins, les parents ou responsables de(s) enfant(s) reçoivent un mail d'activation pour accéder au portail familles et effectuer les réservations.

Pour les accueils en période scolaire, les parents ou responsables de(s) enfant(s) s'engagent à réserver au plus tard le jeudi midi de la semaine précédente pour la semaine suivante.

Pour les accueils en période de vacances, le délai est noté sur les supports de communication.

Aucune modification faite de façon orale ne sera prise en compte.

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, le service jeunesse doit être prévenu de toute absence (absence d'un professeur, enfants malade, sorties scolaires, etc.)

Article 1.2 : TARIFS ET FACTURATION

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal et tiennent compte de plusieurs critères : Lieu d'habitation de l'enfant et quotient familial des familles.

Une facture sera adressée aux familles à la fin de chaque mois à régler au Trésor Public. Aucun moyen de paiement ne sera accepté au sein du Service et de la Commune. Seule la présentation d'un justificatif médical ou administratif dans les 48h suivant l'absence permet l'annulation de la facturation.

Article 1.3 : ASSURANCE, SECURITE ET SANTE

Les enfants inscrits aux différents accueils sont couverts par la compagnie d'assurance communale. Dans tous les cas, elle intervient en complément de la sécurité sociale, de la mutuelle et de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux.

La municipalité est responsable de l'enfant dès que les responsables légaux ou les enseignants l'ont remis aux animateurs. A l'inverse, elle est déchargée de toute responsabilité dès sa prise en charge par les responsables légaux et les enseignants.

Attention, toute personne majeure habilitée à venir chercher un enfant doit être signalée sur le dossier d'inscription ou par mail.

De plus, l'enfant pourra quitter la structure seul avec autorisation parentale, **uniquement pour les enfants de l'école élémentaire et les jeunes.**

Par ailleurs, aucun enfant ne pourra être pris en charge à l'accueil de loisirs périscolaire si auparavant il n'a pas fréquenté l'école ou un temps périscolaire.

Le respect des horaires du soir est impératif. Les enfants doivent être pris en charge par les parents ou la personne dûment habilitée à l'heure à laquelle l'accueil se termine. Il en est de même pour les horaires du matin, aucun enfant ne sera pris en charge avant l'heure.

Pour des raisons de sécurité, les vélos, skate-boards et trottinettes, même poussés à la main, sont interdits lors des déplacements d'un lieu d'accueil à un autre.

Le médecin des pompiers ou le médecin de famille sera amené à intervenir en cas d'urgence et lorsque l'état de l'enfant le nécessite. Les responsables légaux seront prévenus immédiatement.

Un registre d'infirmerie est tenu par les membres de l'équipe jeunesse. Le personnel n'est en aucun cas habilité à administrer des médicaments aux enfants sauf avec ordonnance en cours de validité ou mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé par un médecin.

Article 1.4 : DIVERS

En cas de non-respect de ce présent règlement et des règles de vie mises en place avec les enfants, la municipalité et la direction pourront décider de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

En fonction des imprévus qui ne sont pas à l'initiative de la Commune, la direction se réserve la possibilité de modifier les lieux d'accueil ou les activités proposées. Elle avertira en temps voulu les parents.

Article 2 : ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

Article 2.1 : ACCUEIL MATIN

- Public concerné : Les enfants fréquentant les écoles maternelle et élémentaire de la commune
- Lieux d'accueil : Service Enfance-Jeunesse
- Horaires : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis : de 7h30 à 8h10 (école maternelle) ou 8h20 (école élémentaire)
- Mode de réservation : Réservation à la plage horaire au plus tard le jeudi midi de la semaine précédente pour la semaine suivante via le portail familles.
Modifications possibles la veille avant 17h00 uniquement par mail.

Article 2.2 : ACCUEIL SOIR

- Public concerné : Les enfants fréquentant les écoles maternelle et élémentaire de la commune
- Lieux d'accueil : Service Enfance-Jeunesse
- Horaires : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis : de 15h55 (école maternelle) ou 16h05 (école élémentaire) à 18h30
- Mode de réservation : Réservation à la plage horaire au plus tard le jeudi midi de la semaine précédente pour la semaine suivante via le portail familles.
Modification possible le jour même avant 14h00 uniquement par mail.

Article 2.3 : MERCREDIS RECREATIFS

- Public concerné : Les enfants fréquentant les écoles maternelle et élémentaire de la commune
- Lieux d'accueil : Service Enfance-Jeunesse
- Horaires : Les mercredis : de 9h à 17h
(Accueil échelonné de 8h à 9h et de 17h à 17h30)
- Mode de réservation : Réservation à la journée au plus tard le jeudi midi de la semaine précédente pour la semaine suivante via le portail familles

Article 3 : ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

Article 3.1 : PETITES VACANCES SCOLAIRES

Public concerné : Les enfants inscrits dans un établissement scolaire – école maternelle et primaire (Commune ou extérieurs)
Lieux d'accueil : Service Enfance-Jeunesse et salle multi-activités
Horaires : Du lundi au vendredi : de 9h à 17h
(Accueil échelonné de 8h à 9h et de 17h à 17h30)
Mode de réservation : Réservation à la semaine selon le délai défini via le portail familles

Article 3.2 : GRANDES VACANCES SCOLAIRES

Public concerné : Les enfants inscrits dans un établissement scolaire – école maternelle et primaire (Commune ou extérieurs)
Lieux d'accueil : Ecole élémentaire et salle multi-activités
Horaires : Du lundi au vendredi : de 9h à 17h30
(Accueil échelonné de ~~8h~~ 7h45 à 9h et de ~~17h~~ à 17h30 à 18h15)
Mode de réservation : Réservation à la semaine selon le délai défini via le portail familles

Article 4 : ACCUEIL DE LOISIRS JEUNES

Article 4.1 : EN PERIODE SCOLAIRE

Public concerné : Les jeunes des communes de Saizerais et Liverdun inscrits dans un établissement scolaire – collège ou lycée, pour l'année scolaire en cours (moins de 18 ans)
Lieux d'accueil : Local jeunes Saizerais et Liverdun
Horaires : Mercredis : de 13.30 à 17.30
Vendredis : de 18.00 à 21.30
Mode de réservation : Réservation à la plage horaire selon le délai défini par SMS auprès de l'animateur

Article 4.2 : PENDANTS LES VACANCES

Public concerné : Les jeunes des communes de Saizerais et Liverdun inscrits dans un établissement scolaire – collège ou lycée, pour l'année scolaire en cours (moins de 18 ans)
Lieux d'accueil : Local jeunes Saizerais et Liverdun ou lieu extérieur aux communes
Horaires : Du lundi au vendredi de 9.00 à 17.00 – sauf pendant les camps et colos (jours et horaires définis en fonction du projet)
Mode de réservation : Réservation à la semaine/au forfait selon le délai défini via le portail familles

Article 5 : AIDE AUX DEVOIRS

Article 5.1 : OBJECTIFS

La Commune de Saizerais propose un service d'aides aux devoirs aux enfants de l'école élémentaire Haute Epine.

Ce service communal a pour objectif d'apporter aux enfants un climat de travail serein pour la réalisation de leurs devoirs en présence d'un adulte accompagnant.

Ce n'est pas un soutien aux enfants rencontrant des difficultés scolaires particulières.

Article 5.2 : ORGANISATION

Le service d'aide aux devoirs est organisé tous les jours scolaires, à savoir les lundis, mardis, jeudis et vendredis, dans les locaux de l'école élémentaire.

Il se décompose en trois temps :

- ~ De 16h05 à 16h20 : récréation et goûter fourni par les familles
- ~ De 16h20 à 17h00 : aide aux devoirs
- ~ A 17h00 : départ des enfants

Afin de ne pas perturber le travail des enfants, il ne sera autorisé aucun départ entre 16h05 et 17h00 sauf en cas de demande écrite des parents et à titre exceptionnel. Le(s) représentant(s) légal(aux) viendront chercher leur(s) enfant(s) au portail de l'école ceux-ci pourront quitter seuls le service à 17h00 avec une autorisation écrite (dossier d'inscription). Ils seront alors sous la seule responsabilité des parents lors des trajets.

Les places seront limitées à 20 enfants.

Article 5.3 : COMPORTEMENT

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de l'aide aux devoirs (refus de respecter les règles de travail en communauté, atteinte portée au respect d'autrui, non-respect du matériel et des locaux...), l'exclusion de l'enfant pourra être prononcée.