



Ville de Bouxières aux Dames

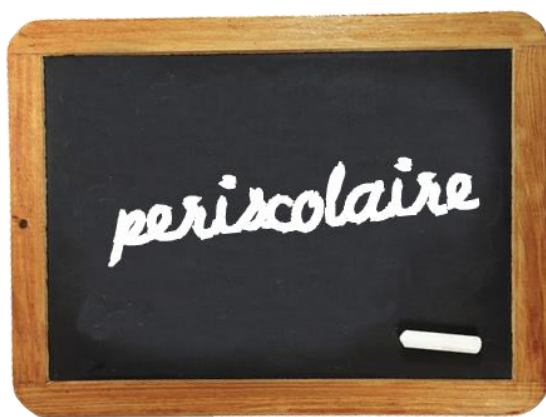
Menus disponibles sur le site
internet de la mairie :
www.mairie-bouxieres-aux-dames.fr

Règlement des

accueils périscolaires

(cantine & garderie)

Changement des
délais d'inscription
et d'annulation au
1^{er} janvier 2017



Nouveau règlement
disponible courant
décembre 2016

renseignements hormis au personnel communal qui en aurait besoin dans le cadre du service.

Cette fiche ne dispense pas d'inscrire l'enfant en respectant l'article 5 ci-dessous.

Tout changement de situation administrative ou familiale en cours d'année doit être signalé en mairie.

ARTICLE 1 : PREAMBULE

L'accueil périscolaire (cantine et garderie) est un service permettant aux enfants fréquentant les écoles publiques de Bouxières-Aux-Dames, d'être accueillis, de se restaurer et de profiter d'un moment de pause et de loisirs le matin avant l'école, le midi entre deux temps scolaires et le soir après la classe.

Cet accueil est habilité par la DDCS (direction départementale de la cohésion sociale) hormis les périodes 15h45-16h et 11h30-12h30 le mercredi.

Le présent règlement définit les conditions de fonctionnement de ce service. Il est susceptible d'être adapté en cours d'année par la municipalité.

Il est remis aux parents en début d'année scolaire ou en cours d'année lors de la 1^{ère} inscription et est disponible sur le site Internet de la mairie.

Les parents, en inscrivant leur(s) enfant(s), reconnaissent accepter les conditions de fonctionnement du service définies dans le présent règlement.

ARTICLE 2 : PERIODES D'OUVERTURE

L'accueil périscolaire est ouvert pendant les périodes scolaires, du lundi au vendredi de 7h30 à 8h30 ; du lundi au vendredi (sauf mercredi) de 11h30 à 13h30 (11h45-13h45 pour les enfants scolarisés en primaire) et de 15h45 à 18h30 les soirs.

Un accueil sans repas est ouvert les mercredis de 11h30 à 12h30.

ARTICLE 3 : LOCAUX ET SERVICES

L'accueil périscolaire est situé dans l'école fréquentée par l'enfant pour chaque temps d'accueil.

La cantine est située :

- à l'école maternelle les Enfants Guerquin, rue Alsace Lorraine. Une trentaine d'enfants peut y être accueillie. Un seul service est organisé.
- à l'Espace Saint-Nicolas (à côté de l'école René Thibault), pour les élèves de l'école primaire Thibault et de l'école maternelle Kierren. Environ 150 enfants peuvent y être accueillis.

Pour des raisons de sécurité, de confort et d'effectif, deux services sont organisés chaque jour.

Les repas sont livrés en liaison chaude par une société de restauration (**livrés en liaison froide par la Communauté de Communes du Bassin de Pompey à compter du mardi 3 janvier 2017**).

ARTICLE 4 : INSCRIPTION ANNUELLE

La fréquentation de l'accueil périscolaire (cantine et garderie) ne peut se faire qu'après inscription annuelle au moins une semaine avant la 1^{ère} fréquentation.

Afin de permettre un meilleur fonctionnement de l'accueil périscolaire, les parents devront obligatoirement compléter, lors de la 1^{ère} inscription de leur enfant, une fiche de renseignements. Cette fiche sera remise à l'accueil de la mairie.

Les données seront conservées dans un logiciel spécialement dédié aux activités des enfants. La municipalité s'engage à ne pas divulguer ces

ARTICLE 5 : INSCRIPTIONS

Pour nous permettre de garantir la sécurité des enfants accueillis, les parents devront inscrire leur(s) enfant(s) :

- soit en venant à l'accueil de la mairie
- soit par téléphone (03 83 22 72 09)
- soit par fax (03 83 22 75 84)
- soit par courrier électronique (mairie-de-bouxieres-aux-dames@wanadoo.fr)
- soit sur le site internet de la mairie via le Portail Famille (identifiant et mot de passe à demander en mairie)

au plus tard la veille du jour de cantine ou de garderie avant 11 heures (48h à l'avance par internet).

Attention : les inscriptions pour le lundi seront closes le vendredi précédent à 11 heures (jeudi soir avant minuit par internet).

Les inscriptions ne seront pas prises au-delà de cette limite. Aucune dérogation ne sera accordée.

Cependant, tout retard aux services périscolaires du soir entrainera l'inscription automatique au service suivant (exemple : retard à 16h30 = inscription jusque 17h30).

Les parents pourront donner les prévisions d'inscriptions de leurs enfants pour la période de leur choix (une journée, une semaine, un mois, un semestre, une année scolaire...).



Modification des délais d'inscription au 1^{er} janvier 2017 : au plus tard jeudi midi précédant la semaine d'accueil.

ARTICLE 6 : ANNULATIONS

Toute annulation d'inscription devra être notifiée :

- soit en venant à l'accueil de la mairie
- soit par téléphone (03 83 22 72 09)
- soit par fax (03 83 22 75 84)
- soit par courrier électronique (mairie-de-bouxieres-aux-dames@wanadoo.fr)
- soit sur le site internet de la mairie via le Portail Famille (identifiant et mot de passe à demander en mairie)

au plus tard la veille du jour annulé à 11 heures (48h à l'avance par internet).

Attention : les annulations pour le lundi seront closes le vendredi précédent à 11 heures (jeudi soir avant minuit par internet).

Toute absence non annulée ou annulée hors des délais mentionnés ci-dessus donnera lieu à facturation, sauf en cas de motif sérieux dûment justifié (accident de la circulation, maladie de l'enfant sous réserve de production d'un certificat médical).



Modification des délais d'inscription au 1^{er} janvier 2017 : au plus tard jeudi midi précédant la semaine d'accueil.

ARTICLE 7 : ENFANTS NON INSCRITS

Afin d'assurer la sécurité des enfants, et de garantir à chaque enfant un repas complet, les parents sont invités à vérifier que leur(s) enfant(s) a (ont) bien été inscrit(s) dans les délais fixés ci-dessus.

Si un enfant se présente à la cantine et/ou à la garderie sans avoir préalablement été inscrit (ou en ayant été inscrit en dehors des délais), ce dernier sera néanmoins accueilli.

Cependant, la commune ne pourrait être reconnue responsable en cas d'accident.

De même, le nombre de repas commandés étant défini en fonction des inscriptions, la commune ne garantit pas que l'enfant non inscrit (ou inscrit hors délais) dispose d'un repas complet.

Par ailleurs, les dispositions suivantes seront appliquées :

- ❑ Aux 1^{er} et 2^{ème} oublis d'inscription (ou aux 1^{ère} et 2^{ème} inscriptions effectuées hors délais), la commune adressera aux parents une lettre de rappel les avertissant de leurs obligations.
- ❑ Au 3^{ème} oubli, la commune exclura l'enfant des accueils périscolaires pour une durée d'une semaine.
- ❑ Au 4^{ème} oubli, la commune exclura l'enfant des accueils périscolaires pour une durée d'un mois.
- ❑ Au 5^{ème} oubli, la commune exclura l'enfant des accueils périscolaires pour l'année scolaire.

Les exclusions prendront effet au plus tôt 15 jours après le courrier adressé aux parents.

ARTICLE 8 : PRIX

Les prix sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal et tiennent compte du quotient familial.

Les parents qui auraient omis ou refusé de communiquer leur numéro d'allocataire CAF se verront appliquer le tarif le plus élevé.

ARTICLE 9 : PAIEMENT

L'accueil périscolaire (cantine et garderie) donnera lieu à facturation en fin de mois. Toute heure commencée est due, hormis les enfants accueillis en Activité Pédagogique Complémentaire de 15h45 à 16h30 pour lesquels la facturation débutera à 16h30. Le paiement pourra s'effectuer par chèque ou en espèces, à l'accueil de la mairie, ou par carte bancaire à partir du portail famille sur le site internet de la commune, dans les 15 jours suivant l'émission de la facture.

En cas de retard de paiement, les dispositions suivantes seront appliquées :

- ❑ Aux 1^{er} et 2^{ème} retards de paiement, la commune adressera aux parents une lettre de rappel les avertissant de leurs obligations.
- ❑ Au 3^{ème} retard de paiement, la commune exclura l'enfant des accueils périscolaires pour une durée d'une semaine.
- ❑ Au 4^{ème} retard de paiement, la commune exclura l'enfant des accueils périscolaires pour une durée d'un mois.
- ❑ Au 5^{ème} retard de paiement, la commune exclura l'enfant des accueils périscolaires pour l'année scolaire.

Les exclusions prendront effet au plus tôt 15 jours après le courrier adressé aux parents.

En cas d'absence de paiement, la somme sera recouvrée par le Trésor Public.

Attention : aucune dérogation ne sera accordée. Les parents ayant des difficultés financières peuvent s'adresser au CCAS de leur commune de résidence.

ARTICLE 10 : FRAIS DE RECouvreMENT

Une pénalité dont le montant est fixé par le conseil municipal est appliquée pour tout retard de paiement.

Cette pénalité est automatiquement mise en recouvrement le mois suivant le retard ayant fait l'objet d'une relance.

ARTICLE 11 : ALLERGIES ALIMENTAIRES

En cas d'allergie alimentaire, un "projet d'accueil individualisé" doit être établi à la demande de la famille, en concertation avec le médecin de l'éducation nationale, le médecin traitant et les services municipaux.

L'enfant allergique ne pourra fréquenter la cantine tant que le projet d'accueil individualisé n'aura pas été signé. L'élaboration de ce document pouvant nécessiter plusieurs semaines, les parents sont invités à contacter la mairie le plus tôt possible.

De plus, en cas d'allergie sévère, les parents devront fournir un panier repas à leur enfant avec accord préalable de la commune.

ARTICLE 12 : TRAITEMENT MEDICAL

Pour des raisons de sécurité, l'équipe d'animation n'est pas autorisée à donner un médicament à un enfant. Seul le personnel soignant (infirmière scolaire par exemple) et les parents sont habilités à le faire.

Cette interdiction a clairement été signifiée au personnel et est valable quand bien même les parents fourniraient une ordonnance du médecin ou une décharge de responsabilité, sauf si le médecin de l'éducation nationale donne son accord préalable.

En cas de maladie ou de troubles de la santé évoluant sur de longues périodes pour lesquels des mesures particulières doivent être prises, un "projet d'accueil individualisé" doit être établi à la demande de la famille, en concertation avec le médecin de l'éducation nationale, le médecin traitant et les services municipaux.

ARTICLE 13 : MALADIES INFECTIEUSES

Les enfants victimes de maladies infectieuses ne pourront être admis aux accueils périscolaires, hormis le cas où les parents présenteraient un certificat médical précisant que l'enfant n'est pas ou n'est plus contagieux.

ARTICLE 14 : PARASITES

Les parents veilleront à ce que leur(s) enfant(s) n'ait (n'aient) pas de poux ou de lentes. Les enfants victimes de ces parasites ne pourront être acceptés aux accueils périscolaires.

ARTICLE 15 : PROJET PEDAGOGIQUE

Une équipe constituée d'un(e) coordinateur(trice), de directeur/référent(e)s de site et d'animateurs(trices) s'assure du bon déroulement des temps d'accueil et est responsable de la sécurité morale et physique des enfants.

Les temps d'accueil seront consacrés à de petites activités aussi bien sportives, manuelles, artistiques que culturelles. S'il le souhaite, l'enfant pourra s'adonner à des activités libres sous surveillance de l'équipe d'animation.

En cas de petites difficultés, les parents sont invités à s'adresser au directeur/référent du site.

En cas de gros problèmes, les parents devront s'adresser directement en mairie, au responsable jeunesse.

ARTICLE 16 : FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

16.1 Fréquentation

La fréquentation des services périscolaires est liée à la fréquentation de l'école. Les enfants ne fréquentant pas l'école le matin ne peuvent être accueillis en temps périscolaire le matin, ni en temps de cantine. Les enfants ne fréquentant pas l'école l'après-midi ne peuvent être accueillis en temps périscolaire à partir 15h45. Les enfants ayant un rendez-vous médical sur le temps de midi devront quitter l'école à 11h45. Ils ne pourront être accueillis sur le temps de cantine.

De plus, l'accès aux locaux sur les temps de cantine est interdit à toute personne étrangère au service. Si des parents souhaitent venir voir le déroulement de ce temps d'accueil, une demande écrite doit être faite en mairie.

16.2. Goûter

Aucun goûter n'est prévu par la commune en sortie de classe. Ce sont les parents qui doivent fournir le goûter.

16.3. Perte d'objets

Par mesure de sécurité, les objets précieux, jouets, jeux électroniques, lecteurs MP3, téléphones portables sont interdits. Aucun remboursement ne sera versé par la mairie en cas de perte.

16.4. Devoirs

L'accueil périscolaire n'a pas pour vocation d'aider les enfants à faire leurs devoirs. L'enfant peut néanmoins travailler s'il le désire, étant précisé qu'il n'y a pas de salle spécifique ni de personnel encadrant affecté à cette mission. Ce service existant par ailleurs.

16.5. Entrée des enfants le matin

Les parents devront accompagner leur(s) enfant(s) dans les locaux de l'accueil périscolaire.

16.6. Sortie des enfants le soir

Hormis le cas où les parents ont autorisé leur enfant à rentrer seul, aucun enfant ne peut être autorisé à sortir seul des locaux de l'accueil périscolaire. Le(s) parent(s) devra (devront) impérativement entrer dans les locaux de l'accueil périscolaire pour récupérer leur(s) enfant(s) sous réserve des conditions d'application du plan Vigipirate.

16.7. Prise en charge par une tierce personne

Dans le cas où une tierce personne se présenterait pour récupérer un enfant, le personnel municipal vérifiera obligatoirement qu'elle figure sur la liste des personnes autorisées par les parents.

Dans la négative, le personnel municipal ne sera pas autorisé à remettre l'enfant à la tierce personne en question.

16.8. Fin de l'accueil

A 18h30, si les parents d'un enfant ne se présentent pas pour le récupérer, le personnel municipal essaiera de joindre ces derniers. En cas d'échec, il appellera l'élue d'astreinte pour demander les directives.

La municipalité se réserve la possibilité de facturer aux parents les charges de personnel engendrées par tout retard.

Il est rappelé aux parents que dans le cadre de la protection des mineurs, tout enfant encore présent au terme des horaires d'accueil, doit normalement être remis à la gendarmerie.

Il est expressément rappelé aux parents que plusieurs retards pourront entraîner l'interdiction de l'enfant de fréquenter l'accueil périscolaire, provisoirement ou définitivement.

ARTICLE 17 : DISCIPLINE

Les enfants doivent respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel service, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

Le personnel d'animation est chargé de prévenir toute agitation et pourra faire preuve d'autorité pour ramener le calme si nécessaire et sanctionner les comportements irrespectueux ou dangereux.

A compter de septembre 2015 un passeport de comportement sera établi pour chaque enfant fréquentant au moins un temps périscolaire. Dans le cas où le comportement d'un enfant porterait atteinte au bon déroulement de l'accueil (irrespect, violence, vol, dégradation...) l'équipe d'animation lui attribuera une gommette rouge en fin de semaine.

Après 3 gommettes, une lettre sera envoyée aux parents les informant des agissements de leur enfant, après 6 gommettes une exclusion de 2 jours sera prononcée, après 9 gommettes une exclusion de 15 jours sera prononcée et après 12 gommettes une exclusion pour l'année scolaire sera prononcée.

ARTICLE 18 : ACCIDENT

En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet au personnel d'animation d'apporter les premiers soins.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise, le personnel d'animation fait appel aux urgences médicales.

En cas de transfert, la famille sera immédiatement prévenue et un membre du personnel sera désigné pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

ARTICLE 19 : CLAUSE FINALE

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} septembre 2016. Il annule et remplace toute disposition antérieure.

Fait à Bouxières aux Dames, le 5 juillet 2016,

Le maire,

Denis MACHADO

Les parents,