

VILLE DE ROCROI / C.C.A.S.

# REGLEMENT INTERIEUR 2023-2024

## ACCUEIL PERISCOLAIRE ET RESTAURATION SCOLAIRE

L'accueil périscolaire (accueil sur les temps du matin, de la pause méridienne et du soir) est un service municipal mis en place pour le besoin des familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles de la ville.

Le service est géré par le C.C.A.S. de la ville de ROCROI et est placé sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Ces prestations sont accessibles à toutes les familles habitant ROCROI et les communes limitrophes, sous réserve de fréquenter les établissements scolaires de la ville, en fonction des besoins et du nombre de places disponibles.

Toute inscription d'enfant implique l'acceptation du présent règlement.

Deux projets : éducatif et pédagogique sont mis en place chaque année et sont consultables sur le site de la ville [www.rocroi.fr/alsh-periscolaire-projet-educatif/](http://www.rocroi.fr/alsh-periscolaire-projet-educatif/)

### I - CONDITIONS D'ACCUEIL

Cet accueil est réservé aux enfants scolarisés de la toute petite section de maternelle (TPS) à la classe de CM2.

Pour l'accueil du matin et du soir, les enfants seront accueillis à partir de 2 ans (TPS) au sein des deux écoles.

- Accueil du matin et du soir :

Par accueil périscolaire, on entend la prise en charge des enfants avant et après la classe. Les temps d'accueil sont les suivants :

→ Le matin de 7 heures 30 à 8 heures 20 :

- accueil échelonné
- proposition d'une collation
- temps d'animation répondant aux projets, aux besoins et envies des enfants
- accompagnement vers la transition avec l'équipe enseignante

→ Le soir de 16 heures 30 à 18 heures 30 (répartie en 2 plages d'une heure) :

- Prise en charge des enfants dans les salles périscolaires

## VILLE DE ROCROI / C.C.A.S.

NB : les enfants sont accueillis dans la salle de motricité pour le pôle scolaire de Rocroi centre ou dans la salle de périscolaire à Hiraumont.

- goûter
- temps d'animations répondant aux projets, aux besoins et envies des enfants
- départ échelonné

Aucun enfant ne sera pris en charge avant 7 h 30 ou après 18 h 30.

Il est conseillé d'éviter deux accueils de forte amplitude horaire dans la même journée (ex : le matin, midi et soir : de 7 h 30 à 18 h 30) chez les enfants.

- Accueil du midi :

Les enfants sont accueillis et pris en charge dès la fin des cours et jusqu'à la reprise ; le personnel encadrant recruté à cet effet prend en charge les enfants inscrits à la cantine dès la fin des classes du midi, jusqu'à la reprise selon le protocole de transition.

Les enfants de l'école d'Hiraumont sont acheminés par bus.

Pour les élèves du pôle scolaire de ROCROI :

- Les enfants de maternelle, en fonction du nombre de places disponibles, seront également acheminés par bus. Les autres se rendront à la cantine à pieds.
- Ceux de primaire s'y rendront à pieds, encadrés par le personnel adéquat. L'accueil périscolaire se réserve le droit (en cas de grève, d'absence de professeur ...) de véhiculer les enfants de primaire, de manière exceptionnelle, en bus.

Le périscolaire se réserve également le droit de proposer à un enfant, dont le déplacement à pied serait compliqué (si l'enfant se présente avec des béquilles, attelle ...) de lui proposer, sous réserve du nombre de places disponibles, le transport en bus.

Dans le cas où l'enfant ne serait pas inscrit à l'accueil du midi, le personnel du périscolaire ne pourra le prendre en charge. Il restera sous la responsabilité de l'équipe enseignante / famille.

Dans le cas où la famille ne souhaite pas que son enfant se déplace en bus, elle doit le signifier par écrit au bureau du CCAS lors de l'inscription de l'enfant.

Cette période est scindée en 2 parties :

- 1 - restauration
- 2 - animations

NB : Le périscolaire décline toute responsabilité si un enfant inscrit vient à quitter l'établissement scolaire sans en avoir prévenu préalablement un animateur sur place. En cas de modification, il est indispensable que la famille prévienne si elle reprend son enfant alors qu'il est inscrit à l'accueil. La famille doit également prévenir le secrétariat du CCAS quant à la facturation (attention, l'annulation des repas doit se faire au minimum la veille du jour J, avant 9h00).

## VILLE DE ROCROI / C.C.A.S.

### II - INSCRIPTIONS

L'inscription administrative est obligatoire et se fait exclusivement auprès du C.C.A.S. de la Mairie de ROCROI.

Elle se compose :

- D'une fiche de renseignements dûment complétée et signée
- D'une fiche sanitaire valable pour l'année scolaire en cours et à refaire chaque année. En cas de modification, merci de prévenir le CCAS afin de refaire la fiche
- D'une photocopie des vaccinations (spécifier le nom et le prénom de l'enfant sur la photocopie)
- D'une attestation d'assurance extra-scolaire ou responsabilité civile
- Le règlement intérieur signé précédé de la mention « lu et approuvé »
- Le cas échéant, un P.A.I (pour les enfants atteints de problème de santé spécifique) signé par le directeur du périscolaire tous les ans.

Une fois l'inscription administrative terminée et le dossier remis au C.C.A.S., un lien vers le portail famille Inoé vous sera envoyé par mail. Celui-ci vous permettra d'effectuer vos réservations et paiements.

Le règlement est susceptible d'être modifié en fonction de l'évolution du système des différents accueils.

Les enfants non scolarisés et les enfants absents de la classe pour quelque motif que ce soit ne seront pas admis aux accueils.

- Accueil du matin et du soir :

Une fois l'inscription administrative effectuée, vous devez réserver les séances de vos enfants sur le portail Inoé.

Toute annulation sera possible sur le portail au plus tard la veille du jour de l'accueil avant 9h30 et le vendredi pour le lundi. Dans le cas contraire, l'accueil sera facturé.

Toute modification ou réservation devra être effectuée de la même manière que les annulations.

Il est interdit d'inscrire son enfant uniquement en 2<sup>ème</sup> heure sauf si ce dernier reste dans l'établissement (ex : A.P.C. ...)

- Accueil du midi :

Les inscriptions devront impérativement être faites 24 heures à l'avance (J -1 avant 9 h 30) sur le portail famille Inoé. Attention, seul le paiement valide la réservation du repas de l'enfant à la cantine scolaire. (En effet, sans paiement l'enfant n'apparaîtra pas sur les tablettes des animateurs et ne pourra être accueilli)

### VILLE DE ROCROI / C.C.A.S.

Dans le cas où votre enfant bénéficie d'un repas spécifique (P.A.I.), il vous est demandé de réserver le service de restauration 1 semaine à l'avance (délai du prestataire de service). Dans le cas contraire, il sera impossible de fournir un repas à l'enfant et donc de l'accueillir à la cantine.

Les annulations (sauf maladie) devront être également effectuées par mail ou appel au CCAS la veille du jour de l'accueil avant 9 h 30. Dans le cas contraire, l'accueil sera facturé.

Les animateurs sur chaque site n'ont pas la possibilité de modifier les inscriptions mais doivent être prévenus afin de garantir la sécurité du ou des mineurs.

Dans le cas où votre enfant serait malade, vous devez contacter le C.C.A.S. pour annuler les repas réservés pendant la durée de l'absence. Les annulations prendront effet le plus tôt possible en respectant les délais imposés par notre prestataire de service.

En cas de grève ou d'absence de l'enseignant, la restauration du midi est maintenue pour les enfants présents (sauf cas exceptionnel). Il est impératif que les parents informent le C.C.A.S. de la venue ou non de leurs enfants.

Attention, les différents services d'accueils ont un nombre de places limitées, le portail famille bloquera les inscriptions si la capacité d'accueil est atteinte.

### III - TARIFICATION

- Accueil du matin et du soir :

Les factures sont établies par le C.C.A.S. Le règlement des factures se fera auprès du même service en mairie de ROCROI.

Les tarifs sont modulés en fonction du quotient familial :

- QF + 630
- QF < ou = 630

Toute heure entamée dans les créneaux horaires d'ouverture sera due. Il en va de même pour les enfants qui seraient encore présent à partir de 17h30.

Au-delà de 18 h 30, la garderie n'étant plus assurée, nous demandons aux parents d'être ponctuels ou une pénalité financière sera mise en place en cas de retard. Ce coût sera calculé par rapport au taux horaire des agents sur place et facturé à la demi-heure (10 €). En cas de récidive, une exclusion du service pourra être décidée par le conseil d'administration du C.C.A.S.

- Accueil du midi :

Les prix des repas sont fixés par le C.C.A.S. et réactualisés à chaque rentrée scolaire si nécessaire.

Les tarifs sont modulés en fonction du quotient familial :

- Rocroyens : QF + 630
- Rocroyens : QF < ou = 630
- Extérieurs : QF + 630
- Extérieurs : QF < ou = 630

## VILLE DE ROCROI / C.C.A.S.

Les personnes n'ayant pas d'accès internet ou n'ayant pas de carte bancaire pourront se rendre au C.C.A.S. afin d'inscrire et réserver les places aux différents accueils.

La cantine fonctionnant en régie, il est obligatoire pour les parents de réserver et payer les places sur le portail Inoé avant la date de l'accueil, dans le cas contraire le repas ne pourra pas être prévu.

### IV - PERSONNEL

#### - La direction :

La direction est assurée par un directeur titulaire d'un diplôme professionnel reconnu par la Direction Académique de la Jeunesse de l'Engagement et du Sport.

#### - L'encadrement :

L'encadrement est assuré en majorité par une équipe d'animation qualifiée au minimum titulaire du BAFA (ou en cours de formation), ou un diplôme équivalent reconnu par la Direction Académique de la Jeunesse de l'Engagement et du Sport.

L'encadrement des activités est assuré dans le respect des normes DAJES :

- un animateur pour 10 enfants âgés de moins de 6 ans et
- un animateur pour 14 enfants âgés de 6 ans et plus.
- 2 agents techniques cuisine

### V - LES REGLES DE VIE, LES LOCAUX, LES OBJETS

L'enfant respecte les locaux, le matériel et le personnel. Il lui est interdit de posséder des objets dangereux ou précieux. L'équipe se garde le droit de confisquer tout ce qui pourrait mettre en danger le groupe ou tout ce qui serait source de tension. Seuls les parents pourront récupérer les objets confisqués en mairie. De même, le personnel ne pourra être tenu responsable en cas de perte ou de vol. De plus, il est interdit d'échanger, au sein du périscolaire, tout objet apporté de la maison (cartes, jouet ...).

En cas de non-respect de ce règlement, le C.C.A.S. décidera des éventuelles sanctions à prendre.

Il sera proposé à l'enfant un accueil sécurisant tant au niveau physique que moral. La vigilance sera de règle quant au comportement de chaque participant et aucune forme de violence ne sera admise (grossièreté, violence, insultes ...).

La détention de téléphone portable, console de jeux vidéo, lecteur MP3 est interdite au sein de l'accueil périscolaire. De plus, tout appareil d'enregistrement audio ou vidéo est prohibés.

En cas de problème, les parents seront informés par courrier (ou e-mail) et rencontrés si besoin. Une exclusion pourra être envisagée.

## VILLE DE ROCROI / C.C.A.S.

Dans la mesure où les difficultés rencontrées relèvent de la sécurité des enfants, du personnel ou d'un fait grave, une mesure provisoire et préventive d'exclusion pourra être déclenchée par le directeur de l'A.C.M en concertation avec l'organisateur.

La famille sera informée par le directeur de l'accueil, un membre de l'organisation ou un animateur référent de site de manière orale (par rencontre directe ou par un appel téléphonique) et un e-mail sera envoyé rapidement pour signifier l'exclusion temporaire préventive (au plus tard dans les 24 heures après l'information orale). Cette exclusion prendra effet à la date et l'heure d'envoi de l'e-mail.

Un blocage de l'espace famille pourra être mis en place (pour la fraterie). Le retour de l'enfant ne se fera exclusivement qu'après la rencontre avec les parents, les tuteurs légaux ou familles d'accueils.

De plus, cette mesure préventive pourra être complétée par une sanction (exclusion temporaire ou définitive) qui s'ajoutera à la mesure préventive.

L'équipe demande de fournir à vos enfants une tenue adaptée en fonction de la météo (casquette, bonnet écharpe ...). Ces vêtements sont indispensables pour permettre à votre enfant de faire des activités en extérieur.

Afin d'éviter les pertes ou oublis, nous vous conseillons d'écrire le nom et le prénom sur les étiquettes des vêtements de l'enfant (notamment chez les petits).

L'accès dans les locaux est interdit à toutes personnes étrangères au service (plan vigipirate).

### VI - LES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Des activités et animations en lien avec les projets éducatifs et pédagogiques seront proposées aux enfants chaque jour. Ces différents ateliers individuels ou collectifs seront encadrés par l'équipe d'animation.

L'enfant reste libre de participer ou pas aux activités et animations.

### VII - LES DEVOIRS SCOLAIRES

L'équipe d'animation n'a pas pour objectif d'accompagner l'enfant lors de la réalisation de ses devoirs scolaires et ce n'est pas là sa mission, ni sa compétence. L'équipe est là pour gérer les activités pédagogiques et accompagner les enfants. Toutefois, l'enfant peut effectuer ses devoirs, s'il le désire, en autonomie. La famille reste responsable du contrôle des devoirs effectués par l'enfant sur le temps périscolaire.

### VIII - AUTRES ACTIVITES DES ENFANTS

L'accueil étant un espace collectif, le personnel du périscolaire sera dans l'incapacité d'accompagner un enfant qui aurait besoin de mettre une tenue (de sport) avant que les familles puissent les récupérer.

## VILLE DE ROCROI / C.C.A.S.

### IX - DISPOSITIONS GENERALES

Le service de restauration est mis en place suivant les réglementations en vigueur et notamment l'arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective.

Les repas sont confectionnés par une diététicienne de la cuisine centrale. Aucun apport et consommation d'aliments extérieurs ne sont autorisés à la cantine (sauf autorisation exceptionnelle).

### X - DISPOSITIONS MEDICALES ET REGIMES ALIMENTAIRES

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même avec une ordonnance, sauf en cas d'urgence déclarée dans un P.A.I.

S'il n'y a pas de P.A.I., nous ne sommes pas en mesure d'accueillir les enfants qui doivent recevoir un traitement médical pendant les temps périscolaires.

De plus, il est strictement interdit pour un enfant de pratiquer l'automédication (y compris l'homéopathie) et d'être en possession de médicaments pendant les temps périscolaires. Tout médicament sera confisqué.

Les régimes alimentaires spécifiques ne seront pris en compte que dans la mesure où ils sont étayés par un certificat médical établi au nom de l'enfant faute de quoi la responsabilité du C.C.A.S. ne pourra être engagée. En cas de mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI), celui-ci sera établi en lien avec le médecin traitant, le médecin scolaire, le directeur d'établissement scolaire et le directeur du périscolaire.

En cas de problème de santé, de maladie ou d'accident, l'équipe préviendra la famille et dans les cas les plus graves, elle fera appel aux pompiers.

### XI. UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies par le CCAS de Rocroi font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire les dossiers d'inscription en lien avec les activités proposées par la commune (périscolaire et accueil de loisirs). Les données sont conservées pendant la scolarité de l'enfant et un an après la fin de la scolarité de celui-ci. Ces données ne sont en aucun cas transmises à un tiers. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits ou prenez contact avec le CCAS.

Fait à Rocroi, le 7 juillet 2023

LA VICE-PRESIDENTE du CCAS,  
Sylviane BENTZ



VILLE DE ROCROI / C.C.A.S.

Mairie de Rocroi - Service CCAS - 16, place d'Armes - ☎ 03.24.54.10.22

✂

-----  
*Partie à découper et à envoyer en Mairie de Rocroi- Service CCAS- 16, place d'Armes -ROCROI*

Je soussigné, ....., père, mère, tuteur (rayer les mentions inutiles)  
de l'enfant ..... reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et  
m'engage à le respecter.

Fait à .....

Le .....

**Signature**