



REGLEMENT ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT CANTINE et ACCUEIL PERISCOLAIRE

Rentrée scolaire 2018-2019

Préambule

Le service « **accueil périscolaire** » ne constitue pas une obligation légale pour les Communes mais **un service public facultatif** que la Ville d'Arches a choisi de proposer aux familles.

Le présent Règlement approuvé par le Conseil Municipal du 23 août 2018 régit le fonctionnement du service « **cantine accueil périscolaire** ».

Le mercredi récréatif a pour objet l'accueil des enfants prioritairement scolarisés dans les écoles maternelle et primaire de ARCHES.

Toute personne étrangère au service « **cantine accueil périscolaire** » n'a pas à pénétrer dans le service sans autorisation municipale préalable.

Cette interdiction ne concerne pas les services de secours, de police et de sécurité.

Des contacts

Mairie

TEL 03.29.32.72.18 – FAX 03.29.32.78.42 – mairie-arches@wanadoo.fr

Accueil du service

TEL 03.29.32.80.32.

Remy Planque

TEL 03.29.32.72.18 – Portable 06.31.00.41.93 – animation.arches@orange.fr

Acceptation du Règlement et des modalités

Le présent Règlement est accepté par les Parents dès l'instant où ils signent le dossier d'inscription.

La situation familiale

Tout changement de situation familiale (divorce, séparation, garde d'enfants, jugements du tribunal...) doit être porté à la connaissance du service « **accueil périscolaire** ». Les nouvelles références (TEL, adresse...) doivent être communiquées.

Horaires et tarifs

Ils ont été votés par le Conseil Municipal du 23/08/2018. Se référer à l'**annexe n° 1 et 2**

Facturation

La vacation « **cantine accueil périscolaire** » fera l'objet d'une facturation toutes les 5 semaines.

L'encadrement

Des Agents municipaux qualifiés et titulaires de diplômes d'encadrement des enfants sont désignés pour assurer les services cantine et accueil périscolaire.

Ils sont placés sous la coordination du **superviseur** Rémy PLANQUE Adjoint d'animation, titulaire du BPJEPS « **Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport** ».

En cas de questionnement, le Personnel Communal dirige les parents :

- soit en Mairie ; le questionnement sera écrit sur la main courante municipale
- soit vers le superviseur.

Le superviseur est le Référent du service.

Tenue et discipline

L'enfant est tenu de se conformer aux consignes qui lui sont données par le personnel d'encadrement. Afin de préserver une ambiance conviviale et de bien-être pour tous, une attitude correcte et respectueuse s'impose.

L'enfant se conforme à la « charte du service de restauration » et accueil périscolaire. **Annexe n° 3**

A défaut d'application des consignes du Service Public, « la fiche de fréquentation et le permis de bonne conduite » deviennent applicables. **Annexe n° 4**

Perte, vol, détérioration

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol, détérioration, oubli des biens personnels de l'enfant.

Médicaments

Se référer à l'**annexe n° 5**.

En cas d'accident/incident, les Elus, le Coordinateur, les Agents Municipaux, et les animateurs contactent le responsable légal de l'enfant (ou les personnes habilitées) et préviennent immédiatement les services d'urgence (Pompiers – SAMU). Ils établissent aussitôt un rapport circonstancié des faits qu'ils remettent le jour même à la MAIRIE.

Inscription

Afin de bénéficier du service « **cantine accueil périscolaire** », la famille doit déposer un dossier d'inscription complet.

Que l'inscription soit permanente ou occasionnelle, le dossier complet doit être déposé en Mairie pour le **VENDREDI 7 SEPTEMBRE 2018** dernier délai ou avant l'utilisation des services en cas d'inscription en cours d'année.

L'inscription n'est validée qu'après fourniture de toutes les pièces.

L'inscription de l'enfant à « la cantine et à l'accueil périscolaire » est conditionnée au fait que l'enfant est propre.

Assurance

Une attestation d'assurance « Responsabilité civile » au nom de l'enfant pendant « la cantine et l'accueil périscolaire » est obligatoire.

Modalités et fonctionnement 2018-2019

Le service fonctionne toute l'année scolaire sur dossier d'inscription.

Les enfants sont pris en charge par le Personnel communal, et sont placés sous sa responsabilité selon les horaires fixés.

Pièces à fournir

- * Dossier d'inscription
- * Fiche sanitaire de liaison
- * Attestation d'ASSURANCE couvrant l'enfant

*