

ACCUEIL PERI-SCOLAIRE AVEC CANTINE ET CLSH

REGLEMENT INTERIEUR

P'TITS LOUPS DAMELEVIERES 2017

À Damelevières, l'accueil des enfants est organisé dans différentes structures complémentaires qui travaillent en lien. Pour simplifier pour les familles, un dossier commun est réalisé pour les P'tits Loups (structure municipale), le transport scolaire et les TAP (gérés par le SIS). Les inscriptions dans les écoles sont faites directement auprès des Directeurs d'école.

Ces structures restent différenciées, et il est essentiel de prévenir tous les responsables de tout changement dans les coordonnées des familles, les plannings ou tout élément en lien avec l'équilibre et le bien-être de l'enfant.

Ces dispositions sont prises avec les priorités permanentes qu'ont les animateurs, les animatrices, l'équipe de direction et la mairie :

- Le bien-être de l'enfant qui s'épanouit dans un environnement attentif et sécurisé.
- La confiance, la sérénité des familles
- L'information aux familles.

Article 1 : Il a été créé à compter du 1^{er} Septembre 1989 un accueil périscolaire avec cantine géré par la Commune de DAMELEVIERES par décision du Conseil Municipal.
Ce règlement remplace celui établi le 29 Janvier 2012 et l'avenant en Juillet 2014.

Article 2 : L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires de Damelevières. Il fonctionne tous les jours d'école en période scolaire, et les mercredis après-midi et vacances scolaires en jumelage avec le Centre de Loisirs - ACM.

Trois services distincts accueillent les enfants :

- ❖ *Accueil des enfants de 7H00 à 8H30 et 16H30 à 19H00 dans les locaux de l'espace Accueil Enfance « Les P'tits Loups ».*
- ❖ *Accueil des enfants de 11H30 à 13H30, repas assurés dans la salle prévue à cet effet :*
 - Salle de Restauration du FPA
 - Salle de Restauration Louis Aragon
 - Salle de Restauration Jacques Prévert
- ❖ *Centre de loisirs sans hébergement les mercredis après-midi et vacances scolaires-ACM, là aussi un service de repas est assuré.*

Article 3 : La commune de DAMELEVIERES a l'entière responsabilité de la gestion et particulièrement :
➤ L'inscription et le recouvrement des participations aux frais du service rendu aux familles
➤ Le règlement des charges afférentes au fonctionnement : fourniture des repas, rémunération du personnel assurant le service...
➤ La partie administrative (déclaration, facturation, budget, salaires) est assurée par la commune. La participation des parents est fixée en fonction d'un barème établi en accord avec la CAF. **Les parents doivent obligatoirement fournir lors de l'inscription une photocopie du dernier avis d'imposition ou signer l'autorisation de consulter CAF PRO et la copie de la dernière attestation de l'année en cours Aide aux Temps Libres CAF. Ces documents sont envoyés par la CAF en début d'année civile.**

Article 4 : Le personnel est recruté par le Maire. Le recouvrement des participations et le règlement des frais de fonctionnement sont gérés par la commune sur un budget propre, et le trésor public appelle les règlements en début de mois pour le mois échu.

Article 5 : La commune contracte les assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité civile et celle du personnel. **Les parents devront fournir lors de l'inscription de leurs enfants une attestation des risques couverts - assurance responsabilité civile.**

Article 6 : Les médecins de la localité seront appelés en cas de nécessité : Docteurs BELOTTI – GROSDÉMANGE – VELTIN – BARBE – MARÇON – BITTNER - BOUCHE.
L'acceptation du présent règlement autorise l'hospitalisation ou une intervention éventuelle en cas d'urgence.

Article 7 : Les médicaments ne seront donnés aux enfants que sur **présentation de l'ordonnance** du médecin à jour. Les enfants ne sont pas acceptés s'ils sont fiévreux, contagieux, ou de manière générale pas en capacité de côtoyer les autres enfants.

Article 8 : Les parents doivent fournir **obligatoirement** le numéro de téléphone d'une personne qu'ils autorisent, **par écrit**, à accueillir leurs enfants en cas d'absence imprévue à la fermeture de l'accueil périscolaire. Ce numéro doit être remis à jour en cas de besoin.

Les parents doivent être présents pour venir chercher leur enfant impérativement à 18h50 pour faire le point sur la journée de leur enfant avec le personnel.

Le personnel de la structure doit **TOUJOURS** être prévenu de la présence ou non de l'enfant.

Si le planning habituel est modifié, pensez à prévenir pour éviter toute inquiétude.

En cas d'absence non signalée (maladie, voyage scolaire, pont ...), une facturation sera appliquée. En cas d'absence de personne habilitée à venir chercher l'enfant à la fermeture de la structure, l'enfant pourra être conduit à la gendarmerie.

Article 9 : Les règles d'éviction des P'tits Loups sont celles qui sont appliquées à l'école sur le plan sanitaire. De manière exceptionnelle, des fautes de comportement graves et répétées pourront également justifier l'exclusion temporaire ou définitive.

Article 10 : Les responsables déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur. Le téléphone portable ou la console de jeux n'ont pas à être utilisés dans le cadre du CLSH ou de l'accueil périscolaire.

Article 11 : Les inscriptions sont prises 15 jours à l'avance de préférence par écrit, les **inscriptions le matin même sont à éviter.**

Article 12 : Pour maintenir une souplesse d'accueil et assurer une bonne gestion de la structure, pour inciter le plus grand nombre à prévenir au plus tôt pour l'accueil et les repas des enfants, les tarifs s'appliquent de manière différenciée en fonction du respect ou non du règlement et du délai de prévenance :

- L'absence doit être annoncée désormais avant 8 heures, de manière écrite si possible, et justifiée par un certificat médical fourni dans les 48 heures, dans ce cas, rien ne vous est facturé.
En l'absence de certificat ou si l'absence est annoncée plus tard, le repas et une heure d'accueil sont facturés.
- Si le planning est fourni par écrit au plus tard le jeudi dans un délai de 15 jours avant la semaine du repas, les tarifs de base sont appliqués.
- Il reste possible d'inscrire votre enfant en dehors des délais prévus, mais, si la présence ou l'absence de l'enfant sont annoncées tardivement une autre grille de tarifs est appliquée, avec une augmentation de 25 % du prix de base des temps d'accueil, avec facturation du prix des repas.
- Les deux grilles de tarifs vous sont présentées sur demande.
Une absence non prévenue reste facturée davantage qu'une absence annoncée.

Article 13 : Pour le CLSH des **petites vacances**, les enfants de moins de 4 ans ne sont acceptés qu'en demi-journée pour respecter au mieux leur rythme biologique en accord avec les services de Protection Maternelle et Infantile. Le mercredi après-midi, les enfants de moins de quatre ans ne sont pas acceptés.

Article 14 : Les enfants peuvent, sous la responsabilité d'adultes, faire leurs devoirs écrits pour le lendemain, si les parents et eux-mêmes le désirent. *« Ce n'est pas un soutien scolaire, mais une possibilité offerte aux enfants et aux familles. »*

Article 15 : Une réunion annuelle d'information en direction des parents est organisée.
L'inscription à l'accueil périscolaire avec cantine est subordonnée à l'acceptation et la signature du présent règlement, et à la remise d'un dossier d'inscription complet.

ATTENTION : Seules les personnes majeures sont autorisées à reprendre un enfant aux P'tits Loups

Damelevières le 19 Mai 2017

Adeline LEHMANN
Responsable de
l'Accueil Périscolaire

Magalie STAHL
Responsable du CLSH

C. SONREL
Le Maire