

# REGLEMENT INTERIEUR CANTINE – PERISCOLAIRE – N.A.P. (Nouvelles Activités Périscolaires) A.L.S.H (Accueil de Loisirs)

## Année scolaire 2017 -2018

Il appartient aux parents d'informer et d'expliquer à leurs enfants les règles et de prendre connaissance de leurs responsabilités afin de pouvoir bénéficier de ce service.

### **RAPPEL DES OBJECTIFS ET REGLES DE DISCIPLINE**

L'accueil périscolaire est un service public facultatif et a une dimension éducative.

**L'accueil périscolaire est un moment important dans la journée, c'est un lieu d'échanges pour les enfants ; Il doit demeurer un lieu de calme, de détente et de convivialité permettant à chacun de bénéficier de repas équilibrés, d'activités ludiques, sportives, culturelles....**

Le règlement intérieur doit permettre à chacun de respecter des règles indispensables au bon fonctionnement du service, merci de bien vouloir en prendre connaissance, avec vos enfants.

### **LA DISCIPLINE :**

Les règles de vie étant identiques à celles exigées dans le cadre de l'école, les enfants doivent continuer à s'y conformer.

Rappel :

Respect mutuel des locaux, de l'environnement, du matériel et des adultes.

Il est souhaitable que les parents rappellent à leurs enfants les règles de bonne conduite en collectivité, ainsi que le respect dû aux camarades et au personnel chargé de l'accueil, du service et de la surveillance des enfants et ce afin de permettre les meilleures conditions de sécurité, ainsi qu'un climat serein pendant les repas et les activités périscolaires.

### **SANCTIONS :**

**Un enfant qui par son comportement dans le groupe, mettrait en danger sa propre santé physique ou morale ou celle des autres participants peut être exclu temporairement ou définitivement de la cantine et de la garderie qu'il fréquente.**

Sur demande de l'équipe d'encadrement la municipalité peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion notamment :

- En cas d'indiscipline notoire
- De comportement dangereux pouvant nuire à la sécurité des autres
- En cas de reprise des enfants après l'heure de fermeture (accueil post scolaire)
- En cas de retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues

La municipalité se réserve en outre le droit de demander à la famille le remboursement des dégâts matériels provoqués par un enfant.

### **RECLAMATIONS :**

Les parents qui ont des remarques à faire, doivent les faire auprès de la Mairie. Aucune réclamation ne doit être faite auprès du personnel de service.

## **LES RETARDS**

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent prévenir la garderie.  
Tél. : 01 64 63 82 99 ou 06 47 08 88 28

Un registre sera tenu par le personnel et en cas de retards répétés et (ou) du non-respect des engagements pris par la famille, le Maire ou ses Adjointes pourront envisager la rupture du contrat d'accueil de l'enfant.

**Tout dépassement d'horaires après 18h45 sera facturé 10.00 € en plus.**

**Nous vous demandons de penser au personnel communal dévoué auprès de vos enfants et qui est contraint de rester sur place au-delà de leur horaire de travail**

## **Entrée et Sortie de l'enfant**

Les parents sont tenus d'accompagner les enfants jusqu'à la garderie, d'abord pour un souci de sécurité et afin de noter l'heure d'arrivée (ou de sortie), ceci afin d'éviter toute contestation lors de la facturation.

Seuls les parents ou représentants légaux sont autorisés à venir chercher l'enfant à la garderie.

Toutefois, ceux-ci peuvent autoriser une ou plusieurs personnes majeures à venir chercher l'enfant sur présentation d'une autorisation parentale et munie d'une pièce d'identité.

L'accès à la périscolaire (entrée et sortie) se fera par la porte principale de l'école. Les enfants seront accueillis par les animatrices dans la salle qui leur est réservée pendant les horaires de la garderie.

## **L'encadrement**

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel communal titulaire du BAFA sous l'autorité du Maire pour le temps de cantine et l'accueil périscolaire.

Pour les NAP, les enfants sont encadrés par des intervenants spécialisés dans une activité ou par les animatrices communales.

## **Responsabilités**

La commune ne peut être tenue responsable en cas de pertes, détérioration, de vols des effets personnels.

Les parents ou représentants légaux veilleront à ce que l'enfant n'amène à la cantine et à la garderie aucun objet de valeur ou dangereux.

La commune ne procédera à aucun remboursement ou remplacement d'objet de valeur perdu, volé ou endommagé. Il en est de même pour les jeux ou jouets apportés par l'enfant qui restent sous l'entière responsabilité des familles.

## **Médicaments, régimes**

**Aucun médicament ne sera toléré dans l'enceinte de la cantine et de la garderie.**

**Le personnel n'est pas autorisé à en administrer.**

Pour les enfants dont l'état de santé nécessite la prise d'un traitement régulier ou le suivi d'un régime, un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) devra être établi.

Il s'agit d'appliquer les mêmes règles que pour l'école.

## **Accident**

Accidents bénins : l'enfant est soigné sur place et vous en êtes informés le soir.

Accidents plus sérieux : les secours sont appelés et l'enfant est transporté dans un centre hospitalier et vous en êtes prévenu immédiatement.

## Modalités d'inscription

Une inscription est obligatoire chaque année pour bénéficier des activités périscolaires.

Tous les parents ou représentants légaux désirant que leurs enfants soient accueillis doivent procéder à une inscription annuelle en complétant et en remettant au service scolaire en Mairie les documents suivants complétés :

- Une fiche de renseignement (une par famille).
- Une fiche sanitaire (une par enfant).
- Une fiche de réservation mensuelle (une par enfant).

### MISE EN GARDE

Les inscriptions seront fermes et définitives.

Aucune inscription ni annulation ne sera prise en compte sauf maladie (3 jours consécutifs), **et en cas d'absence de l'enseignant le jour même**, (l'enfant a toujours la possibilité d'être accueilli à l'école), **en cas d'absence prolongée, les repas peuvent être annulés en Mairie avant 9h30 pour le jour suivant**. Le repas ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement. En cas de grève de l'enseignant, vous devrez prévenir la Mairie 48 h à l'avance, **si vous ne voulez pas bénéficier du service minimum mis en place par la Commune**.

Pour la cantine et la garderie, l'inscription annuelle doit être **obligatoirement** complétée par **une réservation mensuelle** transmise au service scolaire en Mairie.

### Réservation pour le périscolaire

- Elle consiste à réserver une place à l'enfant pour un ou plusieurs jours.
- Cette fiche devra être remplie par la famille et transmise au service scolaire en Mairie **avant le 15 du mois précédent**. (ex : au 15 janvier pour février)
- Cette fiche de réservation sera disponible à la Mairie.
- Aucune inscription ne pourra être enregistrée au delà de cette date sauf circonstances exceptionnelles nécessitant l'accueil des enfants (nouveau contrat de travail, hospitalisation, contraintes professionnelles...). Un justificatif devra être fourni au service scolaire en Mairie.

## Modification ou annulation de réservation

- Tout changement devra être notifié par courrier. Les repas étant commandés la veille, toute absence imprévue, sera facturée.
- Toutes les journées de réservation n'ayant fait l'objet d'aucune modification dans les délais seront facturées même si l'enfant n'a pas fréquenté la cantine et la garderie.
- Lors de circonstances exceptionnelles nécessitant le retrait de l'enfant (perte d'emploi, contraintes professionnelles...) des annulations pourront être acceptées. Un justificatif devra être fourni dans tous les cas au service scolaire en Mairie.

### **NUMEROS UTILES**

**Mairie Tél : 01 64 63 84 14 - Fax : 01 64 63 05 32**

[Bouleurs.cgp@orange.fr](mailto:Bouleurs.cgp@orange.fr)

**Garderie / Cantine : 01 64 63 82 99 ou 06 47 08 88 28**

**Ecole Primaire et Maternelle : 01 64 63 71 14**

**Récépissé attestant de la remise aux familles du règlement intérieur de la Cantine et de la Péri-scolaire N.A.P – ALSH pour l'année scolaire 2017 à remettre en Mairie (àagrafer avec la fiche de renseignements administratifs)**

Je soussigné(e) .....

Père – Mère – Représentant légal de l'enfant : .....

Déclare avoir en ma possession le règlement intérieur de la Cantine et de la Garderie.

A Bouleurs le : \_\_\_\_\_

Signature (précédée de la mention lu et approuvé)