

RÈGLEMENT INTÉRIEUR MAISON DE L'ENFANT

PRÉAMBULE

La ville de Beaucourt attache une importance particulière au cadre de vie des familles installées sur son territoire. Développer des actions à destination des plus jeunes est donc un axe essentiel des politiques menées par la collectivité. C'est dans cette dynamique que s'inscrit la mise en œuvre des prestations à destination des familles.

ARTICLE 1 - PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION GÉNÉRALE

Article 1.1 – Nature et prestations

La ville de Beaucourt organise les prestations suivantes pour conduire sa politique enfance à destination des enfants scolarisés : accueil avant et après l'école, le mercredi, pendant la pause méridienne et les vacances scolaires.

Toutes ces prestations sont considérées comme étant des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM). Ils sont déclarés auprès de la Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations et sont soumis à la réglementation en vigueur pour ce type de structure. Ces prestations sont accessibles aux mineurs scolarisés de 3 à 12 ans.

Pour les enfants de 2 ans et plus scolarisés en Toute Petite Section à l'école maternelle des canetons, un service d'accueil au périscolaire est possible uniquement le matin avant l'école.

Article 1.2 : Lieux d'implantation

MAISON DE L'ENFANT, Impasse des Combasles
COLLEGE SAINT EXUPÉRY, 4 rue du collège (passerelle restauration élèves cours moyen)
CLUB HOUSE du Champs de Mars, 10 rue de la Carrière (accueil occasionnel vacances)

L'accueil des enfants est organisé prioritairement à la Maison de l'Enfant.

ARTICLE 2 - PERSONNEL D'ENCADREMENT

Conformément à la réglementation en vigueur régissant le fonctionnement des ACM, les équipes d'encadrement sont composées suivant ces dispositions : un directeur, un directeur adjoint, des animateurs dont au moins 50% sont titulaires d'une qualification. Ponctuellement, en fonction des activités prévues au programme, des intervenants extérieurs sont amenés à encadrer les enfants en plus de l'équipe d'encadrement de la mairie de Beaucourt. Le directeur de l'ACM s'assure alors que les personnes concernées sont

aptes à participer à l'animation et le cas échéant en possession de la qualification permettant l'encadrement de l'activité concernée.

ARTICLE 3 - PÉRIODES ET HORAIRES DES PRESTATIONS ENFANCE

Les éléments présentés ci-dessous pourront être modifiés sur simple décision de l'autorité municipale. Tous les accueils sont fermés les jours fériés, pour le pont de l'ascension, aux vacances de Noël et au mois d'Août.

Les enfants peuvent être accueillis selon les horaires suivants :

PÉRISCOLAIRE	MERCREDI/VACANCES
MATIN : 7h30-8h30	7h30-9h00 : ACCUEIL DU MATIN 9h00-12h00 : MATIN (arrivée 10h maximum) - 10h-11h30 : pas d'accueil ni de départ - 11h30-12h : départ des enfants
RESTAURATION : 11h30-13h30	12h-13h30 : RESTAURATION : - Pas d'accueil ni de départ 13h30-14h : ACCUEIL DES ENFANTS
SOIR : 16h30-18h00	13h30-17h00 : APRÈS-MIDI - 14h00-16h30 : pas d'accueil ni de départ

Article 3.1 : L'accueil avant et après l'école

Vous pouvez déposer (accueil avant l'école) ou venir chercher (accueil après l'école) votre enfant quand vous le souhaitez pendant le créneau horaire d'accueil.

L'accueil après l'école s'inscrit dans la continuité du temps scolaire. À ce titre, un enfant qui n'était pas présent à l'école le matin ou qui ne le serait pas l'après-midi ne pourra pas être accueilli en restauration ainsi qu'un enfant qui n'était pas présent à l'école l'après-midi ne pourra pas être accueilli au périscolaire du soir.

Article 3.2 : L'accueil du mercredi pendant toutes les semaines scolaires de la zone A

La prestation est modulable en fonction du besoin des familles. En effet, la journée peut être construite de plusieurs manières : matin uniquement, après-midi uniquement, matin avec repas, repas avec après-midi, matin et après-midi sans repas, matin et après-midi avec repas. La prestation repas ne peut pas être réservée seule. Elle est obligatoirement couplée au matin ou à l'après-midi. En fonction des programmes d'activités établis (sorties, grands jeux...), il est possible que les enfants doivent obligatoirement être accueillis en journée complète.

Article 3.3 : L'accueil pendant les vacances

L'accueil pendant les vacances se déroule pendant toutes les semaines de vacances scolaires de la zone A. Les enfants peuvent être récupérés entre 11h30 et 12h00, entre 13h30 et 14h00 et entre 16h30 et 18h. La prestation est modulable en fonction du besoin des familles.

En effet, la journée peut être construite de plusieurs manières : matin uniquement, après-midi uniquement, matin avec repas, repas avec après-midi, matin et après-midi sans repas, matin et après-midi avec repas. La prestation repas ne peut pas être réservée seule. Elle est obligatoirement couplée au matin ou à l'après-midi. En fonction des programmes d'activités établis (sorties, grands jeux...), il est possible que les enfants doivent obligatoirement être accueillis en journée complète. Les goûters sont fournis pour tous les sites.

Article 3.4 : Les séjours

La ville de Beaucourt s'efforcera de proposer aux enfants des séjours pendant les vacances scolaires. La durée de ces séjours est variable. Toutes les vacances scolaires ne seront pas nécessairement concernées.

Article 3.5 : L'accueil pendant la pause méridienne

Il comprend le temps du repas (cf. article 8.1) suivi d'un temps d'animation ou de temps calme avant le retour en classe.

ARTICLE 4 : PROJET PÉDAGOGIQUE ET PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL

Pour garantir la mise en place d'activités de loisirs variées, pédagogiques et originales en accord avec les orientations éducatives de la ville de Beaucourt décrites dans le projet éducatif territorial, le directeur de l'ACM s'engage à rédiger et à suivre, en concertation avec leurs équipes, un projet pédagogique. Tous ces documents sont à la disposition des familles sur le site internet.

ARTICLE 5 : TARIFICATION

Les tarifs des prestations sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils tiennent compte du quotient familial de chaque famille. Les services procéderont à la mise à jour des quotients début septembre pour application de l'éventuel nouveau barème à chaque rentrée scolaire et en décembre. Par ailleurs, la famille pourra demander à tout moment une modification de son quotient familial en fonction de l'évolution de sa situation. Dans ce cas, le nouveau quotient sera appliqué pour les prestations dépendant du cycle de facturation suivant. En l'absence de justificatifs, il sera appliqué le tarif maximum. Dans ce cas de figure particulier, il appartient à la famille de faire la démarche chaque année. Le récapitulatif des tarifs est disponible sur le site internet de la mairie de Beaucourt. Chaque famille, sur son portail personnel, peut également contrôler les tarifs en cours pour savoir exactement la tarification qui lui est appliquée par rapport à son quotient familial. Les prestations enfance à destination des 3-12 ans sont ouvertes aux usagers extérieurs du territoire intercommunal.

La modification de tarif n'est applicable qu'à la date de réception du justificatif du quotient familial – aucune rétroactivité ne pourra être appliquée.

Pour les familles rattachées à une autre CAF que celle du Territoire de Belfort, les justificatifs papiers attestant du quotient familial doivent obligatoirement être présentés.

ARTICLE 6 : ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

La ville de Beaucourt reconnaît avoir souscrit, pour l'ensemble de ses compétences et particulièrement pour l'ACM, une police d'assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble des conséquences pécuniaires de la responsabilité que la ville peut encourir en raison des dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui en raison de ses activités et compétences qui lui sont dévolues par les textes en vigueur.

Il est rappelé que, conformément à l'article L 227-4 du Code de l'action sociale et dans le cadre exclusif de ses activités, le personnel encadrant, les préposés de la mairie ainsi que l'ensemble des participants sont couverts par cette police considérant les assurés comme tiers entre eux. En contrepartie, les bénéficiaires des prestations et leurs représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance et respecter scrupuleusement les consignes générales de sécurité, ainsi que les consignes spécifiques données pour l'activité engagée.

Conformément à son devoir de bienveillance et dans le cadre des éléments cités ci-dessus, la ville de Beaucourt recommande particulièrement aux représentants des mineurs d'être à jour de toute souscription de police d'assurance couvrant les conséquences pécuniaires pour les cas où la responsabilité de la mairie ne saurait être engagée. À cet effet, les représentants des mineurs feront leur affaire exclusive du maintien des couvertures en rapport avec leurs risques dont notamment la responsabilité solidaire du père ou de la mère en tant qu'ils exercent l'autorité parentale (cf. art. 1242 du Code civil) ainsi que la prise en charge des dommages corporels auxquels peuvent être exposés les mineurs participants aux activités.

ARTICLE 7 - MODALITÉS D'ACCÈS AUX SERVICES

Article 7.1 : Dossier d'inscription et enregistrement sur www.ville-beaucourt.fr.

Un dossier d'inscription dûment complété doit être remis aux services de la mairie. Il est téléchargeable sur le site internet de la mairie de Beaucourt et peut également être retiré au format papier à la Maison de l'Enfant.

En complément de la fiche d'inscription dûment complétée et signée, les pièces suivantes devront être fournies :

- Fiche sanitaire dûment complétée et signée,
- Photocopie du carnet de vaccinations de l'enfant.
- Règlement intérieur signé avec la mention "lu et approuvé",
- Justificatif d'attestation CAF où figure le quotient familial (à l'inscription et mise à jour en décembre),
- Notification d'Aides aux Temps Libres (ATL, document envoyé par la CAF en février).

Tout dossier incomplet sera refusé

Pour faciliter les démarches des familles, un espace personnel sur "Mon Espace Famille" leur est dédié. Il permet d'effectuer les réservations pour l'accueil et les repas à la maison de l'enfant, de prendre connaissance des informations (programme des vacances, des mercredis, menus de la restauration scolaire et du collège...).

Article 7.2 : Réservation des prestations

Toutes les prestations doivent faire l'objet de réservation pour permettre aux enfants de participer. L'utilisation du portail famille devra être privilégiée pour faciliter les démarches. Les familles devront alors suivre leurs demandes en ligne pour s'assurer qu'elles ont été acceptées. Les réservations sont à effectuer au plus tard 48h à l'avance, jours ouvrés. Les familles sont invitées à consulter régulièrement le site internet de la mairie de Beaucourt pour prendre connaissance des différentes dates des campagnes d'inscriptions et des programmes d'activités proposés aux enfants. L'ouverture des réservations s'effectuent dans la quinzaine de jours avant la période de vacances.

Cette date d'ouverture sera communiquée par mail aux familles ayant fourni cette information.

Article 7.3 : Dispositions particulières

Pour les accueils avant et après l'école : réservation et déclaration d'absence possibles au plus tard 48h avant sauf cas exceptionnel : maladies, décès, problème de transport avec justificatif. En dehors de ces dispositions, les réservations ou les déclarations d'absence ne seront pas acceptées. En cas d'absence, les prestations seront facturées sauf pour raisons médicales sur présentation obligatoire d'un certificat médical dans un délai raisonnable (maximum 1 semaine).

Si l'enfant est absent à l'école, l'annulation des prestations organisées par la ville de Beaucourt n'est pas automatique. Les parents devront faire le nécessaire pour le signaler.

Pour la restauration scolaire, si une réservation n'est pas annulée 48 heures à l'avance et qu'aucun justificatif n'est fourni dans les délais précités, **la prestation sera facturée. Pour les familles bénéficiant du tarif social à 1euro, c'est le tarif à taux plein qui sera appliqué.** Cette mesure vise à réduire le gaspillage alimentaire et à garantir le bon fonctionnement de la structure.

De même pour tous les autres temps d'accueil (mercredis, vacances, séjours ...), l'absence de l'enfant non justifiée entrainera automatique la facturation au tarif en vigueur.

En ce qui concerne les séjours, seul un justificatif médical attestant de l'incapacité de l'enfant à participer au séjour permettra de bénéficier du remboursement intégral du séjour.

ARTICLE 8 - REPAS ET GOÛTERS

Article 8.1 : Repas

Sur tous les sites, les animateurs sont présents pour s'occuper des enfants et partager avec eux un moment de partage et de convivialité. Ils leur rappellent les règles de base à respecter pendant le temps du midi, avant le repas, pendant le repas et après le repas. Avant de passer à table, ils les accompagnent également pour se laver les mains.

Repas fourni : les enfants déjeunent dans la salle de cantine. Un repas complet équilibré leur sera servi. Les menus sont consultables sur le site internet et affichés à la MDE.

Article 8.2 : Goûters

Le «4h » permet aux enfants de reprendre des forces après la journée. Ce moment doit donc être aussi l'occasion de sensibiliser les enfants à l'importance du « bien-manger ». Pour y parvenir, la ville de Beaucourt prévoit la fourniture du goûter lors de l'accueil après l'école, l'accueil le mercredi et l'accueil pendant les vacances. À l'exception des enfants qui suivent un protocole d'accueil individualisé (PAI), les collations apportées de l'extérieur ne seront pas acceptées.

ARTICLES 9 - AFFAIRES PERSONNELLES

Il est conseillé aux parents d'inscrire le nom de leur enfant sur les vêtements et d'adapter la tenue en fonction des activités et de la météo. De manière générale, il est conseillé de choisir des vêtements résistants, salissants, décontractés et facilitant les mouvements des enfants. Il est déconseillé aux enfants de porter ou d'apporter des objets précieux ou particulièrement coûteux (bijoux, appareils photo numériques, consoles de jeux...). La ville de Beaucourt se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol de biens appartenant à l'enfant. Durant les séjours, des dispositions particulières peuvent être appliquées notamment pour la gestion de l'argent de poche ou l'utilisation de téléphones portables. Les règles spécifiques seront communiquées et expliquées aux familles lors de la réunion préparatoire du séjour.

ARTICLE 10 - TRAITEMENT MÉDICAL ET PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

Un certificat médical en cours de validité est obligatoire pour qu'un membre de l'équipe d'animation puisse administrer un médicament à un enfant. Sans ce document, aucun médicament ne sera administré à l'enfant. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénoms du mineur devront être inscrits sur l'emballage. Pour les traitements et ou aménagements relevant d'un PAI, une copie de ce dernier devra être communiquée à nos services pour signature. Toute évolution relative à la santé de l'enfant devra être systématiquement transmise pour mise à jour et signature. Aucun traitement ou aménagement concernant des allergies ou toute autre problématique ne sera mis en place sans la signature d'un PAI. En cas de PAI alimentaire, les parents devront fournir le repas et le goûter de leur enfant. De même, il ne sera pas autorisé à goûter les productions réalisées dans le cadre des éventuels ateliers culinaires organisés.

ARTICLE 11 - ACCIDENT - MALADIE

En cas de maladie survenant pendant la journée, la famille de l'enfant sera contactée et devra alors assurer la prise en charge de l'enfant malade. En cas de blessure bénigne (égratignures, écorchures, coups...), l'agent qui prendra en charge l'enfant lui apportera les premiers soins nécessaires en tenant compte des observations médicales et parentales. Ces soins seront notifiés sur le cahier d'infirmerie de l'ACM qui par la suite pourra être consulté par la famille. La famille sera systématiquement informée de l'état de la blessure et des soins

apportés à l'enfant. En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, les services de secours seront appelés et les parents prévenus. Si l'enfant doit être transporté à l'hôpital, un membre de l'équipe d'encadrement de la Maison de l'Enfant accompagnera les secours jusqu'à l'arrivée des parents.

ARTICLE 12 - ACCUEILS PARTICULIERS

Les enfants en convalescence (porteurs de plâtres par exemple) peuvent être accueillis en fonction des conditions et des activités prévues. Dans certains cas, un certificat médical attestant que l'enfant peut participer à la vie collective et aux activités proposées pourra être demandé.

ARTICLE 13 - AUTORISATION PARENTALE

La ville de Beaucourt assume la responsabilité des enfants à partir du moment où ils sont pris en charge par l'équipe d'encadrement. Cela signifie que les parents doivent accompagner et récupérer les enfants dans les locaux d'accueil et ainsi s'assurer de leur bonne prise en charge. Pour les enfants autorisés à se rendre seuls sur les accueils, la responsabilité de la ville ne se fera qu'à partir du moment où l'enfant se sera présenté à un membre de l'équipe d'encadrement. Concernant la sortie des enfants, une distinction est faite selon que les enfants sont scolarisés en école maternelle ou en école élémentaire (référence par analogie au circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991 et ri° 97-178 du 18 septembre 1997 modifiée) :

Les enfants scolarisés sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit.

En cas d'impondérable obligeant les parents à faire récupérer un enfant par une tierce personne non déclarée comme étant autorisée à le récupérer, les parents devront préalablement en informer par écrit (SMS ou mail) en précisant les noms et prénoms de la personne concernée. La personne de confiance désignée par les parents sera invitée à présenter une pièce d'identité avant de se voir confier l'enfant.

En cas de retard des familles pour récupérer un enfant, l'équipe d'encadrement fera le nécessaire pour joindre les parents ou toute personne autorisée pour demander que les dispositions nécessaires soient prises. Si ces dispositions sont insuffisantes, l'équipe d'encadrement se rapprochera des forces de l'ordre pour leur confier l'enfant. Dans ce cas, ce sont elles qui se déplaceront pour le récupérer. La famille sera prévenue sur son répondeur que l'enfant leur a été confié. En aucun cas, un membre de l'équipe d'encadrement ne pourra raccompagner l'enfant.

Les familles peuvent autoriser les enfants scolarisés en école élémentaire à partir seuls. Cette autorisation devra être formulée par écrit.

ARTICLE 14 : SANCTIONS

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte d'un enfant seront immédiatement signalés aux représentants légaux de ce dernier. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

ARTICLE 15 : FACTURATION

Les familles recevront une facture par mois pour les prestations périscolaires et une facture pour chaque période de vacances environ au 20 du mois suivant. Les factures inférieures à 15 euros seront reportées sur la facture suivante.

ARTICLE 16 - RECOUVREMENT DES SOMMES DUES

Les factures font l'objet d'un titre de recette adressé par le Trésor Public aux familles. A réception de la facture, un délai de paiement de 4 semaines est accordé.

Les familles ont la possibilité de régler selon les modes de règlement suivants :

- Prélèvement automatique (en fournissant une autorisation de prélèvement à retirer en mairie au service des finances ou à télécharger sur le site internet) ;
- Chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public ;
- Espèces ;
- Tickets CESU (uniquement pour les moins de 6 ans et les prestations périscolaire).

La mairie de Beaucourt n'est pas habilitée à recevoir et transmettre de paiement. Aussi, les règlements par chèque ou ticket CESU doivent être expédiés à l'adresse indiquée sur les factures. Pour les paiements en espèces, il faut se rendre au Trésor Public de Delle.

A défaut de règlement de la facture dans le délai de 4 semaines accordé, la famille reçoit une **première lettre de relance** privilégiant une solution amiable. En cas de difficultés financières, les familles peuvent solliciter l'aide des services de l'ESD ou se rapprocher des services du Trésor Public pour mettre en place un échelonnement de la dette et en informer aussitôt la mairie.

A défaut de règlement ou de plan d'apurement de la dette avec le Trésor Public dans les 15 jours qui suivent la réception de cette première relance, une **seconde lettre de relance en recommandé avec accusé-réception** sera adressée à la famille pour l'informer que **le(s) enfant(s) ne pourra(ont) alors plus être accueilli(s) tant que la dette ne sera pas soldée.**

ARTICLE 17 - ATTESTATIONS

Sur simple demande de la famille, la mairie pourra délivrer les documents suivants : attestation de facturation, attestation de règlement, attestation d'inscription aux services. Pour aider les familles à compléter leurs déclarations fiscales, une attestation récapitulant les sommes déductibles sera adressée exclusivement sur demande.

ARTICLE 18 - CONTACTS

Pour toutes questions ou demandes :

Téléphone : 03 84 56 94 18

Ou par mail : maisondelenfant@ville-beaucourt.fr

ARTICLE 19 - ACCEPTATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le règlement de fonctionnement des prestations enfance à destination des 3-12 ans est systématiquement communiqué aux familles au moment de l'inscription initiale d'un enfant.

En cas de modification, il sera adressé par mail aux familles. L'inscription de l'enfant aux prestations enfance organisées par la ville de Beaucourt entraîne l'acceptation des dispositions du présent règlement de fonctionnement adopté par le Conseil Municipal. En cas de refus d'acceptation du présent règlement de fonctionnement par les parents, l'enfant ne pourra pas être accepté dans les accueils.

Beaucourt, le

Signature des parents précédée de la mention « Lu et approuvé »