

Envoyé en préfecture le 07/07/2020

Reçu en préfecture le 07/07/2020

Affiché le

ID : 057-215705823-20200701-44_2020-DE



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Préfecture de Moselle
Direction Départementale de la Cohésion Sociale

REGLEMENT INTERIEUR

Périscolaire, Mercredis Educatifs

Alsh petites et grandes vacances



PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur les différents accueils mis en place et gérés par la Commune de Richemont. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure et conformes à la réglementation en vigueur spécifique aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) et à la protection maternelle et infantile.

Chaque ACM est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.).

Le service périscolaire, les Mercredis Educatifs et les A.L.S.H. petites et grandes vacances sont assurés par la Commune de RICHEMONT, en partenariat avec la CAF de la Moselle et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Ces services, outre leur dimension sociale en répondant aux besoins des familles, ont une réelle dimension éducative tant par la qualité que par la diversité des services et des activités proposés.

I - EQUIPE D'ENCADREMENT

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M. L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture des accueils.

L'équipe d'animation est constituée :

- d'un directeur(trice) par ACM,
- d'animateurs :
 - pour le périscolaire : un adulte pour 14 (taux PEDT) enfants maximum âgés de moins de 6 ans et un adulte pour 18 (taux PEDT) enfants maximum âgés de plus de 6 ans.
 - pour les Mercredis, les ALSH petites et grandes vacances : un adulte pour 8 enfants maximum âgés de moins de 6 ans et un adulte pour 12 enfants maximum âgés de plus de 6 ans.
- des intervenants diplômés pour les activités spécifiques (piscine, tir à l'arc ...).

Le personnel de service et de restauration complète l'équipe.

Les ACM sont également des lieux de formation : à ce titre, des stagiaires seront accueillis dans le cadre de leur cursus BAFA, toujours selon les taux réglementaires.

II - PERIODES D'OUVERTURE

Le service périscolaire et les Mercredis Educatifs fonctionnent durant toute l'année scolaire. Les ALSH petites vacances sont organisés durant les périodes de vacances scolaires d'automne, d'hiver et de printemps. Enfin, les ALSH grandes vacances sont organisés durant les vacances estivales à raison de 2 sessions : une en juillet et une en août.

Les accueils sont fermés les jours fériés.

III - LIEU D'IMPLANTATION

Tous les accueils sont organisés au Domaine de Pépinville, exception faite de l'accueil matin du service périscolaire qui se déroule à l'école primaire G. Lenôtre.

IV – HORAIRES

➤ Service périscolaire :

Le service fonctionne durant toute l'année scolaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

de 7h00 à 8h15	Accueil matin	(Ecole G. Lenôtre)
de 11h45 à 13h45	Repas, animation	(Pépinville)
de 16h15 à 18h30	Goûter, animation	(Pépinville)

L'équipe d'encadrement et la Commune ne sont plus responsables de votre enfant dès son départ de l'accueil périscolaire ou s'il devait encore être présent après 18h30.

➤ Mercredis Educatifs :

Le service fonctionne tous les mercredis hors vacances scolaires, selon inscription :

- de 7h30 à 11h30 (inscription à la demi-journée)
- de 7h30 à 18h30 (inscription à la journée complète)

Inscriptions possibles :

- A la journée complète
- A la demi-journée (matin uniquement)

Concernant les Mercredis, selon leurs inscriptions les enfants sont pris en charge pour la journée entière ou pour le matin entier.

A titre exceptionnel, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants :

- enfant malade en cours de journée,
- évènement familial important et imprévu nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil.

Toute sortie de l'enfant est définitive.

➤ A.L.S.H. petites vacances :

L'accueil est ouvert du lundi au vendredi, selon inscription :

- de **8h30 à 17h30** Inscription journée complète (Pépinville)
- de **13h30 à 17h30** Inscription forfait après-midi (Pépinville)

Inscriptions possibles :

A la journée complète.

A la semaine (journée complète)

A la semaine (après-midi) = forfait après-midi.

A noter :

- à titre exceptionnel, lors de la mise en place de projets spécifiques nécessitant la présence des mêmes enfants sur plusieurs jours, la Commune se réserve le droit d'imposer une inscription à la semaine.
- en cas de programmation d'une sortie à la journée, le forfait après-midi devient caduc.

➤ **A.L.S.H. grandes vacances:**

L'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30.

Inscription à la semaine obligatoire.

Concernant tous les ALSH, selon leurs inscriptions les enfants sont pris en charge pour la journée entière ou pour l'après-midi entière (petites vacances uniquement).

A titre exceptionnel, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants :

- enfant malade en cours de journée,
- évènement familial important et imprévu nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil.

Toute sortie de l'enfant est définitive.

Concernant tous les accueils, les usagers sont tenus au respect des horaires.

En cas de retards répétés, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise pas.

V - CONDITIONS D'ADMISSION

L'accueil périscolaire est destiné aux enfants scolarisés à Richemont, en maternelle ou en primaire à partir de 3 ans révolus, dans la limite des capacités d'accueil.

Les Mercredis, les ALSH petites et grandes vacances sont ouverts à tous les enfants sans distinction sinon celle de l'âge et dans la limite des capacités d'accueil.

Y sont accueillis les enfants âgés de 3 ans (révolus au 1^{er} jour de fréquentation et scolarisés) à 11 ans.

En cas de grève, d'absence des enseignants ou de sortie scolaire, les animateurs ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants. **Il est impératif que les parents signalent au service périscolaire l'absence de leur(s) enfant(s).**

L'enfant doit avoir ses vaccinations à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse. Un enfant présentant une maladie contagieuse ne peut donc pas fréquenter la structure.

Les enfants malades qui ne seront pas acceptés en milieu scolaire ne seront pas admis à l'accueil périscolaire.

Concernant les enfants en situation de handicap, toutes les demandes seront prises en compte en veillant à assurer un accueil optimal de l'enfant dans le groupe.

Un dialogue clair avec les familles permettra de l'organiser au mieux tant pour l'enfant lui-même que pour sa famille, les autres enfants et les encadrants.

Chaque demande sera analysée pour prendre les décisions qui s'imposent en termes de moyens : humain, matériel, médical, en termes d'aménagement de l'espace, en termes de formation du personnel, en termes de sécurité ...

La Commune se dotera ensuite des moyens nécessaires pour cet accueil dans la limite de ses possibilités matérielles, humaines, financières et pédagogiques.

En outre, la Commune pourra conventionner avec tout organisme compétent susceptible de contribuer à l'accueil optimal de l'enfant dans ses accueils collectifs.

Toutefois, la Commune évaluera également ses limites quant à sa faculté d'intégration en fonction des demandes et se réserve le droit de refuser l'accès à un enfant dans la mesure où il y aurait prise de risques non maîtrisables pour l'équipe pédagogique, le groupe d'enfants ou l'enfant lui-même ou un manque de moyens permettant un accueil dans de bonnes conditions.

Dans tous les cas, toute décision conduisant à un refus sera précédée d'un dialogue approfondi avec la famille et sera motivée par des éléments objectifs et circonstanciés rendant impossible cet accueil.

VI - VIE EN COLLECTIVITE

L'inscription à nos différents ACM implique de participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique.

En tant qu'organisateur, la Commune ne pourra donc à aucun moment accepter qu'un enfant :

- exerce des sévices de tout ordre envers d'autres enfants
- outrepassé volontairement les règles de sécurité
- ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux
- introduise ou utilise dans le Centre ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux
- nuise aux autres par son comportement en général
- ne respecte pas les adultes (animateurs, directeurs(trices), personnel de service,..)

L'enfant est donc tenu de respecter les locaux, le personnel mais aussi les autres enfants.

Par ailleurs, il n'apportera aucun objet précieux.

Le personnel ou la Commune ne pourront être tenus responsables en cas de vol ou de perte.

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Après qu'une mise en garde préalable ait été notifiée aux

parents, tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

VII - INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription administrative doit être effectuée ou renouvelée à la première inscription de chaque année scolaire, par le responsable de l'enfant.

Elle se fait via le **Portail Familles** de la Commune.

Un seul et même dossier vous permet d'inscrire votre enfant :

- A l'accueil périscolaire.
- Aux mercredis éducatifs.
- Aux ALSH petites vacances.
- Aux ALSH grandes vacances.

Les modalités d'inscription sont précisées sur :

- Le Portail, dans « Portail Familles – Mode d'emploi ». Pour se connecter au Portail Familles : <https://richemont.belamiportailfamille.fr> (à saisir dans la barre d'adresse).
- Sur le site internet de la Commune : www.richemont.fr → Enfance et Scolarité → Service Enfance → Portail Familles → « Comment s'inscrire ? ».

L'inscription est effective uniquement lorsque :

- **le dossier de l'enfant est dûment complété (sur le Portail, toutes les rubriques de l'espace « Ma famille » sont renseignées).**
- **les justificatifs suivants ont été transmis au Service Enfance :**
 - la fiche sanitaire de liaison complétée et signée,
 - la photocopie du carnet de vaccinations,
 - l'acceptation du règlement intérieur signée,
 - l'attestation d'exactitude des données saisies signée,
 - la photocopie de l'assurance en responsabilité civile,
 - la photocopie de l'avis d'imposition le cas échéant,
 - la photocopie de l'attestation CAF (Bons « Aides aux Temps Libres »), le cas échéant,
 - la photocopie du jugement de divorce si nécessaire.

A noter :

La fiche sanitaire est à imprimer en recto verso.

La fiche sanitaire, l'acceptation du règlement intérieur et l'attestation d'exactitude des données saisies sont téléchargeables :

- depuis le site internet de la Commune : www.richemont.fr → Enfance et Scolarité → Service Enfance → Portail Familles → Justificatifs
- ou depuis le portail dans l'onglet «Téléchargements».

Les justificatifs peuvent être déposés au Service Enfance de la Commune, situé au Domaine de Pépinville, aux horaires d'ouverture du bureau au public.

- lundi/mardi/jeudi/vendredi : de 8h à 12h et de 14h à 17h.
- mercredi : de 9h à 11h et de 14h à 17h.

Ils peuvent également être transmis en **version pdf** par mail à enfance-richemont@orange.fr

En cas de séparation en instance de jugement ou effective, un protocole d'accord sera établi entre les parents et la structure, si nécessaire.

VIII - MODALITES DE RESERVATION

Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général du service, au respect de la législation, à la commande préalable des repas et au respect des familles en attente d'une place, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant. Cette formalité est indépendante de l'inscription administrative.

Les demandes de réservation et/ou d'annulation doivent être effectuées depuis l'espace « **Mes réservations** » sur le **Portail Familles**.

Comment y accéder ?

- <https://richemont.belamiportailfamille.fr> (à saisir dans la barre d'adresse).
- Saisir l'identifiant et le mot de passe.
- Espace « Mes réservations »
- Réserver et/ou annuler (en cas de besoin, une note explicative est disponible sur le site internet de la Commune : www.richemont.fr : Enfance et Scolarité → Service Enfance → Portail Familles → « Comment réserver ? » ou sur le Portail Familles dans « Portail familles - Mode d'emploi »).

➤ Service périscolaire :

3 possibilités d'inscription : annuellement, mensuellement, ponctuellement.

Pour les demandes de réservation, un délai de 2 jours doit être respecté.

Ainsi :

- Les demandes de réservation pour le lundi ou le mardi doivent être effectuées au plus tard le vendredi qui précède **avant 17h**.
- Les demandes de réservation pour le jeudi doivent être effectuées au plus tard le mardi qui précède **avant 17h**.
- Les demandes de réservation pour le vendredi doivent être effectuées au plus tard le mercredi qui précède **avant 17h**.

Les inscriptions étant nombreuses, pour faciliter l'organisation du service, nous vous invitons si cela est possible à favoriser **les inscriptions mensuelles voire annuelles**.
Il est possible de mensualiser ou annualiser les inscriptions en cours d'année.

Pour les demandes d'annulation, un délai doit également être respecté.

Ainsi :

- Pour **l'accueil du matin**, les demandes d'annulation doivent être effectuées au plus tard **la veille** avant 17h.
- Pour la **cantine et l'accueil du soir** après l'école, les demandes d'annulation doivent être effectuées au plus tard le **matin même avant 8h45**.

Toute annulation hors délai y compris pour raison médicale sera facturée, que ce soit pour la cantine ou les accueils du matin et du soir.

Attention : seuls les enfants inscrits seront pris en charge.

➤ **Les mercredis Educatifs :**

3 possibilités d'inscription : annuellement, mensuellement, ponctuellement.

Pour les demandes de réservation, un délai de 2 jours doit être respecté.

Ainsi, les demandes de réservation doivent être effectuées au plus tard le lundi qui précède **avant 17h**.

Il est possible de mensualiser ou annualiser les inscriptions en cours d'année.

Pour les demandes d'annulation, un délai doit également être respecté.

Ainsi, les demandes d'annulation doivent être effectuées au plus tard **la veille** avant 17h.

Toute annulation hors délai y compris pour raison médicale sera facturée.

Attention : seuls les enfants inscrits seront pris en charge.

➤ **ALSH petites et grandes vacances :**

Pour les demandes de réservation, un délai doit être respecté.

- **Petites vacances scolaires :**

3 possibilités d'inscription : à la journée complète, à la semaine en journée complète, à la semaine les après-midis.

Inscription à la journée : les demandes de réservation doivent être effectuées au plus **tard 2 jours avant** la présence de l'enfant.

Ainsi :

- ✓ Les demandes de réservation pour le lundi ou le mardi doivent être effectuées au plus tard le vendredi qui précède **avant 17h**.

- ✓ Les demandes de réservation pour le mercredi doivent être effectuées au plus tard le lundi qui précède **avant 17h**.
- ✓ Les demandes de réservation pour le jeudi doivent être effectuées au plus tard le mardi qui précède **avant 17h**.
- ✓ Les demandes de réservation pour le vendredi doivent être effectuées au plus tard le mercredi qui précède **avant 17h**.

Inscription à la semaine : les demandes de réservation doivent être effectuées au plus tard **le vendredi qui précède avant 17h**.

Toutefois, veuillez noter, que les places étant limitées, une fois la capacité d'accueil atteinte, toute inscription sera refusée.

Nous vous invitons donc à anticiper vos démarches de réservation.

- **Grandes vacances :**

Inscription à la semaine obligatoire.

Date limite d'inscription : mi-mai

Pour les ALSH (petites et grandes vacances), pour toute inscription faite, l'engagement est définitif.

Seules les absences pour raisons de santé d'au moins trois jours consécutifs seront remboursées sur présentation d'un certificat médical.

En cas de problèmes pour réserver ou annuler via le portail, vous pouvez contacter le Service Enfance au 03 87 58 11 64.

En cas de difficultés dans l'utilisation du Portail ou pour les familles ne pouvant pas accéder à internet, un accompagnement est proposé par le Service Enfance.

IX - ASSURANCES

La Commune de Richemont est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, les bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance en responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

La responsabilité de la Commune de Richemont ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces.

X – TARIFS ET PAIEMENT

La tarification est basée sur le quotient familial mensuel calculé en fonction du dernier avis d'imposition (revenu imposable/nombre de parts/12 mois). Le tableau ci-après récapitule les tarifs en vigueur.

REGLEMENT INTERIEUR

Envoyé en préfecture le 07/07/2020
Reçu en préfecture le 07/07/2020
Affiché le
ID : 057-215705823-20200701-44_2020-DE

Une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition devra être fournie à l'appui du dossier d'inscription. Si les familles refusent ou se trouvent dans l'impossibilité de communiquer aux services de la mairie l'avis demandé, il leur sera facturé les tarifs maximums.

En cas de changement de situation professionnelle et/ou personnelle en cours d'année, entraînant une baisse significative des revenus du foyer, sur présentation de l'attestation de quotient familial établie par la CAF, il sera possible de revoir le quotient familial à la baisse. Le justificatif sera à déposer au Service Enfance.

Si les parents sont séparés, le tarif « Richemontois » sera appliqué dès lors qu'au moins un des parents est domicilié à Richemont.

Dans le cas de semaines de vacances non complètes (jour férié, semaine écourtée par l'organisateur), le tarif est calculé au prorata du nombre de jours d'ouverture.

Le montant de la participation du Comité d'Entreprise, ou autre organisme est déduit du montant demandé aux familles si le justificatif est présenté au moment de l'inscription.

Il est rappelé que vous pouvez déduire de votre montant d'imposition le coût d'un ACM pour les enfants de moins de 7 ans. Par contre, les repas ne peuvent pas être déduits. En cas de besoin, la Commune vous établira un justificatif.

Le paiement interviendra après réception de la facture au début du mois suivant la prestation et sera **à régler dans les 8 jours impérativement.**

Modes de paiement :

Espèces-chèques : règlement en Mairie (Place de l'Eglise à Richemont).

Carte bancaire :

- ✓ sur le site de la Commune : www.richemont.fr → Enfance et Scolarité → Service Enfance → Payer ma facture.
- ✓ ou www.tipi.budget.gouv.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Envoyé en préfecture le 07/07/2020
 Reçu en préfecture le 07/07/2020
 Affiché le
 ID : 057-215705823-20200701-44_2020-DE

TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE

RICHEMONT					
Activité	Tranche A QF < 400 €	Tranche B 400 € ≤ QF < 600 €	Tranche C 600 € ≤ QF < 800 €	Tranche D 800 € ≤ QF < 1000 €	Tranche E QF ≥ 1000 €
Matin (7h00-8h15)	1.20	1.50	1.80	2.10	2.50
Midi (11h45-13h45)	3.20	4.00	4.80	5.60	6.40
Goûter (16h15-17h)	1.20	1.50	1.80	2.10	2.50
Soir (17h-18h30)	1.40	1.70	2.00	2.30	2.70

EXTERIEURS					
Activité	Tranche A QF < 400 €	Tranche B 400 € ≤ QF < 600 €	Tranche C 600 € ≤ QF < 800 €	Tranche D 800 € ≤ QF < 1000 €	Tranche E QF ≥ 1000 €
Matin (7h00-8h15)	1.50	1.80	2.10	2.50	2.90
Midi (11h45-13h45)	4.00	4.80	5.60	6.40	7.20
Goûter (16h15-17h)	1.50	1.80	2.10	2.50	2.90
Soir (17h-18h30)	1.70	2.00	2.30	2.70	3.10

Dans le cadre du périscolaire :

- **En cas d'allergie alimentaire nécessitant la mise en place d'un PAI, l'enfant pourra être accueilli à la restauration dès lors que les parents fournissent un repas.**
- **En cas de nécessité de service, un panier repas fourni par la famille peut être imposé par les organisateurs.**

De fait, dans ces deux cas précis uniquement, il sera déduit du tarif appliqué pour le temps d'accueil du midi la somme de 2€.

TARIFS MERCREDIS EDUCATIFS

RICHEMONT					
Activité	Tranche A QF < 400 €	Tranche B 400 € ≤ QF < 600 €	Tranche C 600 € ≤ QF < 800 €	Tranche D 800 € ≤ QF < 1000 €	Tranche E QF ≥ 1000 €
Journée complète	10.60	12.40	14.20	16.00	18.00
Demi-journée (matin)	3.80	4.50	5.20	6.00	6.70

EXTERIEURS					
Activité	Tranche A QF < 400 €	Tranche B 400 € ≤ QF < 600 €	Tranche C 600 € ≤ QF < 800 €	Tranche D 800 € ≤ QF < 1000 €	Tranche E QF ≥ 1000 €
Journée complète	13.80	15.60	17.40	19.20	21.00
Demi-journée (matin)	5.00	5.70	6.40	7.20	7.90

REGLEMENT INTERIEUR

Envoyé en préfecture le 07/07/2020

Reçu en préfecture le 07/07/2020

Affiché le

ID : 057-215705823-20200701-44_2020-DE

TARIFS ALSH PETITES VACANCES

RICHEMONT					
Activité	Tranche A QF < 400 €	Tranche B 400 € ≤ QF < 600 €	Tranche C 600 € ≤ QF < 800 €	Tranche D 800 € ≤ QF < 1000 €	Tranche E QF ≥ 1000 €
Journée complète (=JC)	12.60	14.40	16.20	18.00	20.00
Forfait 5 après-midis *	30.00	35.00	40.00	45.00	50.00
Forfait semaine (5 JC) *	60.00	69.00	78.00	87.00	96.00

EXTERIEURS					
Activité	Tranche A QF < 400 €	Tranche B 400 € ≤ QF < 600 €	Tranche C 600 € ≤ QF < 800 €	Tranche D 800 € ≤ QF < 1000 €	Tranche E QF ≥ 1000 €
Journée complète (=JC)	15.80	17.60	19.40	21.20	23.00
Forfait 5 après-midis *	39.00	44.00	49.00	54.00	59.00
Forfait semaine (5 JC)*	76.00	85.00	94.00	103.00	112.00

* : (Si semaine de 4 Jours, les forfaits seront proratisés)

TARIFS ALSH GRANDES VACANCES

RICHEMONT					
Activité	Tranche A QF < 400 €	Tranche B 400 € ≤ QF < 600 €	Tranche C 600 € ≤ QF < 800 €	Tranche D 800 € ≤ QF < 1000 €	Tranche E QF ≥ 1000 €
Semaine 4 jours*	48.00	55.00	62.00	70.00	77.00
Semaine 5 jours	60.00	69.00	78.00	87.00	96.00

EXTERIEURS					
Activité	Tranche A QF < 400 €	Tranche B 400 € ≤ QF < 600 €	Tranche C 600 € ≤ QF < 800 €	Tranche D 800 € ≤ QF < 1000 €	Tranche E QF ≥ 1000 €
Semaine 4 jours*	61.00	68.00	75.00	82.00	90.00
Semaine 5 jours	76.00	85.00	94.00	103.00	112.00

*= semaine comprenant un jour férié

Dans le cadre des ALSH petites et grandes vacances :

- **En cas d'allergie alimentaire nécessitant la mise en place d'un PAI, l'enfant pourra être accueilli à la restauration dès lors que les parents fournissent un repas.**
- **En cas où les organisateurs estiment le nombre d'inscrits insuffisant, la restauration classique (repas livrés par Orne Restauration), sera annulée et remplacée par une restauration de type « panier repas ». Dans ce cas, le temps de l'accueil du midi sera maintenu, mais le repas sera à fournir par la famille.**
- **En cas de nécessité de service, un panier repas fourni par la famille peut être imposé par les organisateurs.**

De fait, dans ces trois cas précis uniquement :

- la somme de 2 € sera déduite du tarif journalier,
- la somme de 10€ pour une semaine de 5 jours et de 8€ pour une semaine de 4 jours seront déduites du tarif hebdomadaire.

XI - SANTE, HYGIENE ET SECURITE, ACCIDENTS, URGENCES

La fiche sanitaire de liaison doit obligatoirement être complétée, signée et remise au Service Enfance de la Commune avant la première participation de l'enfant aux activités.

Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un ACM qu'accompagnés d'une ordonnance médicale et d'une autorisation écrite des parents. Il est obligatoire pour les familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte ou contenant. Le tout est remis à la direction ou à l'animateur.

Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap, ou d'une maladie chronique peut être envisagé, dans la mesure où est rédigé un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les P.A.I. mis en place sont étudiés soigneusement en présence d'au moins un représentant légal et de la direction. La présence de l'enfant et/ou de l'équipe d'animation au complet est nécessaire selon les cas.

En cas d'allergie alimentaire, un PAI est également élaboré prévoyant les modalités de prise de repas et de l'alimentation de l'enfant.

Dans tous les cas, les PAI prévoient les prises médicamenteuses liées à la pathologie de l'enfant, la conduite à tenir en cas d'urgence et la description des symptômes liés à la pathologie pouvant survenir et devant alerter.

La direction ou en son absence la personne référente, est chargée de la mise en œuvre de ces procédures en cas de besoin.

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), l'enfant est pris en charge à l'infirmerie. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les représentants légaux en sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête ou de ventre, fièvre ...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé dans l'infirmerie sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par la direction d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

Circulation :**Il est strictement interdit de pénétrer dans l'enceinte du Domaine en véhicule.****Le stationnement n'est autorisé que sur le parking du terrain de foot.**

Divers : en cas de poux, les familles en seront informées afin qu'elles puissent être vigilantes. Quand un enfant a des poux, il doit obligatoirement être traité avant de revenir à l'ALSH, aux Mercredis Educatifs ou à l'Accueil Périscolaire. Nous demandons également aux familles d'en informer l'équipe. Si au bout d'un moment le problème persiste et que l'enfant ne bénéficie visiblement pas d'un traitement efficace, la responsable de l'ALSH ou du périscolaire pourra refuser d'accueillir l'enfant momentanément, ceci dans le souci de préserver les autres enfants du groupe.

XII - REPAS ET ALIMENTATION

Les repas sont livrés en liaison froide.

Ils sont assurés par Orne Restauration.

Les menus sont affichés sur le lieu d'accueil et aux écoles mais seront également consultables sur le site internet de la Commune : www.richemont.fr et sur le Portail Familles à la rubrique « Téléchargements ».

Un repas spécifique peut être prévu pour les enfants qui présentent un régime alimentaire particulier qu'il soit d'ordre culturel ou religieux.

Les enfants allergiques pourront être accueillis à la restauration dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) dès lors que les parents fournissent un panier repas.

Dans ce cas précis, le repas pourra être réchauffé si nécessaire.

Les allergies ou régimes alimentaires particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription administrative, et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant.

Le déjeuner se prend dans le réfectoire situé dans la « Chapelle » du Domaine de Pépinville. Un personnel de service qualifié est en charge de la restauration collective des enfants, en collaboration avec l'équipe d'animation.

A l'occasion de sorties extérieures, des pique-niques peuvent être prévus.

Durant les A.L.S.H. petites vacances, si les organisateurs estiment le nombre d'inscrits insuffisant, la restauration classique (repas livrés par Orne Restauration), sera annulée et remplacée par une restauration de type « panier repas ».

Une information sera alors diffusée aux familles, une semaine avant le début de l'accueil.

Dans ce cas, le temps de l'accueil du midi sera maintenu, mais le repas sera à fournir par la famille.

Le repas fourni devra être froid (il ne sera procédé à aucun réchauffement de nourriture), placé dans un sachet unique, étiqueté au nom de l'enfant.

L'équipe d'animation se chargera de le maintenir au frais jusqu'au moment du repas.

Durant les Mercredis Educatifs, la restauration classique (repas livrés par Orne Restauration) est remplacée par une restauration type « panier repas ».

Le repas est donc à fournir par la famille.

Le repas fourni devra être froid (il ne sera procédé à aucun réchauffement de nourriture), placé dans un sachet unique, étiqueté au nom de l'enfant.
L'équipe d'animation se chargera de le maintenir au frais jusqu'au moment du repas.

XIII - TRANSPORTS

Le repas et l'accueil de 16h15 à 18h30 se déroulant au Domaine de Pépinville, les enfants utiliseront un bus pour s'y rendre et seront encadrés par l'équipe d'animation durant les trajets.

Dans le cadre de ses activités, la Commune peut être amenée à transporter les enfants dans un véhicule 9 places. Seuls les enfants autorisés seront transportés.
Cette autorisation est à renseigner lors de l'inscription administrative sur le Portail Familles.

XIV – CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE DEPART DES ENFANTS

➤ Service périscolaire :

Arrivée des enfants.

Accueil matin : les enfants sont à déposer à l'école primaire G. Lenôtre (préau côté droit), à partir de 7h00. Aucun enfant ne sera pris en charge avant cette heure.

Les parents ou responsables de l'enfant doivent impérativement l'accompagner dans les locaux d'accueil et le confier à un animateur.

Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'encadrement dès leur entrée dans le bâtiment du Groupe Scolaire. Les enfants occupant la cour sont sous la responsabilité des parents.

En cas d'accident, la responsabilité de l'équipe d'encadrement ne sera pas mise en cause.

Seuls les enfants inscrits sont pris en charge par l'équipe d'animation.

Les animateurs sont en droit de refuser l'accueil à tout enfant ne figurant pas sur la liste d'inscription qui leur est transmise la veille.

Un petit déjeuner peut être servi à l'enfant jusque 7h50.

A 8h05, ils sont accompagnés à l'école.

Accueils midi et du soir après l'école :

Seuls les enfants inscrits et **recupérés** à l'école sont admis à l'accueil périscolaire.

Les enfants ne peuvent pas être déposés à l'accueil périscolaire par leurs parents en cours de repas ou en cours d'animation même s'ils ont été inscrits au préalable.

Départ des enfants.

Accueil du soir après l'école : les enfants sont à récupérer au Domaine de Pépinville, à partir de 17h et jusque **18h30 au plus tard.**

Attention : pour les enfants inscrits jusque 17h, en cas de retard, toute heure entamée est due.

Si plusieurs retards des parents sont constatés le soir, sans motif valable, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise pas.

Les parents doivent récupérer leur enfant auprès de l'équipe d'encadrement.

➤ **Mercredis Educatifs** :

Arrivée : les enfants sont à déposer au Domaine de Pépinville, à partir de 7h30.

Aucun enfant ne sera pris en charge avant cette heure.

Les parents ou responsables de l'enfant doivent impérativement l'accompagner dans les locaux d'accueil et le confier à un animateur.

Un accueil échelonné se déroule jusque 9h30.

Départ : les parents doivent récupérer leur enfant auprès de l'équipe d'encadrement à partir de 17h et jusque 18h30.

➤ **ALSH petites et grandes vacances** :

Arrivée : les enfants sont à déposer au Domaine de Pépinville, à partir de 8h30.

Aucun enfant ne sera pris en charge avant cette heure.

Les parents ou responsables de l'enfant doivent impérativement l'accompagner dans les locaux d'accueil et le confier à un animateur.

Un accueil échelonné se déroule jusque 9h30.

Départ : les parents doivent récupérer leur enfant auprès de l'équipe d'encadrement à partir de 17h et jusque 17h30.

XV - PRISE EN CHARGE ET RESPONSABILITE DE L'ENFANT

Sur ses temps d'inscription, chaque enfant pris en charge est sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement et ce jusqu'à son départ ou à maxima jusqu'à l'heure de fermeture soit 17h30 pour les ALSH et 18h30 pour le périscolaire et les Mercredis Educatifs.

L'enfant pourra, sous réserve d'une autorisation écrite des représentants légaux, quitter seul :

- le périscolaire à 17h ou 18h30 selon inscription,
- les Mercredis Educatifs à 18h30.
- et les ALSH à 17h30.

Dans ce cas, il appartiendra aux parents de le signaler lors de l'inscription administrative sur le Portail Familles.

Dans le cas contraire, l'enfant restera au Domaine de Pépinville et attendra qu'on vienne le chercher.

Lorsqu'un enfant est récupéré par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable lors de l'inscription administrative sur le Portail Familles.

Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

Pour les parents qui souhaitent exceptionnellement que leur enfant ne rentre pas seul, le service doit en être averti par écrit.

Enfin, si les parents désirent à titre exceptionnel que leur enfant rentre seul ou avec une personne non renseignée sur le Portail Familles, il leur faudra rédiger une autorisation signée et adressée au Service Enfance de la Commune.

XVI - RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS UTILES

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quelque soit l'âge de l'enfant. Ils sont à placer dans un sac et obligatoirement marqués du nom et du prénom de l'enfant.

Il est interdit d'apporter jouets, bijoux, objets de valeur, téléphone portable, argent ...

Les enfants gèrent leurs affaires personnelles et en sont responsables.

La responsabilité de la Commune ne pourra être engagée en cas de perte ou de vol d'affaires personnelles (bijoux, vêtements, etc....).

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet et celles parues sur le site internet de la Commune et/ou le Portail Familles.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du Service Enfance de la Commune.

L'encadrement et le projet pédagogique sont assurés par le Service Enfance de la Commune. Les parents qui le souhaitent peuvent avoir accès au projet pédagogique en en faisant la demande auprès de ce service.

Il est également consultable sur le site de la Commune : www.richemont.fr et sur le Portail Familles à la rubrique « Téléchargements ».

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier pourra les effectuer à partir de 17h45 s'il le désire ou si les parents en ont exprimé le souhait. Un animateur y jettera un œil attentif.

L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant.

XVII – UTILISATION DE VOS DONNEES PERSONNELLES

Le Service Enfance de RICHEMONT responsable du traitement des données qui vous seront demandées dans le cadre de l'inscription au service, vous informe que ce traitement correspond à une mission d'intérêt public au regard de l'article 6 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les données recueillies sont nécessaires à la bonne inscription de votre enfant à l'accueil périscolaire, aux mercredis éducatifs et aux ALSH ainsi qu'à vous contacter en cas de nécessité liée à votre enfant. Elles sont destinées exclusivement au personnel chargé de l'enregistrement de l'inscription. En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès le cas échéant.

Ces données ne sont pas conservées au-delà de la période d'inscription de votre enfant.

Vos droits

REGLEMENT INTERIEUR

Envoyé en préfecture le 07/07/2020

Reçu en préfecture le 07/07/2020

Affiché le

ID : 057-215705823-20200701-44_2020-DE

Conformément à la Loi Informatique et Libertés ainsi qu'aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous bénéficiez :

- d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations vous concernant et/ou concernant votre enfant
- du droit à la portabilité de vos données
- du droit à la limitation d'un traitement vous concernant et/ou concernant votre enfant
- du droit, pour motifs légitimes de vous opposer à ce que vos données fassent l'objet d'un traitement

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous adressant à mairie-richemont@wanadoo.fr. Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

Pour aller plus loin

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez :

- consulter le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>
- contacter le Délégué à la Protection des Données de la collectivité : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>

CONCLUSION

La direction et les équipes d'animation dans leur ensemble sont chargées de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

La Commune décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant l'ouverture et après la fermeture du périscolaire, des Mercredis Educatifs et des ALSH.

L'équipe d'animation est responsable des enfants dans l'enceinte du Domaine de Pépinville et sur les différents lieux d'activités pendant les horaires d'ouverture.

Le présent règlement prend effet à compter 6 juillet 2020.

L'inscription de l'enfant vaut acceptation du présent règlement par son responsable légal.

Le Maire,
Jean Luc Queuniez

