

**GARDERIE PERISCOLAIRE, ACCUEIL DE LOISIRS,
SERVICE D'AIDE AUX DEVOIRS, RESTAURATION SCOLAIRE
DE LA COMMUNE DE LA BOISSIERE-ECOLE
REGLEMENT INTERIEUR
ANNEE 2020 - 2021**

Article 1 : Horaires d'ouverture

La restauration scolaire se fait à l'école Régionale Hériot en période scolaire de 12h00 à 13h30 et ce à compter du mardi 1 septembre 2020.

La garderie périscolaire est ouverte les lundi, mardi, jeudi et vendredi, à partir de 7h jusqu'à 9h, puis de 16h30 à 18h40, sauf pendant les vacances scolaires. Les enfants jusqu'au CP y sont prioritaires le soir. **Ouverture à compter du mercredi 2 septembre 2020.**

Le service d'aide aux devoirs est ouvert les lundi, mardi, jeudi, et vendredi, de 17h à 18h00, pour tous les enfants du CE1 au CM2 inscrits à la garderie du soir, sa mise en place **interviendra à compter du jeudi 3 septembre 2020.**

L'accueil de Loisirs est ouvert le mercredi en période scolaire, de 7h00 à 18h40. **Ouverture à compter du mercredi 2 septembre 2020.**

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 9h et le départ des enfants a lieu soit à 12h avant le départ pour la restauration, soit après le goûter, entre 16h30 et 18h40.

Dans la mesure où le nombre d'inscriptions nécessaires au fonctionnement du centre est atteint (8 enfants inscrits), l'accueil de loisirs ouvrira ses portes aussi durant les petites vacances scolaires aux dates suivantes :

- vacances de la Toussaint du 19 octobre au 23 octobre 2020
- vacances d'Hiver du 14 au 19 février 2021
- vacances de Printemps du 19 au 23 avril 2021.

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 l'accueil 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.



Attention

En raison des fortes demandes pour l'aide aux devoirs et l'accueil de loisirs des mercredis, les inscriptions se feront en fonction de la date d'arrivée des dossiers complets (date de réception par mail ou par courrier faisant foi).

Les inscriptions débuteront le 20 juillet à 9h et seront clôturées le 25 août à 17h.

Pour l'aide aux devoirs, le nombre d'enfants inscrits ne saurait dépasser quatorze élèves, pour l'accueil de loisirs du mercredi le nombre d'enfants inscrits ne saurait dépasser vingt élèves (8 maternelles et 12 élémentaires).

Une fois l'effectif maximal atteint, les demandes seront inscrites sur liste d'attente.

Article 3 : Inscription

L'inscription est obligatoire et s'effectue préalablement en Mairie par dépôt du **dossier complet** au secrétariat ou dans la boîte aux lettres ou par adressage au mail suivant : mairie.boissiere-ecole@wanadoo.fr.

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 circonstances exceptionnelles (changement d'horaires professionnels, déménagement, ...).
- Attestation d'assurance responsabilité civile et périscolaire
- 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 E sont dispensés de fournir cet avis d'imposition. A défaut de présentation de cet avis, les parents seront inscrits automatiquement dans la tranche E

Pour l'accueil de loisirs : en plus des documents précédents

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

Pour les nouveaux inscrits aux services garderie et accueil de loisirs et/ou en cas de modification de vos coordonnées bancaires : remplir le formulaire de prélèvement automatique (SEPA) + fournir un RIB.

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 18h40, 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 de l'accueil de Loisirs : une place est réservée pour chaque enfant fréquentant l'accueil 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 : accueil de loisirs seulement le matin, ou accueil de loisirs toute la journée. 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 garantit en aucun cas une place à votre enfant.

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 annuelles 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 circonstances exceptionnelles.

- 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 de l'accueil de Loisirs

L'accueil 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 à l'accueil 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 à l'accueil 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 : 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 10 : 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 D'APPROBATION DU REGLEMENT
INTERIEUR

Mme - M

NOM / PRENOM :

NOM DE L'ENFANT :

CLASSE :

.....

Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils périscolaires 2020/2021 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 »