

REGLEMENT de FONCTIONNEMENT de la CAISSE des ECOLES de GUEUX

4 rue de l'Eglise 51 390 GUEUX

Tel : 03.26.02.12.39 / mail : caissedesecoles@mairie-gueux.fr

Maire Adjoint délégué à l'enfant et à l'animation socioculturelle : Mme RHONE Martine

La structure est agréée par la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports à Châlons en Champagne et par la Protection Maternelle Infantile pour les moins de 6 ans

La CAF de la Marne participe par le biais d'une subvention au fonctionnement des Accueils de Loisirs

Assurance : GROUPAMA

MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Accueil Extrascolaire (mercredis et vacances scolaires) :

L'Accueil Extrascolaire fonctionne le mercredi **en période scolaire et du lundi au vendredi en période de vacances scolaires.**

- Fermeture les jours fériés. Un calendrier d'ouvertures sera diffusé en début de chaque année scolaire.
- Ouverture des Accueils de Loisirs de 8h00 à 18h30. Les goûters seront fournis par les parents,
- Prévoir des vêtements appropriés aux diverses activités des accueils : casquette, vêtement de pluie, chaussures adaptées aux activités sportives. Marquer les vêtements,
- Les inscriptions se font à la semaine, en journée ou demi-journée, avec ou sans repas auprès de la caisse des écoles. **Il est fortement souhaité de réserver dès l'ouverture des inscriptions, le nombre de places étant limité,**
- Un planning de réservation mensuelle pour les mercredis sera distribué à tous les parents par mail avec une date de réponse à respecter,
- Les activités annoncées peuvent être annulées pour cause de mauvais temps,
- Aucun transport d'enfants n'est autorisé dans les voitures personnelles des animateurs,
- En cas de sorties ou cas d'intervention d'un prestataire, une participation financière sera demandée aux parents.

Attention, les réservations sont fermes et définitives et en cas d'annulation elles seront facturées dans leur intégralité.

Accueil Périscolaire :

1. Accueils du matin, du midi et du soir :

- Possibilité d'accueil le matin avant l'école à partir de **7h30** et le soir après l'école jusqu'à **18h30**.

Les réservations devront être faites sur le portail 8 jours avant la date de l'accueil.

Facturation à la $\frac{1}{2}$ heure au tarif en vigueur.

Les goûters seront fournis par les parents, en cas d'oubli, la Caisse des Ecoles fournira un goûter à l'enfant qui sera facturé.

Les réservations sont fermes et définitives. Toute annulation entraînera la facturation sauf justifiée par certificat médical.

En cas de retard des parents aux heures de sorties de l'école, seuls les enfants déjà utilisateurs du service périscolaire seront pris en charge par les animateurs dans la limite des places disponibles. L'accueil sera par conséquent facturé aux familles avec majoration.

ATTENTION : Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent être amenés ou récupérés dans les locaux de la caisse des écoles, en aucun cas ils ne doivent être confiés ou repris aux animateurs en cours de trajet.

2. Repas

- Pour la cantine, les enfants inscrits auprès de la Caisse des Ecoles seront récupérés dès la sortie des écoles et seront pris en charge jusqu'à l'ouverture des écoles

Les annulations pour le repas peuvent être effectuées jusqu'au jour ouvré précédent, avant 9 h.

Toute annulation hors délais entraînera la facturation sauf justifiée par certificat médical.

Des repas sans porc ou sans viande peuvent être commandés. Pour cela, il faut impérativement le stipuler lors de l'inscription de l'enfant.

- Dans le cas d'allergie alimentaire et dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé) le coût du repas apporté par les parents ne sera pas facturé mais uniquement le temps d'accueil.

3. Service minimum :

En cas de grève dans les Ecoles, la Mairie met en place le service minimum gratuit pour les parents pendant les heures d'écoles. Seuls les accueils périscolaires et la cantine seront facturés.

4. Sorties Scolaires :

Les jours de sorties scolaires, la Caisse Des Ecoles ne fournit pas les piques niques et les repas seront automatiquement décommandés.

Règlement général :

- Documents à fournir par les parents :
 - Fiche de renseignements,
 - Fiche sanitaire de liaison entièrement remplie,
 - Copie des pages de vaccin du carnet de santé (toutes les pages, même vierges),
 - Attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant avec extension de l'assurance au domaine extrascolaire. **Important :** pour l'assurance, les parents doivent se renseigner afin de savoir si leur enfant est couvert en assurance corporelle individuelle. Ce manque de couverture peut entraîner des difficultés pour certains accidents.
 - Attestation C.A.F *(si le document n'est pas transmis, le tarif maximal sera appliqué) ou attestation M.S.A.* *de l'année civile en cours, faisant apparaître le quotient familial et le détail du foyer (à renouveler début février)*. Aucune rétroactivité ne sera effectuée.
 - Copie de tout acte de justice ayant une incidence sur l'exercice du droit de garde ou de l'autorité parentale.

La Caisse des Ecoles refusera l'inscription d'un enfant si le dossier n'est pas complet.

- La Caisse des Ecoles est assurée pour le personnel et les enfants par une responsabilité civile.
- Les factures seront établies mensuellement et adressées aux parents par mail. En cas d'erreur, la rectification se fera sur la facture suivante.
- Le paiement des factures se fait dès réception du titre du Trésor Public. Les modes de paiement possibles seront : chèque (à l'ordre du Trésor Public), espèces (demander que votre facture soit attestée réglée, car dans le cas contraire, aucun recours ne sera possible en cas de litige), chèques vacances ou C.E.S.U prépayés et à terme paiement en ligne. Pour tout recouvrement, le dossier est transmis à la perception d'Hermonville.

La Caisse des Ecoles refusera l'inscription d'un enfant si les parents ne sont pas à jour dans leur règlement.

- **Les tarifs sont votés lors des conseils d'administration de la Caisse des Ecoles.**

Pour les Accueils Extrascolaires avec complément d'activités (sorties, mini-camp), le règlement est demandé d'avance afin de confirmer l'inscription de l'enfant. Aucun remboursement ne sera effectué, sauf cas de maladie (certificat médical à fournir) ou annulation de la Caisse des Ecoles.

- Les bons Accueil de Loisirs C.A.F. ou M.S.A. seront déduits de votre facture, à condition de nous fournir les documents nécessaires. La Caisse Des Ecoles possède un accès au service C.D.A.P (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires, anciennement C.A.F PRO) qui lui permet de vérifier les numéros CAF et le Quotient Familial.

Annulation pour raison médicale :

La première journée d'absence, le repas sera facturé (jour de carence). Le certificat médical devra être présenté dans les 48h00 dès la date d'émission. Sans présentation du certificat médical, la totalité des repas et accueils non annulés dans les temps prévus pendant l'absence de l'enfant seront facturés.

- Sont fortement déconseillés à la Caisse des Ecoles les objets de valeur, vêtements type costume ou vêtements à cordon. La Caisse des Ecoles décline toute responsabilité en cas de perte ou vol. Une déclaration à l'assurance pourra être faite si nécessaire.

Il est interdit aux enfants d'apporter à la caisse des Ecoles : bijoux, téléphone portable, console, couteau, ciseaux à bouts pointus, épingle, récipient en verre, cutter, pétard, pistolet à amorces et, d'une manière générale, tout objet dangereux ou susceptible d'occasionner des blessures.

- Une autorisation sera demandée aux parents pour tout autre horaire de sortie ou sortie non accompagnée. Obligation est faite d'indiquer par écrit si une personne autre que les parents est susceptible de prendre en charge l'enfant laissé à la Caisse des Ecoles (celle-ci devra se présenter obligatoirement avec une carte d'identité).

Respect des horaires

Les retards ou les gardes non prévues seront facturés au prix d'une demi-heure majorée de 15€ pour chaque demi-heure supplémentaire.

Si aucune personne ne se présente une demi-heure après les heures de fermeture de la Caisse Des Ecoles, le Directeur procédera aux démarches nécessaires pour contacter les parents. Si ceux-ci ne peuvent être joints, l'enfant sera remis à la brigade des mineurs (gendarmerie).

La Caisse des Ecoles n'ayant aucune vocation d'orientation politique ou religieuse, aucun signe extérieur ostentatoire ne pourra être accepté.

Discipline :

- Le personnel de la Caisse des Ecoles est garant de l'application du règlement. Les enfants qui bénéficient des services de la Caisse des Ecoles doivent rigoureusement suivre les consignes qui leur sont données. Ils doivent respecter toute personne présente. **Tout problème rencontré pourra donner lieu à une médiation avec les parents. Les parents sont tenus d'être courtois avec le personnel et les autres utilisateurs ; tout manquement à cette règle peut entraîner l'exclusion de l'enfant.**

- **Toute dégradation de matériel fera l'objet d'une sanction, éventuellement assortie d'une contribution à la réparation du préjudice (justifiée par la facture de remplacement).**

Santé :

- **La fiche sanitaire de liaison doit être complétée lisiblement, en totalité, sans aucune omission de renseignements concernant l'enfant inscrit (ex. : tout type d'allergie). Tout manquement à cette règle entraînera l'exclusion de plein droit de l'enfant.**

- Les parents doivent veiller à l'hygiène de leur(s) enfant(s), surveiller l'apparition éventuelle des parasites (ex : poux) pouvant causer une épidémie et prévenir la Caisse Des Ecoles. En cas de maladie contagieuse (rubéole, méningite, scarlatine...), il est nécessaire d'informer la Caisse des Ecoles dès les premiers jours de maladie afin que les mesures sanitaires puissent être prises en temps utile.

- Tous les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations. Dans le cas contraire, nous fournir un certificat médical précisant que celle-ci ne pourra être effectuée pour «x» raison).

- En cas de traitement médical, fournir l'original de l'ordonnance à un encadrant, noter le nom de l'enfant sur toutes les boîtes de médicaments incluant la notice.

- Le Directeur ou son faisant fonction prendra, en cas de maladie ou d'accident toutes les mesures d'urgence qui s'imposent, ou appellera le centre 15 (SAMU) et en informera immédiatement la famille. Une autorisation de transport au CHR de REIMS est demandée aux parents.

Attention, si les parents ne peuvent pas être joints ou en cas de refus de consentement, l'article L.1111-4 du Code de la santé publique prévoit que « dans le cas où le refus d'un traitement par la personne titulaire de l'autorité parentale risque d'entraîner des conséquences graves pour la santé du mineur, le médecin délivre les soins indispensables ». En cas d'urgence il agira de même.

Encadrement :

1 animateur pour 12 enfants en Accueil Extrascolaire + 6 ans / 1 animateur pour 8 enfants en Accueil Extrascolaire - 6 ans

1 animateur pour 14 enfants en Accueil Périscolaire (matin et soir) + 6 ans / 1 animateur pour 10 enfants en Accueil Périscolaire (matin et soir) -6 ans.

1 animateur pour 20 enfants pour le Temps Méridien.