



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

2020/2021

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 à l'école maternelle (à condition qu'ils soient propres) et à l'école élémentaire Anne Frank. Ces services périscolaires sont facultatifs.

Ce présent règlement est réputé accepté par les parents qui s'engagent à le respecter dès lors qu'ils inscrivent un enfant à l'un des services périscolaires proposés par la commune des Molières.

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 leur 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 AU PLUS TARD LE 31 JUILLET 2020 : Les inscriptions pour 2020/2021 seront ouvertes dès le **15 juin 2020** et se feront uniquement sur le portail famille. Ces inscriptions sont valables pour toute l'année scolaire.

Attention : les inscriptions à l'étude pour l'année 2020/2021 doivent obligatoirement être effectuées avant le 31 juillet 2020. Les inscriptions ne sont pas ouvertes en cours d'année scolaire.

L'inscription à l'étude 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 **pour l'année 2020/2021 (même s'il n'y a aucun changement par rapport à l'an dernier)**, l'attestation d'assurance et l'autorisation de sortie et du droit à l'image des enfants sont obligatoires pour valider l'inscription. Celles-ci doivent être transmises par mail à l'adresse suivante : contact@lesmolières.fr

Les parents doivent **immédiatement actualiser** les informations personnelles en cas de modifications en cours d'année (adresses, téléphones, mails...) sur le portail famille **et** en informer la commune par mail : contact@lesmolières.fr.

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 (2019) et l'attestation de paiement de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) doivent être joints au dossier d'inscription de l'enfant et parvenir en mairie **au plus tard le 31 juillet 2020**.

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 la 1^{ère} étape à savoir 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.

Les parents doivent veiller à ne pas réserver des activités en créant des doublons (par exemple pour un même jour et un même enfant : réserver une garderie du matin et une garderie journée entière).

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, la restauration et le parcours de découverte (le jeudi).
- une semaine avant pour l'accueil de loisirs périscolaire (le mercredi).

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.

Les parents sont tenus de vérifier que les factures correspondent bien aux prestations commandées sur le portail famille. Ils sont invités à signaler **dès réception de la facture** les erreurs éventuelles par mail à contact@lesmolières.fr.

Le règlement s'effectuera soit :

- par prélèvement : pour cela, il faut joindre au dossier d'inscription lors de la première demande le mandat de prélèvement SEPA complété, daté et signé ainsi qu'un RIB,
- par chèque à l'ordre du Trésor Public, à envoyer 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/ CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES - GREVE – INTEMPERIES

Lors d'évènements exceptionnels (grève, intempéries...), la commune des Molières organise, **dans la mesure de ses moyens humains**, un service minimum d'accueil qui peut, selon les circonstances, être limité à un nombre d'enfants. Cependant, cette organisation nécessite la mobilisation dans l'urgence des personnels (qui doivent eux-mêmes s'organiser pour la garde de leurs enfants...). Les informations sont souvent communiquées à la commune au tout dernier moment, ce qui complique la mise en place des services d'accueil. Par ailleurs, la commune est informée par l'Education Nationale du nombre d'enseignants grévistes sans précision de leur nom ni des classes concernées (cette information est communiquée aux parents par l'école).

Dans ces circonstances, la **réactivité** des parents est indispensable pour mettre en place le meilleur service possible.

Aussi, en inscrivant leurs enfants aux services périscolaires de la commune, les parents s'engagent à fournir une **adresse mail actualisée** sur laquelle ils pourront être tenus informés des évènements exceptionnels (grève des enseignants et/ou du personnel communal, intempéries...).

Ils s'engagent également à **vérifier les spams** sur l'adresse mail qu'ils auront communiquée.

Ils s'engagent enfin à effectuer **sans délai** les démarches qui leur sont indiquées par courriel et qui permettent à la commune de mettre en place les mesures adaptées.

En cas de grève notamment, il appartient aux parents de décocher, sur le portail famille les activités auxquelles leur enfant n'assistera pas **faute de quoi, ces activités leur seront facturées**.

Compte tenu de ces engagements, l'argument selon lequel les parents n'auront pas reçu le courriel ne sera pas accepté à l'appui d'une demande de remboursement (par exemple une demande de remboursement d'une activité non décochée sur le portail famille alors que le courriel invitait à le faire...).

Bien entendu, il est demandé aux parents qui le peuvent, de garder leur enfant lors de ces évènements exceptionnels afin de réserver ces services aux parents qui n'ont aucune autre solution de garde.

3/ ABSENCES ET AUTORISATION DE SORTIE

En cas d'absence pour maladie ou si votre enfant est concerné par une incapacité (temporaire ou totale) aux activités sportives, une **copie du certificat médical devra être fourni en mairie dans un délai maximum de 48 heures** : contact@lesmolieres.fr.

Sans autorisation écrite des parents, l'enfant n'aura pas l'autorisation de quitter seul le groupe scolaire. Les personnes autorisées par les parents à venir chercher leur enfant devront être muni d'une pièce d'identité.

4/ ORGANISATION DES SORTIES ET OUBLIS DANS L'ECOLE

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les parents doivent venir chercher leurs enfants **jusqu'à la grille de l'école**. En aucun cas, les enfants ne rejoindront leurs parents, notamment ceux qui attendent dans leur véhicule et ce, même si les parents sont visibles par le personnel communal ou encore ont fait un signe à distance pour appeler leurs enfants.

Il est interdit de circuler dans l'établissement scolaire. Par conséquent, en cas d'oubli de matériel ou de vêtement, il ne sera pas possible de retourner dans la classe ou dans l'école. L'enfant récupèrera ses affaires le jour d'école suivant.

5/ ENFANT ATTEINT D'UN TROUBLE DE LA SANTE

PRISE DE MÉDICAMENTS – ENFANT MALADE

L'absorption de produits pharmaceutiques n'est autorisée au sein des services périscolaires, que dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Un élève manifestement malade ne sera pas accepté au sein des services périscolaires.

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

L'accueil d'un enfant sujet à un trouble de la santé tel qu'une pathologie chronique, une allergie ou une intolérance alimentaire 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).

Afin de préparer au mieux l'accueil de l'enfant, les parents doivent signaler ce trouble dès l'inscription de l'enfant.

Le P.A.I. n'est valable que pour l'année en cours. Il **doit impérativement être renouvelé à chaque rentrée scolaire**.

Pour permettre l'accueil d'un enfant bénéficiant d'un P.A.I. au sein des services périscolaires gérés par la commune, les parents sont tenus de **fournir un exemplaire des documents et des médicaments** à Madame Ginette LAMBAUT, responsable des services périscolaires et ce, même si ceux-ci ont déjà été fournis aux responsables scolaires.

Si le repas est apporté par les parents, un tarif réduit sera appliqué.

6/ 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, non respect d'autrui, non respect des consignes données, 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.

7/ 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 12 h 15 à 14 h.

Les parents peuvent récupérer leur enfant à 14 h, après le temps de restauration les mercredis si l'enfant n'est pas inscrit à l'accueil de loisirs périscolaires et les jeudis si l'enfant n'est pas inscrit au parcours de découverte.

Sauf cas exceptionnels (sorties scolaires, grève...), le restaurant fonctionne avec 1 service le mercredi et 2 services les autres jours

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.

8/ 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 après-midi en dehors des vacances scolaires dans les locaux de l'école maternelle et de l'école élémentaire. Toutefois, les élèves peuvent être amenés à se déplacer en dehors du groupe scolaire Anne Frank pour participer à des activités : l'inscription à l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi entraîne automatiquement cette autorisation tacite de déplacement sur la commune des Molières mais aussi sur les communes voisines. Cette autorisation concerne notamment les déplacements en car pour se rendre aux activités (piscine, cinéma, spectacle...).

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 **14 h à 18 h 30**.

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

Toute autre disposition nécessite une dérogation demandée au Maire par écrit : contact@lesmolières.fr

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.

9/ 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 : récréation de 15 h 45 à 16 h puis étude sans fourniture du goûter de 16 h à 16 h 55. Heure de sortie : 17 h.
- les jeudis : récréation et goûter fourni de 16 h 30 à 17 h puis étude de 17 h à 17 h 55. Heure de sortie : 18 h.

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.

RETARDS

Pour des raisons d'organisation et de règles d'encadrement, l'horaire de fin d'étude doit être **strictement respecté** faute de quoi les enfants sont conduits en garderie. Dans ce cas et même pour un retard très minime, le service de garderie est facturé intégralement.

ABSENCES

Toute absence d'un enfant à l'étude doit être renseignée sur le Portail famille.

Par ailleurs, elle doit être signalée par écrit au personnel de l'étude en précisant bien ce que l'enfant fera à la place (sortie ou garderie).

En cas d'absence de l'étude prévue au dernier moment, le parent devra signer une décharge (document prérempli) auprès du personnel de l'étude avant de récupérer l'enfant.

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

RESPONSABILITÉ

Le fonctionnement de l'étude 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 : contact@lesmolieres.fr.

En cas d'absence d'un intervenant à l'étude et d'impossibilité de remplacement, les élèves seront exceptionnellement redirigés à la garderie.

TRAVAIL

Les règles de discipline commune à l'ensemble des services périscolaires s'appliquent à l'étude. S'ajoute également une nécessaire attitude studieuse et respectueuse envers le personnel.

L'étude n'est pas une aide personnalisée, ni du soutien scolaire, ni un cours mais plutôt un accompagnement dans la réalisation des devoirs.

Compte tenu du temps imparti, il peut arriver que l'enfant n'ait pas entièrement terminé son travail. Il appartient donc aux parents de vérifier le cahier de texte de l'enfant et de s'assurer que tous les devoirs ont bien été effectués.

10/ PARCOURS DE DÉCOUVERTE (PDD)

Le parcours de découverte a lieu tous **les jeudis de 14 h à 16 h 30 sur inscription annuelle**.

Comme l'ensemble des autres services périscolaires, les activités proposées lors du parcours de découverte font partie du temps périscolaire et non du temps scolaire.

L'encadrement des enfants est pris en charge dès 14 h par des intervenants extérieurs et par le personnel communal affecté aux services périscolaires.

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.

L'offre éducative du parcours de découverte mise en place sur le temps périscolaire est un moment de loisirs et de découvertes en lien avec les contenus pédagogiques du temps scolaire et qui s'articule avec les projets d'école.

Parcours de découverte en maternelle

Le parcours de découverte doit permettre aux enfants de s'exprimer pour se construire. Il contribue à leur épanouissement, grâce à la place laissée aux jeux, à la vie de groupe et au respect des autres.

Le **temps de repos** des enfants de maternelle est indispensable à leur bon développement et celui-ci est respecté. Ainsi, un temps de sieste est prévu de 14 h à 15 h 30 pour les enfants de petite section. Le lever de sieste s'organise selon au rythme des enfants. Pour les plus grands, le temps de repos est prévu de 14 h à 14 h 20.

Après ce temps de repos, des activités adaptées aux plus jeunes et en cohérence avec le programme scolaire sont proposées (activités manuelles variées, comptines et histoires, jeux extérieurs, activités sportives...).

Les règles de vie qui s'imposent en collectivité et pour l'ensemble des services périscolaires devront être respectées. Elles pourront être lues et expliquées à chaque période de l'année. Le parcours de découverte contribue également et dans une démarche pédagogique, à l'apprentissage des règles de la vie en collectivité.

Parcours de découverte en élémentaire

Les objectifs généraux sont :

- permettre aux enfants d'acquérir des connaissances pour décrire le monde qui les entoure,
- développer leur capacité à raisonner,
- contribuer à leur formation de citoyen.

L'enfant est impliqué dans le choix de son activité. En effet, il a la capacité d'exercer son propre choix. Ainsi, il se responsabilise et se positionne en tant qu'acteur de son parcours.

Le souhait de l'enfant est respecté dans la mesure du possible. Il choisit **3 activités** en amont parmi un panel d'activités ludiques, manuelles et/ou sportives.

Celles-ci sont listées et affichées à l'entrée de l'école élémentaire à chaque fin de vacances.

Il a la possibilité de s'inscrire plusieurs fois à la même activité, dans la limite du nombre de places.

Exceptionnellement, afin d'équilibrer le nombre d'enfants dans les groupes, l'enfant pourra être affecté dans un atelier qui ne correspond pas à son premier choix. Dans ce cas, il sera prioritaire sur l'atelier choisi pour la période ultérieure.

Avant de commencer les activités, les enfants bénéficient d'une récréation de vingt minutes, temps nécessaire à la formation des groupes. Certaines activités durent 1 heure et d'autres 2 heures.

Les activités débutent à 14 h 20 pour la première heure et 15 h 30 pour la deuxième heure. Pour les activités d'une durée d'1 heure, un changement d'activités est opéré entre 15 h 20 et 15 h 30. La fin des activités est fixée à 16 h 30.

Si un enfant non inscrit au parcours de découverte doit être pris en charge après 14 h 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...) 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@lesmolieres.fr)

11/ CONTACTS

RESPONSABLES DES SERVICES PERISCOLAIRES

Les responsables élus :

Maire : Monsieur Yvan LUBRANESKI

Maire adjointe chargée des affaires scolaires : Madame Sylvie TREHIN

Les responsables au sein du personnel :

Secrétaire générale : Madame Armelle MACQUET

Responsable des services périscolaires (administratif en mairie) : Madame Anne MOLINA

Responsable des services périscolaires (coordination au groupe scolaire Anne Frank) : Madame Ginette LAMBAUT

Tél. 01.60.12.07.99 - Mail : contact@lesmolieres.fr

Règlement adopté par délibération du 8 juin 2020