

Accueil périscolaire et extrascolaire Les P'tits Loups de Damelevières

Règlement intérieur

Applicable à partir du 1^{er} janvier 2026

Adopté en conseil municipal du 15 décembre 2025

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

Le présent règlement intérieur précise les conditions d'organisation des services d'accueil périscolaire et extrascolaire de la commune de Damelevières, les « P'tits Loups ». Ce règlement remplace celui établis le 1^{er} juillet 2024.

Ces dispositions sont prises en respectant le Projet Éducatif De Territoire (PEDT) de Damelevières et le projet pédagogique de la structure, consultables sur simple demande auprès de la Commune.

Ces dispositions se fondent sur les priorités permanentes qu'ont la municipalité, les animateurs, les animatrices et l'équipe de direction :

- 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 : Services mis en place

1) L'accueil périscolaire :

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

Trois 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.
- Mercredis : accueils des enfants à partir de 7h00 et jusqu'à 19h00

2) Transport Scolaire gratuit :

Deux services de transport scolaires sont mis en place sur la commune. L'accès à ce service est gratuit pour les familles et il est conditionné à une inscription via le portail familles utilisé pour la réservation des services périscolaires. Cette inscription permet aux accompagnatrices d'avoir les contacts des parents et les documents nécessaires en cas d'urgence. Sans inscription préalable, les enfants ne seront pas admis à bord.

1. Pour les enfants des écoles Louis Aragon et domiciliés dans les quartiers Gare, Le Nid et Mortaison, un bus dit « Intramuros » est mis en place par la commune de Damelevières pour assurer les trajets du matin (aller et retour) et de l'après midi (aller et retour).
2. Pour les enfants habitant les communes du SIS hors Damelevières et scolarisés dans les écoles du centre (maternelle Jacques Prévert et élémentaire Victor Hugo), le bus est organisé par la région Grand Est. Cependant, afin d'assurer au mieux la sécurité des enfants, le Syndicat Intercommunal Scolaire recrute et met à disposition des accompagnatrices de bus. Il est donc demandé aux parents d'inscrire leurs enfants à ce service via le portail familles en complément de l'inscription sur le site de la Région Grand Est.

3) Transport périscolaire gratuit entre les écoles Louis Aragon et l'accueil périscolaire les P'tits Loups :

- pour les enfants de maternelle et les enfants de CP, les trajets du matin et du soir se font via le bus intramuros
- pour les enfants d'élémentaire, du CE1 au CM2, le trajet du matin se fait via le bus intramuros. Un pédibus est mis en place pour le retour du soir. Sur la base du volontariat les enfants en CP peuvent y participer. Une tenue adaptée est demandée. En cas de mauvaises conditions météorologiques (alertes données par météo France) les enfants pourront prendre le bus.

4) l'accueil extrascolaire.

L'accueil extrascolaire est ouvert sur chaque période de vacances de 7h00 à 18h00 à l'exception de deux semaines de fermeture avant la rentrée scolaire de septembre et sur les vacances de Noël.

Il est ouvert à l'ensemble des enfants de 4 à 10 ans. L'accueil des enfants de 3 ans n'est possible qu'au cas par cas après rencontre entre le service et la famille pour évaluation de l'autonomie et des besoins spécifiques de l'enfant.

Les réservations sont prioritaires pour les parents résidant à Damelevières.

Article 3 : Responsabilité de la commune

La commune de DAMELEVIERES 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 événement 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 :

- Sur le Portail Familles de la commune pour les services périscolaires et de loisirs, le bus intramuros, et le bus des villages de Barbonville, Charmois et Vigneulles (en complément de l'inscription sur le site de la Région « Fluo »)
- auprès des directeurs d'école pour l'inscription à l'école,

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 de la commune.

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 aux accueils périscolaires et extrascolaires est subordonnée à l'acceptation d'un dossier d'inscription complet préalablement rempli sur le portail famille et respectant les conditions de délai fixé.

Pour une première inscription à l'un des services, un rendez-vous doit être pris avec un responsable du service de la commune.

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 comme les annulations sont possibles :

- pour l'accueil périscolaire : à la journée, la semaine, à la quinzaine, au mois ou à l'année et dans un délai minimum de 8 jours avant le lundi de la semaine concernée
- pour les accueils extrascolaires : à la journée pour les petites vacances, à la semaine pour les vacances d'été, dans un délai de 8 jours avant le premier lundi de la période de vacances concernée.

Par exemple, je souhaite inscrire mon enfant à l'accueil du midi du mardi 21 janvier. J'ai donc jusqu'au dimanche 11 janvier pour faire les démarches sur le portail famille.

Toute réservation en deçà de ce délai ne sera acceptée que pour motif exceptionnel et se verra appliquer une tarification spécifique « non-respect des délais de réservation ».

En cas de présence de l'enfant sans aucune réservation, les parents seront immédiatement avertis pour venir rechercher l'enfant. En cas d'absence de personne habilitée à venir chercher l'enfant, une tarification « non-respect des délais de réservation » sera appliquée.

Les grilles de tarifs sont disponibles sur le site internet de la commune, sur le portail familles et sur demande aux P'tits Loups.

Article 7 : Qualité et déroulement des temps d'accueil périscolaire

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

Afin d'assurer un accueil de qualité sur les temps de pause méridiens, les lieux de restaurations ont été réfléchis et prévus au plus proches des écoles voire même dans les écoles.

Les menus sont établis par la cuisinière de la Résidence Autonomie André Claudel, visé par une diététicienne pour respecter les recommandations du GEM-RCN (Groupe d'étude des Marchés des Restaurations Collectives et Nutrition).

Durant l'accueil du soir et 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 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 deux parties :

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

2) un second temps d'activités encadrées (animation collective, projets citoyens, grands jeux...). Une séance d'aide aux devoirs de 30mn maximum est proposée aux enfants des classes élémentaires tous les jours d'école. 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 ils devront en informer la structure par mail. Ce temps sera alors dédié à une activité calme.

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, sous réserve de transmission par les parents d'un justificatif de quotient ou avis d'imposition. En l'absence de l'un de ces documents le tarif maximum sera appliqué.

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 qui est indivisible,
- Pour le midi : forfait d'une heure et demi.
- Pour le mercredi : à la demi-heure pour les temps de garde entre 7h00 et 9h00 et entre 17h00 et 19h00. A la demi-journée pour le reste de la journée.
- Pour les vacances scolaires : à la journée pour les petites vacances (Automne, Noël, hiver et printemps) et à la semaine pour les vacances d'été. Les temps de garde avant 9h et après 17h sont facturés à la demi-heure.

Toute demi-heure entamée est due.

Article 9 : Facturation des absences

Le personnel de la structure doit toujours être prévenu de la présence ou non de l'enfant. L'école n'est pas chargée de prévenir le service périscolaire des absences d'enfants ou d'enseignant.

- Les parents/responsables légaux peuvent annuler sans facturation tous les services réservés jusqu'à 8 jours avant le lundi de la semaine concernée pour l'accueil périscolaire, jusqu'à 8 jours avant le premier lundi de la période de vacances concernée pour l'accueil extrascolaire.
- Pour les accueils périscolaires, le service annulera automatiquement l'ensemble des réservations d'un enfant uniquement dans le cas de la fermeture de son école
- En cas de grève d'enseignant et d'incapacité pour l'école à accueillir ces élèves (taux d'enseignants grévistes supérieur à 25%), les réservations de la journée seront annulées par le service à condition que celui-ci soit prévenu par la famille/le responsable de l'enfant avant la veille 18h.
- En cas de maladie de l'enfant :
 - o Les parents/responsables légaux préviennent de suite le service concerné de l'absence de l'enfant par mail ou par téléphone uniquement en cas d'urgence

- Les réservations pour la journée en cours sont facturées.
- Pour annuler les réservations des jours suivants : les parents/responsables légaux retournent au service l'attestation sur l'honneur d'absence pour raison de santé précisant les dates d'absence de l'enfant. Le document est annexé au présent règlement et disponible sur le site de la commune et sur le portail famille. Il est à envoyer par mail au service à l'adresse : periscolaire.ptitsloups@damelevieres.fr
- Le service assurera les annulations de réservations faites selon les modalités ci-dessus.
- Toute réservation non annulée selon les modalités ci-dessus est facturée (y compris en cas de voyage, sortie scolaire ou absence d'enseignant).

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

Une Charte du bien vivre ensemble au sein des services extrascolaires et périscolaire de la commune a été établie. Elle est présentée chaque année aux enfants et est annexée au présent règlement. La participation de l'enfant au service implique son acceptation des règles de vivre ensemble présentées dans cette charte.

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.

ANNEXE 1 : attestation sur l'honneur d'absence pour raison de santé de l'enfant

ANNEXE 2 : Charte du vivre ensemble dans les services périscolaires et extrascolaires de Damelevières.

Damelevières le 15/12/2025

Le Maire,
C. SONREL




L'adjointe au maire déléguée
à l'enfance et la jeunesse,

S. LÉROY



ATTESTATION SUR L'HONNEUR

NOM-PRENOM DE L'ENFANT :

Je soussigné..... atteste que mon enfant cité ci-dessus sera absent
pour raison de santé du service périscolaire / extrascolaire de Damelevières que j'ai réservé pour lui/elle
à partir du (date) : ; àheures
et jusqu'au (date) ; à heures

☐ J'ai prévenu immédiatement le service concerné de l'absence de mon enfant, par mail de préférence à l'adresse :
Periscolaire.ptitsloups@damelevieres.fr si l'absence concerne une période scolaire ou un mercredi
OU vacances@damelevieres.fr si l'absence concerne les vacances scolaires

En cas d'absence dans la journée même ou d'urgence, j'ai prévenu par téléphone ou SMS au 06-75-26-20-40 pour la structure des ptits lous.

☐ J'ai lu et compris le règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires de la ville de Damelevières concernant les motifs et modalités de prévenance en cas d'absence du service et les conditions à remplir pour pouvoir annuler une réservation et ne pas être facturé. Il s'agit de l'article 9 : « Facturation des absences ».

La présente attestation est à envoyer par mail à :

- Periscolaire.ptitsloups@damelevieres.fr si l'absence concerne une période scolaire ou un mercredi
- OU vacances@damelevieres.fr si l'absence concerne les vacances scolaires

A

le.....

Signature :

Réservé au service

Attestation sur l'honneur reçue le.....àh.....

Accueil à annuler (date et type) :

CHARTRE DU BIEN VIVRE ENSEMBLE
DANS LES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

En tant qu'enfant participant aux accueils de la commune, je m'engage :

- **Je respecte le matériel et les locaux qui sont mis à ma disposition**
 - o Je peux courir dans la cour, pas dans les locaux ni sur les trajets
 - o Je respecte les règles de la cour, et des différentes salles
- **Je respecte les adultes qui sont là pour prendre soin de moi**
 - o Dans mon langage,
 - o Dans mon comportement,
 - o Dans le niveau sonore
 - o En participant aux activités qu'on me propose
 - o En goutant les plats qui me sont servis
- **Je respecte mes camarades et ils me respectent**
 - o Dans mon langage,
 - o Dans mon comportement,
 - o Dans le niveau sonore
 - o En cas de conflit, j'en parle à un adulte qui m'aidera à le résoudre.
 - o Si je n'ai pas de devoir, si je fais mes devoirs à la maison ou si j'ai terminé mes devoirs avant la fin de la séance, je prends un livre et lis sans déranger mes camarades.
- **Je me respecte :**
 - o Avant le repas je vais aux toilettes et je me lave les mains,
 - o Je ne joue pas avec la nourriture,
 - o Pendant l'aide aux devoirs, je fais mes devoirs dans le calme, Je demande de l'aide à un adulte si besoin.
- **Je participe au service qui m'est offert :**
 - o En arrivant sur le temps d'accueil, je me dirige vers l'adulte qui m'attend pour être pointé comme présent.
 - o A la fin du repas ou du goûter je débarrasse la vaisselle et nettoie mon emplacement.
 - o Je fais le tri de mes déchets

EN CAS DE NON RESPECT DE CETTE CHARTRE

Les sanctions sont progressives et proportionnées :

- Rappel à l'ordre de l'enfant par les animateurs
- Entretien de rappel des règles à la responsable
- Réparation des dégradations ou préjudices : nettoyage, facturation du matériel cassé, ...
- Avertissement des parents
- Convocation de la famille en mairie
- Exclusion temporaire voire définitive du service.