

Règlement intérieur des services péri et extra scolaires et de la restauration scolaire de la Ville de Séméac

(Délibération du Conseil Municipal du 4 juin 2018)

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et les règles de fréquentation des services éducatifs proposés par la ville de Séméac, en complémentarité du temps scolaire. Il s'agit de l'accueil de loisirs associé à l'école, de la restauration, les relais garderie, les accueils de loisirs sans hébergement du mercredi et des vacances.

Il est rappelé que les activités concernées ont un caractère de service public non obligatoire et peuvent faire l'objet, à tout moment, d'évolutions ou d'adaptations liées à la prise en compte des contraintes affectant l'environnement de ces services. Les activités concernées sont organisées en référence au calendrier scolaire arrêté par la Direction Départementale des Services de l'Éducation Nationale (DSDEN) des Hautes-Pyrénées.

I- Dispositions communes

Article 1 : Admission et procédure d'accès au service

A) Admission

L'accueil périscolaire, la restauration, les ateliers éducatifs et les services de relais garderie sont proposés aux élèves fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de la ville.

Les accueils de loisirs Sans Hébergement du mercredi et des vacances sont ouverts en priorité aux séméacais et aux élèves fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de la ville.

L'admission à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement ne peut être ouverte qu'aux enfants âgés de 3 ans minimum selon la réglementation spécifique aux accueils de loisirs.

Les familles ont l'obligation de signaler dans les meilleurs délais toute modification de leur situation intervenant en cours d'année scolaire (changement d'adresse, de téléphone, variation de ressources, renseignements d'ordre médical, séparation...).

La ville ne pourra être tenue pour responsable d'incidents ou d'accidents résultant du défaut de transmission par le ou les représentants légaux de renseignements adaptés.

B) Inscription

L'admission des enfants est soumise à une procédure d'inscription préalable obligatoire effectuée par leur(s) représentant(s) légaux:

L'inscription administrative aux services est présentée sur le même formulaire que l'inscription aux écoles, elle ouvre un droit d'accès aux services.

Cette procédure poursuit un double objectif :

- permettre d'éditer des listes fiables en vue d'assurer la sécurité des enfants lors des transferts de responsabilité,

- prévoir le personnel nécessaire pour déployer et proposer une offre d'animation de qualité.

Toute absence ou présence imprévue de l'enfant devra être signalée aux services directement sur place ou par téléphone dans les plus brefs délais. Une absence imprévue devra faire l'objet de la présentation d'un justificatif médical, sinon elle sera facturée aux familles.

Article 2 : Réinscription

La démarche d'inscription doit être renouvelée chaque année pour des raisons de sécurité (transfert de responsabilité), selon un calendrier diffusé par les services municipaux. Cette démarche permet de mettre à jour les éléments figurant dans la fiche sanitaire de liaison et d'adapter la tarification en fonction de la situation familiale.

Article 3 : Facturation

Les services péri et extra scolaires font l'objet d'une tarification et de modalités de facturation et de paiement établies chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Cette tarification est déclinée en fonction des revenus, du lieu de domicile et des usages.

Par rapport au tarif fixé lors de l'inscription annuelle des enfants, des modifications peuvent être envisagées dans le courant de l'année scolaire, en fonction des changements signalés (cf. article 1). La modification opérée sera appliquée à compter du mois de réexamen de la situation, sans rétroactivité.

Article 4 : Respect des horaires et modalités d'organisation

La fréquentation des services est soumise à l'observation rigoureuse des horaires de fonctionnement communiqués aux familles.

La constatation de retards répétés ou de non-respect des règles de fonctionnement pourra entraîner, après avertissement, l'application des sanctions prévues aux articles 18 et 19 du présent règlement.

Par ailleurs, en cas de retard anormalement long et à défaut de contact avec la famille, le cadre légal impose aux personnels d'alerter le commissariat de Police, qui assurera la prise en charge de l'enfant.

Article 5 : Interventions extérieures

La présence des familles est interdite pendant l'exercice des activités péri et extra scolaires, sauf autorisation, invitation préalable ou participation à des actions institutionnelles (exemples : Commission Restauration, etc...).

Des visites peuvent être demandées auprès des services municipaux concernés.

Article 6 : Prise de médicaments

Deux cas de figure méritent d'être soulignés :

Pour les affections de longue durée, nécessitant une administration régulière de médicaments, un protocole spécifique (Projet d'Accueil Individualisé) est mis au point, à la demande de la famille, par le directeur de l'école où est scolarisé l'enfant avec le concours du médecin scolaire. Il appartient aux parents, de transmettre aux services municipaux une copie du Projet d'Accueil Individualisé.

Dans ce cadre, les professionnels de la Ville et les associations intervenant sous sa responsabilité assistent les enfants dans la prise de médicaments.

Lorsque le médecin prescripteur laisse sur ordonnance la prise de médicaments à l'initiative de la famille et lorsque cette prise, compte tenu de la nature du médicament, ne présente pas de difficulté particulière, l'assistance à la prise de médicaments par le personnel communal peut être autorisée de manière exceptionnelle et limitée dans le temps.

Une demande préalable doit être formulée par le ou les représentants légaux auprès des services municipaux accompagnée de l'ordonnance du médecin.

II- Dispositions spécifiques

La restauration scolaire

Article 7 : Ouverture, admission et facturation

Le service de restauration scolaire est ouvert durant la pause méridienne à l'ensemble des écoles de la ville.

Les formalités d'inscription relèvent des services municipaux (Cf article 1 du présent règlement) La facturation sera mensuelle et les modalités de paiement sont détaillées dans le règlement des régies municipales. Un choix est laissé aux familles sur le mode de règlement. Si l'inscription entraînant une commande de repas n'a pas été annulée avant 9h le jour considéré, le repas ainsi commandé, même non consommé, sera facturé aux familles (sauf cas de force majeure sur présentation d'un justificatif médical). Cette mesure permet d'éviter le gaspillage alimentaire, d'optimiser le fonctionnement du service et de maîtriser les coûts.

Article 8 : Horaires

Les horaires sont les suivants :

De 12h00 à 14h00

Tout départ ou arrivée d'un enfant à titre exceptionnel au cours de la pause méridienne doit faire l'objet d'une demande préalable formulée par écrit auprès de la commune.

Article 9 : Régimes spéciaux

En cas d'allergie alimentaire avérée ou de problème de santé particulier, un protocole spécifique (Projet d'Accueil Individualisé) est mis au point, à la demande des familles, par le directeur de l'école où est scolarisé, l'enfant avec le concours du médecin scolaire, en lien avec les équipes municipales. Il permet aux parents d'apporter à l'école des plats de substitution au menu du jour. Dans les autres cas, toutes les composantes du menu sont servies aux enfants. Des aliments de substitution pourront être servis en remplacement afin de prendre en compte certaines spécificités culturelles.

Toutefois, il n'est pas autorisé aux familles d'apporter des menus de substitution pour les régimes alimentaires liés à des considérations religieuses, philosophiques ou personnelles.

Le présent article est également applicable aux accueils de loisirs sans hébergement.

L'accueil périscolaire (Accueil de Loisirs Associés à l'École)

Article 10 : Ouverture et admission

L'ALAÉ assure la prise en charge des enfants du lundi au vendredi matin, avant l'ouverture des classes et les lundis, mardis, jeudis et vendredis le soir après la sortie des classes.

Les formalités d'inscription relèvent des services municipaux (Cf article 1 du présent règlement).

Les horaires sont les suivants 7h30 à 9h00, puis 17h00 à 18h30.

Article 11 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité

Pour être pris en charge sous la responsabilité de la commune, le matin, les enfants doivent être confiés à un agent chargé de l'ALAÉ, dans l'enceinte de l'accueil périscolaire.

A l'issue de l'accueil du soir :

- les enfants doivent être pris en charge par leur représentant légal, un frère ou une sœur, ou une personne majeure désignée par les parents lors de l'inscription, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue du service).

- si la famille l'a signalé par écrit lors de l'inscription, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire.

Il n'est pas possible pour un enfant de réintégrer l'accueil périscolaire après l'avoir quitté.

Les services d'Accueil de Loisirs sans Hébergement.

Article 12 : Ouverture et admission

Un service d'ALSH est proposé aux familles :

Les formalités d'inscription et de réservation relèvent du prestataire chargé de cette mission par la commune, dans ses locaux.

Article 13 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité

Les accueils du ALSH du mercredi et des vacances scolaires fonctionnent de 7h30 à 18h30

Article 14 : Ouverture, admission et facturation

Les accueils de loisirs du mercredi sont ouverts durant les périodes scolaires excepté celles des vacances de Noël.

Les accueils de loisirs fonctionnent hors périodes scolaires du lundi au vendredi, suivant un calendrier établi préalablement. Pour les vacances scolaires, l'accès est soumis à une procédure de réservation prépayée à la journée dans la limite des places disponibles.

Ils accueillent les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire.

Par ailleurs, si l'inscription entraînant une commande de repas n'a pas été annulée avant 9h le jour considéré, la journée avec repas, même non consommée, sera facturée aux familles (sauf cas de force majeure et sur présentation de justificatif médical). Cette mesure permet d'éviter le gaspillage alimentaire, d'optimiser le fonctionnement du service et de maîtriser les coûts.

Article 15 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité

A l'issue de la journée d'accueil de loisirs - les enfants doivent être pris en charge sur leur accueil de loisirs, par leur représentant légal, un frère ou une sœur, ou une personne majeure désignée par les parents lors de l'inscription, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue du service).

- si la famille l'a signalé par écrit lors de l'inscription, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à 17h00 sauf en cas de sortie, l'heure de départ autorisé sera fonction de l'heure de retour de la sortie.

III - Sanctions

Article 16 : Principe

Les enfants inscrits doivent observer un comportement de nature à garantir le bon fonctionnement des activités et de la restauration. Ils doivent notamment respecter l'intégrité physique et morale du personnel municipal et des autres enfants fréquentant le service. Ils ne doivent pas se soustraire volontairement à la surveillance des adultes. Le matériel et l'ensemble des installations doivent être respectés. Ils doivent aussi obéir aux instructions des personnes sous la responsabilité desquelles, ils sont placés pendant le temps périscolaire, extrascolaire et de restauration. La bonne tenue et la politesse devront être respectées par tous, adultes et enfants, pour garantir que ces périodes soient un moment de détente, de bon fonctionnement du groupe et des activités.

La commune de Séméac se réserve la faculté, le cas échéant, de rechercher la responsabilité des parents ou représentants légaux pour obtenir réparation des dommages causés à ses biens ou ses installations par le fait des enfants fréquentant les services péri et extra scolaires.

Article 17 : Modalités

Les manquements au présent règlement feront l'objet d'une échelle de sanction comme suit :

- avertissement délivré à la famille par courrier

En cas de récidive :

- exclusion temporaire (minimum une semaine) sous forme de lettre recommandée ou exclusion définitive sous forme de lettre recommandée

En cas de manquement particulièrement grave, la commune se réserve le droit d'actionner directement la procédure d'exclusion définitive.

Article 18 : Application du règlement

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement. Des plaquettes d'informations complètent l'information sur les modalités d'accueil des enfants et les consignes à respecter. La commune se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.