

# Règlement Intérieur

## Restauration Scolaire Garderie Accueil de Loisirs



## Comment s'inscrire ?

Pour tous les services, les inscriptions s'effectuent auprès de la mairie.

La commune gère l'inscription des enfants aux différents services par le biais d'un système appelé « Carte + ». Chaque famille inscrite est dotée d'un identifiant de connexion, lui permettant d'accéder au portail famille, disponible sur le site internet de la commune : [www.lesourn.fr](http://www.lesourn.fr)

Par le biais du portail, les familles ont accès à l'historique des consommations, au solde de leur porte-monnaie et à un planning de réservation, permettant d'inscrire leur(s) enfant(s) au service souhaité.

Un onglet « dossier famille » est mis à disposition des parents sur le portail. Cet espace permet aux parents de mettre à jour le cas échéant les informations essentielles sur l'enfant : numéro de téléphone, lieu de travail, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, allergies....

Pour une meilleure organisation, les inscriptions et annulations à tous les services devront être réalisées **2 jours francs avant la date effective du service**. (*exemple : réservation ou annulation le lundi pour le jeudi*)

Pour les familles ayant un planning fixe, un contrat annuel de réservation peut être mis en place. Le document est à retirer en mairie.

## Comment payer ?

Chaque famille dispose d'un compte **rechargeable d'avance**. Ce compte réunit tous les membres d'une même famille.

*Les tarifs des services périscolaires sont facturés suivant les délibérations en vigueur.  
Le Conseil Municipal se réserve le droit de réviser les tarifs au cours de l'année scolaire.*

Il existe quatre modes de paiements différents :

1. Les chèques libellés à l'ordre : « régie cantine garderie Le Sourn », adossés du nom de l'enfant et déposés en mairie.
2. Le dépôt d'espèces en mairie, contre un reçu.  
Pas de dépôt dans la boîte aux lettres
3. Le paiement par internet via votre portail famille
4. Les chèques Vacances à déposer en mairie

Une relance sera adressée au responsable famille lorsque le solde attendra les -100€. Un règlement devra être effectué dans le délai imparti de la relance, sous peine de facturation auprès du Trésor Public

# La Restauration Scolaire

Le service de restauration est géré par la municipalité. C'est un service municipal facultatif. Les menus sont élaborés par la commission nutrition composée d'élus, de parents d'élèves, de personnel dont le cuisinier, sous la responsabilité du Maire.

La cuisine est élaborée sur place en privilégiant des produits locaux de qualité.

Toute personne intéressée peut se manifester en mairie pour intégrer la commission.

**TARIFS appliqués à partir du 01/04/2024** (Délibération du 19/02/2024)

QF	Inférieur à 650€	651€ à 950€	951€ à 1250€	Supérieur à 1250€	Famille Extérieure (Résidence hors Le Sourn)
Restauration	3.70€	3.85€	4€	4.15€	4.15€
Restauration non réservée	7.36€	7.36€	7.36€	7.36€	7.36€
Restauration absence non justifiée	3.70€	3.85€	4€	4.15€	4.15€

# La Garderie Périscolaire

L'accueil périscolaire se fait à l'Espace enfant, rue des oiseaux. Les parents doivent déposer le ou les enfants dans l'enceinte de l'accueil et venir les récupérer dans les locaux.

La garderie du soir est un moment de détente, de repos avant le retour en famille. Le service n'est pas organisé pour proposer une aide aux devoirs dirigée et surveillée.

Les horaires sont : Le matin : 7h30-8h30  
Le soir : 16h15-18h45

**TARIFS appliqués à partir du 01/04/2024** (Délibération du 19/02/2024)

QF	Inférieur à 650€	651€ à 950€	951€ à 1250€	Supérieur à 1250€	Famille Extérieure (Résidence hors Le Sourn)
Forfait Matin	1.50€	1.60€	1.70€	1.80€	1.80€
Forfait Soir (Goûter inclus)	2€	2.10€	2.20€	2.30€	2.30€

- Supplément de 0.75€ (matin et soir) pour le transport en minibus des élèves de l'école Saint Julien
- La présence répétée au service sans réservation sera majorée de 5€
- Tout dépassement horaire répété sera majoré de 15€

# ALSH Mercredi et Vacances

## Les horaires

L'accueil se fait à l'espace enfants.

Les temps d'activités se font de 9 h à 17h.

Une garderie gratuite est proposée aux familles de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30.

La pause méridienne commence à 12h et se termine à 13h30.

Les repas sont confectionnés par le cuisinier

## L'inscription

Les parents peuvent inscrire leur(s) enfant(s) par demi-journée ou journée entière (avec ou sans repas) via le portail famille.

Pour les grandes sorties, les places seront prioritairement accordées aux enfants inscrits plusieurs jours par semaine.

### TARIFS appliqués à partir du 01/04/2024 (Délibération du 19/02/2024)

QF	Inférieur à 650€	651€ à 950€	951€ à 1250€	Supérieur à 1250€	Famille Extérieure (Résidence hors Le Sourn)
Journée (repas inclus)	11.40€	11.40€	12.50€	14.85€	17.50€
½ journée	5.20€	5.20€	6.30€	7.50€	10.05€
Repas			4.5€		
Grande Sortie			Majoration de 5.70€		
Petite sortie			Majoration de 3.10€		

\*Sauf raison médicale ou exceptionnelle, l'absence au service est facturée.

## Les absences

Il est possible d'inscrire ou d'annuler l'inscription **2 jours francs avant la date effective du service**. Passé ce délai, toute absence doit cependant être signalée en mairie et justifiée pour raison médicale ou exceptionnelle.

Il est également important de prévenir la mairie de tout changement d'adresse ou de téléphone pour faciliter les différentes démarches.

## La santé, la sécurité et l'hygiène

### Médicaments, allergies, régimes alimentaires

L'accueil d'un enfant ayant des allergies ou problèmes de santé déclarés sur la fiche d'inscription, aux différents services, ne sera possible qu'avec la signature préalable d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Ce document est rédigé par le médecin de la PMI pour les enfants de – de 5 ans et le médecin scolaire pour les enfants de plus de 5 ans, ainsi que les autres partenaires concernés (directrice de l'école, responsable du restaurant scolaire). Ce PAI est valable 1 an et doit être renouvelé chaque année.

Les parents doivent veiller à l'hygiène corporelle de leur enfant (ex : poux, lentes...)

Les maladies contagieuses doivent être signalées.

Lorsqu'un enfant est malade, le responsable du service avertira les parents ou la personne désignées à cet effet afin qu'ils viennent chercher l'enfant.

Afin de permettre aux services de contacter les familles à tout moment, il appartient à chacun de remplir soigneusement la fiche de renseignement remise lors de l'inscription.

Il est important de nous signaler tout changement.

### L'encadrement

L'encadrement des enfants dans les différents services est organisé et géré par le personnel employé par la mairie.

Si l'enfant doit s'absenter pendant le service, (ex : rdv médical, départ en taxi...).

La mairie doit impérativement en être informée par écrit. Sans justificatif le personnel ne laissera pas sortir l'enfant.

À l'heure de fermeture de la garderie ou de l'ALSH, si aucune des personnes autorisées n'est venue récupérer l'enfant, le personnel d'animation prendra contact avec un élu, afin que ce dernier effectue les démarches nécessaires et la gendarmerie pourra être sollicitée.

L'enceinte des services périscolaires et l'accès direct ou contact avec un enfant autre que le leur, sont interdits à tout parent.

# Autorisations parentales

## Les autorisations de départ

Une autorisation écrite des parents devra être déposée de manière anticipée sur le lieu d'accueil afin d'autoriser leur enfant scolarisé en élémentaire à rentrer seul au domicile.

L'heure à laquelle le parent permet le départ du service de l'enfant devra être indiquée sur l'autorisation.

## Les autorisations de sortie

Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant, en cas d'indisponibilité du représentant légal, devra présenter une pièce d'identité ou carte professionnelle (taxi, agent ADMR...)

Une autorisation écrite devra être adressée aux horaires d'ouverture : en mairie ou sur le lieu d'accueil, par les représentant légaux de l'enfant, lorsque ceux-ci ne sont pas en capacité de venir le chercher en garderie, l'ALSH ou restauration scolaire.

Si aucune autorisation n'est transmise au préalable, le personnel ne laissera pas partir l'enfant sans prendre contact avec les parents.

# L'hygiène et effets personnels

## L'acquisition de la propreté

Seuls les enfants ayant acquis la propreté seront admis dans les services de garderie, l'ALSH et la restauration scolaire (non port de couche).

## Les affaires personnelles

Les affaires de l'enfant doivent être marquées à son nom et prénom.

Les parents doivent fournir si nécessaire, des vêtements de rechange.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.  
Tout prêt de vêtement devra être rapporté dans la semaine.

# Les règles de bonne conduite

Les règles de bonne conduite ci-dessous sont valables pour tous les services concernés par ce règlement intérieur :

## Je peux :

- Demander de l'aide aux adultes       Aider les autres

## Je dois :

5. Respecter les adultes et mes camarades
6. Avoir une bonne conduite tout au long du service
7. Respecter la nourriture et le matériel

## Je ne dois pas :

- Crier et parler fort       Bousculer les autres  
 Dégrader le matériel

# Les sanctions

La commune instaure 2 niveaux de mesures d'avertissement :

Dans un premier temps, les services administratifs de la mairie contactent les parents pour informer des faits et de la sanction prise.

Dans un second temps, l'adjointe aux affaires scolaires et/ou le maire convoque(nt) les parents et applique(nt) la sanction adéquate.

La liste des sanctions se trouve sur le feuillet ci-joint

## Listes des mesures et sanctions applicables

Type d'incident	Manifestations principales et non exhaustives	Mesures
<b>Refus des règles de bonne conduite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportement bruyant</li> <li>• Refus d'obéissance</li> <li>• Remarques déplacées et agressives</li> <li>• Jouer avec la nourriture</li> <li>• Usage des jouets (billes, cartes...)</li> </ul>	Rappel au règlement
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persistance ou répétition de ces comportements</li> </ul>	Application d'un avertissement
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Récidive en matière de refus des règles de bonne conduite</li> </ul>	Le 3 <sup>ème</sup> avertissement entraîne automatiquement un jour d'exclusion
<b>Non-respect des biens et des personnes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportement provoquant ou insultant</li> <li>• Dégradations mineures du matériel mis à disposition</li> </ul>	Exclusion temporaire, de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
<b>Menace vis-à-vis des personnes et dégradations volontaires des biens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agressions physiques et verbales envers les autres élèves ou le personnel</li> <li>• Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition</li> </ul>	Exclusion temporaire (supérieure à une semaine) à définitive, selon les circonstances
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Récidives d'actes graves</li> </ul>	Exclusion définitive