

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE

Arrondissement d'Evry

Canton de Ris Orangis



Tél. 01 64 93 24 02

Fax. 01 64 93 25 43

REPUBLIQUE FRANCAISE

LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE

MAIRIE de VERT-LE-PETIT

(91710)

## Règlement intérieur des accueils périscolaires et de la restauration des écoles maternelle et élémentaire

### Année scolaire 2019/2020

La Ville de Vert Le Petit organise un accueil périscolaire le matin, *de 7h00 à 8h30*, et le soir *de 16h30 à 19h00*, dans les locaux situés dans l'enceinte de l'école élémentaire Alain Savary.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de cet accueil périscolaire.

#### **1 – Le Fonctionnement**

##### **1.1 – Règles générales de fonctionnement**

Toute fréquentation aux accueils périscolaires nécessite une inscription au préalable, valable pour toute l'année scolaire.

Les parents doivent remplir, lors de l'inscription, une fiche de renseignements à retourner au service scolaire en mairie. Il faudra préciser le nom des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence. Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant devra être en mesure de présenter une pièce d'identité si cela lui est demandé.

Les parents et les enfants s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur.

Afin de favoriser au mieux l'intégration des enfants porteurs de handicap sur les temps périscolaires, une réflexion devra être menée en amont avec le service et les parents.

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

Le personnel d'encadrement est recruté par la Commune pour répondre au mieux aux besoins du service.

## **2 – Les 3 Temps périscolaires**

### **2.1- Accueil du matin : 7h00 – 8h30**

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin aux enfants de maternelle et d'élémentaire. Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier leurs enfants au personnel municipal à tout moment entre 7h00 et 8h20. L'heure d'arrivée de l'enfant sera enregistrée et transmise au logiciel de facturation.

### **2.2 - Restauration scolaire / Pause méridienne de 11h45 à 13h35**

La restauration scolaire est mise en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13h35. Les repas sont livrés chaque matin par la société Yvelines Restauration. Tous les repas sont préparés par nos agents au quotidien. La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Les menus seront affichés à l'entrée des écoles et consultables sur le site internet de la commune. Ces menus sont élaborés par période scolaire sous la responsabilité et le contrôle d'une commission composée d'un diététicien, de personnels de cuisine, d'élus, de représentants de parents d'élèves et de la responsable du service scolaire.

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, des activités sont proposées aux enfants. Le contenu de ces animations est diversifié. 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.

#### **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.

#### **Allergies et restrictions alimentaires**

Le personnel municipal n'est pas habilité à donner un médicament à un enfant.

Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical lors de l'inscription. En application de la **Circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003**, l'inscription d'un enfant soumis à un régime alimentaire particulier ne peut être admise sans qu'un projet d'accueil individualisé (PAI) ne soit signé par le médecin traitant, le directeur d'école, l'enseignant, les parents et le Maire, en lien avec le service scolaire.

Un PAI signé pour la restauration scolaire peut également inclure d'autres activités périscolaires : accueil matin, garderie du soir ou études surveillées et transports scolaires. Si un panier repas est prescrit l'enfant devra l'apporter chaque jour.

Aucune disposition particulière telle qu'administration ou injection de médicaments, et notamment pour les cas d'allergie présentant un réel danger pour l'enfant ne sera effectuée par le personnel communal sans qu'au préalable un PAI adapté n'ait été signé.

Seules les dispositions classiques de recours aux services compétents (SAMU, pompiers) et les gestes de secours seraient prodigués en cas de survenance d'une crise d'origine allergique en l'absence d'un tel document.

Il est important de signaler tout changement de coordonnées (adresse postale, mail et téléphones) pour être joignable en cas de nécessité.

### **2.3 – Accueil du soir de 16h30 à 19h**

Il est mis en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les parents fourniront un goûter à leur enfant, **dans un sachet (type congélation) transparent mentionnant son nom et sa classe**, ceci dans un souci d'hygiène et de praticité.

Sont interdits : **canettes, gourdes, bonbons.**

Le goûter a lieu au sein du restaurant scolaire de 16h30 à 17h00. Une sortie échelonnée des enfants n'est possible qu'à partir de 17h00. La facturation se fait à la demi-heure.

Il est proposé aux enfants des activités encadrées par le personnel communal.

Des groupes sont constitués pour organiser des temps d'animation ludiques et conviviaux.

En cas de retard exceptionnel, il est nécessaire de prévenir par téléphone le personnel de la garderie au **0164934768**.

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ces derniers devront au moment de l'inscription, désigner par écrit les personnes 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 lui confie l'enfant.

### **La photographie**

Dans le cadre des activités périscolaires, tout enfant peut être photographié. Si vous avez donné votre autorisation sur le dossier d'inscription, ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication municipale (site internet de la ville, panneau d'affichage de la garderie, bulletin municipal ...)

### **2.4 – Etude dirigée de 16h30 à 18h00**

Lorsqu'ils sont inscrits à l'étude, les enfants goûtent entre 16h30 et 17h00.

Puis sont encadrés pour leurs devoirs de 17h00 à 18h00 par des enseignants.

## **3 – Les Règles de vie sur les temps périscolaires**

### **3.1 – 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. Toute violence verbale ou physique est **INTERDITE**.

Les parents s'engagent à rappeler régulièrement et faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s).

Les parents devront utiliser l'interphone situé à l'entrée de l'école élémentaire lors de l'arrivée et du départ de leur(s)enfant(s).

## **Sanctions**

Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite de façon répétée ou mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, la Commune peut adresser un premier avertissement aux parents.

En cas de récidive, il peut être exclu temporairement après notification écrite de la date et de la durée du renvoi adressée aux parents.

## **Objets de valeur**

Il est demandé aux enfants de ne pas avoir en leur possession d'objet de valeur (téléphone portable, console de jeux, bijoux...). Dans le cas contraire, la municipalité ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de perte ou de vol.

## **3.2 -Responsabilité et assurance**

La participation des enfants aux temps périscolaires nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat responsabilité civile. Une garantie individuelle accident est fortement recommandée.

Lorsqu'il n'y a pas de tiers dans un accident où un enfant est victime, c'est l'assurance individuelle de cet enfant qui est prise en compte.

C'est la responsabilité civile des parents qui couvrira les dommages causés par l'enfant à un tiers ou au matériel.

## **4 – L'inscription**

Les nouvelles inscriptions scolaires et périscolaires se font en Mairie.

Les réinscriptions se font en rapportant au service des Affaires Scolaires le dossier dûment complété et signé accompagné des pièces justificatives demandées.

Tout dossier incomplet est refusé et retourné à la famille. **Aucune inscription n'est alors enregistrée avant le retour du dossier complet.**

Toute absence de l'enfant le midi, quel qu'en soit le motif, doit être impérativement signalée au service Affaires Scolaires, par mail à l'adresse : [scolaire@vertlepetit.fr](mailto:scolaire@vertlepetit.fr), par téléphone au **0169903863** ou bien au **0164932402**, ou encore via le site internet de la commune grâce au formulaire prévu à cet effet dans l'onglet *Jeunesse/cantine et périscolaire*.

Aucune absence n'est déduite, si elle n'est pas signalée au service des Affaires Scolaires la veille avant 9h.

Les inscriptions non régulières doivent se faire le jeudi de la semaine qui précède.

## **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.

## **5 – Tarifs Facturation et Règlement**

Les temps périscolaires sont payants : garderie, restauration, étude.

### **5.1 – Tarifs**

Le tarif d'un accueil périscolaire varie en fonction du quotient familial. Celui-ci est calculé pour chaque année civile.

En cas de changement de situation familiale, il convient d'en informer le service des Affaires Scolaires et Péri-scolaires par écrit.

En cas de non présentation des documents permettant le calcul du quotient familial, le tarif maximal sera systématiquement appliqué.

## **5.2 – Facturation et règlement**

Une facture détaillée de tous les accueils périscolaires est établie et adressée aux familles chaque mois.

### **Modalités de règlement**

Le paiement se fait par chèque, espèces (sous enveloppe fermée, l'appoint doit être fait impérativement), ou bien par carte bancaire via le portail familles.

Une boîte aux lettres destinée aux règlements se trouve à l'accueil de la mairie.

En cas de paiement au-delà de l'échéance prévue, celui-ci devra être adressé directement à la trésorerie de la Ferté Alais, après relance de celle-ci.

***A compter de septembre 2019, les factures ne seront plus imprimées ni envoyées par voie postale.***

***Une notification par email sera envoyée lors de l'édition de la facture sur le portail familles.***

***Une notification par SMS sera également possible.***

### **Réclamation**

En cas de réclamation, il convient de s'adresser par courrier au responsable du service des Affaires Scolaires et Péri-scolaires.

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être faite avant l'échéance de paiement. Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible.

Toute participation aux activités périscolaires implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité, par les parents et les enfants.

Le présent règlement est applicable à compter de la rentrée scolaire 2019.

Le présent règlement est établi afin d'assurer le meilleur service. Son non respect peut entraîner une exclusion temporaire voire définitive prononcée par l'administration communale.

Jennifer ROELS PASQUE,

Conseillère en charge du scolaire

Laurence BUDELLOT

Le Maire

