RÈGLEMENT INTÉRIEUR du RPIC

BETTANGE - EBLANGE - GOMELANGE

Le présent règlement intérieur a pour objectif de garantir un accueil sécurisé, bienveillant et respectueux pour tous les enfants fréquentant le service périscolaire d'Eblange – Gomelange. Il précise les modalités d'inscription, d'organisation et de fonctionnement du service, ainsi que les droits et devoirs de chacun. L'inscription d'un enfant au périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

1. Public concerné

1.1 Conditions d'accueil

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés au RPIC de Bettange – Eblange - Gomelange,, sous réserve d'une inscription complète et validée. Le dossier administratif doit être intégralement renseigné avant toute prise en charge de l'enfant.

1.2 En cas de maladie

Les enfants présentant une maladie contagieuse ou un état de santé incompatible avec la vie en collectivité (fièvre, grippe, gastro-entérite, varicelle, etc.) ne pourront pas être accueillis.

En cas de maladie survenant pendant le temps périscolaire, les responsables légaux seront immédiatement contactés.

2. Inscription et Réservations

2.1 Constitution du dossier

Le dossier d'inscription doit être rempli par le ou les responsables légaux de l'enfant. Les documents suivants sont obligatoires :

- fiche d'inscription complétée ;
- fiche sanitaire ;
- attestation d'assurance responsabilité civile ;
- copie du jugement en cas de garde alternée ou de mesure particulière.

Toutes les informations communiquées restent strictement confidentielles.

2.2 Réservations

Une fois le dossier complété, les familles reçoivent un code personnel qui leur permet d'inscrire leurs enfants directement en ligne. **Toutes les inscriptions se font sur le site internet de la commune de Gomelange**, pour l'année, à la période scolaire (entre 2 vacances scolaires) ou à la semaine.

Les inscriptions peuvent être régulières ou occasionnelles selon les besoins des familles. Les réservations des créneaux périscolaires et de restauration, ou leurs modifications, doivent être

effectuées en ligne sur le site internet de la commune de Gomelange, **au plus tard le jeudi avant 21h00 pour la semaine suivante.**

2.3 Absences

En cas d'absence de l'enfant, les familles doivent prévenir **avant 7h45** :

- Périscolaire Gomelange :par mail à mairie.gomelange@orange.fr
- Périscolaire Eblange et cantine : SMS à Sophie STAGNITTO au 06 86 49 62 22

Toute absence non signalée dans les délais sera facturée.

3. Fonctionnement général

Le service périscolaire fonctionne **les lundis, mardis, jeudis et vendredis** pendant les périodes scolaires.. Les repas sont pris à la cantine de la Maison pour Tous d'Eblange et sont fournis par la CCHPB.

La responsabilité de la commune concernée(Gomelange ou Eblange) débute dès la prise en charge effective de l'enfant par un animateur. Elle prend fin dès lors que l'enfant est remis à une personne autorisée ou quitte légalement la structure.

3.1 Horaires d'ouverture

Eblange	Gomelange
7h00 – 7h50	7h05 – 8h05
11h45 – 13h20	16h00 – 17h30
16h00 – 19h00	

Les familles sont tenues de respecter strictement les horaires.

3.2 Départ des enfants

Seuls les enfants de cours élémentaire autorisés par écrit sur la fiche d'inscription (case à cocher) pourront quitter seuls la structure. Les autres enfants seront remis exclusivement aux personnes mentionnées dans le dossier d'inscription.

En cas de retard important et sans nouvelles des responsables légaux, la commune pourra contacter les services compétents.

3.3 Prise en charge des enfants

Les enfants de maternelle sont accompagnés par les animateurs.

Les enfants d'élémentaire doivent se présenter au responsable dès la sortie des classes. À défaut, ils seront considérés absents et ne relèveront plus de la responsabilité du service périscolaire.

En cas de grève ou d'absence d'un enseignant, le personnel périscolaire ne peut assurer la garde des enfants en dehors des horaires habituels.

4. Vie quotidienne et activités

Le périscolaire propose des temps adaptés à l'âge et aux besoins des enfants :

- espaces de repos et lecture ;
- jeux de société ;
- activités créatives et ludiques ;
- jeux en autonomie ;
- animations et repas à thème.

Les menus sont affichés régulièrement dans les écoles et les locaux du périscolaire.

L'équipe d'animation veille à favoriser un climat de respect, d'écoute et de convivialité.

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer le suivi ou la correction des devoirs scolaires. Un temps calme pourra néanmoins être proposé lorsque les conditions le permettent.

5. Tarifs et facturation

Les tarifs applicables sont fixés par les communes et peuvent être révisés en cours d'année scolaire.

À titre indicatif :

- 2 € par heure de garde ;
- 7,50 € pour le repas et la garde du midi.

La facturation est réalisée après chaque période scolaire. Chaque commune facture ses propres services (Eblange facture son périscolaire et la cantine, Gomelange facture son périscolaire). Vous êtes donc susceptibles de recevoir plusieurs factures si plusieurs services utilisés. Le règlement s'effectue auprès du Trésor Public ou via le service TIPI lorsqu'il est disponible (Eblange).

6. Droits, devoirs et règles de vie

Afin de garantir le bien-être et la sécurité de tous, chaque enfant, parent et membre du personnel s'engage à respecter les règles suivantes.

6.1 Les droits des enfants

Chaque enfant a le droit :

- d'être accueilli dans un climat bienveillant et sécurisé ;
- d'être respecté dans sa personnalité et ses différences ;
- d'être écouté et accompagné ;
- de participer aux activités proposées ;
- d'évoluer dans un environnement favorisant l'autonomie et le vivre-ensemble.

6.2 Les devoirs des enfants

Chaque enfant s'engage à :

- respecter les autres enfants et les adultes ;
- utiliser un langage correct et un comportement adapté ;

- respecter le matériel, les locaux et les jeux ;
- suivre les consignes données par les animateurs ;
- participer à la vie collective dans le respect des règles communes.

Tout comportement violent, irrespectueux ou dangereux pourra entraîner des mesures éducatives adaptées.

6.3 Les droits et devoirs des familles

Les familles ont le droit :

- d'être informées du fonctionnement du service ;
- d'échanger avec l'équipe d'animation ;
- d'être accueillies avec respect et écoute.

Les familles s'engagent à :

- respecter les horaires ;
- transmettre des informations exactes et à jour ;
- prévenir en cas d'absence ou de retard ;
- adopter un comportement respectueux envers le personnel et les autres familles ;
- respecter les décisions prises pour garantir le bon fonctionnement du service.

6.4 Engagement de l'équipe d'animation

L'équipe périscolaire s'engage à :

- assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants ;
- favoriser un accueil bienveillant et inclusif ;
- proposer des activités adaptées ;
- maintenir un dialogue constructif avec les familles ;
- faire respecter les règles de vie de manière juste et éducative;
- être responsable des enfants de maternelle durant les temps de transport et d'accompagnement.

7. Relations et discipline

Les animateurs sont responsables du bon fonctionnement du service périscolaire.

Tout dysfonctionnement ou difficulté doit être signalé rapidement à l'équipe.

Aucun enfant ne pourra être accueilli sans inscription préalable.

Le personnel ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels apportés par les enfants.

En cas de non-respect du règlement ou de comportement inadapté, des mesures graduées pourront être prises :

- rappel à la règle ;
- échange avec la famille ;
- avertissement écrit ;

- exclusion temporaire ;
- exclusion définitive en cas de situation grave ou répétée.

8. Dispositions particulières

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance et autorisation écrite des responsables légaux, sauf dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

La fiche sanitaire doit être renseignée avec précision.

Les régimes alimentaires particuliers ou allergies doivent être signalés dès l'inscription.Les demandes spécifiques seront étudiées selon les possibilités du prestataire de restauration.

L'inscription de l'enfant vaut acceptation du présent règlement intérieur. En cas de non-respect des dispositions prévues, les communes se réservent le droit de prendre toute mesure nécessaire au bon fonctionnement du service.