



*N'oubliez pas de signer  
et de nous redonner le  
coupon en dernière page*

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **DE L'ACM de FOLLIGNY – LA BESLIÈRE – LE MESNIL-DREY**

*EN VIGUEUR AU 01/09/2023*

#### **Préambule**

Le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune. L'ACM (Accueil Collectif de Mineurs) comprend les services municipaux suivants :

- La cantine
- La garderie
- L'ALSH accueil de loisirs sans hébergement

Ces services n'ont pas de caractère obligatoire ; le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Madame le Maire.

Ces services proposés aux familles ont un coût pour la collectivité et nécessitent de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des services de qualité, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

L'Accueil de Loisirs est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Manche, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

L'accueil de loisirs est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 4 à 12 ans en dehors du temps scolaire. Le directeur de l'accueil de loisirs est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, ces documents sont disponibles en mairie sur simple demande.

Concernant le service de restauration, sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- S'assurer que les enfants prennent leurs repas,
- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- Découvrir de nouvelles saveurs,
- Apporter une alimentation saine et équilibrée,
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Les repas sont confectionnés et livrés par CONVIVIO dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la réglementation.

## ARTICLE 1 : GESTIONNAIRE

L'ACM est géré par la commune de Folligny.

Siège Social : Mairie de Folligny  
42 rue de la Libération  
50320 FOLLIGNY

Coordonnées : 02.33.61.33.11

[mairie@folligny.fr](mailto:mairie@folligny.fr)

Mairie ouverte les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00

Le responsable légal est Madame le Maire de la commune de Folligny.

## ARTICLE 2 : PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'accueil de loisirs est situé à Folligny, rue des écoles, à proximité immédiate de l'école primaire.

**Tél : 02.33.61.50.42**

L'accueil de loisirs accueille les enfants de 4 (4 ans dans l'année) à 12 ans durant les petites et grandes vacances scolaires, ainsi que le mercredi.

Capacité d'accueil :

- Enfants de moins de 6 ans => 15 places
- Enfants de 6 à 12 ans => 21 places.

Heures d'ouverture : 7h30 à 18h45

Journée type :

7h30 à 9h	.....	Garderie
9h à 12h	.....	Activité sur le centre
12h à 13h30	.....	Repas
13h30 à 17h	.....	Activité avec pause pour le goûter (fourni par les parents)
17h à 18h45	.....	Garderie

La cantine est ouverte les mêmes jours que les écoles, dès le jour de la rentrée et exclusivement pour le repas du midi. Ce service fonctionne également les mercredis et vacances scolaires, selon le planning d'ouverture de l'accueil de loisirs et pour les enfants qui y sont inscrits.

La cantine fonctionne de 12h00 à 13h30 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et le directeur d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant et des établissements scolaires.

La garderie fonctionne selon les horaires suivants :

- Période scolaire : 16h45 à 18h45

Une surveillance « devoirs faits » est proposée pour les enfants qui le souhaitent de 17h à 18h

- Mercredis et vacances : 17h00 à 18h45

## ARTICLE 3 : ADMISSION

### DOSSIER ADMINISTRATIF

L'admission de l'enfant aux services de l'ACM pourra se faire, après avoir fourni le dossier d'inscription complet comportant :

- Fiche d'inscription annuelle (valable du 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours au 31 août de l'année N+1)
- Fiche médicale remplie + copie du carnet de vaccination.
- Attestation d'assurance
- Attestation de la CAF, MSA, Caisse Maritime... mentionnant votre numéro d'allocataire ainsi que votre quotient familial

La demande ne pourra être prise en compte qu'après paiement des sommes dues au titre de précédents séjours.

## CONDITIONS PARTICULIERES

### Accueil de loisirs :

L'admission est accordée :

- Aux enfants domiciliés à Folligny et Beauchamps
- Aux enfants inscrits au RPI Beauchamps/Folligny
- Aux enfants des communes extérieures après accord du conseil municipal, sous réserve d'un accord de participation financière de la commune d'origine (délibération).
- Aux enfants du personnel communal de Folligny
- Aux autres enfants sous réserve des places disponibles

En fonction de la capacité d'accueil de l'accueil de loisirs, seront admis en priorité :

1°) Les enfants dont les deux parents travaillent.

2°) Les demandes seront prises en compte dans l'ordre chronologique d'inscription ; une liste d'attente est constituée lorsque la capacité maximale de l'ALSH est atteinte.

### Restauration :

Les bénéficiaires du service sont les élèves des écoles élémentaire et maternelle inscrits au sein du regroupement pédagogique intercommunal n'ayant pas la possibilité de prendre leur repas de midi à leur domicile ou chez une tierce personne.

Le recours à la cantine à 3 ans doit être dicté par la nécessité (emplois du temps des parents, etc. ...) car les journées sont fatigantes pour les enfants de cet âge.

**Pour les enfants de 4 ans, il est exigé que l'enfant soit autonome, propre et sache manger seul. L'inscription définitive sera validée après une période d'essai d'une durée d'un mois.**

Pendant les mercredis et les vacances scolaires la cantine est ouverte aux enfants inscrits au centre de loisirs.

## ARTICLE 4 : INSCRIPTION

Les inscriptions pour l'accueil de loisirs sont effectuées avant chaque période de vacances scolaires, à l'aide de la fiche prévue à cet effet (disponible à l'ALSH, en mairie et sur le site internet communal – [www.folligny.fr](http://www.folligny.fr))

Pour bénéficier de la restauration, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire.

Les enfants doivent être inscrits au plus tard :

- le vendredi avant 9h00 pour le lundi suivant
- le lundi avant 9h00 pour le mardi
- le mardi avant 9h00 pour le mercredi (centre de loisirs) et le jeudi
- le jeudi avant 9h00 pour le vendredi

Vous pouvez à cet effet laisser un message sur le répondeur de l'ALSH au 02.33.61.50.42.

Toute inscription non annulée au moins 48 heures à l'avance sera facturée, sauf problème médical (un certificat médical devra être fourni).

Il faudra également signaler la date de reprise afin d'organiser le retour de l'enfant notamment pour commander son repas et l'accueillir dans les meilleures conditions.

Il est possible d'annuler une (ou plusieurs) inscriptions en respectant le même délai.

**!!Attention aux veilles de jours fériés et week-end : les jours d'inscription ou de désinscription sont décalés d'autant.**

Si un imprévu de dernière minute ou un oubli d'inscription sur le planning conduit néanmoins les parents à devoir laisser leur enfant à la cantine il est impératif laisser un message sur le répondeur de l'ALSH, avant 9h00, au 02.33.61.50.42.

En cas d'impayé de l'année précédente, la réinscription est refusée tant que la dette n'est pas régularisée. Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé sans délai aux services de la Mairie.

Le programme d'activités est à titre indicatif. Il présente ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, car toutes les activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- Du nombre réel des enfants
- Des conditions climatiques
- Des opportunités d'animation

Cela dit, il est suffisamment précis pour vous permettre de prévoir la tenue vestimentaire adéquate à l'activité prévue. Il vous permettra d'envisager la journée de votre enfant et de pouvoir l'évoquer avec lui.

### **Conditions d'inscription :**

*La Mairie peut toujours refuser l'inscription d'un enfant dont le comportement est susceptible de constituer un danger pour lui, pour ses camarades, pour le personnel ou une gêne pour ceux-ci.*

*Pendant les vacances scolaires, les modalités peuvent évoluer. Dans ce cas une information spécifique sera transmise par le centre de loisirs.*

### **ARTICLE 5 : ACCÈS AU LOCAUX**

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux pendant les heures d'occupation s'énumèrent comme suit :

- Le Maire, ses adjoints et les conseillers municipaux
- Le personnel communal
- Les enfants inscrits
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle
- Le personnel de livraison des repas
- L'entrée est interdite aux parents, ils doivent récupérer leurs enfants à l'extérieur des locaux

### **ARTICLE 6 : REPAS**

Les repas sont élaborés par un prestataire de service extérieur, acheminés en liaison froide puis réchauffés sur place par le personnel communal.

Afin de planifier les commandes, les familles doivent indiquer avec précision, lors de l'inscription, les jours où leurs enfants déjeuneront.

Toute modification de régime devra être portée à la connaissance de la mairie, par écrit.

Les menus sont affichés sur les panneaux d'affichage de l'école élémentaire et de l'école maternelle.

Les repas servis aux enfants sont composés à hauteur de 30 % de produits bio.

Les enfants allergiques peuvent apporter leur repas et déjeuner sur place. La somme d'1,25 € leur est facturée à chaque présence, pour les frais de fonctionnement du service.

### **ARTICLE 7 : TARIFS**

#### Centre de loisirs :

Montant du quotient familial	Tarif maximum par enfant		
	QF < 510 €	Journée	Avec repas
	½ journée	Avec repas	3.50 €
	½ journée	Sans repas	1.80 €
511€ à 620 €	Journée	Avec repas	5.50 €
	½ journée	Avec repas	4.30 €
	½ journée	Sans repas	2.50 €
621€ à 1500€	Journée	Avec repas	8.50 €
	½ journée	Avec repas	6.00 €
	½ journée	Sans repas	3.20 €
QF supérieur à 1500 €	Journée	Avec repas	8.90 €
	½ journée	Avec repas	6.40 €
	½ journée	Sans repas	3.50 €

Les sorties organisées dans le cadre du centre de loisirs sont facturées en sus, aux tarifs suivants :

Sorties 3 catégories		
Sortie A	Sortie B	Sortie C
5€	8€	12€

Accueil périscolaire (garderie matin et soir en période scolaire)

Garderie			
	Tarif de base au-delà du QF de 620€	QF < 510 €	Entre 511€ et 620 €
Garderie du Matin	1.50 €	0.75 €	1.00 €
Garderie du soir	1.50 €	0.75 €	1.00 €

Restauration (tarif par repas)

Quotient familial	Tarif
inf. ou égal à 595	1.00 €
596 à 1499	3.90 €
Égal ou supérieur à 1500 et sans justificatif	4.30 €

Les parents doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. Au-delà de l'heure de fermeture, fixée à **18h45**, il sera facturé une pénalité : 5 €/enfant par dépassement. L'enfant pourra selon les cas être confié à la gendarmerie du secteur en cas de dépassement d'horaire important.

**ARTICLE 8 : PAIEMENT**

Le paiement des factures de cantine s'effectue tous les mois,  
Il peut s'effectuer soit :

- Par chèque libellé à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC et à transmettre au Centre des Finances Publiques de Granville - 35 Rue de Hérél 50400 GRANVILLE
- Par Paiement en ligne sur l'adresse figurant sur la facture

**ARTICLE 9 : TRAITEMENT MÉDICAL – ALLERGIES – ACCIDENT**

Le personnel communal chargé de la surveillance et des services n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Aucun enfant suspect de maladie ou contagieux ne sera admis.

Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux.

Le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical doit demander au médecin traitant un traitement tenant compte des contraintes du service (hors PAI).

Les enfants dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance, ...), attestée médicalement doivent être signalés à la Mairie et à l'école.

Ils nécessitent l'établissement préalable d'un PAI (Projet d'Accueil individualisé), renouvelable chaque année.

Il est à demander auprès des directions des écoles.

L'enfant allergique ou intolérant pourra alors apporter son panier repas qui sera à déposer par les parents chaque matin à la cantine.

Les paniers repas ne sont autorisés que pour les enfants soumis à un PAI.

Les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur.

La famille assure la responsabilité de la fourniture du repas.

En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, les secours puis les parents, et en rend compte à la mairie et à la direction de l'école (en période scolaire).

**ARTICLE 10 : SURVEILLANCE – DEPART DES ENFANTS**

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal pendant les temps d'accueil.

Déroulement des repas : le temps de repas est un temps de calme et de convivialité.

Les enfants sont donc tenus de se conformer aux règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

- SERVICE DE RESTAURATION, les enfants doivent :
  - En sortant de classe :
    - Se présenter dans la cour au personnel communal en charge de la surveillance.
    - Passer aux toilettes pour se laver les mains avant d'entrer dans la salle de repas.
      - En entrant dans la salle de repas :
        - S'asseoir calmement à leur place
        - Attendre calmement d'être servi
        - Manger calmement
        - Être respectueux envers leurs camarades, le personnel de service et de surveillance
          - En quittant la salle de repas :
            - Participer au débarrassage de la table
            - Ranger leur chaise
            - Sortir calmement sur demande du personnel
- CENTRE DE LOISIRS ET GARDERIE, les enfants doivent :
  - Être respectueux envers leurs camarades, le personnel d'animation et le matériel
  - Ecouter et suivre les consignes dictées par le personnel
  - Jouer dans le calme
  - Participer au rangement du matériel ayant servi aux activités

Les enfants seront rendus aux parents ou aux personnes autorisées et mentionnées lors de l'inscription. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite des parents (ou du représentant légal) et présenter une pièce d'identité.

#### **ARTICLE 11 : DISCIPLINE ET SANCTIONS**

Toute détérioration des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Tout acte d'un enfant pouvant représenter un danger sera sanctionné par une exclusion immédiate. En cas de manquement grave à la discipline, le personnel encadrant est autorisé à prendre provisoirement des sanctions. Ensuite le personnel encadrant entreprendra, en liaison avec l'école et la mairie, une démarche auprès des parents pour les tenir informés.

Peuvent donner lieu systématiquement à sanctions les comportements suivants :

- 1- Courir et chahuter dans les couloirs en entrant et en sortant
- 2- Pénétrer dans la salle de repas sans s'être préalablement lavé les mains
- 3- Se lever de table sans autorisation et faire des allées et venues injustifiées
- 4- Jouer à table
- 5- Jouer avec la nourriture (y compris les boissons) ou le matériel (peinture. . .)
- 6- Détériorer volontairement du matériel
- 7- Être violent physiquement ou verbalement envers d'autres enfants (coups, bagarres, insultes, menaces)
- 8- Avoir une attitude irrespectueuse envers le personnel du service (insultes, menaces, grossièreté, coups, gestes agressifs)
- 9- Pénétrer dans les locaux avec des objets de valeur ou des produits dangereux.

Eu égard à leur gravité particulière les cas d'incivilité pourront donner lieu à exclusion temporaire de l'enfant. En cas de récidive, l'exclusion pourra être définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire. Dans les autres cas, l'enfant recevra un avertissement.

Au troisième avertissement, l'enfant sera exclu temporairement. En cas de récidive, quel que soit le motif, l'exclusion pourra être définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire. Les décisions d'exclusion sont prises par le maire ou par l' élu délégué à cet effet. Elles sont notifiées à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas d'urgence, l'exclusion pourra être immédiate et intervenir aussitôt constatée l'infraction. Dans tous les cas la famille et la direction de l'école sera informés.

## **ARTICLE 12 : OPPOSABILITÉ**

Le présent règlement est distribué aux enfants le jour de la rentrée scolaire et lors des inscriptions à l'école pour les nouveaux inscrits. L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Chacun, personnel encadrant comme enfant, doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, afin d'y faire régner une ambiance agréable pour tous.

Les parents qui demandent à bénéficier du service de la cantine scolaire pour leur enfant s'engagent à respecter le présent règlement.

## **ARTICLE 13 : PROTECTION DES DONNEES**

La commune de Folligny traite les données collectées pour votre inscription au centre d'accueil de loisirs sur les temps périscolaires et extrascolaires. Ce dispositif s'inscrit dans le cadre de sa mission de service public de l'éducation et la politique de la petite enfance. L'inscription prévoit le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires au traitement de la demande. Ces données sont destinées au secrétariat de la mairie, au personnel de l'ACM, au Trésor Public. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant la mairie de Folligny. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits

---

## **Exemplaire à conserver par les parents avec le règlement intérieur**

Je soussigné (e) .....

Atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur de l'ACM

Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve

Le .....

Signature





## **Exemplaire à découper et à remettre avec le dossier d'inscription**

Je soussigné (e) .....

Atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur de l'ACM  
Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve.

Le .....

Signature