

**REGLEMENT**  
**Restauration - Accueil périscolaire**  
**Mercredi récréatif**

L'inscription d'un enfant implique l'acceptation sans réserve du présent règlement.  
L'accueil périscolaire et la restauration scolaire sont des moments d'accueil et de loisirs qui ont pour mission d'assurer le suivi des enfants en dehors du temps scolaire.

**L'équipe d'animation travaille à l'aide d'un projet pédagogique qui a pour objectifs :**

- de respecter le rythme de l'enfant.
- de donner à l'enfant la possibilité de faire des choix en proposant des activités variées.
- d'aider l'enfant à acquérir de l'autonomie.
- de transmettre à l'enfant les règles de vie en collectivité.

\*\*\*\*\*

**1) Objet**

Le présent règlement intérieur définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de l'accueil périscolaire et de la restauration scolaire, qui ont lieu dans les établissements suivants :

**Centre Socio Culturel Imagine**

Place Adrien Printz  
57290 SEREMANGE ERZANGE

**Grand Salon de l'Hôtel de Ville**

Rue de Saint Nicolas en Forêt  
57290 SEREMANGE ERZANGE

**2) Définition**

L'accueil périscolaire et la restauration scolaire s'adressent aux enfants scolarisés à l'école maternelle les Marronniers et à l'école élémentaire Marcel Pagnol à Serémange-Erzange.

**Enfants de – 3 ans** : ils sont accueillis à partir de leur scolarisation, **uniquement pour la restauration et l'accueil périscolaire et les mercredis récréatifs**. Les enfants de - 3 ans **ne peuvent pas s'inscrire au centre aéré**.

**Enfants de 3 ans révolus à 12 ans** : ils peuvent être inscrits à toutes les prestations proposées (*restauration, accueil périscolaire, mercredi récréatif et centres aérés*).

**3) Horaires** :

**Les lundis, mardis, jeudis et vendredis** : 07h15 à 08h15 -11h45 à 13h45 - 16h15 à 18h30.

**Les mercredis** : 09h00 à 17h00 (**accueil possible le matin à partir de 07h15 et le soir jusqu'à 17h30**).

**4) Encadrement**

Les enfants sont confiés à un personnel agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Les animateurs sont responsables de la sécurité des enfants durant les heures d'accueil.

La responsabilité des différents accueils est confiée à la coordinatrice des activités pour enfants.

## **5) Inscription**

Pour obtenir la réinscription de votre enfant, toutes factures antérieures doivent être soldées.

**Dossier à compléter** : comprenant une fiche de renseignements sur la famille et une fiche sanitaire de liaison obligatoire sur l'enfant. Pour toute modification concernant l'enfant (*adresse, tél, situation familiale...*) informer le secrétariat dans les meilleurs délais. **Important** : pendant la période scolaire, certaines informations vous seront communiquées par mail ; nous vous invitons à bien noter votre adresse mail sur la fiche de renseignements et à consulter régulièrement votre boîte Mails.

**Les menus** peuvent être consultés au secrétariat ou sur le site du Centre Socio Culturel : <http://csc-seremange-erzange.fr>

### **INSCRIPTION CANTINE, ACCUEIL PERISCOLAIRE ET MERCREDI RECREATIF**

**Sans dossier d'inscription**, aucun enfant ne peut être accepté à la cantine ou à l'accueil périscolaire. Les inscriptions s'effectuent au secrétariat, **en aucun cas auprès des animateurs du périscolaire**.

Un planning écrit, renseignant les jours et les horaires d'accueil de l'enfant est à transmettre au secrétariat ou soit par mail ([inscriptions@csc-seremange-erzange.fr](mailto:inscriptions@csc-seremange-erzange.fr)) : **nous répondons systématiquement au mail, dans le cas où il n'y a pas de réponse dans la journée, avertir le secrétariat**. Les inscriptions ne se prennent pas par téléphone.

**Les plannings d'accueil (matin – midi – soir et mercredis) SONT A REMETTRE impérativement au secrétariat au plus tard le jeudi, avant 12h00 (dernier délai) précédant la semaine souhaitée ; passé ce délai, aucune inscription ne sera pris en compte.**

**Il n'est pas possible d'ajouter ou de supprimer les accueils et les repas (mercredi récréatif compris) pendant la semaine en cours.** Si vous prenez la décision de supprimer les accueils ou les repas de la semaine en cours, **les prestations seront quand même facturées.**

**Afin d'éviter tout incident ou toute confusion**, l'inscription et la prise en charge sont effectives pour toute l'année scolaire.

**Lors des vacances scolaires** prévoir le planning à l'avance pour les prochains mois.

**Absences de l'enfant** : Lorsque l'enfant est malade, la prestation pourra être déduite uniquement sur présentation d'un certificat médical. **Toute absence de l'enfant doit être impérativement signalée** au secrétariat et à l'école (*tous les lundis matins, sont distribuées à chaque instituteur, les listes de cantine et périscolaire*) afin d'éviter tout incident.

**L'école n'est pas tenue d'informer le Centre Socio Culturel des sorties scolaires et des grèves.** Les parents doivent impérativement effectuer la démarche auprès du secrétariat du Centre Socio Culturel.

## **6) Tarifs et paiement**

Un tableau avec les tarifs est disponible au secrétariat et sur le site du Centre Socio Culturel. La tranche appliquée est déterminée en fonction du quotient familial qui est calculé suivant votre (vos) dernier(s) avis d'imposition. **L'adhésion au Centre Socio Culturel est obligatoire, elle est de 9 € par enfant.**

**Tarifs établis à l'heure** : il est demandé aux familles de respecter l'heure que vous aurez indiquée. **Toute heure entamée sera facturée.**

**Paiement** : les paiements des factures **se font à réception** par chèque, espèces, virement bancaire ou carte bancaire. En cas de non-paiement de la facture, un supplément **de 10 € sera facturé** automatiquement sur la prochaine facture. Si toutefois, vous n'exécutez pas votre obligation de payer votre dette, l'inscription de l'enfant sera **systématiquement suspendue.**

**Accueil après la classe jusqu'à 18h30** : il est rappelé de respecter scrupuleusement cet horaire. En cas de dépassement, une pénalité de **10 € sera facturée**.

### **7) L'accueil après la classe**

**Animations ludiques ou d'éveil** : organisées les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h15 à 17h00. Après 17h00, les enfants ont la possibilité de profiter d'activités libres (*jeux de société, dessins ...*) ou de faire leurs devoirs, accompagnés par un animateur (***cet accompagnement n'est ni une aide aux devoirs, ni un soutien scolaire***).

**Accueil avant et après la classe** : les parents doivent accompagner et venir chercher l'enfant dans la salle d'accueil.

### **8) Organisation**

**Enfants scolarisés à l'école primaire Marcel Pagnol** : **Les enfants doivent impérativement sortir par l'arrière de l'école dans la cour** et se présenter spontanément aux animateurs.

**Enfants scolarisés à l'école maternelle les Marronniers** : Les enfants sont pris en charge directement dans la classe par les animateurs.

### **9) Discipline et règles de vie**

L'attention des parents est attirée sur l'importance de la bonne conduite de leur enfant durant les accueils périscolaires. Chaque enfant doit respecter les règles de fonctionnement en respectant les personnes, le matériel, les locaux et la nourriture.

Lorsque le comportement de l'enfant n'est pas compatible avec la vie en collectivité, les parents en seront informés et des sanctions pourront être prises.

Nous vous demandons de ne pas confier d'objets de valeur ou de jeux personnels pendant l'accueil périscolaire. Le Centre Socio Culturel ne sera, en aucun cas, responsable de la perte ou de la dégradation d'objets de valeur.

### **10) Repas**

Les repas sont préparés par ORNE RESTAURATION. La composition des menus est sous la responsabilité du prestataire de restauration. Il sera prévu un repas aménagé uniquement pour l'enfant qui, pour des raisons confessionnelles, ne mangeait pas le menu proposé. Si tel est le cas, prévenir le secrétariat au moment de l'inscription. Les ateliers de la société ORNE RESTAURATION utilisent tous les types d'allergènes.

En cas d'allergie alimentaire, en fonction de l'allergie déclarée par le médecin, il peut être décidé que le repas soit fourni par les parents. Le prix du repas sera alors déduit de la prestation Accueil et Restauration.

### **11) Accident**

En cas d'accident ou de problème de santé urgent lors de l'accueil, le service d'aide médicale d'urgence (SAMU) est appelé pour avis et prise en charge si besoin et les parents sont avertis immédiatement.

### **12) Maladie**

Si l'enfant est malade, les parents seront immédiatement contactés par téléphone.

Nous ne pouvons donner des médicaments à l'enfant que **sur présentation d'une ordonnance médicale** et stipulant que la prise du médicament ne nécessite aucun geste technique. **Les médicaments doivent être présentés dans l'emballage d'origine** et marqués au nom de l'enfant.

\*\*\*\*\*