

REGLEMENT FONCTIONNEMENT

Structure d'Accueil Périscolaire de NORGES LA VILLE

GARDERIE PERI SCOLAIRE / RESTAURANT SCOLAIRE
RUE DU CHATEAU D'EAU – 21490 NORGES LA VILLE
☎ 03 80 33 47 43

PREAMBULE

La Structure d'Accueil Péri Scolaire de BRETIGNY est gérée depuis 1991 par l'ADMR, représentée par la Présidente de la Fédération, **Madame Emmanuelle COINT**.

La famille est invitée à adhérer à l'ADMR. La cotisation annuelle est fixée à 2 €.

ADHERER, c'est : - manifester son soutien à l'Association et aux services qu'elle organise
- un droit de vote à l'Assemblée Générale
- une position de sympathisant dans l'Association ou la possibilité de s'investir davantage en prenant part à la vie de l'Association.

Les conditions de fonctionnement font l'objet du présent Règlement Intérieur.

Article 1 – HORAIRES D'OUVERTURE

La structure accueille les enfants **les LUNDIS, MARDIS, JEUDIS et VENDREDIS**, (hors vacances scolaires), aux horaires suivants :

Garderie Péri Scolaire (GPS) : 7 H 30 à 8 H 35 et 16H40 à 18 H 30
Restaurant Scolaire (RS) : 11 H 45 à 13 H 30

Article 2 – LE PERSONNEL

La Fédération ADMR recrute le personnel conformément aux normes d'encadrement réglementaires (nombre et qualification) imposées par la Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports.

Madame Marine CASES, titulaire du BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) et du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur), est la Salariée Responsable de la structure.

A ce titre, elle est garante de la qualité de l'accueil et du Projet Pédagogique.

Article 3 – PRECAUTIONS PROFESSIONNELLES ET SANITAIRES

Le personnel justifie de ses diplômes lors de l'embauche.

Le personnel est soumis annuellement à une visite médicale du travail.

Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux.

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/ou le soir, à la maison.

Article 4 – CONDITIONS D'ADMISSION

La structure accueille les enfants de 3 ans et plus qui fréquentent les écoles maternelle et primaire de BRETIGNY et NORGES LA VILLE (Regroupement Pédagogique Intercommunal), quelle que soit la situation professionnelle des parents. Toutefois, selon les effectifs journaliers, une priorité sera donnée aux enfants dont les parents exercent une activité professionnelle.

Suite à notre demande d'habilitation auprès des services Jeunesse et Sports pour l'année scolaire 2009/2010 :

- 15 enfants pourront être accueillis à la Garderie Péri Scolaire (matin) dont 6 enfants de moins de 6 ans.
- 74 enfants pourront être accueillis au restaurant scolaire dont 50 enfants de moins de 6 ans.
- 25 enfants pourront être accueillis à la Garderie Péri Scolaire (soir) dont 10 enfants de moins de 6 ans.

Article 5 – MODALITES D'INSCRIPTION

Afin de pouvoir bénéficier des services de la structure, la famille doit au préalable :

- > S'acquitter de **FRAIS DE DOSSIER** annuels : **5 €/famille**, pour l'année scolaire en cours.
- > Remplir un **DOSSIER ADMINISTRATIF** comprenant une « FICHE FAMILIALE D'INSCRIPTION » (renseignements sur la famille, son identité, sa composition...), une « FICHE INDIVIDUELLE D'INSCRIPTION » par enfant inscrit à la structure (fiche sanitaire, autorisations...) et le **REGLEMENT INTERIEUR** signé par la famille.

Pour constituer son dossier administratif, la famille devra **fournir les éléments suivants** :

- Si elle autorise la Fédération ADMR à consulter la base de données CAFPRO, la famille fournit son **N° d'Allocataire CAF** ; en cas contraire, elle transmet copie de son dernier **Avis d'imposition** ou de Non Imposition
- le **Carnet de santé** de l'enfant (relevé de vaccinations selon la législation en vigueur ou certificat de contre-indication).
- une **Attestation d'Assurance Responsabilité Civile**
- **Nom et coordonnées des personnes autorisées** à venir chercher l'enfant (personne majeure, munie d'une pièce d'identité)
- **Numéro de téléphone** où les parents peuvent être joints (domicile, portable, travail...)

Article 6 – AUTORISATION DE SORTIE

Pour quitter la structure, l'enfant doit être accompagné de son parent ou d'une personne explicitement autorisée sur la « FICHE INDIVIDUELLE D'INSCRIPTION » (personne majeure).

Article 7 – REPAS

Les menus servis aux enfants sont composés par une diététicienne de la société DESIE (fournisseur de repas), de manière équilibrée en fonction des besoins alimentaires et de l'âge de l'enfant.

Chaque menu comprend une crudité, un féculent, un aliment protéique (œuf, viande, poisson), un légume vert ou un fruit cuit, un produit laitier.

Ces menus sont affichés dans les écoles et dans le restaurant.

Article 8 – ASSURANCES

La Fédération ADMR a une « ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE » pour son activité auprès des enfants. Cette assurance couvre la responsabilité civile des bénévoles (munis d'une carte d'adhésion ADMR) et du personnel salarié.

Le local est assuré par la commune (incendie, dégâts des eaux).

Les parents ont une ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE pour leurs enfants qui leur sera demandée au début de chaque année.

Tout évènement nécessitant la mise en action de l'une de ces assurances doit être signalé sans délais à la Salariée Responsable de la structure.

Article 9 – RESERVATIONS ET ABSENCES

Les réservations s'effectuent mensuellement, à l'aide d'un calendrier remis aux familles, qui doit être retourné à la date limite figurant sur cet imprimé.

Toute absence non signalée au gestionnaire entraîne la facturation : garderie du matin ou soir et midi du repas commandé.

Des ajustements (présence au repas ou défection garderie) peuvent être effectués en téléphonant à la structure pendant les heures d'ouverture au plus tard la veille avant 9 H.

Respect des heures de garderie périscolaire : au-delà de l'heure de fermeture de la garderie du soir (18h30), une pénalité de 10 € sera appliquée.

Article 10 – PARTICIPATION FINANCIERE

Cette structure est financée par la participation des familles, les subventions de la Communauté de Communes du Val de Norge et la prestation de service de la Caisse d'Allocations Familiales.

> Tarification :

Les tarifs sont fixés par la Fédération ADMR, en accord avec la Communauté de Communes. Ils sont affichés dans les locaux. Conformément à la demande de la CAF, ils tiennent compte des ressources et de la composition des familles.

RAPPEL : Voir Art.5, « Eléments à fournir pour la constitution du dossier ».

Une famille qui ne souhaite pas communiquer son justificatif de ressources se verra appliquer le tarif maximum.

> Facturation :

Une facture mensuelle est établie et remise aux parents.

Le paiement doit être effectué à réception de la facture, par chèque à l'ordre de la Fédération ADMR de Côte d'Or ou par prélèvement automatique selon le souhait des familles.

Le règlement par chèque est à envoyer à l'adresse suivante:

**FEDERATION ADMR
Service Comptabilité
BP 87
21302 CHENOVE Cedex**

Article 11 – CONCLUSION

Le fait d'inscrire son enfant au restaurant scolaire ou à la garderie périscolaire implique l'acceptation du présent règlement.

Fait en deux exemplaires, le premier remis à la famille et le second conservé dans le dossier administratif.

Fait à Charmé,
le 07.10.2009

LA PRESIDENTE

E. COINT

SIGNATURE



Reçu le
à

LA FAMILLE

NOM, Prénom :

SIGNATURE