

RÈGLEMENT INTERIEUR

Applicable à compter du 1^{er} avril 2025

réactualisé suite à la délibération n°2025-012 du 20 Mars 2025

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

Article 1 : Objet

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de l'accueil périscolaire et la restauration scolaire les jours d'école, ainsi que l'accueil de loisirs (ALSH) pendant les vacances scolaires organisés par la Commune de Damprichard. Il s'agit d'un service rendu aux familles et non d'un service public obligatoire.

L'accueil périscolaire et l'ALSH se déroulent dans des locaux uniques situés rue Pasteur. Ils sont gérés par la Commune. Il est encadré par du personnel territorial formé. Le recrutement et la gestion du personnel sont effectués par la Commune.

Article 2 : Inscriptions

L'inscription nécessite un dossier administratif remis en mairie composé :

- d'une fiche de renseignement pour l'inscription périscolaire (jours d'école) et l'ALSH (mercredis et vacances scolaires),
- une fiche « Projet d'Accueil Individualisé » (PAI) en cas d'allergie ou de situation médicale,
- le présent règlement intérieur régissant le fonctionnement et les conditions d'accueil du service.

Ce dossier doit être retourné **complet** et **dûment rempli** à la mairie, accompagné des justificatifs à joindre obligatoirement :

- une attestation d'assurance extrascolaire avec responsabilité civile,
- les photocopies du livret de famille,
- les photocopies des pages vaccination du carnet de santé,
- un relevé d'identité bancaire,
- avec toute fiche PAI : un certificat médical détaillant un protocole précis en cas de pathologie chronique.

Les coordonnées complètes de la famille, l'état de vaccinations de l'enfant et ses antécédents médicaux sont **obligatoires**. A défaut, l'accès au périscolaire est refusé.

AUCUNE INSCRIPTION NE SERA ACCEPTÉE SI LE DOSSIER N'EST PAS COMPLET.

Une inscription peut être prise en cours d'année mais aucun enfant ne pourra être accueilli au périscolaire sans inscription préalable.

Article 3 : Priorité

Ce service s'adresse **en priorité aux enfants scolarisés dans les écoles de la Commune : soit les enfants des familles résidant à Damprichard et Belfays**. L'accueil d'enfants extérieurs aux écoles de la Commune donnera lieu à une majoration de 20% des tarifs en vigueur.

En fonction des places disponibles, un ordre de priorité est établi selon le modèle suivant :

1. Élèves inscrits à l'année
2. Elèves inscrits pour un mois
3. Elèves inscrits pour une semaine
4. Elèves inscrits pour un jour précis (occasionnel)

Au cas où le nombre maximum d'élèves est atteint au regard des capacités d'accueil actuelles du personnel, dans une tranche horaire, les inscriptions ponctuelles peuvent être refusées.

Article 4 : Fonctionnement

Réservation des créneaux :

Lorsque le dossier administratif est complet, il est possible de réserver une place périodique (jours fixes) et/ou des inscriptions ponctuelles, en retournant la fiche d'inscription disponible auprès du secrétariat de Mairie, sur le site internet de la Mairie ou sur demande par mail à periscolaire@mairie-Damprichard.fr.

Pour une réservation (habituelle ou ponctuelle) ou l'annulation d'une réservation, l'inscription doit être **notifiée par mail 48 h à l'avance** (jour scolaire), soit :

- Le lundi matin **avant 10h** pour le jeudi midi,
- Le mardi matin **avant 10h** pour le vendredi midi,
- Le jeudi matin **avant 10h** pour le lundi midi,
- Le vendredi matin **avant 10h** pour le mardi midi.

Tout changement sur la fiche d'inscription ou toute nouvelle demande se fait par écrit à l'adresse mail : periscolaire@mairie-Damprichard.fr **en respectant les délais ci-dessus**. Sans confirmation, la requête n'est pas prise en compte. Pour les cas d'urgence, l'animatrice est joignable au 06.30.61.09.15.

Toute absence injustifiée de l'enfant non prévenue selon les procédures et délais ci-dessus entraîne la facturation des créneaux et des repas prévus. La commune tient à jour un registre des présences à disposition des parents pour contrôle.

Sans réservation confirmée dans les délais, aucun enfant ne peut faire l'objet d'un accueil au périscolaire. **A défaut d'annulation dans les délais, les heures et les repas réservés seront facturés.**

Arrivée des enfants le matin :

Les enfants accompagnés d'un parent ou d'une personne majeure désignée, doivent obligatoirement être confiés à l'animatrice **à la porte du périscolaire**.

Trajets :

Aux rentrées des classes (à 8h30 et 13h30 pour l'école maternelle et 8h35 et 13h35 pour l'école primaire), les enfants inscrits au périscolaire sont conduits à l'école. Aux sorties des classes de 11h50 et 16h15 pour l'école maternelle et 11h45 et 16h20 pour l'école primaire, les enfants inscrits au périscolaire sont rassemblés et conduits dans la salle d'accueil du périscolaire. **Pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire, les trajets entre l'accueil périscolaire et l'établissement scolaire se font à pied**, encadrés par l'animateur(trice) de l'accueil périscolaire sous la responsabilité de la Commune. **Aucun enfant extérieur ne pourra être pris en charge pendant ces déplacements.**

Départ des enfants le soir :

Les parents (ou toute personne désignée par les parents) sont tenus de récupérer leurs enfants à l'heure prévue. Ils sonnent et attendent à l'entrée du bâtiment. Selon le cas, le personnel est susceptible de vérifier leur identité avant de leur remettre l'enfant. En cas de retard imprévu, les parents sont priés d'avertir le service dès que possible au 06.30.61.09.15. **Tout dépassement de tranche horaire fera l'objet d'une facturation complémentaire.**

En outre, tout retard au-delà de l'heure de fermeture du service pourra donner suite à des pénalités financières. En cas de retards répétés, des sanctions seront envisagées selon les conditions du présent règlement.

L'ACCES DES PARENTS A L'INTERIEUR DES LOCAUX EST INTERDIT EN TOUTE CIRCONSTANCE.

Article 5 : Jours et Horaires d'accueil

L'accueil périscolaire fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi des jours d'école :

- le matin de..... **06h45 à 08h30**
- le midi de..... **11h45 à 13h30**
- le soir de..... **16h15 à 18h00.**

En cas de grève des enseignants, l'accueil périscolaire fonctionne uniquement pour les enfants déjà inscrits ce jour-là, et aux horaires normalement définis.

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) fonctionne les mercredis des semaines scolaires ainsi qu'une partie des vacances scolaires de **6h45 à 18h00**.

Article 6 : Accueils Individualisés

Lors de la remise du dossier d'inscription, une fiche de « Projet d'Accueil Individualisé » accompagnée des justificatifs adéquats devra être fournie dans les 3 cas suivants :

1. **Les allergies alimentaires** : les repas sont élaborés selon les préconisations du site du Ministère chargé de l'Éducation Nationale (www.education.gouv.fr). En cas d'allergie, les parents doivent fournir avant l'inscription la fiche de « Projet d'Accueil Individualisé » et un certificat médical détaillé. Toutefois, il n'est pas toujours possible d'adapter les repas servis aux contre-indications médicales, ni garantir l'absence d'éléments provoquant des allergies dans la composition de ceux-ci. **Si aucune adaptation ne peut être proposée, l'enfant pourra être autorisé à apporter son propre repas dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.**
2. **Les restrictions alimentaires** : en cas de régime alimentaire interdisant certains aliments, les parents devront fournir une fiche « Projet d'Accueil Individualisé » précisant de manière détaillée la nature de l'interdiction (aliments proscrits). Toutefois, cette situation n'est pas assimilable à une allergie. Le périscolaire prévoit des menus variés selon les préconisations de l'éducation nationale. Si des adaptations peuvent être prévues, la Commune ne pourra pas toujours garantir des repas conformes.
3. **Les situations médicales** : pour les enfants présentant des pathologies, allergies (autres qu'alimentaires) ou situations médicales à risque, celles-ci doivent être signalées à l'inscription en fournissant une fiche « Projet d'Accueil Individualisé » et un certificat médical détaillé précisant les conditions d'accueil à respecter. En cas d'impossibilité de respecter ces conditions, pour des raisons de sécurité, la commune se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant.

Pour être applicable, le Protocole d'Accueil Individualisé de l'enfant sera rédigé par les représentants légaux de l'enfant, **validé par le médecin traitant de l'enfant**, puis il devra être co-signé par les représentants légaux et les services de la Commune de Damprichard.

Article 7 : Précautions sanitaires

Les parents s'engagent à respecter les consignes sanitaires en vigueur au niveau national et / ou du Département. **Ils s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux (varicelle, scarlatine, angine virale, poux, etc.).**

Le personnel périscolaire est formé aux soins d'intervention relatifs aux prestations de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 mais n'est pas habilité à dispenser de soins médicaux.

Si l'enfant est malade, en cas de traitement médicamenteux, il est demandé de faire prescrire au médecin, lorsque c'est possible, un traitement à donner en 2 prises le matin et le soir administré par les parents eux-mêmes.

Le personnel peut être autorisé à administrer un traitement médical à l'enfant dans un cas particulier ordonné par le médecin traitant et ne nécessitant aucune connaissance médicale. Dans ce cas précis, les parents devront fournir :

- l'ordonnance du médecin,
- une autorisation écrite de leur part dégageant la responsabilité de la commune,
- le traitement préparé à l'avance (*le nom de l'enfant et la posologie exacte sera notée sur chaque boîte*).

Dans tous les cas, la commune se réserve le droit de refuser la prise en charge de l'enfant **pendant toute la durée du traitement.**

Si un enfant est accidenté, le personnel appelle les services d'urgences médicales (Pompiers : 18, Samu : 15).

Dans les cas de situation médicale, d'allergie ou de régime alimentaire particulier, se référer à l'article 6 concernant les protocoles d'Accueil Individualisé.

Article 8 : Responsabilité et Assurances

1. **Le responsable légal doit accompagner et reprendre l'enfant à l'entrée du bâtiment périscolaire où le personnel note sa présence.** Les parents veillent à ne pas confier un enfant malade. Aucun enfant ne peut quitter l'enceinte du périscolaire non accompagné d'une des personnes majeures dûment désignées dans le dossier d'inscription. Ces conditions sont dictées par des impératifs réglementaires de sécurité et de responsabilité (*se référer à l'article 4*).

2. **Le périscolaire ne peut être tenu responsable en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant en dehors des horaires de fonctionnement de celui-ci.** Nous attirons l'attention des familles sur le fait que leur responsabilité (légale) est engagée lorsque leur(s) enfant(s) est laissé seul(s) sur la voirie communale ou devant l'entrée du périscolaire.

3. **En cas de vol, de perte et de dégradation d'objet personnel, la commune décline toute responsabilité.**

4. **Assurance communale :** La Commune a contracté une assurance la couvrant contre les risques de mauvais fonctionnement du service engageant sa propre responsabilité. En cas de problème de santé d'un enfant, la Commune de Damprichard s'oblige, par le personnel présent sur place, à prévenir le plus tôt possible la famille de l'enfant. **Les parents sont tenus de communiquer un numéro de téléphone où ils sont joignables rapidement et de prévenir la Mairie de tout changement d'adresse ou de téléphone.** En cas d'accident ou de malaise grave, l'enfant est systématiquement transporté à l'hôpital public par les pompiers.

5. **Assurance parentale :** Les familles doivent s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou de celui d'autrui. Elle doit couvrir leur responsabilité contre les dommages que leurs enfants peuvent causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à leur disposition. La famille doit fournir à la Commune **une attestation d'assurance extrascolaire.**

Article 9 : Participation financière

Les tarifs sont fixés par une délibération du Conseil Municipal communiquée aux parents dans les plus brefs délais. La participation est due pour toute tranche horaire commencée.

Une majoration de 20% s'applique pour les enfants extérieurs aux écoles de Damprichard.

La facturation tient compte :

- des horaires mentionnés sur la fiche d'inscription (sauf absence justifiée signalée au préalable),
- des dépassements d'horaires constatés par rapport à l'inscription préalable.

Un titre de paiement est établi par la Commune de Damprichard au vu du registre de présence et adressé aux familles par le Trésor Public, chargé du recouvrement, après chaque fin de mois.

Le règlement est effectué par :

- 1) **Prélèvement automatique bancaire** (formulaire à remplir dans le dossier d'inscription)
- 2) **Carte bancaire** à la Trésorerie de Morteau ou par internet sur : www.tipi.budget.gouv.fr
- 3) **Virement bancaire** : Banque de France Montbéliard (voir RIB sur facture)

Le non-paiement des sommes dues entraîne l'exclusion des enfants des familles concernées jusqu'à l'enregistrement du paiement (article 11).

Pour un montant à facturer inférieur à 15.00 euros un seul titre (facture) est établi en fin d'année scolaire d'un montant de 15.00 euros (seuil minimum de recouvrement).

Les tarifs sont définis conformément aux conditions fixées par la convention entre la municipalité et la Caisse d'Allocation Familiale du Doubs (CAF), en 5 tranches selon le quotient familial des parents ou tuteurs légaux de l'enfant. Les tranches sont les suivantes : tranche 1 (inférieur à 800), tranche 2 (entre 800 et 1199), tranche 3 (entre 1200 et 1599), tranche 4 (entre 1600 et 1999) et tranche 5 (à partir de 2000).

Les parents ou tuteurs légaux sont tenus de renseigner leur dernier quotient familial en fournissant une attestation de la CAF, après avoir mis à jour leur situation sur le site internet de la CAF, ainsi que les derniers avis d'imposition des membres contributeurs du foyer. Si les parents ne justifient pas leur quotient ou si les justificatifs sont insuffisants (ne sont pas à jour, sont erronés...), la tranche 5 s'applique d'office.

Article 10 : Charte de savoir-vivre

Les enfants doivent observer les consignes données par le personnel pour des raisons de sécurité. D'une manière générale, ils **doivent respect et obéissance au personnel communal** qui s'attache à accomplir consciencieusement son travail pour le bien-être de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité pour tous.

Objectifs

L'encadrement des enfants bénéficiant du service de la restauration scolaire a pour objectifs :

- leur sécurité, y compris pendant leur transport, en les prenant en charge depuis la sortie des classes en fin de matinée jusqu'à l'entrée en classe en début d'après-midi,
- leur hygiène, en veillant à ce qu'ils soient propres avant et après les repas,
- leur éducation alimentaire,
- l'écoute de leurs besoins et souhaits, en leur donnant l'occasion de s'exprimer,
- le respect de la discipline.

Règles de vie en commun et de comportement :

Avant le repas :

- garder sa place sagement dans le rang jusqu'à l'entrée dans la salle,
- aller aux toilettes pour se laver les mains,
- s'installer à la place désignée et attendre que tous les camarades soient assis avant le service de la nourriture.

Pendant le repas :

- bien se tenir à table.
- manger proprement, sans souiller la table, ses vêtements ou ceux des camarades.
- faire l'effort de goûter à toutes les nourritures proposées.
- ne pas jouer avec la nourriture.
- savoir partager, et s'assurer que les camarades ont assez mangé, avant de se servir de nouveau s'il reste de la nourriture dans le plat collectif.
- ne pas remettre dans le plat de service la nourriture non consommée avant de s'être assuré que les camarades ne veulent plus se servir.
- ne pas crier.
- ne pas se lever pendant le repas sauf autorisation d'un animateur.
- respecter le personnel de service, les animateurs et les camarades.
- ranger sa table et sortir de table en silence sans courir.

Pendant les activités :

- participer aux activités proposées.
- jouer sans brutalité.
- respecter les consignes de sécurité et de discipline données par les animateurs.
- après avoir ramassé ses affaires, se mettre en rang quand les animateurs le demandent (sécurité routière).

Engagement des parents :

En inscrivant leur(s) enfant(s) au service périscolaire, les parents s'engagent à leur expliquer le contenu de la présente charte et veiller à ce qu'il(s) la respecte(nt).

Pour rappel, tout accident survenu du fait du comportement d'un enfant engage la responsabilité civile de ses parents.

Article 11 : Arrêt de l'accueil en cours d'année

A l'initiative des parents :

Lorsqu'un enfant quitte définitivement la structure en cours d'année, les parents sont tenus d'avertir par écrit en précisant la date de départ en respectant un préavis d'un mois. Si le délai n'est pas respecté, les heures dues sur cette période sont facturées sauf en cas d'urgence justifiée après accord de la Mairie.

A l'initiative de la Mairie :

La Mairie se réserve le droit de mettre fin à l'accueil de l'enfant au périscolaire :

- En cas de non-respect par la famille du présent règlement intérieur du service soit :
 - Dossier d'inscription incomplet,
 - Défaut de paiement des factures,
 - Défaut de vaccination obligatoire ou d'information sur l'état médical de l'enfant,
 - Retards répétés (notamment après l'heure de fermeture du service),
 - Modifications d'inscription hors délais ou non signalées (article 4)
 - Non-respect de la charte de savoir-vivre à article 9, notamment manquement aux règles de politesse, de bonne tenue et acte d'indiscipline (insolence, désobéissance, manque de respect...);
- Lorsqu'un enfant ou un membre sa famille présente un comportement inapproprié au sein ou aux abords de la structure (mettant en danger lui-même ou un tiers ou ayant une attitude irrespectueuse envers un tiers).

La famille pourra être convoquée à un entretien au cours duquel lui sont notifiées les difficultés induites, suivi de l'envoi d'un avertissement par courrier validant les termes de l'entretien et mettant en demeure la famille de respecter le règlement.

En cas de récidive, une sanction pourra être prononcée par la commission périscolaire (présidée par Monsieur le Maire, où siègent des membres du Conseil Municipal) allant jusqu'à l'exclusion temporaire immédiate ou la radiation définitive de l'enfant (ou des enfants).

Article 12 : Acceptation du règlement

Le fait d'inscrire un enfant aux différents services du périscolaire implique l'acceptation sans aucune réserve et l'application du présent règlement.

Un exemplaire est donné à chaque famille, lors de la première inscription d'un ou plusieurs enfants.

A Damprichard, le 1^{er} avril 2025.

Le Maire,



Anthony MÉRIQUE

