



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES COMMUNAUX D'ACCUEIL DES ENFANTS SCOLARISÉS AUX ROUSSES

ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

Les services d'accueil des enfants scolarisés, soit restaurant scolaire et périscolaire se situent 165 rue des Ecoles aux RousSES.

Pour pouvoir accéder aux services communaux de périscolaire et restaurant scolaire, les enfants doivent être scolarisés dans les écoles publiques ou privée des RousSES.

Avant toute admission, les parents doivent remplir un dossier de pré-inscription qui sera valable pour toute l'année scolaire.

Ce dossier est composé :

- d'une fiche de pré-inscription contenant les renseignements liés aux parents et aux enfants, incluant les fiches sanitaires à compléter le plus précisément possible
- du présent règlement

Ces documents sont téléchargeables sur le site : www.mairielesrousSES.fr ou peuvent être retirés en mairie.

Des documents annexes sont obligatoires et doivent être joints au dossier administratif.

Seul le dossier complet permet l'admission au service.

Il est déposé en mairie au plus tard le lundi matin pour une admission à compter de la semaine suivante.

Le portail Internet permet de gérer votre inscription et votre planning de présence pour :

- la restauration scolaire
- l'accueil périscolaire
- l'accueil de loisirs « vacances »

Le portail est accessible sur le site internet de la commune mentionné ci-dessus, dans la rubrique : www.mairielesrousSES.fr/enfance-jeunesse/portail-famille.html

ATTENTION : l'inscription n'est pas automatique. Elle ne sera effective que lorsqu'elle aura été réalisée par les parents par le biais du portail Internet.

Le N° de dossier de la famille reste le même et les accès au portail sont identiques d'une année scolaire sur l'autre.

CHAPITRE I : CONDITIONS PARTICULIERES DE FONCTIONNEMENT DE CHAQUE SERVICE

1/ RESTAURANT SCOLAIRE DES ROUSSES

Téléphone : 03 84 60 06 83

Mail : restaurantscolaire@mairielesrousses.fr

1.1 - Inscription :

Pour inscrire votre enfant au restaurant scolaire, il doit avoir 3 ans révolus.

L'inscription peut être faite pour l'année scolaire complète, pour un ou plusieurs jours fixes par semaine, ou occasionnellement.

Le dossier d'inscription mentionné en page 1 doit être complété **obligatoirement** par les documents suivants :

- attestation d'assurance RC et extrascolaire

Lorsque votre ou vos enfant (s) est (sont) admis au restaurant scolaire, toute demande de modification de planning de présence, d'absence ou d'admission occasionnelle doit s'effectuer :

- depuis le portail Internet sur le site de la commune des Rousses

- par mail si le portail famille est indisponible auprès du service :

restaurantscolaire@mairielesrousses.fr dans les mêmes délais que le portail.

Cette demande doit s'effectuer au plus tard le jeudi soir (modification possible jusqu'à minuit sur le portail en ligne) pour une prise en compte pour la semaine suivante.

La responsable du service peut **refuser** le ou les enfants, après concertation avec la famille :

- si la demande d'admission n'est pas parvenue à temps

- si l'enfant n'est pas assez autonome pour manger seul

- s'il n'est pas propre

Votre enfant n'a pas encore 3 ans à la rentrée scolaire de septembre, mais est admis à l'école maternelle et atteindra cet âge au cours du 1^{er} trimestre scolaire. Une dérogation peut être accordée par le Maire et après une rencontre avec l'élue(e) en charge du restaurant scolaire. Un essai de 15 jours est alors envisagé. La responsable du service confirmera l'admission de l'enfant.

1.2. – Absence :

En cas d'absence **prévisible** (sortie scolaire...) de l'enfant, veuillez prévenir le restaurant scolaire selon les conditions mentionnées ci-dessus sur le portail. Pour toute autre absence (maladie...), pas de facturation uniquement sur présentation d'un certificat médical.

Il est rappelé que **tout repas non décommandé sera facturé, y compris le mercredi.**

Les enfants qui mangent le mercredi mais ne restent pas à l'Accueil de loisirs l'après-midi devront **impérativement quitter le restaurant scolaire entre 13 h 15 et 13 h 45.**

Le tarif des repas est fixé par délibération du Conseil Municipal. Pour l'année scolaire 2023/2024, il sera appliqué les tarifs suivants (délibération n° 2022-9-081) :

Nombre d'enfants fréquentant le service	Résidents Prix du repas	Non-résidents Prix du repas
1 enfant	6.20 €	7.90 €
2 enfants	5.70 €	7.40 €
3 enfants	5.20 €	6.00 €
4 enfants et plus	4.70 €	5.60 €

Les enfants non domiciliés dans la commune s'acquitteront du tarif non-résident.

Pour les enfants présents et non-inscrits, une surfacturation de 15 € la séance (repas + garderie) sera appliquée sur les tarifs du restaurant scolaire (délibération n° 2023-3-030).

En cas d'absence d'inscription et de retard récurrent et/ou non justifié, une surfacturation de 15 € sera appliquée sur les tarifs du restaurant scolaire (délibération n° 2022-9-081).

1.3 Le service est équipé d'une tablette tactile permettant le pointage de chaque enfant.

1.4 Les menus servis aux enfants sont composés d'une manière équilibrée, en tenant compte des besoins alimentaires (grammage) et de l'âge des enfants. Ainsi, chaque repas comprend nécessairement :

- une crudité (fruit ou légume)
- un légume ou un fruit cuit
- des protides sous forme de viande, poisson, œufs
- un féculent
- un produit laitier

1.5 Vous pouvez consulter les menus, ils sont affichés à la porte du restaurant scolaire, à la maternelle et mis en ligne sur le site Internet de la commune : www.mairielesrousses.fr.

1.6 Les enfants des classes de petite et moyenne section de l'école maternelle sont servis en salle, le nombre de places est limité à 62. Les enfants de grande section maternelle et des classes élémentaires se servent au self-service. La pause méridienne se déroule de 11h45 à 13h35 sauf le mercredi de 11h30 à 13h30.

1.7 Est admis au restaurant scolaire l'enfant dont la santé permet une alimentation normale. Toute demande sans avis médical motivé est rejetée.

Un plat de substitution est donné aux enfants sur demande des parents.

1.8 Lorsqu'un enfant présente des allergies ou intolérances alimentaires importantes rendant la confection de repas individuels difficilement adaptables pour le cuisinier du restaurant scolaire (trop d'aliments interdits et se trouvant présents dans la plupart des plats comme le gluten), les parents présentent un protocole médical ou un **P.A.I. : Projet d'Accueil Individualisé**. Les parents sont alors autorisés à apporter le panier repas de leur enfant au restaurant scolaire. **Il est rappelé que la famille doit prendre rendez-vous avec la responsable du service.**

Le repas sera remis dans un sac isotherme en liaison froide. Chaque plat sera contenu dans une boîte individuelle, réchauffable dans un four micro-onde pour les plats chauds. Chaque boîte sera étiquetée au nom de l'enfant.

La commune appliquera le tarif forfaitaire de garde à **2.30 €** dans la mesure où la commune ne fournit pas le repas (délibération du conseil municipal du 17.12.2020).

1.9 L'enfant qui, par sa conduite, reçoit un avertissement, pourra faire l'objet d'un renvoi (voir article 3.4. ci-après).

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à la responsable du restaurant scolaire.

2/ ACCUEIL PERISCOLAIRE

Tél. 03 84 60 51 33

Mail : accueildeloisirs@mairielesrousses.fr

Il a pour but :

- d'assurer dans les meilleures conditions l'accueil et la prise en charge confiés à l'accueil de loisirs par les parents **avant et après l'école et le mercredi toute la journée.**
- de fixer les relations entre les différents partenaires : parents, agents d'animation, commune, école.
- ces règles précises ont valeur de statut en cas de recours contentieux.

2.1 L'accueil périscolaire est un service communal agréé par le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports, la Protection Maternelle et Infantile. Il est géré par la commune. Il fait l'objet d'une convention d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales du Jura.

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants d'âge scolaire fréquentant les écoles publiques (et de l'école privée pour le mercredi) des Rousses.

L'accueil périscolaire se divise en deux groupes :

- 1^{er} groupe : enfants des classes maternelles
- 2^{ème} groupe : enfants des classes élémentaires

L'équipe d'encadrement est composée d'une directrice et de 6 animatrices.

2.2 Admission de l'enfant : l'inscription concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire. Les parents complètent les rubriques de la fiche de pré-inscription aux services communaux d'accueil des enfants scolarisés.

Dossier de pré-inscription à déposer en mairie : vous devez compléter votre dossier de pré-inscription, la fiche sanitaire par enfant et joindre **obligatoirement** les documents demandés.

Toute demande de modification de planning de présence, d'absence ou d'admission occasionnelle doit s'effectuer :

- depuis le portail Internet sur le site de la commune des Rousses uniquement
- par mail auprès du service : accueildeloisirs@mairielesrousses.fr en cas de problème de connexion dans les mêmes délais que le portail

Cette demande doit s'effectuer au plus tard le dimanche soir à minuit pour une prise en compte pour la semaine suivante.

L'admission est possible lorsque le dossier d'admission est complet et en fonction des places disponibles : quotas fixés par la SDJES39 : 40 places en maternelle et 40 places en élémentaire.

L'enfant doit être autonome (capable de s'habiller seul, aller aux toilettes, prendre son goûter seul, etc...) et propre. Si cela n'est pas le cas, la Directrice de l'accueil de loisirs pourra reporter l'admission de l'enfant à une date ultérieure.

2.3 La tarification étant basée sur les ressources des parents, il conviendra de fournir **obligatoirement** les documents mentionnés ci-dessous :

- le numéro d'allocataire à la Caisse d'Allocations Familiales du Jura détenu par les parents
- l'attestation d'assurance
- avis d'imposition

Lorsque les parents refusent de communiquer leurs ressources, il sera fait application du tarif plafond prévu au barème mentionné à l'**article 2.5** du présent règlement.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à la Directrice de l'accueil de loisirs.

Ce service est indépendant du service restaurant scolaire.

2.4 FONCTIONNEMENT DU SERVICE

2.4.1 Horaires

- **L'accueil périscolaire** est ouvert pendant les périodes scolaires :

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Matin	6 h 50/8 h 20	6 h 50/8 h 20	6h50/11h30	6 h 50/8 h 20	6 h 50/8 h 20

Soir	16 h 30/18 h 30	16 h 30/18 h 30	13h30/18h30	16 h 30/18 h 30	16 h 30/18 h 00
------	-----------------	-----------------	-------------	-----------------	-----------------

Le temps périscolaire du soir s'établit de la manière suivante :

- de **16h30 à 18h30** : goûter fourni par les parents et activités périscolaires : les maternelles qui sont inscrits en périscolaire sont amenés de l'école maternelle à la périscolaire.

Dans l'intérêt du bon fonctionnement, les familles sont tenues de déposer ou de reprendre leur (s) enfant (s) aux heures indiquées. **En cas de dépassement de l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire, une séquence d'une heure sera facturée.** En cas de retard répété, une lettre d'avertissement sera envoyée pouvant aller jusqu'au renvoi.

2.4.2 Pointage

Le service est équipé d'une tablette tactile permettant le pointage de chaque enfant (heure d'arrivée/heure de départ de la salle).

2.4.3 Inscription

L'inscription se fait au plus tard le dimanche soir de la semaine précédente sur le portail famille.

Toute absence prévisible (sortie scolaire...) de l'enfant à l'accueil de loisirs devra être signalée **sur le portail**. Toute absence imprévisible (maladie...) sera signalée par mail, la veille, avant 18 H 00. Toute absence non prévenue sera facturée au prix de la plage horaire complète. Un désistement est une place disponible pour un autre enfant.

2.4.4 Accueil et sortie des enfants

- **Avant 8 h en semaine et 9 h le mercredi, l'accueil du matin** des enfants se fait dans l'enceinte des salles d'activités. Pour les plus grands, merci de vous assurer que le personnel est présent pour accueillir votre enfant. Les enfants de maternelle doivent être conduits par les parents jusqu'à la salle. **Avant que les enfants ne soient pris en charge par l'équipe d'animation, ils sont sous la seule responsabilité des parents, y compris dans le vestiaire.**
- **La sortie du soir** des enfants s'effectuera conformément à la circulaire n° 97.178 du 18/09/1997 titre 2 Education Nationale qui stipule :
*« Seuls les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit et présentées au Directeur ou à l'enseignant (en l'occurrence ce sera à une personne de l'équipe périscolaire)...
 Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent être confiés les enfants de l'école maternelle à la sortie de la classe, aucune condition n'est exigée. Toutefois, si le Directeur estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé, sous leur seule responsabilité » (circulaire n° 91.124 du 6 juin 1991 – titre 5).*
- Les parents doivent prévenir l'accueil périscolaire en cas de sortie scolaire différant l'arrivée de l'enfant à l'accueil (après 16 H 30).

Les parents d'enfants de classes élémentaires qui désirent que leur (s) enfant (s) quitte (nt) seul (s) l'accueil périscolaire, remettront au service une décharge de responsabilité.

2.4.5 Durant le temps de l'accueil

Pour le bien-être de l'enfant, merci de bien vouloir fournir :

- Le petit déjeuner du matin si besoin dans une boîte nominative (nous possédons un réfrigérateur)
- Le goûter de l'après-midi
- Le linge de rechange noté au nom de l'enfant (dans un sac au porte-manteau)
- Des chaussons notés au nom de l'enfant (maternelle et élémentaire)
- Par ailleurs, il est interdit d'apporter des jouets et des bonbons
- Le service décline toute responsabilité en cas de perte d'effets personnels

Le service proposera à l'enfant une activité (jeux, activité encadrée, repos) en groupe ou individuellement, dans les locaux ou en extérieur. L'équipe d'encadrement de l'accueil de loisirs est attentive à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie en collectivité et à l'hygiène.

Un projet pédagogique est mis à la disposition des parents s'ils le souhaitent.

2.5 Tarification

Par délibération du conseil municipal n° 2018-6-073 du 5 juillet 2018 les barèmes de l'accueil périscolaire sont calculés sur les revenus des parents selon les barèmes suivants :

Nombre d'enfants dans la famille	Tarifs horaires		
	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
Taux d'effort sur les revenus mensuels déclarés	0.0619 %	0.0516 %	0.0413%
Revenu mensuel plancher 754.16 € (fixé par la CAF pour 2023)	0.47 € la séquence 1 h	0.39 € la séquence 1 h	0.31 € la séquence 1 h
Revenu mensuel plafond 6 000.00 €	3.71 € la séquence 1 h	3.10 € la séquence 1 h	2.48 € la séquence 1 h

Exemple : pour une famille composée de 2 enfants et ayant un revenu mensuel moyen de 3800 €, le barème horaire sera le suivant : $3\ 800 \times 0.0516\ \% = 1.96\ \text{€}$.

Le tarif plancher est appliqué dans les situations suivantes :

- En cas d'absence de ressources de la famille
- Lorsque les ressources mensuelles de la famille sont inférieures aux ressources mensuelles plancher.

Les parents qui refusent de communiquer les avis d'imposition se verront appliquer le revenu mensuel plafond de 6 000.00 €.

Le montant pris en compte dans l'avis d'imposition pour le calcul du barème est le Revenu fiscal de référence.

Les revenus pris en compte dans le calcul des participations familiales sont ceux **des 2 parents, ou du parent et son concubin (même s'il n'est pas le parent de l'enfant)**.

Le tarif est fixé pour l'année scolaire. Ainsi, les parents devront fournir l'avis d'imposition reçu l'année précédente sur les revenus N-2.

Une majoration de 14 % sera appliquée pour les familles ne résidant pas aux Rousses.

Le secrétariat de mairie communique aux parents à leur demande le montant du tarif qui leur sera appliqué en fonction de leurs revenus.

2.6 Facturation de la périscolaire du soir :

La classe se termine le lundi, mardi, jeudi et vendredi à **16h30**.

La périscolaire propose chaque après-midi un service d'accueil :

de 16h30 à 18h30 : **toute 1/2 heure commencée sera facturée** selon la tarification énoncée au 2.5

Les parents peuvent retirer leur enfant à l'heure qui leur convient. Le pointage s'effectue quand l'enfant sort de la salle.

2.7 Goûter

Les enfants qui sont inscrits à la périscolaire **à partir de 16h30** devront apporter leur goûter dans une boîte hermétique portant leur nom et leur prénom.

3/ ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Tél. 03 84 60 51 33

Mail : accueildeloisirs@mairielesrousses.fr

Il a pour but :

- d'assurer dans les meilleures conditions l'accueil et la prise en charge durant les vacances scolaires des enfants confiés à l'A.L.S.H. par les parents ou la famille.
- de fixer les relations entre les différents partenaires : parents, agents d'animation et la commune.

Ces règles précises ont valeur de statut en cas de recours contentieux.

3.1 – DEFINITION

L'A.L.S.H. est un service municipal agréé par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, la Protection Maternelle et Infantile et géré par la commune. Il fait l'objet d'une convention d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales du Jura.

Ce service accueille des enfants de 3 à 11 ans, principalement des Rousses et des alentours mais aussi des enfants de l'extérieur selon la disponibilité.

Il est ouvert à chaque période de vacances scolaires, du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00, avec deux périodes de fermeture, trois semaines l'été (dernière semaine de juillet et deux premières semaines d'août) et les deux semaines des vacances de Noël.

La structure peut accueillir 50 enfants au maximum : 25 de moins de six ans et 25 de plus de six ans.

L'équipe d'encadrement est composée d'une directrice, titulaire d'un BAFD, de 4 animateurs(trices) diplômé(e)s et d'une animatrice sans diplôme.

3.2 – ADMISSION DE L'ENFANT

Les inscriptions à l'accueil de loisirs sont effectuées en ligne sur le site internet www.mairielesrousses.fr via le portail famille. Un guide utilisateur est disponible pour aider les parents à effectuer l'inscription. L'ouverture des inscriptions se fait une fois que le planning d'activités a été établi par l'équipe d'animation. Les inscriptions en ligne seront automatiquement bloquées par le logiciel du portail famille. Les inscriptions seront définitivement closes environ une semaine avant le début de la période de vacances. Toute journée réservée sur le portail famille sera facturée.

La facturation est effectuée par la mairie. La tarification est la même que pour la périscolaire.

Les enfants peuvent venir à l'accueil de loisirs pour :

- la matinée,
- le repas,
- l'après-midi

Il est préférable d'emmener les enfants avant le début de l'activité qui est à 9 h mais la facturation reste à la demi-heure comme pour l'accueil périscolaire.

Les sorties auprès de prestataires extérieurs seront facturées comme un supplément.

Pour tous les renseignements concernant la facturation s'adresser en mairie.

L'inscription concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'A.L.S.H. Le dossier d'admission peut être retiré auprès du secrétariat de mairie où il est déposé par les parents une fois rempli. L'enfant doit être autonome (capable de s'habiller seul, aller aux toilettes, prendre son repas seul, etc...) et propre. Si cela n'est pas le cas, la Directrice de l'A.L.S.H. pourra reporter l'admission de l'enfant à une date ultérieure.

Le dossier comporte une fiche d'inscription, le règlement intérieur, une autorisation d'intervention médicale en cas d'urgence et une fiche sanitaire.

La tarification étant basée sur les ressources des parents, il conviendra de fournir obligatoirement en plus des documents mentionnés ci-dessus :

- une copie du ou des livrets de famille justifiant les enfants à charge
- l'avis d'imposition détenue par les parents (voir article n° 2.5 du présent règlement)

- le numéro d'allocataire à la Caisse d'Allocations Familiales du Jura détenu par les parents

Lorsque les parents refusent de communiquer leurs ressources, il sera fait application du tarif plafond prévu au barème mentionné au chapitre 2.5 du présent règlement.

L'admission est effectuée par la Directrice de l'A.L.S.H. en fonction des places disponibles et avec le dossier d'admission complet.

Tout changement au cours de la période par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à la Directrice de l'A.L.S.H.

3.3 – FONCTIONNEMENT DU SERVICE

3.3.1. – Horaires

L'A.L.S.H. est ouvert du lundi au vendredi de 7 h à 18 h pendant les périodes scolaires. Le repas du midi peut être pris sur place et sera facturé comme suit (délibérations n° 2022-9-081 du 17 novembre 2022 et n° 2023-3-030) :

Le repas pour les familles domiciliées aux Rousses 1 ^{er} enfant	6.20 €
Le repas pour les familles domiciliées aux Rousses 2 ^{ème} enfant	5.70 €
Le repas pour les familles domiciliées aux Rousses 3 ^{ème} enfant	5.20 €
Le repas pour les familles domiciliées aux Rousses 4 ^{ème} enfant et plus	4.70 €
Le repas pour les familles non résidentes 1 ^{er} enfant	7.90 €
Le repas pour les familles non résidentes 2 ^{ème} enfant	7.40 €
Le repas pour les familles non résidentes 3 ^{ème} enfant	6.00 €
Le repas pour les familles non résidentes 4 ^{ème} enfant et plus	5.60 €

3.3.2. – Inscription

Pour inscrire votre enfant à l'accueil de loisirs, il doit avoir 3 ans révolus.

L'inscription peut être faite pour l'année scolaire complète, pour un ou plusieurs jours fixes par semaine, ou occasionnellement.

Le dossier d'inscription mentionné en page 1 doit être complété **obligatoirement** par les documents suivants :

- attestation d'assurance RC et extrascolaire

Lorsque votre ou vos enfant(s) est(sont) admis à l'accueil de loisirs, toute demande de modification de planning de présence, d'absence ou d'admission occasionnelle doit s'effectuer :

- depuis le portail Internet sur le site de la commune des Rousses,
- par mail si le portail famille est indisponible auprès du service : accueildeloisirs@mairielesrousses.fr dans les mêmes délais que le portail.

Cette demande doit s'effectuer au plus tard le jeudi soir (modification possible jusqu'à minuit sur le portail en ligne) pour une prise en compte pour la semaine suivante.

La responsable du service peut **refuser** le ou les enfants, après concertation avec la famille :

- si la demande d'admission n'est pas parvenue à temps
- si l'enfant n'est pas assez autonome pour manger seul
- s'il n'est pas propre

3.3.3. – Absence

En cas d'absence **prévisible** de l'enfant, veuillez prévenir l'accueil de loisirs selon les conditions mentionnées ci-dessus sur le portail. Pour toute autre absence (maladie, accident, ...), prévenir au plus vite, en tout état de cause **avant 7 h le matin par mail**.

Il est rappelé que toute réservation non décommandée SUR LE PORTAIL FAMILLE sera facturée. La facturation ne s'applique pas en cas de maladie et sur certificat médical.

Les enfants qui mangent le mercredi mais ne restent pas à l'Accueil de loisirs l'après-midi devront **impérativement quitter le restaurant scolaire entre 13 h 15 et 13 h 30.**

3.3.4. – Accueil et sortie des enfants

- L'accueil du matin des enfants se fait dans l'enceinte des salles d'activités entre 7 h 00 et 9 h 00. Pour les enfants de 6 à 11 ans, merci de vous assurer que le personnel est présent pour accueillir votre enfant. Les enfants de 3 à 6 ans doivent être conduits par les parents jusqu'à la salle. Avant que les enfants ne soient pris en charge par l'équipe d'animation, ils sont sous la seule responsabilité des parents, y compris dans le vestiaire.
- La sortie du soir des enfants s'effectuera à partir de 16 h 30. Ils sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit et présentées à la Directrice. Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent être confiés les enfants, aucune condition n'est exigée. Toutefois, si la Directrice estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé, sous leur seule responsabilité.

3.3.5. – Durant le temps de l'accueil

Pour le bien-être de l'enfant, merci de bien vouloir fournir :

- Le petit déjeuner du matin si besoin dans une boîte nominative (nous possédons un réfrigérateur),
- Le goûter de l'après-midi
- Le linge de rechange noté au nom de l'enfant (dans un sac au porte-manteau)
- Des chaussons notés au nom de l'enfant (maternelle et élémentaire)
- Par ailleurs, il est interdit d'apporter des jouets et des bonbons
- Le service décline toute responsabilité en cas de perte d'effets personnels

Le service proposera à l'enfant une activité (à partir de 9 h 00, jeux, activité encadrée, repos) en groupe ou individuellement, dans les locaux ou en extérieur. L'équipe d'encadrement de l'A.L.S.H. est attentive à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie en collectivité et à l'hygiène.

Des animations pourront être mises en place et facturées en plus. Les tarifs et le planning d'animation seront diffusés et, à l'ouverture des inscriptions, les familles auront le choix d'inscrire ou non leurs enfants.

Un projet pédagogique est mis à la disposition des parents s'ils le souhaitent.

3.3.6. – Assurance

La commune est titulaire d'un contrat d'assurance multirisques garantissant notamment sa responsabilité civile du fait de l'exploitation de l'A.L.S.H. Les enfants devront obligatoirement être assurés en responsabilité civile et éventuellement en individuelle par leurs parents ou représentant légal. Une attestation d'assurance sera remise à l'A.L.S.H.

3.3.7 – Tarification et facturation

Par délibération du Conseil Municipal n° 2018-6-073 du 5 juillet 2018 les barèmes de l'accueil périscolaire sont calculés sur les revenus des parents selon les barèmes suivants :

Nombre d'enfants dans la famille	Tarifs horaires		
	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
Taux d'effort sur les revenus mensuels déclarés	0.0619 %	0.0516 %	0.0413%
Revenu mensuel plancher 754.16 € (fixé par la CAF pour 2023)	0.47 € la séquence 1 h	0.39 € la séquence 1 h	0.31 € la séquence 1 h
Revenu mensuel plafond 6 000.00 €	3.71 € la séquence 1 h	3.10 € la séquence 1 h	2.48 € la séquence 1 h

Exemple : pour une famille composée de 2 enfants et ayant un revenu mensuel moyen de 3800 €, le barème horaire sera le suivant : $3\ 800 \times 0.0516\ \% = 1.96\ \text{€}$.

Le tarif plancher est appliqué dans les deux situations suivantes :

- en cas d'absence de ressources de la famille,
- lorsque les ressources mensuelles de la famille sont inférieures aux ressources mensuelles plancher.

Les parents qui refusent de communiquer les avis d'imposition se verront appliquer le revenu mensuel plafond de 6 000 €.

Une majoration de 14 % sera appliquée pour les familles ne résidant pas aux Rousses.

Les revenus pris en compte dans le calcul des participations familiales sont ceux des 2 parents, ou du parent et son concubin (même s'il n'est pas le parent de l'enfant).

Le tarif est fixé pour l'année scolaire. Ainsi, les parents devront fournir l'avis d'imposition reçu l'année précédente sur les revenus N-2. Ainsi, l'avis d'imposition requis pour la rentrée scolaire de septembre 2023 est celui reçu en 2022 sur les revenus de 2021.

Le montant pris en compte dans l'avis d'imposition pour le calcul du barème est le Revenu Fiscal de référence.

Le secrétariat de mairie communique aux parents, à leur demande, le montant du tarif qui leur sera appliqué en fonction de leurs revenus.

L'unité de facturation apparaissant sur la facture est l'heure. Le service est équipé d'une tablette tactile permettant le pointage de chaque enfant (heure d'arrivée/heure de départ). Toute demi-heure commencée est due.

Les factures sont établies au début du mois suivant. Une seule facture est établie pour tous les services d'accueil des enfants scolarisés aux Rousses (cantine, périscolaire, ALSH). La famille reçoit une facture au domicile et s'engage à la régler dans un délai maximum d'un mois :

au Service de Gestion Comptable de Saint-Claude – Centre des Finances Publiques – 7 Ter, rue Reybert – 39204 SAINT CLAUDE Cedex ou par internet (paiement TIP) ou par prélèvement bancaire.

3.3.8. – Activités annexes payantes

L'A.L.S.H. propose aux enfants des activités qui sont payantes, mais restent facultatives. Elles sont établies selon les saisons :

- Piscine de Morbier (y compris transport) = 5.00 €/enfant,
- Patinoire de Prémanon (y compris transport) = 6.50 €/enfant,
- Jardin de Rouxy = 3.50 €/enfant
- Parcours aventure = 12 €/enfant
- Cinéma = 5.00 €/enfant

Les activités annexes seront facturées à la famille, sur la même facture que les frais de garde et de repas. Les tarifs sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés.

CHAPITRE II : CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES

1. Enfants malades

Les enfants malades ne sont pas accueillis, aucun médicament n'est donné même avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un plan d'accueil individualisé (PAI). Celui-ci est établi par le médecin traitant. En cas de maladie ou d'incident, les parents sont prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant les parents sont tenus de récupérer leur enfant dans l'heure où l'enfant est pris en charge par les pompiers.

Il est donc **important** que les parents donnent un numéro de téléphone pour les joindre. Un changement de ce numéro en cours d'année scolaire doit être signalé.

En cas d'urgence médicale, une fiche sanitaire avec autorisation d'intervention médicale et chirurgicale doit être remplie et remise avec la fiche d'inscription. Ce document est nécessaire dans le cas où l'équipe d'encadrement des services communaux d'accueil des enfants scolarisés n'arrive pas à joindre les parents pendant le temps d'accueil.

2. Assurance

La Commune est titulaire d'un contrat d'assurance multirisques garantissant notamment sa responsabilité civile du fait de l'exploitation des services d'accueil des enfants scolarisés. Les enfants

doivent obligatoirement être assurés en responsabilité civile et éventuellement en individuelle par leurs parents ou représentant légal. Une attestation d'assurance est remise avec le dossier d'inscription.

3. Effets personnels de l'enfant

Il est demandé aux parents des élèves de classe maternelle et élémentaire de marquer les vêtements au nom de leur enfant : blouson, veste, gilet, combinaison de ski, gants, bonnets, chaussons...
En aucun cas, les parents ne doivent laisser à leurs enfants des objets de valeur, d'argent ou d'objets dangereux. Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit. En cas de perte, de vol ou de dégradations, la responsabilité de la commune ne peut être engagée.

4. Comportement de l'enfant

Durant l'accueil dans les services périscolaire et du restaurant scolaire, l'enfant est encadré par du personnel municipal qualifié. Il doit toujours rester courtois à l'égard de ces personnes qui s'efforcent de faire du temps d'accueil un moment éducatif et privilégié.

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, l'agression verbale et physique envers d'autres enfants, le harcèlement ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (le non-respect des horaires de sortie, la non remise des dossiers et feuilles d'inscription, la dégradation du matériel...) font l'objet :

- d'un changement de groupe de l'enfant sans son accord,
- d'un avertissement par mail aux parents,
- d'une exclusion temporaire de trois jours en cas de récidive,
- d'une exclusion définitive.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif sont signifiées aux parents par lettre 5 jours avant l'application de la sanction.

En cas de faute grave, de comportement à risque envers les autres enfants et le personnel, l'enfant pourra être renvoyé **immédiatement**.

5. Conditions de remise des enfants :

- Les enfants ne sont confiés qu'aux parents ou personnes mandatées inscrites sur le dossier d'inscription. Une pièce d'identité peut leur être demandée. En cas de retard important des parents et sans nouvelle de leur part, l'enfant de moins de 7 ans est confié à l'une des personnes de confiance mentionnées dans le dossier d'inscription. En cas d'impossibilité de joindre l'une d'elles, l'enfant est confié aux services de la gendarmerie. **Dès 16 h 30, les enfants de classes élémentaires peuvent sortir seuls le soir de la périscolaire avec une autorisation parentale.**

- **Maternelle** : les parents récupèrent leur enfant à l'école aux horaires suivants : 11 h 45 et 16 h 30. Après 16 h 30, ils doivent prendre l'enfant dans les locaux de la périscolaire s'il y est inscrit.

- **Elémentaire** : les parents récupèrent leur enfant au pied de l'escalier de l'Omnibus aux horaires suivants : 11 h 45 et 16 h 30. Après 16 h 30, ils doivent prendre l'enfant dans les locaux de la périscolaire s'il y est inscrit.

- Les parents doivent respecter les horaires pour reprendre leurs enfants.

- Les personnes qui fument doivent éteindre leur cigarette avant d'entrer dans l'enceinte des installations.

- Les animaux domestiques sont interdits dans l'enceinte des écoles, restaurant scolaire et accueil de loisirs.

6. Facturation

Elle est effectuée au début du mois suivant. Une seule facture est éditée pour les 3 services. La famille reçoit une facture au domicile et s'engage à la régler dans un délai **maximum** d'un mois au Service de Gestion Comptable de Saint-Claude – Centre des Finances Publiques – 7 Ter rue Reybert – 39204 SAINT CLAUDE Cedex ou par internet (paiement TIPI) ou par prélèvement bancaire.

Le calcul du barème horaire se fait à partir du mois où l'on reçoit les avis d'imposition sans possibilité de rétroaction.

Le prélèvement bancaire est très pratique : il évite les oublis, les relances et les retards de paiement. Il suffit de fournir un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) et de signer l'autorisation de prélèvement avant sa mise en place. La date du prélèvement bancaire est notée sur la facture. Les

parents qui souscrivent ce mode de paiement s'engagent à vérifier que leur compte bancaire est suffisamment approvisionné pour permettre le prélèvement et éviter le rejet. Au bout de 2 rejets sur l'année scolaire, le prélèvement sera supprimé et les parents devront acquitter le paiement de leur facture par un autre moyen.

7. Garde alternée

Dès lors que les parents divorcés ou séparés partagent la charge effective du ou des enfant (s) dans le cadre d'une garde alternée, le ou les enfant (s) dans cette situation doit ou doivent être considérés à charge des deux parents. La participation familiale s'établit séparément pour chacun des parents utilisateurs de l'accueil en tenant compte de ses ressources propres, du lieu de domicile du parent (résidant de la commune ou non) et de cet (ces) enfant (s).

Ainsi, les parents souhaitant une facturation séparée doivent fournir au moins un mois à l'avance le planning de garde qui n'est pas modifiable en cours d'année scolaire. La facturation ne peut s'établir qu'à la semaine complète (du lundi au vendredi), quinzaine ou mois, pairs ou impairs. Ils doivent également fournir tous justificatifs de leurs revenus pour permettre le calcul du barème correspondant.

Pour le portail famille, chaque parent dispose de son numéro de dossier propre et ne peut pas modifier le planning de l'autre parent.

8. Retard de paiement – exclusion

Le retard de paiement entraîne l'envoi d'un avertissement par la Trésorerie, puis d'un courrier de la mairie. En cas de non-paiement dans le délai imparti et si aucun échelonnement ou report de paiement n'a été accordé par M. le Trésorier, l'enfant peut être exclu des services d'accueil des enfants scolarisés jusqu'à paiement partiel ou total de la dette. La notification de la décision d'exclusion s'effectuera par courrier remis en main propre ou envoyé en recommandé avec A.R. à la famille.

Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent déposer un dossier d'aide financière auprès du service social dont elles dépendent et/ou du C.C.A.S. des Rousses.

9. Contestation ou réclamation

Elle doit être déposée en mairie **dans le mois** qui suit la délivrance de la facture. Au-delà de ce délai, la réclamation est rejetée.

10. Un exemplaire du règlement intérieur est remis lors de l'inscription. La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.

11. Départ définitif de l'enfant

En cas de départ de l'enfant (changement de domicile), les parents doivent en informer le service 8 jours au moins avant la date prévue pour les enfants fréquentant régulièrement les services communaux de restauration scolaire ou de périscolaire.

12. Réinscription

L'inscription est faite pour l'année scolaire ou la période de vacances, avec tacite reconduction et acceptation du règlement en cours.

Si modification, la fiche sanitaire devra être mise à jour avec les coordonnées des parents.

Les Rousses, le

L'adjointe au Maire déléguée,

Lu et approuvé le.....
Signature des parents

Annie GENRE



AUTORISATION PARENTALE

Accueil de loisirs de

Nom et Prénom de l'enfant.....

Date de naissance :/...../.....

Je soussigné(e), responsable légal
de l'enfant, autorise la responsable à laisser mon enfant partir :

à partir du au

le

à partir de heures

Seul

Accompagné de

J'ai bien pris note :

Qu'une fois en dehors de l'accueil de loisirs mon enfant n'est plus sous la
responsabilité de la directrice de l'accueil de loisirs.

Date :

Signature (père, mère, responsables légaux)
Lu et approuvé