

Règlement Intérieur de l'Accueil Périscolaire de DENNEY

(garderie et restauration)

Applicable à compter du 1er novembre 2014

Délibération conseil municipal n°2014 1002 du 13 octobre 2014 (règlement intérieur périscolaire)

PRESENTATION GENERALE

Article 1

Le service périscolaire est un service municipal qui gère notamment les structures d'accueil périscolaire matin, midi (avec ou sans repas) et soir, réservées aux enfants scolarisés au RPI DENNEY-PHAFFANS.

Les agents de ce service sont placés sous l'autorité de la Commune.

Le personnel d'encadrement est recruté par la Commune pour répondre au mieux aux besoins du service et conformément aux normes en vigueur.

L'accueil périscolaire est accessible dans la limite de la capacité d'accueil.

Article 2

Le service périscolaire a une mission éducative auprès de chaque enfant : sensibiliser au goût lors des repas, au respect mutuel, au respect des consignes et de l'environnement,... et favoriser la détente et le bien-être des enfants.

Article 3

L'accueil du service est situé au Centre de Loisirs de DENNEY.

L'accueil périscolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée et uniquement pendant les périodes scolaires.

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PRÉALABLE

Article 4

Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable.

Les dossiers sont à retirer et à **déposer en mairie**.

Aucun dossier d'inscription ne sera accepté si tous les documents demandés ne sont pas précisément fournis, complétés et signés par le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant.

Afin d'assurer l'accueil des enfants ayant des problèmes de santé, l'attention des parents est attirée sur la nécessité d'établir un éventuel Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Article 5

La Commune est assurée au titre de la **responsabilité civile** pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge. Les familles doivent contracter une police responsabilité civile pour leur enfant. En complément de l'assurance obligatoire, il est fortement recommandé de souscrire une «assurance **individuelle accident**» couvrant les dommages corporels pour les activités Périscolaires et extra-scolaires.

Article 6

Une inscription exceptionnelle au tarif maximum et examinée au cas par cas, peut être éventuellement acceptée, en cas de force majeure (ex : urgence familiale justifiée par écrit)

Des calendriers d'inscriptions téléchargeables sont disponibles sur le site de la Commune ou sur papier à l'accueil de la mairie ainsi qu'au centre périscolaire.

Article 7

Les Enfants non inscrits aux NAP : pour les enfants scolarisés à Denney, les parents devront venir les chercher dès 15h40 à la sortie de l'école. A défaut, il sera conduit à la garderie par les enseignants, ce service sera payant. Il en va de même pour l'enfant qui descend du bus et dont les parents ne sont pas présents pour l'accueillir ; il sera dirigé par l'accompagnatrice jusqu'à la garderie pour être pris en charge par un animateur.

Aucune dérogation ne sera accordée à cet égard.

ACCUEIL PERISCOLAIRE - garderie

Article 8

Inscription à la garderie

2 modes d'inscription sont possibles :

- **soit une inscription annuelle : il s'agit d'inscrire l'enfant de façon régulière tout au long de l'année (ex : 4 jours de la semaine ou lundi et jeudi)**
- **soit une inscription trimestrielle: dans ce cas, les parents remplissent une fiche d'inscription qui sera à rendre avant le 20 du mois précédent le trimestre suivant. Sinon il y aura reconduction tacite des inscriptions fournies le trimestre précédent avec la même application du règlement concernant la facturation.**

Les inscriptions se font par le renseignement du planning à retirer en mairie ou à télécharger sur le site « denney.fr », à retourner par mail à restauration@denney.fr ou déposé au centre périscolaire. Sur la même fiche peuvent être mentionnée la garderie et la restauration (voir légende sur la fiche)

Aucune inscription ne sera acceptée par téléphone.

Article 9

Accueil

L'accueil périscolaire est ouvert : les **lundis, mardis, jeudis, vendredis.**

- ✓ Le matin de 7h30 à 8h15
- ✓ Le midi de 11h25 à 13h15 (garderie avec ou sans repas possible)
- ✓ Le soir de 16h30 à 18h30
- ✓ **l'après-midi à la fin des classes de 15h40 à 16h30 : fonctionnement des NAP (voir règlement par ailleurs)**

L'accueil périscolaire est ouvert les **mercredis** :

✓ Le matin de 7h30 à 8h15

✓ Le midi 11h25 à 12h30 (sans repas).

Concernant l'accueil périscolaire, le temps de garde minimum est d'une demi-heure, ensuite toute demi-heure commencée est due pendant les horaires de fonctionnement de l'accueil périscolaire.

Toute présence d'un enfant après la fermeture du service ou non inscrit au préalable au restaurant scolaire ou/et à l'accueil périscolaire, donnera lieu à une tarification maximum.

Article 10

Modification en garderie (matin ou/et soir ou garderie midi sans repas) devra être signalée par écrit **48h00 avant 16h00** (mail ou document écrit remis en main propre au responsable du centre périscolaire).

Passé ce délai, toute modification est impossible et la prestation sera facturée à la famille.

Le délai de prévenance limite est imposée afin de pouvoir éventuellement adapter l'encadrement et afin que les animateurs disposent des listes de présences à jour pour chaque semaine.

Exemples :

Jour d'absence ou de modification	délai de prévenance : <u>avant 16h au plus tard</u>
LUNDI	JEUDI de la semaine précédente
MARDI	VENDREDI de la semaine précédente
MERCREDI	LUNDI de la semaine en cours
JEUDI	MARDI de la semaine en cours
VENDREDI	MERCREDI de la semaine en cours

Article 11

Pour les parents qui ont des emplois du temps variables, sur présentation obligatoire d'un justificatif de l'employeur, les parents disposant de leur planning de travail dans un délai inférieur à 72h00 ou ayant des contraintes professionnelles particulières, peuvent réserver ou annuler (sauf pour les repas), si besoin, en dessous de ce délai, dans la limite des places disponibles.

Aucune modification ne sera acceptée par téléphone.

Rappel : - l'inscription sera toujours adressée par mail ou déposée à la **mairie**.

- les **modifications** seront toujours adressées au **responsable du centre périscolaire**.

Article 12

Inscription à la restauration scolaire

2 modes d'inscription sont possibles :

- soit une **inscription annuelle** : il s'agit d'inscrire l'enfant de façon régulière tout au long de l'année (ex : 4 jours de la semaine ou lundi et jeudi)
- soit une **inscription de vacances scolaires à vacances scolaires**: dans ce cas, les parents remplissent une fiche d'inscription huit jours francs avant la session suivante. *Sinon, il y aura reconduction tacite des inscriptions fournies à la précédente session avec la même application du règlement concernant la facturation.*

Les inscriptions se font par le renseignement du planning à retirer en mairie ou à télécharger sur le site « denney.fr », à retourner par mail à restauration@denney.fr ou déposer au centre périscolaire. Sur la même fiche, peuvent être mentionnées la garderie et la restauration (voir légende sur la fiche) ***Aucune inscription ne sera acceptée par téléphone.***

Article 13

Pour garantir le bon fonctionnement du service de la restauration, toute ***annulation doit être signalée au plus tard le jeudi de la semaine précédant la semaine concernée (AVANT 16H)***, au directeur du centre à l'adresse suivante : restauration@denney.fr ou en remettant à celui-ci un écrit en main propre.

Toute présence d'un enfant après la fermeture du service ou non inscrit au préalable au restaurant scolaire ou/et à l'accueil périscolaire, donnera lieu à une tarification maximum.

Passé ce délai, toute modification est impossible et la prestation sera facturée à la famille.

Article 14

Pour les parents qui ont des emplois du temps variables, sur présentation obligatoire d'un justificatif de l'employeur, les parents disposant de leur planning de travail dans un délai inférieur à 72h00 ou ayant des contraintes professionnelles particulières, peuvent réserver ou annuler (sauf les repas), si besoin, en dessous de ce délai, dans la limite des places disponibles. Elles communiqueront les jours de fréquentation le plus rapidement possible avec justificatif.

Enfant malade (voir article 29)

Aucune modification ne sera acceptée par téléphone.

Article 15

Les parents s'engagent à accepter le menu tel qu'il est proposé, sans modification.

Les repas non consommés ne peuvent être récupérés par les familles.

Article 16

Afin d'améliorer la gestion du service et de répondre aux règles de sécurité et de confort, la capacité d'accueil périscolaire est limitée ; toutefois les dépannages avec justificatifs sont possibles dans la limite des disponibilités d'accueil (locaux et encadrement). Ils feront toujours l'objet d'une inscription préalable auprès de la mairie.

Rappel :

- l'**inscription** sera toujours adressée par mail ou déposée à la **mairie**.

- les **modifications** seront toujours adressées au **responsable du centre périscolaire**.

FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT

Article 17

La restauration est assurée en liaison froide par un prestataire.

La composition des menus est sous la responsabilité du prestataire de restauration.

Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie.

Les menus sont communiqués et affichés sur le site d'accueil périscolaire une fois par mois ainsi que sur le site internet de la Commune. La Commune ne fournit pas le goûter des enfants. Cependant, ils sont autorisés à consommer le goûter fourni par les parents qui le souhaitent.

Article 18

En cas de grève d'une majorité des enseignants, la Commune assure dans la limite de ses capacités, au sein du Centre de DENNEY, un Service Minimum d'Accueil prévu par la loi du 20 août 2008. La Commune maintient également les services de garderie et de restauration ces jours-là. **Par conséquent, toute absence ne répondant pas aux critères de l'article ne fera l'objet d'aucun remboursement.**

FACTURATION - TARIFICATION

Article 19

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont réactualisés à chaque fois que le Conseil le jugera nécessaire et calculés en fonction du quotient familial des familles.

En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les factures sont établies mensuellement et à terme échu.

MODALITES DE PAIEMENT

Article 20

Le paiement est effectué à réception des factures, sur la base du nombre d'accueils matin, midi et soir et du nombre de repas.

Aucune admission n'est possible si l'utilisateur ne s'est pas acquitté des factures précédentes.

Article 21

Le règlement s'effectue par chèque bancaire, à l'ordre du Trésor Public, adressé à la Trésorerie de VALDOIE.

Le non-paiement des factures pourra entraîner une éviction de l'enfant de l'accueil périscolaire en attendant la régularisation des factures dues. En cas de difficultés financières, les familles Denneysiennes sont invitées à se rapprocher du secrétariat de la mairie afin d'étudier ensemble les modalités possibles de règlement. Les familles non Denneysiennes doivent s'adresser aux services dont relève leur commune d'origine.

RESPONSABILITES

Article 22

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

Article 23

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ces derniers devront, au moment de l'inscription, désigner par écrit les personnes qu'ils autorisent à le faire à leur place et dont l'animateur vérifie l'identité (si besoin sur présentation d'une pièce d'identité) au moment où il lui confie l'enfant.

Dans le cas exceptionnel où un mineur de 14 à 18 ans viendrait chercher l'enfant, il devra impérativement présenter une autorisation écrite du (des) responsable(s) légal (légaux) de l'enfant, à l'agent du périscolaire.

Article 24

La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

Article 25

Les enfants bénéficiant d'une Auxiliaire de Vie Scolaire (A.V.S.), sur le temps périscolaire, sont sous la responsabilité du service périscolaire mais également sous la responsabilité de leur A.V.S.

REGLES DE VIE

Article 26

Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur des accueils périscolaires.

L'enfant **doit** :

- Rester dans l'enceinte du centre ;
- Respecter ses camarades, les adultes présents, le mobilier, les locaux, le matériel servant aux activités, les consignes données, y compris en matière d'hygiène ;
- Etre calme ;
- Goûter à la nourriture, s'il mange au restaurant scolaire.

L'enfant **ne doit pas** :

- Mettre en danger sa sécurité et celle des autres ;
- Jouer dans les toilettes ;
- Bousculer ses camarades.

L'enfant **peut**, car il y sera invité :

- Reprendre de la nourriture au restaurant scolaire, s'il le souhaite ;
 - Jouer dans la cour, se reposer, solliciter l'équipe d'encadrement, s'il en a besoin.

SANCTIONS

Article 27

Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite de façon répétée ou mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, le maire ou son adjoint peuvent adresser un premier avertissement aux parents.

En cas de récidive, il peut être exclu temporairement après notification écrite de la date et de la durée du renvoi adressée aux parents.

Tout manquement par les parents ou par les enfants au règlement du périscolaire ou aux règles de la vie en société sera pénalisé par des avertissements. Au bout de trois avertissements, l'enfant sera exclu de l'accueil périscolaire.

MESURES D'URGENCES

Article 28

En cas d'urgence, les animateurs sont autorisés à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

Chaque année scolaire, les parents s'engagent par écrit et autorisent ainsi le personnel à procéder aux mesures d'urgence nécessitées par l'état de leur enfant.

En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux nécessitant un transfert

d'urgence de l'enfant au Centre Hospitalier, le personnel de surveillance fait appel :

1. au SAMU – Tél : 15
2. aux Sapeurs-Pompiers – Tél. 18
3. au Maire de la Commune
4. aux parents

SANTE

Article 29

« Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du restaurant scolaire ou de la garderie périscolaire. Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir. En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront prendre contact avec le responsable du centre périscolaire. Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent ainsi être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un projet d'accueil individualisé. »

En aucun cas, la responsabilité du personnel ne pourra être recherchée sur ce point.

Les parents veilleront à ne pas confier leur enfant aux services périscolaires alors qu'il est malade. Dans ce cas, les parents préviendront le plus rapidement possible le service périscolaire (dans un premier temps et **exceptionnellement** par téléphone au 03 84 29 89 89 puis par mail (restaurant@denney.fr) les repas non pris seront dûs.

Article 30 : Communication avec les familles

Toutes les informations concernant le périscolaire (garderie, restauration) seront publiées sur le site internet de la Commune « denney.fr »

- **Référent périscolaire pour la Commune : Bruno BIANCHI, Adjoint au Maire (chargé des affaires scolaires). Tél : 03 84 29 82 04 seulement en cas d'urgence le 06 20 88 97 95**
- **Référent du Service Périscolaire : Animateur coordonnateur du Centre de loisirs Tél 03.84.29.89.89 – 07.81.68.07.92**

Pour toute demande de renseignements concernant les inscriptions, il convient de s'adresser au secrétariat de la Mairie de DENNEY.

Article 31: Acceptation du règlement

L'inscription aux Nouvelles Activités Périscolaires vaut acceptation du présent règlement.

Article 32 : Délibération du Conseil

Le règlement intérieur de l'accueil périscolaire, adopté par le Conseil Municipal en date du 13 octobre 2014 entre en vigueur le 1^{er} novembre 2014.

Le Maire,

Jean-Paul MORGEN

Accusé de réception
du règlement intérieur
du périscolaire (garderie, restauration)
RPI DENNEY-PHAFFANS

Merci de retourner impérativement avant le 30 octobre 2014, le coupon signé par vos soins, au service périscolaire qui le transmettra en Mairie ou par mail «mairie@denney.fr»

Nous
soussignés,
Parents de l'enfant :
Adresse :

Certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur du périscolaire.

Fait à

Le octobre 2014

Signature des parents

Précédée par la mention « Lu et approuvé »