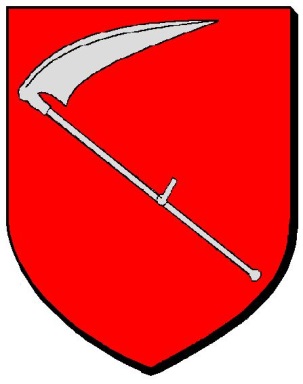
** COMMUNE DE BUTTEN**

***CANTINE – GARDERIE***

**Règlement Intérieur**

Préambule :

La cantine garderie fonctionne pendant l’année scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Il accueille les enfants scolarisés âgés de 3 ans à 12 ans.

L’accès à la structure est donné par ordre de priorité :

* aux enfants dont les parents résident à Butten
* aux enfants scolarisés au R.P.I de Butten-Dehlingen-Ratzwiller

En raison de la capacité d’accueil limitée, l’accès des usagers des services visés ci-dessus pourra être refusé en l’absence de place disponible. Pour limiter l’accès des usagers à ce service la commune de Butten prendra en compte prioritairement, dans un ordre chronologique, les usagers à titre régulier, puis les inscriptions à titre occasionnel.

Les locaux d’accueil sont situés à la salle polyvalente et à l’école de Butten.

Tél : 03 88 01 03 08 (Ecole) 03 88 01 40 17 (Mairie)

Mail : [mairie.butten@orange.fr](mailto:mairie.butten@orange.fr)

**Conditions Générales d’accueil**

1. **Inscriptions**

Le dossier de l’enfant doit contenir les documents suivants :

* 1 dossier d’inscription dûment complété
* 1 talon-réponse portant l’approbation du règlement intérieur
* 1 attestation d’assurance précisant les activités extra scolaires couvertes
* 1 fiche sanitaire

L’inscription sera définitive après réception du dossier complet.

Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle doit être signalé par écrit.

Toute modification concernant le planning d’accueil de l’enfant devra être signalée par écrit.

Cette modification ne sera accordée que dans la limite des places disponibles.

1. *Inscriptions à titre régulier*

La fiche d’inscription permet de faire des choix pour toute l’année scolaire.

1. *Inscriptions à titre occasionnel*

Elle concerne tout ce qui ne relève pas de l’inscription à titre régulier. Sous réserve des places disponibles.

L’inscription se prendra 48h à l’avance, en mairie et en cas d’absence à l’école:

* soit le **vendredi** pour le lundi et/ou le mardi,
* soit le **mardi** pour le jeudi et/ou le vendredi

1. **Horaires d’accueil**
2. *Garde pendant les jours scolaires* :

* Possibilité d’opter pour un accueil de 1 à 4 jours par semaine
* Un forfait de participation est demandé pour les midis et pour les soirs
* Selon les horaires d’école, soit le midi de 11h55 à 13h45 et le soir de 15h50 à 18h00.

1. *Fin de journée* :

L’enfant pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n’est confié qu’à une des personnes désignées.

Si un enfant n’a pas été cherché par une personne habilitée à la fin de l’horaire d’accueil, le responsable sera dans l’obligation de remettre celui-ci aux autorités de police, sauf cas de force majeur signalé à la structure.

1. **Prestations et facturation**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Un extrait de la délibération est joint au présent règlement.

Les tarifs appliqués correspondent à des forfaits midi et des forfaits soir.

Les titres de paiement seront envoyés aux parents début du mois suivant par la Trésorerie de Drulingen.

En cas d’absence ponctuelle pour convenance personnelles, absence prolongée, sortie scolaire, grève scolaire, prévenir le responsable de la structure le jour d’école précédent avant 16h00.

En cas de maladie de l’enfant et sur présentation d’un certificat médical les prestations réservées ne seront pas dues à condition que les parents aient informé le responsable de la structure le jour même avant 8h15.

1. **Restauration**

* Les repas non décommandés avant 8h15 le jour même seront facturés.
* L’animateur référent veillera au respect des normes d’hygiène lors de la garde à l’école.

1. **Maladie de l’enfant**

* Toute absence de l’enfant liée à une maladie doit être signalée le jour même au responsable de la structure.
* Un enfant malade n’est pas accepté à la cantine garderie.
* Les parents sont immédiatement prévenus en cas de maladie de l’enfant pendant la journée. Ils s’engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.
* Les parents doivent signaler les maladies contagieuses de l’enfant ou de son entourage. L’enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps d’éviction légale.
* En cas d’urgence, le personnel de la structure prend les mesures d’intervention et de transport qui s’imposent et en informe les parents.
* L’enfant sous traitement médical : en cas de nécessité absolue constatée par une ordonnance médicale, le responsable donnera les remèdes prescrits uniquement si les parents indiquent par écrit la dose à administrer. L’emballage portera très lisiblement le nom de l’enfant. Les médicaments ne peuvent être administrés que sous la responsabilité des parents.

1. **Discipline**

* Le responsable de la structure peut convoquer les parents lorsque le comportement de l’enfant est agressif, dangereux, perturbant pour les autres enfants et/ou l’équipe d’encadrement afin de trouver ensemble une solution.
* Le responsable peut prononcer l’exclusion temporaire ou définitive de l’enfant.
* Le matériel volontairement détruit par un enfant est facturé aux parents.
* Le retard très fréquent des parents ou des personnes autorisées, après les heures de fermeture de la garderie, peut entraîner l’exclusion de l’enfant.
* L’exclusion définitive de l’enfant peut être prononcée pour (liste non exhaustive):
* absence prolongée sans justificatif
* non paiement des frais
* non respect des horaires
* Motifs disciplinaires
* Les vêtements seront marqués du nom complet de l’enfant afin d’éviter les pertes et les confusions.

1. **Départ définitif de l’enfant :**

La famille doit informer du départ de l’enfant par écrit. Un préavis de 15 jours est à respecter. Durant cette période, la participation de la famille reste due même si l’enfant n’est plus présent.

1. **Responsabilité de la structure**

* Dès la fin des cours, les enfants sont pris en charge par un surveillant qui les encadre jusqu’à la reprise des classes de l’après-midi et/ou jusqu’à la fin de l’horaire d’accueil en soirée.
* La structure est tenue des seuls manquements à son obligation de prudence et de surveillance des enfants. Celle-ci lui impose de surveiller les activités des enfants pour éviter qu’ils ne s’exposent à des dangers dont ils pourraient sous-estimer la gravité.
* Tout handicap de l’enfant (intellectuel, physique ou toutes autres difficultés) doit être signalé afin que les responsables de la structure puissent prendre les dispositions adaptées.
* Assurance : la structure est assurée pour les activités qu’elle organise auprès d’une compagnie d’assurance reconnue solvable.
* La structure demandera aux parents de justifier de leur assurance responsabilité civile pour leur enfant. Les parents examineront leur dossier d’assurance pour savoir si leur enfant est couvert pour « Accident individuel ».

1. **Acceptation du règlement**

L’inscription de l’enfant vaut acceptation du présent règlement.

Fait à Butten le 25 août 2016

Le Maire,

B. STOCK

** COMMUNE DE BUTTEN**

***CANTINE – GARDERIE***

**Règlementation tarifaire**

Cette tarification sera en vigueur à la rentrée 2016-2017 et sera applicable aux activités.

* Garderie pendant la pause méridienne : forfait comprenant le repas :
* 6,50 €
* 7,50 € (pour les enfants dont les parents ne résident pas à Butten)
* Accueil du soir :
* 2 €/heure
* 3 €/heure (pour les enfants dont les parents ne résident pas à Butten)

La prestation liée à ce tarif comprend :

* L’encadrement, la prise en charge de l’enfant à la sortie de l’école ou à la sortie du bus scolaire.
* Les animations et activités proposées.
* L’accompagnement autour du repas (hygiène, comportement, détente, service).
* Le repas du midi

**TALON REPONSE**

**(à remettre au responsable de la structure)**

Je soussigné(e)…………………………………………………………………………………………Père/Mère/Tuteur\*

De l’enfant………………………………………………………………………………………………………………………………

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie et l’approuver dans sa totalité.

Fait à :………………………………….

Le :……………………………………….

Signature :

***\* rayer la mention inutile***