

REGLEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE **RPI Froidefontaine/Charmois**

Préambule :

Le RPI Froidefontaine/Charmois organise des services périscolaires qui répondent à une vocation sociale et éducative et qui sont placés sous la responsabilité du Maire. Lieux de détente et de repos, les services périscolaires sont aussi un trait d'union entre l'école et la famille, un espace d'éveil attentif à l'autonomie des enfants, au respect des personnes, des biens et à la vie collective.

L'accueil des enfants au sein des services périscolaires est déterminé par la transmission en mairie de Froidefontaine du dossier complet d'inscription et par la validation du présent règlement par les parents.

Article 1 : Fonctionnement

Le RPI Froidefontaine/Charmois organise :

- Une garderie les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7 h 15 à 8 h 15 et dès la sortie d'école jusqu'à 18 heures.
- Une restauration les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant la durée de la pause méridienne avec repas d'une durée d'une heure trente environ et garderie le reste du temps.
- Un transport scolaire qui dessert les écoles de Charmois, Froidefontaine et Morvillars. Ce service est mis à disposition gratuitement par les communes, avec une participation financière du Département.

Article 2 : Inscriptions

Le dossier d'inscription est à retirer en mairie. Il doit être complété et rendu quinze jours avant la venue de l'enfant. Les inscriptions sont prises prioritairement pour l'année scolaire pour une fréquentation régulière dans la limite des places disponibles durant l'année.

L'inscription sera effective en cas de dossier d'inscription rendu complet à la date fixée chaque année par la collectivité.

Lors de l'inscription, les parents doivent présenter :

- La fiche de renseignement,
- La fiche d'inscription à la restauration,
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile et individuelle de l'année.

La mention « lu et approuvé » avec la date et la signature de ce présent règlement doit être apposée sur le verso de la fiche de renseignement.

L'inscription à la restauration peut s'effectuer à l'année, au mois ou à la semaine. L'inscription doit se faire avant le mercredi 12 h pour la semaine suivante.

Article 3 : Encadrement

Le personnel d'encadrement a pour rôle :

- D'accompagner les enfants durant le transport scolaire,
- De veiller à une bonne hygiène corporelle : lavage des mains avant et après chaque repas
- De veiller à la sécurité physique et morale durant tous les temps d'accueil
- De consigner tout incident dans un registre journalier et de le mettre à la disposition des élus.

Le repas de midi est un moment privilégié de détente, d'apprentissage des règles de vie collective et d'éducation nutritionnelle.

Les enfants sont incités à goûter tous les plats. Dans le cas où votre enfant présenterait des difficultés pour manger, merci d'en faire part au personnel encadrant afin d'échanger sur l'attitude à adopter.

A table, l'accent est mis :

- D'une part, sur l'éducation nutritionnelle : l'enfant doit prendre conscience de la valeur de la nourriture et de la nécessité de bien se nourrir. Les agents des services périscolaires, en déjeunant avec les enfants, les incitent à goûter chaque plat, sans les forcer ;
- D'autre part, sur l'apprentissage de la vie en collectivité : le savoir-vivre à table, la politesse, le respect de l'autre, l'autonomie, la tenue... Les agents veilleront également à ce que les repas se passent dans le calme. Le moment du repas doit être un instant d'échange et de partage.

Article 4 : Règles de vie

Les enfants respecteront les règles élémentaires de politesse et de conduite. En cas de non-respect, la commune se réserve le droit d'adresser des avertissements aux familles des enfants concernés. Au bout de deux avertissements, l'enfant sera exclu temporairement ou définitivement.

Article 5 : Tarification et facturation

Les conseils municipaux fixent les tarifs par délibération.

La facturation est établie conformément au relevé des listes de présence, un prélèvement bancaire est mis en place avec paiement mensuel.

Article 6 : Désinscription/annulation

1- Modification du planning de restauration

Toute demande de modification doit être faite par écrit, par mail ou courrier postal à la mairie de Froidefontaine.

Sont recevables, sur justificatif, les modifications consécutives à :

- Un changement de situation familiale (séparation, divorce, décès, reprise de la vie commune)
- Une cessation d'activité (chômage, invalidité, congé de maternité ou parental, maladie de longue durée)
- Le début ou la reprise d'une activité professionnelle

2- Absence de l'enfant en cas de maladie

En cas d'absence de maladie de l'enfant sur plusieurs jours, le service ne sera pas facturé si les deux conditions cumulatives ci-dessous sont respectées :

- Le parent a prévenu le secrétariat de la mairie avant 9 h 00 pour prise en compte de l'annulation dès le lendemain
- L'absence est justifiée par un certificat médical.

Le non-respect de ces deux clauses entraînera la facturation du prix du repas de 4 €.

Article 7 : Assurance/responsabilité

Les familles doivent justifier, lors de l'inscription, de l'existence d'un contrat responsabilité civile et individuelle qui couvre leur enfant. En cas d'accident, il appartient aux parents d'effectuer les démarches nécessaires auprès de leur assurance.

Article 8 : Attention

L'inscription de votre enfant aux services périscolaires doit être renouvelée lors de chaque rentrée scolaire.

L'inscription implique l'acceptation des dispositions du présent règlement. La mairie décline toute responsabilité dans le cas où l'ensemble de ces règles ne seraient pas respecté. Ce présent règlement est validé par les conseils municipaux de Froidefontaine et Charmois.

Fait à Froidefontaine,

Le 21 juin 2021,

Le Maire de Froidefontaine
B. VIATTE

Le Maire de Charmois
J. PLUMELEUR