



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

2019/2020

Ce règlement a pour but d'établir les règles de fonctionnement des services périscolaires mis en place par la commune des Molières. Ces services sont ouverts aux enfants scolarisés aux Molières en école maternelle et élémentaire.

1/ INSCRIPTIONS SUR LE PORTAIL FAMILLE

La commune est équipée d'un logiciel « [Portail Famille](#) » qui permet à chaque famille de gérer toutes les inscriptions, réservations et annulations des activités périscolaires des enfants.

Ce portail permet à la commune de gérer l'organisation des services (commandes de repas, goûters...) ainsi que la facturation.

Identifiant et mot de passe : Chaque famille reçoit un courrier avec un identifiant et un mot de passe, valables pour toute la scolarité des enfants.

1^{ère} étape : Inscription aux activités périscolaires : Les inscriptions seront ouvertes le **15 juillet 2019** et se feront uniquement sur le portail famille. Ces inscriptions sont valables pour toute l'année scolaire.

Attention : les inscriptions à l'étude doivent obligatoirement être effectuées entre le **15 juillet et le 31 août 2019**.

L'inscription ne peut se faire que pour **un minimum de deux jours** de fréquentation par semaine.

Le nombre de places est limité à **60** enfants.

La fiche sanitaire et l'attestation d'assurance sont obligatoires pour valider l'inscription et celles-ci doivent être déposées sur le portail famille.

La commune applique des tarifs dégressifs en fonction des revenus. Pour effectuer le calcul du quotient familial, l'avis d'imposition de l'année N-1 (2018) et l'attestation de paiement de la CAF doivent être déposés en mairie ou envoyés par mail : contact@lesmolières.fr **au plus tard le 31 août 2019**.

2^{ème} étape : validation des inscriptions par la commune : les parents doivent laisser un délai d'au moins 48 h permettant à la commune de valider l'inscription de l'enfant aux activités. Passé ce délai, ils doivent se reconnecter au Portail famille pour effectuer les réservations aux activités les jours souhaités.

3^{ème} étape : Réservation des activités périscolaires : Les réservations ne seront ouvertes qu'après validation des inscriptions aux activités par la commune. Après validation de l'inscription, les jours de présence doivent être renseignés selon les besoins.

Attention : Les annulations des réservations sont sous la responsabilité des familles et doivent être effectuées comme suit :

- la veille avant 9h pour les garderies, l'étude et la restauration.
- une semaine avant pour l'accueil de loisirs périscolaire et le parcours de découverte.

Facturation : La facturation sera établie en fonction des réservations effectuées par les parents sur le portail famille.

Cette facturation est adressée aux familles sous forme d'avis des sommes à payer, par la trésorerie (DGFIP) de DOURDAN – 24 rue Debertrand - 91410 DOURDAN - Tél : 01 64 59 70 63.

Le règlement s'effectuera soit :

- par prélèvement : il convient de fournir un RIB et de signer un mandat de prélèvement. La demande peut être effectuée par mail : contact@lesmolieres.fr,
- par chèque à l'ordre du Trésor Public, à envoyer à la trésorerie de Dourdan,
- en espèces directement à la trésorerie de Dourdan.

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur l'avis des sommes à payer.

La commune se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription de l'enfant aux activités périscolaires en cas de défauts de paiement répétés et non justifiés.

2/ ABSENCES ET AUTORISATION DE SORTIE

En cas d'absence pour maladie ou si votre enfant est touché d'incapacité (temporaire ou totale) aux activités sportives, une copie du certificat médical devra être fourni en mairie : contact@lesmolieres.fr.

Sans autorisation écrite des parents, les enfants n'auront pas l'autorisation de quitter seuls le groupe scolaire.

3/ DISCIPLINE ET RESPECT

Les services périscolaires sont des services proposés aux familles. Ils n'ont pas de caractère obligatoire.

Le comportement des enfants doit y être irréprochable pour une vie commune agréable, tant pour le personnel que pour les enfants. Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité.

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.

RETARDS

En cas de retard 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 pourra être accordée sur présentation de justificatifs.

4/ LE RESTAURANT SCOLAIRE

Le temps du repas doit être un moment de calme et de détente nécessaire à un bon équilibre de la journée scolaire.

Pour des raisons 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 un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.).

PÉRIODES

Le restaurant scolaire fonctionne tous les jours scolaires de 12h15 à 14h.

Sauf cas exceptionnels (sorties scolaires, grève...), le restaurant fonctionne avec 2 services.

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).

PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P. A. I)

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

Dans ce cas, un engagement spécifique est pris par l'ensemble des partenaires (parents, école, mairie, médecin). Si le repas est apporté par les parents, un tarif réduit sera appliqué.

INSCRIPTION DES PARENTS

Afin de mieux connaître le restaurant scolaire, les parents qui le désirent peuvent exceptionnellement venir prendre un repas.

Toute demande de renseignements doit être adressée à la mairie par mail à contact@lesmolieres.fr.

Ce repas est facturé au tarif en vigueur sans application du quotient familial.

DIVERS

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

5/ GARDERIE et ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE

PÉRIODES

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

L'accueil de loisirs périscolaire fonctionne tous les mercredis en dehors des vacances scolaires dans les locaux de l'école maternelle et de l'école élémentaire.

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 ou du parcours de découverte ou de l'étude, jusqu'à **18 h 30**.

L'accueil de loisirs périscolaire est ouvert les mercredis de **14h à 18h30**.

L'enfant peut être récupéré entre 16 h 30 et 18 h 30.

Toute autre disposition nécessite une dérogation demandée au Maire par écrit.

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

Les représentants légaux doivent émarger 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.

GOÛTERS

Le goûter est fourni par la commune dès lors que l'enfant reste à la garderie soir.
Le tarif de la garderie comprend le goûter, qu'il ait été pris ou non.

DIVERS

Pour l'accueil de loisirs périscolaire comme pour la garderie, les enfants doivent se munir de chaussures d'intérieur.

6/ ÉTUDE SURVEILLÉE

Ce service est ouvert uniquement aux enfants fréquentant l'école élémentaire Anne Frank aux Molières.

PÉRIODES et HORAIRES

L'étude surveillée fonctionne :

- les lundis, mardis et vendredis (étude sans fourniture du goûter) de 16h à 17h.
- les jeudis (goûter fourni à 16h30) de 17h à 18h.

Celle-ci a lieu 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. Il n'est pas possible de récupérer l'enfant sur le temps d'étude.

ABSENCES

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

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 d'impossibilité de remplacement, les élèves seront exceptionnellement redirigés à la garderie.

7/ PARCOURS DE DÉCOUVERTE (PDD)

Le parcours de découverte a lieu tous **les jeudis de 14h à 16h30 sur inscription annuelle.**

A cette occasion, les élèves peuvent être amenés à se déplacer en dehors du groupe scolaire Anne Frank pour participer aux activités : l'inscription au parcours de découverte entraîne automatiquement cette l'autorisation tacite de déplacement.

FIN DE SCOLARITE A 12h15 LE JEUDI

Ces activités proposées lors du parcours de découverte font partie du temps périscolaire et non du temps scolaire.

Si un enfant non inscrit au parcours de découverte doit être pris en charge après 14h ce jour-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 pourra être accordée sur présentation de justificatifs

Toute demande exceptionnelle de dérogation au présent règlement doit être adressée par écrit à Monsieur le Maire (contact@lesmolières.fr)

RESPONSABLES DES SERVICES PERISCOLAIRES

Maire adjointe chargée des affaires scolaires : Madame Dominique BINET – Tél. 01 60 12 07 99

Personnel administratif : Madame Chrystelle HISEL – Tél. 01 60 12 07 99 – contact@lesmolieres.fr

Au groupe scolaire Anne Frank : Madame Ginette LAMBAUT – ginette.lambaut@lesmolieres.fr

Règlement approuvé par délibération du conseil municipal du 8 juillet 2019.