

REGLEMENT INTERIEUR SERVICES AUX FAMILLES SCOLAIRE, ENFANCE, RESTAURANT ET JEUNESSE

Selon l'arrêté municipal n° 2022.00170 du 22 juillet 2022

Table des matières

I.	OBJET.....	2
II.	SERVICE FAMILLES.....	2
III.	ACCUEIL ET INSCRIPTIONS DES ENFANTS / JEUNES	2
	1. Les inscriptions scolaires.....	2
	2. Règles générales	2
	a. Public accueilli	2
	b. Documents à fournir à la création du compte :	2
	c. Les activités	3
	d. Signalement d'absence.....	3
	3. Activités Enfance.....	4
	4. Activités Jeunesse	5
IV.	TARIFICATION, FACTURATION ET REGLEMENT.....	6
	1. Règles générales :	6
	2. Majoration forfaitaire pour les retards :	6
	3. Modification de facture :	6
	4. Activités Enfance.....	7
	5. Activités Jeunesse	8
V.	DISCIPLINE / RADIATION	9
VI.	SANTE, HYGIENE ET SECURITE	9
VII.	ASSURANCE.....	9
VIII.	VALIDITÉ DU RÈGLEMENT	9
IX.	RGPD	9

I. OBJET

Le présent règlement a pour but de déterminer les règles de fonctionnement des services dédiés aux familles (scolaire, enfance, restaurant et jeunesse).

L'ensemble des services sont accessibles sur l'Espace Citoyens qui permet de gérer l'inscription des enfants aux activités (repas, accueil du matin, du mercredi, etc.).

II. SERVICE FAMILLES

Le Service Familles est l'interlocuteur unique des familles pour toutes les questions inhérentes aux accueils périscolaires et/ou extrascolaires.

Un Espace Citoyens (<https://www.espace-citoyens.net/saintgenispouilly/>) simplifie la relation numérique entre les services municipaux et les usagers en étant disponible 24h/24 et 7j/7. Toutes les familles doivent ouvrir un Espace Citoyens (gratuit) pour accéder aux services. Elles peuvent être accompagnées dans l'ouverture et la gestion de ce compte personnel.

Tout changement dans la situation de la famille nécessite une mise à jour de votre dossier via le portail citoyen ou en contactant le Service Familles.

Si le dossier est incomplet, l'enfant ne pourra pas fréquenter les services municipaux.

III. ACCUEIL ET INSCRIPTIONS DES ENFANTS / JEUNES

1. Les inscriptions scolaires

L'inscription scolaire à l'école primaire (3 à 11 ans) se gère via l'Espace Citoyens. Après l'inscription réalisée, la famille est invitée à prendre rendez-vous avec l'école qui lui a été attribuée (selon les règles de la sectorisation) pour finaliser la démarche. Les demandes justifiées de dérogation à la carte scolaire devront être adressées à M. le Maire pour étude et réponse ultérieure.

2. Règles générales

a. Public accueilli

Les enfants accueillis par le secteur enfance doivent être :

- Scolarisés dans l'une des écoles (maternelles ou élémentaires) de Saint-Genis-Pouilly pour fréquenter l'accueil périscolaire du matin et du soir,
- Scolarisés en maternelles ou élémentaires pour participer aux activités du service enfance des vacances scolaires, du mercredi et aux séjours,
- Âgés de 11 à 17 ans pour participer aux activités du service jeunesse,
- Absents de maladies contagieuses,
- Propres. Ils doivent avoir acquis une autonomie dans la gestion de leur propreté corporelle.

Les enfants des autres communes ne pourront être accueillis les mercredis, les vacances scolaires et les séjours qu'en fonction des places disponibles.

b. Documents à fournir à la création du compte :

- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Une photocopie du livret de famille ou document équivalent,
- Les photocopies du carnet de vaccination de chaque enfant inscrit,
- Les justificatifs de revenus ou non revenus **français et/ou étrangers**. Par exemple : pour l'année 2022, le justificatif de revenus 2021 sur les revenus 2020. Ce justificatif doit être mis à jour en janvier, tous les ans.
- En cas de divorce, et si l'un des deux parents n'a pas l'autorisation de venir récupérer l'enfant, l'extrait du jugement le précisant. Pour une garde alternée, seule une décision de justice pourra valider une garde alternée pour les parents, ou un planning cosigné des 2 parents.

En plus, pour les activités enfance et jeunesse :

- L'autorisation de sortie de territoire valable du 1^{er} septembre (année N) au 31 août (année N+1) d'une copie de pièce d'identité des parents si votre enfant est inscrit pendant les vacances ou le mercredi.
- Une attestation CAF avec votre numéro d'allocataire et votre quotient familial pour les ayants droits. Cette dernière peut vous donner accès aux aides « Loisirs équitables ».

c. Les activités

Pour des raisons de sécurité, les parents sont tenus de venir signaler à l'animateur/animatrice responsable du groupe l'arrivée ou le départ de leur(s) enfant(s). En cas d'arrivée ou de départ seul, les enfants doivent se signaler à l'animateur/animatrice responsable de leur groupe. Les parents doivent renseigner sur l'Espace Citoyens si l'enfant a le droit de partir seul.

Les enfants ne seront remis qu'à leurs parents ou aux personnes contacts de votre famille renseignées sur l'Espace Citoyens.

Le respect de ces informations ainsi que des horaires d'accueil est indispensable pour garantir la sécurité et le bien-être de vos enfants ainsi que le bon fonctionnement de l'organisation de la structure.

d. Signalement d'absence

Toute absence devra être signalée, dans les cas ci-dessous, le service ne sera pas facturé :

- Pour les activités Périscolaire (matin, pause méridienne et soir), en cas d'absences pour maladie, le service ne sera pas facturé à partir du 2^{ème} jour de maladie si le service famille en est alerté via l'Espace Citoyens la veille avant 16 heures.
- Pour les accueils du Mercredis, les absences pour maladie ne vous seront pas facturées sous réserve qu'elles soient signalées au moins deux jours avant.
- Pour les Vacances, en cas de maladie, l'activité ne sera pas facturée lorsque le signalement est fourni au moins deux jours avant.
- Spécifiquement pour les Séjours, en cas d'annulation pour raisons médicales, le remboursement se fera suivant le barème suivant :
 - Entre 30 et 21 jours avant le départ, il sera retenu 25 % du montant du séjour,
 - Entre 20 et 8 jours avant le départ, il sera retenu 50 % du montant du séjour,
 - Moins de 7 jours avant le départ, il sera retenu 100 % du montant du séjour.

Dans tous les cas ci-dessus, un justificatif devra être fourni.

3. Activités Enfance

	Activités	Horaires	Inscriptions/Réservations	Remarques
ENFANCE	Matin (Maternelle ou élémentaire)	Lundi, mardi, jeudi et/ou vendredi de : 7h00 à 8h30 ou 7h30 à 8h30	- Inscription via le portail citoyen - Les modifications sont possibles jusqu'à 3 jours avant l'activité	- Accueil sur l'école - Petit déjeuner proposé jusqu'à 8h10 - Plus d'accueil après 8h20
	Pause méridienne (Maternelle ou élémentaire)	Lundi, mardi, jeudi et/ou vendredi de : 11h45 à 13h45	- Inscription via le portail citoyen - Les modifications sont possibles jusqu'à 5 jours avant l'activité	- Accueil sur l'école - Repas servit sur 1 ou 2 services
	Périscolaire du Soir (Maternelle ou élémentaire)	Lundi, mardi, jeudi et/ou vendredi de : 16h30 à 17h30 ou 16h30 à 18h30	- Inscription via le portail citoyen - Les modifications sont possibles jusqu'à 3 jours avant l'activité	- Accueil sur l'école - Inscription sur 1 ou 2 heures - Départ possible à 17h30 ou de 18h à 18h30
	Mercredi Loisirs (Maternelle ou élémentaire)	Arrivée et/ou départ Matin : 7h à 9h Avant repas : 11h30 à 12h Après repas : 13h à 13h30 Soir : 17h à 18h30	- Inscription via le portail citoyen - Les modifications sont possibles jusqu'à 3 jours avant l'activité	- Centre de loisirs - Accueil à la journée avec repas ou accueil à la demi-journée avec ou sans repas
	Grandes et Petites Vacances	Arrivée et/ou départ Matin : 7h à 9h Avant repas : 11h30 à 12h Après repas : 13h à 13h30 Soir : 17h à 18h30	- Inscription via le portail citoyen - Petites Vacances : ouverture des inscriptions 4 semaines avant - Grandes Vacances : ouverture des inscriptions 6 semaines avant - Inscription ferme et définitive	- Centre de loisirs - Niv. Maternelle : Accueil à la journée avec repas ou accueil à la demi-journée avec ou sans repas - Niv. Elémentaire : Accueil à la journée avec repas - Priorité aux enfants domiciliés sur la commune pendant les 2 premières semaines d'inscription
	Séjours Enfance	Selon le projet	- Inscription via le portail citoyen - Petites Vacances : ouverture des inscriptions 4 semaines avant - Grandes Vacances : ouverture des inscriptions 6 semaines avant - Inscription ferme et définitive	- Priorité aux enfants domiciliés sur la commune pendant les 2 premières semaines d'inscription - Les places étant limitées, les enfants ayant déjà participé à 2 séjours sur l'année scolaire ne seront pas prioritaires

Toute inscription engage la famille et le paiement de l'activité.

4. Activités Jeunesse

	Activités	Horaires	Inscriptions	Remarques
JEUNESSE	Périscolaire du Soir	Lundi, mardi, jeudi et/ou vendredi Arrivée : 15h30 ou 16h30 Départ : 16h30, 17h30 ou 18h30	- Inscription au secteur jeunesse - Les modifications sont possibles jusqu'à 3 jours avant l'activité	- Accueil au service jeunesse - Inscription sur 1 ou 2 ou 3 heures
	Mercredi Jeunesse	Repas 12h à 13h Accueil animation 14h à 18h30	- Inscription au secteur jeunesse - Les modifications sont possibles jusqu'à 3 jours avant l'activité	- Accueil au service jeunesse - Inscription demi-journée avec ou sans repas
	Veillée	Selon projet 19h à 22h30	- Inscription au secteur jeunesse - Les modifications sont possibles jusqu'à 3 jours avant l'activité	- Accueil au service jeunesse
	Grandes et Petites Vacances	Accueil dès 8h30 Début des activités : 9h Fin de l'accueil : 18h30	- Inscription au secteur jeunesse - Petites Vacances : ouverture des inscriptions 4 semaines avant - Grandes Vacances : ouverture des inscriptions 6 semaines avant	- Accueil au service jeunesse - Priorité aux enfants domiciliés sur la commune pendant les 2 premières semaines d'inscription
	Séjours Jeunes	Selon le projet	- Inscription au secteur jeunesse - Petites Vacances : ouverture des inscriptions 4 semaines avant - Grandes Vacances : ouverture des inscriptions 6 semaines avant	- Priorité aux enfants domiciliés sur la commune pendant les 2 premières semaines d'inscription

Toute inscription engage la famille et le paiement de l'activité.

IV. TARIFICATION, FACTURATION ET REGLEMENT

1. Règles générales :

Les tarifs sont fixés par la collectivité. Ils sont consultables au service familles et de manière dématérialisée sur l'Espace Citoyens (<https://www.espace-citoyens.net/saintgenispouilly/>). Ils dépendent :

- Du revenu fiscal de référence et/ou tout autre justificatif des revenus de l'année précédente n'apparaissant pas dans l'avis d'imposition. Les revenus concernent l'ensemble des membres du foyer qui participent à l'éducation de l'enfant.
- Du nombre d'enfants à charge : il sera pratiqué un abattement de 10 % pour les familles ayant au moins 3 enfants à charge.
- De l'existence d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) imposant la mise en place d'un panier repas fourni par la famille. Dans ce cas, il sera pratiqué un tarif spécifique dans la grille.
- Du lieu d'habitation : Les tarifs extérieurs s'appliquent aux enfants n'habitant pas ou plus à Saint-Genis-Pouilly.
- Du Label « Loisirs Equitables » ou aide aux vacances VACAF si le quotient familial de la famille permet une prise en charge.

Attention, en l'absence de justificatifs de revenus français et/ou étrangers, ou en cas d'impossibilité de connaître le montant de vos revenus, il vous sera appliqué la tarification la plus élevée pour la période concernée. La feuille de revenus doit être fournie à chaque fin d'année civile afin d'impacter l'année suivante (date limite : 31 janvier de l'année suivante).

Les sommes payées en espèces ne peuvent être supérieures à 300 €. Aucun acompte ne sera accepté. Aucun remboursement n'est possible sur les chèques vacances et CESU. Le montant du chèque devra être inférieur ou égal à la somme facturée.

Les difficultés de règlement peuvent être évoquées avec le service Familles ou du Centre Communal d'Action Social (CCAS).

Une attestation fiscale peut vous être fournie par le service Familles ou via l'Espace Citoyens.

2. Majoration forfaitaire pour les retards :

Pour tout retard après 18h30 pour le périscolaire du soir, après la fermeture du secteur enfance le mercredi, et pour les vacances, une majoration forfaitaire vous sera facturée :

- 5 € par enfant pour tout retard entre 10 et 30 minutes,
- 10 € par enfant pour tout retard entre 31 et 60 minutes,
- 20 € par enfant pour tout retard supérieur à 60 minutes. De plus, le secteur enfance en informera la gendarmerie.
- 10 € par enfant si plus de 3 retards inférieur à 10 minutes après 18h30.

La direction pourra refuser un enfant en cas de retards répétés troublant le service.

3. Modification de facture :

Toute demande de modification de votre facture devra nous parvenir dans un délai de deux semaines après sa mise à disposition sur l'Espace Citoyens avec les justificatifs éventuellement nécessaires. Passé ce délai, il ne sera procédé à aucune modification.

4. Activités Enfance

	Activités	Tarification	Facturation	Modalités de paiement
ENFANCE	Matin (Maternelle ou élémentaire)	Tarif à la plage d'accueil fonction de la durée	Post-facturation : Edition et mise à disposition des factures sur votre Espace Citoyens au début du mois qui suit les prestations et règlement possible jusqu'à la fin de ce mois. Toute facture non-acquittée pourra être mise en recouvrement auprès du Trésor Public.	Chèque Emploi Service Universel (CESU), chèque (libellé à l'ordre de Régie du Service Familles), espèces ou par carte bancaire via l'Espace Citoyens, prélèvement automatique*.
	Pause méridienne (Maternelle ou élémentaire)			Chèque (libellé à l'ordre de Régie du Service Familles), espèces ou par carte bancaire via l'Espace Citoyens, prélèvement automatique*.
	Périscolaire du Soir (Maternelle ou élémentaire)			
	Mercredi Loisirs (Maternelle ou élémentaire)	Tarifs : - Demi-journée sans repas - Demi-journée avec repas - Journée avec repas		Chèque Emploi Service Universel (CESU), chèque (libellé à l'ordre de Régie du Service Familles), espèces ou par carte bancaire via l'Espace Citoyens, prélèvement automatique*.
	Grandes et Petites Vacances	Tarifs : - Demi-journée sans repas - Demi-journée avec repas - Journée avec repas	Pré-facturation : Le règlement confirme la réservation et doit nous parvenir en amont de l'activité.	
	Séjours Enfance	Tarif : - Nombre de jours du séjour Le montant facturé comprend l'ensemble des coûts liés au séjour de votre enfant.	Toute facture non-acquittée pourra être mise en recouvrement auprès du Trésor Public.	Chèque vacances, CESU, chèque (libellé à l'ordre de Régie du Secteur Familles), espèces ou par carte bancaire via l'Espace Citoyens, prélèvement automatique*.

*en cours de développement

Toute inscription engage la famille et le paiement de l'activité.

5. Activités Jeunesse

	Activités	Tarification	Facturation	Modalités de paiement
JEUNESSE	Périscolaire du Soir	Tarif à la plage d'accueil fonction de la durée et de l'activité	Post-facturation : Edition et mise à disposition des factures sur votre Espace Citoyens au début du mois qui suit les prestations et règlement possible jusqu'à la fin de ce mois. Toute facture non-acquittée pourra être mise en recouvrement auprès du Trésor Public.	Chèque Emploi Service Universel (CESU), chèque (libellé à l'ordre de Régie du Service Familles), espèces ou par carte bancaire via l'Espace Citoyens, prélèvement automatique*.
	Mercredi Jeunesse	Tarifs fonction de l'activité : - Demi-journée sans repas - Demi-journée avec repas -		
	Veillée	Tarif à la plage d'accueil fonction de la durée et de l'activité		
	Grandes et Petites Vacances	Tarif à la journée	Pré-facturation : Le règlement confirme la réservation et doit nous parvenir en amont de l'activité. Toute facture non-acquittée pourra être mise en recouvrement auprès du Trésor Public.	
	Séjours Jeunes	Tarif : - Nombre de jours du séjour Le montant facturé comprend l'ensemble des coûts liés au séjour de votre enfant.		

*en cours de développement

Toute inscription engage la famille et le paiement de l'activité.

V. DISCIPLINE / RADIATION

Tout enfant faisant preuve d'indiscipline pourra être sanctionné. En fonction de l'analyse de la situation, cette sanction pourra aller de l'avertissement à l'exclusion en passant entre autres mesures, par des échanges avec l'école et une rencontre avec les parents.

La collectivité peut refuser l'accueil d'un enfant au sein de la structure en cas :

- De non-paiement,
- D'attitude perturbatrice ou dangereuse pour l'enfant et/ou pour les autres,
- De non-respect répété des horaires d'accueil et du présent règlement.

VI. SANTE, HYGIENE ET SECURITE

En cas de traitement médical ponctuel, les médicaments ne pourront être administrés à l'enfant par le personnel qu'avec l'ordonnance correspondante et récente. Pour les enfants nécessitant un suivi médical spécial (traitement de fond ou de pathologies particulières), les parents sont invités à renseigner un dossier santé éventuellement via l'Espace Citoyens. Une rencontre pourra être organisée. Si votre enfant est malade ou contagieux, nous ne serons pas en mesure de l'accueillir. Le suivi sanitaire est assuré par une personne sous l'autorité du responsable de l'accueil. Cette personne possède le PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) qui lui permet d'intervenir auprès des enfants en cas d'incident.

Pour information, démarches de notre structure en cas d'accident :

1. Assurer les premiers soins à l'enfant
2. En cas de besoin, prévenir les pompiers ou le SAMU
3. Prévenir les parents ou le responsable légal
4. Déclarer l'accident auprès de la compagnie d'assurance de la commune
5. En cas d'accident grave, transmettre un formulaire type à la préfecture.

VII. ASSURANCE

La Commune souscrit une assurance responsabilité civile qui la couvre ainsi que le personnel et les enfants accueillis dans le cadre des services municipaux à la famille durant les horaires de prise en charge.

Les services municipaux à la famille ne peuvent être tenu responsables de tout accident à l'intérieur de l'établissement dès lors que l'enfant est encore ou remis à ses parents. Un défaut de surveillance des parents entraînant un accident (à leur enfant ou à un tiers) fait jouer leur responsabilité civile.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant. Nous vous demandons de ne pas donner à vos enfants des appareils électronique (jeux, téléphone portable, etc.) ou objets de valeurs lorsqu'ils se rendent au sein de la structure. Seuls les « doudous » pour la sieste sont tolérés au sein de la structure.

La structure décline également toute responsabilité en cas de vêtements salis, tachés et/ou abîmés dans le cadre des activités. Elle reste néanmoins vigilante quant au matériel mis à disposition des enfants et sa conformité vis-à-vis de l'utilisation qui en est faite. Nous vous demandons de ne pas habiller vos enfants d'affaires de marques ou de valeurs lorsqu'ils se rendent au sein de la structure.

Une assurance complémentaire peut être souscrite par les parents, vous pouvez prendre conseil auprès de votre assureur.

VIII. VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Ce règlement intérieur est valable à compter du 1er septembre 2022 et sera publié sur le site de la Ville. Toute modification fera l'objet d'une mise-à-jour de la publication par la prise d'un nouvel arrêté municipal.

IX. RGPD

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Commune de Saint-Genis-Pouilly aux fins de la gestion des services municipaux. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant le délégué à la protection des données à l'adresse dga.ressources@saint-genis-pouilly.fr.