

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES DE CERCIER

---

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la délibération n° 2016/05/03 du Conseil Municipal en date du 26 mai 2016 approuvant le règlement intérieur des services périscolaires,

Le Restaurant Scolaire, la Garderie Périscolaire ainsi que les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) sont des services municipaux facultatifs dont le présent règlement définit les modalités de fonctionnement.

Les repas sont assurés par la Société « 1001 repas » et sont livrés en liaison froide chaque jour.

**Article 1** – Les Services Périscolaires de CERCIER sont gérés par la Commune en régie directe.

## **Article 2 – Bénéficiaires**

Ces services sont destinés :

→ *Restaurant Scolaire* :

- aux enfants scolarisés à l'Ecole de CERCIER,
- aux enseignants, aux ATSEM et aux personnes extérieures intervenant au sein de l'Ecole,
- au personnel de la Commune,
- aux résidents de la Commune ;

→ *Garderie* :

- aux enfants scolarisés à l'Ecole de CERCIER ;

→ *Temps d'Activités Périscolaires* :

- aux enfants scolarisés à l'Ecole de CERCIER.

Les TAP sont facultatifs ; ils sont assurés sous condition d'inscription.

L'encadrement et la surveillance des enfants pendant les TAP sont assurés par le personnel municipal et, de façon ponctuelle, par des intervenants extérieurs. Toutes les personnes intervenant dans le cadre des TAP sont placées sous la responsabilité de la Commune et de la Commune seule.

## **Article 3 – Horaires**

→ *Restaurant Scolaire* :

Accueil, en périodes scolaires, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h15 à 12h15.

Un service de surveillance est assuré par le personnel municipal à l'issue des repas jusqu'à 12h50 dans la cour de l'Ecole ou, en cas d'intempéries, dans les locaux du Restaurant Scolaire.

Le corps enseignant prend alors en charge les enfants ;

→ *Garderie* :

Accueil des enfants, en périodes scolaires :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h00 à 8h05 et de 16h00 à 18h30,
- les mercredis de 7h00 à 8h05 et de 11h15 à 12h30 ;

→ *Temps d'Activités Périscolaires* :

**NOUVEAU : Accueil, en périodes scolaires, dans l'enceinte de l'Ecole les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 15h15 à 16h00.**

Il appartient au personnel municipal :

- d'interdire l'accès à toute personne étrangère au service,
- d'avertir la Mairie de tout incident ou accident qui pourrait survenir,
- de veiller au respect du Code de Bonne Conduite (annexe au présent règlement).

Le personnel municipal rend compte de ses activités et de ses missions au seul Maire.

.../...

## **Article 4 – Inscriptions**

**Pour qu'un enfant soit inscrit sur les listes des Services Périscolaires (Restaurant Scolaire, Garderie Périscolaire, TAP), il est impératif que le dossier administratif soit correctement rempli et déposé auprès du Secrétariat de Mairie avec TOUTES les pièces demandées, aux dates indiquées dans le courrier accompagnant le dossier d'inscription.**

Documents à joindre au dossier d'inscription (un dossier COMPLET par enfant) :

- un bulletin d'inscription,
- un exemplaire du règlement, signé par les parents,
- un exemplaire du Code de Bonne Conduite, signé par l'enfant et les parents,
- une attestation d'assurance scolaire, même si elle a déjà été transmise à l'Ecole,
- un mandat de prélèvement SEPA et un Relevé d'Identité Bancaire (pour les personnes qui optent pour un paiement par prélèvement automatique).

L'inscription doit être réactualisée avant chaque rentrée scolaire.

**Tout enfant, dont le dossier est incomplet, ne pourra pas être inscrit et se verra refuser l'accès aux services.**

Pour toute modification en cours d'année (déménagement, changement de n° de téléphone ou de coordonnées bancaires, ...), prévenir :

- par téléphone : 06.30.21.35.92,
- par mail : periscolaire.cercier74@orange.fr,
- le Secrétariat de Mairie,

afin que la fiche de l'enfant soit mise à jour.

## **Article 5 – Réservations**

Depuis la rentrée scolaire 2014/2015, la Mairie a mis en place un logiciel permettant aux parents disposant d'un accès Internet d'effectuer leurs réservations en ligne.

**Un identifiant et un mot de passe donnant accès au site de réservations en ligne ainsi qu'un mode d'emploi est remis à chaque famille, uniquement si le dossier d'inscription est complet.**

**Pour les familles ne disposant pas d'un accès Internet :**

- remplir la fiche de réservation mensuelle (une par service) qui sera remise,
- la déposer auprès du Secrétariat de Mairie aux jours et heures d'ouverture au public ou dans la boîte aux lettres de la Mairie impérativement à la date indiquée sur ladite fiche.

→ Restaurant Scolaire :

Les repas étant désormais commandés à l'**unité près** en fonction du nombre d'enfants inscrits, l'enfant, dont le repas n'est pas réservé, ne pourra bénéficier du Restaurant Scolaire ;

→ Temps d'Activités Périscolaires :

**Ils ne sont pas obligatoires. Cependant, un enfant qui est inscrit doit être présent.**

**Des réservations exceptionnelles sont possibles :**

- par l'intermédiaire du site 3D OUEST, au plus tard le mercredi 17h00 pour la semaine suivante,
- par téléphone auprès du gestionnaire (06.30.21.35.92), au plus tard le mercredi 17h00 pour la semaine suivante, pour les personnes n'ayant pas d'accès Internet.

**Passé ce délai, les inscriptions au Restaurant Scolaire et à la Garderie Périscolaire du matin seront pénalisées. Le tarif de ces prestations hors délai sera doublé.**

**La présence d'un enfant inscrit à la Garderie Périscolaire du soir et restant au-delà du créneau réservé ne fera pas l'objet d'une facturation majorée.**

**En revanche, les parents dont les enfants ne sont inscrits à aucun créneau horaire pour la garderie du soir verront leur facture doublée.**

**Les parents, dont les enfants restent présents au-delà de l'horaire de la Garderie Périscolaire (18h30), feront l'objet d'un rappel au règlement dans un premier temps par lettre recommandée. Le renouvellement de cette situation engendrera pour eux de trouver une solution alternative à la Garderie Périscolaire pour un temps déterminé après appréciation de chaque situation.**

## **Article 6 – Annulation**

**Des annulations exceptionnelles sont possibles :**

- par l'intermédiaire du site 3D OUEST, **au plus tard le mercredi 17h00** pour la semaine suivante,
- par téléphone auprès du gestionnaire (06.30.21.35.92), au plus tard le mercredi 17h00 pour la semaine suivante, pour les personnes n'ayant pas d'accès Internet.

**Au-delà de ce délai, aucune annulation ne pourra être prise en compte.**

### **ANNULATION REPAS POUR CAUSE DE MALADIE**

En cas d'absence de l'enfant pour cause de maladie, nous ne pouvons prendre en compte les certificats médicaux.

Par contre, prévenir au plus vite la responsable du périscolaire au 06.30.21.35.92.

Cette personne a la possibilité de décommander les repas la veille (avant 10 h) pour les jours suivants.

En procédant de cette façon, si l'enfant manque plusieurs jours, vous ne paierez que le repas de son premier jour d'absence.

## **Article 7 – Tarifs**

→ Restaurant Scolaire :

Par délibération n° 2016/05/04 du Conseil Municipal en date du 26 mai 2016, le prix du repas est fixé à :

- \* 5.00 euros pour les enfants,
- \* 6.90 euros pour les adultes,
- \* enfants (pénalités) : 10.00 euros le repas,
- \* adultes (pénalités) : 13.80 euros le repas ;

→ Garderie Périscolaire :

Par délibération n° 2016/05/04 du Conseil Municipal en date du 26 mai 2016, les tarifs sont fixés à :

- \* 0.75 euro le quart d'heure (uniquement le mercredi midi),
- \* 1.50 euros la demi-heure (matin, après-midi ainsi que le mercredi midi),
- \* 1.00 euro le goûter (obligatoire),
- \* pénalités :

- . 3.00 euros la demi-heure,
- . 1.50 euros le quart d'heure ;

→ Temps d'Activités Périscolaires :

Par délibération n° 2016/05/04 du Conseil Municipal en date du 26 mai 2016, les tarifs sont fixés à :

- \* gratuits pour les activités « en mode garderie »,
- \* participation financière envisagée en cas d'activités encadrées par des intervenants extérieurs. Le montant de cette participation sera fixé par délibération.

Les tarifs sont fixés annuellement par une délibération du Conseil Municipal.

## **Article 8 – Facturation et mode de paiement**

### **8.1. - Facturation**

Des factures, par prestation, seront établies mensuellement au seul nom du responsable figurant sur le dossier administratif.

Toute absence non-signalée le mercredi 17h00 pour la semaine suivante sera facturée.

La Mairie :

- prévient, par mail, les parents lorsque la facture est téléchargeable sur le site 3D OUEST,
- envoie la facture aux parents n'ayant pas d'accès Internet.

## 8.2. - Modes de paiement

Les factures sont payables à réception.

Le paiement s'effectue :

- de préférence par prélèvement automatique (formulaire d'autorisation joint au dossier d'inscription),
- par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) ou en espèces, auprès du Centre des Finances Publiques de CRUSEILLES – « 16, avenue des Ebeaux – B.P. 60023 » – 74350 CRUSEILLES CEDEX du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 ou par courrier à l'adresse ci-dessus.

**Le paiement doit toujours correspondre au montant de la facture.**

**Toute facture impayée fera l'objet de poursuites de la part du Centre des Finances Publiques de CRUSEILLES.**

**Plus aucun paiement ne pourra s'effectuer auprès du Secrétariat de Mairie.**

## **Article 9 – Discipline**

Le personnel municipal veille au respect des règles de vie en collectivité.

Un Code de Bonne Conduite est mis en place et signé par chaque parent et chaque enfant (annexe au présent règlement).

## **Article 10 – Comportement des enfants et mesures disciplinaires**

Le Code de Bonne Conduite, que votre enfant doit signer, lui explique les règles à respecter pendant le temps périscolaire. Il sait donc que, s'il provoque volontairement un incident grave, il en sera tenu pour responsable. Une sanction, proportionnelle à la gravité de l'acte, sera prise à son encontre.

## **Article 11 – Enfants allergiques ou sous traitement médical**

Il n'est pas possible d'adapter les menus, ni de garantir l'absence d'éléments allergènes dans les plats proposés.

Toutefois, dans le cas d'allergie(s) avérée(s) et certifiée(s) par un médecin, l'enfant pourra être accueilli au Restaurant Scolaire et à la Garderie Périscolaire, sous réserve que les familles fournissent le repas et/ou le goûter conditionné(s) et transporté(s) par leurs soins.

Les familles assument l'entière responsabilité de cette situation et doivent faire un courrier dégageant toute responsabilité de la Commune.

La note relative à l'organisation des soins et des urgences en milieu scolaire, édictée par l'Inspection Académique, est prise comme référence :

- aucun médicament ne peut être accepté ou donné dans le cadre du Restaurant Scolaire,
- le personnel n'est pas habilité à donner des médicaments.

En aucun cas, la responsabilité du personnel municipal et de la Commune ne pourra être engagée.

L'accueil des enfants handicapés et/ou atteints d'une maladie chronique implique l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI) qui n'est pas pris en charge par la Commune.

Les familles qui ne souhaitent pas, par conviction (religieuse ou autre), que leur(s) enfant(s) ne consomme(nt) pas certains types d'aliments, devront gérer les inscriptions de leur(s) enfant(s) en consultant les menus.

Tout enfant présentant une maladie infectieuse et contagieuse se verra refuser l'accès aux Services Périscolaires.

## **Article 12 – Sécurité – Mesures d'urgence**

Lors du temps périscolaire, les enfants sont sous la responsabilité de la Commune.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent le personnel de surveillance à prendre les mesures d'urgence nécessaires (services de secours).  
Le responsable figurant sur le dossier administratif sera prévenu dans les meilleurs délais.

C'est pourquoi, il est **IMPORTANT** que tout changement de coordonnées soit signalé :

- par téléphone : 06.30.21.35.92,
- par mail : periscolaire.cercier74@orange.fr,
- auprès du Secrétariat de Mairie.

## **RAPPEL**

**Les horaires de l'Ecole sont :**

- **8h15/11h15 le matin,**
- **13h00/15h15 l'après-midi.**

**En dehors de ces horaires, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'équipe pédagogique.**

**Si les enfants ne sont pas inscrits et présents aux Services Périscolaires, ces derniers ne sont donc pas sous la responsabilité de la Commune.**

Aucun enfant inscrit aux Services Périscolaires ne sera autorisé à quitter l'enceinte du bâtiment communal sans la présence d'une personne habilitée. En aucun cas, les enfants ne pourront partir seuls.

**Il est, à nouveau, rappelé que les enfants présents sur la voie publique (parking, voie d'accès à l'école, ...) en dehors des créneaux proposés dans les cadres scolaire et périscolaire sont sous la seule responsabilité des familles.**

CERCIER, le

**LE MAIRE**  
**Jean-Michel COMBET**

Je(nous) soussigné(s) : .....

Parents de l'enfant : .....

Déclare(ons) :

- **avoir pris connaissance du règlement des Services Périscolaires de la Commune de CERCIER et du Code de Bonne Conduite,**
- **accepter toutes les conditions,**
- **avoir conservé un exemplaire dudit règlement.**

CERCIER, le .....

« *Lu et approuvé* »  
Les Parents

<b>CODE DE BONNE CONDUITE</b>
-------------------------------

DANS LA COUR DE L'ÉCOLE

Je suis calme.

J'obéis aux surveillants.

J'ai le droit, durant les temps scolaire et périscolaire, d'utiliser les jeux mis à ma disposition (vélos, trottinettes, cordes à sauter, cerceaux ainsi que les ballons et plots réservés à cet effet). Ils sont tous à ranger en fin de semaine, avant les vacances ou à la veille de plusieurs jours de congés.

Je respecte les jeux mis à ma disposition.

AVANT D'ENTRER DANS LA SALLE DU RESTAURANT

Je ne monte pas sur les bancs.

Je passe aux toilettes.

Je me lave les mains mais ne joue pas avec l'eau.

Je me calme avant d'entrer dans la salle du restaurant.

DANS LA SALLE DU RESTAURANT

Je m'installe calmement.

Je chuchote et je reste discret (pas de gesticulation, ni de rire bruyant).

Je remplis mon verre à moitié seulement.

Je ne gaspille pas la nourriture.

Je mange proprement et je mange un peu de tout.

Je me tiens correctement à table (comme en classe).

EN SORTANT DU RESTAURANT

Je quitte ma place sans précipitation.

Je respecte les règles de la cour.

EN CAS DE NON-RESPECT DU CODE DE BONNE CONDUITE

Je fais l'objet d'un rappel à l'ordre et au règlement verbalement.

Je peux recevoir un avertissement notamment pour :

- chahuts, indiscipline,
- manque de respect,
- dégradation des jeux mis à disposition.

Je m'engage avec l'aide de mes parents à suivre ce Code de Bonne Conduite tout au long de cette année.

Mon nom et ma signature :

Signature de mes parents :