

Règlement Intérieur de l'Accueil Périscolaire

PRESENTATION GENERALE

Article 1

L'accueil périscolaire est un service municipal qui gère les temps du matin, midi et soir, réservé aux enfants inscrits à l'école de Grosrouvre. Il fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire, et seulement pendant les périodes scolaires.

L'accueil périscolaire est accessible dans la limite de la capacité d'accueil de chaque activité.

Article 2

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...et favoriser la détente et le bien-être des enfants.

Article 3

Le personnel d'encadrement est recruté par la Caisse des Ecoles pour répondre au mieux aux besoins du service et conformément aux normes en vigueur.

L'accueil administratif du service est situé à la mairie de Grosrouvre- 1 chemin de la masse - 78490 GROSROUVRE
Ouvert au public les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 9H à 12H et de 14H à 17H00 et le samedi de 9H à 12H00.

Article 4

Un accueil périscolaire est ouvert :

- Le matin à partir de 8h00 et jusqu'à l'ouverture des classes à 8H30 : service de garderie
- Le midi lors de la pause méridienne de 11H30 à 13H30 : service de cantine.
- Le soir de 16h30 à 18h30 : service d'étude et de garderie.

Article 5

La restauration est assurée en interne selon les normes d'hygiène applicables en restauration collective (HACCP).

Les menus mensuels sont communiqués sur le site internet de la Commune.

La Commune ne fournit pas le goûter des enfants. Cependant ils sont autorisés à consommer le goûter fourni par les parents dès lors qu'il ne s'agit pas de produit nécessitant d'être conservé au frais.

I MODALITES D'INSCRIPTION

a) INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PREALABLE

Article 6

Les dossiers sont à retirer à la Mairie ou sur le site internet de la Mairie (rubrique « enfance », « école »).

Pour être acceptés, les dossiers doivent être retournés complétés à la Mairie accompagnés de tous les documents nécessaires et signés par les responsables légaux de l'enfant.

Article 7 - PAI

L'école est en mesure d'accueillir les enfants atteints d'allergies ou d'intolérances alimentaires. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être obligatoirement établi entre la famille, le responsable d'établissement, le Maire et le médecin scolaire en fonction du protocole médical fourni par l'allergologue.

Le PAI est un document administratif, établi uniquement à la demande des parents et renouvelable à chaque rentrée scolaire. Il convient de se rapprocher du directeur de l'Ecole pour les modalités pratiques.

Il est précisé qu'aucun repas ne pourra être proposé ou préparé dans le cadre des convictions religieuses des familles.

Ces dernières peuvent préparer un plat pour leur enfant, les modalités pratiques de cette option doivent être demandées préalablement en mairie.

Conformément à l'article R112-14 de l'arrêté du 17 avril 2015, l'obligation d'affichage des allergènes n'est pas requise à la cantine puisque que le PAI (Projet d'Accueil Individuel) est rendu obligatoire pour tous les enfants et adultes présentant une allergie alimentaire.

Le dispositif du PAI permet aux consommateurs d'indiquer, avant toute consommation, qu'il refuse de consommer un ou des ingrédients ou auxiliaires technologiques ou dérivés d'une substance ou d'un produit qui peuvent être utilisés dans la fabrication ou la préparation d'une denrée et être présents dans le produit fini, même sous forme modifiée.

Les PAI seront conservés pendant 3 ans en mairie après la fourniture du dernier repas.

Article 8 - AVS

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

Chaque AVS désirant bénéficier du service de restauration doit :

- avoir effectué personnellement une inscription préalable auprès de la Commune ;
- s'être acquitté du montant du repas fixé par la Caisse des Ecoles.

b) FREQUENTATION DU SERVICE

Article 9

- Concernant le service de CANTINE et GARDERIE-ETUDE

2 modes d'inscription sont possibles :

- soit une **inscription régulière annuelle** : il s'agit d'inscrire l'enfant de façon régulière tout au long de l'année :
 - * De un à quatre jours par semaine selon un forfait unique (par ex : tous les lundis et jeudis) pour la garderie,
 - * De un à quatre jours par semaine pour la restauration scolaire, les repas étant facturés selon un tarif unique.
- soit une **inscription occasionnelle** pour la garderie, l'enfant peut être inscrit auprès de la mairie, ce service est facturé au tarif occasionnel fixé par la Commune. L'enfant qui n'est pas récupéré à la sortie des classes est envoyé à la garderie ou à la cantine, ce service est facturé aux tarifs exceptionnels fixé par la Commune.
- Aucune inscription occasionnelle possible pour la Cantine et l'Etude.

Article 10

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 11

Toute absence de l'enfant doit être signalée dans les meilleurs délais à la Mairie soit par courriel (mairie.grosrouvre@wanadoo.fr) soit par téléphone 01.34.86.06.12 aux horaires d'ouverture du service.

Les seules absences de la cantine non facturées le seront pour des raisons médicales (sur présentation dans les 5 jours de retour de l'enfant d'un certificat médical de présence parentale obligatoire au domicile) ou pour raison familiale **exceptionnelles**. Toute absence pour autre raison sera facturée (vacances, garde des grands parents, rendez-vous médicaux sur le midi...).

Les absences à la Garderie, à l'Etude ne peuvent donner lieu à remboursement.

Article 12

En cas de grève d'une majorité des enseignants, la Commune assure dans la limite de ses capacités, un Service Minimum d'Accueil prévu par la loi du 20 août 2008. La Commune maintient également les services de garderie et de restauration ces jours-là.

II - FACTURATION

a) TARIFICATION

Article 13

Les tarifs sont fixés par délibération de la Commune sur proposition de la Caisse des Ecoles. Ils sont réactualisés tous les ans. Les factures sont émises à chaque fin de mois et établies à terme échu.

b) MODALITES DE PAIEMENT

Article 14

Le paiement est effectué à réception des factures, sur la base du forfait ou du nombre d'accueils.

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

Article 15

Le règlement s'effectue de préférence par chèque bancaire, à l'ordre du Trésor Public.

Le règlement en espèces est accepté (toutefois, l'appoint est demandé).

Un service de paiement par prélèvement est possible.

Article 16

Le non-paiement des factures pourra entraîner une éviction de l'enfant de l'accueil périscolaire 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 Grosrouvroises sont invitées à se rapprocher du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Commune afin d'étudier ensemble les modalités d'une aide éventuelle. Les familles extérieures doivent s'adresser aux services de leur Commune d'origine.

c) MODALITES DE REMBOURSEMENT

Article 17

Donne lieu à un remboursement :

- a. Toute absence d'un enfant sur présentation d'un certificat médical de présence parentale obligatoire au domicile.
- b. Les sorties scolaires prévues.
- c. Toute absence d'un enfant pour cause de grève ou d'absence de son enseignant signalée au service vie scolaire dans un délai de 48h minimum.

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 dûment contractualisé entre la Commune, la médecine scolaire, le directeur et les parents de l'enfant concerné.

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.

Article 20

Les parents ne pouvant pas venir chercher leur enfant à la fermeture de la structure, doivent au moment de l'inscription, désigner par écrit les personnes (5 maximum) qu'ils autorisent à récupérer leur enfant, et dont l'animateur vérifie l'identité (si besoin sur présentation d'une pièce d'identité).

Article 21

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

Article 22

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

Article 23

La composition des menus est sous la responsabilité de la Commune et établi en lien avec une diététicienne diplômée. Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie.

IV- REGLES DE VIE

Article 24

De bonnes relations, basées sur un respect mutuel, doivent s'instaurer entre les enfants et le personnel.

Toute violence verbale ou physique est à bannir.

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, le matériel servant aux activités, les consignes données, y compris en matière d'hygiène ;
- Etre calme ;
- Goûter à la nourriture s'il mange à la cantine.

L'enfant ne doit pas :

- Mettre en danger sa sécurité et celle des autres ;
- Jouer dans les toilettes ;
- 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 25

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.

Les parents seront pécuniairement responsables des dégradations volontaires commises par leur enfant.

ASSURANCE

Il est conseillé aux familles de vérifier les conditions d'assurance des enfants participant aux temps périscolaires.

**Le Maire, Président de la Caisse des Ecoles
Yves Lambert**