

## Règlement intérieur des Services Périscolaires

### Année scolaire 2023-2024

### HENNEZEL - Clairey

**Directrice du site périscolaire : Edwige FARON (07.87.08.01.61)**

**Référente de site : Pascale PAUCHARD**

La Communauté de Communes « Les Vosges côté Sud-ouest » propose différents accueils périscolaires pour les enfants scolarisés en maternelle et en primaire.

Les enfants sont confiés à des animateurs diplômés, employés par la Communauté de Communes, qui s'engagent à respecter les rythmes, la sécurité et les besoins de vos enfants.

L'encadrement fait l'objet d'une déclaration au service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux Sports des Vosges (SDJES).

Afin de bénéficier de ces services, **il est obligatoire** de remplir et signer un dossier d'inscription précis et complet **chaque année** (auprès de la responsable du site) où figureront les renseignements nécessaires à la prise en charge des enfants.

Les informations fournies dans le dossier seront valables pour la durée de l'année scolaire concernée. Il est très important d'informer la Directrice de tout changement de vos coordonnées.

L'enfant ne pourra accéder aux services d'accueils périscolaires, qu'une fois son dossier d'inscription complet.

**La remise du dossier d'inscription complet n'entraîne pas une fréquentation immédiate et systématique de la structure mais facilitera l'accueil de l'enfant en cas d'urgence.**

Les différents services sont proposés à tous les enfants mais sont facultatifs.

**L'utilisation du service vaudra acceptation de ce règlement intérieur.**

### 1) FONCTIONNEMENT

#### Article 1 : HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEILS

	Temps d'accueil périscolaire	Horaire	Lieu
Lundi	Périscolaire matin	Ouverture à 7h15	Hennezel
Mardi	Périscolaire du midi	Pause méridienne	« La Résidence » à Clairey
Jeudi			
Vendredi	Périscolaire soir	Fermeture à 18h00	Hennezel

## LES MERCREDIS Récréatifs à Darney

(ou Escles / Monthureux sur Saône / Martigny les Bains) N'hésitez pas à vous renseigner !

A Darney ... →

<b>Mercredi</b> Temps extrascolaire	Garderie du matin	7h00 à 9h	<b>Accueil Périscolaire de Darney</b> La garderie du matin et du soir se fait de manière échelonnée Contrairement aux temps d'animation.
	Temps d'animation	9h à 12h	
	Repas + Garderie	12h à 14h	
	Temps d'animation	14h à 17h	
	Garderie du soir	17h à 18h00	

### Article 2 : INSCRIPTIONS, MODIFICATIONS, ANNULATIONS

Plusieurs solutions s'offrent à vous :

- **A l'année** (A voir avec la directrice à l'inscription)
- **Par bulletin d'inscription papier :**

Vous pouvez faire la demande de la fiche d'inscription chaque mois auprès de la directrice (ou référente de site) et lui retourner dans les délais du présent règlement.

- **Sur le portail familles :**

Les familles ont la possibilité de réaliser l'inscription de leurs enfants de façon hebdomadaire et d'apporter des modifications sur leurs réservations jusqu'au mercredi midi pour la semaine suivante.

Des modifications de planning tardives peuvent avoir lieu uniquement par contact direct avec la référente de site périscolaire par téléphone avant 7h50 au 06.70.90.98.80

Nous nous réservons toutefois le droit de refuser votre enfant dans le respect de la réglementation.

### **Absence et Facturation :**

Toute absence de l'enfant, quel qu'en soit le motif, doit être impérativement signalée auprès de la référente de site.

Pour toute absence non excusée au service de restauration 48 heures à l'avance, le repas sera facturé sauf sur annulation au plus tard le jour même **avant 7h50 et** avec un certificat médical fourni au retour de l'enfant.

Si votre (vos) enfant(s) est(sont) inscrit(s) sur une plage horaire mais qu'il ne vient pas sans que les services périscolaires soient informés, la famille sera facturée de la plage horaire complète.

Si votre (vos) enfant(s) est (sont) pris en charge par nos services périscolaires sans inscription au préalable, une majoration de 2€ vous sera facturée en plus de la plage horaire du temps périscolaire si cela se reproduit à plusieurs reprises.

### Article 3 : INSCRIPTION DU MERCREDI de Darney (Autre site se renseigner auprès de la directrice)

Pour une question d'organisation d'équipe, les inscriptions seront définitives le mercredi précédent. Si l'enfant est absent, le temps de présence prévu sera facturé.

Nous pourrions accepter des inscriptions plus tardives uniquement en fonction des places disponibles.

## Article 4 : TARIFICATION, PAIEMENT

Temps d'accueil Périscolaire « semaine »	QF inférieur à 1000	QF supérieur ou égal à 1000
Périscolaire matin ou soir	1.24 € de l'heure *	1.40 € de l'heure *
Goûters	0.60 €	0.60 €
Cantine (repas + temps de garde)	3.80 € + 1.40 €	3.80 € + 1.50 €

Temps d'accueil « Mercredi »	QF inférieur à 1000		QF supérieur ou égal à 1000	
	Tarifs 1 enfant	Tarifs 2 enfants et +	Tarifs 1 enfant	Tarifs 2 enfants et +
Accueil de loisirs « mercredis récréatifs »				
9h-12h/14h-17h (sans le temps de midi)	7.40 €	6.40 €	8.40 €	7.40 €
9h-17 h avec le temps de midi	9.88 €	8.88 €	11.40 €	10.40 €
Repas fourni par API restauration	Tarif Unique 4.50 €			
½ journée (9h-12h ou 14h-17h)	3.70 €	3.20 €	4.20 €	3.70 €
Garderie * (7h30-9h/12h-14h/17h-18h)	1.40 € * Facturation au ¼ d'heure.			

Les tarifs sont calculés en fonction de votre quotient familial. En l'absence d'attestation MSA ou de numéro allocataire CAF, le tarif maximum est appliqué.

Des réductions peuvent cependant vous être attribuées par la CAF (Aides aux loisirs) ou d'autres caisses (Conseil Départemental...). Merci de joindre les justificatifs de ces aides dès l'inscription de vos enfants afin qu'ils soient pris en compte lors de la facturation.

Nous sommes à votre disposition pour vous renseigner et vous aider dans vos démarches.

Pour bénéficier d'une réduction d'impôts, concernant les enfants âgés de moins de 6 ans, vous pouvez nous demander une attestation.

Une facture mensuelle vous sera envoyée. Le paiement peut s'effectuer de différentes manières :

- Par Virement bancaire vers le compte bancaire du comptable public indiqué sur votre facture.
- Par chèque bancaire à l'ordre du TRESOR PUBLIC avec le talon de paiement à envoyer à l'adresse indiquée sur le talon.
- Sur PayFIP à l'adresse : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) avec l'identifiant et référence indiqués sur votre facture.
- Par prélèvement automatique. Si vous êtes intéressés, merci de fournir un RIB à Mme Faron Edwige.

En cas de réclamation, merci de contacter la directrice du service.

## Article 5 : PORTAIL FAMILLES

Les familles ont la possibilité de se créer un compte en ligne sur le portail familles  
(<https://vosgescotesudouest.portail-familles.net>)

Sur ce portail les familles pourront entre autres :

- Gérer le planning de présence de leur(s) enfant(s) (réservations, annulations, modifications)
- Modifier certaines informations personnelles.

## 2) VIE QUOTIDIENNE AU PERISCOLAIRE

- **Accueil du matin :**

Les enfants déposés par leurs parents sont pris en charge par le personnel d'encadrement. Ils restent sous la responsabilité de ce personnel jusqu'à la remise aux personnels enseignants.

- **Accueil du midi :**

Le service de restauration se déroule à « La Résidence » à Clairey – Les enfants inscrits à la cantine y sont conduits par le service de transport scolaire.

Les enfants sont pris en charge par le service périscolaire dès la sortie des classes.

L'accueil du midi sera consacré essentiellement au temps de restauration collective. Les enfants restent sous la responsabilité du personnel d'animation jusqu'à la fin de la pause méridienne c'est-à-dire jusqu'à la remise aux personnels enseignants.

Pendant le temps de restauration, les animateurs veilleront à ce que les enfants goûtent à chaque plat étant donné la variété des plats proposés.

Toute restriction alimentaire de type médicale sera obligatoirement signalée lors de l'inscription. Si les restrictions alimentaires devaient être trop importantes, il sera demandé aux familles de fournir les repas de leurs enfants. Ils seront récupérés dans un sac prévu à cet effet dès le matin à l'école et tenu au réfrigérateur jusqu'à leur consommation.

Les repas sont fournis par le Collège de Monthureux sur Saône et sont acheminés dans des containers en liaison froide et chaude.

Le collège confectionne les repas servis à vos enfants avec la volonté de travailler avec des fournisseurs locaux. Il a la volonté de valoriser l'anti-gaspillage et d'assurer une bonne gestion des commandes. Ce fonctionnement nous impose donc un respect de délai d'inscription.

- **Accueil du soir :**

L'accueil de fin d'après-midi comprend un temps dédié au goûter (fourni par les familles avec possibilité de stockage pour plusieurs jours dans une boîte au nom de l'enfant) et un temps d'animation.

Les enfants, s'ils le souhaitent, pourront faire leurs devoirs sous la surveillance et non le contrôle d'un animateur.

L'enfant sera remis UNIQUEMENT aux personnes autorisées : parents, représentants légaux, ou personnes désignées par écrit par ces derniers. En aucun cas l'enfant ne pourra quitter l'accueil périscolaire avec une personne n'ayant pas d'autorisation écrite et signée par les parents. Une carte d'identité pourra être demandée à la personne venant rechercher l'enfant.

**En cas de retard des parents, il serait apprécié que les parents en informent les animatrices**

**Au 06.70.90.98.80**

Si un enfant n'est pas récupéré par ses parents ou par une personne ayant l'autorisation, la responsable de site ou, en cas d'absence de cette dernière, l'animatrice présente téléphonera aux différentes personnes autorisées à le reprendre.

Si après avoir tout essayé, il est absolument impossible de prévenir quelqu'un pour récupérer l'enfant, le code de l'Action Sociale prévoit de prévenir la gendarmerie.

## 3) VIE QUOTIDIENNE EN ACCUEILS DE LOISIRS (Mercredis)

**L'accueil de loisirs des mercredis** fonctionne pendant toutes les périodes scolaires.

A Darney, l'accueil se fait à l'accueil périscolaire de Darney (Chemin des écoliers)

L'accueil est assuré de 7h00 à 18h00 pour les enfants de 3 à 12 ans scolarisés.

**\*Accueil du matin :**

De 7 h00 à 9h00, les enfants sont accueillis individuellement en fonction des besoins.

Ce moment permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de retrouver ses copains/camarades et les animateurs.

Nous proposons 1 temps d'animation de 9h00 à 12h00

**\*Accueil du midi :**

Le midi, les enfants qui ne repartent pas dans leurs familles se restaurent à l'ancien collège de Darney avec des repas fournis par le prestataire API Restauration.

Au cours des repas, les animateurs veillent à ce que les enfants mangent dans le calme et en quantité suffisante.

Nous souhaitons que le repas soit aussi un moment éducatif (soin et hygiène, prise de conscience de l'intérêt de manger équilibré ...).

**\*Accueil de l'après-midi**

Les enfants de – de 6 ans ont une salle de repos où ils ont la possibilité de faire la sieste

Nous proposons un temps d'Animation de 14h00 à 17h00

Le service reste ouvert jusqu'à 18h00 afin de permettre aux familles un temps de garde supplémentaire pour faciliter leur organisation. Un goûter est mis en place à 17h00 (fourni par les familles) pour les enfants inscrits en garderie du soir.

## **4) RESPONSABILITES**

### **Article 1 : ASSURANCES**

La Communauté de Communes « Les Vosges côté Sud-ouest » souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

La participation des enfants aux temps périscolaires nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat responsabilité civile. Une garantie individuelle accident est fortement recommandée.

Lorsqu'il n'y a pas de tiers dans un accident où un enfant est victime, c'est l'assurance individuelle de cet enfant qui est prise en compte.

C'est la responsabilité civile des parents qui couvrira les dommages causés par l'enfant à un tiers ou au matériel.

### **Article 2 : REPARTITION DES RESPONSABILITES**

Durant les temps d'accueils, l'enfant inscrit est placé sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

Les autorisations de sortie remplies sur la fiche d'inscription déchargent les animatrices de toutes responsabilités liées à l'enfant dès le départ de l'enfant.

L'encadrement n'est pas responsable des objets personnels quels qu'ils soient (bijoux, jouets, vêtements, etc.). La communauté de communes et l'équipe d'animation déclinent toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol. Il est, par conséquent, fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur.

### **Article 3 : REGLES DE VIE ET DISCIPLINE**

Des règles de vie sont instaurées par l'équipe d'animation pour le bon fonctionnement des animations et le respect de tous les participants. Celles-ci doivent donc être respectées.

Les enfants doivent respecter le personnel, le bâtiment et les équipements (matériel, végétaux...) et doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse ou de bonne tenue, tout acte d'indiscipline des enfants sera signalé aux familles dans un premier temps de façon orale.

En cas de difficultés rencontrées avec le comportement de l'enfant, la directrice et l'équipe d'animation

mettront en place des outils permettant de favoriser le lien entre les familles et le service périscolaire, et d'encourager l'enfant à améliorer son comportement.

En cas de non-respect fréquent des règles de vie, ou de comportement perturbateur et/ou violent, les familles peuvent être invitées à un échange pédagogique avec la directrice, l'équipe pédagogique et le responsable des services à la population ou son représentant. Cet entretien a pour objectif d'exposer les difficultés rencontrées et les façons d'y remédier.

Si toutefois suite à cette rencontre, aucune amélioration n'est constatée un avertissement écrit sera adressé aux parents. En cas de récidives, la directrice et l'organisateur pourront renvoyer l'enfant temporairement ou définitivement.

D'une manière générale, les enfants devront respect et obéissance au personnel intercommunal, qui s'attachera à accomplir consciencieusement son travail et veillera au bien-être des enfants.

## 5) SANTE

### Article 1 : MALADIE ET MEDICAMENT

Dans le cas où un enfant suit un traitement, son responsable légal doit OBLIGATOIREMENT fournir une ordonnance médicale en plus des médicaments qui doivent être marqués au nom de l'enfant.

AUCUN médicament ne sera donné à un enfant sans ordonnance à son nom : même s'il s'agit d'homéopathie, même si l'équipe a reçu un accord téléphonique des parents ou si l'équipe d'encadrement possède une demande écrite de leur part.

### Article 2 : INCIDENT ET ACCIDENT

Dans le cas de petites plaies, les premiers soins seront donnés par l'encadrant titulaire du PSC1 et seront mentionnés dans le registre d'infirmerie.

Dans le cas où l'état de santé de l'enfant nécessite qu'il soit ausculté par un médecin, la responsable de site ou l'animatrice présente cherchera à joindre les parents, ou, à défaut une personne mentionnée dans le dossier d'inscription.

En cas d'urgence, l'équipe d'animation appellera en priorité les secours (SAMU ou pompiers), en leur remettant la fiche sanitaire de l'enfant et contactera ensuite les parents pour les informer de la situation.

### Article 3 : CAS PARTICULIERS

- **Projet d'accueil Individualisé (PAI).**

Si un enfant est porteur de handicap ou souffre de maladie chronique ou d'allergies nécessitant la prise de médicaments sur les temps périscolaires, il est nécessaire d'élaborer un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en concertation avec le directeur d'école, le médecin scolaire ou de PMI et le service périscolaire.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ne pourra être pris en compte uniquement lorsque les documents nécessaires auront été fournis :

- certificat du médecin attestant la nécessité de mettre en place un PAI,
- copie de l'ordonnance en cas de médicaments ou soins à donner,
- autorisation signée des 2 parents pour l'administration des médicaments.

Dans l'attente de ces documents complets, il ne peut y avoir aucune précaution particulière de mise en place.

- **Enfant porteur de handicap.**

Dès lors qu'un enfant, porteur de handicap, est assisté par un Emploi Vie Scolaire (EVS) ou un Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) en classe et qu'il est inscrit à un temps périscolaire, il est de la responsabilité des parents d'envisager avec la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) la répartition des heures d'accompagnement afin de couvrir, en cas de besoin, le temps périscolaire.

## 6) CONTACTS

En cas de litige, de dysfonctionnement, de mécontentement, et autres remarques, il est recommandé de contacter rapidement la directrice périscolaire :

Par téléphone : 07.87.08.01.61 (Edwige FARON)

Par mail : periscolaire.darney@vosgescotesudouest.fr

Présence au bureau (CCVCSO Impasse du groupe primaire): Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h à 13h30  
N'hésitez pas à appeler avant votre arrivée car Mme FARON peut être en déplacement.

### Remarque :

Uniquement pour l'accueil des mercredis, prévoir une paire de chaussons.

-----

### **RAPPEL :**

Pour les inscriptions et annulations de l'accueil du matin, du soir et de la cantine, merci de contacter la responsable de site :

### **Pascale PAUCHARD**

Accueil périscolaire- 3 place Bertoldi- 88260 HENNEZEL

Par Téléphone : 06.70.90.98.80