



REGLEMENT INTERIEUR ET MODALITES D'INSCRIPTION

ACCUEIL DE LOISIRS ET RESTAURATION SCOLAIRE

ORGANISATEUR

Mairie de Camon, Place du Général Leclerc **Téléphone** : 03.22.49.30.00

Directrice : Claire FOURNIER

Téléphone : 03.22.45.36.56/06.72.09.03.15

Directeur Adjoint: Nicolas GONCALVES

Téléphone : 03.22.45.36.56/06.71.88.51.29

RESTAURATION SCOLAIRE

La Ville de CAMON organise dans les écoles maternelles et élémentaires publiques, un Service de Restauration. Ce Service a une vocation sociale et éducative.

Le temps du repas est un moment de détente, de convivialité et d'éducation. La Municipalité a la responsabilité de l'organisation de ce moment important dans la journée.

Pour cela, les enfants sont confiés à une équipe constituée d'animateurs et du personnel de service.

La Direction des accueils de loisirs et le cuisinier ont la responsabilité du bon fonctionnement du Service.

Le personnel s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même, les élèves comme leurs familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du personnel et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Ce service municipal est mis en place pour faciliter la scolarité des enfants et la vie familiale, il n'a aucun caractère obligatoire. L'inscription et l'accès à ce Service sont délivrés par la Municipalité sous condition pour les élèves et leur famille, du respect du Règlement Intérieur.

CHAPITRE I : L'INSCRIPTION.

Pour des raisons de Sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'admission complet. Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Pour le calcul du quotient familial par les Services Municipaux, il faut fournir :

- ✓ **Fiche d'inscription dûment remplie et copie du carnet de vaccination,**
- ✓ **Attestation CAF avec les membres du foyer et des montants mensuels perçus,**
- ✓ **Avis d'imposition ou de non-imposition le plus récent (ou en cas de changement de situation : les 3 dernières fiches de salaire ou bordereaux des versements Pôle Emploi ou RSA),**
- ✓ **S'il y a lieu : jugement de divorce ou de séparation, et justificatif du montant des pensions alimentaires.**

En cas de changement de situation (naissance, séparation, chômage, ...), il est nécessaire de prévenir la mairie. Tout changement de tarif s'appliquera le plus rapidement possible.

Article 1 : Fréquentation.

La fréquentation du service peut être régulière ou occasionnelle. Lors de l'inscription, la famille indique quelle formule d'inscription elle choisit. Un changement de formule en cours d'année est possible et sera pris en compte le mois suivant la demande.

Fréquentation régulière : Cette formule concerne les enfants qui mangent 1 à 4 jours par semaine de façon régulière sur l'année. L'inscription se fera alors pour l'année scolaire. Si votre enfant doit manger un jour non-prévu au contrat, la facturation se fera en fonction du respect des délais d'inscription (voir fréquentation occasionnelle).

Fréquentation occasionnelle : Cette formule s'adresse aux enfants qui ne mangent pas régulièrement à la restauration. Les réservations doivent se faire via le portail famille ou par mail à « clshcamon@gmail.com » la veille avant midi sauf pour le lundi (à faire le vendredi précédent avant midi). Sinon les réservations seront facturées au tarif maximum.

• Pour les repas non pris, si un justificatif est fourni dans trois jours qui suivent l'absence, le repas ne sera pas facturé.

● En l'absence de justificatifs, le prix du repas correspondant au QF maximum sera facturé.

A noter : le mercredi midi, seuls les enfants fréquentant l'accueil de loisirs pourront être inscrits au restaurant scolaire.

Article 2 : Horaires d'ouverture.

Le service est ouvert tous les jours scolaires entre **11 h 45** et **13 h 35**.

Article 3 : Présence des Parents.

Deux représentants de Parents d'Elèves élus dans chaque Conseil d'Ecole sont autorisés, une fois par an, à participer au repas. Ils doivent en faire la demande une semaine à l'avance. Le repas sera alors facturé sur la base du tarif « extérieur et occasionnel ».

Les parents élus qui le souhaitent peuvent passer au Restaurant Scolaire voir le déroulement du service, sous réserve d'avoir prévenu au préalable l' élu en charge de ces responsabilités.

CHAPITRE II : L'ACCUEIL.

Article 4 : Organisation du temps du midi.

*** Avant le repas :**

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe d'Animateurs et de Personnels de Service qui assurent :

- le passage aux toilettes,
- le lavage des mains,
- une entrée calme dans le Restaurant.

*** Pendant le repas :**

Le Restaurant Scolaire est un lieu de convivialité et d'éducation où il est veillé à ce que les enfants mangent :

- suffisamment, correctement, proprement,
- un peu de tout ce qui est présenté,
- dans le respect des autres, des locaux et de la nourriture,
- dans le calme.

*** A la fin du repas :**

Les enfants débarrassent les assiettes des restes de nourriture, les empilent au bout de la table et replacent leur chaise.

Article 5 : Tout manquement à ces règles de respect mutuel pourra se traduire par une sanction. Les difficultés rencontrées seront transmises par l'intermédiaire de la Direction des accueils de loisirs, à la Directrice de l'Ecole, aux Parents, au Maire et à l' élu responsable de l'enfance, jeunesse, éducation.

Les sanctions graduées peuvent aller :

- d'un avertissement,
- d'une exclusion temporaire,
- d'une exclusion définitive.

CHAPITRE III : LA RESTAURATION

Article 6 : Les menus.

Les menus sont affichés à la porte de l'école, de l'accueil de Loisirs, du périscolaire Edmond Marquis et du restaurant scolaire et seront publiés sur le site Internet de la Commune.

Les menus étant équilibrés, il n'est pas possible aux enfants d'apporter au restaurant scolaire des aliments ou des boissons.

Article 7 : Santé / Accident.

En cas de régime alimentaire spécifique, une demande doit être faite par la famille. Les responsables du Service se réservent la possibilité de pouvoir refuser l'accès du Service pour des cas très particuliers.

En cas d'allergie(s) alimentaire(s), la famille doit prévenir les responsables du Service (Mairie, Accueil de Loisirs) dès l'inscription de l'enfant ou dès la survenue de l'allergie alimentaire. Dans l'attente de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé en concertation avec l'école, l'enfant pourra déjeuner au restaurant avec un panier-repas fourni par la famille. La mise en place du P.A.I. conduira à rechercher la meilleure solution garantissant la sécurité de l'enfant en fonction des capacités d'accueil du Service. Cela pourra conduire à imposer la fourniture d'un panier-repas quotidien à la charge de la famille.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé est prise en compte dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé, réalisé par l'école.

Le Service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins, sauf si un P.A.I le prévoit.

En cas d'incident comme d'accident grave, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, ainsi que la Directrice d'école.

Dans le cas d'accident grave, l'enfant sera confié au SAMU.

CHAPITRE IV : PARTICIPATION DES FAMILLES.

Article 8 : Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Tout repas pris sans qu'une inscription ait été faite préalablement sera facturé au tarif maximum.

Tout repas commandé est dû sauf dans les cas suivants : annulation prévus dans les délais indiqués à l'article 1, absence non prévue de l'enfant (maladie) faisant l'objet d'une déclaration avec certificat médical auprès de la Direction de l'accueil de loisirs, cas de force majeure (grève, journée pédagogique, sinistre).

Article 9 : Le paiement se fait à réception de la facture transmise par la Municipalité.

Modes de règlement :

- En espèces auprès du Trésor Public directement.
- Par chèque bancaire déposé en mairie.
- Par carte bancaire, via le site de la commune :
www.camon.fr.
- Par virement bancaire.

Article 10 : Au début de chaque année, la famille apporte le justificatif du contrat d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.

ACCUEILS DE LOISIRS

La Caisse d'Allocations Familiales de la Somme apporte son soutien financier au fonctionnement de la structure.

Les Accueils de Loisirs de la Mairie de Camon proposent des activités ludiques et éducatives encadrées par des équipes diplômées destinées en priorité aux enfants résidants et/ou scolarisés sur la commune de Camon.

L'Accueil de Loisirs et Périscolaire de la ville de Camon assure l'encadrement et la sécurité des enfants durant leur présence autour des activités qui leur seront proposées. Les enfants sont placés, pendant les horaires fixés, sous la responsabilité de la structure.

CHAPITRE I : L'INSCRIPTION.

Il faut remplir un dossier par enfant sur le portail Famille, daté, signé. **Aucune inscription ne sera faite par téléphone.** Le dossier d'inscription et la fiche de renseignements sont à rendre auprès de la Direction de l'Accueil de Loisirs (au Ranch) afin de vérifier que le dossier de votre enfant est correctement rempli. **Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte et l'enfant ne pourra être accueilli sur la structure.**

Il est valable du premier jour de la rentrée scolaire jusqu'au dernier jour de l'Accueil de Loisirs du mois d'Août (soit une année scolaire).

Il est obligatoire d'informer par écrit l'équipe d'animation de toute modification intervenant en cours d'année : téléphone, adresse, santé, modification de votre situation familiale, le changement de la fréquentation sur la structure ...

L'inscription de l'enfant est effective une fois que le dossier d'inscription est retourné complet dans les délais prévus (voir la fiche d'inscription) avec le présent règlement signé.

- **Le périscolaire et le mercredi.**

Pour une bonne organisation du service et assurer l'encadrement nécessaire à la sécurité des enfants, il est indispensable d'avoir une gestion prévisionnelle des effectifs.

☞ L'inscription pour l'accueil périscolaire et le centre de loisirs du mercredi se fait sur le portail famille, via le site de la ville : www.camon.fr.

L'inscription doit se faire au plus tard la veille avant midi, ou le vendredi avant midi pour le lundi, quelque soit le service demandé (accueil périscolaire ou mercredi).

☞ En cas d'absence prévisible, **le responsable légal de l'enfant s'engage à prévenir l'Accueil de Loisirs de l'absence de l'enfant dès que possible et à fournir les justificatifs correspondants (certificat médical par exemple) dans un délai de 3 jours.** Dans le cas inverse, la période pour laquelle l'enfant était inscrit sera facturée au tarif maximum que ce soit en accueil périscolaire ou les mercredis.

Si l'enfant n'est pas inscrit, il ne sera accueilli qu'en cas de nécessité urgente (événements familiaux imprévus, rendez-vous pour un demandeur d'emploi, ...) de faire garder l'enfant.

- Si les justificatifs sont fournis dans les trois jours qui suivent cette absence, la facture sera établie au prix correspondant au QF de la famille.

- En l'absence de justificatifs, le tarif correspondant au QF maximum sera appliqué **ainsi qu'une pénalité de 5 € hebdomadaire pour défaut d'inscription aux accueils de loisirs.**

- **Les petites et grandes vacances (extrascolaire).**

☞ L'inscription à chaque période de vacances se fait également sur le portail famille via le site de la ville www.camon.fr.

Les périodes d'inscriptions pour chaque vacance sont disponibles aux accueils périscolaires (Le Ranch ou Edmond Marquis) et sur le portail famille.

La tarification se fait à la semaine, toute semaine commencée est due.

Si vous inscrivez votre enfant mais que celui-ci ne fréquente pas du tout le centre de loisirs durant la période d'inscription, celle-ci vous sera facturée pour moitié, sauf en cas de présentation d'un certificat médical.

En cas de non-paiement dans les délais, la créance sera mise en recouvrement auprès du comptable public. Le non-paiement des factures peut entraîner le refus de l'inscription de l'enfant jusqu'au paiement de la créance.

LES HORAIRES

Type d'accueil		Horaires des activités
Périscolaire	Matin	7h30-8h20
	Après-midi	16h30-18h30

Type d'accueil Extrascolaire		Accueil échelonné	Horaires Des 'activités	Départ échelonné
Mercredi	Matin	7h30-9h15	9h30-11h45	11h45-12h00
	Après-midi	13h30-14h00	14h00-16h30	16h30-18h30
Petites et Grandes vacances	Matin	8h00-9h15	9h15-11h45	11h45-12h00
	Après-midi	13h30-14h00	14h00-17h00	17h00-18h00

En cas de retard pour reprendre son enfant après l'heure de fin de centre (18h00 en période de vacances et 18h30 en périscolaire-mercredi), l'heure commencée sera facturée au tarif de 10€.

**COUPON REPOSE A RETOURNER AVEC
LE DOSSIER D'INSCRIPTION**

Je soussigné(e) (nom, prénom) :

Responsable légal (e) de l'enfant :

Certifie avoir pris connaissance du règlement d'inscription des Accueils de la commune de CAMON (Restauration scolaire et Accueils de loisirs) et s'engage à les respecter.

Le :

Signature :