

Ville de Narbonne
Direction Enfance Jeunesse Education
Service accueil, inscription, facturation

1 impasse le Soleil
11100 NARBONNE
04 68 90 26 60
espacefamille@mairie-narbonne.fr



Direction Enfance Jeunesse Education
Service accueil, inscription, facturation

REGLEMENT INTERIEUR

Activités périscolaires, extrascolaires et restauration



Mise à jour Janvier 2019

→ LE DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION (DUI)

Le dossier unique d'inscription (DUI) **est valable pour une année scolaire.**

Il permet de fournir à la Direction Enfance, Jeunesse, Education (DEJE) l'ensemble des pièces requises pour assurer la sécurité de votre enfant dans le cadre des activités périscolaires et extra-scolaires.

LES TEMPS PERISCOLAIRES :

ALAE Matin	7h30/8h20	Payant
ALAE Midi/Restauration	11h45/13h45	Payant
Garderie	11h45/12h20 & 13h20/13h35	Gratuit
Etudes surveillées élémentaires	16h45/17h45	Gratuit
ALAE Soir	17h00/18h30	Payant pour les maternelles

LES TEMPS EXTRASCOLAIRES :

Mercredi		
Accueil matin	7h30/9h00	Payant
Accueil journée	09h00/17h00	Payant (repas et goûter inclus)
Accueil demi journée	09h00/11h45	Payant (sans repas)
Accueil soir	17h00/18h30	Payant
Garderie	11h45/12h20	Gratuit
Petites et grandes vacances	09h00/17h00	Payant (repas et goûter inclus)
Option matin/option soir	7h30/9h00 & 17h00/18h30	Payant

Le DUI comprend :

La fiche sanitaire de liaison ou de réinscription **dûment remplie.**

La copie des pièces obligatoires suivantes

- ◇ les vaccins obligatoires, le DTP (**Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite**) **doit être à jour**
- ◇ un justificatif de domicile - de 2 mois: quittance EDF, loyer, eau, etc...
- ◇ le jugement de divorce (**éventuellement actualisé**)
- ◇ une attestation d'assurance scolaire/extrascolaire couvrant l'année scolaire en cours
- ◇ le dernier avis d'imposition ou la dernière notification des droits CAF (Caisse d'Allocation Familiale) ou MSA (Mutuelle Sociale Agricole) de - de 2 mois où apparait le quotient familial
- ◇ un certificat médical d'aptitude à la pratique de tous les sports de - d'un an **obligatoire** pour les mercredis et les vacances scolaires (uniquement pour les élémentaires)
- ◇ un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité pour les séjours avec hébergement.
- ◇ un test d'aisance aquatique mentionnant **l'arrêt du 25 avril 2012 article R.227-13** (uniquement pour les mercredis et les vacances scolaires)
- ◇ un livret de famille ou extrait d'acte de naissance (uniquement pour les enfants qui n'ont jamais été inscrits à la DEJE)

Pour les familles bénéficiant de la CMU, fournir une photocopie de l'attestation pour les inscriptions en centre de loisirs avec hébergement.

Les faits suivants seront sanctionnés suivant un degré de gravité :

- ◇ **gravité de 1^{er} niveau** : comportement grossier, non respect des consignes données par l'équipe d'animation...
- ◇ **gravité de 2^{ème} niveau** : dégradation du matériel, des locaux ...
- ◇ **gravité de 3^{ème} niveau** : faits de violence physique (bagarre, coups, etc...) ; faits de violence psychologique (humiliation, menace, etc...) ; propos à caractère raciste, sexiste ou de toute nature à encourager une forme de discrimination ; port, confection et manipulation de tout objet dangereux (couteau, réplique de pistolet, lance-pierres etc...)

Sanctions : Elles seront appliquées par l'équipe d'encadrement :

En cas de première gravité de 1^{er} niveau :

Immédiatement, l'équipe procédera à une sanction adaptée comme par exemple l'arrêt de sa participation à une animation. Il contactera dans les meilleurs délais, les responsables de l'enfant afin de les informer de la situation.

En cas de récidive ou en fonction d'une gravité de 2^{ème} niveau :

Un rapport sera établi par l'équipe détaillant les circonstances, les faits ainsi que les mesures prises à l'encontre de l'enfant. Dans un second temps, l'enfant sera reçu par le directeur ALAE/ALSH afin de lui signifier le non-respect des règles de vie en collectivité et les sanctions engagées.

Les parents seront informés de la situation et une rencontre entre les parents, le directeur ALAE/ALSH ainsi qu'un ou plusieurs membres de l'équipe d'animation, sera mise en place afin de décider des mesures à appliquer.

Une diminution du temps de présence sur les temps périscolaires ou extrascolaires pourra être envisagée. Un compte-rendu sera formalisé par le directeur ALAE/ALSH et conservé.

En cas de nouvelle récidive ou en fonction d'une gravité de 3^{ème} niveau :

Un rapport sera établi par l'animateur détaillant les circonstances, les faits ainsi que les mesures prises à l'encontre de l'enfant.

L'équipe d'animation exclura l'enfant de toute activité et pourra décider de sanctions immédiates sans en avertir les parents au préalable.

Les parents seront convoqués en mairie par un responsable de la DEJE dans les plus brefs délais. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée. Aucun préavis ne pourra être réclamé par la famille.

Les retards répétés pour récupérer les enfants entraîneront une exclusion temporaire. Ces derniers pourront aussi être remis aux autorités compétentes.

Le règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires est réputé validé et accepté par les parents dès lors que l'enfant fréquente l'ALAE, l'ALSH, l'accueil de loisirs avec hébergement et le service de restauration.

Il est à la disposition de tous, soit auprès de la DEJE soit sur le site de la ville.

En aucun cas, il ne pourra être contesté sous prétexte d'une non transmission par l'administration.

⇒ **LES MENUS :**

Les menus sont affichés dans chaque école et sont consultables sur le site de la ville www.narbonne.fr (onglet Enfance Education Restauration).

En cas d'allergie alimentaire ou de traitement médical, il est indispensable d'établir un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Le PAI concerne les enfants souffrant d'un problème d'ordre allergique ou de santé qui nécessite une adaptation. Dans le cadre d'un PAI alimentaire, un « panier-repas » fourni par la famille peut être préconisé. Ce repas complet est fourni sous la responsabilité de la famille. Dans ce cas, la participation financière de la famille est forfaitaire.

Par mesure de sécurité, l'enfant ne sera pas accepté en restauration sans la mise en place du PAI.

⇒ **LE PROTOCOLE D'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP :**

Le projet d'accueil personnalisé (PAP) concerne les enfants en situation de handicap. Les familles ayant besoin d'un service périscolaire/extrascolaire doivent le mentionner dans le DUI afin de mettre en place un accueil adapté et sécurisé pour l'enfant.

Le projet est élaboré avec l'ensemble des partenaires à l'initiative de la famille (directeur ACM, structure spécialisée et référent PAP).

⇒ **LES POSSIBILITES DE L'ESPACE FAMILLE :**

Accès à la facture en ligne, paiement par carte bancaire, inscription aux activités périscolaires et extrascolaires, changement des données familles, oubli du mot de passe, affichage des menus de la restauration, programmes des vacances scolaires, déclaration attestation fiscale.

⇒ **L'ANNULATION DES ACCUEILS :**

En cas d'un nombre de participants insuffisants sur les accueils, la Ville de Narbonne se réserve le droit d'annuler les accueils ou les séjours.

⇒ **LES OBJETS/EFFETS PERSONNELS :**

Il est interdit aux enfants d'amener des objets ou effets personnels de valeur (jeux électroniques, bijoux, téléphones portables...) à l'accueil de loisirs. Dans le cas contraire, en cas de perte ou de dégradation, les agents communaux et la collectivité ne seraient pas tenus pour responsables.

⇒ **LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE ET SANCTION :**

Discipline :

Les enfants sont placés sous l'autorité de la commune qui autorise l'équipe encadrante à imposer des règles de prudence, de civilité, d'hygiène, de respect d'autrui et du matériel. Les responsables légaux ainsi que les enfants s'engagent à respecter le présent règlement au même titre que celui de l'établissement scolaire.

Aucun comportement irrespectueux envers le personnel encadrant, les enfants, les intervenants ainsi que sur l'environnement (matériel, locaux, éléments extérieurs) ne sera toléré.

⇒ **LES MODALITES D'INSCRIPTION**

Restauration scolaire, ALAE et ALSH Mercredi		Vacances scolaires
Les possibilités de réservation	Les possibilités d'annulation	Les possibilités de réservation et d'annulation
<p>• Soit sur votre espace famille</p> <p>• Soit en direct au service accueil, inscription, facturation</p> <p>Aucune réservation/annulation ne sera prise en compte par téléphone et/ou par mail.</p>		
<p>La réservation se fait 72h à l'avance (jours ouvrés) et jusqu'à 9h</p> <p>◇ La restauration: possibilité de réservation à l'année (en précisant les jours dans le DUI ou la fiche de réinscription) ou ponctuellement (72h à l'avance et jusqu'à 9h)</p> <p>◇ Mercredis: réservation au mois ou au trimestre (dans la limite des places disponibles)</p> <p>Possibilité de réserver le jour même avant 9H, en cas d'urgence (hospitalisation, décès, mission intérimaire, obligation professionnelle). Un justificatif vous sera demandé dans les 24H suivant cette demande.</p>	<p><u>Cas normal:</u></p> <p>◇ 72 h à l'avance (jours ouvrés) et jusqu'à 9h</p> <p><u>Cas de maladie:</u></p> <p>◇ sur certificat médical transmis au plus tard 15 jours après le 1^{er} jour d'absence</p> <p>Attention, les jours cochés sur le DUI seront facturés si vous ne respectez pas les conditions d'annulation.</p>	<p>Réservation:</p> <p>◇ Petites vacances: 15 jours avant la date des vacances scolaires</p> <p>◇ Vacances d'été: début juin pour les Narbonnais et 15 jours après pour les Hors Narbonnais</p> <p>L'inscription s'effectue à la semaine et le paiement valide l'inscription.</p> <p>En cas de réservation faite sur l'espace famille, la facture doit être soldée dès réception du mail de confirmation, faute de quoi, le service se réserve le droit de supprimer l'inscription.</p> <p>Annulation:</p> <p><u>Cas normal:</u></p> <p>◇ 72 h à l'avance (jours ouvrés) et jusqu'à 9h avant l'ouverture du centre</p> <p><u>Cas de maladie:</u></p> <p>◇ sur certificat médical transmis au plus tard 15 jours après le 1^{er} jour d'absence pour 3 jours consécutifs d'absence</p>

Les demandes faites auprès de l'équipe d'animation, ne seront pas prise en compte.

LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE ACCUEIL, INSCRIPTION, FACTURATION

⇒ LES HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC :

- ◇ Hors vacances scolaires : **du lundi au vendredi de 8H30 à 17H** (sauf les mardis et jeudis matins, ouverture à partir de 12H)

Aucun règlement ou inscription ne sera possible entre 16H30 et 17H00.

- ◇ Pendant les vacances scolaires : **du lundi au vendredi de 8H30 à 12H et de 13H30 à 17H** (sauf les mardis et jeudis matins)

Aucun règlement ou inscription ne sera possible entre 11H45 et 12H00.

⇒ LA FACTURATION :

Pour les ALAE, la restauration et l' ALSH du mercredi, la facturation est mensuelle. Elle est établie en fonction des consommations. Celle-ci est envoyée au payeur indiqué dans le dossier unique ou dans la fiche de réinscription. Les factures sont consultables sur l'espace famille ou via le lien mis dans le mail qui est envoyé chaque début de mois aux familles.

Pour les accueils de loisirs des vacances scolaires, le règlement est effectué lors de l'inscription.

ATTENTION : Une inscription ne sera pris en compte que si toutes les factures sont acquittées.

⇒ LES CONDITIONS DE REMBOURSEMENT OU DE REGULARISATION :

ALSH Mercredi et vacances : Pour des raisons médicales, fournir un certificat médical dans les 15 jours suivants le 1er jour d'absence. La régularisation sera effective sur la facture du mois en cours, (si elle n'est pas réglée) ou sur la suivante. En cas de remboursement, il se fera soit par virement bancaire si l'enfant ne fréquente plus nos services (fournir un RIB), soit par un avoir sur les factures en cours et les prochaines.

ALAE/Restauration: Toute contestation de facture concernant un repas ou une présence ALAE doit être formalisée par courrier ou par mail espacefamille@mairie-narbonne.fr **dans un délai d'un mois** suivant la date de facturation.

⇒ LA TARIFICATION ALSH/ALAE/RESTAURATION :

Les tarifs sont affichés dans les lieux d'inscriptions et sont consultables en ligne sur le site de la ville de Narbonne. Ils peuvent être modifiés sur simple décision de la collectivité. Ils sont calculés en fonction du quotient familial basé sur la Caisse d'Allocation Familiale (CAF), de la Mutuelle Sociale Agricole (MSA) ou du dernier avis d'imposition. Si aucun de ces documents n'est transmis, le tarif le plus élevé sera appliqué.

En cas de modification du quotient familial, il appartient à la famille de demander une actualisation auprès de la DEJE. Le nouveau tarif sera appliqué le mois suivant la date de réception du document. **Il n'y aura pas d'effet rétroactif sur les factures déjà éditées.**

⇒ LES AIDES POSSIBLES :

- La réduction de l'aide aux temps libres (bon CAF) s'applique uniquement pour les séjours de vacances avec hébergement.
- La MSA s'applique sur les vacances scolaires sans hébergement, à la journée complète.
- La prise en charge particulière: sur présentation de l'accord de la commission effectuée par les organismes sociaux (Conseil Général, ADSEA, Maison d'Enfant, CMS, etc.), il sera possible d'établir un devis à la demande de la famille ou des organismes sociaux.

Il appartient aux familles de transmettre les éléments au service accueil, inscription, facturation.

⇒ LES MODALITES DE REGLEMENT :

- ◇ En ligne : Sur le site de la ville www.narbonne.fr, démarches et télé services, sélectionner espace famille (**votre code famille** et votre **mot de passe** figurant sur vos factures).
- ◇ Par prélèvement automatique (fournir un RIB + photocopie de la carte d'identité recto/verso + courrier de demande de prélèvement).
- ◇ Chèque établi à l'ordre de la Régie Enfance/Jeunesse
- ◇ Espèces
- ◇ Carte bancaire
- ◇ Chèque universel CESU sauf pour les repas en restauration
- ◇ Chèques vacances uniquement pour les accueils de loisirs

En cas de non-paiement des factures, une relance sera effectuée avant transmission au Trésor Public.

1. le paiement des factures pourra être réalisé auprès de la D.E.J.E.
2. une lettre de relance vous sera envoyée avant la mise en perception
3. une fois les factures transmises au Trésor Public de Narbonne, les encaissements se feront directement auprès de la trésorerie. Dans ce cas, un justificatif de paiement sera demandé aux familles afin de pouvoir faire une réinscription pour l'année scolaire suivante.

En cas de difficulté financière, il conviendra de prendre rendez-vous auprès du régisseur de la régie Enfance/Jeunesse, pour aborder les possibilités.

Aucun enfant ne sera accepté sur le temps périscolaire, restauration ou extrascolaire en cas de dossier incomplet.