



## ARTICLE 09 – DISCIPLINE ET LIVRET CITOYEN

Le personnel est habilité à faire respecter la discipline et les enfants leur doivent respect et obéissance. Tout comportement violent ou incorrect envers toute personne déclenchera l'édition d'une fiche incident.

Une commission extraordinaire examinera les situations présentant « 3 fiches incident » et, après délibération, prendra les mesures adaptées. Pour chaque cas d'indiscipline, voici dans le tableau ci-dessous les sanctions qui pourront être prises :

Types de problèmes	Sanctions possibles	Possibilités en cas de récidive
Refus des règles de vie en collectivité,	Punition	Renvoi temporaire dont la durée sera fixée par Monsieur le Maire
Non-respect des biens et des personnes,	Avertissement,	
Dégradations volontaires, violences,	Convocation des parents	Renvoi définitif

En cas d'exclusion, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.

## ARTICLE 10 – ACCOMPAGNEMENT AUX DEVOIRS

En soirées périscolaires, dans certains cas, des espaces peuvent être aménagés pour que les enfants commencent leurs devoirs, mais sans assistance pédagogique de la part du personnel. Dans ce cas, le travail réalisé reste sous l'entière responsabilité des parents qui doivent contrôler les leçons de leurs enfants.

## ARTICLE 11 – LIVRET ECO-CITOYEN ENFANCE JEUNESSE

Le Livret Eco-Citoyen Enfance Jeunesse (LECEJ) offre au mineur, avec l'accord de ses parents, la possibilité de capitaliser des points sur un compte rattaché à son dossier d'inscription. Les points gagnés lors des actions d'autofinancement peuvent être utilisés quand il le souhaite, pour aider au financement d'une animation, d'un séjour ou d'une sortie ; ils sont déduits du coût de la prestation choisie à condition que les parents l'aient signalé au directeur avant le jour de la facturation.

Les points gagnés sont strictement personnels et ne peuvent être ni donnés, ni échangés. Ils sont valables sans limitation de durée.

## ARTICLE 12 – ATTESTATIONS FISCALES ET CAFPRO (QF)

■ Pour ouvrir droit à la réduction d'impôt (frais de garde), l'enfant doit avoir moins de 7 ans, au 31 décembre de l'année déclarée. L'attestation sera automatiquement calculée et mise à disposition des familles. Les parents restent néanmoins responsables de leur déclaration et il leur appartient de vérifier leurs droits à la réduction d'impôt.

■ Nos services sont équipés du service Internet CAFPRO. En inscrivant votre enfant dans nos accueils collectifs de mineurs, vous devez accepter que le gestionnaire consulte votre dossier CAF, en fonction des besoins.

En cas de non présentation du Quotient Familial (CAF ou MSA) en cours d'année, aucun effet rétroactif ne sera accordé.

## ARTICLE 13 - RECLAMATIONS

Les communications téléphoniques adressées au domicile des employés ne seront pas prises en considération. Toutes les réclamations ou suggestions sont à faire en fonction de la demande, par téléphone, par E-mail ou sur rendez-vous :

- à la Mairie **02 51 66 21 01** [mairie@mouchamps.com](mailto:mairie@mouchamps.com)
- au Service Enfance Jeunesse **02 51 63 96 06** [service.enfance.jeunesse@mouchamps.com](mailto:service.enfance.jeunesse@mouchamps.com)
- au Restaurant Scolaire **02 51 66 23 40**, de 16h00 à 17h45.

Toutes modifications concernant la restauration, l'accueil périscolaire, l'accueil de loisirs ou l'accompagnement scolaire devront être signalées au service concerné.

## ARTICLE 14 - AUTRES PRESCRIPTIONS

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment du code de l'action sociale et des familles.

**Les parents et les enfants (à partir du CP) certifient avoir pris connaissance du règlement intérieur et en accepter les différentes clauses en signant les documents annexes\*, précédé de la mention « lu et approuvé »**

\* Fiches d'inscription (APE et Restaurant Scolaire), Autorisations (droit à l'image et sortie seul), etc ...

Mairie de Mouchamps  
Enfance Jeunesse  
11 Rue du Commandant Guilbaud  
85640 MOUCHAMPS  
Tél. 02 51 66 21 01  
Fax : 02 51 66 27 60  
mairie@mouchamps.com

www.mouchamps.com

La commune de Mouchamps se réserve le droit de modifier à tout moment les dispositions de ce règlement intérieur si cela s'avère nécessaire.



# REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

Services communaux ouverts toute l'année, du lundi au vendredi et certains week-ends en fonction du calendrier scolaire et de la programmation « jeunesse » et destinés aux mineurs dès la scolarisation jusqu'à 17 ans et plus :

- Restaurant scolaire, 20 rue du Beignon, pour tous les enfants scolarisés à Mouchamps,
- Accueil périscolaire et de loisirs maternel « LES RIKIKIS » Salle des Lilas, rue des Ajoncs, dès la scolarisation,
- Accueil périscolaire et de loisirs élémentaire « LES FUTES » 33, rue de l'Ouest, à partir du CP,
- Accueil de loisirs « ESPACE JEUNES » Rue de l'église, à partir de la 6ème,
- Accueil de jeunes « FOYER DE JEUNES » Allée des Marronniers, à partir de 14 ans.

## DOSSIER D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Obligatoire !

Pour toute participation à un ou plusieurs accueils de mineurs, il convient de prendre un rendez-vous auprès du secrétariat du Service Enfance Jeunesse afin d'établir la fiche sanitaire de l'enfant pris en charge, au moins 15 jours avant le premier jour de fréquentation et de fournir les pièces suivantes :

- Le carnet de santé de l'enfant,
- La carte Vitale,
- La carte Allocataire CAF ou MSA,
- L'attestation de Quotient Familial,
- L'attestation d'assurance individuelle de l'enfant,
- Une autorisation de sortie seul(e),
- Une autorisation « droit à l'image »,
- Un RIB (autorisation de prélèvement).

Cette démarche administrative **obligatoire** ouvre un droit d'accès à tous les accueils proposés en fonction des critères d'admission et pour l'année scolaire en cours. La fiche d'inscription et la fiche sanitaire de liaison étant signées, et par conséquent le présent règlement accepté par les tuteurs légaux, l'inscription est validée et la famille peut remettre ses plannings prévisionnels de présence en fonction de ses besoins ou des envies de ses enfants, en respectant les délais d'inscription indiqués sur les documents diffusés aux familles.

Renseignements au **02 51 63 96 06** ou à [service.enfance.jeunesse@mouchamps.com](mailto:service.enfance.jeunesse@mouchamps.com)

**Le dossier d'inscription ne sera pris en compte que si la famille s'est acquittée de toutes les créances antérieures.**

## ARTICLE 01 - OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de déterminer les rapports entre les différents accueils collectifs de mineurs municipaux et les personnes utilisatrices de ces services. Un exemplaire de ce règlement est porté à la connaissance de chaque famille avant l'inscription et la participation de ses enfants.

## ARTICLE 02 - HORAIRES DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (ACM)

- **Le restaurant scolaire**, ouvert tous les jours d'école et vacances scolaires, du lundi au vendredi de 12h à 13h30,
- **Les accueils périscolaires**, ouverts les jours d'école de 7h00 à l'entrée en classe, et de la sortie de classe à 19h,
- **Les accueils de loisirs**, ouverts tous les mercredis et vacances scolaires, de 7h00 à 19h00.

L'Éveil Artistique & Sportif, les mercredis et samedis en fonction des disciplines des associations partenaires et des disponibilités des locaux ou gymnases (voir programme d'activités).

- **Les accueils de loisirs & accueil de jeunes**, ouverts les week-ends et vacances scolaires, aux dates et horaires indiqués sur les programmes en fonction des propositions d'activités ou des projets sollicités par les jeunes et proposés.

Mairie de Mouchamps  
Enfance Jeunesse  
11 Rue du Commandant Guilbaud  
85640 MOUCHAMPS  
Tél. 02 51 66 21 01  
Fax : 02 51 66 27 60  
mairie@mouchamps.com

www.mouchamps.com

**FERMETURES ANNUELLES : 3 PREMIERES SEMAINES DU MOIS D'AOUT ET 2 SEMAINES DES VACANCES SCOLAIRES DE NOEL**



### ARTICLE 03 – TARIFS, FRAIS FIXES & PENALITES

[TARIFS COMPLETS EN PIECE JOINTE]

Ils sont fixés chaque année par le Conseil Municipal, au plus tard le 30 juin pour la prochaine année scolaire, et communiqués aux familles utilisatrices des différents services destinés aux différents publics.

L'utilisation d'un service rend chaque usager redevable d'une participation financière pour chaque prestation commandée. Quel que soit le motif d'une absence, les familles sont redevables du paiement de la valeur des charges de fonctionnement (frais fixes ou forfaits de base), dont le barème est fixé chaque année par le Conseil Municipal.

En fonction des différentes commandes des familles, la commune engage des dépenses ; en fonction du délai de signalement d'une absence, la participation financière demandée peut varier comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Restaurant scolaire	Absence signalée 1 mois avant	Absence signalée avant 11h	Absence signalée après 11h
		Annulation gratuite	Frais fixes appliqués
Les enfants non-inscrits le jour de la rentrée scolaire paieront le prix du repas occasionnel			
Absence signalée avant jeudi 18h de la semaine précédente		Absence signalée jeudi après 18h	... la veille après 12h
Périscolaire & mercredi	Annulation gratuite	Frais fixes appliqués	Tarif normal appliqué
Absence signalée avant lundi 18h de la semaine précédente		Absence signalée lundi après 18h	... la veille après 12h
Mercredi avec repas	Annulation gratuite	Frais fixes appliqués	Tarif normal appliqué
Absence signalée avant la clôture des inscriptions indiquée*		Absence signalée après clôture	... la veille après 12h
Vacances scolaires	Annulation gratuite	Frais fixes appliqués	Tarif normal appliqué
* La date de clôture des inscriptions extrascolaires (enfance et jeunesse) est indiquée sur les programmes d'activités diffusés aux familles.			
Absence signalée avant la clôture d'inscription de la période		Absence signalée après clôture	Absence non signalée
APE	Annulation gratuite	Forfait normal appliqué dans tous les cas	

Ces frais fixes sont appliqués pour les absences signalées après la clôture des inscriptions, jusqu'à 4 jours consécutifs. A partir du cinquième jour d'absence, et quel qu'en soit le motif, la valeur des charges de fonctionnement est annulée (gratuite à partir du 5<sup>ème</sup> jour). Les certificats médicaux, ou tout autre justificatif d'absence, ne donneront lieu à aucun remboursement.

- En cas de grève, il appartient aux familles d'annuler les prestations commandées.
- En cas de demande après la clôture des inscriptions, la Mairie se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant, notamment si elle n'est pas en mesure de mettre en œuvre les conditions d'encadrement nécessaires et réglementaires.
- En cas d'acceptation d'une inscription hors-délai, le prix de la prestation demandée sera majoré dans tous les cas.
- En cas d'arrivée après la fermeture à 19h, une pénalité de retard sera appliquée. Elle sera multipliée par 2 après 19h15.

### ARTICLE 04 - SANTÉ DES ENFANTS

Chaque enfant dispose d'une fiche de renseignement remplie et signée lors de l'inscription contenant notamment des informations médicales utiles et nécessaires le concernant. Les mesures d'urgence prises par le personnel d'encadrement relèvent de la responsabilité des parents qui s'y sont engagés au préalable en apposant leur signature sur cette fiche. En cas de malaise ou d'accident survenant à un enfant, le personnel d'encadrement est habilité à prendre toutes les mesures qui s'imposent, en conformité avec le protocole d'urgence. Les mineurs ne peuvent pas être accueillis dans les différents accueils en cas de fièvre ou de maladies contagieuses. Aucun médicament ne sera donné à un enfant sans présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement durant sa prise en charge. Pour toute allergie, un certificat médical d'un allergologue et un protocole d'accueil sont exigés à l'inscription.

### ARTICLE 05 - ASSURANCE

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n°2002 538 du 12/04/2002), la commune de Mouchamps est assurée en responsabilité civile. Cependant, les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels). Une copie de cette attestation (identique à l'attestation souscrite dans le cadre scolaire) est demandée lors de l'inscription.



### ARTICLE 06 - ENCADREMENT ET RESPONSABILITÉ

Les accueils collectifs de mineurs sont sous la responsabilité de la commune de Mouchamps en fonction de leurs horaires de fonctionnement respectifs. Les enfants sont constamment placés sous la surveillance du personnel communal. Aucun enfant, ni groupe d'enfants n'est laissé sans surveillance. Les agents

prennent les mesures nécessaires pour veiller au bien-être et à la sécurité physique, affective, morale des enfants. Ils participent à l'éducation sanitaire et sociale et veillent au respect des mesures d'hygiène et de sécurité. L'encadrement des enfants est assuré par des agents habilités qui ont autorité pour faire respecter toutes les règles concernant le respect des personnes, des locaux et du matériel.

### ARTICLE 07 – MODALITES D'ACCUEIL

Les enfants peuvent fréquenter les ACM à titre permanent ou de façon occasionnelle. L'accueil exceptionnel et ponctuel est également possible. Aucun enfant ne peut être accueilli avant l'heure d'ouverture et après l'heure de fermeture d'un service. Tous les enfants doivent être obligatoirement conduits et repris aux points d'accueils intérieurs, auprès des agents de permanence. Les enfants ne doivent pas être laissés seuls à l'extérieur en attendant l'arrivée du personnel.

Les enfants ne peuvent pas être déposés ou récupérés en milieu de journée ou durant le service. Des permanences d'accueil allant de 1h00 à 2h30 d'amplitude sont mise en place comme présenté dans le tableau ci-dessous :

Accueils périscolaires	7h - 9h (arrivées)		13h - 14h (LE MERCREDI) (départs uniquement)	APE 15h-16h30	16h30 - 19h00 (départs uniquement)
Restaurant scolaire	12h - 13h30				
ALSH - Mercredis	7h - 9h30 (arrivées)	11h30 - 12h (départs & arrivées)	FERME 13h00 - 14h00 (départs et arrivées)	16h30 - 19h00 (départs uniquement)	
ALSH - Vacances			REPAS 13h30 - 14h00 (départs et arrivées)		
En cas de sortie	Départ du car	Pas d'accueil le midi			Retour du car
Accueil de jeunes	En fonction des horaires indiqués sur les programmes d'activités				

Les délais d'inscriptions sont indiqués dans le tableau de l'article 3 - Tarifs, frais fixes et pénalités (ci-contre).

En fonction des possibilités par rapport aux animations, les jeunes qui sont inscrits à des activités associatives devront s'y rendre par leurs propres moyens (si autorisation de sortie) ou seront conduits et ramenés par toute personne désignée sur la fiche d'inscription. Les accompagnateurs devront respecter les horaires d'accueil présentés ci-dessus. En aucun cas le personnel communal n'assurera le déplacement. Tous les mineurs doivent avoir quitté les locaux aux heures de fermeture.

### ARTICLE 08 – ALIMENTATION & HYGIENE

Les plans des menus sont établis et affichés dans les locaux du restaurant scolaire, des accueils périscolaires et diffusés chaque mois aux familles. Ils sont également diffusés sur les sites Internet de la commune :

[www.mouchamps.com](http://www.mouchamps.com) & [www.mouchamps-enfance-jeunesse.com](http://www.mouchamps-enfance-jeunesse.com)

En cas de régime d'ordre médical ou religieux, les parents devront le signaler lors de l'inscription et le cas échéant fournir un justificatif médical. Les agents concernés prendront les mesures nécessaires. Dans tous les cas, il est interdit d'amener de la nourriture. Chaque enfant doit être muni d'une serviette, fournie par les parents, marquée à son nom et disposant d'un système d'attache. La toilette est donnée par les parents soit le matin, soit le soir. L'enfant arrive propre de corps et de vêtements qu'il portera au cours de la journée. Pour les enfants présents le matin dès 7h, il est possible de laisser une trousse de toilette pour l'après petit-déjeuner.

Les enfants accueillis en collectivité doivent être propres. Pour les plus petits, les accidents occasionnels sont tolérés. Dans ce cas, la famille peut laisser un petit trousseau composé d'une tenue de rechange complète. Ce trousseau est à marquer au nom de l'enfant. Il doit être renouvelé par les parents qui en assurent le blanchissage. Ces accidents, s'ils présentent un caractère répétitif et viennent à perturber le travail du personnel encadrant, peuvent faire l'objet d'un avertissement et peuvent donner lieu à une exclusion temporaire.