Syndicat intercommunal
à vocation scolaire de
l'école Molière
COULAINES-LE MANS

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
Restauration scolaire, accueil périscolaire et centre de loisirs

La ville de Coulaines organise des services pour le temps périscolaire du matin, du midi et du soir, des études surveillées, de restauration et de pause méridienne, de mercredis loisirs, et de centre de loisirs. Ils sont ouverts à tous les enfants scolarisés en maternelle ou élémentaire à Coulaines et aux extérieurs sur les prestations mercredis et centres de loisirs (Ecoles Braque, Camus et Molière).
Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Municipal de la Ville en date du 20 juin 2022 et par délibération du SIVOS en date du 14 juin 2022.

CHAPITRE 1 – CONDITIONS GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT

Article 1 : Conditions d'inscription
La réservation des activités souhaitées doit être réalisée dans les délais impartis en priorité sur le portail famille. Le cas échéant, l'enfant ne sera pas accueilli.
La réservation ou l'annulation pour les services restauration/activité méridienne, mercredis loisirs et vacances scolaires est soumise à un délai de 7 jours calendaires. Toute réservation pour ces activités est due.
A titre d'exemple, pour une inscription le mardi 21 juin 2022, la réservation est effectuée sur l'espace famille le mardi 14 juin 2022.
Pour toute demande urgente et exceptionnelle hors du délai de 7 jours, il est indispensable de contacter le service Enfance et Jeunesse de la mairie (article 5 du présent règlement).

Les copies des documents suivants doivent obligatoirement être fournies :

Tous les ans :
- Un justificatif de domicile où réside l'enfant : facture eau, gaz, électricité datant de moins de 3 mois. En cas de déménagement récent, une quittance de loyer ou contrat de location ou pièce justifiant l'accession à la propriété,
- Une attestation de paiement de la CAF datant de moins de 3 mois. En l'absence de ce justificatif, le tarif maximum sera appliqué,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile.
- Le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pour les allergies ou maladies chroniques (à fournir tous les ans)

Et à chaque nouvelle inscription :
- Le livret de famille ou acte de naissance,
- Les pages « vaccination » (DT polio…) du carnet de santé de l'enfant (pour les nouvelles inscriptions et en tant que de besoin après chaque rappel de vaccin),
- Un RIB (joindre uniquement si prélèvement).

En cas de changement de situation familiale, il conviendra de transmettre le livret de famille, le jugement de divorce (uniquement 1ère page et la page commençant par « par ces motifs…. ») et une attestation de paiement CAF.

Les modalités de paiement pour l'ensemble des services :
Par prélèvement automatique, ou internet « service TIPI », ou à une borne de « paiement de proximité » muni du QR Code de la facture (par exemple le tabac à Coulaines), ou en espèces ou chèque au guichet du Trésor Public (Trésorerie de l'Agglomération Mancelle, 100 rue de Flore, 72000 Le Mans – tél. : 02 43 81 08 15).

- Pour l'accueil périscolaire du matin et du soir (sans délai de réservation) :

- il est fortement conseillé de réserver ces activités, elles sont néanmoins accessibles sans réservation, modification ou annulation,
- Toute heure d'accueil périscolaire commencée est due.

- Pour la restauration (délai de 7 jours calendaires) :

- une absence prévue dans le délai ne sera pas facturée.
- une absence hors délai sera facturée sauf présentation d'un certificat médical ou justificatif préalable d'embauche à fournir dans la semaine suivante.
- un ajout d'un repas hors délai (obligatoirement soumis à validation du service Enfance) sera facturé au tarif « hors délai ».

- Pour le Centre de Loisirs, mercredis et vacances scolaires :

- une absence prévue dans le délai ne sera pas facturée.
- une absence hors délai sera facturée selon le quotient sauf présentation d'un certificat médical ou justificatif préalable d'embauche à fournir dans la semaine suivante.

Article 3 : Tarifs
Les tarifs sont fixés par délibération chaque année par le Conseil Municipal (disponibles sur le site internet de la Ville).

Article 4 : Santé
Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé).
Les allergies alimentaires ou pathologies chroniques de l'enfant doivent être signalées, avec présentation du PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Article 5 : Contacts Mairie pour toute demande
- Tél. 02 43 74 35 50 ou 02 43 74 35 45
- inscriptions.jeunesse@coulaines.fr

CHAPITRE 2 – ORGANISATION DES SERVICES

Toutes les réservations aux activités doivent de faire via le PORTAIL FAMILLE.

Article 6 : Accueil périscolaire matin et soir
Ce service est ouvert du lundi au vendredi toute l'année scolaire.
Les mineurs n'ont pas l'autorisation de récupérer l'enfant sans une autorisation parentale.
Les horaires d'accueil sont :

- Le matin : 7h15 à 8h45 avec petit déjeuner proposé jusqu'à 8h.
- Le soir : 16h30 à 19h00 avec goûter proposé.

Les enfants de l'école Molière sont accueillis sur le site de l'école Braque à partir de 18h15.

Article 7 : Accueil du mercredi midi
Sur chaque école, un service de « garde » est proposé aux familles entre 11h45 jusqu'à 12h30, sans repas.
Ce service est gratuit, sur réservation, et accessible aux enfants dont les parents travaillent – sans délai de prévenance.

Article 8 : Restauration et activités méridiennes
Dans chaque école, un service de restauration scolaire (entre 11h45 et 13h35) est en place du lundi au vendredi.
Ce service se décompose en 2 temps non dissociables :
→ Un temps de prise du repas dans le restaurant scolaire,
→ Un temps libre ou d'activités au choix de l'enfant.

Tout enfant n'ayant pas de réservation ne sera pas accepté au restaurant scolaire.
Les menus sont consultables à l'entrée des écoles, dans les journaux, sur le site internet et le site Facebook de la ville de Coulaines.

En cas d'absence pour maladie, les parents ou les représentants légaux doivent impérativement prévenir le service Enfance et Jeunesse, puis leur fournir un certificat médical de l'enfant au plus tôt.

Article 9 : Clubs (Temps d'Activités Périscolaires)
Les enfants peuvent participer, sur réservation, aux « Clubs » dispensés par des animateurs municipaux et des intervenants extérieurs (en 2 fois une heure par semaine de 15h30 à 16h30 et, sur le temps du midi).

L'inscription à ce service engage la présence de l'enfant à l'année ou à la période (de vacances à vacances) afin de proposer un temps éducatif de qualité.

A la fin des Clubs à 16h30 :

- Les parents ou les personnes autorisées viennent chercher leur enfant, ou
- L'enfant va en étude surveillée (seulement à partir du CP), ou
- L'enfant va à l'accueil périscolaire (prise en charge des enfants par l'équipe d'animation).

A partir de 3 absences non justifiées : exclusion des Clubs. Toute modification de présence doit être signalée au service Enfance et Jeunesse de la mairie.
Ce service est gratuit.

Article 10 : Etudes surveillées
Ce service est proposé de 16h30 à 17h45 dans chacune des écoles, de manière régulière ou occasionnelle en fonction des besoins des familles et sur réservation.
Attention : ce service n'est pas une étude dirigée mais bien une étude surveillée. Chaque parent reste responsable du suivi scolaire de son enfant.
Ce service est gratuit.

Article 11 : Mercredis loisirs au Pôle Albert Camus
L'accueil est possible avec repas dès la sortie de l'école ou sans repas entre 13h15 et 13h45.
Un service Pédibus des enfants scolarisés à Braque et Molière, et encadré par les animateurs, est proposé.
Les départs peuvent être échelonnés entre 17h et 17h45.
L'accueil péricentre est organisé de 17h45 à 19h. La facturation s'effectue à la présence à compter de 17h45.

Article 12 : Centres de loisirs pendant les vacances scolaires
La réservation est à effectuer sur le portail famille pendant la période d'inscription prévue à cet effet.
Les dates sont indiquées sur les programmes distribués en cours d'année aux enfants, à l'école et sur le site internet de Coulaines.
Pour toute modification hors période d'inscription, il est indispensable de contacter le service Enfance (article 5 du présent règlement).

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS FINALES

Article 13 : Règles de bonne conduite
La discipline est identique à celle exigée dans le cadre scolaire (politesse, respect mutuel entre élèves, respect du personnel, des consignes, des locaux et du matériel).
La Ville se réserve le droit d'exclure de ses services temporairement ou définitivement un élève pour manquement grave aux règles de bonne conduite, après avertissement et communication aux parents.

Article 14 : Responsabilité
La Ville est assurée pour les différents services qu'elle propose. Les parents devront fournir pour leur enfant, une attestation d'assurance responsabilité civile qui pourra être engagée en cas de dégradation de biens.
La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels de l'enfant.

Article 15 : Acceptation
L'inscription d'un enfant aux différents services vaut acceptation pleine et entière du présent règlement des parents ou des représentants légaux.

Article 16 : Information

Le présent règlement est transmis aux familles. Il est affiché dans les lieux prévus à cet effet, en ligne sur le site internet de la Ville et sur le Portail Famille.

Article 17 : Exécution

La Directrice Générale des Services et les responsables des services concernés sont chargés, chacun en ce qui les concernent, de l'exécution du présent règlement, qui leur est notifié et dont un exemplaire est transmis en préfecture.