



# Règlement intérieur pour les usagers du service enfance

## INTRODUCTION

Le service Enfance de la Mairie de Capinghem organise l'accueil des enfants le matin, le midi et le soir ainsi que le mercredi, en période scolaire. Ces activités sont dites « périscolaires » car elles se déroulent avant ou après le temps scolaire.

L'Accueil Collectif de Mineurs (A.C.M.) ouvre, quant à lui, durant les petites et grandes vacances (il s'agit de l'extrascolaire, en dehors du temps scolaire).

Le règlement intérieur ci-après a été créé à l'usage des parents inscrivant leurs enfants aux différentes activités périscolaires et extrascolaires organisées par la municipalité. Cela permet de poser le cadre de fonctionnement des inscriptions, de leur paiement et de la gestion des annulations de séances.

### **I – Dispositions Générales**

#### **A) Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroulent les services périscolaires et extrascolaires de la ville de Capinghem.

Il définit également les rapports entre les usagers et la Ville de Capinghem.

#### **B) Application du règlement**

**L'inscription aux services de restauration, garderie, étude dirigée ou Accueil Collectifs de Mineurs (A.C.M./ Centre de loisirs vaut acceptation du présent règlement.**

Le règlement est porté à la connaissance des familles par tout moyen utile. Il sera affiché à l'Espace Arc en Ciel, et téléchargeable sur le site internet de la commune. Par ailleurs, dès cette année, avec la mise en place de TIPI, l'inscription en ligne, les parents pourront valider directement le règlement intérieur en début d'année scolaire après son adoption en conseil municipal.

Aucune dérogation de ce règlement ne peut être acceptée.

**La fiche de renseignement de chaque enfant inscrit doit être dûment complétée et transmise en début d'année scolaire accompagnée de l'attestation d'assurance périscolaire et extrascolaire à jour pour l'année en cours, un justificatif de domicile de moins de 3 mois, la photocopie du carnet de vaccinations et le dernier avis d'imposition.**

**Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès aux services périscolaires des contrevenants.**

## **II – Modalités d'accès aux services**

### **A) Accès aux services**

Outre les élèves des classes maternelles et élémentaires, les services périscolaires et extrascolaires sont ouverts à l'ensemble des Capinghemmois respectant les conditions d'accès. De plus, la restauration scolaire est ouverte aux usagers suivants :

- les enfants et adolescents fréquentant les accueils collectifs de mineurs.
- les instituteurs ou professeurs des écoles assurant ou non l'encadrement cantine.
- le personnel municipal assurant ou non l'encadrement cantine.

Les dispositions du présent règlement leur sont applicables sans aucune distinction.

Selon les places disponibles, l'accès aux services peut également être ouvert aux extérieurs moyennant une tarification extérieure différente toujours réalisée en fonction des quotients familiaux de la CAF.

### **B) Fonctionnement des services**

La restauration scolaire à lieu à la Salle Robert Gesquiere de Capinghem, de 12h à 13h20 en lien avec les horaires de l'école.

L'équipe d'encadrement aura le souci d'établir un climat de convivialité et de détente pendant le temps du repas et de surveillance et veiller à ce que chaque enfant mange correctement. L'équipe animera les temps hors repas (jeux de cour, d'intérieur, etc...) (cf Charte du temps du midi)

Le service de cantine est un service collectif, chaque enfant consomme par conséquent le même repas (les entrées et desserts peuvent être différents).

Toutes remarques concernant les repas devront systématiquement être remontés au responsable de service.

Les menus sont disponibles à l'Espace Arc en Ciel ou sur le site internet de la commune.

La garderie périscolaire et extrascolaire a lieu à l'Espace Arc en Ciel de 7h30 à 8h30 et de 16h15 à 18h30. La garderie du mercredi après-midi (A.C.M) a lieu de 17h à 18h. Une tarification à la séance et non plus à l'heure est appliquée depuis la rentrée de septembre 2018.

**Les horaires de garderie sont à respecter scrupuleusement (le soir : 18h30 maximum en période scolaire / 18h le mercredi et durant les vacances).**

**Le non-respect des horaires de garderie entrainera les dispositions suivantes :**

- **1er retard ou défaut d'inscription : courrier du responsable de service**
- **2ème retard ou défaut d'inscription : courrier de M. le Maire.**
- **3ème retard ou défaut d'inscription : une séance supplémentaire de garderie sera facturée.**

L'étude dirigée est assurée par les enseignants de 16h15 à 17h15. Les parents d'élèves pourront s'informer auprès des enseignants sur le contenu des heures d'étude. Une tarification à la semaine sera mise en place à la rentrée 2019.

Le nombre de places en accueil de loisirs est limité (50 enfants le mercredi et pendant les vacances).

Les Capinghemmois sont prioritaires (inscriptions selon l'ordre d'arrivée). Les enfants « extérieurs » mais scolarisés à l'école Lucie Aubrac sont considérés comme Capinghemmois.

L'accès aux accueils de loisirs des vacances pour les personnes extérieures ne se fait qu'après période d'inscription des Capinghemmois et dans la limite des places disponibles.

Les enfants sont encadrés par une équipe d'animation constituée par des personnes compétentes et choisies par la municipalité (animateurs diplômés BAFA – ATSEM, agents municipaux)<sup>1</sup> qui veille à ce que chaque enfant puisse, selon les différents moments de la journée :

- se restaurer de façon convenable dans le respect des exigences d'un bon équilibre alimentaire.
- se divertir avant ou après la journée de classe en proposant des petits jeux, lectures et/ou coloriages
- profiter d'activités ludiques et éducatives les mercredis.

L'équipe éducative est composée d'agents municipaux titulaires (ou stagiaires) de la fonction publique territoriale, et de vacataires.

Les projets éducatifs et/ou pédagogiques des accueils sont consultables sur demande à l'espace Arc en Ciel. Ils sont affichés dans le hall de l'espace Arc en Ciel lors des centres de vacances.

---

<sup>1</sup> Cf Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques

### C) Inscription aux services périscolaires et extrascolaires

Toute fréquentation aux services de cantine, garderie, étude dirigée et accueil de loisirs implique une inscription préalable régulée comme suit durant l'année :

PRESTATIONS	INSCRIPTIONS PERISCOLAIRES	INSCRIPTIONS EXTRASCOLAIRES
<b>CANTINE ETUDE DIRIGEE</b>	<p>A la période entre chaque vacance scolaire, vous devez inscrire vos enfants</p> <p>Inscription ouverte sur le site de paiement en ligne et à l'Espace Arc en ciel <u>2 à 3 semaines avant le début de la période</u></p> <p>Inscription possible pour ces prestations <u>uniquement jusqu'au jeudi soir précédent la semaine d'inscription souhaitée</u></p> <p><b>Pas d'inscription possible la semaine même ou le jour même</b></p>	
<b>GARDERIE MATIN ET SOIR</b>	<p>A la période, entre chaque vacance scolaire, vous devez inscrire vos enfants.</p> <p>Inscription ouverte sur le site de paiement en ligne et à l'Espace Arc en Ciel 2 à 3 semaines avant le début de la période.</p> <p>Inscription pour ces prestations jusqu'au jeudi soir précédent la semaine d'inscription souhaitée (au-delà de ce délai, merci de contacter le service enfance).</p>	
<b>MERCREDIS</b>	<p>A la période, entre chaque vacance scolaire, vous devez</p>	

	<p>inscrire vos enfants.</p> <p>Inscription ouverte sur le site de paiement en ligne et à l'Espace Arc en Ciel <u>2 semaines avant le début de la période</u></p> <p><u>Inscription possible jusqu'au lundi soir précédent la séance du mercredi souhaitée selon les places disponibles</u></p> <p><u>Aucun enfant ne sera accepté le jour même s'il n'avait pas été inscrit au préalable.</u></p> <p>Les inscriptions se font à la demi-journée ou à la journée.</p>	
<p><b>PETITES VACANCES ET ETE</b></p>		<p>Les inscriptions se feront sur 15 jours au moins 2 à 3 semaines avant le début des petites vacances et au moins 1 mois avant l'été.</p> <p>Les inscriptions se font sur la base d'un forfait : Pack de 5 demi-journées ou Pack semaine.</p> <p><u>Aucun enfant ne sera accepté s'il n'avait pas été inscrit au préalable</u></p>

**Pour qu'une inscription soit valable et effective que ce soit en périscolaire ou en extrascolaire, une fiche de renseignement à jour en début d'année devra être complétée pour chaque enfant ainsi qu'une copie du carnet de vaccination, l'attestation de quotient familial CAF, une attestation d'assurance valable, le dernier avis d'imposition et un justificatif de domicile de moins de 3 mois.**

## **D) Paiement des prestations périscolaires et extrascolaires**

La fréquentation des services implique pour les familles, le paiement des prestations : les tarifs sont liés aux quotients familiaux de la CAF et peuvent être révisés chaque année, par vote du Conseil Municipal. Ces tarifs sont portés à la connaissance des familles par voie d'affichage en Mairie et à l'Espace Arc en Ciel.

L'inscription est validée par le règlement (restauration scolaire : tout repas commandé sera facturé sauf cas particuliers (à voir avec le responsable). Aucun enfant non inscrit ne sera accepté en services périscolaires et extrascolaires. **En cas d'absence d'inscription, un repas supplémentaire sera facturé en plus du repas qui devait normalement être réservé.**

Pour éviter tout oubli de réservation, les paiements devront s'effectuer par avance auprès du régisseur périscolaire : Télépaiement en ligne (TIPI), chèque libellé à l'ordre de la régie périscolaire de Capinghem ou en espèces (l'appoint est indispensable, nous ne pouvons rendre de monnaie). Le paiement de chaque facture est à régler avant la consommation de la prestation.

Toute absence de paiement fera l'objet d'un titre de recettes auprès de la Trésorerie d'Armentières.

## **E) Absences**

Les absences pour maladie feront l'objet d'un avoir sur la prochaine facture uniquement sur présentation d'un certificat médical (sans présentation de justificatif médical, aucun avoir ne sera possible, la prestation sera perdue).

Les absences dues à des sorties organisées par l'école sont systématiquement décomptées. De même, lorsque l'école est dans l'impossibilité d'accueillir l'enfant en cas de grève ou de maladie d'un enseignant.

En cas de maladie ou de cause imprévue, les parents doivent prévenir immédiatement le responsable de service par mail : [periscolaire@ville-capinghem.fr](mailto:periscolaire@ville-capinghem.fr) ou par téléphone (03 20 10 83 55), compte tenu des délais pour commander les repas.

La famille doit prévenir dans la journée de la durée de l'absence de l'enfant.

En cas d'absence prévue, ou de simple annulation de commande, prévenir 48 heures avant (par mail : [periscolaire@ville-capinghem.fr](mailto:periscolaire@ville-capinghem.fr) ; ou par téléphone : 03 20 10 83 55) et il est impératif de prévenir également l'école (03 20 10 83 57 ou 03 20 10 83 58).

En cas de grève, malgré l'accueil prévu par la Ville, les parents gardent l'enfant. Ils doivent prévenir le responsable de service au plus tôt.

**Toute inscription à l'accueil de loisirs est définitive à partir du moment où une facture est éditée. Aucun report ou avoir des demi-journées d'A.C.M sans présentation de justificatif médical ne sera possible.**

## ***F) Discipline et règles de vie***

Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires pour son bon déroulement. Des rappels à l'ordre pourront être adressés aux parents pour tout comportement jugé inapproprié.

Les enfants doivent respecter le personnel, les bâtiments et équipements municipaux. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration volontaire et devront rembourser le matériel abimé.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Tout comportement d'indiscipline perturbant gravement le déroulement du service est porté à la connaissance du responsable du service municipal, lequel saisit éventuellement la famille et/ou les élus. En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive peut être décidée par l' élu responsable.

**Le respect des horaires de la part des parents est primordial pour le bon fonctionnement de nos services périscolaires et extrascolaires.**

**Une feuille de liaison est mise en place depuis septembre 2018. Elle reprend les observations du personnel d'encadrement des activités périscolaires et extrascolaires (cantine, garderie, étude et mercredis) sur le comportement de votre enfant. Quand elle vous est envoyée, cette feuille est à retourner signée devant chaque observation formulée dans les 48h sous enveloppe fermée, dans la boîte aux lettres de l'Espace Arc en Ciel située juste à côté de l'école.**

Cette feuille a été mise en place depuis la rentrée 2018 afin que les parents soient mieux informés du comportement de leur enfant sur les différents temps hors école et que cela permette un lien avec le service enfance directement. Pour rappel, ces temps sont gérés directement par la municipalité et non par la directrice ou les enseignants de l'école.

- Au bout de trois observations formulées sur la feuille de liaison et signées par les parents, un premier courrier d'avertissement pour l'enfant sera rédigé par la responsable enfance.
- Au bout de deux courriers d'avertissement, un entretien avec la responsable enfance vous sera proposé pour discuter ensemble des solutions conjointes à apporter à la situation.
- Au bout du troisième courrier d'avertissement et si l'entretien n'a eu aucun effet, une exclusion temporaire de l'activité, sur laquelle un mauvais comportement de l'enfant a été constaté, pourra être mise en place (3 à 5 jours). A noter que l'exclusion temporaire de l'activité pourra être décidée sans ces étapes en fonction de la gravité du comportement constaté.

-  
En cas de récidive, suite à une exclusion temporaire et/ou selon la gravité de l'acte commis, une exclusion définitive de l'activité pourra être mise en place après consultation de M. le Maire.



## **G) Dispositions dérogatoires**

Conformément à la circulaire du 08 septembre 2009 relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de la santé, pour tout enfant présentant une allergie alimentaire, il convient que les parents fassent une demande de P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) auprès de la direction de l'école qui en saisira la médecine scolaire. Le Responsable Enfance de la Mairie devra également être informé et pouvoir bénéficier de toutes les indications nécessaires sur la santé de l'enfant afin d'anticiper et de préparer l'équipe.

En cas d'allergie alimentaire attestée d'un médecin spécialiste, l'enfant consommera un repas adapté.

Des substituts au porc sont proposés quand celui-ci est servi en cantine. Les parents sont tenus de prévenir le service enfance en cas de régime particulier.

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du service de la restauration scolaire ou tout autre service périscolaire (sauf P.A.I). Les agents municipaux ne sont pas autorisés à administrer un médicament (les parents devront en tenir compte en cas de traitement pour leur enfant).