

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DES SERVICES PERISCOLAIRES ET PARASCOLAIRES**  
**DE LA COMMUNE DE NIEUL-SUR-MER**

Préambule :

Le service Enfance Jeunesse organise :

- Des activités périscolaires (avant et après la classe, restauration scolaire, « garderies », T.A.P...)
- Des activités parascolaires (A.L.S.H, stages, mini-camps, séjour de ski...)

Ces activités fonctionnent sous la responsabilité d'agents communaux qualifiés.

L'objectif pour la commune est de proposer une offre de services facultatifs à la fois adaptée et accessible aux besoins des enfants et aux attentes des familles. Leurs tarifs répondent aux principes de solidarité, d'équité et de responsabilité.

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et modalités de fonctionnement des activités périscolaires et parascolaires gérées par la commune. Il s'impose à tous les usagers et est consultable sur le site [www.nieul-sur-mer.fr](http://www.nieul-sur-mer.fr), sur le portail famille et dans chaque structure d'accueil.

L'inscription d'un enfant aux activités du service Enfance Jeunesse vaut acceptation du présent règlement.

Il a été approuvé par le Conseil municipal en date du 27 janvier 2016 et est entrée en vigueur à compter du 1er février 2016.

**CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION**

Tout enfant utilisant les services « d'accueil périscolaires et parascolaires » doit être au préalable inscrit à la Mairie, cette inscription étant à renouveler chaque année lors de chaque rentrée scolaire (fiche administrative). Aucune inscription n'est reconduite automatiquement d'une année sur l'autre.

Au moment de l'inscription ou du renouvellement d'inscription une fiche de renseignements est remplie et signée par les parents ou le responsable légal de l'enfant. Toutes modifications (n° téléphone, adresse, renseignements médicaux...) doivent être signalées au secrétariat. La commune n'est pas responsable des conséquences résultant d'informations erronées mentionnées sur la fiche individuelle de renseignements "activités périscolaires et parascolaires".

Pour les enfants de l'école maternelle, cette fiche administrative sera remise à la famille et retournée à l'ATSEM de la classe, une fois complétée.

Pour les enfants des écoles primaires, cette fiche administrative sera remise à l'enfant, et retournée aux animateurs, une fois complétée.

En cas de séparation, cette fiche administrative sera accompagnée des justificatifs suivants :

- Copie de jugement de divorce déterminant la garde de l'enfant et justificatif d'adresse du parent qui l'inscrit.
- En cas de garde alternée : copie d'un justificatif d'adresse du parent (un seul responsable) qui l'inscrit. Si jugement non prononcé, copie des mesures provisoires et attestation conjointe déterminant la garde de l'enfant.
- En cas de séparation : attestation conjointe déterminant la garde de l'enfant.

L'admission d'un enfant peut être différée ou suspendue si la famille n'est pas à jour de ses règlements.

**DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 : TARIFICATION**

La commune de Nieul-sur-Mer a adopté une tarification solidaire qui repose sur la prise en compte des ressources et de la composition familiale des ménages. Ainsi, est appliqué à chacun un tarif en rapport avec ses capacités contributives.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont réactualisés tous les ans. [Voir les tarifs 2017](#)

En l'absence de tous justificatifs permettant d'établir le quotient, le tarif le plus élevé est appliqué automatiquement, jusqu'à production des pièces demandées et sans effet rétroactif.

1.1 Le calcul du tarif restauration scolaire :

Au 1er janvier de chaque année, le quotient est recalculé sur les revenus N-1 du foyer. Pour ce faire, chaque année, les familles ont l'obligation d'apporter au service Enfance Jeunesse, avant le 15 décembre, leur avis d'imposition N-1 du foyer.

Les éléments suivants servent au tarif qui vous sera appliqué :

-Feuille d'imposition du foyer (à renouveler chaque année)  
(Pour les couples qui ont des déclarations séparées = feuille d'imposition des deux)

-Nombre de personnes à charge

Pour les familles domiciliées hors commune, pas de justificatif des revenus car il existe un tarif unique.

1.2 Le calcul des tarifs de L'A. L.S. H e t l es accueils du matin et du soir : Chaque année les familles doivent fournir une attestation du quotient familial. Cette attestation est délivrée par la CAF ([www.caf.fr](http://www.caf.fr)). La tarification sera calculée en fonction de ce quotient.

## Article 2 : FACTURATION

Les factures sont mensuelles, établies à terme échu.

Pour les familles séparées, divorcées, ou en cours de séparation, le tarif s'appuie sur l'adresse du parent déclaré « responsable » sur la fiche d'inscription où la facture sera envoyée.

Modalités de paiement :

Le paiement est effectué à réception des factures.

Le règlement s'effectue de préférence par carte bancaire « seulement sur le portail familles » ou par chèque au secrétariat.

Le règlement en espèce est accepté pour les factures de moins de 300 euros (toutefois, l'appoint est demandé). En cas de non-paiement, le recouvrement sera assuré directement par la trésorerie, majoré éventuellement des frais légaux.

## Article 3 : ASSURANCE

La souscription par les parents d'une assurance couvrant la responsabilité civile individuelle et extra-scolaire de l'enfant est obligatoire.

La commune est assurée pour tout dommage de son fait.

Le service Enfance Jeunesse n'est pas responsable de la détérioration ou perte des effets personnels des enfants (argent, bijoux, jeux, vêtements de valeur...). Il est recommandé de marquer les vêtements et d'habiller les enfants de façon à ce que leur tenue ne soit pas un frein aux activités.

La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne mandatée par les parents pour venir chercher leur enfant) dégage le personnel de toute responsabilité envers l'enfant confié.

## Article 4 : SANTÉ

Les enfants malades ne seront pas accueillis, aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

En dehors d'un P.A.I., le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Ainsi, en cas de nécessité, les parents sont invités à le signaler à leur médecin.

## Article 5 : EXCLUSION

Un enfant peut être refusé aux activités péri et parascolaires pour le non-respect du présent règlement et plus particulièrement en cas :

- de non-paiement de la participation
- de retards répétés des parents aux heures de fermeture.

L'inscription d'un enfant implique la connaissance et l'acceptation par la famille de l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Pour tous renseignements complémentaires vous pouvez vous adresser en mairie du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h (Tél.:05.46.37.15.72 ou [secretariatenfance@nieul-sur-mer.fr](mailto:secretariatenfance@nieul-sur-mer.fr))