



GARDERIE PERISCOLAIRE
COMMUNE DE VAUDRECHING



21, rue Saint Rémi – 57320 VAUDRECHING
03 87 78 39 93
mairiedevaudreching@orange.fr

Règlement intérieur de l'Accueil Périscolaire Année 2018 / 2019

Article 1 : Accueil et prise en charge des enfants

- ✗ L'accueil se fait les lundis, mardis, jeudis et vendredis des semaines scolaires.
- ✗ L'accueil ne fonctionne pas durant les vacances scolaires, ni les jours fériés.
- ✗ L'accueil fonctionne aux horaires suivants :

LE MATIN : de 7h30 à 8h20 (arrivée possible jusqu'à 8h10),

LE MIDI : de 11h45 à 13h20 avec repas lundi, mardi, jeudi, vendredi,

LE SOIR : de 16h25 à 18h00 (départ échelonné).

- ✗ L'encadrement est assuré conformément à la réglementation en vigueur.
- ✗ **En cas de grève ou d'absence de l'enseignant ; la directrice et l'animatrice ne sont pas habilitées à prendre en charge les enfants pendant le temps scolaire. De plus, les enfants non inscrits régulièrement ne seront pas accueillis.**
- ✗ L'enfant passe sous la responsabilité de l'accueil lorsqu'il est remis à l'animateur.
- ✗ La municipalité et le personnel ne pourront être tenus pour responsables en cas de perte ou de vol d'affaires personnelles.

Article 2 : Modalités d'admission des enfants

- ✗ L'enfant accueilli doit être scolarisé dans le regroupement pédagogique (Alzing, Holling, Rémelfang, Vaudreching).
- ✗ Pour une nouvelle inscription, la Directrice reçoit la famille de l'enfant. Elle fait visiter la structure, présente et commente le règlement intérieur.
- ✗ Elle transmet ensuite le livret d'inscription (article 3). Les parents devront le remettre dûment rempli à la Mairie.
- ✗ Un tarif basé sur le quotient familial sera appliqué par tranches horaires (article 8).
- ✗ Le centre d'accueil ne peut pas accueillir des enfants malades ou contagieux.
- ✗ En cas de fièvre survenant lors de l'accueil, les parents seront avertis et devront venir chercher leur enfant.

- * En cas de traitement médical aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans une ordonnance qui aura été préalablement remise à la Directrice. Aucun médicament ne devra être remis aux enfants.

Article 3 : Livret d'inscription

Les parents susceptibles de faire appel à l'accueil périscolaire devront obligatoirement transmettre en mairie, pour chaque enfant, le livret d'inscription dûment complété, comprenant les pièces justificatives demandées.

→ L'absence de dossier ou un dossier incomplet interdit la fréquentation du périscolaire.

Article 4 : Arrivée et départ de l'accueil périscolaire

* **Le matin**

Les enfants seront pris en charge par un membre de l'équipe d'animation dans la salle Senillé, salle destinée au fonctionnement du périscolaire.

* **Le midi :**

Les enfants seront pris en charge et seront placés sous la responsabilité des animatrices du périscolaire à 11h45 pour les élèves de CP/CE1 et de maternelle ou à leur descente du car pour les autres. Ils seront remis à leur enseignant(e)s à 13h20 ou à la responsable du bus en fonction de leur niveau de classe.

* **Le soir**

Les parents ou une personne habilitée pourront venir récupérer l'enfant entre 16h25 et 18h. **Seules les personnes dont les noms sont précisés dans le livret d'inscription pourront prétendre à récupérer l'enfant.**

Article 5 : Obligations des parents

Nous rappelons aux familles qu'après 18h :

- les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'accueil périscolaire.
 - les retards répétés, au-delà de 2, comptabilisés de septembre à juin, seront soumis à 3 € de pénalité par enfant et par ¼ d'heure entamé.
 - En cas de retards réguliers une exclusion de l'enfant pourrait être prononcée.
- Les parents s'engagent à signaler les problèmes de santé, d'allergie ou de coutumes alimentaires de leur enfant (à l'inscription ou dès leur apparition).
Les parents autorisent le personnel de l'accueil à soigner une plaie, à mettre un pansement.

Article 6 : Déroulement de l'accueil périscolaire

- * Le temps de garde n'est pas un temps d'étude, cependant les enfants désirant faire leurs devoirs pourront rejoindre l'espace réservé à cet effet.
- * Les activités sont libres et encadrées par les animatrices.
- * Les enfants sont sous la responsabilité du personnel d'animation et de ce fait ce personnel peut intervenir en matière de discipline.
- * Les familles des enfants qui n'auront pas un comportement adapté à la collectivité, qui se mettront ou qui mettront en danger leurs camarades seront averties par courrier. Après un premier d'avertissement et entretien avec les familles concernées, une exclusion temporaire sera prononcée. Les mairies de résidence seront informées des comportements inadéquats.

Article 7 : Réservations

Les réservations devront se faire **au plus tard** le jeudi matin précédant la semaine de fréquentation de la structure.

→ Tout désistement (enfant malade) devra être signalé le plus tôt possible. Seule l'annulation pour cause de maladie pourra se faire le matin même à 8h au plus tard (présentation d'un certificat médical)

→ **Les repas non décommandés le matin même avant 8h seront facturés au tarif en vigueur (4,80€ en 2016/2017)**

Article 8 : Tarifs

4 tranches sont déterminées :

Tarif 1 : tarif pour *la journée complète* (repas compris).

Tarif 2 : tarif pour *le matin ou le soir et le midi* (repas compris).

Tarif 3 : tarif pour *le matin ou le soir seul* .

Tarif 4 : tarif pour *le midi seul* (repas compris).

Les tarifs sont modulés en fonction du quotient familial :

	Quotient Familial < 600	600 < QF < 900	QF > 900
Tarif 1	9,90 €	10,45 €	11,00 €
Tarif 2	8,65 €	9,20 €	9,60 €
Tarif 3	1,25 €	1,35 €	1,45 €
Tarif 4	7,35 €	7,70 €	8,25 €

Article 9 : Facturation et paiement

La facturation se fera à la fin de chaque mois.

Le paiement s'effectuera en Mairie ou au bureau du périscolaire uniquement.

Echéance : le règlement devra s'effectuer dans les 15 jours après émission de l'avis de paiement.

En cas de non-paiement, l'enfant sera exclu de l'accueil périscolaire.

Article 10 : Autres dispositions

- L'enfant respectera les locaux, le personnel et les autres enfants.
- L'enfant n'apportera aucun objet précieux ou dangereux.
- Le projet pédagogique est tenu à la disposition des parents qui peuvent le consulter.
- Tout problème de dysfonctionnement de la structure d'accueil est à signaler à la directrice.

L'inscription de l'enfant à l'accueil périscolaire, implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Ce dernier pourra être modifié suivant les circonstances et l'évolution de la structure. Les familles en seront alors avisées.