Règlement intérieur des temps périscolaires

(Garderie, restauration scolaire, mercredis récréatifs)

Préambule

Les enfants fréquentant l'école maternelle ou l'école primaire de Chavelot peuvent être accueillis par le service d'accueil périscolaire.

Cet accueil est agréé par la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) les enfants sont confiés à des agents qualifiés (directeur BAFD et animateurs BPJEPS, BAFD ou BAFA, CAP Petite Enfance….).

L'objectif est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires de travail des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants.

La Commune de Chavelot propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants, à développer leur curiosité intellectuelle et à renforcer leur plaisir d'apprendre et d'être à l'école (activités sportives, artistiques, culturelles, éducation à la citoyenneté, au développement durable, découverte scientifique,…).

Pour assurer le bon fonctionnement de ce service, plusieurs règles sont établies.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – INSCRIPTION

Les fiches de renseignements et sanitaire de liaison dûment complétées, accompagnées des pièces justificatives doivent être **obligatoirement** remises au maximum avant le début de l'accueil au service d'accueil périscolaire. (attestation d'assurances,photocopie des vaccins...)

Tout enfant fréquentant les services d'Accueil Périscolaire et Mercredi Récréatif (si l'enfant n'est pas inscrit aux services cantines et garderies) de manière régulière ou occasionnelle doit être inscrit au préalable via le portail famille, sur le site : https://portail.berger-levrault.fr/MairieChavelot88150/accueil

Les dates des inscriptions **doivent impérativement être respectées. Toute inscription hors délai peut être refusée** par le service d'accueil périscolaire sauf cas de reprise d'un travail, d'une hospitalisation ou d'un décès.

Les données personnelles doivent être mises à jour par les familles sur le portail famille.
Tout changement (domicile, état civil, coordonnées téléphoniques, quotient familial, allergie, …) en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable de l'accueil périscolaire fréquenté et renseigné, via le portail, par les familles.

Remarque : Les mails se terminant par …….laposte.fr ne fonctionnent pas sur le Portail Famille, il vous faut une autre adresse mail.

ARTICLE 2 – ENCADREMENT

Les enfants sont encadrés par une équipe d'animateurs diplômés (directeur BAFD et animateurs BPJEPS, CAP Petite enfance ,CQP (certificat qualification professionnelle Petite Enfance) ou BAFA.

Le nombre d'animateurs est déterminé en fonction du nombre d'enfants présents et de la réglementation de la Direction Jeunesse et Sports.

C'est pourquoi, il est important d'inscrire vos enfants à la date prévue (voir article 15) et d'accompagner vos enfants à la porte du périscolaire et de s'assurer que votre enfant est accueilli par une animatrice.

ARTICLE 3 – ASSURANCE

Les enfants fréquentant la garderie, la cantine et les mercredis récréatifs doivent obligatoirement être couverts par une assurance responsabilité civile comprenant une garantie « individuelle accident ».

Une attestation d'assurance sera demandée obligatoirement lors de l'inscription.

ARTICLE 4 – TENUE ET RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

Le port de chaussons est obligatoire à la garderie maternelle. Il est demandé aux familles de fournir une **paire de chaussons ou de chaussures de sport propres tenant bien aux pieds et équipées de semelles antidérapantes.**

Les enfants doivent impérativement porter une **tenue adaptée à l'activité pratiquée et aux conditions météorologiques** (vêtements chauds, vêtements de pluie, casquette…).

Le port de chaussures de sport est obligatoire lors de la pratique d'une activité sportive.

Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Durant l'ensemble des temps périscolaires , l'enfant doit respecter les règles de vie collective, c'est-à-dire :

- Respecter les locaux dans lesquels l'enfant est accueilli, ainsi que le matériel mis à disposition,
- Respecter les encadrants,
- Suivre et se conformer à l'ensemble des consignes données par le personnel intervenant (animateurs et personnels des services municipaux, intervenants extérieurs chargés d'animer des activités),
- Respecter la tranquillité des camarades.

Les téléphones portables, les bijoux, jouets, jeux électroniques et autres objets de valeur sont interdits dans l'enceinte de l'école et du bâtiment périscolaire.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de l'objet apporté par l'enfant pendant l'accueil périscolaire.

ARTICLE 5 – SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DES RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

Tout enfant qui se ferait remarquer par son indiscipline, pour des actes d'incivilités verbales ou physiques (détérioration volontaire de matériel, sortie non autorisée, violence physique, insolence, insulte) et tout autre comportement jugé dangereux, pourrait être puni ou être exclu de l'activité et ferait l'objet d'un courrier d'observations adressé aux parents.

Dans certains cas jugés sérieux, le responsable de la structure d'accueil pourrait être amené à convoquer les parents et l'enfant afin de requérir un changement d'attitude.

Dans le cas où l'enfant ne prendrait pas en compte les remarques émises ou si aucune amélioration notable n'était constatée, il pourrait être prononcé l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pour le reste de l'année scolaire en cours.

Toute détérioration des locaux ou du matériel donnera systématiquement lieu à une **facturation des travaux de réparation ou de remplacement aux parents de l'enfant, responsable des détériorations constatées.**

ARTICLE 6 – SANTÉ

Vaccination

Les vaccinations obligatoires doivent être à jour et les photocopies doivent être communiquées dès l'inscription de l'enfant

Enfant malade
Les enfants ne peuvent être accueillis au sein d'une activité en cas de fièvre ou de maladies contagieuses.
Si un enfant est malade sur l'un des temps périscolaires et extrascolaire, un personnel encadrant contacte le responsable légal de l'enfant ou la personne désignée à cet effet sur la fiche de renseignements.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (handicaps, maladies chroniques, allergies, …) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Tout PAI instauré sur le temps scolaire devra être étendu sur le temps périscolaire et extrascolaire.

Médicament Le personnel périscolaire et des centres de Loisirs n'est pas autorisé à donner un médicament ou à effectuer une procédure, sans certificat médical d'un médecin, d'une autorisation parentale et d'une boîte de médicaments complète et nominative.

Incidents ou accidents

- En cas de blessures sérieuses ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, un encadrant périscolaire appelle les services de secours (15,18,112). Le responsable légal ou la personne désignée à cet effet sur la fiche de renseignements en est immédiatement informé
- et doit donc être joignable, les services de secours n'autorisant pas la montée de l'animatrice dans le véhicule de secours s'il y a transport vers un centre de soins .

ARTICLE 7 – ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

Ne pas oublier que nous sommes en vigilance renforcée du Plan Vigipirate , les enfants seront accompagnés vers les parents à l'entrée

Arrivée de l'enfant aux temps périscolaires (voir Article 14):
La famille est responsable de la conduite de son enfant et doit l'accompagner jusqu'à la porte du périscolaire de la garderie, des mercredis récréatifs ou de toute autre activité.
En maternelle, jusqu'à la grille où un animateur viendra chercher l'enfant.
Avant les cours, les animateurs assurent la conduite des enfants à l'école qui sont alors confiés aux enseignants.
Après les cours, les enfants se rendent à la garderie accompagnés des animateurs.
En fin de journée, les familles sont invitées à reprendre leur enfant dans le hall d'accueil périscolaire et en maternelle, l'animateur emmène l'enfant à la grille.

L'enfant de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation sur la fiche de renseignements.
Les enfants ne peuvent être confiés qu'à leur(s) responsable(s) légal(aux) ou toute personne désignée par écrit par ce(s) dernier(s) sur la fiche de renseignements.

Des parents récupérant leur enfant à la sortie de l'école alors qu'il est inscrit en garderie, **doivent le signaler à l'animatrice (et pas seulement à l'enseignante).**

ARTICLE 8 – ENFANT TOUCHÉ PAR UN HANDICAP

Pour répondre au mieux à l'accueil des enfants en situation de handicap, nous demandons aux parents de prendre un rendez-vous avec le directeur de la structure d'accueil dans un délai suffisant afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités d'accueil à mettre en œuvre.
Toute décision conduisant à un refus d'accueillir un enfant handicapé doit être précédée d'un dialogue approfondi avec la famille et doit être motivée par des éléments **objectifs** et **circonstanciés** rendant impossible cet accueil.

ARTICLE 9 – TARIFS - FACTURATION – PAIEMENT

Les tarifs de la garderie, de la restauration scolaire, des mercredis récréatifs et des dépassements horaires sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal.

Différents tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial de la famille.
Les tarifs pratiqués sont indiqués sur le portail famille à l'onglet "Tarifs".

La facturation est réalisée à partir des inscriptions effectuées par les familles aux différents services périscolaires via le portail famille et à partir des pointages de présence effectués chaque jour par le personnel encadrant l'accueil périscolaire .

Les factures sont communiquées aux parents par la mairie de Chavelot via le portail famille au cours du mois pour les prestations périscolaires consommées le mois précédent.

Les paiements, sont admis par carte bancaire (TPE) ou par chèque libellé à l'ordre de
RR COMMUNE DE CHAVELOT .
Prioriser le paiement en ligne via le Portail Famille dans le délai indiqué sur la facture. Le système de paiement utilisé est sécurisé.

En cas de facture non réglée dans le temps imparti, un avis des sommes à payer sera envoyé par la trésorerie .
Un courrier est alors adressé aux parents qui doivent fournir toutes les explications quant au non-paiement. Des solutions amiables seront alors proposées à l'issue d'un entretien avec Monsieur le Maire.
Dans le cas d'un échec ou d'une absence de dialogue, des poursuites seront engagées par la **D**irection **G**énérale des **Fi**nances **P**ubliques pour recouvrer la créance. L'enfant pourra, par décision municipale, être exclu de la cantine scolaire, de la garderie .

REMARQUE :
Le Mercredi Récréatif étant une prestation, en cas de non-paiement de la facture dans les délais inscrits sur celle-ci, il est possible que l'enfant ne soit plus autorisé à participer aux séances du mercredi de toute l'année scolaire.Un courrier sera également adressé aux parents.

ARTICLE 10 – DÉPASSEMENTS D'HORAIRES

Il arrive que certains parents soient en retard pour venir chercher leur enfant à la fermeture de la garderie du midi (12h15), de la garderie du soir (18h30) ou des mercredis récréatifs (12h30 ou 18h00).
Tout quart d'heure entamé au-delà de l'horaire de fermeture de la garderie du soir (18h30) ou des mercredis récréatifs (18h00) sera facturé au tarif « dépassement d'horaire » en vigueur.
La facturation du dépassement d'horaire pourra être annulée en cas de circonstance exceptionnelle justifiant le retard.

Les parents doivent vérifier impérativement que leur enfant est bien inscrit à la cantine ou aux garderies pour qu'il puisse être récupéré par les animatrices.
Au cas où l'enfant n'est pas inscrit

ARTICLE 11 – VÉLO / TROTTINETTE
Pour les enfants se rendant à l'école ou aux activités périscolaires en vélo ou en trottinette, un local à vélos (cour de l'école de filles) et des porte-vélos (extérieur du bâtiment périscolaire) sont mis à disposition des familles. Il est rappelé que les vélos et les trottinettes placés dans le local à vélos ou sur les porte-vélos restent sous leur responsabilité et qu'en aucun cas la municipalité ne peut être tenue responsable en cas de vol ou de dégradation.

ARTICLE 12 – PHOTOGRAPHIE
Dans le cadre des activités périscolaires, tout enfant peut être photographié. Si vous avez donné votre autorisation sur la fiche de renseignements, ces photos pourront être utilisées uniquement pour les activités ou à des fins de communication municipale (journal des activités périscolaires, site internet de la commune ou des ACM, page Facebook de la commune ou des ACM, bulletin municipal, exposition,journal…).

ARTICLE 13 – COMMUNICATION
Afin de garantir une parfaite transmission des messages, toute information devant être communiquée au service d'accueil périscolaire par Mail **:**
periscolaire@mairie-chavelot.fr ou par tél au 06 07 29 78 48

Les documents aux inscriptions périscolaires (garderies, cantines, mercredis récréatifs) sont téléchargeables sur le «site de la Mairie, Rubrique ENFANCE»

DISPOSITIONS RELATIVES A LA GARDERIE

ARTICLE 14 – HORAIRES DE LA GARDERIE de l'école primaire
L'accueil des enfants est assuré en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- Le matin, de 7h30 jusqu'au début des cours.
- Le midi, de 11h55 à 13h30 (maternelle) et de 12h à 13h35 (élémentaire)
- Le soir, de la fin des cours jusqu'à 18h30.

ARTICLE 15 – INSCRIPTION À LA GARDERIE
Pour organiser au mieux le service garderie et pour la sécurité des enfants, il est **obligatoire**, pour chaque famille, d'inscrire leurs enfants à la garderie **au moins 48h à l'avance via le portail famille**.
Le service d'accueil périscolaire se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute inscription à la garderie effectuée hors délai. En effet, les animatrices doivent connaître à l'avance le nombre d'enfants.

ARTICLE 16 – DÉSINSCRIPTION DE LA GARDERIE
Les parents s'engagent à prévenir le service d'accueil périscolaire de la désinscription de leur enfant à la garderie **via le portail famille** dans un délai de 48h.

Toute absence à la garderie **non signalée préalablement fera l'objet de la facturation d'une heure de garderie au tarif « garderie » en vigueur**.

ARTICLE 17 – FACTURATION DE LA GARDERIE

La garderie est facturée au 1/4 d'heure à partir des pointages de présence effectués chaque jour par le personnel encadrant l'accueil périscolaire. Tout 1/4 heure commencé sera facturé au tarif en vigueur.

Après 18h30, la facturation s'appliquera suivant la délibération du Conseil Municipal .

La pause méridienne, est facturée, conformément à la délibération du Conseil Municipal, au prix du repas et d'1 heure de garderie . Les parents bénéficient donc d'une demi-heure de garderie gratuite

ARTICLE 18 – DEVOIRS

Il est rappelé aux familles **qu'aucune aide aux devoirs n'est organisée** par la municipalité lors de la garderie du soir. Ainsi, aucun enfant ne peut être contraint de faire ses devoirs en garderie du soir.

Toutefois, les enfants qui le souhaitent, peuvent faire leurs devoirs en garderie du soir mais ils doivent disposer des fournitures nécessaires (trousse, règle, …) et il est de la responsabilité des parents de vérifier que les devoirs ont bien faits chaque soir.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA PAUSE MERIDIENNE

ARTICLE 19 – ORGANISATION DE LA PAUSE MÉRIDIENNE

La pause méridienne est assurée de la fin des cours le matin jusqu'à la reprise des cours l'après-midi pour les enfants prenant leur repas à l'école.

Les menus sont communiqués chaque mois via le facebook du périscolaire et affichés sur les panneaux d'affichage du périscolaire au primaire et à la maternelle.

ARTICLE 20 – RESERVATION DES REPAS

Pour anticiper au mieux le nombre de repas à préparer, il est **obligatoire**, pour chaque famille, de **réserver les repas via le portail famille**.

La **réservation des repas de la semaine N** doit être effectuée via le portail famille **au plus tard le mardi de la semaine N-1 avant 10h.**

Grâce au portail famille, les familles ont la possibilité de réserver annuellement les repas de leur enfant.

Le service d'accueil périscolaire se réserve le droit d'accepter l'enfant pour un repas non réservé au tarif de 15€ quel que soit le montant du QF ou de refuser toute réservation de repas effectuée hors délai.

ARTICLE 21 – ANNULATION DES REPAS

En cas d'absence des élèves au restaurant scolaire, les parents doivent faire une demande d'annulation du repas via le portail famille.

Pour le bon fonctionnement du service, **l'annulation de repas doit rester exceptionnelle. Seuls les repas annulés au moins 48 heures à l'avance (jour ouvrés), avant 10h00, via le portail famille ne seront pas facturés.**

Exemple : pour annuler le repas du jeudi, il faut prévenir au plus tard le lundi avant 10 heures . Passé ce délai, le repas est livré donc facturé.
pour annuler le repas du lundi, il faut prévenir au plus tard le jeudi avant 10 heures ; passé ce délai, le repas est livré donc facturé.

En cas d'absence de l'enfant pour maladie , le repas sera facturé le 1er jour d'absence sans l'heure de garderie . **Si la directrice du périscolaire est prévenue avant 10h,** les autres repas seront annulés sur présentation d'un certificat médical

ARTICLE 22 – ALLERGIES ALIMENTAIRES

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires, les parents doivent fournir le repas de leur enfant. Le repas est réchauffé et servi par le personnel encadrant la restauration scolaire.
Un PAI ou un certificat médical décrivant la ou les allergies doit être remis au service périscolaire.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX MERCREDIS RÉCRÉATIFS

ARTICLE 23 – OBJECTIF DES MERCREDIS RÉCRÉATIFS

La commune et son équipe d'animation proposent aux familles d'accueillir les enfants le mercredi pour des activités et des sorties variées, ludiques et récréatives.
Le mercredi récréatif est un moment de détente et de découverte, un temps pour s'amuser entre copains.
Le planning des activités est communiqué aux familles via le site facebook du périscolaire ou mis sur les panneaux d'affichage des écoles primaire et maternelle.

ARTICLE 24 – PUBLIC CONCERNÉ

Les mercredis récréatifs sont ouverts :

- Aux enfants âgés de **3 à 11 ans**
- Aux enfants de **notre commune, mais également des villes et villages environnants.**

ARTICLE 25 – LIEU ET HORAIRES

Les mercredis récréatifs se déroulent dans le bâtiment périscolaire situé derrière l'école primaire (école de filles).
Les parents doivent emmener leur enfant jusqu'à la porte d'entrée du périscolaire et attendre qu il soit pris en charge par une animatrice ; Nous sommes en plan vigipirate vigilance renforcée.

Ils sont animés tous les mercredis en période scolaire de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00 :

- 8h00-9h30 : accueil des enfants
- 9h30-12h00 : activités
- 12h00-12h15: départ échelonné
- 13h30-14h00 : accueil des enfants

- 14h00-16h30 : activités
- 16h30-17h00 : goûter (fourni par la collectivité)
- 17h00-18h00 : départ échelonné

ARTICLE 26 – INSCRIPTION

La participation aux mercredis récréatifs est subordonnée à l'inscription **obligatoire** de l'enfant via le portail famille. Les inscriptions doivent être enregistrées **au moins 15 jours avant la date de l'activité choisie**. Toute demande d'inscription faite en dehors des délais pourra être refusée par la responsable de l'accueil périscolaire.

Les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants :

- au mercredi récréatif matin uniquement (8h00-12h15)
- au mercredi récréatif matin + midi (8h00- 13h30)
- au mercredi récréatif midi + après-midi (12h15-18h00)
- au mercredi récréatif après-midi uniquement (13h30-18h00)
- au mercredi récréatif matin + après-midi (8h00-12h15 et 13h30-18h00)
- au mercredi récréatif matin + midi + après-midi (8h00-18h00)

ARTICLE 27 –EN CAS DE REPAS TIRÉ DU SAC

Les enfants pourront être accueillis de 12h15 à 13h30 pour prendre leur repas sur place. Dans ce cas, les familles devront fournir le repas qui sera tiré du sac.
Un four micro-ondes est disponible pour réchauffer les plats si besoin.

ARTICLE 28 – EN CAS D'ABSENCE DE L'ENFANT

Les parents s'engagent à prévenir le service d'accueil périscolaire **via le portail famille au plus tard le mercredi matin avant 8h00.**
Toute absence à un mercredi récréatif (atelier ou sortie), **non signalée préalablement, sera facturée**.

PRISE D'EFFET ET PUBLICITÉ

ARTICLE 29 – PRISE D'EFFET ET PUBLICITÉ

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil Municipal. Il est communiqué aux familles par mail et via le site de la mairie(Rubrique Enfance) avant la rentrée scolaire. Une déclaration de remise et de prise de connaissance de ce règlement intérieur est retournée datée et signée par les familles au service d'accueil périscolaire.

ARTICLE 30 – ATTENTION

En cas d'absence de l'enfant à la garderie ou à la restauration scolaire, pensez à téléphoner à l'enseignant, **mais également à la responsable de l'accueil**

ATTENTIONA la page suivante l'acceptation de ce règlement devra être signée et rapportée à la Directrice du Périscolaire

Cochez 0, après avoir vérifié que vous avez tous les papiers nécessaires :

Fiche de renseignements remplie (recto verso)	**0**
Autorisation de publication à l'image de l'enfant	**0**
Fiche sanitaire remplie (recto verso)	**0**
Attestation d'assurances	**0**
Photocopie des vaccins	**0**

Veuillez signer ce formulaire d'acceptation du règlement et le rendre à la Directrice du Périscolaire

---

Je soussigné(e), Mr(Mme)……parent de l'enfant ……..

déclare avoir pris connaissance du présent règlement du Périscolaire et des Mercredis Récréatifs et avoir envoyé tous les papiers.

Fait à Chavelot, le…….

Signature