

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accueil, de fonctionnement des accueils périscolaires et extrascolaires ainsi que de la restauration organisée par la ville de Langueux. Ces services répondent à une exigence de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes, des besoins et de la sécurité de l'enfant.

L'inscription d'un enfant aux services de la commune implique l'adhésion des parents au règlement intérieur. Ce document définit les conditions de tarification et de fréquentation des structures.

Ce présent règlement a été approuvé par le Conseil Municipal du Mardi 23 Mai 2023.

CONTENU

Conditions d'accès et d'inscriptions aux accueils de loisirs et à la restauration	2
I.1 Conditions d'accès.....	2
I.1.A Accès au service de restauration et accueil périscolaire.....	2
I.1.B Accès aux accueils extrascolaires	2
I.2 Inscription administrative.....	3
Modalités de réservation aux services	3
II.1 Réservation des services	3
II.1.A Réservation du service Restauration.....	3
II.1.B Réservation du service Accueil périscolaire	3
II.1.C Réservation du service Accueil extrascolaire	4
Tarifs - Facturation	5
III.1 Facturation	5
III.2 Détermination du quotient :	6
III.3 Dépassement horaire :	6
III.4 Sorties scolaires :	6
Paiement	7
IV. 1 Solutions de Paiement	7
IV. 2 Résiliation	7
La Santé	7
Règles de vie.....	8
Charte du comportement.....	8
Objets personnels.....	8
Départ sous l'autorité des parents.....	8

I.1 CONDITIONS D'ACCES

I.1.A. ACCES AU SERVICE DE RESTAURATION ET ACCUEIL PERISCOLAIRE

Pour être admis à l'accueil périscolaire ou à la restauration scolaire, l'enfant doit être âgé au minimum de **30 mois révolus** être scolarisé à Langueux et avoir procédé à l'inscription administrative.

Il est accessible à tous les enfants des écoles publiques et privée, élémentaires et maternelles de la ville de Langueux. Le service restauration et les accueils périscolaires sont des SERVICES MUNICIPAUX FACULTATIFS placés sous l'autorité du Maire. Ils fonctionnent durant l'année scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis, selon le calendrier arrêté par le ministère de l'Education Nationale.

Le temps périscolaire couvre l'accueil de **7h15 à 8h20** puis de **16h30 à 19h**. Les lieux d'accueils sont communiqués en début d'année scolaire via le « kiosque famille » et/ou sur le site internet de la ville www.langueux.fr

Il est demandé aux représentants légaux, d'accompagner les enfants **jusqu'à la porte** des accueils périscolaires et extrascolaires.

I.1.B ACCES AUX ACCUEILS EXTRASCOLAIRES

Pour être admis à l'accueil des mercredis, des petites vacances et de l'été, les enfants doivent être âgés de **3 ans (révolus) à 11 ans** quel que soit leur lieu de résidence et leur lieu de scolarisation et avoir procédé à l'inscription administrative via le « kiosque famille ». Un accueil jeunesse est ouvert à l'Espace Jeunes le Colorado de **11 à 17 ans** (à partir de la 6^{ème}).

- Pour les mercredis, un accueil est assuré le **matin et/ou à la journée**. Les enfants sont accueillis de 7h30 à 18h30. Pour les enfants inscrits à la demi-journée, un accueil de 12h à 12h30 est possible les mercredis. En cas d'activités extérieures sur la journée, seules les inscriptions « journée » seront acceptées. L'arrivée de l'enfant peut se faire entre 7h30 et 9h.
- Pour les petites vacances, un accueil est assuré **à la journée** (à l'exception des enfants en situation de handicap qui peuvent être admis à la demi-journée). Les enfants sont accueillis, par tranche d'âges, sur les sites communiqués en amont aux parents.

L'inscription aux activités extrascolaires (petites vacances et été) s'effectue en fonction de la classe de fréquentation de l'enfant.

I.2 INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Pour tout enfant inscrit à l'école et fréquentant les services péri et/ou extrascolaires, l'inscription doit être **obligatoirement** effectuée auprès du Service Enfance Jeunesse de la Mairie. Chaque famille peut alors, au moyen d'un numéro d'identifiant, accéder au « Kiosque Famille » et à son espace personnel : <https://langueux.kiosquefamille.fr>.

Une mise à jour des informations est obligatoire avant chaque rentrée scolaire. Les parents doivent mettre à jour leurs coordonnées et informer de tout changement de situation, dans un délai raisonnable. De ce fait, toutes les réservations et les modifications des prestations se font par le « Kiosque Famille », en respectant les délais. Il est possible de visualiser et de régler les factures en ligne.

Documents obligatoires :

- Justificatif de domicile de moins de trois mois : à renouveler chaque année
- Photocopie nominative de la page vaccin du DT Polio

Documents facultatifs :

- Attestation paiement prestation (hors CAF)
- Avis d'imposition
- Pages (parents et enfant) livret de famille

MODALITES DE RESERVATION AUX SERVICES

II.1 RESERVATION DES SERVICES

II.1.A RESERVATION DU SERVICE RESTAURATION

Les parents ont la possibilité de choisir :

- Abonné : 2, 3 ou 4 jours fixes
- Occasionnel : avant 17h le mardi précédant la semaine demandée

Ce choix engage les parents pour l'année. **Toutefois des modifications en cours d'année pourront être apportées, sous réserve que les parents en fassent la demande via le « Kiosque Famille ». Ces modifications (passage d'abonné à occasionnel ou d'occasionnel à abonné) prendront effet le mois suivant la demande.**

II.1.B RESERVATION DU SERVICE ACCUEIL PERISCOLAIRE

Les inscriptions et/ou modifications sont à réaliser au plus tard avant 17h la veille ou avant 17h le vendredi pour le lundi.

LES MERCREDIS

Les inscriptions ou modifications sont réalisables :

- Avant 17h le mardi de la semaine précédant le mercredi demandé,
- En mode « hors délais », en fonction des places disponibles, jusqu'au vendredi 17h, de la semaine précédente. **Le mode « hors délais » engage une majoration de 50% du tarif.**

L'inscription pour tous les mercredis de l'année est possible en une seule fois. **Les inscriptions sont prises, dans la limite des places disponibles.**

LES PETITES VACANCES

L'inscription préalable est obligatoire via « le kiosque famille », ou en cas de situation particulière, auprès du Service Enfance Jeunesse :

- Inscription de deux jours minimum par semaine. *Cette disposition pourra évoluer en fonction des conditions sanitaires.*
- **L'inscription en mode « hors délais » engage une majoration de 50% du tarif**

Les périodes d'inscription seront transmises via le « Kiosque Famille », la plaquette de rentrée scolaire, le site de la Ville. **Les réservations sont prises dans la limite des places disponibles.** Elles doivent être effectuées via le « Kiosque Famille ».

L'inscription aux activités extrascolaires s'effectue en fonction de la classe de fréquentation de l'enfant.

Toute annulation sans justificatif, au-delà des périodes d'inscription, sera facturée.

L'ETE

Une communication particulière est mise en place courant mai. **Les réservations sont prises dans la limite des places disponibles.**

L'inscription aux activités extrascolaires s'effectue en fonction de la classe de fréquentation de l'enfant.

L'inscription préalable est obligatoire via « le kiosque famille », ou en cas de situation particulière, auprès du Service Enfance Jeunesse :

- Inscription de quatre jours minimum par semaine. *Cette disposition pourra évoluer en fonction des conditions sanitaires.*
- **L'inscription en mode « hors délais » engage une majoration de 50% du tarif**

Toute annulation sans justificatif, au-delà des périodes d'inscription, sera facturée.

III.1 FACTURATION

Les factures sont disponibles et téléchargeables sur le « Kiosque famille », dans votre espace personnel. Seules les familles qui en feront explicitement la demande recevront leurs factures par courrier. **Les factures sont à conserver impérativement.** Elles valent attestation fiscale pour les services des impôts concernant les enfants de moins de 6 ans. De ce fait, aucun autre justificatif ne sera délivré au moment des déclarations fiscales.

- Pour le service restauration scolaire et les accueils périscolaires, une facture globale est établie mensuellement.
- Pour les services d'accueil extrascolaire du mercredi, des petites vacances et de l'été, une facturation est établie à la fin du cycle ou des vacances scolaires.

Seules les absences justifiées (attestation sur l'honneur ou certificat médical) seront déduites. Une attestation sur l'honneur de la famille, transmise sous 8 jours pourra justifier l'absence pour les deux premiers jours. Au-delà, un certificat médical devra être transmis à la collectivité, sous 8 jours, via le « Kiosque Famille ».

Deux jours de carence seront également appliqués dans les cas suivants :

- Crise sanitaire,
- Intempéries,
- en cas de non-remplacement d'un enseignant ...

En cas de grève :

- et fermeture de classe, les familles seront facturées sur la présence réelle de l'enfant.
- de la restauration et si pique-nique autorisé, la surveillance des enfants par les animateurs sera facturée en appliquant le tarif accueil périscolaire du matin en vigueur QF < 750 €.

Le non-respect des délais d'inscriptions précisés sur « le Kiosque Famille », les différentes plaquettes et le site de la Ville, entrainera une majoration de 50% du tarif.

Les tarifs sont votés annuellement par le conseil municipal. Ils sont modulés en fonction du quotient familial.

III. 2 DETERMINATION DU QUOTIENT

Les informations suivantes sont nécessaires au traitement du dossier :

Pour les familles affiliées à la CAF

- le numéro d’allocataire de la CAF
- l’accord signé autorisant l’accès au site CDAP (anciennement CAFPRO)

Le quotient familial de la CAF est appliqué.

Pour les familles ayant un autre régime

- l’avis d’impôt des revenus de 2021 établi en 2022
- l’attestation de paiement des prestations reçues

Afin de déterminer le quotient familial, les ressources prises en compte sont celles de l’année N-2 : *Revenus annuels déclarés aux impôts (avant abattement) + montant annuel des prestations familiales (*) / 12 / Nombre de parts (*) y compris APL*

	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants	5 enfants et +	Enfant handicapé
1 ou 2 parents	2.5 parts	3 parts	4 parts	4. 5 parts	+0.5 part / enft	0.5 part en supp

A défaut de justificatif fourni par les familles, le tarif maximum sera appliqué. (Pour le calcul du quotient familial le dossier doit être complet). Tout changement de situation pouvant entraîner la modification du quotient familial doit être impérativement signalé.

III.3 DEPASSEMENT HORAIRE :

En cas de non-respect des horaires un forfait de 10€ pour dépassement d’horaire sera appliqué.

III.4 SORTIES SCOLAIRES :

A l’occasion des sorties scolaires à la journée, un pique-nique est fourni aux enfants des écoles publiques inscrits au service de restauration en remplacement de leur repas. Cependant, un pique-nique sera fourni aux enfants non-inscrits à la restauration, avec application d’un tarif occasionnel.

En cas de départ en classe de découverte, les repas ne seront pas facturés.

A la demande de l’école privé, le pique-nique n’est pas fourni par le service de restauration mais le repas sera non facturé aux familles. (Les enseignants envoient la liste des enfants concernés au service Comptabilité).

PAIEMENT

IV. 1 SOLUTIONS DE PAIEMENT

Quatre solutions de paiement sont proposées aux familles :

- Par **prélèvement automatique** sur compte bancaire ou postal
- Par **chèque bancaire ou postal** à l'ordre du Trésor public, à retourner par courrier ou à déposer au service Facturation accompagné impérativement du coupon détachable présent sur la facture
- Par **télépaiement** directement via l'Espace Personnel sur le « kiosque famille » : <https://langueux.kiosquefamille.fr>
- **QRCode** (*en cours*)

A défaut de paiement aux dates indiquées, une relance sera adressée par mail. Sans réponse de votre part, le recouvrement sera assuré par le Trésor Public. Si prélèvement automatique, deux rejets de la part de votre banque entraîneront la suppression de ce mode de paiement. **Les coupons CESU sont acceptés pour l'accueil périscolaire uniquement.** Les CESU par voie électronique ne sont pas acceptés.

IV.3 RESILIATION

Lorsque les enfants quittent les services périscolaires et/ou extrascolaires, les familles doivent impérativement arrêter leurs droits via le « Kiosque famille ». **A défaut la facturation continuera à courir.**

LA SANTE

L'accueil des enfants atteints d'allergies et/ou d'intolérances alimentaires est conditionné à la signature d'un **PAI** (*Projet d'accueil individualisé*). Celui-ci sera mis en place à la demande des parents auprès du médecin scolaire, en présence du directeur d'école et du responsable du service Restauration. Le PAI doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire et transmis **impérativement** via le « Kiosque Famille » dans la fiche santé de l'enfant.

Aucun traitement médical n'est administré par l'équipe sans l'ordonnance stipulant le traitement et sa durée (sauf si PAI). Les élèves inscrits aux services municipaux sont sous la responsabilité du personnel municipal pendant le repas, le temps méridien, ou les accueils périscolaires. En cas d'accident, celui-ci organise l'intervention des secours et l'information aux parents.

REGLES DE VIE

CHARTRE DU COMPORTEMENT

Toute indiscipline sera sanctionnée selon les modalités définies dans la **Charte du Comportement de l'enfant**, présentée en début d'année scolaire aux enseignants, au personnel communal et aux enfants.

En cas de non-respect du présent règlement, notamment en cas de manquement aux règles de vie, le Responsable du service Enfance Jeunesse, le Directeur Général des Services, l'Adjoint référent et le Maire en seront avertis. Les parents seront informés, par écrit. Il pourra leur être proposé une rencontre avec les représentants de la commune afin d'y apporter une solution.

Les sanctions suivantes pourront être appliquées :

- Exclusion temporaire des services périscolaires et extrascolaires, sans remboursement des prestations,
- Exclusion définitive, pour l'année scolaire, en cas de récidive.

OBJETS PERSONNELS

L'apport d'objets de valeur (bijoux, ...) ou d'argent liquide est vivement déconseillé. L'équipe d'animation et la commune déclinent toute responsabilité en cas de dégradation, perte, échange ou vol d'objets personnels ou d'espèces apportés par les enfants. L'utilisation de téléphones portables, de consoles de jeux ou d'autres appareils multimédias est interdite.

DEPART SOUS L'AUTORITE DES PARENTS

L'équipe d'animation est autorisée à laisser partir l'enfant avec une autre personne que les responsables légaux, sous réserve de disposer d'une autorisation permanente sur le « kiosque famille » (*fiche d'inscription*).

L'enfant peut être confié ponctuellement à une autre personne (munie d'une pièce d'identité), sous réserve d'une autorisation écrite de ses représentants légaux, (mentionnant le jour demandé et l'identité de la personne).

L'enfant peut être autorisé à partir seul, à partir du CP, si les représentants légaux, donnent l'autorisation via le Kiosque Famille.

