



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

2012/2013

Ce règlement a pour but d'établir les règles d'utilisation des services périscolaires mis en place par la commune des Molières.

Ces services sont ouverts aux enfants scolarisés aux Molières en école maternelle comme en école élémentaire.

LE RESTAURANT SCOLAIRE

PÉRIODES

Le restaurant scolaire fonctionne tous les jours scolaires.

INSCRIPTION AUX REPAS

En maternelle, l'inscription journalière doit être faite avec un jour d'avance (c'est-à-dire le lundi pour le repas du mardi, le mardi pour le repas du jeudi, le jeudi pour le repas du vendredi, le vendredi pour le repas du lundi, le dernier jour de classe pour le repas du jour de la rentrée quand survient une période de vacances). Si l'enfant fréquente la garderie du matin, l'accompagnateur de l'enfant doit l'inscrire à son arrivée le matin. Le même tableau d'inscription est utilisé dans les deux cas.

En élémentaire, l'inscription doit être faite à l'avance à l'aide du formulaire d'inscription mensuelle qui sera collé dans le cahier de correspondance de l'enfant.

RÈGLEMENT DES REPAS

Les repas sont commandés au fournisseur d'après les feuilles d'inscriptions citées au paragraphe précédent avec un jour d'avance sur la consommation. Chaque repas commandé est facturé à la mairie par le fournisseur.

C'est pourquoi, chaque repas commandé sera obligatoirement facturé à la famille sauf si l'absence de l'enfant est signalée avant 9h00 la veille.

Une facture mensuelle est adressée à la famille qui peut régler en espèces, par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par virement automatique. Les paiements par chèque et en espèces sont à faire en mairie. Le prélèvement a lieu le 05 du mois suivant la facturation.

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

En cas de non paiement, une 1^{ère} relance en courrier simple est adressée 10 jours ouvrés après la date à laquelle aurait dû être effectué le règlement.

En l'absence de réponse, une seconde relance en courrier recommandé est envoyée au maximum 10 jours après l'envoi de la 1^{ère} relance.

Si malgré ces relances, la famille n'acquiesce pas la facture, le dossier sera transmis au Trésor Public qui procédera à l'encaissement et aux poursuites éventuelles.

La mairie se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription de l'enfant au restaurant scolaire en cas de défauts de paiement répétés et non justifiés.

PRISE DE MÉDICAMENTS

L'absorption de produits pharmaceutiques n'est autorisée au restaurant scolaire qu'exceptionnellement et avec présentation d'une prescription médicale (double ou photocopie de l'ordonnance).

DISCIPLINE ET RESPECT

La restauration scolaire est un service proposé aux familles. Il n'a pas de caractère obligatoire.

Il cherche aussi à faire du repas un moment de calme et de détente nécessaire à un bon équilibre de la journée scolaire.

Il est formellement interdit aux enfants de pénétrer dans la cuisine.

Pour des raisons à la fois éducatives et diététiques, l'enfant qui déjeune au restaurant scolaire, est tenu de goûter tous les plats qui lui sont servis, sauf cas d'intolérances alimentaires signalées par les parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Le comportement des enfants doit y être irréprochable pour une vie commune agréable, tant pour le personnel que pour les enfants.

Tout acte d'incivilité verbale ou physique (détérioration volontaire de matériel, sorties sans autorisation, insolence, insulte, bagarre, etc.,...) et tout autre comportement dangereux, seront sanctionnés par des avertissements de la manière suivante :

1^{ère} avertissement : avertissement oral et information au(x) parent(s) ou à la personne investie de l'autorité parentale.

2^{ème} avertissement : courriers au(x) parent(s) ou à la personne investie de l'autorité parentale proposant un entretien avec le maire ou l'adjoint responsable du secteur scolaire.

3^{ème} avertissement : exclusion temporaire de 2 jours.

4^{ème} avertissement : exclusion temporaire d'une semaine.

5^{ème} avertissement : exclusion définitive.

DIVERS

Afin de mieux connaître le restaurant scolaire, les parents qui le désirent peuvent exceptionnellement venir prendre un repas, à condition de prévenir à l'avance en appelant le 01 60 12 47 21.

Toute demande de renseignements doit être adressée à la mairie.

PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

L'accueil des enfants sujets à des allergies ou des intolérances alimentaires est possible avec la mise en œuvre d'un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé).

Dans ce cas, un engagement spécifique est pris par l'ensemble des partenaires (parents, école, mairie).

Le P.A.I. entraîne l'application d'un tarif particulier pour le prix de repas.

GARDERIE et CENTRE DE LOISIRS

PÉRIODES

La garderie fonctionne tous les jours scolaires sauf le samedi dans les locaux de l'école maternelle et de l'école élémentaire.

Le centre de loisirs fonctionne tous les mercredis en dehors des vacances scolaires dans les locaux de l'école maternelle.

HORAIRES

La garderie est ouverte de **7 h 30** jusqu'à l'heure d'accueil à l'école et de la fin de la classe jusqu'à **18 h 30**.

Le centre de loisirs est ouvert de **7 h 30 à 18 h 30**. L'enfant peut y être admis par journée ou par demi-journée. Pour la journée complète, il doit arriver entre **7 h 30 et 8 h 45** et partir entre **16 h 30 et 18 h 30**, le repas étant assuré sur place.

Par demi-journée le repas n'est pas compris, l'enfant doit :

- soit arriver entre 7 h 30 et 8 h 45 et partir entre 11 h 30 et 12 h 00 ;
- soit arriver entre 13 h 30 et 14 h 00 et partir entre 16 h 30 et 18 h 30.

Les enfants inscrits au centre de loisirs à la journée (avec repas) et qui ne seraient non présents (sans annulation de la part des parents), la journée avec repas sera facturée à la famille.

Pour la garderie comme pour le centre de loisirs, les arrivées et les départs d'enfants sont nécessairement accompagnés des parents (ou de leur représentant désigné) sauf si autorisation préalable donnée par les représentants légaux.

Les représentants légaux doivent émarger à l'arrivée et au départ de l'enfant. Si celui-ci est autorisé à rentrer seul, l'émargement sera fait les agents municipaux responsables de la garderie.

RETARDS

Si l'enfant quitte la garderie après 18h30, des amendes pour retard seront appliquées pour chaque enfant. Les tarifs de ces amendes sont votés chaque année, par le Conseil Municipal. Toutefois en cas d'événements exceptionnels (météo très défavorable, accidents, hospitalisation non prévue, etc....) une dérogation sera accordée sur présentation de justificatifs.

INSCRIPTION

L'accueil d'un enfant est subordonné à une inscription annuelle préalable et à la **remise d'une attestation d'assurance** garantissant la responsabilité civile et les dommages corporels et individuels pouvant survenir aux enfants pendant le service (assurance extra-scolaire ou assurance individuelle multirisques).

L'inscription à la garderie doit préciser les périodes de fréquentation (jour de la semaine et matin/soir).

La présence est alors obligatoire et toute absence doit être signalée comme cela est fait pour l'école.

L'inscription effective pour le centre de loisirs doit être effectuée **au plus tard le lundi** précédent le jour choisi (nécessaire pour la commande des repas).

En cas de nécessité absolue, un enfant non inscrit sera exceptionnellement accepté à la garderie ou au centre de loisirs, mais les parents devront régulariser la situation dans les cinq jours suivants.

RÈGLEMENT DU SERVICE

Identique à celui du restaurant scolaire.

DISCIPLINE

Le comportement des enfants doit y être irréprochable pour une vie commune agréable, tant pour le personnel que pour les enfants.

Tout acte d'incivilité verbale ou physique (détérioration volontaire de matériel, sorties sans autorisation, insolence, insulte, bagarre, etc.,...) et tout autre comportement dangereux, seront sanctionnés par des avertissements dans les mêmes conditions que celles applicables au restaurant scolaire

RESPONSABILITÉ

Le fonctionnement de la garderie et du centre de loisirs est confié à une personne désignée par la mairie des Molières.

Cette personne est l'interlocuteur privilégié des parents, de même que le conseiller municipal chargé du suivi de ce service.

DIVERS

Pour le centre de loisirs comme pour la garderie, les enfants doivent se munir de chaussures d'intérieur. Le goûter n'est pas fourni.

ÉTUDE DIRIGÉE

Ce service est ouvert uniquement aux enfants fréquentant l'école élémentaire communale.

PÉRIODES

L'étude dirigée fonctionne tous les jours scolaires dans les locaux de l'école élémentaire. Un calendrier précis est établi en début d'année scolaire

HORAIRES

L'étude dirigée est ouverte de 16h30 à 18h00.

INSCRIPTION

L'accueil des enfants est soumis à une pré-inscription qui doit être faite **avant le 30 juillet** précédent l'année scolaire.

Attention : pour les enfants qui seront inscrits à la garderie après l'étude "fiche mensuelle d'inscription des trois services proposés mise dans le cahier de correspondance" **il est impératif que tout changement soit signalé auprès des enseignantes afin qu'il n'y ait pas de confusion sur le transfert des enfants qui iront à la garderie après l'étude.**

Pour les enfants non inscrits à la garderie après l'étude et qui n'auront pas l'autorisation de rentrer seul (donnée par les parents) seront automatiquement amenés en garderie (aux frais de la famille).

ABSENCES

L'enfant doit obligatoirement être présent les jours choisis lors de l'inscription. En cas d'empêchement, le service de l'étude dirigée doit être informé de la même manière que cela est fait pour l'école. Au cas où l'absence ne serait pas signalée, la prestation serait tout de même facturée.

RÈGLEMENT DU SERVICE

Identique à celui du restaurant scolaire.

DISCIPLINE

Tout acte d'incivilité verbale ou physique (détérioration volontaire de matériel, sorties sans autorisation, insolence, insulte, bagarre, etc.,...) et tout autre comportement dangereux, seront sanctionnés par des avertissements dans les mêmes conditions que celles applicables au restaurant scolaire.

En cas d'attitude non studieuse (refus de travailler, comportement perturbateur,...) et après avoir pris un avis auprès du personnel encadrant l'étude, il sera envisagé, pour l'élève, une exclusion temporaire ou définitive.

RESPONSABILITÉ

Le fonctionnement de l'étude dirigée est confié à des personnes désignées par la mairie des Molières. Ces personnes, ainsi que l'adjoint au maire chargé du suivi de ce service, sont les interlocuteurs privilégiés de la famille.

RESPONSABLES DES SERVICES PERISCOLAIRES

Au groupe scolaire Anne Frank : Mireille BASSET

Maire adjointe chargée des affaires scolaires : Dominique BINET - ☎ 01 60 12 07 99

Personnel administratif : Chrystelle HISEL - - ☎ 01 60 12 07 99