

DÉPARTEMENT DU TARN



COMMUNE  
de  
**RÉALMONT**  
81120

Téléphone : 05.63.79.25.80  
Télécopie : 05.63.55.65.62

## COMMUNE DE REALMONT

### Service ENFANCE – JEUNESSE

#### REGLEMENT INTERIEUR

- RESTAURATION SCOLAIRE
- ACCUEIL DE LOISIRS

#### Article 1 : OBJET DU REGLEMENT

- Le service d'Accueil de loisirs et de restauration scolaire ne constitue pas une obligation légale pour les communes, mais un service facultatif que la municipalité de Réalmont a choisi de rendre aux familles.
- Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule le service d'Accueil de loisirs et le service de la restauration scolaire de la ville de Réalmont, lequel est sous la responsabilité et l'organisation de la Ville de Réalmont.
- Il définit également les rapports entre les usagers et la ville de Réalmont.

#### Article 2 : APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

- Le présent règlement approuvé par le Conseil Municipal en date du 22 juin 2017 rentre en application, à la rentrée scolaire 2017/18 et est remis à chaque famille à l'inscription au service.
- Il annule et remplace le précédent règlement en date du 23 juillet 2014.
- Aucune dérogation au présent ne peut être acceptée.
- Le non respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès au service d'Accueil et de Restauration des contrevenants.

### RESTAURATION SCOLAIRE

#### Article 3 : ADMISSION RESTAURATION

- L'accès au restaurant scolaire est réservé aux enfants, animateurs, personnels et enseignants du groupe scolaire Jacques Durand de Réalmont. Il doit permettre aux enfants d'être accueillis dans des conditions optimales de confort et de sécurité. Il est toutefois libre d'accès dans la limite des places disponibles.
  - Si la demande est supérieure à la capacité maximale, il y aura lieu d'appliquer cet ordre de priorité :
    - 1 - Les enfants inscrits à l'année comme demi-pensionnaire.
    - 2 - Par ordre d'inscription

*Pour des raisons particulières (maladie, hospitalisation, stage de formation, rendez-vous d'embauche, examen professionnel d'un des parents ou autre cas motivé), les élèves pourront être occasionnellement admis, pour une durée limitée et dans la mesure des places disponibles. A tout moment la Mairie pourra exiger un justificatif de la situation exceptionnelle auprès des responsables légaux.*

#### Article 4 : ALIMENTATION – MENU

- **HYGIENE** : les enfants doivent se laver les mains avant et après les repas. Le personnel en charge des enfants est tenu de surveiller et de faire respecter cette opération.
- **EQUILIBRE ALIMENTAIRE** : s'il est souhaitable d'inciter les enfants à goûter à tous les aliments (éducation du goût, au non gaspillage) ils ne sont pas forcés à absorber les aliments qu'ils refuseraient. Toutefois, un enfant qui ne mangerait pas suffisamment de manière régulière doit être signalé pour porter ce fait à la connaissance du responsable légal.

#### ● **ADAPTATION MENU :**

- Il convient de souligner qu'au moment de l'inscription ainsi qu'en cours d'année scolaire, le responsable légal doit signaler les affections (allergies, pathologies...) dont les enfants sont porteurs. Les enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) seront acceptés, en revanche aucun panier repas extérieur ne pourra être accepté dans l'enceinte de la cantine scolaire.
- Seuls des menus sans porc ou sans viande pourront être proposés en substitution des menus établis : une demande écrite des familles devra être jointe au dossier d'inscription pour ces demandes spécifiques.

#### ● **DISPOSITIONS SANITAIRES**

Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans prescription médicale (Ordonnance). Les médicaments seront à remettre dans leur emballage d'origine, avec le nom de l'enfant, à un Responsable de l'encadrement.

## ACCUEIL DE LOISIRS PERI ET EXTRA SCOLAIRE

#### **ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT**

Le Service Enfance – Jeunesse fonctionne, pendant le temps périscolaire du lundi au vendredi, et le samedi (uniquement accueil jeunes), sauf événements exceptionnels entraînant l'impossibilité pour l'administration d'assurer le service.

Des séjours courts et séjours de vacances sont également organisés sur les temps extra scolaires

#### **Article 6 : ADMISSION AU SERVICE D'ACCUEIL DE LOISIRS**

- **L'Accueil périscolaire** est exclusivement réservé aux enfants fréquentant le groupe scolaire Jacques Durand de Réalmont.
- **L'Accueil extrascolaire** (Mercredis et Vacances scolaires) est accessible à tous les enfants de 3 ans à 13 ans et aux jeunes de 14 ans à 17 ans dans la limite des places disponibles avec une priorité d'accès aux enfants domiciliés à Réalmont.

#### **Article 7 : LE PERSONNEL**

L'accueil de loisirs est dirigé par un Directeur placé sous l'autorité de la Direction Générale des services. Il est chargé :

- De l'organisation pédagogique,
- Des relations avec les parents d'élèves,
- Des diverses démarches administratives relatives au fonctionnement,
- Des relations avec l'équipe enseignante.

Les personnes encadrant les enfants sont habilitées dans le respect de la réglementation.

#### **Article 8 : LE PROJET PEDAGOGIQUE**

Le projet pédagogique de la structure « Accueil de loisirs » est consultable sur le lieu d'accueil. Il précise les modalités d'organisation du service dans ses différents aspects : pédagogiques, techniques, organisationnels....

Les activités proposées sont issues de trois dominantes :

- Activités sportives
- Activités culturelles
- Activités manuelles, d'expression, jeux de société...

Certaines activités peuvent faire l'objet d'une inscription spécifique.

#### **Article 9 : PETIT DEJEUNER /GOUTER**

Le matin, les enfants doivent prendre leur petit déjeuner à la maison. Après la classe, en fin de journée, le goûter de l'enfant doit être fourni par la famille.

Il est recommandé aux familles de ne pas donner à leurs enfants de friandises, boissons ou autres, susceptibles de se substituer aux repas fournis selon les règlements en vigueur (BO n°46 du 11/12/2003, circulaire n°2003-210 du 1er décembre 2003).

#### **ARTICLE 10 : DISPOSITIONS SANITAIRES**

- Les enfants ne doivent pas être atteints de maladies contagieuses susceptibles de nuire à la santé de leurs camarades.
- Les responsables légaux sont tenus d'informer le Directeur de tout problème susceptible d'entraîner un comportement particulier chez l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités.
- Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans prescription médicale (Ordonnance). Les médicaments seront à remettre dans leur emballage d'origine, avec le nom de l'enfant, à un Responsable de l'encadrement.

## DISPOSITIONS COMMUNES AU SERVICE ENFANCE JEUNESSE

### Article 11 : INSCRIPTION et CHANGEMENT DE SITUATION

- **L'inscription préalable est obligatoire** pour que l'enfant puisse être admis au restaurant scolaire, et aux Services d'Accueil de la Ville de Réalmont qu'elle que soit l'option choisie.
- Une fiche d'inscription unique et une fiche sanitaire par enfant doivent être remplies et remises au Service Administratif de l'accueil de Loisirs de Réalmont. Sans dossier d'inscription complet, l'enfant ne sera admis à aucun des services de la Ville de Réalmont.
- Le dossier d'inscription doit être dûment complété et accompagné des pièces sollicitées (pour chaque année scolaire même s'il était déjà inscrit précédemment) et remis auprès du Service Administratif de l'accueil de Loisirs. Toute inscription prise est valable uniquement pour la seule année scolaire en cours.
- Tout changement de situation portant modification sur la fiche d'inscription initiale devra être signalé dans un délai de 15 jours (employeur, adresse, situation de famille, téléphone...) auprès du Service Administratif de l'accueil de Loisirs.

### Article 12 : HORAIRES DU SERVICE

#### Temps périscolaires

Horaires	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Accueil matin 7h30-8h45	X	X	X	X	Accueil Jeunes uniquement  10h – 12 h  14h -18 h
Repas – Pause méridienne 12h-13h30	X	X	X	X	
Accueil soir 16h15-18h30	X	X	X	X	

#### Temps extrascolaires

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Accueil matin A partir de 7h30	X	X	X	X	X	Accueil Jeunes uniquement  10h – 12 h  14h -18h
Repas 12h-13h45	X	X	X	X	X	
Après-midi 13h45-18h30	X	X	X	X	X	

Les familles sont tenues de préciser :

- Si l'enfant ou le jeune rentre seul à la maison à l'heure de fermeture du service (excepté les enfants de moins de 6 ans).
- Chaque arrivée et départ doivent être signalés par la personne qui accompagne l'enfant, à un Responsable de l'encadrement et actés par une signature sur le registre des départs prévu à cet effet.
- Aucun enfant ne pourra être récupéré par une personne mineure.

### **ARTICLE 13 : Objets de valeur- Objets personnels**

Les objets personnels (jeux, jouets,..) ne sont pas admis dans l'établissement, ils peuvent être source de conflits et d'inégalités entre les enfants.

La commune dégage toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte.

Les activités proposées étant basées sur le jeu, il est conseillé aux familles d'habiller les enfants d'une tenue adéquate (sauf cas particulier signalé au préalable).

### **Article 14 : TARIFICATION**

La participation financière des familles à ces services correspond à des tarifs variables qui sont fixés et actualisés chaque année par délibération du Conseil Municipal. Les Tarifs sont joints en annexe.

### **ARTICLE 15 : MODE DE PAIEMENT**

#### **● Conditions générales :**

- Les frais de repas et d'accueil sont payés par règlement mensuel sur Titre.

Le relevé de présence par famille est communiqué en Mairie qui établit la facture et ordonne le prélèvement au 10 du mois suivant sur le compte dont le Relevé d'Identité Bancaire aura été fourni lors de l'inscription.

- En cas de non paiement, les procédures de mise en recouvrement seront mises en place.

**- Afin d'éviter tout refus d'accès au Service Enfance Jeunesse de la Ville de Réalmont, nous demandons à tous les parents de remplir le dossier d'inscription même s'il n'est pas prévu que l'enfant fréquente ce service pour que celui-ci puisse être accueilli en cas de nécessité.**

#### **● Restauration - Conditions particulières :**

- Les repas consommés feront l'objet d'une facturation mensuelle particulière.

- Tout repas non consommé initialement prévu par les responsables légaux reste dû à l'exception des cas suivants

1 - Signalement de l'absence par les responsables légaux avant 9 h 00 le jour même.

2 - Absence justifiée (Certificat médical par exemple) déclarée après 9 h 00, le jour même, en précisant les dates d'absence de l'enfant.

3 - Fonctionnement inhabituel de l'école ou du service de restauration (grève du personnel par exemple).

### **ARTICLE 16 : DISCIPLINE**

En aucun cas, les enfants ne seront autorisés à quitter seuls l'école ou les locaux du restaurant et de l'accueil de Loisirs pendant toute la durée de l'interclasse et avant l'heure prévu lors de l'inscription sauf demande préalable justifiée du responsable légal auquel cas une décharge doit être signée.

L'enfant et le jeune fréquentant le Service Enfance Jeunesse de Réalmont doit se montrer discipliné et respectueux du personnel, de ses camarades, ainsi que du matériel. Le respect des règles d'égalité, de laïcité et de citoyenneté doit être absolu. Il ne sera toléré aucune violation de ces règles que ce soit au niveau des enfants entre eux ou à l'égard du personnel attaché au Service Enfance- Jeunesse de Réalmont. Les règles de courtoisie et la politesse doivent être appliquées à tous les niveaux à l'égard des enfants, des jeunes et des adultes.

● La détérioration volontaire du mobilier et du matériel entraînera obligatoirement le remplacement par la famille des objets cassés.

● Nous rappelons également à l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée si leur enfant blessait un autre enfant ou un adulte.

**Les responsables légaux inscrivant leur enfant au Service Enfance- Jeunesse de Réalmont sont invités à veiller à ce que leur assurance « Responsabilité Civile » couvre les risques encourus par l'enfant durant ce temps d'accueil. Une attestation d'assurance devra être fournie avec le dossier d'inscription.**

### **ARTICLE 17 : SANCTIONS**

L'inscription au Service Enfance- Jeunesse de Réalmont implique pour les familles l'acceptation du présent règlement et l'engagement à en respecter les différents articles, tant pour elles-mêmes que pour les enfants. Cette acceptation sera matérialisée par la signature du dossier d'inscription qui stipule la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement et en fournissant les pièces demandées.

Tout manquement grave aux dispositions du présent règlement entraînera l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant ou du jeune selon la gravité du motif.

La procédure pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive se déroulera comme suit :

1. Après un premier manquement aux dispositions du présent règlement, les responsables légaux de l'enfant sont convoqués par Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué.
2. Après un deuxième manquement aux dispositions du présent règlement, les responsables légaux de l'enfant reçoivent une lettre d'avertissement recommandée avec accusé de réception.
3. Après un troisième manquement aux dispositions du présent règlement, les responsables légaux de l'enfant reçoivent une lettre recommandée avec accusé de réception signifiant la période d'exclusion temporaire de l'enfant ou l'exclusion définitive.  
Cette information sera portée à la connaissance des parents au moins 10 jours avant la date de l'exclusion pour permettre à ces derniers de s'organiser par rapport à la décision.
4. L'exclusion définitive de l'enfant ou du jeune sera appliquée pour une année scolaire.
5. Si un manquement très grave est constaté, une procédure allégée pour permettre de garantir au plus vite la sécurité des autres personnes (application du principe de précaution) sera déclenchée.

#### **Article 18 : DISPOSITIONS DIVERSES**

● **Les mesures d'Urgence** : en cas de nécessité, le personnel du Service Enfance - Jeunesse doit prendre toutes les mesures proportionnelles à la situation assurant la sécurité physique et psychologique de l'enfant. Dans la fiche d'inscription figure les mesures utiles et autorisation d'intervention d'ordre médical (merci de les remplir avec attention).

Toute modification du dossier d'inscription devra être faite auprès du Service Administratif du Service Enfance-Jeunesse de Réalmont au Centre de Loisirs – 2 rue Villenouvelle – 81120 REALMONT

Tel : 05 63 55.66.41 - Courriel : [enfancejeunesse.realmont@orange.fr](mailto:enfancejeunesse.realmont@orange.fr)

● Seul un dossier complet nous autorise à accueillir l'enfant au Service Enfance- Jeunesse de Réalmont, à savoir : Fiche d'inscription, Fiche Sanitaire, Inscription Périodique ou annuelle dûment complétées ainsi que les pièces justificatives demandées. Ce dossier est strictement confidentiel et ne sera pas communiqué sauf demande expresse des services de l'état. Relevé d'Identité Bancaire, la notification CAF, PASS MSA, Attestation d'Assurance responsabilité civile pour les activités scolaires, péri et extra scolaires et loisirs, PAI et ordonnance médicale.

L'enfant sera définitivement inscrit à réception par le service Enfance Jeunesse du dossier complet d'inscription.

Ce règlement, approuvé par le Conseil Municipal, peut être révisé à tout moment sur proposition des instances municipales. Il fera alors l'objet d'une mise à disposition des usagers par tout moyen utile.

**[Ce document est à conserver expressément, et, est consultable sur le site de la Mairie de Réalmont](#)**

---

### **LISTE PIECES à FOURNIR**

- Dossier Inscription
- Fiche Sanitaire complétée (pas de photocopie du Carnet de Santé)
- Fiche Navette de présence Périodique ou annuelle
- Attestation d'Assurance couvrant l'enfant pendant les activités
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Autorisation de Prélèvement
- Notification CAF/PASS MSA
- PAI (si nécessaire)
- Ordonnance si médicaments
- Demande écrite si régime sans viande /sans porc