

Mairie de Mireval

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS

EXTRASCOLAIRES, PERISCOLAIRES ET RESTAURATION

Gestionnaire : Mairie de Mireval

Adresse : Place Louis Aragon 34110 Mireval

Téléphone : 04.67.18.62.90

Site : www.ville-mireval.fr

Service Enfance Jeunesse

Adresse : 6 rue Jules Ferry

Téléphone : 06.34.26.70.37

Mail : sejm@mireval34.fr

Page Facebook : Service Enfance Jeunesse Mirevalais



SOMMAIRE

1. PRESENTATION DES ACCUEILS.....	1-3
1.1 Périscolaires	
1.2 Accueils de loisirs	
1.3 Généralités	
a. Locaux	
b. Qualification du personnel	
c. Accompagnement aux activités	
d. Situation de handicap	
2. INSCRIPTIONS	4-5
2.1 Modalités d'inscription	
2.2 Tarification	
2.3 Facturation	
2.4 Modification ou Annulation	
3. SANTE	6
3.1 Suivi Sanitaire	
3.2 Vaccination	
3.3 Protocole d'accueil individualisé PAI	
3.4 Allergies et régimes alimentaires	
3.4 Maladie et urgence	
4. RESTAURATION	7-8
4.1 Modalités de réservation	
4.2 Tarification	
4.3 Facturation	
5. ASSURANCES	9
5.1 Assurances	
5.2 Règles de vie	
6. AUTRES	9
6.1 Départ des enfants	
6.2 Objets de valeur	

1. PRESENTATION DES ACCUEILS

Préambule

Le Service Enfance Jeunesse Mirevalais gère les Accueils de Loisirs Périscolaires (ALP), les temps de restauration et les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) maternels (3-5 ans) et élémentaires (6-11 ans).

Ces accueils s'inscrivent dans un projet éducatif municipal et un projet pédagogique élaboré par les équipes. Ils reçoivent chaque année les agréments de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S), de la Protection Maternelle Infantile (P.M.I) et ont pour partenaire la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de l'Hérault.

1.1 Périscolaires

L'accueil du matin s'effectue de 7h30 à 8h50 et le soir de 17h à 18h30. Ces périodes d'accueil sont un moment privilégié d'échanges entre les parents et les animateurs. Elles permettent d'informer l'équipe de tout évènement extérieur que les familles jugeraient utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.

Les enfants sont accueillis par du personnel d'animation qualifié qui sera à même de proposer un large éventail d'activités d'éveil.

Ouvert aux enfants de 3 à 11 ans. La capacité d'accueil maximale autorisée par la D.D.C.S (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) est de : - 6 ans : 30 enfants ; + de 6 ans 40 enfants.

Ouverture :

JOURS	MATIN	SOIR
Lundi Mardi Jeudi Vendredi	7h30 à 8h50	17h00 à 18h30

1.2 Accueil de loisirs

L'ALSH est ouvert de 7h30 à 18h30, chaque mercredi de l'année scolaire et pendant les périodes de vacances scolaires (à l'exception des jours fériés). Pour les enfants inscrits à la 1/2 journée, le départ se fait entre 11h45 et 12h. L'accueil de l'après-midi est de 13h45 à 14h. Le départ s'effectue entre 17h et 18h30.

Egalement ouvert aux enfants de 3 à 11 ans pendant toutes les vacances scolaires.

Ouverture :

JOURS	MATIN	APRES-MIDI
Mercredi	7h30 à 12h00 7h-30/9h30 : Accueil des enfants	14h00 à 18h30 13h45 /14h : Accueil des enfants (demi-journée)
Vacances scolaires	 11h45 /12h : Restauration ou départ des enfants (demi-journée)	 17h/18h30 : Départ des enfants

1.3 Généralités

a. Locaux

Les locaux (ALP et ALSH) se trouvent dans le groupe scolaire de la Commune de Mireval.

En élémentaire : Un préfabriqué + une salle d'activités + un BCD + une cour

En maternelle : Un préfabriqué + un dortoir + une salle de motricité + une cour

Halle des sports : Un dojo et terrain de sports couvert (pendant les vacances)

Club Ado Chapi Chapo : pour des activités occasionnelles (grandes vacances)

b. Qualification du personnel

L'équipe du Service enfance jeunesse est composée d'un coordinateur, d'un directeur ALP (BPJEPS/BAFD +PSC1); d'un directeur ALSH pour les mercredis/vacances scolaires (BPJEPS/BAFD +PSC1); des animateurs BAFA et CAP petite enfance qualifiés ou en cours de formation.

Le quota d'animateurs est défini en fonction du nombre d'enfants, et de la réglementation DDSCS en vigueur. En 2019 *pour les accueils périscolaires*: Pour les - de 6 ans : 1 animateur pour 14 enfants ; Pour les + de 6 ans : 1 animateur pour 18 enfants.

En accueil de loisirs (Structure : Pour les - de 6 ans : un animateur pour 8 enfants, Pour les + de 6 ans : un animateur pour 12 enfants). Lors des sorties : pour les - de 6 ans : un animateur pour 5 enfants ; pour les + de 6 ans : un animateur pour 10 enfants.

c. Accompagnement aux activités des mercredis

Un accompagnement aux activités associatives est possible uniquement sur la commune de Mireval. Sous réserve de la signature d'une convention entre l'accueil de loisirs, l'association et les parents.

Afin d'assurer la sécurité des enfants qui restent sur la structure, si un membre de l'équipe d'animation est absent, il n'y aura pas d'accompagnement aux activités.

Les jours de sorties, pour des raisons évidentes d'organisation, les accompagnements ne pourront pas avoir lieu.

d. Accueil pour les enfants en situation de handicap

Tous les lieux d'accueil pour les activités péri et extrascolaires sont accessibles pour les enfants en situation de handicap. L'activité sera adaptée par l'animateur. Le Service Enfance-Jeunesse (coordinateur ; directeur ALP et ALSH) mettront tout en place afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions (rencontre des parents, visite des structures avec l'enfant, mise en place d'un P.A.I et des projets particuliers adaptés).

2. INSCRIPTIONS

2.1 Modalités d'inscription

La famille doit remplir le dossier d'inscription en début d'année et joindre les pièces justificatives mentionnées et le retourner au SEJM. Lorsque l'inscription de l'enfant est confirmée, les responsables légaux recevront un identifiant et un mot de passe afin de se connecter sur le portail famille « Noé ».

L'accès au portail permet d'inscrire l'enfant (en fonction des dates d'ouverture des inscriptions) aux différents services municipaux et de régler en ligne les services utilisés dans le mois. Une confirmation d'inscription est envoyée par mail. L'inscription en cours d'année est envisageable. En revanche, aucun enfant ne pourra être accueilli sur les temps extra/périscolaires sans le dossier d'inscription dûment rempli et retourné.

2.2 Tarification

La tarification pour l'ALP et l'ALSH est déterminée par délibération prise en Conseil Municipal ou par la Décision du Maire, sur la base de l'article (L.2122-22) du CGCT et suivant le barème de la CAF. Elle peut être modifiée sans préavis lorsque les règles de calculs déterminés par le partenaire (CAF) sont modifiées.

2.3 Facturation

La facturation se fait à la fin du mois sur la base des réservations. Le règlement peut se faire par : chèque, espèces, carte bancaire (via le portail famille ou dans les bureaux du Service Enfance-Jeunesse).

Nouveauté : Vous pouvez opter pour le prélèvement automatique

Pour faciliter le paiement des prestations (restauration, accueil matin/soir, accueil de loisirs), la commune propose un dispositif de règlement par prélèvement automatique. Ce service complète les possibilités de paiement déjà offertes.

A la fois sûr (plus de désagrément en cas d'oubli ou d'absence prolongée), simple (envoi des factures comme par le passé).

Chaque famille ayant souscrit au prélèvement automatique verra son compte bancaire débité du montant des prestations utilisées le mois précédent. Cette opération sera effectuée en début de mois et une facture sera émise pour que les usagers puissent contrôler les sommes facturées avant la date de prélèvement.

Pour souscrire au prélèvement automatique, vous devez obligatoirement transmettre au service les pièces suivantes :

- Une demande d'adhésion au prélèvement automatique SEPA dûment remplie et signée
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

En début de chaque mois, une facture est adressée aux familles par mail, elle est aussi téléchargeable sur le portail famille à tout moment. Si celle-ci n'est pas acquittée dans le délai imparti, le Service Enfance-Jeunesse émettra automatiquement un titre de recette auprès de la trésorerie de Frontignan qui se chargera du recouvrement de la somme due.

2.4 Modification/Annulation

Les familles ont la possibilité de modifier ou d'annuler leur inscription, sur le portail famille avant la date limite d'inscription. **Passé ce délai, il faudra prendre contact directement avec le Service Enfance-Jeunesse.** Une inscription à l'avance permet d'anticiper la réservation des repas, le taux d'encadrement et d'avoir une qualité dans les activités proposées aux enfants.

En cas de maladie de l'enfant : La famille doit fournir au service le certificat médical de l'enfant dans les plus brefs délais. Au plus tard 48 heures après l'absence, par voie postale ou par mail. Si ce délai n'est pas respecté, le montant de l'inscription reste dû.

3. SANTE

3.1 Suivi sanitaire des enfants

Pour l'ensemble des Accueils Collectifs de Mineurs déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire. Elle repose sur la transmission des informations médicales concernant l'enfant (fiche sanitaire de liaison) à compléter et signer.

En cas de suivi médical, il est important que le coordinateur et les directeurs soient informés.

3.2 Vaccination

Certaines vaccinations sont obligatoires et doivent impérativement être à jour lors de l'inscription.

3.3 Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Dans le cadre de certains troubles de santé (allergies, maladies chroniques...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature, dans le cadre scolaire et extrascolaire d'un « Protocole d'Accueil Individualisé » (P.A.I). Cette démarche est engagée par la famille auprès du médecin de PMI (pour les enfants de moins de 6 ans) et les différents acteurs qui interviendront avec l'enfant (médecin scolaire, directeurs, enseignants, diététicien, personnel de mairie).

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (Par exemple : conditions de prise des repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie...).

3.4 Allergies alimentaires et régimes alimentaires spécifiques

Sans pour autant bénéficier d'un P.A.I, certains enfants peuvent avoir des allergies alimentaires et des régimes alimentaires spécifiques. Ces derniers doivent être impérativement mentionnés sur la fiche d'inscription de l'enfant, afin que l'équipe d'encadrement veille au bon déroulement des repas et goûters (en accord avec le médecin scolaire et le SIVOM).

3.5 Maladie et urgence

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin.

Aucun médicament (homéopathie compris) ne peut être administré par l'assistante sanitaire ou le directeur sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.

En cas d'urgence, les directeurs contacteront un service d'urgence ou le médecin référent de la structure (Docteur CAÏRO : 04 67 78 16 88) et avertiront les parents.

En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre en main propre, au responsable de la structure, l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrits dessus), accompagné de l'ordonnance médicale correspondante.

4. RESTAURATION

La ville de Mireval collabore avec la cuisine centrale du Syndicat à Vocation Multiple (SIVOM) située à Frontignan. Celle-ci confectionne les différents repas des restaurants scolaires de communes dépendant du SIVOM.

Jusqu'à aujourd'hui, les parents ont la possibilité de réserver une place à la cantine pour leur(s) enfant(s) le jour même. À partir du 1er Janvier 2019, les élus des communes concernés en partenariat avec le SIVOM demandent aux villes de faire évoluer les modes de réservations des repas pour plusieurs raisons :

- **Un nouveau mode de gestion des repas : passage de la liaison chaude à la liaison froide**

En septembre prochain, le groupe scolaire de Mireval sera doté d'un nouveau mode de gestion des repas dit « en liaison froide ». Jusqu'alors, les plats étaient livrés chauds (« liaison chaude »).

La commune recevra les plats préparés par la cuisine centrale en rations individuelles (cas de menus spéciaux) ou en plats collectifs, dans des barquettes fermées par thermo-soudage. Les produits seront entreposés en armoire réfrigérée (+3°C). Ensuite, sur place, avant consommation, ils subissent un réchauffement rapide à au moins 65°C à cœur, en moins d'une heure.

- **La lutte contre le gaspillage** sans pour autant augmenter le prix des repas.

4.1 Les modalités de réservation

Ce système de liaison froide impose une réservation à l'avance qui permettra de connaître le nombre exact d'enfants inscrits pour mieux prévoir la production des repas.

Les parents devront réserver annuellement ou « de vacances à vacances ». Pour cela, des dates d'inscriptions seront définies afin qu'ils puissent inscrire leur(s) enfant(s) sur le portail famille. Une fois la date des inscriptions clôturée, les chiffres des inscrits seront communiqués au SIVOM et les repas commandés.

Exemple : Réservation pour la période du 22 avril au 5 juillet 2019, il faut s'inscrire avant le 5 avril 2019 (soit 2 semaines avant le début des vacances de printemps)

Passé ce délai, toutes demandes de modifications devront se faire :

- 7 jours avant la période pour commander un ou plusieurs **repas supplémentaires**
- 15 jours avant la période pour **annuler un ou plusieurs repas**.

Le Service Enfance-Jeunesse ne prendra en compte ces modifications que si les demandes respectent les modalités décrites ci-dessus.

4.2 Tarification

La tarification est déterminée par délibération prise en Conseil Municipal ou par la Décision du Maire, sur la base de l'article (L.2122-22) du CGCT

Au 01/01/2019, le repas reste à un tarif unique pour toutes les familles fixé par le SIVOM et refacturé par la commune à prix coutant. Ce tarif peut évoluer en fonction du coût de revient des produits.

4.3 Facturation

La facturation se fait à la fin du mois sur la base des réservations. Le règlement peut se faire part : chèque, espèces, carte bancaire (via le portail famille ou dans les bureaux du service enfance-jeunesse).

Nouveauté : Vous pouvez opter pour le prélèvement automatique

Pour faciliter le paiement des prestations (restauration, accueil matin/soir, accueil de loisirs), la ville propose un dispositif de règlement par prélèvement automatique. Ce service complète les possibilités de paiement déjà offertes.

A la fois sûr (plus de désagrément en cas d'oubli ou d'absence prolongée), simple (envoi des factures comme par le passé).

Chaque famille ayant souscrit au prélèvement automatique verra son compte bancaire débité du montant des prestations utilisées le mois précédent. Cette opération sera effectuée en début de mois et une facture sera émise pour que les usagers puissent contrôler les sommes facturées avant la date de prélèvement.

Pour souscrire au prélèvement automatique, vous devez obligatoirement transmettre au service les pièces suivantes :

- Une demande d'adhésion au prélèvement automatique SEPA dûment remplie et signée
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

5. ASSURANCE

5.1 Assurances

La ville de Mireval, souscrit chaque année une assurance responsabilité civile couvrant la prise en charge des enfants, les agents d'animation, le matériel et les locaux. Néanmoins les parents doivent souscrire une assurance scolaire ou extrascolaire (en fonction des compagnies d'assurance).

5.2 Règles de vie en collectivité

Les règles de vie en collectivité visent à ce que chaque enfant fasse preuve de respect dans son comportement (tant à l'égard du matériel, que du lieu de vie et des autres personnes qui l'entourent), de solidarité, de tolérance et qu'il apprenne à être responsable de ses choix et de ses actes.

Tout manquement grave aux règles de vie sera signalé aux parents. Après concertation avec la famille, la ville se réserve la possibilité d'exclure l'enfant. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué.

Les dégradations perpétrées volontairement par l'enfant seront à la charge des parents.

6. AUTRES

6.1 Départ des enfants

Les enfants seront remis à leurs parents ou une personne autorisée par la famille lors de l'inscription. Si une personne non mentionnée sur le dossier d'inscription doit venir récupérer l'enfant, elle devra se présenter avec une carte d'identité et une autorisation écrite des responsables légaux.

Une autorisation écrite des parents à sortir seul sera exigée pour tout enfant à partir de 10 ans (CM2). Cette autorisation se trouve dans le dossier d'inscription.

6.2 Objets de valeur

Il est formellement déconseillé aux enfants de venir dans les accueils avec des objets de valeur. En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, la commune décline toutes responsabilités.