

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est un accueil de la garderie pour les enfants de 3 à 11 ans révolus (scolarisés en élémentaire), agréé par la Direction départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

Il fonctionne le matin et le soir et propose des activités culturelles, sportives, artistiques et de loisirs dans le cadre d'un projet éducatif territorial adapté à l'âge des enfants accueillis.

Le restaurant scolaire est soumis à une gestion municipale.

- Responsable d'animatrice: Angélique ROBIN
- Téléphone : 06.48.02.86.33 (si injoignable : répondeur ou sms)
- Adresse : Mairie, 36 rue de Louviers, 27400 Incarville.

### 1. HEURES D'OUVERTURE

---

Accueil périscolaire :

De 7h15 au début de la classe le matin, de 12h à 13h20 le midi (**restaurant scolaire en gestion municipale et non en ACM**) et de 16h à 18h15 le soir. Départ entre 16h30 et 18h15.

Autorisations d'accompagnement : Les enfants pourront quitter la garderie accompagnés par une tierce personne majeure dans la mesure où celle-ci figure sur l'autorisation écrite des parents ou des représentants légaux, remise aux animatrices.

Dans un souci de bienveillance et de sécurité des enfants et en raison des effectifs grandissants de l'accueil périscolaire du soir, **seuls les enfants dont les 2 parents travaillent en dehors de leur domicile seront acceptés**.

**Inscription obligatoire sur l'année à des jours réguliers car le goûter est acheté en fonction du nombre d'enfants et le personnel encadrant s'organise en fonction du nombre d'enfants inscrits.**

### 2. LOCAUX

---

Les locaux de l'accueil périscolaire se situent dans l'ancienne école maternelle pour le temps du midi, le matin à partir de 7h15 et le soir après 16h.

Du matériel pédagogique est mis à la disposition des enfants.

**Celui-ci ne doit pas faire l'objet de dégradations.**

Les enfants bénéficient des espaces extérieurs de l'accueil périscolaire et de ceux de la commune.

Les repas sont servis dans le restaurant scolaire.

### 3. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

---

*Encadrement*

- Des animatrices diplômées du BAFA .
- L'équipe d'animation est composée d'animateurs ou d'animatrices ayant les qualifications requises par la réglementation : BAFA, CAP Petite enfance ou autre équivalence.

Le taux d'encadrement est de :

Un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans.

Un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

#### 4. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

---

##### Conditions d'inscription et d'admission

- L'accueil périscolaire accueille les enfants de 3 à 11 ans révolus (scolarisés en élémentaire)
- Accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap : L'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap se fera dans le cadre de projets d'accueil individualisés après concertation avec la directrice de l'établissement et le médecin traitant de l'enfant.

##### Inscriptions

- Le restaurant scolaire : **Les fiches d'inscription à ce service figurent dans le cahier de liaison de votre enfant en fin d'année scolaire.** Elles doivent être remplies pour garantir les repas de votre enfant. L'inscription se fait à l'année à des jours réguliers.

##### **Il n'est pas possible d'inscrire votre enfant à la dernière minute.**

Les inscriptions doivent se faire **au plus tard le mardi de la semaine N pour la semaine N+1 et cela avant 10h.**

« En cas d'annulation merci de contacter la responsable de la cantine au : 0670925293 ou par mail : [cantine@incarville.fr](mailto:cantine@incarville.fr) :

- L'annulation doit être faite au moins 2 jours ouvrés avant la date et avant 10h00,
- Attention : le service de cantine étant fermé le mercredi, cette journée n'est pas considérée comme « jour ouvré ».

Par exemple : une annulation pour le vendredi doit être signalée le mardi avant 10h00.

**Les repas des enfants non présents au restaurant scolaire pour lesquels la famille n'aura pas procédé à des annulations seront facturés.**

Pour les jours de rentrée scolaire, l'inscription se fait au plus tard le dernier jour d'école, avant les vacances d'été.

- L'accueil périscolaire : aucune inscription pour le matin  
Mais inscription obligatoire sur l'année à des jours réguliers pour l'accueil du soir, **possibilité de changement mais prévenir au minimum 10 jours avant.**

**Les enfants dont l'un des 2 parents ne travaille pas ou travaille au domicile, ainsi que les enfants en famille d'accueil, ne sont pas autorisés à fréquenter l'accueil du soir (sauf cas exceptionnel)**

Nous sommes déclarés jeunesse et sport et devons respecter des taux d'encadrement légaux.

**Une pénalité de 2€ est appliquée en cas de prise en charge de l'enfant sans inscription** (sauf cas d'imprévu exceptionnel et lié au travail).

##### Documents et attestations dûment complétés :

- Approbation du règlement intérieur
- Fiche sanitaire
- Fiche d'inscription
- Autorisation permettant à une tierce personne de retirer l'enfant à la fermeture du centre
- Autorisation de prise de vue
- Autorisation d'urgence
- Adresse mail obligatoire

#### 5. TARIFICATION

---

Le règlement des périodes réservées est payable à la fin du mois suivant.

C'est l'adresse déclarée à la CAF qui est prise en compte pour la tarification.

Pour tout changement de situation, envoyer un courrier en mairie pour que des nouvelles données soient mises à jour.

### Le règlement sera effectué

- par prélèvement automatique **en remplissant la feuille ci-joint** et **en fournissant un RIB**. Les prélèvements ont lieu le 5 du mois n+2, « n » étant le mois concerné par la facturation.

**Pour faciliter le recouvrement des factures, il sera demandé un bulletin de situation de la perception égal à 0 pour toute nouvelle inscription dès la rentrée 2023.**

### TARIF UNIQUE

Accueil du matin (7h15/8h20) : 0,40€ par enfant

Restaurant scolaire : 3,80€ le repas

Accueil du soir avec le goûter (16h/17h) : 1€ par enfant

Au-delà de 17h : 0,50€ par enfant (goûter inclus)

## **6. ORGANISATION DE L'ACCUEIL - INFORMATIONS PRATIQUES**

---

### Les repas et goûters

Les enfants bénéficient de repas confectionnés par les deux aïelles à Heudebouville et le goûter par la mairie. Les menus sont affichés et également consultables sur le site de la mairie.

Le goûter est distribué à 16h15.

### Vêtements, objets personnels

- **Il est interdit d'apporter des jouets ou autres objets pendant l'accueil périscolaire afin d'éviter casses, échanges et/ou vols.**
- **Toutes les affaires personnelles des enfants devront être marquées (chapeau, sac à dos,...).**

**L'accueil périscolaire décline toute responsabilité en cas de perte d'objet personnel.**

## **7. DISPOSITIONS SANITAIRES**

---

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire d'une attestation de formation aux premiers secours.

### Administration de traitements

Dans l'intérêt sanitaire de l'enfant en cas de traitements quotidiens, l'établissement pourra administrer les médicaments dans le cadre de la circulaire DGS/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution de médicaments si l'enfant fait l'objet d'un projet d'accueil individualisé.

**Toute administration de traitement devra faire l'objet :**

- **D'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'établissement.**
- **D'une ordonnance du médecin traitant.**

Les traitements médicamenteux devront être apportés avec leur emballage d'origine et le mode d'emploi dans une trousse plastifiée au nom de l'enfant.

**Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion...) devra être signalé à la Direction par les parents ou le représentant légal et faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé.**

Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence :

- En cas de symptômes inhabituels ou en cas d'urgence, les animatrices en aviseront la famille et pourront décider du retour de l'enfant à son domicile.
- Le recours au service d'urgence et au médecin traitant.

Les vaccinations

Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Toutes les vaccinations doivent être reportées sur la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant. Toute intervention de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure devra faire l'objet de l'accord de la direction quant à l'horaire et au type d'intervention.

**8. EXCLUSIONS DU PERISCOLAIRE**

---

Tout comportement violent ou incorrect envers les animateurs et le personnel de cantine ou les autres enfants pourra faire l'objet d'une exclusion selon une échelle de sanction définie ci-dessous.

- Un mot dans le cahier de liaison
- Un courrier de la mairie
- Une exclusion temporaire
- Une exclusion définitive

**En cas d'exclusion, les repas seront facturés.**

**En cas de non-recouvrement des participations familiales par les services du Trésor Public, il ne sera procédé à aucune nouvelle inscription. Des rappels de factures impayées peuvent vous être transmis par les services administratifs.**

**Cette demande vise à vous aider pour éviter des frais de recouvrement excessifs.**

**9. Informations obligatoires :**

**Merci de renseigner les informations suivantes :**

**Tel : responsable 1 : ..... ; responsable 2 : .....**

**Mel : Responsable 1 : ..... ; responsable 2 : .....**

Signature des responsables légaux :

Signature de l'enfant :