

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE



La commune de Lorquin, avec le soutien de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle propose aux familles un accueil périscolaire le matin, à la pause méridienne et le soir, pour les enfants scolarisés au sein du groupe scolaire Jules Crevaux. Cet accueil constitue une réponse souple et adaptée aux besoins des familles.

Les Objectifs de l'accueil périscolaire

Article 1 : Fonctionnement

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les élèves fréquentant l'école Jules Crevaux, à partir de 3 ans. Il reçoit les enfants de 7 h 00 ou 6 h 45 à 8 h 10 et de 16 h 10 à 18 h 00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

Les mercredis récréatifs et les centres de loisirs sont ouverts en priorité aux enfants du groupe scolaire Jules Crevaux et ensuite aux enfants d'autres communes.

En lien avec le projet éducatif, le rôle des animateurs ne se réduit pas à une simple tâche de surveillance. Ils sont, en effet, présents auprès des enfants en mettant à leur disposition des jeux, des bricolages, des occupations, aide aux devoirs ou en étant simplement à leur écoute.

L'accueil périscolaire est déclaré comme accueil de loisirs auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, les enfants sont encadrés par une équipe pédagogique qualifiée conformément à la réglementation en vigueur. L'organisateur respecte les recommandations des services de la PMI pour l'accueil des moins de 6 ans, ainsi que des services vétérinaires pour l'hygiène et la restauration collective.

Matin 6h45 à 8h10	Les enfants sont accueillis et ont des activités libres et calmes (lecture, coloriage, jeux ...) Pas de petit déjeuner, néanmoins les enfants sont autorisés à rapporter leur propre collation.
Midi 11h20 à 13h10 (mercredi exclu)	Les enfants de maternelle sont récupérés par les animateurs. Les enfants du primaire se rendent directement au périscolaire (dans la cour du primaire). Le repas est servi dans les salles de restauration au sein de l'école primaire. Le service se fait en 3 services par groupe d'âge Les rythmes et les besoins de l'enfant sont respectés. Un repas de qualité et en quantité adaptée à ses besoins dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité lui est proposé. Les menus de la semaine sont affichés sur le tableau d'information dans le périscolaire et envoyé par mail aux parents. Activités libres avant ou après le service selon le service Les animateurs raccompagnent les élèves de maternelle en classe, les élèves du primaire se rendent directement dans la cour de l'école primaire.
Soir 1 16h10 à 17h30	Goûter fourni par le périscolaire Activités libres
Soir 2 17h30 à 18h00	Activités libres/ Danse/ Bricolage/ jeux extérieurs / aide aux devoirs (lundi et jeudi)

Les parents doivent conduire et/ou reprendre leur enfant auprès de la personne responsable de l'accueil.

Article 2 : Inscription

Chaque enfant peut déjeuner ou fréquenter l'accueil régulièrement ou occasionnellement.

Les inscriptions se font à la journée, à la semaine, au mois ou à l'année.

La capacité maximale d'accueil est de 60 le midi, 14 ou 28 selon le nombre d'animateurs le matin, et 28 le soir.

1. Démarches

L'inscription sera effective que lorsque le dossier de l'enfant sera complet et rempli par le responsable légal de l'enfant.

Les documents constituant le dossier (fiche de liaison et fiche sanitaire où les allergies sont notées) peuvent être téléchargés sur le site de la mairie de la commune de Lorquin ou demandés par mail à la structure (leslutins57@laposte.net).

Il faudra joindre au dossier :

- une copie du carnet de vaccination
- une attestation d'assurance scolaire en cours de validité
- une attestation CAF avec le quotient familial à jour ou à défaut le dernier avis d'imposition pour bénéficier des tarifs modulables selon vos ressources ou à défaut le tarif le plus fort sera appliqué.

Tout changement de situation en cours d'année scolaire devra être mis à jour en le signalant à la responsable de la structure.

2. Les modalités de réservation périscolaire

Il est impératif que l'inscription soit faite au plus tard le jeudi précédant la semaine d'inscription.

Elle s'effectue soit par mail (leslutins57@laposte.net) soit par téléphone au 03.87.25.43.73 ou soit auprès des animateurs.

Pour des raisons d'organisation, d'encadrement et de bon fonctionnement des services aux enfants, aucune inscription ne peut être acceptée hors des règles établies.

Seul un cas de force majeure à caractère exceptionnel peut justifier l'examen de la demande et l'acceptation à titre dérogatoire d'un enfant non-inscrit selon les règles énoncées ci-dessus.

Les enfants inscrits à la cantine et à l'accueil périscolaire sont pris en charge par les animateurs à l'école où l'appel est effectué au vu de la liste préétablie.

Les animateurs, avec dérogation des parents signée auprès des enseignants, sont autorisés à prendre en charge les enfants non-inscrits en cas de retard des parents, sauf pour les repas de midi pour des raisons de sécurité de régime alimentaire de l'enfant.

Article 3 : Facturation

Les tarifs sont fixés pour l'année scolaire en cours et tiennent compte des participations financières de la commune et du quotient familial.

Voir tarification en page 5

Une réduction de 50 % pour le 3^e enfant d'une même famille (les 3 présents le même jour) est appliquée.

Tout dépassement d'horaire après 18h sur le temps périscolaire ou extra-scolaire fait l'objet d'une facturation supplémentaire de 5 euros.

Toute prestation demandée est facturée dans son intégralité sauf dans le cas d'un enfant malade : le remboursement est effectué sur présentation d'un certificat médical.

La facture est adressée aux familles, tous les mois. Les parents s'engagent à régler leur facture mensuelle à réception de chaque mois.

Modes de paiement acceptés :

- chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC,
- www.payfip.gouv.fr,
- tickets CESU – e-tickets CESU,
- chèques vacances,
- virement bancaire (les coordonnées bancaires sont indiquées sur la facture),
- numéraire (300, € maximum) ou carte bancaire chez un buraliste agréé.

Le non-paiement d'une facture mensuelle engendre l'impossibilité d'inscrire son enfant pour le mois suivant. En cas de difficulté, les services de la Mairie peuvent vous diriger vers une assistante sociale.

Article 4 : Comportement

Les enfants confiés aux animateurs doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe. Les enfants doivent donc :

- Respecter leurs camarades et le personnel et s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente (bagarres, insultes, jeux avec la nourriture...)
- Respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation matérielle constatée peut être facturée aux parents des enfants responsables.

En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel d'encadrement prévient les parents et la mairie, si le manquement à ces règles est à nouveau bafoué, une réunion avec les parents, les animateurs et un représentant de la mairie est mise en place pour envisager soit un changement de comportement de l'enfant soit une sanction (exclusion provisoire ou définitive).

Article 5 : Sécurité

Départ de l'enfant :

- Les enfants de l'école primaire sont autorisés à quitter la structure seuls, dans la mesure où le responsable légal a signé une autorisation.
- L'enfant de l'école maternelle doit impérativement être accompagné par le responsable légal, à défaut, par une personne désignée par écrit, par ce dernier. L'enfant ne sera confié qu'à l'une des personnes désignées. La responsabilité des animateurs s'arrête une fois que l'enfant est confié à l'adulte désigné.

Les parents doivent être attentifs à fermer le portail de l'école après leur passage.

Nous rappelons que pour la sécurité des enfants, il est interdit :

- D'apporter des objets dangereux ou présumés comme tels.
- D'apporter des objets précieux. Le personnel ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.
- De courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires.

Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent se fait au risque des familles.

Les consignes à respecter en cas d'incendie sont affichées à l'entrée des locaux. Un exercice annuel d'évacuation par les enfants est réalisé.

Article 6 : Règles d'hygiène

Chaque enfant, sous la responsabilité de l'animateur doit se laver les mains avant et après le repas, le passage aux toilettes, après les activités salissantes.

Article 7 : Absences – Maladie - Retards

1. Absences

Les parents doivent signaler au plus tard la veille toute absence prévisible. Toute plage horaire réservée et non consommée est due, si elle n'a pas été annulée. Toute plage horaire réservée ne peut être transposée un autre jour.

Si le parent récupère son enfant alors qu'il est prévu en périscolaire, il le signale à une personne de l'encadrement afin d'éviter toutes démarches des recherches inutiles.

En cas d'absence du fait de l'école (sorties, absence d'enseignants, activités pédagogiques complémentaires, grèves), les accueils périscolaires ne sont pas facturés. Cependant, les parents doivent signaler l'absence de leurs enfants lorsqu'ils sont informés par avance par les enseignants.

2. Maladie

Si l'enfant est malade pendant un de ces accueils, les parents sont prévenus. Le cas échéant, il peut être demandé aux parents de venir chercher l'enfant.

Le personnel ne peut prendre la responsabilité de donner un médicament à un enfant malade, sauf en cas de prescription du médecin scolaire dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé. Tout traitement médical à suivre est à spécifier au responsable par écrit.

L'ordonnance du médecin et le protocole afférent sont obligatoires.

Concernant les régimes alimentaires, ils rentrent aussi dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé. En cas de régime alimentaire particulier, des repas de substitution sont prévus.

Dans le cadre d'allergie alimentaire, l'accueil en collectivité des enfants atteint de troubles de la santé fait l'objet de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Ce PAI est élaboré en concertation avec les parents de l'enfant, le médecin traitant, l'infirmière ou le médecin scolaire et la directrice de la structure qui est chargée de veiller à son application et est transmis au service de cantine. En fonction de la gravité de l'allergie constatée par un médecin spécialiste, la solution proposée peut être la fourniture, par la famille, d'un panier repas complet. Dans ce dernier cas, le tarif appliqué à la famille est un tarif accueil sans repas.

3. Retards

Il est demandé aux parents de respecter les heures d'accueil du périscolaire, pour des raisons de responsabilité et d'assurance. L'équipe d'encadrement n'est plus responsable de votre enfant dès son départ de l'accueil périscolaire, il est sous votre responsabilité

Le soir, les parents doivent contacter le périscolaire pour signaler leur retard après 18h00. L'équipe peut ainsi rassurer l'enfant et s'organiser pour attendre les parents. En cas de retards répétés des parents, une pénalité de 5 € sera facturée pour chaque dépassement des heures d'ouverture.

Au cas où le service ne pourrait joindre aucune des personnes inscrites sur le dossier d'inscription, le service sera contraint par la loi de confier l'enfant à la gendarmerie.

TARIFICATION DU PERISCOLAIRE EN FONCTION DU QUOTIENT FAMILIAL :

	BAREME 1 <= 300		BAREME 2 301 à 600		BAREME 3 601 à 900		BAREME 4 901 à 1200		BAREME 5 1201 et <	
	Lorquin	extérieur	Lorquin	extérieur	Lorquin	extérieur	Lorquin	extérieur	Lorquin	extérieur
MATIN 6H45 – 7H00	0.70	0,80	0,80	0,90	0,90	1,-	1,-	1,10	1,10	1,20
MATIN 7H00 – 7H30	1,40	1,60	1,60	1,80	1,80	2,-	2,-	2,20	2,20	2,40
MATIN 7H30- 8h10	1,40	1,60	1,60	1,80	1,80	2,00	2,00	2,20	2,20	2,40
MIDI 11H20 à 13h10	7,30	7,60	7,60	7,90	7,90	8,30	8,60	8,90	9,20	9,50
SOIR 1 16H10 à 17H30	2,60	2,80	3,00	3,20	3,20	3,40	3,40	3,60	3,60	3,80
SOIR 2 17H30 à 18H	1,00	1,20	1,20	1,40	1,40	1,60	1,60	1,80	1,80	2,00
Après 18h, tout retard	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00

Le Maire,

Hervé FUCHS



A retourner, signé, auprès du périscolaire Les Lutins 6, rue Crevaux 57790 LORQUIN

Approbation du Règlement Intérieur du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire « Les Lutins »

Nous soussignés

(Parents, tuteur ou représentant légal)

De l'enfant

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur, et nous nous engageons à le respecter et le faire respecter par l'enfant dont nous sommes responsables.

A :, le

Signature des responsables légaux
précédée de la mention « Lu et approuvé »