

DÉPARTEMENT DU TARN



COMMUNE  
de  
**RÉALMONT**  
81120

Téléphone : 05.63.79.25.80  
Télécopie : 05.63.55.65.62

**COMMUNE DE REALMONT**  
**Service ENFANCE - JEUNESSE**

**REGLEMENT INTERIEUR**

- ACCUEIL DE LOISIRS
- SERVICE DE RESTAURATION

Modifié par DCM du 13 juin 2018

**ACCUEIL DE LOISIRS PERI ET EXTRA SCOLAIRE**

**ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT**

Le Service Enfance Jeunesse fonctionne, pendant le temps périscolaire du lundi au vendredi, et le samedi (uniquement accueil jeunes), sauf évènements exceptionnels entraînant l'impossibilité pour l'administration d'assurer le service.

Des séjours courts, séjours de vacances et activités accessoires sont également organisés sur les temps extrascolaires.

**Article 4 : ADMISSION-INSCRIPTION AU SERVICE D'ACCUEIL DE LOISIRS**

● **L'accueil périscolaire (ALAE = jours d'école)** est exclusivement réservé aux enfants scolarisés sur le groupe scolaire Jacques Durand et au collège Louisa Paulin.

Une pré-inscription est demandée en début d'année scolaire pour permettre d'évaluer les effectifs et organiser le service en conséquence. Cependant, l'inscription à l'ALAE est ajustable le jour même.

● **L'accueil extrascolaire (ALSH = mercredis et vacances scolaires)** est accessible à tous les enfants de 3 à 11 ans et aux jeunes de 12 à 17 ans dans la limite des places disponibles avec une priorité d'accès aux enfants domiciliés à Réalmont.

Pour chaque période (mercredis et vacances), un coupon d'inscription indiquant une date butoir de retour est joint avec le programme des animations.

Toutefois, les parents peuvent inscrire ou désinscrire leur(s) enfant(s) 24 heures à l'avance. Toute réservation non décommandée dans les délais sera facturée.

**Article 5 : LE PERSONNEL**

L'accueil de loisirs est dirigé par un Directeur placé sous l'autorité de la Direction Générale des services.

Il est chargé :

- De l'organisation pédagogique,
- Des relations avec les familles,
- Des diverses démarches administratives relatives au fonctionnement,
- Des relations avec l'équipe enseignante.

Les personnes encadrant les enfants sont habilitées dans le respect de la réglementation.

**Article 6 : LE PROJET PEDAGOGIQUE**

Le projet pédagogique de la structure « Accueil de Loisirs » est consultable sur le lieu d'accueil et sur le site internet de la ville. Il précise les modalités d'organisation du service dans ses différents aspects : pédagogiques, techniques, organisationnels...

Les activités proposées sont issues de trois dominantes :

**Article 1 : OBJET DU REGLEMENT**

- Le service d'Accueil de Loisirs et de restauration ne constitue pas une obligation légale pour les communes, mais un service facultatif que la municipalité de Réalmont a choisi de rendre aux familles.
- Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule le service d'Accueil de Loisirs et le service de restauration de la ville, lesquels sont sous la responsabilité et l'organisation de la Commune de Réalmont.
- Il définit également les rapports entre les usagers et la ville de Réalmont.

**Article 2 : APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**

- Le présent règlement approuvé par le Conseil Municipal en date du 22 juin 2017 rentre en application, à la rentrée scolaire 2017/18 et est remis à chaque famille à l'inscription au service.
- Il annule et remplace le précédent règlement en date du 23 juillet 2014.
- Aucune dérogation au présent ne peut être acceptée.
- Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès au service d'Accueil et de Restauration des contrevenants.

- Activités sportives
  - Activités culturelles
  - Activités manuelles, d'expression, jeux de société...
- Certaines activités peuvent faire l'objet d'une inscription spécifique.

#### **Article 7 : COLLATION /GOUTER**

**Sur le temps périscolaire** : en fin de journée, et si besoin, le goûter de l'enfant doit être fourni par la famille.

**Sur le temps extrascolaire** : Si besoin, une collation à 9 heures peut être fournie par la famille. L'Accueil de Loisirs fournit le goûter de l'après-midi.

Il est recommandé aux familles de ne pas donner à leurs enfants de friandises, boissons ou autres, susceptibles de se substituer aux repas fournis selon les règlements en vigueur (BO n°46 du 11/12/2003, circulaire n°2003-210 du 1er décembre 2003).

#### **ARTICLE 8 : DISPOSITIONS SANITAIRES**

- Les enfants ne doivent pas être atteints de maladies contagieuses susceptibles de nuire à la santé de leurs camarades.
- Les responsables légaux sont tenus d'informer le Directeur de tout problème susceptible d'entraîner un comportement particulier chez l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités.
- Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans prescription médicale (Ordonnance). Les médicaments seront à remettre dans leur emballage d'origine, avec le nom de l'enfant, à un responsable de l'encadrement.

### SERVICE DE RESTAURATION

#### **Article 9 : ADMISSION RESTAURATION**

● L'accès au service de restauration est réservé aux enfants, jeunes, animateurs, personnels et enseignants du groupe scolaire Jacques Durand de Réalmont. Il doit permettre aux enfants d'être accueillis dans des conditions optimales de confort et de sécurité. Il est toutefois libre d'accès dans la limite des places disponibles.

● Si la demande est supérieure à la capacité maximale, il y aura lieu d'appliquer cet ordre de priorité :

- 1 - Les enfants inscrits à l'année comme demi-pensionnaire.
- 2 - Les enfants bénéficiant du soutien scolaire.
- 3 - Par ordre d'inscription

Pour des raisons particulières (maladie, hospitalisation, stage de formation, rendez-vous d'embauche, examen professionnel d'un des parents ou autre cas motivé), les enfants pourront être occasionnellement admis, pour une durée limitée et dans la mesure des places disponibles. À tout moment la Mairie pourra exiger un justificatif de la situation exceptionnelle auprès des responsables légaux.

#### **Article 10 : ALIMENTATION - MENU**

##### **ADAPTATION MENU :**

- Il convient de souligner qu'au moment de l'inscription ainsi qu'en cours d'année scolaire, le responsable légal doit signaler les affections (allergies, pathologies...) dont les enfants sont porteurs. Les enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) seront acceptés. En dehors d'un PAI, aucun panier repas extérieur ne pourra être accepté dans l'enceinte de la structure.
- Seuls des menus sans porc ou sans viande pourront être proposés en substitution des menus établis (une demande écrite des familles devra être jointe au dossier d'inscription pour ces demandes spécifiques).

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### **Article 11 : INSCRIPTION et CHANGEMENT DE SITUATION**

● **L'inscription préalable est obligatoire** pour que l'enfant et le jeune puissent être admis au Service Enfance Jeunesse qu'elle que soit l'option choisie.

Afin d'éviter tout refus d'accès au Service, nous demandons à tous les parents de remplir le dossier d'inscription même s'il n'est pas prévu que l'enfant fréquente la structure pour que celui-ci puisse être accueilli en cas de nécessité.

● Une fiche d'inscription unique et une fiche sanitaire par enfant doivent être remplies et remises au Service Administratif de l'Accueil de Loisirs.

Sans dossier d'inscription complet, l'enfant ne sera admis à aucun des services.

● Le dossier d'inscription, valable de la rentrée scolaire de septembre jusqu'au 31 août de l'année suivante, doit être dûment complété, accompagné des pièces sollicitées et remis auprès du Service Administratif de la structure.

● Tout changement de situation portant modification sur la fiche d'inscription initiale devra être signalé dans les meilleurs délais (employeur, adresse, situation de famille, téléphone...) auprès du Service Administratif.

## Article 12 : HORAIRES DU SERVICE

### Temps péri scolaires (jours d'école)

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Accueil Jeunes
Accueil matin 7h30-8h45	X	X		X	X	Voir règlement Espace Jeunes
Repas – Pause méridienne 12h-13h30	X	X		X	X	
Accueil soir 16h15-18h30	X	X		X	X	

### Temps extra scolaires (mercredi et vacances)

Horaires d'accueil	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Accueil Jeunes
Matin de 7h30 à 9h30	X	X	X	X	X	Voir règlement Espace Jeunes
Midi 11h45-12h30	X	X	X	X	X	
Après-midi 13h-13h45	X	X	X	X	X	
Soir 16h30-18h30	X	X	X	X	X	

Les familles sont tenues de préciser sur la fiche d'inscription :

- Le nom des personnes habilitées à récupérer l'enfant.
- Si l'enfant ou le jeune rentre seul à la maison à l'heure de fermeture du service (excepté les enfants de moins de 6 ans).

Chaque arrivée et départ doivent être signalés par la personne qui accompagne l'enfant, à un responsable de l'encadrement et actés par une signature sur le registre des départs prévu à cet effet.

Par mesure de sécurité, les enfants de moins de 6 ans doivent impérativement être accompagnés jusqu'à l'animateur.

### **ARTICLE 13 : Objets de valeur- Objets personnels**

Les objets personnels (jeux, jouets,...) ne sont pas admis dans l'établissement, ils peuvent être source de conflits et d'inégalités entre les enfants.

La commune dégage toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte.

Les activités proposées étant basées sur le jeu, il est conseillé aux familles d'habiller les enfants d'une tenue adéquate (sauf cas particulier signalé au préalable).

### **Article 14 : TARIFICATION**

La participation financière des familles à ces services correspond à des tarifs variables qui sont fixés et actualisés chaque année par délibération du Conseil Municipal. Les Tarifs sont joints en annexe.

### **ARTICLE 15 : MODE DE PAIEMENT**

#### ● Conditions générales :

- Les frais d'accueil et de repas sont facturés mensuellement par la Commune et payables au Trésor Public quelque soit le mode de paiement (chèque, espèces, CESU, chèques vacances ANCV).

Le prélèvement automatique est également proposé aux familles sur le compte dont le Relevé d'Identité Bancaire aura été fourni lors de l'inscription.

- En cas de non paiement, les procédures de mise en recouvrement seront mises en place par les services de la Trésorerie.

- En ce qui concerne les séjours de vacances, séjours courts et activités accessoires, en cas d'absence, excepté cas de force majeure (maladie, décès), les arrhes facturées seront dues et encaissées.

#### ● Restauration - Conditions particulières :

- Tout repas non consommé initialement prévu par les responsables légaux reste dû à l'exception des cas suivants :

- 1 - Signalement de l'absence par les responsables légaux avant 9h00 les jours d'école et 24 heures à l'avance sur les temps extrascolaires (mercredis et vacances).
- 2 - Absence justifiée (Certificat médical par exemple) déclarée après 9h00, le jour même, en précisant les dates d'absence de l'enfant.
- 3 - Fonctionnement inhabituel de l'école ou du service de restauration (grève du personnel par exemple).

### **ARTICLE 16 : DISCIPLINE**

En aucun cas, les enfants, non autorisés par le responsable légal (par écrit) ne devront quitter seuls les locaux de la structure.

L'enfant et le jeune fréquentant le Service Enfance Jeunesse doivent se montrer disciplinés et respectueux du personnel, de leurs camarades, ainsi que du matériel. Le respect des règles d'égalité, de laïcité et de citoyenneté doit être absolu. Il ne sera toléré aucune violation de ces règles que ce soit au niveau des enfants entre eux ou à l'égard du personnel. Les règles de courtoisie et la politesse doivent être appliquées à tous les niveaux à l'égard des enfants, des jeunes et des adultes.

- La détérioration volontaire du mobilier et du matériel entraînera obligatoirement le remplacement par la famille des objets cassés.
- Nous rappelons également à l'attention des parents que leur responsabilité pourrait être engagée si leur enfant blessait un autre enfant ou un adulte.

Les responsables légaux inscrivant leur enfant au Service Enfance Jeunesse sont invités à veiller à ce que leur assurance « Responsabilité Civile » couvre les risques encourus par l'enfant durant ces temps d'accueil. Une attestation d'assurance devra être fournie avec le dossier d'inscription.

#### **ARTICLE 17 : SANCTIONS**

L'inscription au Service Enfance Jeunesse implique pour les familles l'acceptation du présent règlement et l'engagement à en respecter les différents articles, tant pour elles-mêmes que pour les enfants. Cette acceptation sera matérialisée par la signature du dossier d'inscription qui stipule la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement et en fournissant les pièces demandées.

Tout manquement grave aux dispositions du présent règlement entraînera l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant ou du jeune selon la gravité du motif.

La procédure pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive se déroulera comme suit :

1. Après un premier manquement aux dispositions du présent règlement, les responsables légaux de l'enfant sont convoqués par Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué.
2. Après un deuxième manquement aux dispositions du présent règlement, les responsables légaux de l'enfant reçoivent une lettre d'avertissement recommandée avec accusé de réception.
3. Après un troisième manquement aux dispositions du présent règlement, les responsables légaux de l'enfant reçoivent une lettre recommandée avec accusé de réception signifiant la période d'exclusion temporaire de l'enfant ou l'exclusion définitive.

Cette information sera portée à la connaissance des parents au moins 10 jours avant la date de l'exclusion pour permettre à ces derniers de s'organiser par rapport à la décision.

4. L'exclusion définitive de l'enfant ou du jeune sera appliquée pour une année scolaire.
5. Si un manquement très grave est constaté, une procédure allégée pour permettre de garantir au plus vite la sécurité des autres personnes (application du principe de précaution) sera déclenchée.

#### **Article 18 : DISPOSITIONS DIVERSES**

- **Les mesures d'urgence :** en cas de nécessité, le personnel du Service Enfance Jeunesse doit prendre toutes les mesures proportionnelles à la situation assurant la sécurité physique et psychologique de l'enfant. Dans la fiche d'inscription figurent les

mesures utiles et autorisation d'intervention d'ordre médical (merci de les remplir avec attention).

- Seul un dossier complet nous autorise à accueillir l'enfant au Service Enfance Jeunesse, à savoir : Fiche d'inscription, Fiche Sanitaire dûment complétées ainsi que les pièces justificatives demandées. Ce dossier est strictement confidentiel et ne sera pas communiqué sauf demande expresse des services de l'état.

Sur tous les sites d'accueil des panneaux d'information à destination des familles relayent les différentes informations et communications du Service.

Toute modification du dossier d'inscription devra être faite auprès du

**Secrétariat du Service Enfance-Jeunesse**

**2 rue Villenouvelle - 81120 REALMONT**

Tél. : **05 63 55 66 41**

Courriel : **enfancejeunesse@realmont.fr**

Ce règlement, approuvé par le Conseil Municipal, peut être révisé à tout moment sur proposition des instances municipales. Il fera alors l'objet d'une mise à disposition des usagers par tout moyen utile.

**Ce document est à conserver expressément**

### **LISTE DES PIÈCES À FOURNIR À L'INSCRIPTION**

- Dossier Inscription Unique (Fiche de renseignements)
- Fiche Sanitaire complétée
- Attestation d'Assurance couvrant l'enfant pendant les activités
- Autorisation de Prélèvement + Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Notification CAF/PASS MSA
- PAI (si nécessaire)
- Ordonnance si médicaments
- Demande écrite si régime sans viande /sans porc