

# **GARDERIE PERISCOLAIRE, CENTRE DE LOISIRS, SERVICE D'AIDE AUX DEVOIRS ET NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES DE LA BOISSIERE ECOLE**

## **REGLEMENT INTERIEUR ANNEE 2018 - 2019**

### **Article 1 : Horaires d'ouverture**

La garderie périscolaire est ouverte les lundi, mardi, jeudi et vendredi, à partir de 7h jusqu'à 9h, puis de 16h30 à 18h30, sauf pendant les vacances scolaires. Le mercredi la garderie périscolaire est ouverte de 7h à 9h. Les enfants jusqu'au CP y sont prioritaires le soir. **Ouverture à compter du mardi 4 septembre 2018.**

Le service d'aide aux devoirs est ouvert les lundi, mardi, jeudi, et vendredi, de 17h à 18h30, pour tous les enfants du CE1 au CM2 inscrits à la garderie du soir, sa mise en place **interviendra à compter du mardi 4 septembre 2018.**

Le Centre de Loisirs est ouvert le mercredi en période scolaire, de 13h30 à 18h30. **Ouverture à compter du mercredi 5 septembre 2018.**

Au centre de Loisirs le mercredi, afin de ne pas perturber l'organisation du travail des animateurs, et le bon déroulement des programmes d'activités qu'ils mettent en place, le centre de loisirs débute son activité à partir de 13h30 et le départ des enfants a lieu après le goûter, entre 16h30 et 18h30.

Dans la mesure où le nombre d'inscriptions nécessaires au fonctionnement du centre est atteint (8 enfants inscrits), le Centre de Loisirs ouvrira ses portes aussi durant les petites vacances scolaires, une semaine sur deux.

Pour ces temps d'accueil, des animateurs diplômés sont employés par la commune.

### **Article 2 : Conditions d'admission**

La garderie périscolaire, le service d'aide aux devoirs et le Centre de Loisirs sont accessibles aux enfants

- âgés de 3 à 11 ans
- à jour de leurs vaccinations (DTP), ou muni d'un certificat de contre-indication.
- résidant dans la commune et/ou scolarisés à l'école des Chanterelles.
- en priorité à ceux dont **les deux parents exercent une activité professionnelle.**
- **dont le dossier d'inscription est complet.**

### **En cas de dossier incomplet, votre enfant ne sera pas pris en charge par les animateurs.**

Les services d'accueil périscolaires sont accessibles **en priorité** aux enfants de La Boissière Ecole : la municipalité se réserve le droit de refuser un enfant « extérieur », pour le cas où l'ensemble des places seraient pourvues.

En cas de fièvre ou de maladie contagieuse, l'enfant n'est pas admis.

Des dérogations, en fonction de situations particulières, pourront être accordées, en conformité avec l'effectif autorisé par la direction de la Jeunesse et des Sports.

### **Article 3 : Inscription**

L'inscription est obligatoire et s'effectue préalablement en Mairie.

#### **Pièces à fournir**

**Pour toutes les activités (nouvelles activités périscolaires, garderie et centre de loisirs) :**

- Fiche de renseignements
- Fiche sanitaire de liaison
- Autorisation du droit à *l'image*
- L'approbation du Règlement Intérieur
- La Fiche de prévision de fréquentation hebdomadaire : elle doit être renseignée par les parents lors de l'inscription, pour chaque enfant fréquentant régulièrement les structures d'accueil périscolaires. Elle précise les jours et les heures où une place est assurée à l'enfant. Aucune modification de fréquentation ne sera acceptée en cours d'année, sauf circonstance exceptionnelle (changement d'horaires professionnels, déménagement, ...).
- Attestation d'assurance responsabilité civile et périscolaire

**Pour le centre de loisirs et la garderie :** en plus des documents précédents

- Photocopie des pages vaccinations DTP du carnet de santé
- La photocopie du dernier avis d'imposition des deux parents. Les parents dont les revenus s'inscrivent dans la tranche 3 sont dispensés de fournir cet avis d'imposition.
- Un RIB

**Pour le centre de loisirs :** en plus des documents précédents

Un **certificat médical de moins de trois mois autorisant l'enfant à fréquenter le centre de loisirs**

### **Article 4 : Assurance et responsabilités**

- L'assurance « responsabilité civile » des familles doit couvrir tout dommage causé par leur(s) enfant(s) pendant le trajet école garderie (aller et retour).
- Il est recommandé aux familles de ne laisser aux enfants ni bijoux, ni objets de valeur. Les structures d'accueil périscolaires et la Mairie déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.
- **Il n'est pas admis qu'un enfant de maternelle accueilli dans une structure d'accueil périscolaire puisse la quitter seul le soir.** En tous cas, la personne qui récupère l'enfant de maternelle doit être en âge de fréquenter à minima le collège et muni d'une autorisation spécifique.
- La municipalité décline toute responsabilité en cas de problème survenu en dehors des heures d'ouverture des structures d'accueil périscolaires.
- Après 18h30, les animateurs ont pour consigne d'alerter la gendarmerie de Rambouillet, à qui ils confieront les enfants.

### **Article 5 : Accueil régulier – Accueil occasionnel**

#### **Accueil régulier : définition**

- Fréquentation régulière du centre de Loisirs : une place est réservée pour chaque enfant fréquentant le Centre de Loisirs tous les mercredis. La fiche de fréquentation hebdomadaire, remplie par les parents au moment de l'inscription, sert à préciser les heures de prise en charge de leur enfant : le matin et/ou l'après-midi, avec/ sans déjeuner. Le tarif applicable est le tarif forfaitaire annuel.
- Fréquentation régulière de la garderie et/ou du service d'aide aux devoirs : Une place est réservée pour chaque enfant fréquentant la garderie au moins deux fois par semaine : la fiche de fréquentation

hebdomadaire, remplie par les parents au moment de l'inscription, sert à préciser les jours de la semaine et les heures de prise en charge de leur enfant : garderie le matin et/ou garderie le soir, deux à quatre jours par semaine.

#### Accueil occasionnel

Pour les enfants qui ne fréquentent pas régulièrement les structures d'accueil périscolaires, (la fiche de fréquentation n'est pas renseignée au moment de l'inscription), un accueil occasionnel est possible dans la limite des places disponibles.

L'accueil occasionnel de votre enfant est limité à :

- Une fois par semaine pour la garderie du matin
- Une fois par semaine pour la garderie du soir ou le service d'aide aux devoirs
- Une fois par mois pour le centre de loisirs

Les demandes d'accueil occasionnel doivent impérativement être déposées, auprès de la personne responsable, au plus tard

- Le jour ouvrable précédent, avant 9h du matin, pour un accueil à la garderie ou au service d'aide aux devoirs.
- Le mercredi précédent, avant 9h du matin, pour un accueil le mercredi au centre de loisirs.

**L'inscription de dernière minute dans le cahier de liaison de l'enfant ne suffit pas.**

#### **Article 6 : Tarifs**

Les tarifs des structures d'accueil périscolaires sont déterminés par délibération du conseil municipal et sont contrôlés par la caisse d'Allocations Familiales. Ils tiennent compte des ressources mensuelles des familles, justifiées par le dernier avis d'imposition des deux parents fournis lors de l'inscription.

#### **Article 7 : Facturation**

Les parents choisissent, au moment de l'inscription, la formule qui leur convient le mieux (régulier ou occasionnel), et qui conditionne le **mode de facturation pour toute l'année scolaire**. Le choix est précisé sur la fiche de fréquentation. Aucun changement ne sera accepté en cours d'année, sauf circonstance exceptionnelle.

- Accueil régulier :

Pour chaque structure périscolaire, une facture est adressée aux familles. Elle correspond au montant (forfaitaire) des prestations choisies par les parents en début d'année.

- Accueil occasionnel

Il convient de vérifier qu'une place est disponible à la date souhaitée, en contactant la personne responsable de l'accueil périscolaire.

**En cas de modification pour raisons personnelles du mode de prestation, la demande sera faite par écrit puis examinée par le bureau municipal qui décidera ou non de valider la modification et par conséquent de la modification du tarif applicable.**

#### **Article 8 : Fonctionnement du centre de Loisirs**

Le centre de loisirs n'est pas une garderie. Les activités qui y sont proposées font l'objet d'un projet pédagogique consultable par les parents.

L'organisation du travail des animateurs, de même que la préparation des programmes qu'ils établiront pour les activités et sorties extérieures, dépendent en partie de l'effectif sur lequel ils peuvent compter, et de sa répartition dans les différentes classes d'âge.

Il en va de même pour le nombre de goûter, ou de repas à préparer.

**Les parents s'engagent à respecter les horaires d'arrivée et de départ.** Le non respect des horaires entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

**Le(s) parent(s) qui récupère (nt) en retard leur(s) enfant(s) devront de plus signer un document indiquant l'heure de départ de l'enfant.**

Les enfants confiés au Centre de Loisirs ne pourront pas fréquenter une autre structure durant la journée, la responsabilité étant confiée aux employés diplômés de la commune.

Cependant pour chaque enfant exerçant une activité sportive dans le cadre d'une association extérieure au Centre de Loisirs, un document tripartite devra être établi entre les parents, la commune et les associations concernées : il définira la prise en charge et la responsabilité pendant le temps associatif. Le transfert des enfants sur le lieu de leur activité, ainsi que leur retour au centre de Loisirs ne pourront pas être assurés par les animateurs du Centre.

### **Article 9 : Fonctionnement des Nouvelles Activités Périscolaires**

Au moment de l'inscription, les parents indiquent si l'enfant participera ou non aux activités périscolaires.

Si votre enfant choisi de participer aux Nouvelles Activités Périscolaires **cet engagement s'inscrit sur l'année complète et sur toutes les activités proposées.**

Si pour des raisons médicales ou justifiées à l'avance par une demande de dérogation en Mairie, votre enfant ne peut participer à une séance, **il doit être récupéré à l'issue du temps scolaire et non pendant l'activité.**

De même, les enfants qui ne participent pas aux activités périscolaires doivent être récupérés à l'issue du temps de classe auprès du corps enseignant.

Les enfants se doivent d'apporter le matériel demandé à chaque atelier suivant les indications du début d'année et les parents de vérifier que le matériel demandé est bien dans le cartable de l'enfant. Pour les activités sportives une tenue adaptée est demandée – à défaut l'enfant ne pourra pas participer à l'activité mais sera tenu de rester avec l'animateur le temps de la séance.

### **Article 10 : Propreté – Tenue – Discipline**

Afin de préserver les locaux mis à sa disposition, chaque enfant doit être muni pendant la période hivernale d'une paire de chaussons marqués à son nom.

Il est demandé aux parents de sensibiliser leur(s) enfant(s) au respect de la vie collective. Un manquement signalé ou remarqué par le personnel animateur pourra faire l'objet d'une remise en cause de l'admission de l'enfant concerné.

En cas d'incident lors d'un temps périscolaire, l'animateur remplit la feuille « Incident », la transmet à la mairie pour visa puis la remet dans le cahier de liaison de l'enfant. Les parents doivent en prendre connaissance et dater et signer la feuille.

### **Article 11 : Approbation du règlement intérieur des accueils périscolaires**

Le présent règlement sera affiché dans chaque lieu d'accueil périscolaire, et sera remis aux parents.

**Les parents devront prendre connaissance du règlement et remettre après acceptation le coupon ci-dessous, daté et signé, avec le dossier d'inscription.**

## **COUPON A RETOURNER EN MAIRIE**

Mme - Mlle - M

NOM / PRENOM : .....

NOM DE L'ENFANT : .....

CLASSE :

.....

Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils périscolaires 2018/2019 et en accepte(nt) toutes les clauses, y compris les dispositions prises en matière de santé.

*A La Boissière Ecole, le*

*En toutes lettres « LU ET APPROUVE »*