



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*(MAJ LE 06/05/2019)*

## SERVICES PÉRISCOLAIRES & EXTRASCOLAIRES

- Restaurant Scolaire
- Accueil Périscolaire
- Club Adolescents
- Centre de Loisirs du Mercredi
- Centre de Loisirs des Vacances Scolaires

## **ARTICLE 1 : Services proposés, horaires et tarifications**

Tous les services proposés par la commune se déroulent à l'école primaire publique « Octave Vigne ».

### **Pendant le temps scolaire, hors jours fériés :**

|                             |                                      |             |   |  |
|-----------------------------|--------------------------------------|-------------|---|--|
| <b>Restaurant Scolaire</b>  | Du Lundi au Vendredi                 | 12h00-13h30 | 3,20€/repas   | Les PS et MS mangent et sont servis à table.<br>Les autres enfants mangent au « Self qui fait grandir » selon un ordre de passage évolutif par classe.<br>Le personnel communal est dédié à l'organisation de ce service.  |
| <b>Accueil Périscolaire</b> | Du Lundi au Vendredi                 | 7h40-8h50   | Forfait<br>8€/semaine   | Les parents peuvent déposer et/ou récupérer leur(s) enfant(s) pendant les plages horaires proposées.<br>Des ateliers et activités sont proposés au public inscrit selon un projet pédagogique annuel spécifique.<br>Un enfant ne peut pas participer à l'accueil périscolaire du jeudi et vendredi sans être inscrit aux Temps d'Activités Périscolaires (TAP).        |
|                             | Du Lundi au Vendredi (sauf Mercredi) | 16h30-18h00 |   |  |
|                             | Mercredi                             | 12h00-12h30 |   |  |
| <b>Centre de Loisirs</b>    | Mercredi                             | 7h40-18h00  | 1,2% du QF<br>Min 6€ -Max 16€<br><i>du Quotient Familial</i><br>-----<br>« hors commune » :<br>1,4% du QF | Ce service est proposé aux mineurs scolarisés à l'école primaire publique « Octave Vigne ». Il répond à la Charte de Qualité mis en place dans le cadre du Plan Mercredi.<br>L'accueil du matin a lieu de 7h40 à 10h.<br>L'accueil du soir de 17h à 18h.   |
| <b>Club Adolescents</b>     | Mercredi                             | 14h00-17h00 | Forfait<br>15€/an   | Le planning d'activités est décidé conjointement entre les adolescents et l'équipe d'animation. Les enfants se doivent d'être présents dès le début de la séance. Ils peuvent quitter une séance avant l'heure de fin, si leur « Dossier Unique d'Inscription » leur permet. Plusieurs sorties complémentaires sont organisées le Samedi au cours de l'année scolaire. |
|                             | Vendredi                             | 18h00-20h00 |   |  |

### **Hors temps scolaire (week-end et vacances) :**

|  |                      |                    |   |   |
|--|----------------------|--------------------|---|---|
| <b>Centre de Loisirs</b>                 | Du Lundi au Vendredi | 8h00-18h00         | 1,2% du QF<br>Min 6€ -Max 16€<br><i>du Quotient Familial</i><br>-----<br>« hors commune » :<br>1,4% du QF | Ce service est proposé aux mineurs de 3 à 16 ans.<br>Le centre de loisirs est ouvert pendant les vacances scolaires suivantes : Toussaint (2 semaines), Hiver (2 semaines), Printemps (2 semaines), Eté (Juillet uniquement)<br>L'accueil du matin a lieu de 8h à 10h. L'accueil du soir de 17h à 18h.<br>Un projet pédagogique est mis en place pour chaque période en fonction des objectifs et activités décidés par l'équipe d'animation. |
| <b>Sortie du Samedi Club Adolescents</b> | Samedis              | Horaires variables | De 10€ à 20€  | Trois à cinq sorties sont proposées les samedis en fonction du planning d'activités décidés par les adolescents. Sorties accessibles uniquement aux enfants inscrits au « Club Ados ».  |

**ARTICLE 2 : Conditions d'accueil et d'admission**

Toute absence devra être signalée à l'équipe de direction :

**04 94 37 22 94 - 06 69 26 42 32 - jeunesse@montfortsurargens.fr.**

Dans les cas majeurs et graves où les parents ne pourraient pas venir chercher leur(s) enfant(s) avant la fermeture des différents équipements, ils devront obligatoirement en aviser l'équipe de direction par téléphone au **06 69 26 42 32**.

**Les enfants qui quittent l'école en cours de journée, où qui ne se présentent pas le matin, à l'exception de rendez-vous médicaux réguliers (justificatif à présenter), ne seront plus acceptés et ne pourront pas participer aux autres temps périscolaires de la journée en cours.**

| ÉQUIPEMENTS                                     | ADMISSION  | COMPLÉMENTS D'INFORMATION   |
|---|--|---|
| <b>Accueil Périscolaire</b>                     |  | Un enfant inscrit :<br>- ne sera pas obligé de participer à tous les accueils du matin.<br>- sera systématiquement récupéré dans sa classe par l'équipe d'animation à 16h30.<br>Les parents devront donc venir le récupérer à l'accueil périscolaire.<br>- pourra rester jusqu'à 12h30 le mercredi. Les parents devront venir le récupérer au portail de l'école entre 12h05 et 12h30.  |
| <b>Restaurant Scolaire</b>                      | Tous les enfants inscrits à l'école primaire publique de Montfort-Sur-Argens | Les enfants présentant une intolérance à certains aliments seront acceptés uniquement après la mise en place d'un PAI par le médecin scolaire et les différents partenaires. Le prix du service de restauration restera à la charge des parents. Ces derniers devront apporter ou compléter avec leur propre nourriture le repas de l'enfant. Aucun repas de substitution ne sera proposé (régime végétarien, sans porc, ...). Nous nous réservons le droit de demander des justificatifs de travail pour accorder une priorité à l'accès au Restaurant Scolaire en fonction de la situation du foyer.  |
| <b>Centre de Loisirs du Mercredi</b>            |  | L'inscription au Restaurant Scolaire est obligatoire.<br><br>Les enfants devant quitter le service avant les horaires d'accueil prévus, devront être récupérés sur le lieu de l'activité, ou ne devront pas s'inscrire les jours concernés. Aucune modification du planning d'activités ne sera réalisée à la demande des familles.   |
| <b>Centre de Loisirs des Vacances Scolaires</b> | Ouvert à tous les enfants de 3 à 16 ans                                      | <b>Les enfants de Montfort-Sur-Argens sont prioritaires.</b><br><b>Obligation d'inscription 3 jours par semaine.</b><br>Un nombre de place est défini avant chaque vacance en fonction du nombre d'animateurs disponibles. Une liste d'attente est alors mise en place et validée si le nombre d'enfants est suffisant pour mettre en place un groupe supplémentaire.<br><br>Les adolescents âgés entre 16 et 17 ans peuvent faire une demande pour intégrer l'équipe d'animation en tant qu'« Aide Animateur ». Si la demande est validée, l'adolescent accompagnera bénévolement les animateurs les jours souhaités. Il ne sera pas rémunéré. |
| <b>Le Club Adolescents</b>                      | Enfants de 11 à 17 ans, dès la rentrée au collège.                           | <b>Le « Club Adolescents » peut accueillir un maximum de 18 enfants par séance.</b><br>En fonction du nombre d'inscrit, le planning sera adapté pour accueillir tous les inscrits.<br>La participation à certaines activités nécessite une inscription préalable en raison du nombre de places disponibles ou des frais engagés par la structure pour leur mise en œuvre. Toute annulation doit être signalée 48h auparavant. Au bout de deux désistements tardifs, la personne ne peut plus accéder aux activités proposées.   |

**ARTICLE 3 : Inscriptions, Facturation et Paiement**

Tous nos services fonctionnent sur pré-inscription. Le paiement en plusieurs fois n'est pas autorisé.

Nous vous demandons tout d'abord de compléter, pour chaque enfant, un seul « Dossier Unique d'Inscription » pour les temps périscolaires et/ou extrascolaires. Les pièces demandées dans ce dossier sont obligatoires. Un dossier incomplet ne sera pas pris en compte. Le dossier doit être déposé ou mis à jour en mairie au plus tard 1 semaine après la rentrée scolaire.



## ARTICLE 5 : Remboursement / Avoirs

Toutes les demandes de remboursements ou de création d'avoir doivent être réalisées auprès de l'équipe de direction :

**04 94 37 22 94 - 06 69 26 42 32 - [dirjeunesse@montfortsurargens.fr](mailto:dirjeunesse@montfortsurargens.fr).**

| ÉQUIPEMENTS                                     | MODALITÉS POUR ACCÉDER À UN REMBOURSEMENT/AVOIR  |
|---|--|
| <b>Accueil Périscolaire</b>                     | <b>Maladie.</b> En cas d'absence pour maladie, il convient de prévenir immédiatement le Service « Loisirs, Animation, Jeunesse » au 04 94 37 22 94 ou au 06 69 26 42 32. Le paiement se faisant au forfait hebdomadaire, le remboursement ne pourra intervenir qu'à partir d'une semaine d'absence. Un certificat médical doit être obligatoirement remis au Service « Loisirs, Animation, Jeunesse » comme justificatif.  |
| <b>Restaurant Scolaire</b>                      | <b>Maladie.</b> Une franchise de deux jours est appliquée. Le remboursement est effectué à partir du 3 <sup>ème</sup> jour, sur présentation d'un certificat médical lors de la plus proche inscription et après avoir prévenu la mairie par téléphone dès le 1 <sup>er</sup> jour d'absence. Un certificat médical doit être obligatoirement remis au Service « Loisirs, Animation, Jeunesse » comme justificatif.<br><b>Grève de l'éducation nationale.</b> En cas de grève de l'éducation nationale, le remboursement est assuré si l'école est fermée. Si la fermeture est partielle, les repas sont assurés pour les enfants restant à l'école et aucun remboursement n'est possible.<br><b>Absence de courte durée d'un enseignant non remplacé.</b><br>1 <sup>er</sup> cas : l'enfant est pris en charge par l'établissement, le repas est assuré.<br>2 <sup>ème</sup> cas : l'enfant est retiré de l'école, il ne peut pas assister au repas, et le repas ne sera pas remboursé.<br><b>Sur son « Espace Famille » en ligne.</b><br>Il est possible d'annuler les réservations effectuées directement depuis son « Espace Famille » en respectant les jours de carence explicités par mail et voie d'affichage. Un avoir est alors automatiquement créé et sera déduit lors des prochaines inscriptions en ligne. |
| <b>Centre de Loisirs des Vacances Scolaires</b> | <b>Maladie.</b> Une franchise de deux jours est appliquée. Le remboursement est effectué à partir du 3 <sup>ème</sup> jour, sur présentation d'un certificat médical lors de la plus proche inscription et après avoir prévenu la mairie par téléphone dès le 1 <sup>er</sup> jour d'absence. Un certificat médical doit être obligatoirement remis au Service « Loisirs, Animation, Jeunesse » comme justificatif.<br><b>Sur son « Espace Famille » en ligne.</b><br>Il est possible d'annuler les réservations effectuées directement depuis son « Espace Famille » en respectant les jours de carence explicités par mail et voie d'affichage. Un avoir est alors automatiquement créé et sera déduit lors des prochaines inscriptions en ligne.  |
| <b>Centre de Loisirs du Mercredi</b>            | <b>Sur son « Espace Famille » en ligne.</b><br>Il est possible d'annuler les réservations effectuées directement depuis son « Espace Famille » en respectant les jours de carence explicités par mail et voie d'affichage. Un avoir est alors automatiquement créé et sera déduit lors des prochaines inscriptions en ligne.   |
| <b>Le Club Adolescents</b>                      | Aucun remboursement n'est réalisable.  |

## ARTICLE 6 : Décharge de responsabilité

| ÉQUIPEMENTS                                     | MODALITÉS DE DÉCHARGE  |
|---|--|
| <b>Accueil Périscolaire</b>                     | Dans le cas où l'enfant doit quitter la structure avant l'heure de départ, les parents doivent signer <u>une autorisation de sortie</u> , ou « <u>décharge parentale</u> » qui déchargera la commune de toute responsabilité. Sans cette dernière, l'enfant ne sera pas autorisé à sortir de l'école.<br><u>L'enfant doit avoir plus de 8 ans pour quitter l'école de façon autonome :</u> |
| <b>Centre de Loisirs du Mercredi</b>            | - Dans le cas où l'enfant rentre à son domicile seul fréquemment, les parents doivent cocher la mention « L'enfant rentrera seul à son domicile » dans le Dossier Unique d'Inscription.<br>- Si l'enfant rentre chez lui seul de façon ponctuelle, une autorisation écrite et signée des parents doit être réalisé pour chaque sortie et déchargera le centre de toute responsabilité.     |
| <b>Centre de Loisirs des Vacances Scolaires</b> | <b>Un enfant qui quitte la structure ne peut pas revenir participer aux activités périscolaires de la journée en cours.</b>  |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Restaurant Scolaire</b> | <p>En cas d'absence de courte durée d'un enseignant (non remplacé) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>er</sup> cas : l'enfant est inscrit et participe au repas. Les parents peuvent récupérer leur enfant uniquement à partir de 13h20 au portail de l'école.</li> <li>- 2<sup>ème</sup> cas : l'enfant ne reste pas à la cantine. Les parents peuvent récupérer leur enfant uniquement à 12h avant le temps de Restauration Scolaire. <u>Le repas ne sera pas remboursé.</u></li> </ul> <p><b>Pendant le temps de restauration scolaire, aucune décharge ne sera acceptée entre 12h05 et 13h20, sauf en cas de maladie ou de rendez-vous médical. Les parents qui souhaitent récupérer leur(s) enfant(s) doivent se présenter exactement à 12h ou à partir de 13h20 au portail de l'école.</b></p> |
|----------------------------|--|

## **ARTICLE 7 : Exclusions, sanctions ou refus d'admission**

Tous les services périscolaires et extrascolaires fonctionnent sur pré-inscription.

Les responsables de la structure se réservent le droit de limiter l'accès aux différents accueils pour éviter les accidents, de même s'ils constatent une fréquentation abusive qui rendrait la situation ingérable.

| DU CÔTÉ DES ADULTES  | MODALITÉS   |
|--|---|
| <b>Non-respect des horaires</b>  | <p>En cas de retard pour récupérer leur(s) enfant(s), les parents devront signer le « Cahier de retards » disponible à l'accueil périscolaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1<sup>er</sup> retard : Avertissement oral et rappel du Règlement Intérieur</li> <li>• 2<sup>ème</sup> retard : Convocation en Mairie / Courrier d'avertissement</li> <li>• 3<sup>ème</sup> retard : Exclusion temporaire/définitive au service concerné (aucun remboursement ne sera réalisable)</li> </ul>  |
| <b>Présence d'un enfant non-inscrit à un service</b><br><br>-----<br><br><b>Non-respect des périodes d'inscription</b> | <p>Les Périodes d'inscriptions communiquées par mail et par voie d'affichage doivent obligatoirement être respectées.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Restaurant Scolaire :<br/>Inscription hors-délai : Majoration du prix du repas de 4,30€, soit un total de <b>7,50€/repas</b></li> </ul> <p>Les enfants inscrits seront contraints de manger en fin de service pour des raisons d'organisation du service.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil Périscolaire :<br/>Inscription hors-délai : Majoration du forfait de 4,00€, soit un total de <b>10€/semaine</b></li> <li>• Autres services               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>ère</sup> inscription hors délai : Avertissement oral et rappel du règlement Intérieur</li> <li>- 2<sup>ème</sup> inscription hors délai : Convocation en Mairie / Courrier d'avertissement</li> <li>- 3<sup>ème</sup> inscription hors-délai : Exclusion temporaire/définitive au service concerné (aucun remboursement ne sera réalisable)</li> </ul> </li> </ul> <p>Si un enfant est présent à un service sans avoir été préalablement inscrit, la famille devra régler, avant la fin de la semaine en cours, le <b>paiement intégral</b> avec majoration du service concerné.</p> |
| <b>Défaut de paiement</b>  | <p>Un défaut de paiement / facture en attente entraîne un blocage de l'accès à l'Espace Famille en ligne. Un avis d'échéance faisant apparaître les sommes dues est envoyé aux familles concernées (paiement sous 8 jours). Au-delà de ce délai, une procédure de recouvrement sera mise en place. Aucune nouvelle inscription ne sera prise en compte pour les familles ayant une facture en attente de paiement.</p>  |
| <b>Chèque à encaissement rejeté</b>  | <p>En cas de rejet d'un chèque par la DGFIP, la famille devra régulariser la somme due, en numéraire uniquement, dans les plus brefs délais. L'accès à l'Espace Famille en ligne sera bloqué, et aucune nouvelle inscription ne sera prise en compte pour les familles jusqu'à la régularisation du paiement concerné.</p> <p>Si la famille ne répond pas à cette demande, une procédure de recouvrement sera mise en place.</p>  |
| <b>Réalisation et mise à jour du Dossier Unique d'Inscription</b>  | <p>Si le Dossier Unique d'Inscription n'est pas déposé en mairie ou mis à jour à la fin de la première semaine de la rentrée scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Blocage de l'accès à l'« Espace Famille » en ligne</li> <li>• Refus d'admission aux services péri et extrascolaires</li> </ul>   |
| <b>Enfant malade</b>   | <p>Tout enfant malade / contagieux / fiévreux ne pourra pas être admis.</p>   |
| <b><u>Projet d'Accueil Individualisé (PAI)</u></b>   | <p><u>Un enfant qui possède un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit avoir fourni à l'accueil périscolaire, dès son premier jour de présence, la trousse comprenant le ou les traitements nécessaires. Dans le cas contraire, les personnes responsables de la garde des enfants se réservent le droit de ne pas admettre ce dernier au sein de la structure.</u></p>   |

| DU CÔTÉ DES ENFANTS   | MODALITÉS  |
|---|--|
| <p>Manque de respect<br/>-----<br/>Comportement perturbateur<br/>-----<br/>Violences physiques ou morales</p> | <p>Un cahier des évènements, à l'attention de l'équipe d'animation, est mis en place et a pour objectif de répertorier les évènements qui vont à l'encontre des règles de vie des différents accueils. Ce dernier fait apparaître les Noms et Prénoms des enfants, le lieu, la date, l'heure, le service concerné et les faits qui nécessitent d'être signalé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 premiers évènements : Selon les actes répertoriés, l'équipe de direction en fait part aux familles (par mail ou à l'oral)</li> <li>• 3 évènements suivants : Convocation en Mairie / Courrier d'avertissement</li> <li>• 1 évènement suivant : Exclusion temporaire au service concerné</li> </ul> |

### **ARTICLE 8 : Règles de vie**

- L'école Octave Vigne est un lieu qui accueille différentes activités et différents publics. Comme tout lieu d'accueil, la vie en collectivité exige le respect des personnes présentes, de l'encadrement, des règles de sécurité ainsi que des locaux et du matériel mis à disposition lors des activités.
- Aucune dégradation volontaire ou vol n'est toléré.
- Conformément aux dispositions relatives à l'accueil des mineurs, la consommation de tabac, d'alcool et de substances illicites est prohibée. La suspicion d'état sous emprise d'alcool ou de drogue justifie l'interdiction définitive d'accès à la structure.
- Il est vivement déconseillé d'apporter avec soi des objets de valeur sur la structure ou les lieux d'activités. La municipalité décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'effets personnels.
- Ces comportements s'appliquent également lors des déplacements, des activités extérieures et vis-à-vis des tiers intervenants.
- Les enfants peuvent quitter seuls les différents accueils de loisirs uniquement à partir de 8 ans et sous accord du responsable légal spécifié dans le Dossier Unique d'Inscriptions.
- De même, seules les personnes apparaissant sur le « Dossier Unique d'Inscriptions », à partir du collège, sont habilitées à venir chercher l'enfant concerné. Une pièce d'identité peut être demandée.

### **ARTICLE 9 : Procédure en cas de carence des familles**

Si un mineur n'a pas été repris par ses parents au moment de la fermeture de la structure, l'équipe d'animation et/ou de direction cherchera à contacter la famille et/ou les personnes autorisées. En cas d'insuccès, il prévendra le Maire de la Commune ainsi que le Policier Municipal. Si aucune solution de garde n'est trouvée, la Gendarmerie Nationale de Carcès, après accord du Procureur de la République, transférera l'enfant au Foyer de l'Enfance le plus proche (Brignoles ou Toulon).

### **ARTICLE 10 : Santé et accidents**

- Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés auprès du Direction Départementale de la Cohésion Sociale, le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire.
- Il est important que la famille informe l'équipe de tout événement extérieur qu'elle jugerait utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de l'enfant pendant son temps de loisirs :
- **Aucun médicament ne pourra être administré sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.**
  - **Tous les médicaments doivent être remis à l'Assistant Sanitaire. Les enfants ne peuvent pas disposer de médicaments dans leurs affaires personnelles, sauf en cas d'accord préalable avec l'équipe de direction.**
  - **Les enfants qui ont un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doivent obligatoirement déposer leur(s) traitement(s) à l'accueil périscolaire.**
- Sur le centre ou en activité, les animateurs sont en possession d'une trousse de secours constituée de produits autorisés en accueil collectif de mineurs et seront donc amenés à réaliser des soins. Les soins sont consignés dans le « cahier d'infirmerie ». Dans le cas d'un accident qui pourrait se révéler grave, les animateurs ont pour obligation de prévenir les pompiers et le directeur du centre. Les parents sont ensuite immédiatement contactés.

### **ARTICLE 11 : Remise du règlement Intérieur**

Un exemplaire du présent règlement est remis aux parents, lors de la première inscription, ou en cas de renouvellement. Ils devront en prendre connaissance.

**La signature du « Dossier Unique d'Inscription » atteste l'acceptation et la connaissance des Règlements Intérieurs de tous les Temps Périscolaires et Extrascolaires.**

Tous les cas non prévus dans le règlement seront examinés à la requête des parents ou à celle des responsables des différents accueils.