



**Règlement Intérieur des Accueils Périscolaires
École maternelle Tony Lainé
École élémentaire Paul-Emile Victor
Restauration scolaire**

PRESENTATION GENERALE

Article 1 :

La commune de DISSAY offre un service municipal qui gère une structure d'accueil périscolaire matin, midi et soir, dans les écoles Tony Lainé et Paul-Emile Victor et un service de restauration scolaire.

Les agents de ces services sont placés sous l'autorité du maire.

L'accueil périscolaire et la restauration sont accessibles à tous les enfants scolarisés dans la limite de la capacité d'accueil de chaque site.

Article 2 :

L'accueil périscolaire est plus qu'un simple mode de garde, il met en œuvre la politique communale en matière éducative et pédagogique, autour de l'enfant et de sa famille. Un nouveau Projet Educatif De Territoire a été mis en place depuis mai 2016 et validé par les services de l'Etat le 15 juin 2016. Des projets pédagogiques existent au sein de chaque accueil. Le service périscolaire a une mission éducative auprès de chaque enfant : sensibiliser au goût lors des repas, au respect mutuel, au respect des consignes et de l'environnement, favoriser la détente et le bien-être des enfants.

Article 3 :

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

Article 4 :

L'accueil périscolaire est assuré le matin et le soir :

a) Pour l'école Tony Lainé :

- A partir de 7h30 et jusqu'à 8h55 (ouverture de l'école) le matin.
- A partir de 16h20 et jusqu'à 18h30 le soir.
- Le mercredi de 7h30 à 8h50 et de 11h40 à 12h30.

Et sur le temps de la pause méridienne, qui est une plage fixe, où l'accueil et les repas des enfants demi-pensionnaires sont assurés par le personnel communal **(Les enfants « externes » ne peuvent rejoindre l'école qu'à compter de 13h35) :**

- Entre la fin des classes du matin 12h15 et l'ouverture de l'école de l'après-midi 13h35.

Les **TAP (Temps d'activités périscolaires)** se déroulent le jeudi et le vendredi de 15h30 à 16h20 et sont proposés gratuitement.

Les enfants ne participant pas aux TAP doivent obligatoirement être pris en charge à la sortie de l'école à 15h30.

b) Pour l'école Paul-Emile Victor :

- A partir de 7h30 et jusqu'à 8h50 (ouverture de l'école) le matin.
- A partir de 16h25 et jusqu'à 18h30 le soir → **prise en charge des enfants, par les parents à partir de 17h** dès la fin du goûter.
- Le mercredi de 7h30 à 8h50 et de 11h40 à 12h30.

Et sur le temps de la pause méridienne qui est une plage fixe où l'accueil et le repas des enfants dits demi-pensionnaires sont assurés par le personnel communal (**Les enfants dits « externes » ne peuvent rejoindre l'école qu'à compter de 13h35**) :

- Entre la fin des classes du matin 12h10 et l'ouverture de l'école de l'après-midi 13h35.

Les TAP (Temps d'activités périscolaires) se déroulent le jeudi et le vendredi de 15h25 à 16h25, et sont proposés gratuitement.

Les enfants ne participant pas aux TAP doivent obligatoirement être pris en charge à la sortie de l'école à 15h25.

Article 5 :

Pour la restauration scolaire, les repas sont préparés à la cuisine centrale de Paul Emile Victor par du personnel communal, puis livrés en liaison chaude au restaurant scolaire de Tony Lainé. Les menus mensuels sont communiqués et affichés dans chaque structure ainsi que sur le site internet de la commune (dissay.fr).

Lors de l'accueil périscolaire du soir, le goûter est fourni par la commune et facturé avec la prestation d'accueil.

I - MODALITES D'INSCRIPTION

Article 6 :

Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable selon les modalités suivantes :

a) INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PREALABLE

Article 7 :

Les dossiers sont à retirer et à déposer, complétés, au service scolarité de la mairie.

Aucun dossier d'inscription ne sera accepté s'il n'est pas complet. Les familles pourront également inscrire leurs enfants par l'intermédiaire du portail famille.

Afin d'assurer, dans les meilleures conditions, l'accueil des enfants ayant des soucis de santé, l'attention des parents est attirée sur la nécessité, soit de communiquer l'existence éventuelle du Projet d'Accueil Individualisé (PAI), soit d'en faire la demande à la Commune.

Les familles dont l'enfant bénéficie de la présence d'un(e) Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) sur le temps de midi doivent en informer le service scolarité de la Commune.

Chaque AVS désirant bénéficier du service de restauration doit :

- avoir effectué personnellement une inscription préalable auprès du service scolarité de la Commune ;
- s'être acquitté du montant du repas fixé par le Conseil municipal.

b) FREQUENTATION DU SERVICE

Article 8 : Inscription

- inscription de principe « annuelle » : il s'agit d'inscrire l'enfant au service de restauration et d'accueil périscolaire.
- chaque semaine pour l'école maternelle et chaque matin pour l'école élémentaire une fiche d'inscription sera remplie par les enseignants et transmise au restaurant scolaire.

Article 9 :

Toute inscription est personnelle et ne peut faire l'objet d'une substitution de personne. Chaque enfant fréquentant le service doit figurer sur les listes de présence journalière.

Article 10:

La présence au service d'un enfant non-inscrit sur les listes de présence journalière, entrainera la facturation du repas. De même, toute absence non justifiée sera facturée. Pour l'accueil périscolaire la facturation s'effectue au vu de l'état de présence journalier.

Article 11 :

En cas de grève d'une majorité des enseignants, la Commune assure dans la limite de ses capacités, au sein des écoles publiques (Paul Emile Victor et Tony Lainé) un Service Minimum d'Accueil prévu par la loi du 20 août 2008.

La Commune maintient également dans la limite de ses capacités les services d'accueil périscolaire et de restauration ces jours-là.

II - FACTURATION

a) TARIFICATION

Article 12 :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ils peuvent être actualisés tous les ans et sont calculés en fonction du quotient familial des familles. En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les changements de situation liés au quotient familial des familles peuvent être étudiés au cours de l'année sur la demande des parents auprès de la Mairie et de la CAF.

Les factures sont émises chaque mois et établies à terme échu.

b) MAJORATION

Article 13 :

Par délibération du Conseil Municipal en date du 09 mai 2016, il est prévu **qu'en cas de retard des familles supérieur à 5 minutes au-delà de l'horaire en vigueur, une majoration de 50% du tarif, en fonction du quotient familial sera appliquée.**

c) MODALITES DE PAIEMENT

Article 14 :

Le paiement est effectué à réception des factures, sur la base du nombre d'accueils matin, midi et soir.

Aucune admission n'est possible si l'utilisateur ne s'est pas acquitté des factures précédentes

Article 15 :

Le règlement **s'effectue directement à la trésorerie de Saint-Georges -lès- Baillargeaux**, Avenue Fernand Guérin 86130 Saint-Georges- lès- Baillargeaux.

- par chèque bancaire, à l'ordre du Trésor Public.
- en espèces.
- par ticket Cesu, possible pour les factures de garderie.

Le règlement peut, également s'effectuer par Internet sur le compte marchand TIPI (Titre Payable sur Internet) sur le lien suivant : www.tipi.budget.gouv.fr

Article 16 :

En cas de non-paiement des factures, la commune se réserve la possibilité de refuser l'accès de l'enfant aux services périscolaires en attendant la régularisation des factures dues. Les factures non réglées feront l'objet d'un titre de paiement auprès du Trésor Public. En cas de difficultés financières, les familles disséennes sont invitées à se rapprocher des services sociaux (Centre Communal d'Action Sociale - ou assistante sociale) afin d'étudier ensemble les solutions possibles.

d) Régularisation

Article 17 :

En cas d'erreur administrative constatée sur la facturation, la régularisation se fera sur la facture du mois suivant ou sur la facture en cours.

III- RESPONSABILITES

Article 18 :

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

Article 19 :

Les animateurs ne sont pas autorisés à donner des médicaments durant la période d'accueil, même avec un certificat médical, sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé.

Article 20 :

En cas d'urgence, les animateurs ont l'obligation de prévenir le responsable périscolaire qui est autorisé à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

Article 21 :

Accueil du matin :

Pour la sécurité des enfants, il est demandé aux parents d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à l'entrée de l'accueil périscolaire de l'école élémentaire et maternelle.

Accueil du soir :

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure ou à l'arrêt du car scolaire, ces derniers devront au moment de l'inscription :

- Désigner par écrit les personnes majeures qu'ils autorisent à le faire à leur place et dont l'animateur vérifie l'identité (si besoin sur présentation d'une pièce d'identité) au moment où il leur confie l'enfant.

- Donner par écrit une autorisation au service pour que l'enfant puisse quitter seul la structure ou l'arrêt de bus (seulement pour les enfants de l'école élémentaire).

Article 22 :

La présence physique des parents (ou de la personne chargée par les parents de prendre en charge l'enfant) dans les locaux ou à l'arrêt de bus est obligatoire et dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié. Dans le cas contraire, l'enfant est déposé, à la fin du circuit à l'accueil périscolaire maternel.

Article 23 :

Les enfants bénéficiant d'une Auxiliaire de Vie Scolaire (A.V.S.), sur le temps périscolaire, sont sous la responsabilité du service périscolaire.

Article 24 :

La composition des menus est placée sous la responsabilité du responsable de restauration.

Dans la mesure où aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie totalement, aucun menu spécifique ne pourra être proposé aux enfants, souffrant d'allergie, la Commune demande aux familles de fournir le repas et le goûter.

Toute demande de menus spécifiques, devra faire l'objet d'un courrier et sera traitée au cas par cas.

IV- REGLES DE VIE

Article 25 :

Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur des accueils périscolaires.

- L'enfant doit :
 - Rester dans l'enceinte de l'école.
 - Respecter ses camarades, les adultes présents, le mobilier, les locaux et le matériel servant aux activités, les consignes données, y compris en matière d'hygiène.
- L'enfant est invité à :
 - Goûter à la nourriture s'il mange au restaurant scolaire.
- L'enfant ne doit pas :
 - Mettre en danger sa sécurité et celle des autres.
 - Jouer ou rester à l'intérieur des toilettes en dehors du temps nécessaire.
 - Bousculer ses camarades.
- L'enfant peut, car il y sera invité :
 - Reprendre de la nourriture au restaurant scolaire s'il le souhaite.
 - Jouer dans la cour, se reposer, solliciter l'équipe d'encadrement s'il en a besoin.

V- SANCTIONS

Article 26 :

Si un enfant fait preuve de mauvaise conduite, ou s'il risque de mettre en danger sa propre sécurité ou celle des autres, l'agent doit en informer le responsable de l'accueil périscolaire. Ce dernier est tenu d'en aviser l'autorité territoriale et de le porter à la connaissance de la direction de l'école. S'il juge que la situation le justifie, il peut également en informer les parents.

Une rencontre avec les parents pourra être organisée, en mairie, à l'initiative de l'élus référent qui décidera d'y associer toute personne qu'il jugera utile. Un premier avertissement pourra être notifié par écrit

En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu temporairement, après notification écrite de la date et de la durée du renvoi adressée aux parents.

VI- INFORMATIONS DIVERSES

Article 27:

Le service scolarité possède un accès limité et confidentiel au logiciel Cafpro permettant la consultation du dossier CAF des familles allocataires.

Si vous ne souhaitez pas que le service Scolarité ait accès à vos données personnelles, merci de bien vouloir le signaler, par écrit, au moment de l'inscription.

Article 28 :

En cas de réclamation, l'usager doit adresser un courrier à :

Mairie de Dissay
Service scolarité
240 rue de l'église
86130 Dissay

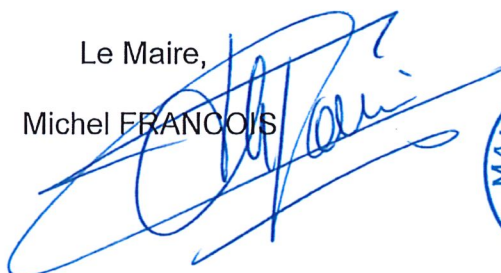
Article 30 :

Conformément à la délibération du 20 octobre 2017, le présent règlement intérieur est applicable.

Fait à DISSAY, le 20/10/2017

Le Maire,

Michel FRANCOIS



Coupon à remettre au service scolarité de la mairie

Je soussigné (s)parents de l'enfant

Déclare (rons) avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Fait à Dissay, le

Signature des parents

Signature de l'enfant