



Article 1 : Objet

Le présent règlement concerne le fonctionnement de l'accueil périscolaire de la mairie de La Roche en Brenil. Il précise les droits et obligations des familles concernant toutes les activités Périscolaires.

Article 2 : Présentation et horaires des activités périscolaires

- * Accueil du matin de 7h30 à 8h50 au centre de loisirs du groupe scolaire (jeux libres, activité manuelle...)
- * Accueil du soir de 17h00 à 18h30 au centre de loisirs du groupe scolaire (Goûter, aide aux devoirs, temps récréatif...), le vendredi de 17h00 à 18h00.
- * Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) organisées au groupe scolaire et aux alentours de la Commune de La Roche en Brenil
 - o le lundi, mardi et vendredi de 16h30 à 17h00 ----- le Mercredi de 11h30 à 12h00 ----- le jeudi de 16h00 à 17h00

Il est rappelé que les NAP sont facultatives pour les enfants.

Article 3 : La restauration scolaire

- * Pause méridienne de 12h00 à 13h50 : La restauration scolaire est organisée par la commune au sein du réfectoire. Les repas sont livrés en liaison chaude au groupe scolaire par un traiteur. Ils sont conditionnés dans des containers isothermes.
- * La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Le suivi de l'hygiène et le contrôle de la qualité sont assurés par des analyses bactériologiques réalisées par un laboratoire agréé.
- * **Cette prestation offerte aux familles n'a aucun caractère obligatoire.**
- * Les menus sont affichés dans l'école, distribués dans les cahiers et sur internet de la commune. Les enfants sont invités à goûter tous les plats (une cuillère) dans un souci d'éducation de goût.
- * Le temps du repas à la cantine doit être un temps calme et de convivialité.

Article 4 : Modalités d'inscription

- * L'inscription est obligatoire : pour inscrire un enfant à l'accueil périscolaire, le(s) responsable(s) légal(e) doit (doivent) remplir une fiche de renseignement (valable l'année scolaire) accompagnée de tous les documents demandés, à savoir : l'approbation du règlement intérieur, La photocopie de la page des vaccins du carnet de santé, l'attestation d'assurance responsabilité civile au nom et prénom de l'enfant), La fiche d'inscription à la cantine, aux NAP et au périscolaire.
- * L'inscription est hebdomadaire ou mensuelle, chaque mois votre enfant recevra dans son cahier de liaison une fiche d'inscription à remplir **et à remettre dans le cahier ou en mairie ou à Anne Laure avant le jeudi soir pour la semaine suivante.**
- * Pour tout changement, vous pouvez nous joindre à la mairie le lundi et mardi de 9h00 à 12h00 et le jeudi de 14h00 à 15h30 (03.80.64.71.79) ou par mail periscolaire.laroche@orange.fr. En cas d'absence prévu, il faut prévenir la mairie une semaine à l'avance soit le jeudi au plus tard pour la semaine suivante. **En cas d'absence imprévu (maladie...), il est nécessaire de prévenir le jour même par téléphone ou par mail. Un justificatif médical sera demandé. En son absence, les repas seront facturés.**
- * L'absence d'inscription aux NAP implique le départ de l'élève à la fin de la classe. Les parents s'engagent à récupérer les enfants qui ne seraient pas inscrits. **Les enfants inscrits aux NAP ne peuvent être en aucun cas récupérés par les parents avant la fin de l'activité.**
- * Tout changement (adresse, Numéros de téléphone, etc....) doivent être signalés au plus vite.

Article 5 : Tarif

*Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. Le règlement des factures se fait au trésor public de Saulieu.

Article 6 : Santé de l'enfant

- *Les vaccinations de l'enfant doivent être à jour
- Pour un enfant en proie à des troubles de santé (allergie, intolérance alimentaire, régime particulier), la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire. Il est rédigé et cosigné par les représentants légaux de l'enfant, la direction de l'école, le médecin scolaire, le médecin traitant, et le représentant de la mairie de La Roche en Brenil. A défaut, l'accueil de l'enfant à la cantine ne sera pas possible.
- *Les médicaments seront donnés seulement avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un PAI.
- *En cas de maladie ou d'incident, l'accueil périscolaire prévient les responsables légaux (le cas échéant les « autres personnes à prévenir en cas d'urgence » notées sur la fiche de renseignements) pour venir chercher l'enfant.

Article 7 : Accueil de l'enfant

- * L'équipe d'encadrement est composée d'une directrice titulaire du BAFD, de 2 personnels de cantine, d'une EVS et d'une ATSEM.
- * L'accueil périscolaire doit être un moment de jeux et de détente.
- * L'aide aux devoirs constitue un moment de travail et de concentration.
- * Seuls les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont placés sous la responsabilité de la mairie pendant les créneaux horaires.
- * La classe d'AIYS reste sous la responsabilité et la surveillance des éducateurs.

Article 8 : Conduites et attitudes

- * Les enfants sont placés sous l'autorité et la responsabilité de la Mairie de La Roche en Brenil.
- * L'enfant doit :
 - respecter les consignes données par l'équipe d'encadrement
 - Respecter le matériel et les locaux
 - Respecter le personnel encadrant, les intervenants et leurs camarades
 - Ne pas perturber le déroulement normal et sein des activités
 - Respecter le présent règlement
- * Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.
 - Le personnel encadrant est soumis aux mêmes obligations
 - **Tout manquement au règlement sera notifié sur le cahier de liaison de l'école.**

Article 10 : Sanction

Toute détérioration du matériel, imputable à un enfant pour non-respect des consignes sera à la charge des responsables légaux.
Tout manquement au présent règlement pourra faire l'objet de sanctions : avertissement écrit, exclusion temporaire ou définitive signifiées aux parents par lettre recommandée avant l'application de la sanction.

Toute personne adulte se trouvant dans la cour de l'école ou dans la cantine est en droit d'intervenir ou de réagir en cas de problème au niveau des enfants.

Article 9 : Parking

- Les parents doivent respecter la signalisation dans le parking du groupe scolaire (stationner sur les emplacements prévus à cet effet)

Article 10 : Acceptation du règlement intérieur

- Un exemplaire du règlement sera collé dans le cahier de liaison de votre enfant et une approbation du règlement sera à signer dans la fiche de renseignement.

Le 20 juin 2016

Le maire, Bernard PERREAU

Signature :