



# Règlement Intérieur

## Accueil Périscolaire de Marches

### SOMMAIRE :

Préambule

Chapitre I. Le fonctionnement

- 1- Règles générales de fonctionnement
- 2- Assurance – responsabilités
- 3- La coordination et l'encadrement des temps périscolaires

Chapitre II. Les trois temps périscolaires

- 1- L'accueil du matin
- 2- La pause méridienne
- 3- L'accueil du soir

Chapitre III. Les règles de vie

- 1- Les droits et obligations de chaque personne
- 2- Les sanctions
- 3- La santé et l'accompagnement de l'enfant

Chapitre IV. Les dispositions relatives à l'inscription, aux tarifs, à la facturation et au paiement

- 1- Modalités d'inscriptions
- 2- Les tarifs
- 3- Modalités de facturation et de règlement

## **Préambule**

Ce règlement s'adresse aux familles dont les enfants sont scolarisés à l'école de Marches et qui fréquentent la structure périscolaire de la commune : les accueils du matin ou du soir, le service de restauration scolaire.

La municipalité de Marches considère les temps périscolaires comme participant pleinement de l'épanouissement de chaque enfant. L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, qui réunisse les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

## **Chapitre I. Le Fonctionnement**

### *1- Les règles générales de fonctionnement*

L'accueil périscolaire fonctionne dès le jour de la rentrée scolaire, et seulement pendant les périodes scolaires.

Toute fréquentation à la cantine nécessite une inscription au préalable, en revanche la garderie non. Lors de l'inscription les parents doivent communiquer leurs coordonnées, leur situation professionnelle, les noms et prénoms des personnes autorisées à venir chercher les enfants (la personne habilitée à venir chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité) et à prévenir en cas d'urgence, ainsi que la fiche sanitaire de liaison dûment remplie.

### **UN DOSSIER INCOMPLET ENTRAINE LE REFUS D'INSCRIPTION A TOUS LES ACCUEILS PERISCOLAIRES.**

### *2- Assurances et responsabilités*

**Assurances :** La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité. Les enfants participants doivent obligatoirement être assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui (garantie responsabilité civile). En complément de l'assurance obligatoire, il est recommandé d'assurer les enfants contre les dommages qu'ils peuvent se causer à eux-mêmes (garantie individuelle-accidents corporels), ainsi que pour les dommages matériels.

**Responsabilités :** En cas d'urgence, les animateurs sont autorisés à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

### *3- La coordination et l'encadrement des temps périscolaires*

La commune a en charge l'organisation des accueils. La référente des temps périscolaires est Madame Alexia BELLON, qui est accompagnée, suivant les créneaux, de personnel communal qualifié.

## **Chapitre II. Les trois temps périscolaires**

Horaires de fonctionnement des services périscolaires

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin :	7h30/8h30	7h30/8h30	7h30/8h30	7h30/8h30
Pause méridienne :	11h45/13h30	11h45/13h30	11h45/13h30	11h45/13h30
Soir :	16h15/18h30	16h15/18h30	16h15/18h30	16h15/18h30

### *1- L'accueil du matin : tous les jours de 7h30 – 8h30*

Il est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi matin aux enfants scolarisés. Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier leurs enfants au personnel municipal à tout moment entre 7h30 et 8h20.

### *2- Restauration scolaire / Pause méridienne de 11h45 à 13h30*

La restauration scolaire fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi. La restauration est assurée en liaison froide par un prestataire. Les menus mensuels sont communiqués et affichés au tableau de l'accueil périscolaire.

La Commune ne fournit pas le goûter des enfants. Cependant ils sont autorisés à consommer le goûter fourni par les parents qui le souhaitent.

Le repas est un moment qui doit permettre à l'enfant de se restaurer, mais aussi de découvrir le plaisir d'être à table, de goûter de nouveaux aliments et d'apprendre les règles de vie en collectivité. Le temps de la pause méridienne se veut convivial.

En dehors du temps de repas, en fonction de l'envie des enfants, des activités leur sont proposées. L'objectif est de permettre aux enfants de se détendre et de découvrir des activités ludiques en fonction de leurs envies.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement présente sur place, **il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas, ni de venir les voir pendant le temps de midi.**

De même, un enfant absent de l'école le matin ne peut pas être accueilli au restaurant scolaire, sauf accord express du responsable et inscription préalable dans les délais.

### Hygiène

Les enfants doivent, avant de passer à table, passer aux toilettes et se laver les mains, afin d'apprendre à respecter les règles d'hygiène. Ce passage est supervisé par l'équipe d'encadrement.

### Allergies et restrictions alimentaires

**Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical lors de l'inscription. Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec le directeur d'école, le médecin scolaire ou le médecin de PMI, et un représentant de la commune.**

En fonction de la gravité de l'allergie constatée par un médecin spécialiste, :

- Soit la famille fournit un panier repas complet et dans ce dernier cas, le tarif appliqué à la famille est le tarif d'une heure d'accueil périscolaire.
- Soit la famille commande un repas sans allergènes.

Des repas végétariens peuvent être servis aux enfants dans la mesure où la demande a été faite lors de l'inscription, au même tarif que les autres.

### *3- L'accueil du soir*

Il est mis en place les lundi, mardi, jeudi et vendredi, selon les horaires indiqués ci-dessus.

Des temps d'animation ludiques et conviviaux sont proposés aux enfants. Des sorties échelonnées sont possibles.

## **Chapitre III : Les Règles de vie**

### *1- Les droits et obligations de chaque personne*

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Chacun se doit mutuellement respect et attention.

### *2- Sanctions*

L'accueil périscolaire s'autorise l'utilisation de cartons de couleurs (énumérés ci-dessous) pour avertir l'enfant et son ou ses responsable(s) de tout manquement au respect du groupe, et/ou du bon déroulement de l'animation.

***À chaque rentrée de vacances scolaires, les sanctions sont remises à zéro et ne se cumulent pas sur l'année.***

- **Carton Jaune** : avertissement oral auprès de l'enfant et / ou des responsables légaux
- **Carton Orange** : avertissement entraînant un entretien entre la référente de l'accueil périscolaire et le(s) responsable(s) de l'enfant suivi d'un courrier aux responsables légaux.
- **Carton Rouge** : L'enfant sera alors exclu des différents temps d'accueil (cantine et garderie) durant une période variable selon la gravité des faits



- *Le personnel pourra directement attribuer un carton orange ou rouge suivant la gravité de l'acte de l'enfant sans suivre l'ordre établi : jaune, orange et rouge.*
- *Aucun remboursement cantine et garderie ne sera fait à la famille dont l'enfant aura été exclu suite au carton rouge !*

### 3- Santé et accompagnement de l'enfant

Le personnel municipal n'est pas habilité à donner un médicament à un enfant. Si un enfant est porteur de handicap ou souffre de maladie chronique ou d'allergies nécessitant la prise de médicaments sur les temps périscolaires, il est nécessaire d'élaborer un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en concertation avec le directeur d'école, le médecin scolaire ou de PMI et le service des Affaires Scolaires et Périscolaires

Il est important de signaler tout changement de coordonnées (adresse et téléphone) pour être joignable en cas de nécessité. En cas de problème grave, l'équipe sur place alerte les services d'urgence.

## Chapitre IV. Les dispositions relatives à l'inscription, aux tarifs, à la facturation et au paiement

Les inscriptions périscolaires se font en mairie, en rapportant le dossier dûment complété et signé accompagné des pièces justificatives demandées.

L'inscription sera prise en compte à condition que les factures de l'année scolaire précédente aient été intégralement réglées.

### 1- Modalités d'inscription

- Concernant l'inscription aux services de restauration :

Toute réservation est individuelle et le paiement se fait après remise de facture élaborée par la mairie.

Pour faciliter la gestion, vous pouvez préinscrire votre enfant à la cantine en complétant un formulaire à récupérer en mairie ou dans la bannette au sein de la cour de l'école.

#### Comment remettre ce formulaire ?

- En le déposant dans la bannette située dans la cour de l'école
- En le donnant à la personne responsable de l'accueil : Alexia BELLON

*Note : A défaut de formulaire, vous pouvez inscrire votre enfant sur papier libre.*



**Toute demande d'inscription ou d'annulation doit être IMPERATIVEMENT ECRITE !**

### **Attention : respecter les dates butoirs pour la cantine**

Jour souhaité d'annulation ou d'inscription	Date d'Annulation ou d'inscription
Lundi	Jeudi précédent avant 9h00
Mardi	Vendredi précédent avant 9h00
Jeudi	Lundi précédent avant 9h00
Vendredi	Mardi précédent avant 9h00

**AUCUNE INSCRIPTION NE SERA PRISE EN COMPTE PASSE CE DELAI**

A défaut de désinscription dans ce délai (cf tableau ci-dessus), le service est facturé.

**En cas de maladie, veuillez prévenir la responsable périscolaire (Alexia BELLON) au plus tôt.**

• **Les absences non facturées se déclinent ainsi :**

- Lors de sorties scolaires : attention toutefois à penser à désinscrire votre enfant. Cela n'est pas automatique
- Absence pour maladie, si possible avec un certificat médical, et à condition que le responsable des réservations soit prévenu le jour J avant 9h
- Si les parents n'ont pas été informés qu'un enseignant est absent dans un délai inférieur à 48h.

## 2- Tarifs

L'ensemble des temps périscolaires sont payants : Restauration et accueil périscolaire.  
Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

**Concernant les tarifs des services d'accueil du matin/soir, et de la restauration scolaire :** Ils peuvent être réactualisés tous les ans et calculés en fonction du quotient familial (QF) des familles pour les services de restauration et d'accueil périscolaire.

**Sauf cas exceptionnel, le tarif ne sera pas modifié en cours d'année scolaire pour les familles dont le QF varierait durant l'année.**

**En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.**

La tarification de la restauration scolaire est forfaitaire et englobe à la fois le coût du repas et le coût du service d'accueil périscolaire (temps de garde et d'animation des enfants avant et après le repas).

La tarification des temps d'accueil du matin/soir s'effectue à la ½ heure. Toute demi-heure entamée sera facturée.

## 3- Modalités de facturation et règlement

Le paiement est effectué à réception des factures, sur la base du nombre d'accueils du matin, du soir et du nombre de repas à la cantine. La facturation est mensuelle à échéance du mois.

Le règlement s'effectue **de préférence** par prélèvement SEPA.

### **Rappel de la loi sur l'informatique et les libertés**

*Le personnel municipal, dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la Mairie.*

A Marches, le 23 août 2019  
Le Maire, Claude CHOVIN

