Pôle enfance – jeunesse

Règlements intérieurs

Document à conserver par la famille

ville de Luynes

ALLOCATIONS FAMILIALES

msa santé famille retraite services

LA RUCHE D'ERNEST
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (A.L.S.H.)
Mairie de Luynes

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : La Ruche d'Ernest et l'accueil périscolaire (A.P.S.) de la Mairie de Luynes sont soumis aux règles d'hygiène et de sécurité des établissements recevant du public (E.R.P.).

Article 2 : La Ruche d'Ernest et l'A.P.S. sont habilités conformément à la déclaration annuelle faite auprès de la Direction départementale de la cohésion sociale (D.D.C.S.) et de la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.).

Article 3 : La Ruche d'Ernest et l'A.P.S. sont gérés par la Mairie de Luynes sous l'autorité de Monsieur le Maire. Ils sont placés sous l'autorité administrative du Directeur Général des Services de la mairie et plus particulièrement sous celle du Responsable du Pôle enfance - jeunesse chargé de faire exécuter les décisions de la commission municipale concernée, de veiller à la discipline et au bon fonctionnement de La Ruche d'Ernest.

LA STRUCTURE

Organisateur : ..... Mairie de Luynes - Hôtel de Ville
Place des Victoires B.P. 16 37230 LUYNES - 02 47 55 35 55
Le Maire (en exercice : Monsieur Bertrand RITOURET)
Implantation de La Ruche d'Ernest : ..... 13 rue Saint-Venant 37230 LUYNES - 02 47 55 63 00
Implantation du multi-sites (A.P.S.) : ..... 7 rue des Écoles 37230 LUYNES - 02 47 55 63 00
Responsable du Pôle enfance - jeunesse : ..... Madame Françoise SURREAU – poleenfancejeunesse@luynes.fr
Responsable adjointe - Régisseur principal : ..... Madame Clarisse BOUREAU – poleenfancejeunesse@luynes.fr

Article 4 : La Ruche d'Ernest accueille les enfants de 3 ans (date d'anniversaire) jusqu'à 13 ans, les mercredis et vacances scolaires (sauf celles de Noël). Capacité d'accueil : 170 enfants dont 60 enfants de moins de 6 ans (agréé D.D.C.S. et P.M.I.)

Article 5 : L'A.P.S. concerne les enfants fréquentant les écoles maternelles et primaires de Luynes.
Capacité d'accueil à La Ruche d'Ernest : 170 enfants dont 60 enfants de moins de 6 ans (agréé D.D.C.S. et P.M.I.)
Capacité d'accueil du multi-sites : 25 enfants de maternelle de moins de 6 ans (agréé D.D.C.S. et P.M.I.) sous réserve des effectifs

L'ÉQUIPE :
- Titulaires de la Fonction Publique Territoriale
- Agents contractuels
- Agents vacataires
- Agents en formation (stage BAFA, B.A.F.D., stage de découverte...)

Article 6 : inscriptions au Pôle enfance - jeunesse ou sur luynes.fr (dans la limite des places disponibles)

PÉRIODE	MODALITÉS D'INSCRIPTION	DATE LIMITE D'INSCRIPTION	ENFANTS DOMICILIÉS HORS LUYNES
MERCREDI	Journée ou demi-journée (avec repas dans les 2 cas)	**Le vendredi à 18h30 pour le mercredi suivant**	Enfant inscrit sur liste d'attente - Réponse le vendredi (la famille devra contacter le Pôle enfance - jeunesse entre 18h15 et 18h30)
VACANCES SCOLAIRES (SAUF ÉTÉ)	Journée	**15 jours avant les vacances scolaires**	Enfant inscrit sur liste d'attente - Réponse 14 jours avant les vacances scolaires (la famille devra contacter le Pôle enfance - jeunesse)
VACANCES D'ÉTÉ	Semaine (sauf semaines non complètes)	**Mi-mai**	Enfant inscrit sur liste d'attente - Réponse la troisième semaine de mai (la famille devra contacter le Pôle enfance - jeunesse)
A.P.S. (accueil périscolaire)	Lundi, mardi, jeudi, vendredi (toute l'année)	**Le mercredi à 18h30 pour la semaine suivante**	

MODALITÉS D'INSCRIPTION

La famille doit remplir un dossier d'inscription unique **chaque année scolaire** et fournir les documents suivants au Pôle enfance - jeunesse :

- Fiche famille
- Fiche enfant (une fiche par enfant)
- Fiche sanitaire de liaison + copie des vaccins (une fiche par enfant)
- 1 photographie par enfant (format identité)
- Attestation d'assurance extra-scolaire (une par enfant)
- Avis d'imposition N - 2 (seulement si vous ne disposez pas d'un N° d'allocataire CAF)
- Si applicable : copie de la décision de justice
- Si applicable : copie du P.A.I. alimentaire ou autre
- Si prélèvement automatique : fiche mandat SEPA + RIB (pour les familles ayant mis en place un prélèvement automatique au cours de l'année précédente, le renouvellement de ce moyen de paiement est automatique.)

Les inscriptions se font uniquement à l'accueil du Pôle enfance - jeunesse ou sur le portail e.enfance (luynes.fr). Les inscriptions envoyées par courrier électronique ne seront pas prises en compte.

Le dossier d'inscription est valable pour la période scolaire de la rentrée de septembre de l'année N à la fin des vacances d'été de l'année N+1. Il est obligatoire et doit être complet dès le premier jour d'accueil de l'enfant. En l'absence des pièces indispensables au dossier, l'enfant ne sera pas accueilli. Tout changement de situation (coordonnées, coefficient CAF, décharge de responsabilité...) devra être transmis au Pôle enfance - jeunesse. Les enfants ne sont remis qu'aux parents détenteurs de l'autorité parentale. Ils peuvent toutefois être confiés à une personne dûment mandatée et aux grands-frères / grandes-sœurs avec l'autorisation écrite des parents et sur présentation d'une pièce d'identité. Pour le bon fonctionnement de la structure, il est impératif de prévenir toute absence dans les meilleurs délais.

FONCTIONNEMENT

Article 7 : formule d'accueil

Accueil des enfants le mercredi : à la journée ou à la demi-journée (avec repas dans les 2 cas)

Accueil des enfants pendant les vacances scolaires : les familles doivent accompagner leur enfant à l'intérieur de La Ruche d'Ernest. Le pointage des enfants se fera par une personne du bureau ou un animateur, moment important où les informations sont recueillies sur le cahier journalier de transmission pour le reste de la journée, diffusées à l'équipe.

MERCREDI (AVEC REPAS)		
JOURNÉE	7h30 - 18h30	Repas + activités matin et après-midi
DEMI-JOURNÉE	7h30 - 14h30	Activités puis repas
	11h30 - 18h30	Repas puis activités

VACANCES SCOLAIRES À LA JOURNÉE (AVEC REPAS)		
7h30 - 9h	Arrivée échelonnée	**Inscription à la semaine pour les vacances d'été** (sauf semaine non complète)
9h - 17h	Repas / Activités	
17h - 18h30	Départ échelonné	**Fermeture pendant les vacances de Noël**

Couleurs des groupes
(l'enfant change de groupe par année scolaire)

- **Petite section**
- **Moyenne section**
- **Grande section**
- **CP**
- **CE1 - CE2**
- **CM1**

A.P.S. (accueil périscolaire avant et après la classe)	
7h30 - 8h45	Arrivée échelonnée / Activités
16h15 - 17h15	Option « courte » - Départ échelonné / Activités (passé 17h15, si votre enfant est toujours présent à l'A.P.S., la facturation sera systématiquement basculée en A.P.S. option « longue » sans contestation possible de la famille.)
16h15 - 18h30	Option « longue » - Départ échelonné / Activités
Acheminement	Le transport des enfants le matin et le soir est assuré par une société de transport privée. Horaires de départ des bus le matin : - 8h10 : S.H.L. (maternelle) et Louis Pasteur (primaire) - 8h30 : Albert Camus (primaire) et Sainte-Geneviève (maternelle et primaire)
Le matin	L'enfant est confié à l'animateur du service de pointage.
Le soir	L'enfant quittera La Ruche d'Ernest avec l'un des parents qui signalera son départ à l'animateur du service de pointage.

Article 8 : organisation

MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES

Norme d'encadrement :
- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans (pour la piscine : 1 animateur pour 5 enfants)
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans (pour la piscine : 1 animateur pour 8 enfants)

Matin et soir :
- L'enfant est confié à l'animateur présent sur place.
- Seuls les enfants notés présents sur les fiches d'appel seront sous la responsabilité de La Ruche d'Ernest.

Pointage :
- Une fiche de pointage est tenue chaque jour par l'animateur de service pour les arrivées et les départs des enfants.

Repas et goûter :
- Les repas et les goûters sont assurés pour les mercredis et vacances scolaires.
- Une commission « menu » se réunit tous les trimestres afin d'élaborer la présentation des menus.
  Le menu est affiché à La Ruche d'Ernest et sur luynes.fr.
- Mercredi et vacances scolaires : les enfants déjeunent au réfectoire de l'école Albert Camus.
- Les vacances scolaires : les enfants déjeunent dans le restaurant scolaire de l'école A. Camus.
- Le trajet jusqu'au restaurant scolaire se fait à pied. Prévoir une tenue adaptée aux conditions météorologiques.
- Vacances scolaires : pour la collation du matin, la famille fournira une fois par mois un paquet de gâteau.

Activités :
- Un projet d'activités pour le mercredi et les vacances scolaires est élaboré et mis en place par l'équipe d'animation.
  Il est en rapport avec son projet pédagogique.
- Le planning est affiché à La Ruche d'Ernest et sur luynes.fr.
- Si les enfants pratiquent des activités sportives et culturelles avec des associations,
  les activités du mercredi et des vacances scolaires de La Ruche d'Ernest sont prioritaires.
- Pour les activités sportives et culturelles extérieures à La Ruche d'Ernest, l'équipe d'encadrement n'est pas habilitée
  à accompagner les enfants auprès des associations.
- La Ruche d'Ernest se réserve le droit de refuser l'accès à certaines activités aux enfants ayant dérogé aux règles de discipline,
  de sécurité et de respect après rencontre avec les parents.
- La Ruche d'Ernest se réserve le droit de modifier ou d'annuler certaines activités ou sorties en cas de nécessité.

Départ anticipé :
- Pendant les heures d'ouverture de La Ruche d'Ernest, les départs anticipés nécessitent de remplir une décharge de responsabilité.

A.P.S.
Lundi, mardi, jeudi et vendredi à partir de 16h15.
Norme d'encadrement :
- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

Matin et soir :
- L'enfant est confié à l'animateur présent sur place.
- À la sortie de l'école, seuls les enfants inscrits à l'A.P.S. pourront être pris en charge par les animateurs.
- Seuls les enfants notés présents sur les fiches d'appel seront sous la responsabilité de l'A.P.S..
- Si l'enfant est inscrit mais qu'un parent le récupère à la sortie de l'école, prévenir impérativement l'animateur ou La Ruche d'Ernest.

Pointage :
- Une fiche de pointage est tenue chaque jour par l'animateur de service pour les arrivées et les départs des enfants.

Activités matin ou soir :
- Activités de courte durée
- Pour les activités sportives et culturelles extérieures à La Ruche d'Ernest, l'équipe d'encadrement n'est pas habilitée à accompagner les enfants auprès des associations.

SANTÉ / HYGIÈNE
Article 9 : l'état de santé et l'hygiène de l'enfant doivent être compatibles avec la vie en collectivité. L'enfant doit être propre.

En l'absence de copie des vaccins, il doit être produit un certificat signé et daté par le médecin de famille attestant que l'enfant peut fréquenter la collectivité.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera de nouveau accueilli que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion.

En cas d'allergie alimentaire ou autres, il est nécessaire de prévoir la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) avec le pôle enfance jeunesse, l'école ou le collège, le médecin scolaire et la société de restauration. Concernant l'allergie alimentaire, l'enfant consommera, dans les lieux prévus à la restauration collective le panier repas fourni par les parents, selon les modalités définies dans le projet d'accueil individualisé (PAI). Dans ce cas, la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas, (composants, couverts, conditionnements et contenants). Fournir la copie du PAI, ordonnance et la trousse de secours dans une pochette avec le nom et prénom de l'enfant.

Les médicaments doivent être confiés à la direction et seront administrés sur demande écrite des parents, avec copie de l'ordonnance.

Lors de l'inscription, il est demandé aux parents de signer une autorisation écrite d'hospitalisation en cas d'urgence. En cas d'accident, l'enfant est conduit à l'Hôpital Clocheville par les pompiers ou une ambulance privée, accompagné par une personne de La Ruche d'Ernest. Les parents en seront informés immédiatement.

Si votre enfant est souffrant ou malade pendant sa présence à La Ruche d'Ernest, les parents seront contactés pour venir le récupérer.

Article 10 : tarifications / inscriptions / paiement / attestations
Mercredis et Vacances Scolaires :
- Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial (CAFPRO), site internet conventionné et subventionné par la CAF.
- Chaque famille est tenue d'actualiser son dossier auprès de la CAF afin d'obtenir son quotient familial (sauf régime particulier M.S.A. et familles sans N° d'allocataire CAF - Copie de l'avis d'imposition N-2 nécessaire).
- Sans aucune information de la famille concernant son quotient familial sur CAF PRO, le prix plafond sera appliqué.
- Les enfants placés par l'aide sociale à l'enfance (A.S.E.) se verront appliquer un tarif moyen. Le tarif moyen est défini annuellement et correspond au montant total des participations familiales N-1 divisé par le nombre total des actes facturés N-1.
- Les tarifs sont fixés chaque année civile par délibération du Conseil Municipal et applicable au 01/03.
- Le quotient familial est actualisé chaque année à compter des inscriptions le 01/03 (sans rétroactivité possible) ou à la demande des familles en cas de changement de la situation familiale. Dans ce dernier cas, la famille devra régulariser sa situation auprès de la CAF et en informer le Pôle enfance - jeunesse avec justificatif à l'appui. Le paiement se fera par facturation à l'heure sur la base de l'amplitude de service proposé.
- Les prestations d'armées et M.S.A. seront déduites uniquement sur présentation d'un justificatif de la caisse concernée (sans rétroactivité possible).
- L'inscription se fera avant la date limite d'échéance indiquée (cf. article 6).
  Aucune inscription ne sera acceptée en dehors de ces limites.

Accueil périscolaire :

- Les tarifs sont fixés chaque année civile par délibération du Conseil Municipal et applicables au 1er janvier de l'année en cours.
- Aucune inscription ne sera acceptée en dehors de ces limites (cf. article 6).

Attestations :

Les familles qui souhaitent obtenir une attestation de présence pour leur enfant doivent s'adresser au Pôle enfance - jeunesse (elles ne pourront être délivrées qu'à la fin de la période ; dans le cas contraire, aucun remboursement ne pourra avoir lieu).
Attention : attestation impôts uniquement pour les frais de garde des enfants de moins de 6 ans

Modalités de paiement :

Chaque mois, une facture sera transmise aux familles à terme échu, soit à l'accueil du Pôle enfance - jeunesse, par courrier, soit par message électronique pour les familles en ayant fait la demande lors de l'inscription. La facture indiquera la somme due et le délai de paiement.
Le règlement de la facture se fera :

- soit en espèces ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par carte bancaire auprès du régisseur (principal ou suppléant) au Pôle Enfance Jeunesse durant les heures d'ouverture : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h30 à 11h30 et de 14h00 à 18h30
- soit par prélèvement automatique après avoir signé le règlement financier et le contrat de prélèvement automatique avec la mairie (reconduit automatiquement d'une année sur l'autre)
- soit en ligne sur le portail famille (cf. luynes.fr) jusqu'à la date limite de paiement le 12 de chaque mois

Si le règlement n'est pas parvenu à la date limite de paiement, un titre de recettes sera émis. Le Trésor Public sera alors chargée du recouvrement. En cas de difficultés financières, une demande d'aide peut être faite auprès du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la commune de résidence.

INSCRIPTIONS POSSIBLES EN CAS DE FORCE MAJEURE SOUS RÉSERVE DES EFFECTIFS DE L'ACCUEIL

- Hospitalisation d'un membre du foyer : fournir un certificat d'hospitalisation ou bulletin de situation
- En cas de nouvel emploi / demandeur d'emploi : fournir les justificatifs dans les plus brefs délais
- Changement de situation familiale : fournir un justificatif

CAUSES ANNULATIONS

Les motifs d'annulation ou d'absence justifiée exonérés de facturation sont les suivants :
(avec justificatif à fournir dans les 48h au Pôle enfance - jeunesse)

- Maladie :
  - Pour le mercredi : justificatif médical adressé dans les 48h au Pôle enfance - jeunesse
  - Pour les vacances scolaires : déduction de 2 jours de franchise sur la base payée par la famille, avec justificatif
- Perte d'emploi ou début de contrat d'un des parents
- Décès d'un proche de la famille
- Hospitalisation de l'enfant ou d'un membre du foyer

ENFANTS DOMICILIES HORS LUYNES

- Vacances scolaires : liste d'attente / majoration journalière
  La confirmation se fera selon les places disponibles dans les différentes sections (- 6 ans et + 6 ans).
- Mercredi : liste d'attente / majoration par demi-journée ou journalière
  La confirmation se fera selon les places disponibles dans les différentes sections (- 6 ans et + 6 ans).
- Les enfants scolarisés dans les écoles maternelles, élémentaires et le collège de Luynes pourront fréquenter La Ruche d'Ernest (tarifs majorés).
- Les enfants dont l'un des deux parents est domicilié à Luynes ne se verra pas appliqué de majoration.

Pour le bon fonctionnement de la structure, il est impératif de prévenir toute absence le plus rapidement possible au Pôle enfance - jeunesse.

Article 11 : transport (bus et à pied)
La Ruche d'Ernest : une société de transport privée et le mini-bus de la Mairie de Luynes assurent l'acheminement des enfants accompagnés par les animateurs sur les lieux de sortie.
A.P.S. : une société de transport privée et le mini-bus de la Mairie de Luynes transportent directement les enfants accompagnés par des animateurs de La Ruche d'Ernest à l'école le matin et font le trajet retour le soir.

Alerte SMS « transport » : un SMS vous sera envoyé sur votre mobile en cas de suppression du service de transport pour des raisons météorologiques. Dans ce cas, l'accueil des enfants se fera directement dans les écoles, excepté pour les enfants scolarisés à l'école Sainte-Geneviève, accueillis à l'école A. Camus. **Alerte SMS « grève à l'Éducation Nationale » :** un SMS vous sera envoyé sur votre mobile en cas de grève. Dans le cadre de la mise en place du service minimum, les enfants seront accueillis à l'école ou à La Ruche d'Ernest. Le transport et la restauration fonctionneront en principe normalement.

Article 12 : retard
- En cas de retard répété après 18h30, un courrier est adressé au responsable légal et l'enfant peut ne plus être accepté dans la structure.
- Lors de la fermeture, si l'enfant n'est pas repris, la direction se verra dans l'obligation d'appeler le Commissariat de police ou la Gendarmerie qui prendront les mesures nécessaires afin que l'enfant soit conduit à l'Institut Départemental de l'Enfance et de la Famille de la Membrolle-sur-Choisille (02 47 49 65 09) et en avisera le Maire de la commune.

ENFANT NON INSCRIT À LA RUCHE D'ERNEST OU À L'A.P.S.
Si un enfant est déposé à La Ruche d'Ernest le mercredi, pendant les vacances scolaires et les périodes scolaires sans être inscrit au préalable, les parents seront contactés pour venir le récupérer.

Article 13 : assurances
La structure décline toute responsabilité pour la perte ou le vol de tout objet personnel. Pour éviter les pertes de vêtements, il est indispensable de les marquer. Tous les objets de valeurs et jeux personnels ne sont pas autorisés (excepté les doudous). Les parents doivent contracter une assurance extra-scolaire couvrant les dommages que leur enfant pourrait causer à autrui ou au matériel pendant les activités extra-scolaires (copie de l'attestation familiale ou responsabilité civile extra-scolaire). La structure est assurée au titre de la responsabilité civile pour les risques encourus par l'enfant pendant les activités.

Toute casse ou détérioration de matériel causée par un enfant entraînera la facturation du changement ou de la réparation de ce matériel.

Article 14 : discipline
Le non-respect de ce règlement pourrait entraîner l'interdiction momentanée ou définitive de l'enfant dans la structure, après rencontre avec les parents. Tout enfant qui ne manifeste pas clairement sa volonté d'améliorer son comportement (respect du matériel, etc.) pourra être sanctionné par l'équipe pédagogique. Cette sanction peut être un simple rappel à l'ordre et peut aller jusqu'à l'exclusion de La Ruche d'Ernest. La décision définitive sera prise par la commission municipale enfance - jeunesse. En cas d'exclusion, aucun remboursement ne sera effectué.

L'exemplaire du présent règlement est remis aux parents avec le dossier d'inscription unique.
En s'inscrivant à La Ruche d'Ernest, les parents et les enfants s'engagent à respecter le règlement intérieur.
Adopté en Conseil Municipal lors de la séance du 29 mai 2018
Document mis à jour en mai 2018

Adjointe au Maire chargée de l'enfance,
de la jeunesse et des affaires scolaires

Sabine DEJOUHANNNET

Le Maire

Bertrand RITOURET

LA PASSERELLE
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (A.L.S.H.)
Accueil des jeunes de 10 à 17 ans à partir du CM2
Mairie de Luynes

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : La Passerelle est soumise aux règles d'hygiène et de sécurité des établissements recevant du public.

Article 2 : La Passerelle est habilitée conformément à la déclaration annuelle faite auprès de la direction départementale de la cohésion sociale (D.D.C.S.).

Article 3 : La Passerelle est gérée par la Mairie de Luynes sous l'autorité de Monsieur le Maire. Elle est placée sous l'autorité administrative du Directeur Général des Services de la mairie et plus particulièrement sous celle de la responsable du Pôle enfance - jeunesse chargée de faire exécuter les décisions de la commission municipale concernée, de veiller à la discipline et au bon fonctionnement de La Passerelle.

LA STRUCTURE

Organisateur : ..... Mairie de Luynes - Hôtel de Ville
Place des Victoires B.P. 16 37230 LUYNES - 02 47 55 35 55
Le Maire (en exercice : Monsieur Bertrand RITOURET)
Implantation de La Passerelle : ..... 3 allée Aimé Richardeau 37230 LUYNES - 02 47 55 79 38
Responsable du Pôle enfance - jeunesse : ..... Madame Françoise SURREAU – poleenfancejeunesse@luynes.fr
Responsable adjointe - Régisseur principal : ..... Madame Clarisse BOUREAU – poleenfancejeunesse@luynes.fr
Directrice et animatrice de La Passerelle : ..... Aurélie ROGEON

Article 4 : La Passerelle accueille les enfants de 10 ans (entrée en CM2 par année scolaire) jusqu'à leur 17ème année les mercredis et vacances scolaires (excepté celles de Noël). Capacité d'accueil : 30 personnes (jeunes et animateurs) (agréée D.D.C.S.)

Article 5 : accueil libre (temps non agrée D.D.C.S.) - Capacité d'accueil : 30 personnes (jeunes et animateurs)

L'ÉQUIPE :

- Personnes titulaires de la Fonction Publique Territoriale
- Agents contractuels
- Agents à la vacation
- Agents en formation (stage BAFA, B.A.F.D., stage de découverte...)

Article 6 : inscriptions au Pôle enfance - jeunesse (13 rue Saint-Venant 37230 LUYNES) ou sur luynes.fr (dans la limite des places disponibles)

PÉRIODE	MODALITÉS D'INSCRIPTION	DATE LIMITE D'INSCRIPTION
Mercredi	Journée ou demi-journée (avec ou sans repas)	**Le vendredi à 18h30 pour le mercredi suivant**
Accueil libre (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi, samedi excepté le samedi précédant les vacances)	Sans inscription (dans la limite de la capacité d'accueil) - L'enfant effectuera lui-même son état de présence sur la liste d'appel - Dossier d'inscription obligatoire + cotisation mensuelle (cf. article 10)	
Petites vacances scolaires	Journée (repas compris) ou demi-journée (avec ou sans repas)	**15 jours avant chaque vacance scolaire**
Vacances d'été	Journée (repas compris) ou demi-journée (avec ou sans repas)	**Mi-mai**

MODALITÉS D'INSCRIPTION

La famille doit remplir un dossier d'inscription unique chaque année scolaire et fournir les documents suivants :

- Fiche famille
- Fiche enfant (une fiche par enfant)
- Fiche sanitaire de liaison + copie des vaccins (une fiche par enfant)
- 1 photographie par enfant (format identité)
- Attestation d'assurance extra-scolaire (une par enfant)
- Avis d'imposition N - 2 (seulement si vous ne disposez pas d'un N° d'allocataire CAF)
- Si applicable : copie de la décision de justice
- Si applicable : copie du P.A.I. alimentaire ou autre
- Si prélèvement automatique : fiche mandat SEPA + RIB (pour les familles ayant mis en place un prélèvement automatique au cours de l'année précédente, le renouvellement de ce moyen de paiement est automatique.)

Les inscriptions se font uniquement à l'accueil du Pôle enfance - jeunesse ou sur le portail e.enfance (luynes.fr). Les inscriptions envoyées par courrier électronique ne seront pas prises en compte.
Le dossier d'inscription est valable pour la période scolaire de la rentrée de septembre de l'année N à la fin des vacances d'été de l'année N+1. Il est obligatoire et doit être complet dès le premier jour d'accueil de l'enfant. En l'absence des pièces indispensables au dossier, l'enfant ne sera pas accueilli. Tout changement de situation (coordonnées, coefficient CAF, décharge de responsabilité...) devra être transmis au Pôle enfance - jeunesse. Les enfants non autorisés à partir seuls, ne sont remis qu'à leur représentant légal et aux personnes autorisées mentionnées sur le dossier d'inscription, sur présentation d'une pièce d'identité. Les enfants autorisés à partir seuls ne partent qu'à l'heure de fin d'activité (12h le matin et 17h l'après-midi) ou de fin d'accueil du midi (14h). Veiller à s'assurer de l'ouverture de la structure avant de déposer l'enfant. Pour le bon fonctionnement de la structure, il est impératif de prévenir toute absence le plus rapidement possible. En cas de places non disponibles à La Passerelle, les enfants âgés de moins de 14 ans (date d'anniversaire) pourront être accueillis à La Ruche d'Ernest.

LE FONCTIONNEMENT
Article 7 : formules d'accueil
Accueil des enfants le mercredi et pendant les vacances : les enfants accompagnés de leurs parents devront s'assurer de la présence d'un animateur dans la structure.
Accueil libre en période scolaire : les enfants peuvent se rendre seuls à La Passerelle

	MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES		
	Demi-journée avec repas	**Demi-journée sans repas**	**Journée avec repas**
Accueil libre (non agréé)	7h30 - 9h	7h30 - 9h	7h30 - 9h
Activité (agréé)	9h - 14h / 12h - 17h	9h - 12h / 14h - 17h	9h - 17h
Accueil libre (non agréé)	17h - 18h30	17h - 18h30	17h - 18h30

ACCUEIL LIBRE	**lundi**	**mardi**	**mercredi**	**jeudi**	**vendredi**	**samedi**
HORAIRES	16h - 18h30 (excepté le mercredi et vacances scolaires : 17h - 18h30)					10h - 18h30 (possibilité de déjeuner sur place - apporter son repas)

L'ORGANISATION
Article 8 :
Mercredi et vacances scolaires (norme d'encadrement : 1 animateur pour 12 enfants / piscine : 1 animateur pour 8 jeunes)
Repas : ils sont assurés les mercredis et pendant les vacances scolaires (en commun avec La Ruche d'Ernest sur le site de restauration Albert Camus). Une commission « menu » se réunit tous les trimestres afin d'élaborer la présentation des menus. Le menu est affiché à La Passerelle et sur luynes.fr.
Pour les collégiens, à partir de 12h, les enfants pourront venir nous rejoindre par leurs propres moyens et prendre leur repas au restaurant scolaire de l'école Albert Camus (arrivée avant 12h25).
Matin et soir (accueil libre) : l'enfant sera confié à l'animateur présent sur place ; seuls les enfants notés sur les fiches d'appel seront sous la responsabilité de La Passerelle.
Activités : un projet d'activités est élaboré et mis en place par l'équipe d'animation pour les mercredis et les vacances scolaires en rapport avec son projet pédagogique. Le planning est affiché à La Passerelle, sur luynes.fr et sur l'E.N.T. des collégiens. La Passerelle se réserve le droit de refuser l'accès à certaines activités aux enfants ayant dérogé aux règles, de discipline, de sécurité ou de respect (après rencontre avec les parents). La Passerelle se réserve le droit de modifier ou d'annuler certaines activités ou sorties en cas de nécessité.
Départ anticipé : pendant les heures d'ouverture de la structure, les départs anticipés nécessitent de remplir une décharge de responsabilité.

Accueil libre : L'accueil libre n'est pas soumis à la réglementation D.D.C.S.. Un seul animateur peut répondre aux besoins d'accueil sur la structure. **En période scolaire :** l'accueil libre est ouvert les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 16h à 18h30, les mercredis de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30 et les samedis de 10h à 18h30 (excepté le samedi précédant les vacances). Le samedi, l'enfant peut apporter son déjeuner. **Pendant les vacances :** lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30. Fermeture les samedis des vacances. Durant les heures d'ouverture de l'accueil libre, les enfants peuvent se rendre seuls à La Passerelle à l'heure qu'ils souhaitent. Dès leur arrivée, ils effectuent eux-mêmes leur pointage sur la liste de présence ; c'est le moment où commence la responsabilité de l'animateur. Atelier « devoirs » proposé sous réserve de disponibilité du personnel d'encadrement (attention : chaque parent veillera néanmoins à la vérification du travail scolaire).

Alerte SMS « grève à l'Éducation Nationale » : un SMS vous sera envoyé sur votre mobile en cas de grève. Dans le cadre de la mise en place du service minimum, les enfants seront accueillis à l'école primaire uniquement ou à La Ruche d'Ernest. Le transport et la restauration fonctionneront en principe normalement.

SANTÉ ET HYGIÈNE

Article 9 : l'état de santé et d'hygiène de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. En l'absence de certificat médical de vaccination, il doit être produit un certificat signé et daté par le médecin de famille attestant que l'enfant peut fréquenter la collectivité. En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera de nouveau accueilli que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion. En cas d'allergie alimentaire ou autres, il est nécessaire de prévoir la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) avec le pôle enfance jeunesse, l'école ou le collège, le médecin scolaire et la société de restauration. Concernant l'allergie alimentaire, l'enfant consommera, dans les lieux prévus à la restauration collective le panier repas fourni par les parents, selon les modalités définies dans le projet d'accueil individualisé (PAI). Dans ce cas, la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas, (composants, couverts, conditionnements et contenants). Fournir la copie du PAI, ordonnance et la trousse de secours dans une pochette avec le nom et prénom de l'enfant. Les médicaments doivent être confiés à la direction et seront administrés sur demande écrite des parents, avec copie de l'ordonnance. Lors de l'inscription, il est demandé aux parents de signer une autorisation écrite d'hospitalisation en cas d'urgence. En cas d'accident, l'enfant sera conduit au C.H.U. de Tours par les pompiers ou une ambulance privée. Les parents en seront informés immédiatement. Si votre enfant est souffrant ou malade pendant sa présence à La Passerelle, les parents seront contactés pour venir le récupérer.

Article 10 : tarifications / inscriptions / paiement / attestations

Mercredis et Vacances Scolaires :

- Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial récupéré sur CAFPRO, site internet conventionné et subventionné par la CAF. Chaque famille est tenue d'actualiser son dossier auprès de la CAF afin d'obtenir son quotient familial (sauf régime particulier M.S.A. et familles sans N° d'allocataire CAF - Copie de l'avis d'imposition N-2 nécessaire).
  Sans aucune information de la famille concernant son quotient familial sur CAF PRO, le prix plafond sera appliqué.
  Les enfants placés par l'aide sociale à l'enfance (A.S.E.) se verront appliquer un tarif moyen. Le tarif moyen est défini annuellement et correspond au montant total des participations familiales N-1 divisé par le nombre total des actes facturés N-1.
- Les tarifs sont fixés chaque année civile par délibération du Conseil Municipal et applicable au 01/03.
- Le coefficient familial est réactualisé chaque année à compter des inscriptions le 01/03 (sans rétroactivité possible) ou à la demande des familles en cas de changement de la situation familiale.
  Dans ce dernier cas, la famille devra régulariser sa situation auprès de la CAF et en informer le Pôle enfance - jeunesse avec justificatif à l'appui. Le paiement se fera par facturation à l'heure sur la base de l'amplitude de service proposé.
- Les prestations d'armées et M.S.A. seront déduites uniquement sur présentation d'un justificatif de la caisse concernée (sans rétroactivité possible).
- L'inscription se fera avant la date limite d'échéance indiquée (cf. article 6). Aucune inscription ne sera acceptée en dehors de ces limites.

Accueil libre :

- Les tarifs sont fixés chaque année civile par délibération du Conseil Municipal et applicable au 01/03.
- Une cotisation mensuelle sera demandée aux familles pour les enfants qui fréquentent uniquement l'accueil libre.

INSCRIPTIONS POSSIBLES CAS FORCE MAJEURE SOUS RÉSERVE DES EFFECTIFS DE L'ACCUEIL

- Hospitalisation d'un membre du foyer : fournir un certificat d'hospitalisation ou bulletin de situation
- En cas de nouvel emploi / demandeur d'emploi : fournir les justificatifs dans les plus brefs délais
- Changement de situation familiale : fournir un justificatif

Attestations : Les familles qui souhaitent obtenir une attestation de présence pour leur enfant doivent s'adresser au Pôle enfance - jeunesse (elles ne pourront être délivrées qu'à la fin de la période ; dans le cas contraire, aucun remboursement ne pourra avoir lieu).

Modalités de paiement :

Chaque mois, une facture sera transmise aux familles à terme échu, soit à l'accueil du Pôle enfance - jeunesse, par courrier, soit par message électronique pour les familles en ayant fait la demande lors de l'inscription. La facture indiquera la somme due et le délai de paiement. Le règlement de la facture se fera :

- soit en espèces ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par carte bancaire auprès du régisseur (principal ou suppléant) au Pôle Enfance Jeunesse durant les heures d'ouverture : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h30 à 11h30 et de 14h00 à 18h30
- soit par prélèvement automatique après avoir signé le règlement financier et le contrat de prélèvement automatique avec la mairie (reconduit automatiquement d'une année sur l'autre)
- soit en ligne sur le portail famille (cf. luynes.fr) jusqu'à la date limite de paiement le 12 de chaque mois

Si le règlement n'est pas parvenu à la date limite de paiement, un titre de recettes sera émis. Le Trésor Public sera alors chargée du recouvrement. En cas de difficultés financières, une demande d'aide peut être faite auprès du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la commune de résidence.

CAUSES ANNULATIONS

Les motifs d'annulation ou d'absence justifiée exonérés de facturation sont les suivants :
(avec justificatif à fournir dans les 48h au Pôle enfance - jeunesse)

- Maladie :
  - Pour le mercredi : justificatif médical adressé dans les 48h au Pôle enfance - jeunesse
  - Pour les vacances scolaires : déduction de 2 jours de franchise sur la base payée par la famille, avec justificatif
- Perte d'emploi ou début de contrat d'un des parents
- Décès d'un proche de la famille
- Hospitalisation de l'enfant ou d'un membre du foyer

ENFANTS DOMICILIES HORS LUYNES

- Mercredis et vacances scolaires : liste d'attente / majoration journée ou demi-journée (confirmation selon les places disponibles)
- Seuls les enfants scolarisés dans les écoles primaires et le collège de Luynes pourront fréquenter l'accueil libre de La Passerelle. Si changement de situation scolaire en cours d'année, l'enfant peut continuer à fréquenter l'accueil libre jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- Les enfants dont l'un des deux parents est domicilié à Luynes ne se verra pas appliqué de majoration.

Pour le bon fonctionnement de la structure, il est impératif de prévenir toute absence le plus rapidement possible le Pôle enfance - jeunesse.

Article 11 : transport (bus et à pied)
Lors des activités extérieures, une société de transport privée acheminera les enfants avec des animateurs de La Passerelle.

Article 12 : retard - Pour tout retard répété des parents après 18h30, un courrier est adressé au responsable légal et votre enfant peut ne plus être accepté dans la structure. Lors de la fermeture, si l'enfant n'est pas repris, la direction de la structure se verra dans l'obligation d'appeler le Commissariat de police ou la Gendarmerie qui prendront les mesures nécessaires afin que l'enfant soit conduit à l'Institut Départemental de l'Enfance et de la Famille de La-Membrolle-sur-Choisille (02 47 49 65 09) et en avisera le Maire de la commune.

Enfant non inscrit à La Passerelle ou à l'accueil libre: si un enfant est déposé à La Passerelle le mercredi ou pendant les vacances scolaires sans être inscrit au préalable, les parents seront contactés pour venir le chercher.

Article 13 : assurances / responsabilités - La structure décline toute responsabilité pour la perte ou le vol de tout objet personnel (téléphone, etc.). Interdiction d'apporter des objets personnels qui pourraient être dangereux pour l'enfant et autrui. Les parents doivent contracter une assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extra-scolaires que l'enfant pourrait causer à autrui ou au matériel, (joindre la copie de l'attestation familiale ou responsabilité civile extra-scolaires). La structure est assurée au titre de la responsabilité civile pour les risques encourus par l'enfant pendant les activités. Toute casse ou détérioration de matériel, causée par un enfant entraînera la facturation du changement ou de la réparation de ce matériel.

Article 14 : discipline - Le non-respect de ce règlement pourrait entraîner l'interdiction du enfant dans la structure momentanée ou définitive, après rencontre avec les parents. Tout enfant qui ne manifeste pas clairement sa volonté d'améliorer son comportement, notamment le respect du matériel, pourra être sanctionné par l'équipe pédagogique. Cette sanction peut être un simple rappel à l'ordre pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la Passerelle. La décision définitive sera prise par la commission municipale enfance/Jeunesse. En cas d'exclusion, aucun remboursement ne sera effectué. L'usage des portables n'est pas toléré pendant les temps encadrés.

Article 15 : parrainage - Un enfant qui fréquente La Passerelle peut inviter un camarade répondant aux critères d'accessibilité, afin de lui faire découvrir la structure. La découverte de la structure pourra se faire uniquement sur les temps d'accueil libre (une seule fois sur l'année scolaire). Muni d'une autorisation parentale « spéciale parrainage ». Le parrainage est gratuit.

Art. 16 : départ anticipé - Pendant les heures d'ouverture de La Passerelle, les départs anticipés nécessitent de remplir une décharge de responsabilité.

Article 17 : Possibilité pour les enfants à partir de 13 ans de bénéficier du dispositif Promeneurs du Net (voir règlement ci-joint)

L'exemplaire du présent règlement est remis aux parents avec le dossier d'inscription unique.
En s'inscrivant à La Passerelle, les parents et les enfants s'engagent à respecter le règlement intérieur.
Adopté en Conseil Municipal lors de la séance du 29 mai 2018
Document mis à jour en mai 2018

Adjointe au Maire chargée de l'enfance,
de la jeunesse et des affaires scolaires
Sabine DEJOUHANNNET

Le Maire
Bertrand RITOURET

RESTAURATION SCOLAIRE
Mairie de Luynes

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE
La Mairie de Luynes organise un service de restauration accessible à tout élève inscrit dans les écoles maternelles et primaires publiques de la commune. Ce service a une vocation sociale et éducative. Le temps du repas doit être pour l'élève un temps pour se nourrir, un temps pour se détendre et un moment de convivialité. Pendant la pause méridienne, les élèves sont confiés à une équipe constituée d'agents de la Mairie de Luynes. Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, le représentant légal doit remplir obligatoirement un dossier d'inscription unique. Cette formalité concerne chaque élève susceptible de fréquenter — même exceptionnellement — le restaurant scolaire.

Article 1 : la restauration scolaire est soumise aux règles d'hygiène et de sécurité des établissements recevant du public (E.R.P.).

Article 2 : la restauration scolaire est gérée par la Municipalité sous l'autorité de Monsieur le Maire. Elle est placée sous l'autorité administrative du Directeur Général des Services de la mairie et plus particulièrement sous celle de la Responsable du Pôle Enfance Jeunesse, chargée de faire exécuter les décisions de la commission municipale concernée, de veiller à la discipline et au bon fonctionnement du service.

LA STRUCTURE
Organisateur : ..... Mairie de Luynes - Hôtel de Ville
Place des Victoires B.P. 16 37230 LUYNES - 02 47 55 35 55
Le Maire (en exercice : Monsieur Bertrand RITOURET)
Responsable du Pôle enfance - jeunesse : ..... Madame Françoise SURREAU – poleenfancejeunesse@luynes.fr
Responsable adjointe - Régisseur principal : ..... Madame Clarisse BOUREAU – poleenfancejeunesse@luynes.fr

Article 3 : inscriptions au Pôle enfance - jeunesse (13 rue Saint-Venant 37230 LUYNES) ou sur luynes.fr (dans la limite des places disponibles)
Les inscriptions se font uniquement à l'accueil du Pôle enfance - jeunesse ou sur le portail e.enfance (luynes.fr). Les inscriptions envoyées par courrier électronique ne seront pas prises en compte. Fonctionnement : le restaurant scolaire fonctionne tous les jours de classe.
Formules d'inscription : l'inscription, l'annulation ou toute modification se fait uniquement au Pôle enfance - jeunesse ou sur luynes.fr.
2 formules d'inscription régulière sont proposées aux familles :
- Entre 1 et 4 jours (les jours devront être déterminés lors de l'inscription)
- Fréquentation irrégulière en fonction d'un planning de travail - Inscription **jusqu'au mercredi soir 18h30** pour la semaine suivante. ANNULATION JUSQU'AU MERCREDI SOIR 18H30 POUR LA SEMAINE SUIVANTE

Article 4 : facturation
Généralité : à partir du moment où l'établissement scolaire est ouvert, le service de la restauration fonctionnant normalement, les repas des enfants inscrits seront systématiquement facturés. Le tarif des repas est fixé chaque année scolaire par délibération du Conseil Municipal.
Décompte des absences : les absences dues à des sorties organisées par l'école seront décomptées si les parents doivent fournir un pique-nique. En cas de maladie, seules les absences de plus de 2 jours consécutifs seront prises en compte au vu d'un certificat médical après une déduction de 2 jours de franchise. Les familles qui garderont leur(s) enfant(s) les jours de grève de leur enseignant ne se verront pas facturer le repas. En cas de modification d'emploi du temps (ponts, rattrapage de jours fériés), **prévenir le Pôle enfance - jeunesse pour inscrire ou non l'enfant**. Pour les familles qui auront communiqué leur adresse électronique au Pôle enfance - jeunesse lors de l'inscription, un message leur sera envoyé pour indiquer qu'une nouvelle facture est disponible sur leur espace dédié du portail famille (cf. luynes.fr).

Article 5 : Modalités de paiement :
Chaque mois, une facture sera transmise aux familles à terme échu, soit à l'accueil du Pôle enfance - jeunesse ou par courrier, soit par message électronique pour les familles en ayant fait la demande lors de l'inscription. La facture indiquera la somme due et le délai de paiement.
Le règlement de la facture se fera :
- soit en espèces ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par carte bancaire auprès du régisseur (principal ou suppléant) au Pôle Enfance Jeunesse durant les heures d'ouverture : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h30 à 11h30 et de 14h00 à 18h30
- soit par prélèvement automatique après avoir signé le règlement financier et le contrat de prélèvement automatique avec la mairie (reconduit automatiquement d'une année sur l'autre)
- soit en ligne sur le portail famille (cf. luynes.fr) jusqu'à la date limite de paiement le 12 de chaque mois

Si le règlement n'est pas parvenu à la date limite de paiement, un titre de recettes sera émis. Le Trésor Public sera alors chargée du recouvrement. En cas de difficultés financières, une demande d'aide peut être faite auprès du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la commune de résidence.

Article 6 : encadrement
L'encadrement est qualifié (BAFA, BAFD, BEATEP, BEPJEP, EJE, CAP Petite Enfance, équivalence de la fonction publique territoriale, etc.).

Article 7 : organisation de la pause méridienne
Avant le repas, les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe d'encadrement ou les ATSEM du service de la pause méridienne. Ils assurent le passage aux toilettes, le lavage des mains, une entrée calme dans le restaurant et l'attache des serviettes de table pour les plus petits. Pendant le repas, le restaurant scolaire est un lieu de convivialité. Une attention particulière est portée à ce que les enfants mangent suffisamment, correctement et proprement ce qui leur est servi (éducation du goût), dans le respect d'autrui (camarades ou

personnel de service). Avant ou après le repas, les enfants disposent d'un temps libre où ils peuvent jouer seuls ou en groupes dans la cour de récréation, sous la surveillance du personnel de la pause méridienne. Le service de la pause méridienne veillera à favoriser les moments de détente des enfants. À la fin de l'interclasse, les enfants sont placés sous la responsabilité des enseignants. Les enfants ne sont pas autorisés à quitter la pause méridienne seuls sauf avis contraire exprimé dans le Dossier d'inscription unique. En dehors de l'enceinte de l'établissement scolaire d'accueil, les enfants sont sous la responsabilité de leurs responsables légaux. Dans ce cas, la responsabilité de la mairie et du personnel municipal ne pourra être engagée.

Alerte SMS « grève à l'Éducation Nationale » : un SMS vous sera envoyé sur votre mobile en cas de grève. Dans le cadre de la mise en place du service minimum, les enfants seront accueillis à l'école ou à La Ruche d'Ernest. Le transport et la restauration fonctionneront en principe normalement.

ENFANT NON INSCRIT À LA RESTAURATION SCOLAIRE
Si un enfant est présent à la restauration scolaire sans y être inscrit au préalable, les parents seront contactés pour venir le récupérer.

Article 8 : santé - Le service de restauration scolaire n'est pas tenu de respecter les obligations alimentaires religieuses. Cependant, il est possible à l'inscription de demander des repas sans viande bovine ou porcine. En cas de trouble de santé (exemple : allergie, maladie chronique), les enfants pourront être pris en charge dans le cadre d'une démarche appelée Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Le P.A.I. doit être fait par la famille auprès du médecin scolaire. Il est signé par le médecin scolaire ou le médecin P.M.I., l'autorité territoriale, les parents et le personnel en poste dans l'établissement concerné. Il est valable pour l'année scolaire en cours. Si le P.A.I. révèle des allergies croisées, l'enfant pourra être admis au service que si les parents apportent le repas. Dans ce cas, le prix sera minoré (demi-tarif sur base repas maternel ou primaire voté par le Conseil Municipal). Il est également précisé que dans ce cas, la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (conteneur et contenu). L'enfant doit être à jour des vaccins obligatoires. Aucun médicament ne pourra être administré par l'équipe d'encadrement excepté pour les P.A.I..

Article 9 : hygiène - Les enfants pourront apporter, chaque début de semaine, une serviette de table propre marqué à leur nom. Les enfants les ramèneront à leur domicile le dernier jour scolarisé de la semaine.

Article 10 : menus - Les menus sont affichés aux écoles, au Pôle Enfance Jeunesse, à La Passerelle et sur luynes.fr. Le déjeuner se compose d'une entrée, d'un plat et sa garniture, d'un fromage ou un laitage, d'un dessert ou un fruit et de pain.

Article 11 : discipline - Le comportement des enfants à la pause méridienne est annexé au présent règlement et affiché dans chaque restaurant. Le responsable légal doit inciter son enfant à avoir une attitude conforme à celle décrite par cette charte. Tout enfant qui ne manifeste pas clairement sa volonté d'améliorer son comportement, notamment le respect du matériel, de la nourriture et d'autrui, pourra être sanctionné par l'équipe pédagogique. Cette sanction peut être un simple rappel à l'ordre pouvant aller jusqu'à l'exclusion du restaurant scolaire. La décision définitive sera prise par la commission municipale enfance jeunesse. En cas d'exclusion, aucun remboursement ne sera effectué. Le règlement intérieur de l'école appliqué pendant les récréations reste le même pour la pause méridienne. Un carnet de liaison se trouve sur chaque site afin de transmettre tout incident aux familles. Une copie sera délivrée aux parents concernés.

Article 12 : sanction - Le non-respect de ce règlement pourrait entraîner l'interdiction de l'enfant à la pause méridienne momentanément ou définitivement, après rencontre avec les parents.

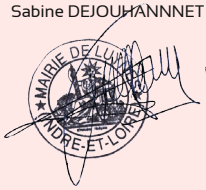
Article 13 : coordonnées du service restauration - Gestion et confection des repas : les repas sont fabriqués et livrés, selon le principe de liaison froide, par un prestataire de service choisi à l'issue d'une consultation conformément à la réglementation en vigueur relative aux marchés publics.

Inscription et facturation : Pôle enfance - jeunesse - 13 rue Saint-Venant 37230 LUYNES - 02 47 55 63 00 - poleenfancejeunesse@luynes.fr
Pause méridienne : Françoise SURREAU - Responsable du Pôle enfance jeunesse / Clarisse BOUREAU – Responsable adjointe

L'exemplaire du présent règlement est remis aux parents avec le dossier d'inscription unique. En s'inscrivant au service de restauration scolaire, les parents et les enfants s'engagent à respecter le règlement intérieur. Adopté en Conseil Municipal lors de la séance du 10 avril 2018. Il demeure applicable tant qu'il n'aura pas été rapporté.
Adopté en Conseil Municipal lors de la séance du 29 mai 2018
Document mis à jour en mai 2018

Adjointe au Maire chargée de l'enfance,
de la jeunesse et des affaires scolaires

Sabine DEJOUHANNNET



Le Maire

Bertrand RITOURET

TRANSPORT SCOLAIRE 2018 - 2019
Mairie de Luynes

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE
La mairie de Luynes organise un service de transport scolaire accessible à tout élève inscrit dans les écoles maternelles et primaires de la commune.
Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, le représentant légal doit remplir obligatoirement un dossier d'inscription unique. Cette formalité concerne chaque élève susceptible de fréquenter même exceptionnellement le transport scolaire.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de prise en charge des enfants utilisant le service des transports scolaires pendant la période scolaire et notamment d'assurer la discipline, la bonne tenue des élèves à la montée et à la descente et à l'intérieur du bus.

Article 1 : le transport scolaire est géré par la Municipalité sous l'autorité de Monsieur le Maire. Il est placé sous l'autorité administrative du Directeur Général des Services de la mairie et plus particulièrement sous celle de la Responsable du Pôle Enfance Jeunesse, chargée de faire exécuter les décisions de la commission municipale concernée, de veiller à la discipline et au bon fonctionnement du service.

LA STRUCTURE
Organisateur : ..... Mairie de Luynes - Hôtel de Ville
Place des Victoires B.P. 16 37230 LUYNES - 02 47 55 35 55
Le Maire (en exercice : Monsieur Bertrand RITOURET)
Responsable du Pôle enfance - jeunesse : ..... Madame Françoise SURREAU – poleenfancejeunesse@luynes.fr
Responsable adjointe - Régisseur principal : ..... Madame Clarisse BOUREAU – poleenfancejeunesse@luynes.fr

Le transport scolaire est assuré par une société privée.

Article 2 : inscriptions au Pôle enfance jeunesse (13 rue Saint-Venant 37230 LUYNES) ou sur luynes.fr (dans la limite des places disponibles)
Les inscriptions se font uniquement à l'accueil du Pôle enfance jeunesse ou sur le portail famille (luynes.fr). Les inscriptions envoyées par courrier électronique ne seront pas prises en compte. Fonctionnement : le transport scolaire fonctionne tous les jours de classe.
Formules d'inscription : l'inscription, l'annulation ou toute modification se fait uniquement au Pôle enfance jeunesse.
2 formules d'inscription sont proposées aux familles :
- Régulière entre 1 et 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi en période scolaire)
- Irrégulière en fonction du planning de travail-Inscription jusqu'au mercredi soir 18h30 pour la semaine suivante.

Le service de ramassage scolaire est assuré avec la présence d'adulte, chargé de la surveillance des enfants et du bon fonctionnement du service.

Article 3 : tarifs et facturation
Les tarifs sont fixés chaque année civile par délibération du Conseil Municipal et applicables au 1er janvier. Généralité : à partir du moment où l'établissement scolaire est ouvert, le service de transport fonctionne normalement, et le transport des enfants inscrits au service seront systématiquement facturés. Chaque mois une facture sera transmise aux familles à terme échu, soit par courrier, soit par messagerie électronique pour les familles en ayant fait la demande lors de l'inscription. La facture indique la somme due et le délai de paiement.

Article 4 : modalités de paiement
Le règlement de la facture se fera :
- soit en espèces ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor public ou par carte bancaire auprès du régisseur (principal ou suppléant) au Pôle Enfance Jeunesse durant les heures d'ouverture : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h30 à 11h30 et de 14h00 à 18h30.
- soit par prélèvement automatique après avoir signé le règlement financier et le contrat de prélèvement automatique avec la mairie.
- soit en ligne sur le portail famille (cf. luynes.fr) jusqu'à la date limite de paiement le 12 de chaque mois.

Si le règlement n'est pas parvenu à la date limite de paiement, un titre de recettes sera émis. Le trésor Public sera alors chargé du recouvrement.

Article 5 : Alerte SMS « transport »
En cas d'intempérie (neige, verglas), et après avoir évalué localement la situation, la commune se réserve le droit de suspendre ce service de transport. Un SMS sera envoyé aux familles et les enfants seront accueillis directement sur leurs groupes scolaires respectifs.

Article 6 : organisation du transport scolaire
Un titre de transport sera délivré lors de l'inscription. Le titre de transport est personnel, nominatif et obligatoire. Il ne peut donc bénéficier qu'à une seule personne. Si le porteur de la carte de transport n'est pas le titulaire du titre, l'accès au car lui sera refusé.
Tout élève se présentant sans carte de transport scolaire se verra refuser l'accès au car s'il refuse de donner son nom et adresse.

Le bus s'arrête aux arrêts préalablement définis et signalisés à des horaires bien définis.
Cf. horaires des bus sur le site de la ville de Luynes rubrique transport scolaire
- ALSH « La Ruche d'Ernest » 13 rue Saint-Venant
- Groupe scolaire Albert Camus : Zébra rue de la Corderie
- Groupe scolaire Louis Pasteur et SHL : zébra rue des Écoles

Les enfants utilisant le transport scolaire doivent se présenter 5 minutes avant le départ avec leur titre de transport aux arrêts définis et seront confiés au personnel encadrant.
La montée et la descente des élèves doit s'effectuer avec ordre.
Les sacs, cartables doivent être placés aux pieds des enfants.
Chaque élève doit attacher sa ceinture et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ni mettre en cause la sécurité générale à l'intérieur du bus.
Pendant tout le trajet, chaque élève doit être assis à sa place et ne la quitter qu'au moment de la descente après arrêt complet du bus.

L'attention des parents est attirée sur leur obligation d'assurer ou de faire assurer l'accompagnent de leur enfant sur le trajet du domicile au point d'arrêt.

A l'arrivée sur les groupes scolaires, les élèves des écoles publiques élémentaires sont accompagnés jusqu'à dans la cour de l'école par l'encadrant. Les élèves des écoles publiques maternelles sont accompagnés jusqu'à la cour de l'école.

Le soir les enfants maternelles seront confiés aux parents ou aux personnes préalablement désignées pour accueillir à la descente du bus.
Le soir les enfants élémentaires sont sous la responsabilité des parents dès qu'ils sont déposés à l'arrêt du bus ou si l'enfant a autorisation de partir seul.

Article 7 : retard
Pour tout retard répété des parents aux arrêts, un courrier est adressé au responsable légal et votre enfant peut ne plus être accepté au transport scolaire. Avant la montée dans le bus et après la descente du bus, l'enfant est sous la responsabilité des parents. En cas d'absence ou de retard de ces derniers, l'enfant sera confié à La Ruche d'Ernest et sa présence sera facturée en accueil périscolaire (A.P.S.).
En cas de retard important, et sans nouvelle de la famille, la direction de la structure se verra dans l'obligation d'appeler le Commissariat de police ou la Gendarmerie qui prendront les mesures nécessaires afin que l'enfant soit conduit à l'institut Départemental de l'Enfance et de la Famille de La-Membrolle-sur-Choisille (02 47 49 65 09) et en avisera le Maire de la commune.

Article 8 : assurances/ responsabilités
Le service de transport scolaire décline toute responsabilité pour la perte ou le vol de tout objet personnel (téléphone, etc.). Interdiction d'apporter des objets personnels qui pourraient être dangereux pour l'enfant et autrui. Les parents doivent contracter une assurance responsabilité civile couvrant les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui ou au matériel. La structure est assurée au titre de la responsabilité civile pour les risques encourus par l'enfant pendant le transport. Tout casse ou détérioration de matériel entraînera la facturation du changement ou de la réparation de ce matériel.

Article 9 : discipline
Tout enfant ne respectant pas les règles de vie dans le bus, risque une sanction et une solution sera envisagée.
Toute détérioration commise par les élèves à l'intérieur du bus engage la responsabilité des parents.

Les parents ont pris connaissance du règlement et l'accepte. Les parents doivent s'assurer que leurs enfants ont pris connaissance des règles de vie et de sécurité.

Le non-respect de ce règlement pourrait entraîner l'interdiction momentanée ou définitive de l'enfant d'utiliser le service de transport scolaire, après rencontre avec les parents. Tout enfant qui ne manifeste pas clairement sa volonté d'améliorer son comportement pourra être sanctionnée par l'équipe encadrante. Cette sanction peut être un simple rappel à l'ordre et peut aller jusqu'à l'exclusion du transport scolaire. La décision définitive sera prise par la commission enfance jeunesse. En cas d'exclusion, aucun remboursement ne sera effectué.

L'exemplaire du présent règlement est remis aux parents avec le dossier d'inscription unique.
En s'inscrivant au Pôle enfance jeunesse, les parents et les enfants s'engagent à respecter le règlement intérieur.

Adopté en Conseil Municipal lors de la séance du 29 mai 2018. Il demeure applicable tant qu'il n'aura pas été rapporté.
Document mis à jour en mai 2018

Adjointe au Maire chargée de l'enfance,
de la jeunesse et des affaires scolaires

Sabine DEJOUHANNNET

Le Maire

Bertrand RITOURET

ville de
Luynes