

**Accueil périscolaire avec cantine P'tits Loups de Damelevières**

**Règlement intérieur**

**Applicable à partir de septembre 2021**

**Adopté en conseil municipal du 17 mai 2021**

**Article 1 : Le projet d'accueil de l'enfant**

Le présent règlement intérieur précise les conditions d'organisation du service périscolaire avec cantine de la commune de Damelevières, les « P'tits Loups ». Ce règlement remplace celui établi le 26 avril 2019.

Ces dispositions sont prises en respectant le projet éducatif de territoire de Damelevières et le projet pédagogique de la structure, consultables sur simple demande auprès des P'tits Loups.

Ces dispositions se fondent sur 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 2 : Service mis en place**

2) L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires de Damelevières. Il fonctionne tous les jours d'école

Deux services distincts accueillent les enfants :

- Matins et soirs : accueil des enfants de 7H00 à 8H30 et 15h55 à 19H00 dans les locaux de l'espace Accueil Enfance « les P'tits Loups » et au besoin des salles des écoles de la commune ;
- Midi : accueil des enfants de 11h50 à 13h30, repas assurés dans les salles prévues à cet effet :
  - Salle de Restauration Résidence André Claudel (en période de restrictions sanitaires cette salle est remplacée par la salle d'évolution Victor Hugo et la salle des P'tits Loups).
  - Salle de Restauration Louis Aragon,
  - Salle d'évolution Louis Aragon
  - Salle d'évolution Jacques Prévert

**Article 3 : Responsabilité de la commune**

La commune de DAMELEVIÈRES a l'entière responsabilité de la gestion du service, et particulièrement :

- L'inscription et le recouvrement des participations aux frais du service rendu aux familles se font directement au Trésor Public.
- Le règlement des charges afférentes au fonctionnement : fourniture des repas, recrutement et rémunération du personnel assurant le service...
- La commune contracte les assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité civile et celle du personnel.

- La commune tient les familles informées de tout changement dans le fonctionnement du service ou de tout évènement pouvant impacter la vie de leur enfant dans la structure.

#### **Article 4 : Responsabilité des parents**

Les parents sont responsables de l'inscription de leur enfant auprès du service, de la réservation de ses plannings de présence, du signalement de ses absences et du règlement des factures selon les modalités fixées dans ce règlement.

Pour rappel, les inscriptions se font :

- aux P'tits Loups pour le service périscolaire et de loisirs,
- auprès des directeurs d'école pour l'inscription à l'école,
- auprès de l'accueil de la mairie pour le service bus.

En cas d'absence, de changement dans les coordonnées des familles, les plannings ou tout élément en lien avec l'équilibre et le bien-être de l'enfant, il est essentiel de prévenir à la fois les responsables de l'école et du service périscolaire.

Les objets de valeur ne doivent pas être amenés dans le service. La commune décline 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 de l'accueil périscolaire.

Seules les personnes majeures dûment autorisées par les parents et par écrit pourront reprendre un enfant aux P'tits Loups. 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 5 : Inscription dans la structure**

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 et respectant les conditions de délai fixé.

#### **Article 6 : Réservation des plannings de présence des enfants**

Une fois le dossier d'inscription validé par le service, un planning de réservation des services périscolaires doit être transmis, précisant les dates et horaires des présences des enfants.

Ces réservations sont effectuées par les parents directement sur internet sur le portail familles de la commune. Les réservations sont réalisées à la semaine, à la quinzaine, au mois ou à l'année (à confirmer), et dans un délai minimum de 15 jours avant le lundi de la période réservée.

Toute réservation à moins de 15 jours ne sera acceptée que si le nombre de places le permet et se verra appliquer une grille tarifaire différente.

#### **Article 7 : Qualité et déroulement des temps d'accueil**

L'accueil du matin se compose uniquement de temps d'activités libres, les parents peuvent déposer leurs enfants en continu.

Afin de proposer des animations de qualité aux enfants et de mettre en place un service d'aide aux devoirs, il est prévu une tranche horaire dans l'accueil périscolaire du soir durant laquelle les parents

sont invités à récupérer leur enfant soit AVANT soit APRES les 30 mn d'activité ou aide aux devoirs (17h00, 17h30 ou 18h00).

Ainsi l'accueil du soir se déroule en trois parties :

1. Un premier temps à partir 15h55 jusque 17h : goûter et temps d'activité libre. Le départ des enfants se fait en continu.

2. 17h-18h : séance d'aide aux devoirs de 30mn maximum suivie d'une activité surprise (animation collective, projets citoyens et grands jeux). Afin que ces temps soient de qualité, et que les enfants puissent pleinement participer et se concentrer, les parents sont invités à récupérer leur enfant soit AVANT soit APRES les 30 mn d'activité ou aide aux devoirs (17h00, 17h30 ou 18h00).

Tous les enfants sont accompagnés par leurs encadrants pour faire leurs devoirs. Il ne s'agit pas de soutien scolaire, les agents n'étant pas formés pour cela. Si les parents ne souhaitent pas que les devoirs soient faits au périscolaire, ce temps sera dédié à une activité calme.

3. Un troisième temps d'activités libres. Le départ des enfants se fait en continu.

### **Article 8 : Facturation des présences**

La participation financière se veut progressive : elle prend en compte les revenus des parents et est fixée en fonction d'un barème. Celui-ci est adopté en conseil municipal et tient compte du quotient familial.

Ces tarifs s'appliquent à la fois au temps de garde et aux tarifs des repas. Le coût facturé aux familles ne représente qu'une partie du coût total supporté par la collectivité. Les familles extérieures à Damelevières peuvent se rapprocher de leur mairie pour d'éventuelles aides.

Le temps de présence des enfants dans le service est facturé :

- pour l'accueil du matin : à la demi-heure,
- pour l'accueil du soir : à la demi-heure au-delà de la première heure,
- Pour le midi : forfait d'une heure et demi.

Toute demi-heure entamée est due.

Les tarifs s'appliquent de manière différenciée en fonction du respect ou non du règlement et du délai de prévenance :

- Si la réservation est faite dans un délai de 15 jours avant le lundi de la période réservée, les tarifs de base sont appliqués.
- Toute réservation à moins de 15 jours avant le lundi de la période réservée, si elle est acceptée par le service, se verra appliquer une majoration tarifaire de 25% du prix de base des temps d'accueil.

Les différentes grilles de tarifs vous sont présentées sur simple demande auprès de l'accueil des Ptits Loups.

En cas de présence non prévue au planning, les parents seront immédiatement avertis pour venir rechercher l'enfant. En cas d'absence de personne habilitée à venir chercher l'enfant, le tarif horaire de base est majoré de 25 % avec 1h de facturée en plus pour présence non prévenue. Le prix du repas n'est pas impacté.

Le service se réserve cependant le droit de ne pas accueillir l'enfant.

### **Article 9 : Facturation des absences**

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

- En cas d'annulation de réservation moins de 15 jours avant le lundi de la période réservée: les temps d'accueil du matin et du soir ne sont pas facturés, les repas, déjà commandés, sont facturés avec une heure de garde du midi (au lieu de 1h30). Il est néanmoins demandé d'annuler le périscolaire du matin au plus tard la veille à 18h pour le lendemain et d'annuler le périscolaire du soir au plus tard le jour même avant 12h00 pour pouvoir être pris en compte.
- En cas d'absence d'enseignant :
  - o Si les parents préviennent avant 9h et par écrit les réservations annulées ne seront pas facturées
  - o seule la fermeture de toute l'école entraînera une annulation automatique des réservations sans facturation.
- Maladie : en prévenant par écrit avant 8h du matin ET en envoyant le certificat médical dans les 48h, le service réservé ne sera pas facturé, y compris le repas.
- Dans le cas d'un enfant malade reparti dans la matinée de l'école, les parents sont tenus de prévenir le service pour annuler les services réservés pour de la journée.

En cas d'absence non signalée (voyage, sortie scolaire compris), l'intégralité de la réservation sera facturée.

## **Article 10 : Santé**

En cas d'urgence, les services de secours seront appelés.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf dans le cadre d'un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé).

En cas de fièvre, le service se garde le droit de ne pas accepter les enfants.

L'accueil d'enfants en situation de handicap nécessite une rencontre entre les différents partenaires (responsable de structure, parents, éducateurs spécialisés...) afin d'étudier ensemble la faisabilité de cet accueil et les moyens nécessaires à la réalisation de ce projet.

En cas de nécessité d'accompagnement de l'enfant par un tiers (ex : AVS), l'accès est subordonné à la présence obligatoire de ce personnel. La demande est à mettre en œuvre par la famille.

*Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) :* Les enfants bénéficiant d'un PAI dans le cadre scolaire devront être connus lors de l'inscription ou en cours d'année scolaire. Les spécificités d'accueil de l'enfant, notamment dans le cas d'allergies ou d'intolérances alimentaires, sont ainsi stipulées dans un document unique validé par une autorité médicale et communiqué à tous les membres de la communauté éducative.

## **Article 11 : Sanction des comportements inadaptés**

Toute faute grave : insultes au personnel, aux autres enfants, vol, vandalisme, violence, dégradation volontaire de matériels, fera l'objet d'une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires.

Damelevières le ...

C. SONREL  
Le Maire,

Fanny PENAROYAS  
Adjointe au maire déléguée à l'enfance et la jeunesse

Date et signatures des parents :