Mairie de Sarzeau
Place Richemont - BP 14
56370 Sarzeau

Tél. : 02 97 41 85 15
Fax : 02 97 41 84 28

www.sarzeau.fr

STRUCTURES MUNICIPALES DE SERVICE ENFANCE/ JEUNESSE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Présentation

Les accueils municipaux sont des services organisés par la commune de Sarzeau et placés sous sa responsabilité.

Le service enfance jeunesse comprend les accueils de loisirs des mercredis et des vacances scolaires, des garderies périscolaires du soir pour les écoles publiques de la commune, de la pause méridienne, de l'Espace Jeunes et de l'organisation des séjours d'été et de la Structure Information Jeunesse.

Ces structures accueillent les enfants de Sarzeau, ainsi que les enfants des communes de Le Tour du Parc, Saint Gildas de Rhuys, Saint Armel (communes conventionnées). Elles peuvent également accueillir des enfants des autres communes.

Afin que ces services fonctionnent correctement, il est important de respecter le présent règlement intérieur adopté par le Conseil Municipal lors de la séance du 28 mars 2022.

Article 1 : conditions d'inscriptions et de fonctionnement

La direction sera en droit de refuser l'accueil d'un enfant en cas de non-respect d'une des conditions suivantes :

Pour tous les services (sauf Structure Information Jeunesse)

Les conditions d'admission des enfants :

- La propreté de jour doit être acquise.

- L'enfant porteur d'une maladie contagieuse ne pourra être admis. Un certificat de non-contagion sera à remettre au responsable de l'accueil à la suite de la maladie.

- En cas de maladie chronique, suivi en structure spécialisée l'accueil peut être envisagé sous condition d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) entre le Maire, les parents, le médecin scolaire ou médecin spécialiste.

- Pour une 1ère ou nouvelle inscription, les parents et l'enfant, doivent rencontrer le responsable de l'accueil.

- Pour une 1ère inscription, Il faut remplir un dossier d'inscription par enfant (dossier unique famille et fiche enfant) accompagné des justificatifs suivants :

- Attestation CAF ou numéro d'allocataire ou MSA
- Copie du carnet de santé comprenant la partie vaccin à jour
- Attestation de responsabilité civile
- Un PAI si l'enfant est concerné
- Une autorisation de droit à l'image
- Une fiche sanitaire

- La réinscription aux services municipaux (ALSH mercredi, vacances scolaire) et la mise à jour de votre dossier sont obligatoires chaque année scolaire.

- Les données personnelles doivent être actualisées par la famille tout au long de l'année.

- La famille doit être à jour du paiement de ses factures au moment de sa demande de réservation dans les différentes structures.

- Résidence alternée : Le Portail Familles permet de gérer la résidence alternée. Il définit un planning de résidence pour chacun des responsables d'un enfant. Chaque responsable aura une facture prenant en compte les présences/les réservations/ et absence de l'enfant les jours où il est sous sa responsabilité.

Priorités d'inscriptions :

1 – familles sarzeautines
2 – familles des communes conventionnées (Le-Tour-du-Parc, Saint-Armel, Saint-Gildas-de-Rhuys- inscription 15 jours après les familles Sarzeautines)
3 – familles des communes extérieures (selon les places disponibles à la fin des inscriptions)

Article 2 : Hygiène et suivi médical

Pour tous les services

Généralités :

- L'enfant doit porter une tenue adaptée aux activités du jour.

- En cas d'épidémie, les parents seront informés afin de prendre les dispositions nécessaires.

- Aucun médicament ne sera administré sans prescription médicale (ordonnance+ médicament dans son emballage d'origine).

- Un rechange pour les enfants de 3-6 ans est demandé.

Allergies/régimes

Les ALSH sont en mesure d'accueillir les enfants qui ont une allergie alimentaire. Un certificat médical d'un médecin spécialiste est demandé. Si l'enfant a un PAI, il sera pris en compte dans nos accueils.

Article 3 : accidents - incidents :

Lors d'une situation évaluée bénigne, les parents sont prévenus au moment où ils viennent chercher leur enfant.
Les parents sont prévenus lorsqu'une situation est considérée par l'agent comme ayant besoin de l'appréciation du parent sur la conduite à tenir dans les heures suivantes.
Lors d'une situation évaluée grave, l'agent responsable prend la décision de téléphoner aux secours et de suivre les consignes transmises. Les parents ou la personne désignée responsable de l'enfant sur la fiche d'inscription seront immédiatement prévenus.

Chaque soin et/ou appel à la famille est consigné dans le registre d'infirmerie.

Article 4 : tarifs :

Pour tous les services

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal de Sarzeau et consultable sur le site de la commune.
La tarification est modulée en fonction des ressources des familles par l'application d'un quotient familial.
Les familles considérées communes conventionnées (Le Tour du Parc, Saint Armel et Saint Gildas de Rhuys) se verront appliquées une tarification quotient 7 ou 8. Pour les communes extérieures le tarif le plus élevé sera appliqué.

Pour les personnes relevant de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales), les revenus seront recueillis directement sur le serveur CAF PRO une fois par an au mois de septembre à partir du numéro de l'allocataire CAF.
Les personnes relevant de la MSA, doivent fournir une attestation indiquant le montant du quotient familial alloué et le transmettre avant le 30 septembre de chaque année.

Il appartient à la famille de signaler tous changements de situation en cours d'année au service enfance jeunesse.

En cas de l'absence de n° d'allocataire, le tarif le plus élevé (quotient 8) sera automatiquement appliqué.

Article 5 : facturation et mode de paiement :

Pour tous les services

La facturation unique regroupe tous les services enfance jeunesse, elle s'effectue mensuellement à terme échu, sur la base de pointage de présence effectuées par les animateurs, à l'aide de matériel informatique.

Les absences sont facturées sauf en cas de maladie (fournir un justificatif médical) avant la fin de chaque mois) ou en cas d'évènement exceptionnel apprécié par le Maire.

- Modes de paiement acceptés :

- Prélèvement automatique (après accord signé de la famille dans le dossier d'inscription)
- Carte bancaire en ligne sur le site du trésor public
- Chèque à l'ordre du trésor public
- Chèques vacances

Les aides de la CAF sont déductibles du prix des activités.

Les attestations d'impôts sont à demandés directement auprès du trésor public. Elle ne concerne que les factures acquittées.

Article 6 : vie collective :

Pour tous les services

Respect mutuel avec les différents personnels des services municipaux et à ses camarades.

Les enfants, comme leur famille doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne.

Le personnel municipal doit le respect à l'enfant et à sa famille. Le personnel est tenu à la discrétion professionnelle pour des faits dont ils auraient connaissance.

L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition (ballons, raquettes, jeux…)
En cas de bris de matériel, ou de dégradation dûment constatée, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Tout débordement entraînera des sanctions en corrélation avec l'évènement.

Les personnels interviennent dans le cadre de la sécurité et la discipline. Tout enfant momentanément difficile sera isolé de l'activité.

Tout enfant ayant un comportement mettant en danger le groupe ou l'agent fera l'objet d'un avertissement oral aux parents par la direction. Si aucun changement n'est constaté un courrier signé de l'élu référent sera envoyé à la famille.

En cas de manquements persistants aux règles, une exclusion momentanée de l'enfant pourraêtre prononcée par Le Maire.

Article 7 : objets personnels et vêtements :

Pour tous les services

Les objets personnels (jouets, bijoux, gadgets, cartes…) apportés dans les structures municipales sont sous la seule et entière responsabilité de la famille de l'enfant.

Les objets pointus ou coupants sont strictement interdits

Le personnel se réserve le droit de confisquer tout objet pouvant entraîner des problèmes de tous ordres. Celui-ci sera remis aux parents à la fin de l'accueil.

En aucun cas, les personnels, la Municipalité, ne peuvent être tenus responsables de la perte, de la détérioration de ses objets ou des accidents qu'ils pourraient provoquer.

Pour les enfants fréquentant l'ALSH 3-10 ans, les parents ont l'obligation de marquer les vêtements et sacs de leurs enfants.

Article 8 : camps d'été

- Modalités d'inscription :

1 – familles sarzeautines qui fréquentent régulièrement l'accueil de loisirs (30 jours ou 30 accueils de présence sur l'année)
2 – familles sarzeautines dont les enfants n'ont jamais été en camp
3 – familles sarzeautines ayant eu un ou des enfants en séjour (n-1 ; n-2…)
4 – familles des communes conventionnées
5 – familles des communes extérieures

Pour toute attitude incorrecte, toute marque d'agressivité physique ou verbale, tout manquement grave ou répété aux règles élémentaires de la vie en collectivité, la municipalité se réservera le droit de refuser l'inscription au séjour de l'enfant.