



**REGLEMENT**

**INTERIEUR**



## Préface

Afin de répondre à la demande des familles, attirer de nouveaux habitants, favoriser l'épanouissement des enfants, l'accueil périscolaire est devenu un véritable enjeu de développement local. Nous savons que concilier la vie familiale et professionnelle est un sujet préoccupant pour bon nombre de parents. Il est donc indispensable de vous proposer des solutions d'accueil de proximité et de qualité favorisant la construction et l'épanouissement de votre enfant. En renforçant le lien social et en améliorant la qualité de vie, la collectivité contribue à l'attractivité de son territoire et à la survie de notre village.

Le temps périscolaire n'est pas qu'une question économique liée à la satisfaction des adultes, mais son aménagement contribue à l'accès à la citoyenneté des enfants. C'est un temps éducatif à part entière qui favorise l'enrichissement.

Nous avons à cœur de proposer un accueil de qualité adapté aux besoins des enfants en fonction de leur âge et de leurs centres d'intérêts.

Christian CLEMENT

Maire de la Commune de Vaudreching

# REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les droits et obligations des usagers lors de l'accueil périscolaire organisé dans les écoles du regroupement scolaire de Vaudreching.

Tout usager desdites activités doit se conformer au présent règlement, l'inscription à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

Le présent règlement est affiché à l'entrée du site périscolaire.

## Article 1 : CHAMPS D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique aux accueils périscolaires suivants :

- L'accueil des enfants en périscolaire (matin et soir)
- La pause méridienne : repas

## Article 2 : L'ORGANISATION

L'accueil périscolaire est organisé par le village de Vaudreching (57), conformément à la réglementation des accueils collectifs de mineurs. Ceux-ci sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

L'accueil est encadré par du personnel qualifié par des brevets d'aptitude à la fonction d'animateur (BAFD et BAFA ou équivalent).

Les objectifs sont :

- Répondre aux besoins de garde des familles, par des accueils avant et après l'école.
- Développer des loisirs éducatifs en proposant des activités variées et adaptées afin de contribuer au développement et l'épanouissement de l'enfant.

### ✧ L'accueil du matin

Horaire : De 7h00 à 8h10

L'arrivée des enfants pourra se faire de manière échelonnée à partir de 7h00 et jusqu'à 8h10.

Un petit déjeuner est proposé aux enfants des familles qui arrivent avant 7H30 et qui en expriment le besoin (lait, céréales, jus de fruits, gâteaux secs...)

### ✧ Accueil du midi

**Horaire** : De 11h45 à 13h30

Les enfants sont accueillis dans les locaux du périscolaire où un lavage des mains systématique sera pratiqué. Ils pourront ensuite s'installer à table où un repas complet (entrée, plat, dessert) leur sera servi par « Les Marmites de Cathy ».

Après le repas un temps calme sera proposé (livres, jeux de société,...) avant de rejoindre leurs écoles respectives.

#### ✧ Accueil du soir

**Horaires** : 1<sup>er</sup> Créneau de 16h00 à 17h30

2<sup>ème</sup> Créneau de 17h30 à 19h00

Le périscolaire vise à favoriser, pendant le temps libre des élèves, leur égal accès aux pratiques d'activités culturelles, sportives,... Les activités du périscolaire n'ont pas pour objet d'accorder une aide aux devoirs.

Cependant, un temps de devoirs est mis en place, en autonomie et sous surveillance. L'équipe d'animation n'interviendra à aucun moment, il appartient donc aux parents de vérifier si les devoirs ont été faits correctement.

Une collation sera proposée à base de gâteaux secs, compotes, jus de fruits,...

Les parents devront respecter les horaires des différentes tranches horaires établies. Les enfants ne pourront être récupérés sur le premier créneau **qu'à partir de 17h15**, ceci en raison du plan VIGILANCE ATTENTAT, des diverses recommandations de sécurité et des activités mises en place.

Tout dépassement des tranches horaires entraînera une facturation :

↳ Au-delà de 17h30 pour le 1<sup>er</sup> créneau, l'heure suivante sera facturée.

↳ Au-delà de 19h00, deux heures supplémentaires seront facturées.

#### ✧ Accueil du mercredi

**Horaires** : 1<sup>er</sup> créneau : de 7h00 à 12h00

Repas : de 12h00 à 13h30

2<sup>ème</sup> créneau : de 13h30 à 19h00

### **Article 3 : CONDITION D'ADMISSION**

Les activités périscolaires sont accessibles aux enfants scolarisés dans le regroupement scolaire de la commune à savoir Alzing, Holling, Rémelfang et Vaudreching.

Aucun enfant ne pourra participer à l'accueil périscolaire sans avoir été inscrit au préalable à la Mairie de Vaudreching. Un enfant non inscrit ne peut être pris en charge à la sortie des classes et reste donc sous la responsabilité du directeur de l'école.

La commune de Vaudreching accueillera les enfants dans la limite des places disponibles :

- ↳ 18 enfants maximum.
- ↳ 10 enfants pour l'école maternelle.
- ↳ 8 enfants pour l'école élémentaire.

La commune de Vaudreching s'attachera à accueillir les enfants dans les meilleures conditions afin de favoriser le bien-être et l'épanouissement de chacun.

La commune de Vaudreching se réserve le droit de refuser l'admission d'un enfant :

- ↳ Si la capacité maximale d'accueil est atteinte.
- ↳ Si le représentant légal de l'enfant accueilli n'est pas à jour de règlements précédents.
- ↳ Si l'enfant et son représentant légal ont contrevenu aux dispositions du présent règlement intérieur l'année précédente (retards successifs constatés régulièrement, comportements excessifs de l'enfant en collectivité, insolence,...)

#### **Article 4 : CONDITION D'INSCRIPTION**

Les dossiers d'inscription sont disponibles sur le site internet de la Commune de Vaudreching (à partir de la rentrée de septembre) mais peuvent aussi être retirés en Mairie aux heures d'ouverture du public.

Lors d'une nouvelle inscription, l'adjoint au Maire responsable du périscolaire reçoit la famille et l'enfant. Une visite du lieu d'accueil sera effectuée et les documents relatifs à l'inscription seront donnés et expliqués le cas échéant. Ces documents seront à remettre dûment rempli à la Mairie **avant** le début de la prise en charge de l'enfant.

Toute inscription effectuée par un des parents présume de l'accord de l'autre parent, dans le cadre de l'exercice conjoint de l'autorité parentale.

Les inscriptions périscolaires pour la rentrée 2020/2021 se feront le vendredi 3 juillet 2020 de 15h00 à 18h00 et le samedi 4 juillet 2020 de 10h00 à 12h00 en mairie.

Pour l'accueil périscolaire cantine et les autres activités périscolaire, le dossier se compose :

- De la fiche de renseignements
- Une copie de l'avis d'imposition 2019
- Une copie des vaccinations (carnet de santé) de l'enfant
- Une copie de l'attestation d'assurance scolaire et extrascolaire
- Un justificatif de domicile
- Une copie du jugement en cas de divorce.

La demi-pension fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les enfants sont pris en charge et sont sous la responsabilité du personnel municipal qui les encadre durant le trajet et les repas. Un numéro de téléphone doit figurer OBLIGATOIREMENT parmi les renseignements demandés, afin que l'administration puisse vous contacter en cas d'urgence.



L'inscription pour la cantine et pour l'accueil périscolaire se fait au mois, en définissant les jours et les créneaux fixés avec un minimum de 1 jour d'inscription par semaine.

Le document « temps de présence » sera à compléter par la famille et à nous rendre **au plus tard** le dernier jeudi du mois.

L'inscription au périscolaire pour le mois de septembre se fera le vendredi 3 juillet de 15h00 à 18h00 et le samedi 4 juillet de 10h00 à 12h00.

**ATTENTION** : Seuls les dossiers complets seront enregistrés et pris en compte sous réserve d'être à jour des paiements des factures antérieures. Aucune inscription ne sera prise en compte hors des dates définies ci-dessus.

#### **Articles 5 : ABSENCE**

En cas d'absence d'un enfant la famille a l'obligation de prévenir dans les plus bref délais la directrice du périscolaire et de fournir un certificat médical.

Toute absence ponctuelle non justifiée sur les différents accueils (matin, midi, soir) sera facturée aux familles.

#### **Article 6 : SECURITE**

Les enfants doivent être obligatoirement accompagnés par la personne légalement responsable ou désignée dans le dossier d'inscription jusqu'à l'intérieur de nos locaux.

Seuls les représentants légaux ou les personnes désignées sur le dossier d'inscription sont habilités à reprendre les enfants à la fin de l'accueil du périscolaire.

Pour des raisons de sécurité tous les objets représentant un danger quelconque ou de valeur sont interdits.

#### **Article 7 : SANTE**

Les assujettis à un régime sans porc ou végétarien seront pris en compte ainsi que les allergies dans la mesure du possible.

En raison de la crise sanitaire que nous traversons une prise de température sera effectuée systématiquement chaque matin. Les enfants ayant une température supérieure ou égale à 38°ne seront pas admis au périscolaire et les parents seront invités à venir les chercher.

#### ✧ *Maladie*

Les enfants malades (fièvre, grippe, gastro-entérite,...) ne seront pas accueillis, aussi bien pour leur confort que pour limiter la contagion.

Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme à caractère contagieux (vomissement,...), les parents seront systématiquement contactés et priés de venir chercher leur enfant. En cas d'urgence, il sera fait appel aux services de secours (pompiers, Samu).

#### ✧ *Médicaments*

Pour un traitement médical ponctuel (antibiotique) la dose de midi pourra être administrée par un membre de l'encadrement du périscolaire **à condition** que la dose soit sous forme solide. Le médicament doit être préparé par la famille, remis dans son emballage d'origine avec une copie de l'ordonnance à un membre de l'encadrement du périscolaire qui gardera le traitement sous clé jusqu'au moment de l'ingestion. En aucun cas le traitement doit être mis dans le sac ou laissé à l'enfant.

En cas de traitement médical régulier la prescription doit rentrer dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

#### ✧ *Le PAI (Projet d'Accueil Individualisé)*

Il est important de signaler toute restriction alimentaire de type médical au moment de l'inscription. Un projet d'accueil individualisé devra être remis à la mairie (secrétaire de mairie ou adjoint au maire responsable du périscolaire), signé entre les différents interlocuteurs : directeur d'école, médecin scolaire, médecin traitant...

Les parents devront également fournir une trousse nominative nécessaire au traitement de l'enfant, conforme à la prescription.

#### ✧ *Prise en charge d'un enfant porteur de handicap*

Pour répondre au mieux à l'accueil des enfants en situation de handicap, nous demandons aux parents de prendre contact avec la mairie qui proposera une rencontre avec la personne responsable du périscolaire dans un délai suffisant pour envisager d'éventuel aménagement et les spécificités à mettre en œuvre.

#### ✧ *Accident*

En cas d'incident bénin, l'équipe d'animation peut effectuer les premiers soins (désinfection de la plaie avec de la BISEPTINE® et pose d'un pansement).

En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, il sera fait appel aux services des pompiers. Les parents seront avertis immédiatement. Un agent de la structure accompagnera l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents.

## **Article 8 : COMPORTEMENT GENERAL**

L'enfant qui fréquente le périscolaire est accueilli dans un environnement sécurisé. Il doit être respecté par ses camarades et par le personnel d'encadrement. Il ne doit pas hésiter à exprimer ses inquiétudes.

Chaque enfant doit aussi respecter les règles de fonctionnement à l'égard des personnes, du matériel, des locaux et de la nourriture.

Les familles dont les enfants, malgré les observations faites, ne se conformeraient pas aux règles élémentaires de vie en collectivité seront contactées par le Service du Périscolaire.

La mairie se réserve le droit d'interrompre temporairement ou définitivement l'accueil de l'enfant aux activités périscolaire.

### *Echelle :*

1. Un avertissement écrit aux parents et au Maire du village d'origine de l'enfant.
2. Si récidive, une rencontre avec les parents, l'enfant et un membre de la municipalité sera organisée.
3. Une exclusion temporaire ou définitive sera prononcée.

Les décisions de renvoi définitif seront signifiées aux parents ainsi qu'au Maire du village de la famille par lettre recommandée une semaine avant l'application de la sanction.

Le Village de Vaudreching, en la personne du Maire de la commune, se réserve le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de faits, de menaces, d'outrage ou de violence à l'encontre du personnel de la commune.

## **Article 9 : FACTURATION ET MODALITE DE PAIEMENT**

La facturation est faite a la fin de chaque mois.

Le paiement s'effectuera directement auprès de la Trésorerie par chèque ou par virement bancaire. La directrice du périscolaire ou la secrétaire de mairie n'accepteront plus de liquidité.



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

Les factures non acquittées pourront entrainer une exclusion du périscolaire après mise en demeure.