



# REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES RESTAURATION SCOLAIRE, PERISCOLAIRES, MERCREDIS, PETITS ET GRANDS SEJOURS DU CENTRE DE LOISIRS

## ARTICLE 1 - Accès aux services :

Pour fréquenter les services périscolaires et extrascolaires, les enfants doivent être inscrits au service enfance de la mairie de TROUY. L'inscription se fera à partir de 2025 sur le logiciel INOE, ou à défaut directement auprès du service enfance de la ville de Trouy sis 3 rue des Anémones à Trouy.

L'inscription permet de recueillir les renseignements nécessaires : noms, prénoms, adresse, noms des responsables légaux, personnes à prévenir, renseignements d'ordre médicaux : vaccinations obligatoires à jour, surveillance particulière et mise en place de protocole d'accueil individualisé si nécessaire.

Le Centre de loisirs accueille les enfants dans leur troisième année, inscrits dans une école maternelle et à condition qu'ils fréquentent déjà l'école maternelle. Ainsi, les enfants de plus de trois ans, mais ne fréquentant pas l'école ne peuvent être inscrits aux séjours d'été et ce pour le bien-être de l'enfant afin qu'il se soit habitué à la vie en collectivité notamment. Les enfants sont accueillis jusqu'à 16 ans.

### Les services :

- Accueil avant et après classe : 7h30 – 8h30 et 16h30 – 18h30 à Trouy Nord  
7h30 – 8h10 et 16h30 – 18h30 à Trouy Bourg
- Accueil méridien : 11h30 – 13h30
- Mercredis : 7h30 – 18h30 (fonctionnement également en 1/2 journée)
- Séjours de vacances : 7h30 – 18h30 (fonctionnement également en 1/2 journée)
- Restaurant scolaire : 11h30 – 13h30

Sont ouverts aux enfants dès leur inscription dans un établissement scolaire. Les services de restauration scolaire, d'accueil avant et après classe et méridiens sont réservés aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires et maternelles de la commune de TROUY.

Les services de restauration, mercredis et vacances scolaires sont soumis à une réservation.

La réservation en ligne sur le site INOE doit être privilégiée.

Pour les parents ne disposant pas d'un accès à internet ou qui ne sont pas en mesure d'effectuer ses démarches sur le site, un animateur du Centre de Loisirs est à leur écoute pour effectuer les démarches avec eux, et leur communiquer des tableaux de réservation en format papier.

En cas de non réservation, les enfants ne pourront fréquenter les services qu'en fonction des places encore disponibles.

Pour les enfants qui fréquentent le service d'accueil après la classe un ou plusieurs soirs dans la semaine, les animateurs sont chargés de compléter les tableaux de présences soit papier soit directement sur les tablettes.

L'accès et la sortie des services périscolaires se feront accompagnés d'un parent ou d'une personne autorisée par la famille au moment de l'inscription. Sur autorisation écrite des parents, les enfants pourront arriver ou quitter seuls les services.

## ARTICLE 2 - Horaires d'ouverture :

Les heures d'ouverture et de fonctionnement des différents services sont fixées par la Municipalité. Concernant la restauration scolaire, la Municipalité de TROUY se réserve le droit d'organiser plusieurs services en cas d'effectif trop important.

En cas de retard, la famille préviendra par téléphone le service concerné. A partir du 2<sup>ème</sup> retard, il sera appliqué un supplément tarifaire fixé par décision municipale (Le tarif actuel est fixé à 10 € par enfant et par dépassement). En cas de retards répétés, la famille est reçue par un élu. Si la famille réitère ses retards, l'enfant sera exclu du service.

## ARTICLE 3 - Encadrement :

Le nombre d'agents assurant le bon fonctionnement des services respecte la législation en vigueur. Concernant la restauration scolaire, aucun quota d'encadrement n'est exigé, aussi l'encadrement est laissé à l'appréciation de la municipalité. La commune a mis en place un encadrement minimum de 2 agents par service.

## ARTICLE 4 - Santé :

Les enfants doivent venir en bonne santé aux différents services afin d'éviter toute contagion.

Les enfants qui doivent prendre un traitement devront présenter **un certificat médical ainsi qu'une lettre d'autorisation de la famille**. Les médicaments seront remis à l'animateur (trice) **dans un sac marqué au nom de l'enfant, comportant l'ordonnance au nom de l'enfant datée et signée du médecin, sur la boîte de chaque médicament seront inscrits les noms et prénoms de l'enfant, la date d'ouverture. La 1<sup>ère</sup> prise du traitement devra absolument être administrée avant de confier l'enfant**. Il devra être mis en œuvre un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), le cas échéant.

## ARTICLE 5 - Discipline :

Pour le bon déroulement du service et le bien-être de chaque enfant, les agents d'animation doivent faire respecter la discipline. A ce titre, le non-respect du personnel de service et d'encadrement, des autres enfants, des locaux et du matériel ainsi que le gâchis alimentaire volontaire sera signalé aux élus. En cas de non-respect des règles de vie, les animateurs consigneront dans un registre les événements intervenus. Les comportements mettant en danger la sécurité des autres enfants ou le bon déroulement de la restauration scolaire seront sanctionnés par une exclusion temporaire et/ou définitive.

La gradation des sanctions est la suivante :

Après deux remarques consignées dans le registre, les animateurs en informeront oralement les parents au cours d'un rendez-vous. A la suite de cet entretien, un courrier récapitulatif de l'entretien sera adressé aux parents en envoi simple.

Après ce premier entretien, si une nouvelle remarque est à nouveau consignée, les parents seront reçus par Monsieur le Maire ou l'élue en charge du secteur. Un courrier récapitulatif de l'entretien sera adressé en recommandé avec accusé de réception aux parents.

Après cette deuxième phase de rendez-vous, toute nouvelle transgression des règles de vie sera sanctionnée par 2 semaines d'exclusion temporaire et ce pour l'ensemble des services fréquentés par l'enfant, après un délai de dix jours à réception d'un deuxième courrier recommandé avec accusé de réception afin que les parents puissent prendre les dispositions nécessaires à la garde de leur enfant.

Après une première exclusion de deux semaines, tout nouveau manquement au respect des règles de vie sera sanctionné par une exclusion définitive pour l'ensemble des services fréquentés par l'enfant et jusqu'à la rentrée scolaire suivante. L'exclusion prendra effet à la date indiquée dans le courrier ou au plus tard à réception du courrier adressé en recommandé ou remis en main propre contre récépissé daté, ou par un commissaire de justice.

Enfin, nous rappelons aux parents que l'usage et la détention de téléphones portables, et tous les objets connectés sont interdits au sein des services périscolaires, du restaurant scolaire et lors des petits et grands séjours au Centre de Loisirs.

L'équipe d'encadrement se dégage de toute responsabilité concernant la perte ou l'échange des différents objets que les enfants pourraient emporter (billes, cartes de collection, console de jeux, montre connectée, téléphone portable, etc.).

## ARTICLE 6 - Tarifs :

Les tarifs des services sont fixés par décision municipale.

## ARTICLE 7 - Impayés :

En cas d'impayés, la famille est informée par courriel.

Si des impayés s'accumulent, un élu prend rendez-vous avec la famille afin d'étudier les raisons de ces impayés.

La famille est invitée à régulariser ses dettes, le cas échéant, à prendre l'attache du Service de Gestion Comptable de Bourges afin de convenir d'un étalement de la dette.

La famille en cas de difficultés financières peut être orientée vers le CCAS qui peut accorder des aides financières ponctuelles.

En cas de non coopération de la famille, une exclusion temporaire des services pourra être prononcée, et ce jusqu'à la régularisation des impayés.

## ARTICLE 8 - Familles avec garde alternée :

La commune se réserve le droit de demander copie du jugement afin d'éviter tout litige avec les parents et confier l'enfant au parent en ayant légalement la garde.