



# REGLEMENT INTERIEUR AFFAIRES SCOLAIRES

Le fonctionnement des affaires scolaires est assuré par la Mairie de Jonquerettes. Elle propose des temps périscolaires, et extrascolaires, en collaboration avec l'association les Francas.

Pour assurer le bon fonctionnement du service, le présent règlement fixe, pour le bien-être de tous, les droits et devoirs de chacun, en collaboration avec l'association les Francas.

Le présent règlement définit les modalités d'inscription, de réservation pour les services accueils périscolaires, extrascolaire, accueil de Loisir « Ludic'Enfance », restauration scolaire.

La circulaire du Premier ministre n°5209/SG du 13 avril 2007 relative à la Charte de la laïcité dans les services publique rappelle « les usagers du service public ne peuvent exiger une adaptation du fonctionnement d'un service public ou d'un équipement public ».

## INSCRIPTION

- Chaque parent doit inscrire son (ses) enfant (s) dans les délais fixés par la commune chaque année, avec un dossier unique d'inscription comprenant
  - ❖ Fiche de renseignement dument complété
  - ❖ Fiche sanitaire dument complété (avec copie des vaccinations)
  - ❖ Règlement intérieur signé
  - ❖ Justificatif de domicile de moins de 3 mois
  - ❖ Attestation de quotient familial (CAF/MSA)
  - ❖ Attestation d'assurance en responsabilité civile de l'année

Des compléments pourront être sollicité pour l'accueil de loisirs.

- L'inscription est obligatoire, une fiche d'inscription par parents doit être remplie et signée par les parents, même en cas d'utilisation occasionnelle. Aucun enfant ne sera accepté sans l'accomplissement de cette démarche.
- L'inscription obtenue est valable pour la durée de l'année scolaire, aucune inscription n'est possible par téléphone, ni reconduite automatiquement d'une année sur l'autre.
- A l'issue de l'inscription, chaque parent devra créer son espace

## Autorité parentale

L'exercice conjointe de l'autorité parentale étant présumée lors de l'inscription, il appartient en cas de divorce ou de séparation, au parent réalisant l'inscription, d'indiquer s'il existe un éventuel désaccord avec l'autre parent relatif au droit de garde. Le cas échéant, l'extrait du jugement (ou de l'ordonnance) le(la) plus récent(e) devra être fourni au moment de l'inscription. De même, tout changement dans l'exercice de l'autorité parentale devra être immédiatement signalé par écrit en joignant une copie du jugement ou de l'ordonnance. En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde habituelle de l'enfant doit être jointe.

MODALITES DE PAIEMENT :

Le prépaiement s'applique. Toute réservation ne sera validée qu'après paiement :

- sur le site par CB
- en mairie par chèque

Aucun paiement par espèce ne sera accepté.

A défaut de paiement, le responsable légal s'expose à ce que le recouvrement soit poursuivi, conformément à la réglementation en vigueur, par le Trésor Public.

Les repas, garderie et mercredi réservés, ainsi que les vacances scolaires par les parents valent engagement financier et seront facturés, à l'exception

- Certificat médical, à fournir dans les 5 jours suivants l'absence - aucun remboursement ne pourra intervenir au-delà.

Autres déductions :

- Sorties organisées par l'école,
- Grève de professeurs ou des agents de restauration.
- Fermeture de classe pour COVID – si aucun accueil n'est possible

Les absences dues aux motifs cités ci-dessus sont systématiquement décomptées lors de la facturation.

Pièces justificatives à fournir dans ce cas au service affaires scolaires (mail ou courrier) ou via le portail parents.

Toute absence non justifiée ne pourra faire l'objet d'un remboursement.

## RESTAURATION SCOLAIRE

Toute réservation ou annulation devra être faite obligatoirement par le portail parents **48 h à l'avance**.

Ex : réservation le vendredi au plus tard, pour une réservation le mardi

### EFFECTIFS

L'effectif maximum dans le restaurant scolaire est fixé par la municipalité dans le respect des conditions d'hygiène et de sécurité.

### MENUS

Ils sont élaborés mensuellement conformément aux normes diététiques et aux directives de la Loi Egalim, dont l'application est obligatoire au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Le responsable se réserve le droit de modifier un menu en cas de nécessité de service, ou d'absence de livraison dans les temps.

Un menu végétarien est proposé chaque semaine conformément à la loi EGALIM.

Le restaurant scolaire propose un menu unique. Ces menus sont disponibles sur le site de la mairie, devant l'école et sur le portail parents.

### TARIFICATION

Le prix du repas est de 3.80 euros

Attention : le repas sera facturé 8€30 en cas d'inscription tardive ou de non inscription.

### DEROULEMENT DES REPAS

Les agents assurent l'encadrement de la restauration scolaire, avec les animateurs des Francas, de la fin de la classe jusqu'à sa reprise à 13h30.

Les agents et animateurs

- Veillent au bon déroulement des repas, en mettant l'accent sur le respect des règles d'hygiène
- Refusent l'introduction, dans la salle de restaurant, de tout objet dangereux ou gênant (billes, ballon, cordes...)
- Incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte et respectueuse

Les repas sont pris dans le calme mais non en silence. En se déplaçant, les personnes qui encadrent sont attentives à endiguer les petits conflits qui peuvent dégénérer

- Apportent une aide occasionnelle aux plus petits. Pour les enfants de maternelle, cette assistance est de règle
- Invitent les enfants à goûter de tout mais leur refus, le cas échéant, sera toujours respecté.
- Aident également au service

Afin d'améliorer l'information des parents sur le temps méridien, une fiche de liaison sera mise en place entre le personnel de la cantine et les parents, via le carnet de liaison.

Cette fiche sera mise à la signature des parents.

PERISCOLAIRE

Les services périscolaires s’adressent aux enfants inscrits en école maternelle et élémentaire de Jonquerettes à l’occasion des journées scolaires

L’admission est prononcée sur remise du dossier unique d’inscription (DUI dûment complété avant le 1<sup>er</sup> jour de présence de l’enfant).

Pour des raisons d’assurance et de responsabilité, aucun enfant ne pourra être admis sans DUI

	<b>Maternelle</b>	<b>Elémentaire</b>
<b>Accueil du matin</b>	7h45/8h10	7h45/8h10
<b>Accueil du soir</b>	16h30/18h	16h30/18h

Délai d’inscription

Les réservations doivent se faire 48h à l’avance.

Conditions tarifaires

- ✓ Accueil périscolaire du matin

Tarif unique : 0.2 €

- ✓ Accueil périscolaire du soir

<u>QUOTIENS FAMILIAUX</u>	<u>PRIX</u>
QF1 < ou = à 600€	0.30 €
QF 2 de 601 € à 800 €	0.40 €
QF de 801€ à 900 €	0.50 €

Ces tarifs seront majorés 50% en cas de réservation hors délai ou d’absence de réservation.

Une aide aux devoirs a été mise en place deux jours par semaine de 17h à 17h30. Les parents intéressés devront inscrire leurs enfants sur le portail. Cela n’entraînera aucune facturation supplémentaire pour les familles. Le maximum d’enfant pouvant être accueillis dans ce cadre est de 15.

Les départs se feront au fil de l’eau (sauf pour les enfants bénéficiant de l’aide aux devoirs ; ils ne pourront partir qu’à compter de 17h30)

Accueil mercredi et vacances scolaires

Délai d’inscription

➤ ..... **Pour mercredi**

Délai d’inscription : le mercredi précédent à minuit au plus tard

Les inscriptions se font uniquement sur le portail parents, par journée (repas compris obligatoire) ou demie journée (avec ou sans repas).

➤ ..... **Pour les vacances scolaires**

Les parents seront informés des périodes d’inscription avant chaque vacances scolaires. Les inscriptions se font uniquement sur le portail parents.

A la journée ou demi-journée pour les moins de 6 ans (sauf pour les sorties journées prévues).



Pour les vacances d’été, les inscriptions se font uniquement à la journée

Ouverture/Accueil

	<b>Maternelle</b>	<b>Elémentaire</b>
<b>Arrivée</b>	7h45/9h15	7h45/9h15
<b>Départ</b>	17h/18h	17h/18h

➤ **Pour les demies-journées – enfant de moins de 6 ans**

<b>Départ</b>	Matin sans repas	<b>11h30 à 12h</b>
	Matin avec repas	13h à 13h30
<b>Arrivée</b>	Après- midi sans repas	13h à 13h30

Conditions tarifaires

Ordre de priorité pour les inscriptions fixé selon les conditions suivantes :

1. Enfants dont les parents résident sur la commune de Jonquerettes
2. Enfants dont les parents ne résident pas sur la commune de Jonquerettes mais dont les enfants sont scolarisés à l’école primaire « Les Javones »
3. Enfants dont les parents ne résident pas sur la commune de Jonquerettes mais travaillent sur la commune de Jonquerettes
4. Pour tous les autres enfants accueillis

Toute inscription hors délai entraînera une majoration de 50% du tarif

Sans justificatif de quotient familial, le tarif Q5 sera appliqué

Sans justificatif de domicile de moins de 3 mois, ou attestation employeur le tarif extérieur sera appliqué

**COMMUNE DE JONQUERETTES- Règlement intérieur affaires scolaires**

Quotients Familiaux	Tarifs pour les familles concernées par l'ordre de priorité 1, 2, 3		Tarifs « extérieurs » pour les familles concernées par l'ordre de priorité 4
	Prix journée (hors repas)	Prix demi-journée (hors repas)	Prix journée (hors repas)
<b>QF 1</b> : de 1€ à 400€	3€	1,80€	13€
<b>QF 2</b> : de 401€ à 600€	4 €	2,50€	
<b>QF 3</b> : de 601 € à 800 €	6,50 €	4,70€	
<b>QF 4</b> : de 801 à 900 €	7,20 €	5,40€	
<b>QF 5</b> : ≥ 901€	8,50 €	6,70€	
<b>REPAS</b>	<b>4,20€</b>		

Pour la pratique des activités aquatiques et nautiques, les familles doivent obligatoirement fournir une attestation de natation : attestation de capacité à se déplacer sans présenter de signe de panique sur 20m avec passage sous une ligne d'eau.

Toute inscription hors délai pourra être prise en compte, sous condition d'accueil. Les réservations des repas étant faites une semaine avant, les enfants accueillis dans ce cadre là ne pourront pas rester pendant le temps repas. Les parents souhaitant les inscrire pour la journée devront venir les chercher à 11h30 et les ramener entre 13h/13h30.

## DIVERS

### Règles de vie collectives/Discipline

Les enfants et adultes (parents et professionnels) s'engagent à

- Respecter les règles de fonctionnement et de vie en vigueur dans les services et fixées par l'équipe d'animation
- Adopter vis-à-vis des autres un langage et un comportement général approprié à la fréquentation des lieux d'accueil éducatif
- S'interdire tout comportement geste ou parole portant atteinte à autrui
- Respecter le matériel et les bâtiments
- Respect des règles de sécurité et d'hygiène

#### ➤ **RESPECTER LES PROCEDURES INTERNES**

- ✓ Je suis poli : je dis bonjour correctement
- ✓ Aucun gros mots, insultes...ne seront tolérés
- ✓ Je respecte toutes les personnes, enfants et adultes
- ✓ Je n'ai pas de gestes violents, de jeux violents
- ✓ Je me lave systématiquement les mains avant de passer à table
- ✓ Je goûte un peu de tout et je respecte la nourriture
- ✓ Je respecte le matériel mis à ma disposition et je le range après m'en être servi
- ✓ Je respecte les lieux : propreté, calme, rangement

Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effet et qui, par leurs attitudes ou leur indiscipline, troublent le bon fonctionnement de la restauration scolaire, périscolaire ou extrascolaire, sont signalés par les agents au responsable et à l' élu référent.

Un entretien entre les parents et l' élu est alors programmé

Si cet entretien s'avère sans effet, la procédure sera la suivante :

1. Un avertissement écrit aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas
2. Une exclusion temporaire de 3 jrs en cas de récidive
3. Une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes

Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive sont signifiées aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 7 jrs avant l'application de la décision.

La directrice de l'école, ainsi que le personnel concerné, en sont informés.

Toute dégradation volontaire fait l'objet d'un remboursement par les parents, après lettre d'avertissement, Le non remboursement, après relance par lettre recommandée, entraîne l'exclusion définitive. La municipalité se réserve le droit d'engager d'éventuelles poursuites.

Toute contestation de la décision prise par la ville, doit intervenir au plus tard dans les 7 jrs suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

L'inscription des enfants à la cantine par les responsables légaux vaut acceptation pleine et entière de tous les articles du présent règlement.

### Communication/Droits d'auteur/Droit à l'image

Dans le cadre des activités, les services sont amenés à réaliser des œuvres collectives et des photographies, vidéos des enfants. L'éventuelle utilisation de l'image de l'enfant par la commune ou l'association « Les Francas » ne peut être autorisée qu'à des fins pédagogiques ou à des fins de communication municipale, pour une durée d'un an maximum et sans contrepartie financière.

Cette autorisation exclut toute autre utilisation. En cas d'opposition, les représentants légaux doivent fournir une attestation écrite, datée et signée précisant leur refus. Selon les circonstances, en cas de refus, l'enfant est susceptible de ne pas pouvoir participer aux séances faisant l'objet d'une prise de vue.

Sauf mention contraire dans la fiche d'inscription, le service se réserve

- le droit de conserver des créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition..)
- l'utiliser les photographies des enfants pour affichage dans les locaux scolaires/et/ ou diffusion sur les supports de communication de la commune (journal municipal, site plaquette...

### Objets personnels

Tout objet personnel est à proscrire. En cas de perte ou de disparition, la commune ou l'association les FRANCAS ne saurait être tenu responsable.

Les téléphoniques mobiles, les tablettes et jeux électroniques sont interdits pour les enfants. Si cette règle n'est pas respectée, le personnel a la possibilité de retirer ces objets aux enfants pour les remettre aux parents le soir.

### Santé des enfants

Les parents s'engagent à informer la ville de tout problème de santé ou psychologique concernant l'enfant y compris tout antécédant médical nécessaire à une prise en charge médicale d'urgence en complétant le dossier d'inscription.

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladies contagieuses. En cas de blessure, le responsable pourra demander un certificat du médecin attestant que l'enfant est apte à la vie en collectivité. En cas de maladie apparue pendant l'accueil de l'enfant, la famille sera contactée pour venir chercher l'enfant et l'emmener consulter son médecin traitant.

### Traitement médical – Allergie- Accident

#### **1. Traitement médical**

Le personnel communal chargé de la surveillance et du service de restauration n'est pas habilité à administrer de médicaments. Aucun médicament en sera délivré pendant le temps périscolaire et centre de loisirs en dehors d'un PAI (Protocole d'accueil individualisé) et le formulaire de demande renseigné.

Dans le cas de la mise ne place d'un PAI, les parents s'engagent à fournir au service des affaires scolaires, au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de l'accueil tous les traitements indiqués dans le PAI, et à les renouveler avant la date de péremption. Aucun accueil ne sera assuré sans le respect strict de cette procédure.

#### **2. Allergies/Régimes**

Pour les enfants qui ont un régime particulier, un certificat médical devra être fourni. Le médecin scolaire, les parents et la Directrice de l'école établissent un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Ce dernier devra être transmis au service affaires scolaires pour application

En cas d'accident dû à une allergie alimentaire non signalée, seule la responsabilité des parents est engagée.



### 3. Accident

En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner les premiers soins.

En cas de problème plus grave sur le temps du midi, ils contactent les secours, médecin, pompiers et préviennent les représentants légaux. Le service scolaire en sera immédiatement avisé, ainsi que la Directrice de l'école.

En cas de transfert à l'hôpital, ou de retour au domicile, l'enfant ne pourra pas être accompagné par un agent communal. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint sur le temps du midi.

En tant que propriétaire des locaux, la ville assure avoir souscrit toutes les assurances nécessaires.

Toutefois, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée pour dommage causé à un tiers, dès lors que ce dommage n'est pas dû à l'entretien des locaux communaux.

### Données personnelles

Les données renseignées au sein du présent formulaire font l'objet d'un traitement automatisé soumis à la réglementation relative à la protection des données personnelles. La Mairie de Jonquerettes en sa qualité de responsable de ce traitement a pris toutes les mesures adéquates pour garantir le respect de ses obligations. Pour plus d'information sur la politique générale relative à la sécurité des données personnelle déployée au sein de la Mairie de Jonquerettes, une notice d'information exhaustive est disponible à l'accueil de la Mairie de Jonquerettes ou sur son site internet. Toute information complémentaire pourra également être obtenue auprès du délégué à la protection des données Mme Christèle PELISSIER [c.pelissier@jonquerettes.fr](mailto:c.pelissier@jonquerettes.fr) - 6 Impasse de l'Ancienne Ecole 84450 JONQUERETTES – 04.90.22.24.25.

Je, soussigné(e) .....

- Autorise les services municipaux encadrant mon enfant à faire soigner et pratiquer les interventions d'urgence par le médecin consulté,
- Ai pris connaissance et accepte le règlement intérieur comportant 9 pages.

Fait à ..... le .....

Signature :