



Règlement intérieur des Services Périscolaires COMMUNE DE LE MENIL (88160)

Validé par le conseil municipal le 26 juin 2023.

La commune de Le Menil organise depuis plusieurs années la restauration scolaire, l'accueil périscolaire (matin et soir) et l'ACM des mercredis matin. La caisse d'allocations familiales des Vosges soutient la municipalité financièrement dans les actions mises en place tout au long de l'année.

Cet accueil a une vocation sociale et éducative. Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs éducatifs.

Le service fonctionne : les matins de 7h à 8h20, les midis de 11h30 à 13h20, les soirs de 16h30 à 19h ainsi que chaque mercredi matin hors vacances scolaires de 7h à 12h15 avec un accueil échelonné de 7h à 9h ainsi qu'un départ échelonné de 11h30 à 12h15.

Condition de fonctionnement : Un minimum de 10 enfants tout au long de l'année scolaire est absolument indispensable pour pérenniser ces accueils. En cas de baisse d'effectif, le service serait supprimé compte tenu du coût engendré pour la collectivité.

Inscriptions et admission : Cette formalité est obligatoire en début de chaque année scolaire pour chacun des enfants fréquentant les services périscolaires afin qu'ils puissent être accueillis dès la rentrée des classes.

Tout changement en cours d'année sur la situation de l'enfant (ex : problème de santé) doit être signalé immédiatement.

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue.

Le dossier comporte les renseignements indispensables à la prise en charge des enfants. Les parents doivent le rapporter complété à l'accueil de la mairie avec le présent règlement signé ; **les enfants ne peuvent être acceptés si un dossier est incomplet.**

A titre dérogatoire, des enfants pourront être accueillis en cours d'année mais aucun d'eux ne sera accepté sans qu'un dossier d'inscription complet ne soit rendu en mairie.

Compte tenu du taux d'encadrement réglementaire imposé par le DSDEN et PMI pour un nombre d'enfants déterminé (en fonction de l'âge) ; **il est possible que certains enfants ne soient pas acceptés si leur inscription tardive oblige de déroger au règlement des services compétents.**

Après dépôt du dossier en mairie, **le délai obligatoire entre l'inscription et la première réservation est de 8 jours** (pour permettre la création du compte) ; un identifiant et un code seront communiqués par mail.

Réservation des repas et des créneaux périscolaires en ligne sur le site gestion cantine avec les identifiants transmis aux familles communs aux 3 services.

Les inscriptions doivent être cochées et validées sur le site par les familles **avant 15 h00 le vendredi pour la semaine suivante**. Toute inscription est ferme et définitive pour la semaine suivante. La possibilité est donnée de s'inscrire à votre convenance (à la semaine, au mois, au trimestre ...)

Accueil des enfants : L'accueil et le départ quotidien des enfants s'effectueront à l'école Primaire Aimé Chevrier ; ils peuvent être échelonnés exclusivement aux horaires déterminés.

Les parents peuvent apporter une thermos le matin (avec gobelet) ainsi qu'un encas prêt à être consommé pour le petit déjeuner de leur enfant (uniquement pour les enfants concernés par l'arrivée avant 8 heures) si celui-ci n'a pas eu le temps de le prendre à la maison mais aucun petit déjeuner ne sera préparé ou chauffé à l'arrivée des enfants. Un fruit est offert aux enfants par la municipalité chaque mercredi matin.

Pour le périscolaire du soir, le goûter est fourni par les familles.

Toute absence ou changement d'horaire doivent être signalés impérativement à la responsable BPJEPS au plus tard la veille de l'accueil des enfants (sauf événement exceptionnel de dernière minute). **La première journée d'absence doit être signalée impérativement.** La famille doit prévenir la mairie (**et non l'école**) du nombre de jours d'absence de l'enfant, ceci afin de décompter les repas non pris. En cas de non-prévenance, les repas seront comptés comme étant pris par l'enfant. (Le lundi, jour de fermeture de la mairie, il est possible d'envoyer un mail avant 9h, pour prévenir de l'absence).

En fin d'activité, les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte du lieu d'accueil ; ils ne peuvent être remis qu'aux personnes autorisées par les parents qui doivent signaler tout changement à cet égard, même ponctuellement. Il est interdit de récupérer un enfant avant l'heure fixée sur la fiche d'inscription sans en avoir informé la responsable BPJEPS.

Les enfants autorisés à rentrer seuls à leur domicile doivent être signalés par écrit impérativement.

GREVE DU COLLEGE : En cas de grève de la confection des repas, une garderie sera assurée par le personnel périscolaire en charge des enfants habituellement. Les parents devront confirmer, **au plus tard la veille** le maintien ou non, de l'inscription de leur enfant. **Si l'inscription est maintenue, un pique-nique leur sera fourni par la municipalité et le repas sera facturé. Si l'inscription est annulée, le repas ne sera pas facturé.**

Fréquentation exceptionnelle :

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé en mairie pourra être acceptée si celle-ci relève d'une situation urgente ayant un caractère exceptionnel muni d'un justificatif. Le dossier d'inscription devra alors être complété et remis en mairie dès le lendemain pour régularisation.

Activités : Durant les périodes, l'accueil fonctionnera davantage en activités individualisées (livres, jeux de société, petites activités manuelles...) ou collectives respectant un planning construit.
Les enfants devront impérativement être confiés directement aux animatrices ; Il est interdit de laisser un enfant devant la porte avant leur arrivée. Les parents sont responsables de leurs enfants jusqu'à ce qu'ils soient confiés directement à l'encadrement, il en est de même pour les sorties des enfants.

Santé (maladie, accident) : Seuls les enfants scolarisés et propres sont admis. L'enfant malade n'est pas admis.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant de ces services tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit ou une autorisation écrite accompagnée d'une ordonnance mentionnant le nom prénom de l'enfant et la posologie.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. En cas d'accident grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal est auparavant informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil.

Le maire ou l'adjointe en charge de la vie périscolaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par la responsable BPJEPS.

Participation des familles : Les tarifs forfaitaires sont établis en fonction des différentes situations (se référer à la fiche récapitulative des tarifs) Ils comprennent le temps des arrivées et départs échelonnés et sont fixés chaque année par le Conseil municipal de la commune. Ils sont établis par référence au quotient familial calculé par la caisse d'allocations familiales des Vosges pour chaque famille allocataire.

La famille qui n'a pas fourni les renseignements relatifs à son quotient familial attribué par la CAF, devra s'acquitter du tarif maximum.

Le règlement de l'accueil périscolaire s'effectue à la fin de chaque mois par prélèvement bancaire ; aucun enfant ne sera accepté le mois suivant si le règlement du mois précédent n'a pas été acquitté. Les factures sont transmises aux familles le 10 environ du mois.

Comportement : Les enfants confiés aux animatrices doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe. Ils doivent donc :

- Respecter leurs camarades et le personnel et s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente (bagarres, insultes...)
- Respecter les locaux, les consignes et le matériel mis à disposition. Toute dégradation matérielle constatée sera facturée aux parents des enfants responsables.

En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel d'encadrement a autorité pour prendre les décisions adaptées : avertissement verbal. Un courrier pourra éventuellement être adressé aux familles concernées. Après 3 avertissements, une exclusion provisoire voire définitive pourra être appliquée sans remboursement des sommes versées.

Pour la sécurité des enfants, nous rappelons qu'il est interdit de :

- Courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires,
- D'apporter des objets dangereux ou présumés comme tels.

Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent, portable se fait au risque des familles.

Responsabilité – Assurances : La famille doit fournir tous les éléments constituant la preuve de la responsabilité civile, joints à la fiche d'inscription annuelle.

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Fait à Le Ménil et validé par le conseil municipal, le 26 juin 2023,

L'adjointe en charge des activités périscolaires,
Martine GROSJEAN

Le maire,
Jean-François Viry

Règlement remis en 2 exemplaires :

Toute inscription est conditionnée à l'acceptation préalable et sans réserve de celui-ci, dont un exemplaire dûment daté, approuvé et signé sera à remettre en mairie à cette occasion.

Nom et prénom des parents :

Nom et prénom du (des) enfants : 1er.....2ème.....

Le Ménil, le.....

Signature avec mention « bon pour accord »