



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

2018/2019

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.

**En cas d'absence pour maladie ou si votre enfant est touché d'incapacité (temporaire ou totale) aux activités sportives, merci de fournir une copie du certificat médical donné à l'école (afin d'organiser au mieux les services périscolaires).**

## LE RESTAURANT SCOLAIRE

### PÉRIODES

Le restaurant scolaire fonctionne tous les jours scolaires.

### INSCRIPTION AUX REPAS

Un **formulaire d'inscription pour toute l'année** est renseigné par les parents, via le portail familles par internet. Il constitue la base de la facturation mensuelle.

### RÈGLEMENT DES REPAS

Les repas sont commandés au fournisseur d'après les réservations faites par les parents via internet 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 9h la veille. Cette demande d'annulation doit se faire par le portail familles via internet.**

Une facture mensuelle est adressée à la famille, par la DGFIP.

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

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.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

091-219104114-20180618-24-2018-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2018

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. Les enfants doivent s'engager à respecter les règles de vie affichées au restaurant scolaire.

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<sup>ère</sup> avertissement : avertissement oral et information au(x) parent(s) ou à la personne investie de l'autorité parentale.

2<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> avertissement : exclusion temporaire de 2 jours.

4<sup>ème</sup> avertissement : exclusion temporaire d'une semaine.

5<sup>ème</sup> 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. Ce repas est facturé au tarif en vigueur sans application du quotient familial.

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 les mercredis du temps scolaire de **13h30 à 18h30**.

L'enfant est confié au personnel d'animation entre 13 h 30 et 14 h et peut être récupéré entre 16 h 30 et 18 h 30.

Toute autre disposition nécessite une dérogation demandée au Maire par écrit (en justifiant par exemple d'une nécessité : horaires de travail, inscription à une activité extrascolaire).

**La ½ journée sera facturée pour les enfants inscrits au centre de loisirs et qui ne seraient pas présents** (sans annulation de la part des parents).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

091-219104114-20180618-24-2018-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2018

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 par les agents municipaux responsables de la garderie.

## **RETARDS**

**Si l'enfant quitte la garderie après 18h30, le dépassement horaire sera facturé selon la tarification votée 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 extrascolaire 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 une semaine avant** le jour choisi (nécessaire pour la commande des repas, l'encadrement et l'organisation des activités).

## **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.

Un règlement avec des règles de vie sera affiché et à respecter par l'enfant.

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 SURVEILLÉE**

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

## **PÉRIODES**

L'étude surveillée fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans les locaux de l'école élémentaire. Un calendrier précis est établi en début d'année scolaire. La présence est obligatoire du début de l'année jusqu'au dernier jour d'école.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

091-219104114-20180618-24-2018-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2018

## **HORAIRES**

L'étude surveillée est ouverte de : 16h30 à 16h55 : goûter fourni par la commune pris dans la cour  
16h55 à 17h55 : étude surveillée  
17h55 à 18h : sortie au portail

## **INSCRIPTION**

L'accueil des enfants est soumis à une préinscription qui doit être faite **avant le 31 juillet** précédent l'année scolaire.

L'inscription ne peut se faire que pour **un minimum de deux jours** de fréquentation par semaine.  
Les parents qui ne respecteront pas cette obligation se verront facturer l'étude même si l'enfant est absent.  
Tout enfant qui en cours d'année réduira le temps de présence à l'étude à un jour par semaine ne sera plus accepté.

Attention : pour les enfants qui seront inscrits à la garderie après l'étude **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 (dès 18 heures) et qui n'auront pas l'autorisation écrite 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 surveillée 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.

**Au bout de trois absences non justifiées, l'exclusion de l'enfant sera effective.**

## **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.

Un règlement sera distribué à la rentrée pour chaque élève.

## **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. En cas d'absence d'un intervenant étude et de non possibilité de remplacement, les élèves seront exceptionnellement redirigés à la garderie.

## **NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (NAP)**

Un guide de présentation incluant le règlement des NAP est transmis à part dans le dossier de rentrée scolaire. Ces NAP ont lieu tous **les mardis et vendredis de 15h à 16h30 sur inscription annuelle**, modifiable dans les mêmes conditions que les autres services périscolaires. A cette occasion, les élèves peuvent être amenés à quitter le groupe scolaire Anne Frank pour participer aux activités, et l'inscription aux NAP participe à cette autorisation tacite.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

091-219104114-20180618-24-2018-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2018

## **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.

## **FIN DE SCOLARITE A 15h LES MARDIS ET VENDREDIS**

**Ces activités font partie du temps périscolaire et non scolaire.**

**Si un enfant non inscrit aux NAP doit être pris en charge après 15h ces jours là, le dépassement horaire sera facturé selon la tarification votée 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.

## **RESPONSABLES DES SERVICES PERISCOLAIRES**

Au groupe scolaire Anne Frank : Ginette LAMBAUT – [contact@lesmolieres.fr](mailto:contact@lesmolieres.fr)

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

Personnel administratif : Chrystelle HISEL - - ☎ 01 60 12 07 99 – [contact@lesmolieres.fr](mailto:contact@lesmolieres.fr)

*Règlement approuvé par délibération du conseil municipal n°24/2018 du 18 juin 2018.*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

091-219104114-20180618-24-2018-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2018