RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU SERVICE ENFANCE JEUNESSE ET SPORT

SERVICE ENFANCE JEUNESSE ET SPORT
Bureau situé au 1er étage de la Maison des Associations
111, route de Bonneville – 74800 ARENTHON
Tél : 04.50.25.51.83

Horaires d'ouverture des bureaux :
Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h00
Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 14h00 à 17h00

Karine LAMANDÉ : Directrice du Service Enfance Jeunesse et Sport
Mail : karine.lamande@arenthon.fr
Tél : 06.24.24.42.94

Amélie BESSE : Directrice du Service Enfance Jeunesse et Sport
Mail : amelie.besse@arenthon.fr
Tél : 07.56.42.55.71

Emeline WOLSKA : Responsable du Pôle Jeunesse et Sport
Mail : emeline.wolska@arenthon.fr
Tél : 06.13.92.54.62

Maryse GARNIER : Responsable Facturation
Mail : cantine@arenthon.fr

SOMMAIRE

Article 1 – PRÉSENTATION DU SERVICE

1. **LE PÔLE ENFANCE**

   A – LA RESTAURATION SCOLAIRE
   B – L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE
   C – LES ATELIERS CREATIFS ET SPORTIFS
   D – LE VELOBUS

2. **LE PÔLE JEUNESSE ET SPORT**

   A – LE POINT ACCUEIL JEUNESSE
   B – LES ATELIERS DU MERCREDI
   C – LE CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS

Article 2 – LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

1. **LES ASSURANCES**

   A – ASSURANCE DU SERVICE ENFANCE JEUNESSE ET SPORT
   B – ASSURANCE DES FAMILLES

2. **AUTORISATIONS DIVERSES DES FAMILLES**

   A – AUTORISATION À PARTIR SEUL
   B – DROIT À L'IMAGE
   C – AUTORISATION À PRODIGUER LES SOINS D'URGENCE
   D – AUTORISATION DE TRANSPORT
   E – AUTORISATION À LA PRATIQUE DU SPORT

3. **LES OBJETS PERSONNELS**

Article 3 – L'ENCADREMENT DES ENFANTS

1. **PRISE EN CHARGE DES ENFANTS PAR LE SERVICE**

2. **MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DES ENFANTS**

3. **NOMBRE D'ENFANTS ACCUEILLIS**

4. **LA SÉCURITÉ DES ENFANTS**

   A – DÉPOSER OU RÉCUPÉRER SON ENFANT EN DEHORS DES HORAIRES D'ACCUEIL
   B – PLAN VIGIPIRATE

Article 4 – SANTÉ

1. **LES VACCINS OBLIGATOIRES**
2. **GESTION DES P.A.I ET DES ALLERGIES**
3. **PROCÉDURE À RESPECTER EN CAS DE PANIER REPAS**
4. **PRISE DE MÉDICAMENTS**
5. **LES REGIMES ALIMENTAIRES SPÉCIAUX**

Article 5 – GESTION ADMINISTRATIVE DU SERVICE

1. **MODALITÉS D'INSCRIPTIONS DANS LE SERVICE**
2. **MODALITÉS D'INSCRIPTIONS AUX DIFFERENTS TEMPS D'ACCUEIL**

A – LE PORTAIL FAMILLE
B – MODALITÉS D'INSCRIPTIONS POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE
C – MODALITÉS D'INSCRIPTIONS POUR L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE
D – MODALITÉS D'INSCRIPTIONS POUR LES ATELIERS CREATIFS ET SPORTIFS
E – MODALITÉS D'INSCRIPTIONS POUR LE POINT ACCUEIL JEUNESSE
F – MODALITÉS D'INSCRIPTIONS POUR LES ACTIVITES DU MERCREDI
F – RETARDS DES PARENTS
G – PRISE EN CHARGE DES ENFANTS EN CAS DE NON-INSCRIPTION PAR LA FAMILLE EN AMONT
H - CAS PARTICULIERS

Article 6 – LES TARIFS ET LA FACTURATION

1. **VALIDITÉ DES TARIFS**
2. **LES QUOTIENTS FAMILIAUX**

A – LE CALCUL DU NOMBRE DE PART
B – LE CALCUL DES QUOTIENTS FAMILIAUX
C – LE TABLEAU DES QUOTIENTS FAMILIAUX
D – FACTURATION DES RETARDS
E – MODALITÉS DE PAIEMENT
F – IMPAYÉS

Article 7 – LES RÈGLES DE CONDUITE

Article 1 – PRÉSENTATION DU SERVICE

Le Service Enfance Jeunesse et Sport est un service public géré par la mairie d'Arenthon. Ce service facultatif est soumis au principe de libre administration de la commune, par conséquent il n'est pas obligatoire.
Le service doit mettre en œuvre le Projet Éducatif de Territoire défini par la collectivité et approuvé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.

Il est composé de deux pôles :

- Le Pôle Enfance qui gère l'Accueil Périscolaire du matin et du soir, la Restauration scolaire et les Ateliers Créatifs et Sportifs.
- Le Pôle Jeunesse et Sport qui gère le Point Accueil Jeunesse (PAJ), les Activités du Mercredi et le Conseil Municipal des Enfants (CME).

Les parents pourront retrouver les informations concernant le Service Enfance Jeunesse et Sport sur le site internet de la commune : www.arenthon.fr

1. LE PÔLE ENFANCE

Le pôle Enfance est géré par la Responsable du Pôle Enfance, elle-même sous la responsabilité de la Directrice du Service Enfance Jeunesse et Sport, et sa structure est déclarée auprès du Service départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

Il propose des temps d'accueil pour les enfants scolarisés à l'école élémentaire Benoît CHAMOUX, en période scolaire, afin de palier à un besoin de garde des familles de l'école.
L'ensemble des temps d'accueil de ce pôle est régi par un projet pédagogique qui assure une qualité d'accueil pour chaque enfant. Ce projet est à la disposition des familles sur simple demande.

A – LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les repas sont préparés par une société de restauration extérieure et sont acheminés en liaison froide.

Les enfants dûment inscrits sont pris en charge dès la sortie des classes à 11h30, par les animateurs qui assurent le service des repas et leur surveillance jusqu'à 13h30.

Lors du repas, les enfants sont invités à goûter à tout, le temps méridien étant l'occasion de découvrir d'autres goûts. Après le repas, les enfants sont sollicités pour participer au rangement de la salle de restauration.
Ce temps est un moment particulier dans la vie de l'enfant, il représente une coupure dans le rythme du travail scolaire. C'est pourquoi l'enfant peut :

- Proposer des activités
- Participer aux activités animées par l'équipe pédagogique
- Se détendre.

Sur le temps méridien, chaque jour les animateurs proposent une activité sportive et une activité créative. Les enfants ont également la possibilité de jouer en autonomie avec les jeux mis à disposition dans la salle d'activité ou à l'extérieur.

Un animateur veille à ce que tout le monde passe à table mais les enfants sont libres d'aller manger quand ils le souhaitent.

L'organisation pourra être modifiée de façon temporaire et un horaire de repas pourra être imposé aux enfants.

Le repas est servi sous forme de self.
Les enfants se servent eux-mêmes l'entrée, le fromage, le dessert, le pain les animateurs travaillent avec eux afin de leur apprendre à se servir la quantité correspondante à leur faim. Le but étant de finir au maximum son assiette pour limiter le gaspillage alimentaire. A aucun moment les enfants sont forcés mais encouragés ;
Le plat chaud est servi par l'agent de restauration.
Une fois le repas terminé les enfants participent au tri des déchets afin d'alimenter le compost du jardin pédagogique.

Sans mise en place d'un PAI avec Panier Repas, aucun enfant n'a le droit d'apporter sa propre nourriture.

B – L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'accueil périscolaire du matin ouvre ses portes à 7h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. Toute présence d'enfant avant cette heure reste sous la responsabilité entière des parents et ceci même si un animateur est sur place.

Les familles accèdent à l'accueil en sonnant à l'interphone au préalable.
Entre 8h20 et 8h30, les enfants accueillis à l'accueil périscolaire sont acheminés vers leurs classes pour être pris en charge par leurs enseignants respectifs.

L'accueil périscolaire du soir fonctionne de la sortie des classes à 16h30 jusqu'à 18h30.
Un appel est effectué afin de pointer les enfants inscrits sur ce temps. Ils seront ensuite récupérés par les personnes autorisées, qui devront signer le registre tenu par les animateurs.

Le service Enfance Jeunesse et Sport se réserve la possibilité de modifier la gestion des arrivées et départs durant les accueils périscolaires, en cas de circonstances exceptionnelles (plan vigipirate, etc.).

Le goûter est fourni aux enfants inscrits à l'accueil périscolaire.
Les enfants ne sont pas autorisés à apporter de la nourriture.

Afin de garantir une meilleure prise en charge des enfants mais également de leur permettre de prendre leur goûter paisiblement, **aucun enfant inscrit ne sera autorisé à partir avant 16h45** ; les parents seront alors invités à patienter à l'extérieur des locaux.

En tout état de cause, aucun dépassement ne pourra être toléré au-delà de 18h30 (fermeture de l'accueil) et **tout retard après 18h30 fera l'objet d'une pénalité financière.**
Une fois l'heure de fermeture passée, la Directrice du service entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher.
En cas de force majeure, si une famille a un retard, elle doit prévenir dès que possible de son retard afin que l'équipe d'animation puisse s'organiser au mieux aux vues des conséquences que tout retard entraîne sur leurs vies personnelles.

A défaut de coordonnées figurant sur la fiche annuelle de renseignements, ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les services de gendarmerie sont appelés pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

C – LES ATELIERS CREATIFS ET SPORTIFS

Les Ateliers Créatifs et Sportifs sont un éventail d'activités manuelles, culturelles, scientifiques et sportives proposé aux enfants dans le but de leur faire découvrir des activités, des techniques, des sports… Ces activités s'inscrivent dans une continuité pédagogique. Elles constituent alors une passerelle idéale permettant d'éveiller et susciter l'intérêt des enfants à la pratique des activités physiques, sportives ou culturelles et d'expression.

Ces ateliers fonctionnent par période de vacances à vacances, sur des cycles d'activités d'environ 6 à 8 semaines.
Chaque soir de la semaine, les enfants ont le choix entre :

- une activité manuelle, culturelle ou scientifique,
- une activité sportive.

Avant chaque période de vacances scolaires, le programme d'activités proposées dans le cadre des ateliers de la période suivante est envoyé aux familles.

Les ateliers sont présentés aux enfants durant le temps méridien. Les enfants effectuent eux-mêmes leur pré-inscription à l'atelier de leur choix puis la Responsable du Pôle Enfance communique l'information aux familles, afin qu'ils confirment ou non l'inscription de leur enfant directement sur le portail famille.

L'engagement des enfants se fait sur le cycle complet.
Les activités et les jours peuvent changer d'une période à une autre en fonction des réservations de salles.

Le lieu de l'atelier peut varier, il sera communiqué à la famille en amont.

La prise en charge des enfants débute à la sortie des classes à 16h30 et termine à 18h15.

Aucun enfant inscrit ne sera autorisé à partir avant 18h15, les parents seront alors invités à patienter à l'extérieur des locaux ou au point de rendez-vous établi par les animateurs ou éducateurs sportifs.

Le goûter est fourni aux enfants inscrits aux Ateliers Créatifs et Sportifs.
Les enfants ne sont pas autorisés à apporter de la nourriture.
La direction se réserve le droit d'annuler les ateliers sous certaines conditions (météo, règles de sécurité non respectées, cas exceptionnel, nombre insuffisant d'enfants inscrits, etc…). Dans ce cas, la Responsable du Pôle Enfance préviendra les familles et les enfants seront pris en charge par les animateurs de l'accueil périscolaire et une déduction de l'activité concernée sera appliquée à la facture finale.

D – LE VELOBUS

Le Vélobus est un ramassage scolaire organisé une à deux fois dans l'année durant une semaine, matin et soir, en partenariat avec l'école. Cela permet d'inciter les enfants à venir à l'école en vélo.

→ Au printemps, une semaine de Vélobus est organisée, en faveur des CP au CM2, en lien avec le « Défi des Ecoliers » proposé par PROXIMITI.
→ En septembre, une seconde semaine de Vélobus peut être organisée pour les enfants du CE1 au CM2.

L'encadrement des enfants est réalisé par des enseignants de l'école, des animateurs et toutes autres personnes souhaitant se mobilier pour l'événement bénévolement.

Les horaires, arrêts et informations importantes sont transmis aux familles qui doivent impérativement inscrire leurs enfants en amont auprès du Pôle Enfance.

Tous les enfants participant au ramassage scolaire doivent être équipés :
→ D'un vélo en bon état (pneus gonflés, freins fonctionnels et adapté à la taille de l'enfant) ;
→ Un casque ;
→ Un gilet jaune.

2. LE PÔLE JEUNESSE ET SPORT

Le pôle Jeunesse et Sport est géré par la Responsable du pôle Jeunesse et Sport, elle-même sous l'autorité de la Directrice du Service Enfance Jeunesse et Sport.
Elle gère le Point Accueil Jeunesse durant les vacances scolaires, les activités du Mercredi et le Conseil Municipal des Enfants (CME) tout au long de l'année.

A – LE POINT ACCUEIL JEUNESSE

Le Point Accueil Jeunesse (PAJ) est un accueil de loisirs sans hébergement dont la structure est déclarée auprès des Service départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).
Des séjours avec hébergement peuvent être organisés.

Les objectifs du PAJ sont les suivants :

- Inciter les jeunes à s'investir dans des projets et leur permettre d'exprimer leurs envies
- Permettre aux jeunes d'évoluer dans un cadre sécurisé tout en favorisant leur autonomie
- Encourager les jeunes à se dépenser et à s'ouvrir au monde

Cet accueil est ouvert durant les vacances scolaires, du lundi au vendredi. Les horaires dépendent de l'activité organisée.

Il accueille les jeunes résidant sur la commune d'Arenthon et sur les communes non-membres de la Communauté de communes du Pays Rochois.
En raison de l'existence d'un centre de loisirs pour les enfants de 3 à 12 ans géré par la Communauté de communes du Pays Rochois, les enfants d'Arenthon jusqu'à leurs 10 ans ainsi que les enfants des autres communes du Pays Rochois jusqu'à leur rentrée en 6ème ne peuvent pas être accueillis au PAJ.
Il convient de préciser que les jeunes d'Arenthon sont prioritaires.

Le PAJ fonctionne à la carte. Les jeunes s'inscrivent à des activités au choix.
L'inscription se fait à minima à la journée et elle peut se faire sur plusieurs jours selon le type d'activités proposées.

Les jeunes sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation durant les animations organisées par le PAJ, lorsqu'elles se déroulent au sein des locaux du Service Enfance Jeunesse et Sport ou à l'extérieur.

La responsable du Pôle Jeunesse et Sport, en accord avec sa direction, se réserve le droit d'annuler les séances sous certaines conditions (météo, règles de sécurité non respectées, équipements sportifs fermés, cas exceptionnel, nombre insuffisant d'inscrits, etc…). Dans ce cas, la responsable du Pôle Jeunesse et Sport préviendra les familles et l'activité ne sera pas facturée à la famille.

B – LES ACTIVITES DU MERCREDI

Ce dispositif est principalement à destination des enfants du CP au CM2 et de leurs familles.
Il n'a pas vocation à remplacer le centre de loisirs mis en place par la Communauté de communes du Pays Rochois. Le but est de proposer :

- Des temps de rencontre et d'échanges
- Des actions de sensibilisation par le biais d'activités pour les enfants ou d'évènements festifs pour les familles.

Plusieurs thématiques sont abordées tel que le sport, le patrimoine, la santé, l'écologie et bien d'autres encore.

L'accueil des enfants se fait en demi-journée, de 09h00 à 12h00 ou de 14h00 à 17h00, environ une fois par mois.

Les familles peuvent déposer les enfants 30 minutes avant l'activité et venir les récupérer jusqu'à 30 minutes après.

Lors des inscriptions, une priorité est donnée aux enfants scolarisés sur l'école de la commune.

Dans le cadre des Activités du Mercredi, le service Enfance Jeunesse et Sport organise également des évènement à destination des familles.

C – LE CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS

Le Conseil Municipal des Enfants est composé de 10 enfants élus par les élèves de l'école Benoît Chamoux et scolarisés du CE2 au CM2 pour un mandat de 2 ans.

Lors des élections, les candidats doivent être en classe de CM1 ou CM2.

Chaque mandat débute par :
→ Une période de campagne électorale avec dépôt des candidatures, discours, …
→ Les élections, le dépouillement et les résultats
→ La diffusion des résultats
→ La 1ère séance plénière et l'installation officielle du CME suivi de la présentation des jeunes élus au Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal des Enfants est régi par une Charte signée en début de mandat par l'ensemble des enfants élus.

Article 2 – LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

1. LES ASSURANCES

A – ASSURANCE DU SERVICE ENFANCE JEUNESSE ET SPORT

Comme le demande l'article L227-5 du Code de l'action sociale et des familles, la mairie souscrit une assurance responsabilité civile garantissant les conséquences de leur responsabilité civile, de celle de ses préposés (salariés ou bénévoles) et de celles des bénéficiaires de ses activités.

La mairie décline toute responsabilité concernant les objets personnels perdus ou volés.
L'équipe d'animation et la Commune d'Arenthon ne sont pas responsables des enfants, en dehors de ces temps d'accueil.

B – ASSURANCE DES FAMILLES

La Mairie exige que les familles fournissent une attestation d'assurance corporelle ou individuelle accident pour chacun de leur(s) enfant(s).

2. AUTORISATIONS DIVERSES DES FAMILLES

Les parents donnent diverses autorisations au Service Enfance Jeunesse et Sport durant l'année et peuvent à tout moment revenir sur leur choix en le formulant par écrit à la Directrice du service.

A – AUTORISATION À PARTIR SEUL

L'enfant ne pourra en aucun cas quitter seul le lieu d'accueil sauf autorisation de ses responsables légaux.

Si les parents ont autorisé leur enfant à partir seul des accueils sur la fiche sanitaire lors de l'inscription, les responsables des différents accueils laisseront partir seul l'enfant à chaque fin d'accueil et ceci toute l'année scolaire.

A savoir :

- à la fin du créneau d'inscription pour l'accueil périscolaire
- à 18h15 pour les Ateliers Créatifs et Sportifs
- à l'heure de fin précisée sur la plaquette pour le Point Accueil Jeunesse.

Si les parents souhaitent autoriser leur enfant à partir seul des accueils à un autre horaire ou juste pour une période précise durant l'année, ils doivent alors obligatoirement le formuler par écrit (courrier ou mail) à la Directrice du service en précisant la ou les dates et l'heure(s) précise(s) du départ souhaité de l'enfant.

Attention : Aucune autorisation ne sera accordée par le service pour les enfants de moins de 6 ans.

En cas d'accident survenant sur les trajets d'aller et retour que l'enfant pourrait faire seul, avec autorisation de la famille, la responsabilité de la Commune et de l'équipe d'animation ne pourrait être engagée.

B – DROIT À L'IMAGE

En remplissant la fiche sanitaire de l'enfant, les parents ont la possibilité d'accepter ou de refuser que le service Enfance Jeunesse et Sport reproduise ou présente la ou les photographies et/ou vidéos prises dans le cadre d'activités et/ou de sorties, sur lesquelles apparait leur enfant, pour toutes publications.

Le service entend par publication les réseaux sociaux de la commune, la presse ou toute forme de communication visant à promouvoir les activités de la commune.

C – AUTORISATION À PRODIGUER LES SOINS D'URGENCE

En remplissant et signant la fiche sanitaire de l'enfant, les parents acceptent que le service Enfance Jeunesse et Sport décide de faire hospitaliser ou de prodiguer les soins urgents que peut réclamer son état de santé.

En cas d'hospitalisation avant l'arrivée des parents, la fiche sanitaire de l'enfant comprenant toutes les informations concernant l'enfant et sa famille sera transmise aux urgentistes.

D – AUTORISATION DE TRANSPORT

Suivant les activités proposées, celles-ci pourront se dérouler en dehors de la Commune. Dans ce cas, les enfants seront transportés par les animateurs à l'aide du minibus de la commune. Dans le cas d'un nombre d'enfants trop important, le transport pourra également s'effectuer par le biais d'un transporteur (car scolaire) ou à l'aide des véhicules personnels des animateurs qui seront dûment assurés pour ce transport.

Tout conducteur s'engage à respecter les règles de sécurité et le Code de la route.

Si les parents ne souhaitent pas que leur enfant soit transporté par les animateurs (minibus ou véhicules personnels) ils doivent le signifier sur sa fiche sanitaire ou par écrit à la Directrice du service.
Attention, aucune solution de transport autre ne sera proposée aux familles refusant cette clause. Les enfants ne pourront tout simplement pas être inscrits à l'activité.

E – AUTORISATION À LA PRATIQUE DU SPORT

Les parents autorisent ou refusent, par le biais de la fiche sanitaire, leur enfant à pratiquer toutes les activités physiques et sportives proposées par notre service.

Pour certaines activités une autorisation médicale et des certificats de compétences peuvent être demandés pour valider la participation de l'enfant à l'activité.

3. LES OBJETS PERSONNELS

Sauf autorisation exceptionnelle du responsable du Pôle Enfance ou du responsable du Pôle Jeunesse et Sport pour des activités spécifiques, les objets personnels (type jouets, téléphone et montres connectées…) ne sont pas autorisés au sein du Service Enfance Jeunesse et Sport.

Article 3 – L'ENCADREMENT DES ENFANTS

L'équipe d'animation est constituée de professionnels compétents, diplômés dans le domaine de l'animation et du sport selon les normes exigées par la réglementation Jeunesse et Sports.
Les responsables et les animateurs encadrent les enfants et animent les différents temps d'accueil en répondant aux objectifs pédagogiques et en respectant la réglementation en vigueur.
L'encadrement des ateliers à dominante sportive est assuré par des éducateurs sportifs diplômés d'État.

Quand cela le nécessite, l'encadrement peut être complété par des intervenants extérieurs.

1. PRISE EN CHARGE DES ENFANTS PAR LE SERVICE

Pour les temps d'accueil du midi et du soir en période scolaire, les enfants sont pris en charge directement dans les classes.

Pour les temps d'accueil du matin en période scolaire ou lors des vacances, les enfants sont pris en charge sur les lieux d'accueils.

Attention : en aucun cas un enfant doit arriver seul sur le lieu d'accueil. Le transfert de responsabilités se fait lorsqu'un animateur prend en charge l'enfant sur le lieu d'accueil ou le point de rendez-vous communiqué en amont.

2. MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DES ENFANTS

Si l'enfant n'a pas l'autorisation de partir seul des accueils et afin d'éviter tout problème éventuel, la récupération des enfants à la fin de l'accueil du soir ne pourra être effectuée que par le(s) parent(s) eux-même(s) disposant de l'autorité parentale ou par les personnes autorisées par eux sur la fiche sanitaire à remettre au service Enfance Jeunesse et Sport lors de l'inscription.

Les parents doivent s'identifier lorsqu'ils viennent chercher leur(s) enfant(s) et signaler leur départ à un animateur.

La prise en charge d'un enfant par une personne non désignée sur la fiche d'inscription devra obligatoirement être précédée d'un écrit des responsables légaux (courrier ou mail).

L'équipe d'animation se réserve le droit de demander un justificatif d'identité à toute personne voulant prendre en charge un enfant et ceci même s'il s'agit d'un parent.

Toute modification de dernière minute (accueil écourté ou prolongé) devra être signalée auprès des responsables de services par téléphone (numéros ci-dessus).
En cas d'accueil écourté, l'enfant ne pourra partir de l'accueil qu'une fois l'autorisation de prise en charge signée par l'adulte qui le récupère.

Les responsables des différents accueils se réservent le droit de ne pas laisser partir un enfant avec un adulte ayant un comportement supposé dangereux pour lui (ivresse, violence…) ou si l'identité de la personne n'a pas pu être vérifiée.
Dans ce cas, un autre responsable de l'enfant sera contacté ainsi que les forces de l'ordre si nécessaire.

Quel que soit la personne chargée de prendre en charge l'enfant, elle devra obligatoirement signer le registre de sortie (support permettant la décharge de responsabilité et d'identifier l'heure de départ des enfants).

3. NOMBRE D'ENFANTS ACCUEILLIS

La commune se réserve le droit de limiter les inscriptions afin de respecter les normes imposées en termes d'effectifs autorisés dans les locaux, les normes d'encadrement mais aussi pour assurer un accueil de qualité.

En cas de forte demande, la priorité sera donnée aux premiers inscrits.
Toutefois, si une activité peut être reproposée à l'identique, les enfants non acceptés lors de la première session deviendront prioritaires lors de la seconde session.

4. LA SÉCURITÉ DES ENFANTS

A – DÉPOSER OU RÉCUPÉRER SON ENFANT EN DEHORS DES HORAIRES D'ACCUEIL

En cas de rendez-vous extérieur, il arrive que les familles récupèrent les enfants sur le temps scolaire et ramènent leurs enfants sur le temps périscolaire ou inversement.

Dans ce cas, les familles doivent impérativement prévenir la directrice du service et raccompagner l'enfant jusqu'au responsable de l'accueil qui le prendra en charge à son arrivée ou fera signer une autorisation de sortie, en vérifiant l'identité de la personne qui vient chercher l'enfant, en cas de départ.

B - PLAN VIGIPIRATE

En fonction des différents niveaux d'alerte du plan VIGIPIRATE, le fonctionnement des accueils peuvent être modifiés afin de renforcer la sécurité des enfants.

Sauf cas exceptionnel, les familles ne pourront plus rentrer dans l'école et **pourront récupérer ou déposer leurs enfants uniquement sur des créneaux correspondant à leurs créneaux de réservations.**

- L'ensemble des enfants inscrits le soir jusqu'à 17h00, descendront au portail avec un animateur **à 16h55**.
- L'ensemble des enfants inscrits le soir jusqu'à 17h30, descendront au portail avec un animateur **à 17h25**.
- L'ensemble des enfants inscrits le soir jusqu'à 18h00, descendront au portail avec un animateur **à 17h55**.
- L'ensemble des enfants inscrits le soir jusqu'à 18h30, descendront au portail avec un animateur **à 18h25**.

L'animateur attendra 5min au portail l'arrivée des parents, puis remontera avec les enfants dont les parents ne sont pas arrivés. Ces enfants-là seront redescendus **à 17h25, 17h55, puis à 18h25** si les parents ne sont toujours pas arrivés.

Si un parent souhaite exceptionnellement récupérer son enfant plus tôt, il pourra le faire **en prévenant la directrice du service avant 16h30 via son téléphone portable (06.24.24.42.94)**

Concernant le matin, les heures d'arrivées des enfants seront possibles **de 7h30 à 7h35, de 7h45 à 7h50** et de **8h00 à 8h05**. Durant ces créneaux, un animateur accueillera les enfants au portail.

IL NE SERVIRA A RIEN DE SONNER A L'INTERPHONE, LES ANIMATEURS AURONT POUR CONSIGNE DE NE PAS OUVRIR LE PORTAIL, NI DE FAIRE RENTRER OU SORTIR UN ENFANT EN DEHORS DES HORAIRES INDIQUÉS CI-DESSUS.

Article 4 – SANTÉ

Les parents s'engagent à communiquer au Service Enfance Jeunesse et Sport tous les renseignements médicaux concernant leur(s) enfant(s) nécessaires à leur accueil.

1. LES VACCINS OBLIGATOIRES

L'admission d'un enfant au sein du Service Enfance Jeunesse et Sport ne pourra être validé si ce dernier n'est pas à jour de ses vaccins obligatoires pour la collectivité.

A ce jour, selon les directives du Ministère de la Santé, les vaccins obligatoires lorsqu'un enfant fréquente une collectivité sont les suivants :

- Diphtérie
- Tétanos
- Poliomyélite
- Coqueluche,
- Infections invasives à Haemophilus influenzae de type b,
- Hépatite B,
- Infections à pneumocoque,
- Infections invasives à méningocoque de sérogroupe C,
- Rougeole,
- Oreillons,
- Rubéole

Pour rappel, chaque enfant doit recevoir un rappel de vaccination pour certains vaccins à 6 ans puis un autre entre 11 et 13 ans.

Le service accorde un délai de 3 mois, après la date anniversaire de l'enfant, à la famille pour fournir l'attestation de vaccination.
Une fois ces 3 mois passés et sans réception du certificat médical, l'enfant ne pourra plus être accueilli au sein du service.

2. GESTION DES P.A.I ET DES ALLERGIES

Les enfants atteints d'allergies, d'intolérances alimentaires ou de troubles de santé peuvent être accueillis au sein du service Enfance Jeunesse et Sport qu'après avis favorable du médecin scolaire dans le cadre de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I).

Le P.A.I devra être mis au point à la demande de la famille, par le Directeur de l'école, en concertation étroite avec le médecin de l'Éducation Nationale et en collaboration avec les élus de la commission Ecole/Jeunesse/Sport, la Directrice du service Enfance Jeunesse et Sport et le médecin qui suit l'enfant, le tout à partir des besoins thérapeutiques précisés dans une ordonnance signée du médecin traitant.
Le P.A.I doit impérativement être établi avant l'accueil de l'enfant.
Il doit être renouvelé chaque année et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie.

Concernant la prise de médicaments, dans le cadre du P.A.I : La famille procurera au Service Enfance jeunesse et Sport une trousse contenant les médicaments.
Si la famille ne fournit pas le traitement nécessaire, l'enfant ne sera pas accueilli.
Les trousses de médicaments seront rendues aux familles à chaque fin d'année scolaire. La famille se chargera de changer les médicaments et d'effectuer les démarches nécessaires au renouvellement du P.A.I si nécessaire pour la rentrée scolaire suivante.

Le Service Enfance Jeunesse et Sport n'est pas en mesure de faire face aux différents régimes alimentaires ou éviction d'aliment. Seules les raisons médicales justifient un régime alimentaire mis en place dans le cadre d'un P.A.I.
Si l'enfant a des intolérances ou des allergies alimentaires mais ne bénéficie pas de la mise en place de panier repas, c'est à la famille de veiller à ne pas l'inscrire sur les temps d'accueil avec repas lorsque l'aliment allergène est présent.
La liste des allergènes pour chaque repas est disponible sur le site internet de la mairie et sur le tableau d'affichage du service.

3. PROCÉDURE À RESPECTER EN CAS DE PANIER REPAS

Si la mise en place d'un panier repas est nécessaire, il sera obligatoirement :

- Spécifié par le médecin dans le P.A.I,
- Fourni par la famille de l'enfant qui en assumera la pleine et entière responsabilité en veillant au respect des règles d'hygiène et de sécurité.

En cas de panier repas :

- Il devra impérativement être conditionné dans des boîtes (ou sacs) isothermes avec des plaques Réfrigérantes.
- Le nom de l'enfant devra apparaître lisiblement.
- Il devra être remis au personnel de cuisine ou à la Directrice de l'accueil le matin avant 9h00.

4. PRISE DE MÉDICAMENTS

Aucun enfant n'est autorisé à être en possession d'un médicament en dehors de la mise en place d'un P.A.I avec établissement d'un protocole spécifique.

En cas de traitement médical ponctuel nécessitant la prise d'un médicament sur un temps d'accueil du service, les parents doivent prendre contact avec l'un des responsables du service.
La Directrice du service se réserve le droit de refuser l'administration du traitement si le protocole n'est pas clair ou trop lourd pour le service. Dans ce cas, l'enfant ne pourra pas être accueilli et la famille devra le prendre en charge.

En cas d'accord avec les responsables du service, la famille doit impérativement leur transmettre en main propre l'ordonnance datée et les médicaments correspondant à cette dernière dans un sac fermé au nom de l'enfant.

5. LES REGIMES ALIMENTAIRES SPÉCIAUX

En cas d'intolérance ou de convictions personnelles les parents peuvent choisir le régime alimentaire de leur enfant en fonction des régimes ci-dessous proposés par le service Enfance Jeunesse et Sport.

Les familles ont le choix entre 3 régimes alimentaires spéciaux :

- **Sans Porc :** Tous les aliments à base de porc seront remplacés
- **Sans Viande :** Tous les aliments à base de viande seront remplacés
- **Sans Poisson :** Tous les aliments à base de poisson ou de crustacés seront remplacés

Si un enfant est allergique ou intolérant aux crustacés, il sera automatiquement considéré en régime alimentaire « sans poisson » car des traces de crustacés peuvent se retrouver dans les sauces.
Si la famille souhaite que l'enfant puisse tout de même manger du poisson une autorisation du médecin sera demandée.

Article 5 – GESTION ADMINISTRATIVE DU SERVICE

1. MODALITÉS D'INSCRIPTION DANS LE SERVICE

À partir des mois de mars/avril de l'année scolaire en cours, toutes les familles ayant un enfant qui fréquentera l'école Benoît CHAMOUX l'année scolaire suivante sont invitées à prendre connaissance du règlement et à inscrire leur(s) enfant(s) au service Enfance Jeunesse et Sport.

Au moment de cette inscription, chaque famille devra nous fournir :

- **Pour toutes les familles :**
  - La fiche sanitaire et la copie de la page du carnet de santé mentionnant les vaccinations
  - Une photo d'identité récente de l'enfant à coller sur la fiche sanitaire
  - La photocopie du livret de famille, et éventuellement la photocopie du justificatif du handicap d'un enfant (pour le calcul du nombre de part)
  - Une copie du jugement statuant sur la garde de l'enfant accompagné d'un planning précis des périodes de garde de chaque parent (pour les familles concernées).
  - Une autorisation de prélèvement automatique et un RIB (si la famille souhaite mettre en place le règlement par prélèvement automatique)
  - Une attestation d'assurance corporelle ou individuelle accident pour l'enfant
  - Une attestation de quotient familial de la CAF ou de la MSA

- Une attestation pour la CAF justifiant de la perception de l'AEEH si l'enfant à une reconnaissance de handicap supérieur à 50%

- **<u>Les familles n'ayant pas de droit à la CAF et par conséquence pas de quotient familial devront nous fournir en plus les documents suivants</u> :**
  - La photocopie du dernier avis d'imposition du foyer et des personnes vivant dans le foyer ou photocopie de la synthèse fournie par le service des impôts faisant apparaître le revenu fiscal de référence
  - La photocopie du justificatif de la MSA, ou de toute autre caisse faisant apparaître le montant mensuel des allocations familiales
  - La photocopie de l'attestation-quittance ou du certificat de salaire agréé par l'AFC. (pour les parents travaillant en suisse)

Si les documents relatifs aux revenus et aux aides perçues des allocations familiales ne sont pas fournis, le quotient familial et donc les tarifs maximums seront appliqués.

Cette inscription est obligatoire pour les enfants qui auront à fréquenter (même occasionnellement) l'un des accueils du Services Enfance Jeunesse et Sport**. Il est utile d'effectuer une inscription administrative même si la famille n'a pas de besoin immédiat. Elle n'engage à rien et permet une prise en charge rapide en cas de nécessité.**

Sans inscription préalable, l'enfant ne pourra pas être accueilli durant les temps d'accueil proposés par le service Enfance Jeunesse et Sport.
Le Service Enfance Jeunesse et Sport s'engage à ce que la confidentialité des informations mentionnées sur la fiche sanitaire soit respectée.

2. <u>MODALITÉS D'INSCRIPTION POUR LES DIFFÉRENTS TEMPS D'ACCUEIL</u>

A- LE PORTAIL FAMILLE

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription sur la fiche sanitaire doit être modifiée par la famille via le portail famille (numéro de téléphone, adresse, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc…) Les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquels ils peuvent être joints aux heures des différents temps d'accueil.
Le Service Enfance Jeunesse et Sport ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés n'aboutissent pas.

Pour vous connecter au portail famille, veuillez-vous connecter à cette adresse :

https://parents.logiciel-enfance.fr/arenthon

L'utilisation basique du logiciel sera présentée par une vidéo aux familles et le manuel d'utilisation est téléchargeable.

Une fois connecté sur votre portail, les familles auront accès à l'ensemble des services d'accueil et pourront gérer les différentes réservations de leur(s) enfant(s).

Les familles ont la possibilité, si elles le souhaitent d'inscrire leur(s) enfant(s) à l'année pour la restauration scolaire et l'accueil périscolaire.

ATTENTION à bien valider toutes les inscriptions. Si un enfant n'est pas inscrit dans nos services, il ne sera pas considéré être sous la responsabilité de la mairie.

En cas d'urgence, uniquement les appels aux responsables seront pris en compte.

Karine : 06.24.24.42.94
Amélie : 07.56.42.55.71
Emeline : 06.13.92.54.62

B – MODALITÉS D'INSCRIPTIONS POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les réservations sont ouvertes jusqu'à la fin de l'année scolaire.

IMPORTANT : Toute modification devra être effectuée la veille au matin avant 9h00

- Lundi matin pour le mardi,
- Mardi matin pour le jeudi,
- Jeudi matin pour le vendredi,
- Vendredi matin pour le lundi.

Si aucune modification n'est faite de votre part dans les délais impartis, la prestation vous sera facturée.

CAS PARTICULIERS : Votre prestation pourra être remboursée si votre enfant à un rendez-vous médical ou cas particulier (sur présentation d'un justificatif).

C – MODALITÉS D'INSCRIPTIONS POUR L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Les réservations sont ouvertes jusqu'à la fin de l'année et vous pouvez les effectuer à la demi-heure. Chaque demi-heure entamée est facturée.

IMPORTANT : Pour le périscolaire du matin, modification possible la veille avant 9h00.
Pour le périscolaire du soir, modification possible le jour même avant 9h00.

Si aucune modification n'est faite de votre part dans les délais impartis, la prestation vous sera facturée.

D – MODALITÉS D'INSCRIPTIONS POUR LES ATELIERS CREATIFS ET SPORTIFS

Les pré-inscriptions se font directement par les enfants 1 mois avant le début des activités.
Cette pré-inscription permet de mettre en avant le choix de l'enfant mais n'oblige en aucun cas les parents à inscrire l'enfant, ni n'assure la place de l'enfant.
L'inscription finale se fait par la famille sur le portail famille trois semaines avant le début des activités, le dimanche à 18h00 et fermeture le jeudi suivant à 20h00.

Au préalable, un mail sera envoyé aux familles en indiquant les programmes. En raison du caractère pédagogique de ces activités, elles se déroulent sur un cycle complet (de vacances à vacances), il n'est donc pas possible d'annuler une séance sur la période (sauf sur présentation de justificatifs).

E – MODALITÉS D'INSCRIPTIONS POUR LE POINT ACCUEIL JEUNESSE

Pour les vacances d'Automne, d'Hiver et de Printemps, les inscriptions sont ouvertes cinq semaines avant le début des activités pour les enfants domiciliés sur la Commune d'Arenthon et quatre semaines avant le début des activités pour les enfants domiciliés en dehors de la Commune. Et se clôture une semaine avant la période de vacances concernée.

Pour les vacances d'été, les inscriptions sont ouvertes sept semaines avant le début des activités pour les enfants domiciliés sur la Commune d'Arenthon et six semaines avant le début des activités pour les enfants domiciliés en dehors de la Commune. Et se clôture deux semaines avant les vacances.

L'inscription s'effectue via le portail famille et le programme est envoyé aux familles une semaine avant le début des inscriptions.

Attention : Tout désistement moins de 72h avant une activité sera facturée à la famille si elle ne fournit pas de justificatif médical.

F – MODALITÉS D'INSCRIPTIONS POUR LES ACTIVITES DU MERCREDI

Les inscriptions sont réalisables via le portail famille et le programme est envoyé aux familles une semaine avant le début des inscriptions. Les inscriptions pour les enfants scolarisés sur l'école de la commune ouvrent une semaine avant les autres.

Le programme est établi par trimestre.

Attention : Tout désistement moins de 72h avant une activité sera facturée à la famille si elle ne fournit pas de justificatif médical.

G - RETARDS DES PARENTS

Tout retard après 18h30 fera l'objet d'une pénalité financière.

A partir de trois retards, les parents seront convoqués à une entrevue en présence du Maire ou de l'Adjoint chargé de la commission municipale « École Jeunesse et Sport ». À la suite de cela, si de nouveaux retards se produisent, la mairie se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive de la famille au sein du service.

H – PRISE EN CHARGE DES ENFANTS EN CAS DE NON-INSCRIPTION PAR LA FAMILLE EN AMONT

En cas de demande de prise en charge d'un enfant non inscrit en amont par la famille, la Directrice du service se réserve le droit de refuser la demande de la famille si les conditions d'accueil ne sont pas optimales (manque de personnel encadrant, pas de repas à donner à l'enfant…)

Si les conditions permettent la prise en charge de l'enfant et que la Directrice du service donne son accord, alors un tarif exceptionnel sera appliqué à la famille.

I - CAS PARTICULIERS

- En cas d'absence non remplacée d'une maîtresse : Les enfants récupérés par leur famille mais qui étaient inscrits à la restauration scolaire ne verront pas leur repas facturé.
  Toutefois s'ils le souhaitent et afin d'assurer la continuité du cycle, les parents peuvent déposer leur enfant inscrit à l'atelier du jour, même si ce dernier n'est pas venu à l'école, en prévenant en amont les responsables du service.

- En cas de sorties scolaires : La Directrice de l'école communiquera les dates de ces dernières au service Enfance Jeunesse et Sport et toutes les inscriptions à la restauration scolaire seront supprimées pour les classes concernées.
  En cas d'annulation de la sortie le jour même, aucun repas ne sera servi à l'enfant. Il mangera alors son propre pique-nique avec les enseignants.

Les autres accueils fonctionneront comme à leur habitude.

- En cas de grève de plus de 25% des enseignants : Un service minimum sera mis en place par le Service Enfance Jeunesse et Sport et l'ensemble des accueils périscolaires sera assuré.

- En cas de grève du personnel : Dès lors que les normes d'encadrement ne sont pas respectées le service sera fermé et les familles ne seront pas facturées.

Article 6 – LES TARIFS ET LA FACTURATION

1. VALIDITÉ DES TARIFS

Les tarifs font l'objet d'une délibération du Conseil municipal et sont communiqués chaque année. Ils sont calculés en fonction du quotient familial de chaque famille.

2. LES QUOTIENTS FAMILIAUX

La commune a fait le choix de prendre en compte le quotient familial de la CAF ou de la MSA.

Pour les nouveaux arrivants : Une attestation de quotient familial est demandée lors de l'inscription de l'enfant entre mars et mai. Une mise à jour sera demandée courant septembre.

Pour les familles fréquentant déjà le service : Une attestation de quotient familial est demandée à la rentrée scolaire de septembre.

La détermination du quotient familial est faite pour l'année scolaire. Sa révision sera possible uniquement à la demande expresse de la famille en cas de changement important de situation en cours d'année (jugement de divorce…).

A – LE CALCUL DU NOMBRE DE PART

Situation familiale du foyer : Couple ou parent isolé

Nombre d'enfants à charge	1	2	3	4
Nombre de part	2.5	3	4	4.5

Par enfant supplémentaire : rajouter 0.5
Par enfant handicapé (dès le premier) : rajouter 0.5

B – LE CALCUL DES QUOTIENTS FAMILIAUX

Le calcul du quotient familial par le service Enfance Jeunesse et Sport concerne uniquement les familles dans l'incapacité de fournir une attestation de quotient familial.

Le calcul est le suivant :
Pour les parents travaillant en France :

- Prendre le dernier revenu fiscal de référence du foyer que l'on divise par 12, auquel on rajoute les allocations familiales mensuelles

- Diviser le résultat obtenu par le nombre de part.

Pour les parents travaillant en Suisse :

- Prendre le dernier revenu fiscal de référence du foyer que l'on divise par 12, auquel on rajoute les allocations familiales mensuelles versées en Suisse et éventuellement en France (cas de versement du complément différentiel)
  Note : Le montant des allocations familiales versées en Suisse devra être exprimé en euros (conversion en utilisant le taux de change officiel fixé par le Trésor Public pour l'année concernée du Revenu Fiscal de Référence)
- Diviser le résultat obtenu par le nombre de part.

En cas de parents séparés le quotient familial de la famille sera calculé suivant la règle suivante :

☐ Parents séparés avec un jugement statuant sur la garde de l'enfant : Calcul du quotient familial sur la base des relevés d'imposition du parent habitant avec l'enfant (cf lieu de vie de l'enfant officiel souhaité par le juge) + les relevés d'imposition du nouveau conjoint du parent si ce dernier vit avec.
En cas de mode de garde 1 semaine/1 semaine, le quotient familial de chaque foyer sera calculé et chaque parent aura son propre compte correspondant au quotient familial de son foyer.

☐ Parents séparés sans un jugement statuant sur la garde de l'enfant : Calcul du quotient familial sur la base des relevés d'imposition des deux parents même s'ils ne vivent plus ensemble.

C – LE TABLEAU DES QUOTIENTS FAMILIAUX

Quotients familiaux	**Tarifs** (Se reporter à la grille des tarifs disponible auprès du service Enfance Jeunesse et Sport)
De 0€ à 800€	Tarif 1
De 801€ à 1600€	Tarif 2
De 1601€ à 2200€	Tarif 3
De 2201€ à 3000€	Tarif 4
Supérieur ou égal à 3001€	Tarif 5
Hors Commune (PAJ)	Tarif 5

D – FACTURATION DES RETARDS HORS PÔLE JEUNESSE

Tout retard des familles pour récupérer leur enfant à la fin d'un accueil entraînera la facturation d'une pénalité financière.

Le montant de cette pénalité financière sera calculé comme suit :
→ Tarif d'une demi-heure de l'accueil périscolaire en fonction du quotient familial de la famille majoré de 200 %.

E – MODALITÉS DE PAIEMENT

Pour le paiement, une adresse mail valide est obligatoire afin que les familles puissent recevoir leur facture. Quatre solutions vous sont proposées :

- Le paiement par prélèvement automatique :
  Une autorisation de prélèvement automatique sera obligatoire
  A chaque 10 du mois le prélèvement sera effectué

- Le paiement par chèque :
  Le paiement devra intervenir impérativement après réception de la facture (au plus tard le 12 du mois)

- Le paiement par Carte Bancaire en ligne :
  Sur votre portail, dans l'onglet facture, vous avez la possibilité de payer par CB en ligne

- Le paiement en espèce : Sur demande après établissement d'un titre par la mairie.

- Uniquement pour le PAJ, les familles ont la possibilité de régler avec les « Bons CAF ».

L'enfant ne pourra en aucun cas amener l'argent pour payer une prestation.
Toute contestation éventuelle de la facture devra être adressée à la Directrice du service, **par écrit dans les 30 jours à compter de la date d'édition de la facture**.

F- IMPAYÉS

En cas de non-règlement après les délais fixés ci-dessus, un titre sera établi par la mairie avec suivi direct des créances par le Trésor Public.

À partir du 3ème impayé, les familles pourront voir l'inscription de leurs enfants au Service Enfance Jeunesse et Sport suspendue jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Article 7 – LES RÈGLES DE CONDUITE

Le Service Enfance Jeunesse et Sport est un service administratif dont la création par la commune et la fréquentation par les enfants **ne sont pas obligatoires.**
Ils doivent rester des lieux de convivialité, les enfants doivent respecter des règles afin que les moments partagés se déroulent dans le respect de tous (camarades et personnels).

Tout châtiment corporel est interdit.

Le personnel s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard d'un élève ou de sa famille. De même, les familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux autres familles, aux autres enfants ou au personnel.

Sur les temps de repas, les enfants doivent manger correctement, proprement. Ils sont invités à goûter tout ce qui leur est présenté (éducation au goût) et bien se tenir à table.

Les enfants doivent se montrer respectueux envers tout le personnel, se tenir correctement et respecter les règles du service, parler sans crier, et respecter la propreté des lieux.

SONT INTERDITS :
- **Les départs des différents accueils sans autorisation**
- **Les mouvements violents, cris, insolence, gestes déplacés ou obscènes**
- **Les bagarres**

- **La destruction volontaire d'objet, de mobilier ou de matériel**
- **Les agressions verbales à l'égard des autres enfants ou du personnel**
- **Toute agression physique à l'égard des autres enfants ou du personnel**
- **De fumer durant les temps d'accueil**
- **D'apporter ou de faire usage de produits stupéfiants ou d'alcool sur un lieu d'accueil du service ou aux abords**
- **D'apporter un téléphone portable ou une montre connectée (hormis au PAJ où les téléphones portables sont tolérés à condition qu'ils ne soient utilisés que pour des cas d'urgence)**
- **D'apporter des objets dangereux ou pouvant présenter une menace pour autrui**

En cas de mauvais traitement de la part d'un autre élève, en cas d'indisposition, de malaise… l'enfant doit prévenir **immédiatement** le personnel du service. S'il en est incapable, un camarade doit le faire à sa place.
Le personnel du Service Enfance Jeunesse et Sport est autorisé à donner à un élève, dont le comportement trouble le bon déroulement du service, des sanctions pédagogiques ou éducatives. Ces sanctions doivent être effectuées par l'enfant concerné et devront éventuellement, à la demande des membres du personnel, être signées par les parents pour être ramenées le jour suivant.

Un cahier regroupant les différents incidents sera tenu à jour par le personnel et disponible pour les parents des enfants concernés.
Le personnel sera chargé de signaler immédiatement au Maire de la commune les comportements graves.

Durant les activités du PAJ, la prise de photos ou de vidéos par les jeunes ne sera tolérée que dans un cas précis d'activité sous acceptation des animateurs.
Toute diffusion par un jeune ou sa famille de photos ou de vidéos sur internet, réseaux sociaux ou quelconque support médiatique (journaux, Facebook Twitter, …) est interdite.

En fonction des faits rapportés, la mauvaise conduite de l'enfant (non-respect du présent règlement, conduite entraînant un dysfonctionnement du service, etc…) sera sanctionnée par des avertissements de la manière suivante :

- **PREMIER AVERTISSEMENT** : Entretien de l'enfant avec le(s) responsable(s) du service.

Lors de cet entretien, un contrat de comportement est mis en place avec l'enfant. Les parents de l'enfant sont avertis mais non convoqués.
Cet entretien est suivi d'une période de deux semaines durant laquelle le responsable fait un point régulier avec l'enfant afin de l'encourager à améliorer son comportement et l'aider.
A la fin de la période, un bilan est fait entre l'enfant et le responsable et les parents sont tenus informés du bilan.

- **DEUXIÈME AVERTISSEMENT :** Les parents ou le responsable légal de l'enfant seront convoqués par courrier à une entrevue réunissant l'enfant, les parents ou le responsable légal de l'enfant et le ou les responsable(s) du service.

- **TROISIÈME AVERTISSEMENT :** Les parents ou le responsable légal de l'enfant seront convoqués pour un entretien avec le Maire et un représentant du personnel au cours duquel ils pourront fournir leurs observations sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant. Ce troisième avertissement peut, après cet entretien, aboutir à **l'exclusion temporaire** de l'enfant.

- **QUATRIÈME AVERTISSEMENT :** Les parents ou le responsable légal de l'enfant seront convoqués pour un entretien avec le Maire et un représentant du personnel au cours duquel ils pourront fournir leurs observations sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant. Ce quatrième avertissement peut, après cet entretien, aboutir à **l'exclusion définitive** de l'enfant.

Toutefois, en cas de problème grave, dans l'intérêt général et pour le bon déroulement du service, le Maire pourra sanctionner le comportement de l'enfant par une exclusion temporaire ou définitive en respectant la procédure du troisième ou du quatrième avertissement sans avoir à adresser un premier puis un deuxième avertissement (voir grille).

GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTION

Type de problème	**Manifestations principales** **(Liste non exhaustive)**	**Mesures**
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement non autorisé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement Mise en place de la procédure d'avertissement
	Persistance d'un comportement non autorisé Refus systématique d'obéissance ou agressivité caractérisée envers le personnel ou les autres enfants	Poursuite de la procédure d'avertissement ou directement mise en place de la procédure du second avertissement suivant la nature des faits
Persistance d'un comportement non autorisé déjà sanctionné Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Poursuite de la procédure d'avertissement ou procédure d'exclusion temporaire suivant la nature des faits
Persistance d'un comportement non autorisé déjà sanctionné Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Poursuite de la procédure d'avertissement ou éventuellement procédure d'exclusion définitive suivant la gravité des faits

Pour toutes ces dispositions, en cas d'absence de celui-ci, le Maire pourra être remplacé par l'Adjoint chargé des affaires scolaires.

Une notification d'exclusion ne donne pas lieu au remboursement des prestations réservées.

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ENFANCE JEUNESSE ET SPORT

Ce règlement a été approuvé en séance du Conseil Municipal par délibération en date du 05 juin 2026.

La fréquentation du Service Enfance Jeunesse et Sport par un enfant entraîne automatiquement de la part des parents l'acceptation du présent règlement intérieur dont une copie leur est remise lors de l'inscription, sans contestation possible ultérieurement.

Le non-respect de ce règlement est susceptible d'entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

A Arenthon, le …….

Signatures des parents précédées de la mention « lu et approuvé »

Signature de l'enfant