

<b>REGLEMENT INTERIEUR 2020-2021 ASSOCIATION LOCALE - ADMR ACCUEIL DES ENFANTS DE CHAMPAGNEY</b>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**PREAMBULE :**

L'Association locale ADMR : Accueil des Enfants de Champagne, organise, gère et anime les services suivants :

- accueil périscolaire,
- restaurant scolaire,
- Accem (accueil collectif à caractère éducatif de mineurs) pendant les petites et les grandes vacances,
- relais d'assistantes maternelles.

Les services fonctionnent dans une relative autonomie (projet pédagogique), mais dans une forte relation avec la Communauté de Communes Rahin et Chérimont.

La Communauté de Communes Rahin et Chérimont met à disposition de l'association locale ADMR des Enfants de Champagne des moyens matériels, destinés au fonctionnement du centre d'Accueil périscolaire et de l'Accem.

NB : Ces services sont indépendants de l'école.

**Article 1 –PRESTATIONS :**

L'Association locale ADMR des Enfants de Champagne met en place un Accueil périscolaire et un Accem pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale, et permettre aux enfants de favoriser leur épanouissement personnel et social.

Ces services s'adressent aux enfants domiciliés et scolarisés à Champagne, âgés de 3 à 12 ans pour l'Accueil périscolaire et les enfants scolarisés et domiciliés dans la Communauté de Commune pour l'Accem ;

L'inscription d'un enfant implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Diverses activités sont proposées et non imposées aux enfants. Les temps libres et temps de repos sont nécessaires afin de respecter leur rythme de vie :

- |                                                          |                                    |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------|
| - Activités manuelles,                                   | - sorties éducatives,              |
| - Activités motrices,                                    | - accompagnement aux devoirs,      |
| - activités ludiques,                                    | - goûter équilibré.                |
| - activités culturelles (lectures de contes, chants...), | - activités de détente/relaxation, |

**NB** : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer la réalisation des devoirs de votre enfant. Toutefois, il peut effectuer ses devoirs, **s'il le désire**.

Un animateur veillera uniquement à ce que ceux-ci soient réalisés dans de bonnes conditions (lieu adapté au calme) le lundi mardi jeudi de 17h à 17h30.

Lors des « activités exceptionnelles », la surveillance des devoirs ne peut être assurée.

## Article 2 – HORAIRES :

Le centre accueille soit :

- De façon occasionnelle, en fonction des places disponibles
- Régulièrement,

PERISCOLAIRE LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI	7 H 30 à 8 H 30 11 H 30 à 13 H 30 16H 30 à 18 H 30
MERCREDI EXTRASCOLAIRE	7h30 à 18H30
PETITES VACANCES ET ETE	7 H 30 à 18 H 30

Pour le mercredi après-midi et les petites vacances, selon la disponibilité, des enfants résidant sur les autres communes de la Communauté de Communes de Rahin et Chérimont pourront également être accueillis.

### Pour les mercredis et les vacances :

L'accueil du matin est proposé jusqu'à 9h30 et l'accueil de l'après-midi jusqu'au 14h30 .  
Vous pouvez revenir chercher vos enfants à partir de 16h et ceux jusqu'à la fermeture à savoir 18h30.

Le centre est fermé une semaine pendant les vacances de Noël.

Facturation minimum 3 heures (soit une demi-journée pour mercredi et petites vacances).

Vacances d'été dates fixés ultérieurement.

## Article 3 – INSCRIPTION - FONCTIONNEMENT :

Un dossier administratif est mis à disposition des parents. Avant toute inscription, ces derniers doivent venir retirer le dossier à l'accueil périscolaire. Il devra être retourné dûment complété à l'accueil périscolaire avec la totalité des pièces, dès lors l'inscription sera prise en compte.

Ce dossier comprend :

- une fiche de renseignements et sanitaire
- une charte du savoir vivre
- le quotient familial édité par la CAF
- une photocopie des vaccins
- En cas de séparation, une copie du jugement du tribunal
- une attestation d'assurance (couverture extrascolaire et individuelle)

Modalités d'inscription : Il existe 4 types d'inscription :

- une inscription à l'année.
- une inscription à la semaine. Dans ce cas, les inscriptions doivent être déposées à l'accueil périscolaire au bureau ou par mail : au plus tard le mercredi avant 9 heures.
- une inscription au mois. Dans ce cas, les parents doivent venir chercher la fiche d'inscription 15 jours avant la fin du mois, pour le mois suivant.

Ou sur notre site internet [periscolairedechampagney.com](http://periscolairedechampagney.com)

Tout changement de planning sera accompagné d'un écrit en respectant un délai de 48h.

La facturation sera établie à partir de la fiche d'inscription.

## Article 4 – TARIFS

Tarification en 2020

Par délibération, les tarifs sont fixés et révisables par la Communauté de Communes Rahin et Chérimont.

Quotient familial	Tarif horaire	Tarif temps médian	Tarif journée vacances d'été entre 8H30 et 16H30
Entre 0 et 680	1,44 €	5,85 €	11,05 €
Entre 681 et 1500	1,49 €	5,96 €	12,15 €
Entre 1501 et 1800	1,55 €	6,07 €	13,25 €
Supérieur à 1800	1,66 €	6,73 €	13,81 €
Extérieurs CCRC 0 à 680	1,88 €	7,18 €	14,36 €
Extérieurs CCRC 681 à 1500	1,93 €	7,29 €	15,46 €
Extérieurs CCRC 1501 à 1800	2,00 €	7,41 €	16,57 €
Extérieur CCRC supérieur à 1800	2,10 €	8,08 €	17,67 €

**L'adhésion famille est de 15€ : elle est valable l'année scolaire en cours, elle vous sera facturée sur le mois qui suit votre inscription.**

Toute heure commencée est due

**En cas d'impayé, les enfants ne pourront plus être accueillis jusqu'à la régularisation de la situation.**

En cas de retard des parents, une personne habilitée par la fiche d'autorisation devra venir chercher l'enfant.

Tout retard après 18 h 30 sera facturé 5 € de pénalité.

Des aides sont déductibles uniquement pour l'extrascolaire (bons vacances, passeport Peugeot...). Elles doivent être données en même temps que l'inscription au bureau.

Les factures sont établies en fin de mois,

Les parents viendront directement payer leur facture au centre, la 1ère semaine début de mois suivant.

Le paiement peut s'effectuer soit :

- en espèces,
- par chèque libellé à l'ordre de l'Accueil des enfants de Champagney
- par chèque ANCV ou CESU.
- Par virement.

## **Article 5- Repas et goûter**

L'allergie alimentaire doit être systématiquement accompagnée d'un Projet d'Accueil Individuel (PAI) réalisé en concertation avec toutes les parties prenantes : parents, médecin allergologue, médecin scolaire et personnel de la restauration. Le goûter est fourni par le centre.

## **Article 6- PRECAUTIONS SANITAIRES :**

Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux (toux, fièvre, diarrhées, rhinites, nausées...).

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants : Les parents veilleront à en informer le médecin pour que les prises s'effectuent le matin et le soir à la maison.

Si un enfant est accidenté, le personnel d'encadrement appelle les services d'urgences médicales (pompiers : 18, SAMU : 15).

### Présence de poux :

En cas de contamination, le centre d'accueil demandera expressément à ce qu'un traitement efficace soit opéré et pourrait être amené à un refus d'accueil temporaire si la demande n'était pas appliquée.

## **Article 7 – Personnes pouvant récupérer l'enfant.**

Les enfants doivent être accompagnés par leurs parents au Centre d'Accueil et confiés à un membre de l'équipe d'animation.

A la sortie de l'accueil périscolaire, seules les personnes habilitées et désignées sur la fiche de renseignements peuvent prendre en charge les enfants.

Si vous autorisez votre ou vos enfant(s) à quitter seul(s) le centre, ou si vous autorisez un mineur à prendre en charge votre enfant, merci de bien vouloir remplir l'attestation de décharge mise à disposition, auprès de la directrice.

**En cas de faute grave :**

**-dégradation, violence ou comportement portant atteinte au bon fonctionnement du centre : la sanction ira de l'avertissement à l'exclusion.**

**Un premier avertissement sera adressé à la famille et en cas de récurrence, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.**

**Article 9 – ABSENCE**

Chaque modification ou absence devra être signalée aux directrices. Pour des raisons d'organisation et de gestion de repas, il est impératif **de prévenir au minimum 48h** à l'avance pour que l'annulation du repas soit effective.

**Tout désistement à l'accueil du midi sera facturé au prix du repas (soit 3.05€) pour les personnes ayant prévenu.**

**Les parents qui n'auront pas signalé l'absence de leur enfant se verront appliquer le tarif habituel.**

**Les absences liées au fonctionnement de l'école seront déduites, mais il conviendra d'en informer la directrice du centre dès que possible.**

**Article 10 – ACCORD DU REGLEMENT**

**Un exemplaire du présent règlement est affiché dans l'entrée du centre. Le fait de confier votre enfant au centre vaut acceptation complète et sans réserves des dispositions de ce règlement . La directrice est chargée de l'application du présent règlement.**

# Charte du centre des enfants de Champagne

## 1. Les objectifs de l'équipe d'animation

- **Leur sécurité**, y compris pendant leur éventuel transport si le restaurant est hors de l'école, en les prenant en charge depuis la sortie des classes en fin de matinée jusqu'à l'entrée en classe en début d'après-midi.
- **Leur hygiène**, en veillant à ce qu'ils soient propres avant et après le repas.
- **Leur éducation alimentaire**, en proposant l'éveil du goût
- **L'écoute de leurs besoins et souhaits**, en leur donnant la possibilité de s'exprimer librement.
- **Le respect des règles de vie du centre (élaborer avec les enfants en début d'année scolaire).**

## 2. Les règles et attitude non négociables

- **Avant et pendant le repas :**

- Marcher dans le centre
- Passer aux toilettes et se laver les mains
- Garder sa place dans le rang jusqu'à l'entrée du réfectoire
- S'installer à la place désignée et attendre que tous les camarades soient assis avant de se servir dans le plat
- Bien se tenir à table
- Interdiction de jouer avec l'alimentation.
- Goûter à tous les aliments proposés
- Partager la nourriture
- Parler doucement
- Rester assis pendant le repas
- Respecter les animateurs et ses camarades
- Débarrasser la table

- **Pendant les activités**

- Respecter le matériel du centre
- Jouer dans le respect les uns des autres
- Respecter les règles données par les animateurs.

**Signature du responsable légal**

**signature de l'enfant**