



REGLEMENT
2012-2019
P.P.F. 13

*Version modifiée en date du 12 décembre 2018,
par délibération n° 20181212-019*

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT POLE ENFANCE

***Restauration scolaire
Accueil périscolaire
Accueil de loisirs des mercredis
Accueil de loisirs des Vacances***

1 – Informations générales

Les dossiers d'inscriptions aux activités proposées par le Pôle Enfance doivent être déposés en mairie, avant la rentrée scolaire de chaque année, au plus tard le 30 juin, ou à défaut en cours d'année pour les nouveaux arrivants.

En cas de dépôt de dossier après la date limite, l'enfant ne pourra pas être inscrit sur les listes de présence et ne pourra donc pas fréquenter les structures concernées.

2 - Inscriptions et réservations

Les dates d'inscription sont communiquées par le biais des supports de communication suivants : site internet de la commune, panneau lumineux, Facebook et panneaux d'informations devant les écoles.

Les inscriptions sont réservées en priorité aux enfants résidants sur la commune.

Plusieurs possibilités de réservations sont proposées :

➤ **A l'année** :

Les parents communiquent les jours de fréquentation, pour le restaurant scolaire et/ou le périscolaire et/ou l'accueil de loisirs des mercredis (dans la limite des

places disponibles pour les mercredis), lors du dépôt du dossier, en début d'année.

➤ **Au mois :**

Les parents doivent se rapprocher du service enfance avant le 19 de chaque mois pour communiquer les jours de fréquentation pour le mois suivant, pour le restaurant scolaire et/ou le périscolaire et/ou l'accueil de loisirs des mercredis (dans la limite des places disponibles pour les mercredis),

➤ **A titre exceptionnel :**

Pour le restaurant scolaire, il s'agit alors d'un repas qui n'est pas prévu à l'avance, l'instituteur doit en être informé obligatoirement le matin via le cahier de liaison.

Pour le périscolaire du matin, l'enfant peut être déposé au périscolaire et l'animateur enregistre sa présence.

Pour le périscolaire du soir, l'enseignant doit être informé, via le cahier de liaison, afin de positionner l'enfant sur le périscolaire.

3 - Repas spéciaux

Aucun repas spécial n'est fourni par la commune. Deux menus sont proposés au choix pour chaque jour : un menu végétarien ou un menu avec protéines animales. Le choix devra se faire avant le 19 de chaque mois, pour le mois suivant et ne sera pas susceptible de modification pendant la période concernée. Pour les repas exceptionnels, le choix fait au dernier moment par les parents ne pourra pas être garanti.

4 – Horaires et accueil des enfants

Périscolaire :

- **Site de l'école maternelle :** de 7h30 à 8h35 et de 16h20 à 18h30.
- **Site de de l'école élémentaire Chouquet :** de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30
- **Site de de l'école élémentaire Molina :** de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30 (école Molina).

Les parents pourront récupérer leur(s) enfant(s) en se présentant au portail de chaque site scolaire ; une sonnette est prévue à cet effet.

Pour l'étude de l'école élémentaire : l'étude, prise en charge par la municipalité, est assurée par les enseignants de l'école Chouquet et se fait de 16h30 à 17h30, les lundis et jeudis. Aucun enfant ne peut quitter l'étude avant la fin de celle-ci.

Pour l'accueil de loisirs des mercredis : 5 possibilités d'accueil sont proposées aux parents:

✓ *Matin :*

- 7h30 -13h30 avec repas (arrivée entre 7h30-9h)
- 7h30 -12h00 sans le repas (arrivée entre 7h30-9h)

✓ *Après-midi :*

- 12h – 18h30 avec le repas (départ entre 17h -18h30)
- 13h30 – 18h30 sans le repas (départ entre 17h -18h30)

✓ *Journée :*

- 7h30 – 18h30 avec repas (arrivée entre 7h30-9h et départ 17h -18h30)

L'accueil « des Lutins » (3-6 ans) se fait à l'école Cornille.

L'accueil « des Benjamins » (6-11 ans) se fait à l'école Chouquet.

Les repas des mercredis se prennent pour tous les enfants (de 3 ans à 11 ans) sur le satellite Cornille (école maternelle).

Les mercredis, la municipalité assure gratuitement les accompagnements aux activités sportives ou autres (théâtre, arts plastiques, etc.). Les déplacements s'effectuent en minibus municipaux. Durant les trajets, les enfants sont sous la responsabilité de la commune.

Durant l'activité, c'est l'association ou la structure organisatrice qui prend en charge les enfants et en est responsable. Une autorisation de transports est à remplir lors de l'inscription.

Pour l'accueil de loisirs des vacances :

✓ Horaires d'accueil : de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30.

- A l'école maternelle pour les lutins.
- A l'école Paul et Suzanne Chouquet pour les benjamins.

Durant les vacances scolaires, les inscriptions se feront uniquement à la semaine. Deux possibilités seront proposées : 4 ou 5 jours.

Urgences médicales

Uniquement en cas d'urgence médicale signalée par l'équipe encadrante, les parents auront la possibilité de récupérer leur(s) enfant(s) sur le temps méridien pendant le service de la restauration scolaire ou en cours de journée, pour l'accueil de loisirs des mercredis et l'accueil de loisirs des vacances. Une décharge des parents devra être signée.

5 - Annulations des prestations

Pour le restaurant scolaire, les repas sont décomptés automatiquement pour les raisons suivantes : grève, absence des enseignants, voyage ou sortie scolaire.

Pour les absences médicales, un certificat médical doit être présenté au service enfance, avant la fin du mois qui concerne l'absence, afin que celle-ci soit décomptée ; sans ce document, aucun repas ne sera déduit.

Pour le périscolaire : en cas de retard, les parents doivent avertir, la structure d'accueil au 04.42.73.85.86 pour l'école Cornille – au 06.28.09.01.31 pour l'école Molina et au 06.26.69.48.81 pour l'école Chouquet.

Pour l'accueil de loisirs des mercredis : Toutes modifications - inscriptions ou annulations – doivent être communiquées au service enfance avant le vendredi de la semaine précédant le mercredi concerné. L'inscription ne pourra être validée qu'en cas de place disponible. Pour les absences médicales, un certificat médical doit être présenté au service enfance, avant la fin du mois qui concerne l'absence, afin que celle-ci soit décomptée ; sans ce document, le nombre d'heures minimum d'accueil sera facturé ainsi que le repas.

Pour l'accueil de loisirs des vacances : les annulations ou tous changements pourront être pris en compte avant la date limite des inscriptions, date qui sera communiquée par le service Enfance.

Pour les absences médicales, un certificat médical doit être présenté au service enfance, avant la fin du mois qui concerne l'absence, afin que celle-ci soit décomptée ; sans ce document, le nombre d'heures minimum d'accueil sera facturé ainsi que le repas.

6 - Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Une copie des tarifs en vigueur est annexée au présent règlement (annexe 1).

Les tarifs sont réévalués pour chaque famille à la date d'inscription et sont basés sur le quotient familial CAF, ou à défaut l'avis d'imposition de l'année précédente, recalculé suivant le mode de calcul en annexe 2.

Le Pôle Enfance a reçu l'habilitation de la CAF à consulter les données CAFPRO, afin de se procurer le quotient familial de chaque famille.

En l'absence de Quotient Familial indiquée sur CAFPRO et de communication de l'avis d'impositions, le tarif appliqué aux familles sera le plus élevé et aucune régularisation ne sera accordée pour les factures déjà éditées. La régularisation sera faite à la date où les documents auront été transmis au service enfance.

7 - Paiements

Les prestations réservées par les familles font l'objet d'une facturation à la fin de chaque mois.

Pour le restaurant scolaire : les paiements pourront se faire en espèces, en chèque libellé à l'ordre de « Régie recette enfance et restauration » mais également par paiement en ligne par carte bancaire dès l'ouverture du portail famille.

Pour le périscolaire : tout quart d'heure commencé sera facturé. Les paiements pourront se faire en espèces, en chèque libellé à l'ordre de « Régie recette enfance et restauration », en chèques vacances, en chèque CESU gardes d'enfants (pour les enfants de zéro à 6 ans) mais également par paiement en ligne par carte bancaire dès l'ouverture du portail famille.

La C.A.F participe au financement des accueils de loisirs de la commune de Cuges-les-Pins et cette participation est décomptée au moment de la facturation du périscolaire. Cette opération est transparente pour les familles.

Pour l'accueil de loisirs des mercredis et des vacances : les paiements pourront se faire en espèces, en chèque libellé à l'ordre de « Régie recette enfance et restauration », en chèques vacances mais également par paiement en ligne par carte bancaire dès l'ouverture du portail famille.

La C.A.F participe au financement des accueils de loisirs de la commune de Cuges-les-Pins et cette participation est décomptée au moment de la facturation

de l'accueil de loisirs des mercredis et des vacances. Cette opération est transparente pour les familles.

La clôture des comptes relatifs au Pôle Enfance pour l'année écoulée, s'effectue avant la rentrée scolaire de chaque année, soit au 31 août.

En cas de retard de paiement, une première relance est adressée à la famille concernée. En l'absence de régularisation, une mise en demeure de payer sous 8 jours est adressée en Recommandé Accusé Réception.

En cas de non-paiement sous 90 jours, le dossier est transféré au Trésor Public pour recouvrement. La commune se réserve le droit d'exclure l'enfant.

8 - Discipline

Le moment de la prise des repas, l'après repas ou le temps Accueil de loisirs des mercredis et des vacances sont des moments de détente, d'épanouissement et d'apprentissage à des activités pour les enfants. Aussi, ne pourront être tolérés : les brutalités, les grossièretés, le gaspillage systématique et volontaire des aliments, les actes d'indiscipline ainsi que le manque de respect ou les insultes aux agents du service ou aux animateurs.

En conséquence, ces enfants seront passibles de sanctions pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion temporaire, voire définitive.

La famille dont l'enfant est exclu restera toutefois redevable des repas auxquels il était initialement inscrit.



Règles communes pour chaque activité

Règles sanitaires

Il est vivement recommandé d'informer le directeur (trice) des problèmes concernant l'enfant (handicap, allergie...). Le directeur (trice) en informera les animateurs du groupe.

Urgences

Les enfants victimes d'accidents corporels seront conduits par les services d'urgence à l'hôpital le plus proche. En aucun cas, le Directeur (trice) de l'accueil de loisirs et périscolaire ne devra se substituer à l'autorité médicale.

Vaccinations

Les vaccins obligatoires doivent être à jour.

Maladie

En cas de maladie contagieuse ou si l'enfant est souffrant et /ou fiévreux, il ne sera pas admis au centre.

En cas de dermatose, un certificat médical de non contagion est exigé.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants ayant un PAI allergie alimentaire et/ou médical (asthme...) ne seront acceptés qu'après examen du dossier complet transmis au directeur (trice) des différentes structures par la mairie. Il ne sera pris en compte qu'après acceptation du dossier et que lorsque les parents auront fourni à l'accueil les médicaments prescrits par le médecin.

Médicaments

La présence de médicaments à l'accueil de loisirs et périscolaire fait l'objet d'une réglementation stricte. Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison afin de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans l'établissement d'accueil.

Dans ce cas, toute médication donnée à l'enfant chez lui devra être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant.

En cas de nécessité absolue de distribution de médicament à l'enfant sur les temps d'accueils de loisirs et périscolaire, les parents doivent en donner une autorisation écrite.

Il est privilégié la prise de médicament en autonomie et l'animateur assistera l'enfant.

Seuls seront administrés les médicaments prescrits par un médecin et accompagnés d'une ordonnance. L'ensemble devra être confié au directeur

(trice) de la structure ou à l'adjoint éducatif avec une autorisation expresse d'administrer les médicaments concernés.

Poux

Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants. Si l'enfant a des poux, il doit être traité avec les produits appropriés.

Handicap

Le service enfance-jeunesse souhaite pouvoir accueillir les enfants porteurs de handicaps dans de bonnes conditions. Pour ce faire, des réunions préalables avec tous les acteurs intervenants auprès de l'enfant sont indispensables pour préparer au mieux son intégration.

Vie de l'enfant au centre

Pour faciliter la vie de l'enfant à l'accueil de loisirs et périscolaire, pour sa sécurité et son bien-être :

- Les vêtements de l'enfant doivent être marqués à son nom.
- Il doit être habillé de manière correcte, pratique, adaptée à la saison et bien chaussé (short, chaussures légères ou sandales, chapeau pour les beaux jours ; pantalon sport baskets et vêtements chauds pour les journées plus fraîches ; vêtement de pluie et bottes pour les journées pluvieuses)
- En cas de besoin il doit être muni de paquets de mouchoirs en papier,
- Il ne doit pas porter de chaînes, gourmettes, médailles, bagues, boucles d'oreilles (dangereux lors des jeux),
- Il ne doit pas apporter, pour des raisons de sécurité et de prévention contre la perte ou le vol, d'ordinateur ou téléphone portable, appareil photo numérique, lecteur MP3 et autres jeux électroniques,
- Il ne doit pas apporter, pour des raisons de sécurité, ni bonbons ni sucettes.

Approbation du Règlement de Fonctionnement du Pôle Enfance

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

Ce règlement pourra être modifié en tant que de besoin, et, en tous les cas pour des raisons de sécurité ou de force majeure par une délibération votée en Conseil municipal.

Un exemplaire complet de ce règlement est remis à chaque famille lors de l'inscription ou de la réinscription.

Son acceptation, sans réserve, conditionne l'admission des enfants, il est à conserver sans limitation de temps.

Je soussigné(e)

Responsable de / des enfant(s)
.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à en respecter les modalités.

A Cuges les Pins, le

Signature
précédée de la mention
« Lu et approuvé »

ANNEXE 1

Pôle Enfance Tarifs pratiqués

TARIFS RESTAURANT SCOLAIRE :

QUOTIENT FAMILIAL	Prix du repas si l'enfant est inscrit	Prix du repas exceptionnel	Prix du repas de l'enfant inscrit au centre de loisirs
Inférieur à 300€	1,15€	3,00€	2,00€
De 301 à 600€	1,90€	4,00€	
De 601 à 900€	2,65€	5,00€	
De 901 à 1 200€	3,10€	6,00€	
De 1 201 à 1 500€	3,45€	7,00€	
Au-delà de 1 500€	3,95€	8,00€	

TARIFS DES ACTIVITES PERISCOLAIRES et CLSH :

QUOTIENT FAMILIAL	Périscolaire (tarification au 1/2 d'heure)	CLSH (tarification à la 1/2 journée)	CLSH (tarification à la journée)
Inférieur à 300€	0,31€	1,05€	2,10€
De 301 à 600€	0,61€	2,48€	4,96€
De 601 à 900€	0,82€	4,13€	8,26€
De 901 à 1 200€	0,97€	5,78€	11,56€
De 1 201 à 1 500€	1,12€	7,43€	14,86€
Au-delà de 1 500€	1,27€	9,08€	18,16€

TARIFICATION ESPACE JEUNES

QUOTIENT FAMILIAL	PARTICIPATION FORFAITAIRE DES FAMILLES PAR SEMAINE
De 0 à 300€	40,00€
De 301 à 600€	50,00€
De 601 à 900€	60,00€
De 901 à 1 200€	70,00€
De 1 201 à 1 500€	80,00€
Supérieur à 1 500€	90,00€

Lorsque les semaines d'ouverture du secteur jeunes sont inférieures à 5 journées, une participation des familles sera demandée au prorata du nombre de jours d'ouverture. Pour toute absence pour des raisons médicales, un décompte sera effectué sur présentation du certificat médical correspondant.

STAGE D'INITIATION AU FOOT

- Pour les enfants domiciliés à Cuges

QUOTIENT FAMILIAL	PARTICIPATION FORFAITAIRE DES FAMILLES	PRISE EN CHARGE MAIRIE
Inférieur à 500€	67,00€	97,00€
De 501 à 1 000€	82,00€	82,00€
Supérieur à 1 000€	95,00€	69,00€

- Pour les enfants des communes voisines

PARTICIPATION FORFAITAIRE DES FAMILLES
164,00€

ANNEXE 2

Mode de calcul du Quotient familial

Rappel : Mode de calcul du Quotient familial :	
$Qf =$	$\frac{1/12 \text{ Revenu déclaré de l'année N-2} + \text{Prestations Mensuelles (mois en cours)}}{2 \text{ parts (Parents ou Allocataire Isolé)} + \frac{1}{2} \text{ part par enfant à charge} + 1 \text{ part pour le 3ème enfant à charge} + \frac{1}{2} \text{ part supplémentaire par enfant handicapé}}$

ANNEXE 3

Au regard de la Charte de la Laïcité, la commune s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1^{er} septembre 2015.