

# Commune de Saint-Jacques-sur-Darnétal



En partenariat avec la Caisse d'allocations familiales dans le cadre du contrat enfance jeunesse

## Règlement intérieur Service jeunesse 2022-2023

### Accueil périscolaire, centre de loisirs, restauration scolaire

L'accueil périscolaire (garderie), la restauration scolaire, et le centre de loisirs (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) sont des activités gérées par la commune de Saint-Jacques-sur-Darnétal représentée par son Maire, Monsieur Frédéric DELAUNAY.

\* \* \* \_ \_ \_ \* \* \*

**Mairie de Saint-Jacques-sur-Darnétal** – 20, rue de Verdun – 76160 Saint-Jacques-sur-Darnétal

Tél 02.35.23.42.15 – [mairie@mairie-st-jacques.fr](mailto:mairie@mairie-st-jacques.fr)

**Service jeunesse – Centre socioculturel** – 55 rue du Plis - 76160 Saint Jacques sur Darnétal

Tél 02.35.23.54.43 - [clsh@mairie-st-jacques.fr](mailto:clsh@mairie-st-jacques.fr)

## ***A quoi sert le Règlement Intérieur ?***

Le Règlement Intérieur définit les Droits et Devoirs de chacun des membres du service jeunesse. Il dicte les règles de vie de ce service incluant également les familles (enfants et parents). Il imprime par là même, un état d'esprit, une manière d'être et de faire. Il participe enfin à la formation à la citoyenneté et facilite les rapports entre tous les acteurs de ce service.

Les services d'accueil périscolaire, de centre de Loisirs, et de restauration scolaire, ne constituent pas une obligation légale pour les communes, mais un service facultatif que la commune a choisi de rendre aux familles.

### **AVIS AUX PARENTS**

Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif à l'ensemble de l'équipe d'encadrement en ce qui concerne l'application du présent règlement, en recommandant à leurs enfants d'en observer les articles.

### **ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroulent ses accueils. Il définit également les rapports entre les usagers et l'organisateur.

Le présent règlement est conforme aux projets éducatif et pédagogique du service Jeunesse.

Il établit les règles dont l'application fera de ce service, un lieu de convivialité pour permettre aux enfants :

- *d'évoluer en toute sécurité,*
- *de développer ses compétences intellectuelles, artistiques et corporelles, sa créativité,*
- *d'acquérir progressivement son autonomie,*
- *de développer le respect d'autrui, du matériel et le sens des responsabilités,*

Le service jeunesse met en œuvre les moyens matériels et humains ainsi que l'organisation qui concourent au bien-être des enfants, à leur repos, à leur développement.

La commune se réserve le droit en cas d'événements exceptionnels (imprévisible, irrésistible et extérieur) dit de force majeure (ex : climatique, sanitaire, accident industriel...) de modifier les horaires d'accueil, d'annuler les sorties prévues, ou de réquisitionner le bâtiment.

La commune se réserve le droit de réviser et compléter le présent règlement.

### **ARTICLE 2 : LES PROJETS PÉDAGOGIQUES ET ÉDUCATIFS**

Les activités proposées seront conformes aux projets pédagogique et éducatif, définis par l'organisateur et l'équipe d'encadrement, qui pourront se faire aider de toutes personnes compétentes.

Les projets de la structure sont consultables sur le site internet de la commune : [www.mairie@mairie-st-jacques.fr](mailto:www.mairie@mairie-st-jacques.fr), ou sur place : Centre socioculturel, 55 rue du Plis, 76160 SAINT JACQUES SUR DARNÉTAL.

Il précise les modalités d'organisation du service dans ses différents aspects : Pédagogiques, techniques, organisationnels.

L'accès au service, comme aux sorties, est soumis à l'approbation du responsable, dans le souci de la protection de l'enfant.

### **ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT**

Le service jeunesse fonctionne :

- \* pendant le temps périscolaire : Garderie du matin et du soir
- \* pendant le temps extrascolaire : Mercredis et centre de loisirs
- \* sur le temps du midi : Surveillance cours et restauration scolaire

**Modalités de réservation du service : Seule une inscription préalable au service permet une prise en charge de l'enfant.**

### **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ADMISSION**

Notre structure est agréée pour l'accueil maximum d'enfants auprès de la Préfecture de Seine-Maritime. Le nombre de places est donc limité. Seront acceptés en priorité les enfants habitants la commune et scolarisés à Saint Jacques sur Darnétal, les enfants de Roncherolles sur le Vivier scolarisés dans notre commune (car convention en place). Lors des centres de loisirs, une priorité est donnée aux enfants venant pour 5 jours, puis 4 jours...

L'accueil d'enfants extérieurs ne pourra donc se faire que si des places restent disponibles.

Les services sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans les établissements scolaires de la commune à partir de 3 ans. Ainsi, l'accueil des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 3 ans au moment de l'inscription en garderie, fait l'objet d'une dérogation. Les parents ou responsables légaux de l'enfant doivent adresser en mairie, en déposant le dossier d'inscription, un courrier à l'attention des services de Protection Maternelle Infantile, pour demander cette dérogation.

## ARTICLE 5 : HORAIRES, CONDITIONS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

Accueil périscolaire (garderie) : Matin : 7h30 à 8h30 (départ école 8h15) Soir : 16h30 à 18h30, les lundis, mardis, jeudis, vendredis

Mercredi : Matin sans repas : Accueil 8h à 11h45 / Matin avec repas : Accueil de 8h à 13h. A la journée : Accueil de 8h à 9h – Sortie de 17h à 18h

Vacances : A la journée : Accueil de 8h à 9h – Sortie de 17h à 18h

Restauration scolaire sur deux services :

Maternelle : Service à table de 11h45 à 12h30 : Enfants accompagnés à l'école dès 12h30. Dès le mois de mai, les enfants de grande section sur le temps du midi, intègrent la cour de l'école élémentaire et se servent au self afin d'acquérir l'autonomie nécessaire pour la rentrée scolaire suivante.

Elémentaire : Service au self de 12h35 à 13h45 : les enfants passent au self par classe. Les CP sont toujours prioritaires et un roulement s'effectue pour les autres classes. Pendant le temps médian, une activité périscolaire est proposée aux enfants par une animatrice (danse, sport, chant, activités manuelles...), à laquelle ils devront s'inscrire. Les autres enfants profitent d'un moment de détente dans la cour. En cas de sortie, les priorités de passage peuvent être changées.

Le présent règlement ne prévoit pas d'établir un rang afin de déposer les enfants à leurs activités culturelles, sportives... quelles qu'elles soient.

### Aucun enfant

\* ne peut partir et revenir sur la pause méridienne. De même, aucun enfant ne peut rester sur la pause méridienne sans prendre le repas de la cantine.

\* ne peut quitter ni entrer dans le rang lors des déplacements. Les représentants légaux ou personnes identifiées ne sont pas autorisés pour des raisons évidentes de sécurité à retirer ou intégrer leur enfant. Aucune dérogation à cette règle ne sera acceptée. De même, les enfants à vélo ou trottinette ne peuvent intégrer le rang pour ces mêmes raisons de sécurité.

**Signalez l'absence de votre enfant.** Ceci évitera au personnel de chercher un enfant absent

**Signalez un retard dans votre arrivée.** Le rang de la garderie reste dans la cour de l'école jusqu'à 16h45 pour vous permettre d'arriver tranquillement. Au-delà, avertir de votre retard évitera à votre enfant de s'inquiéter. Il est rappelé qu'un retard non signalé, fera l'objet d'une facturation majorée. Après 18h30, le service n'est plus responsable des enfants, néanmoins le retour des parents sera attendu, une majoration pour dépassement d'horaire sera appliquée.

**Attention** : Lorsque vous déposez votre enfant ou lorsque vous le récupérez, vous ne pouvez pas entrer dans le service ceci, dans le but de sécuriser les allers-venues de chacun, et pour la sécurité des enfants. Si une personne autre que les responsables légaux doit récupérer l'enfant, il est impératif que les parents signent un document attestant du nom/prénom de la personne et de l'enfant concerné avec présentation de carte d'identité avant remise de l'enfant.

## ARTICLE 6 : DISPOSITIONS SANITAIRES

### Hygiène et santé

En maternelle, **seuls les enfants ayant acquis la propreté**, sont acceptés. Les enfants malades, fiévreux, sont laissés à la garde de leurs parents.

Les enfants atteints de trouble de santé (allergies, diabète, ...) sont accueillis et pris en compte dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Aucun médicament ne sera administré, sauf dans le cadre d'un P.A.I.

Les responsables légaux sont tenus d'informer le service jeunesse de tout problème (médical ou autre) susceptible d'entraîner un comportement particulier de l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités.

Les responsables légaux sont tenus de venir chercher leur enfant en cas de maladie.

### En cas d'accident

Dans un premier temps, la gravité de l'accident est évaluée par l'intervenant périscolaire. **Dans tous les cas, les parents sont contactés par téléphone et il leur sera demandé de prendre en charge leur enfant pour le transporter sur les lieux des soins.** En cas d'urgence, le SAMU est appelé si l'autorisation en a été donnée au préalable par les parents sur la fiche de renseignement.

En cas de petits accidents ou maladie : L'enfant est installé dans un endroit calme, sous surveillance, en attendant l'arrivée des parents. Les soins sont apportés dans le respect des protocoles autorisés.

Si des dommages sont occasionnés (accidents nécessitant une hospitalisation, dommages à autrui, dommages aux biens), une déclaration d'accident est remplie sous 48h, signée par la Responsable de l'accueil de loisirs jeunesse ou son représentant et est transmise en mairie.

#### Animaux

Les animaux ne sont pas admis dans la structure sauf autorisation expresse de la responsable.

### **ARTICLE 7 : REPAS / COLLATION / GOUTER**

Il est recommandé aux familles de ne pas donner à leurs enfants de friandises, boissons ou autres, susceptibles de se substituer aux repas fournis.

Le prestataire de service est chargé de la confection des repas sur place, selon les menus élaborés par une diététicienne. Ceux-ci respectent la réglementation en vigueur tant par leur équilibre, que la proportionnalité des repas bio et végétarien.

Le personnel municipal prend en charge les enfants avec chacun une mission particulière : Il veille au bon déroulement du repas dans un moment de détente et de plaisir. Il est à l'écoute de l'enfant.

Il convient de souligner qu'au moment de l'inscription ainsi qu'en cours d'année scolaire, le responsable légal doit signaler les affections (allergies, pathologies...) dont les enfants sont porteurs, ainsi que le régime de l'enfant.

Les possibilités d'accueil d'enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) seront étudiées au cas par cas. **En dehors d'un PAI, aucun panier repas extérieur ne pourra être accepté dans l'enceinte de la structure.**

Le service jeunesse fournit le goûter de l'après-midi.

### **ARTICLE 8 : INSCRIPTION**

Pour qu'un enfant puisse fréquenter le service jeunesse, son responsable légal doit :

**se connecter au portail famille** : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintJacquesSurDarnetal/accueil>

- **fournir** la photocopie des vaccins, la fiche sanitaire de liaisons, la déclaration de revenus
- **payer la cotisation annuelle**
- **préciser tous les antécédents médicaux et/ou PAI (Protocole Accueil Individualisé)**

Ce dossier d'inscription est valable de septembre à août de chaque année scolaire. Une inscription en cours d'année est possible, selon le nombre de places disponibles.

La prise en charge d'un enfant non préalablement inscrit donne lieu à une surfacturation.

Le **prévisionnel doit être obligatoirement rempli**. La commune adapte son nombre d'animateurs en fonction des enfants inscrits. De même les repas, et goûters sont commandés à partir de celui-ci.

### **ARTICLE 9 : TARIFS ET FACTURATION**

La tarification est définie par délibération du conseil municipal.

Un avis de somme à payer est adressé au responsable légal et tel que définit sur le portail.

Pour participer aux différents services communaux, la famille doit être à jour de ses factures.

En cas de non-paiement, les procédures de recouvrement seront mises en place par la Trésorerie de Mesnil Esnard.

Toute réservation au service, ou tout repas non consommé, initialement prévu par les responsables légaux reste dû à l'exception des cas suivants : Maladie avec communication du certificat médical au service jeunesse par mail ou remise directe.

Certains tarifs peuvent être calculés partir du QF (Quotient Familial) de la famille.

Des majorations sont appliquées en cas de non-respect d'horaire.

Toute demi-heure commencée est due.

### **ARTICLE 10 : ASSURANCES**

La commune a souscrit une assurance auprès de la MMA permettant de couvrir les frais résultants d'un accident survenu pendant le fonctionnement des activités du service jeunesse.

Les parents attestent souscrire une police d'assurance « responsabilité civile » pour leur enfant fréquentant les activités du service Jeunesse.

## **ARTICLE 11 : VOL ET TENUE VESTIMENTAIRE**

Les objets personnels (jeux, jouets, bijoux, argent...) sont interdits sur les divers temps du service jeunesse, ils peuvent être source de conflits et d'inégalités entre les enfants.

Il est interdit d'apporter des objets dangereux. Les parents portent l'entière responsabilité des objets que leur enfant emmène dans la structure.

Le service Jeunesse dégage toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte.

Les activités proposées étant basées sur le jeu, il est conseillé aux familles d'habiller les enfants d'une tenue adéquate.

Idem lors d'une sortie ou la tenue demandée doit être respectée (ne pas oublier le maillot lors d'une sortie piscine !).

Une tenue correcte et décente sera exigée (pas de short trop court, ou de haut montrant le ventre, ni de décolleté).

En cas de manquement, l'enfant ne peut être accepté à l'activité.

Il est important de ne pas mettre de vêtements auxquels vous tenez, n'étant pas à l'abri d'être tâchés ou abimés.

Les vêtements et affaires personnels doivent être marqués au nom de l'enfant.

## **ARTICLE 12 : DISCIPLINE / SANCTIONS**

L'enfant fréquentant les activités de la structure Jeunesse doivent se montrer disciplinés et respectueux du personnel, de leurs camarades, ainsi que du matériel. Le respect des règles d'égalité, de laïcité et de citoyenneté doit être garanti. Il ne sera toléré aucune transgression de ces règles que ce soit au niveau des enfants entre eux ou envers le personnel. Les règles de courtoisie et la politesse doivent être appliquées à tous les niveaux.

▪ La détérioration volontaire des locaux du mobilier et du matériel, ou le vol entraînera obligatoirement le remplacement de ces objets par la famille.

▪ Nous rappelons également à l'attention des parents que leur responsabilité civile et/ou pénale pourrait être engagée en cas de comportement inadapté de leur enfant.

L'organisateur se réserve le droit de refuser à un enfant, l'accès à certaines activités, dans le cas où son comportement mettrait en danger la sécurité morale, physique ou matérielle des autres enfants et / ou de lui-même. Ce refus serait immédiatement suivi d'un entretien du responsable de l'accueil de loisirs avec les parents.

L'inscription au service jeunesse implique pour les familles l'approbation du présent règlement et l'engagement à en respecter les différents articles, tant pour elles-mêmes que pour les enfants.

En cas de problème de discipline, les animateurs ou personnel de surveillance en informeront les parents et la Mairie.

Les sanctions autorisées sont :

- La réprimande

- L'isolement momentané et sous surveillance.

- Un avertissement écrit aux familles et/ou une prise de rendez-vous.

**Attention, si le problème rencontré avec l'enfant est jugé trop grave, une décision d'exclusion immédiate pourra être prise.**

L'exclusion d'un enfant ou d'une famille est liée soit :

- A des retards répétés pour la récupération de l'enfant le soir,

- Au non-paiement des cotisations dues,

- A un comportement inadmissible, associable ou pour motif grave.

**Avant une exclusion des services communaux, la famille recevra un avertissement par courrier. Au bout de 3 avertissements, l'enfant sera exclu des services de façon temporaire ou définitive.**

\* \* \* \_ \_ \* \* \*