



## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES Rentrée scolaire 2023 - 2024

### ARTICLE 1 - RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE FONCTIONNEMENT :

Les services d'accueil périscolaire et de restauration scolaire sont organisés, en période scolaire, à l'initiative et sous l'autorité du Maire.

La surveillance, le service des repas, l'animation et le nettoyage des locaux sont assurés par le personnel communal :

- En cuisine, le personnel communal assure la vérification des livraisons, le respect des normes HACCP, le réchauffage des plats en liaison froide et le circuit de nettoyage.
- En entretien des locaux, il assure dans le respect des normes, le nettoyage des locaux et du mobilier.
- En lingerie, il est garant du bon circuit du linge, propre et sale.

Les services sont ouverts à tous les enfants fréquentant l'école et dont l'état de santé et de maturation psychologique et physiologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire (cf. conditions d'admission à l'école maternelle. Règlement type de l'inspection académique de l'Essonne).

### ARTICLE 2 – MODALITÉS D'INSCRIPTION AUX PRESTATIONS

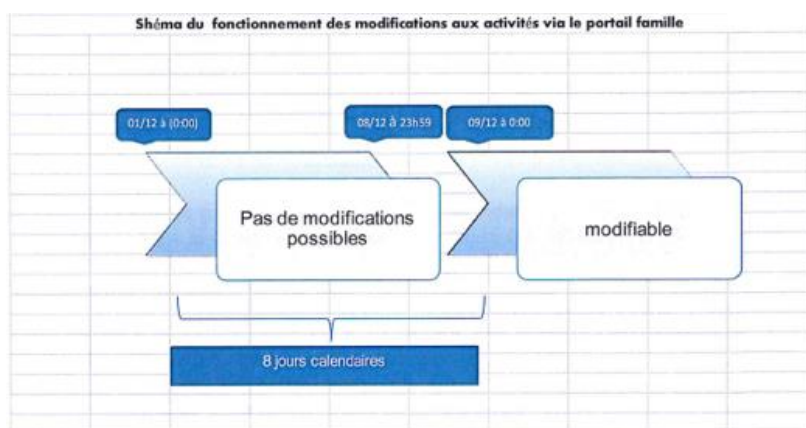
#### 1) Fiche de renseignements

Celle-ci est obligatoire et doit être renouvelée chaque année à la rentrée. Elle permet une mise à jour des fichiers pour contacter les personnes en cas d'incident ou d'accident.

#### 2) Le portail famille

Vos enfants devront être inscrits aux services périscolaires via le portail famille du site internet de la mairie mis à votre disposition.

- **Aucun enfant ne pourra être accueilli s'il n'a pas été inscrit auparavant aux différents services que propose la municipalité, sur le portail famille.**



**❖ ATTENTION TOUTE MODIFICATION (AJOUT OU SUPPRESSION) DE PRESTATION DOIT IMPÉRATIVEMENT ÊTRE EFFECTUÉE SUR LE PORTAIL FAMILLE AVANT LE MARDI 9H DE LA SEMAINE PRÉCÉDANT LA SEMAINE CONCERNÉE.**

Les demandes orales ne seront pas prises en compte.

**⚠ TOUTE RÉSERVATION DE PRESTATION NON HONORÉE OU NON ANNULÉE SERA FACTURÉE AU TARIF EN VIGUEUR.**

**⚠ EN CAS D'ABSENCE RÉPÉTITIVE DE L'ENFANT INSCRIT, CELUI-CI POURRA ÊTRE RADIÉ DU SERVICE EN QUESTION.**

## ARTICLE 3 - LES PRESTATIONS

### 1) Accueil Périscolaire

Les locaux municipaux, permettent l'accueil de 10 enfants de moins de 6 ans et 14 de plus de 6 ans soit 24 enfants maximum.

Devant le nombre de plus en plus important d'enfants présents lors de l'accueil pré-scolaire et post-scolaire, une commission d'attribution des places est mise en place pour la rentrée 2023 2024.

Votre dossier de préinscription sera examiné et l'inscription de votre enfant ne sera définitive qu'après réception d'un courriel vous le confirmant. C'est la raison pour laquelle nous vous demandons de ne cocher les cases du dossier de préinscription **QUE** les jours où vous aurez réellement besoin de ce service entre sortie d'école et retour du travail.

### 2) Restauration scolaire

Les repas sont servis aux enfants inscrits et dont la commande a été effectuée sur le portail famille.

Ils sont confiés par les enseignantes, aux employés du service de restauration scolaire, à l'entrée du réfectoire. Pour assurer l'équité entre les enfants, le goûter est fourni par le service périscolaire.

- La liste des enfants inscrits à l'accueil périscolaire et à la restauration scolaire est communiquée chaque semaine, à la Directrice de l'école.
- Les parents qui n'auraient pas observé les délais de commande de repas, et dont l'enfant serait remis au personnel de restauration scolaire, se verront appliquer un tarif majoré : voir tarifs. De plus, en raison des contraintes de précommande, un déjeuner et/ou goûter complet ne pourra être garanti à l'enfant.
- Les sorties scolaires sont prises en compte et seuls les repas et goûters (s'ils sont pris à l'extérieur) seront déduits automatiquement.

## ARTICLE 4 – OUVERTURE / FERMETURE ET HORAIRES

Accueil des enfants scolarisés en maternelle et en primaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

- ✚ OUVERTURE de l'accueil pré scolaire de 7h30 à 8h30
- ✚ Le déjeuner de 11h30 à 12h30
- ✚ Récréation périscolaire 12h30 à 13h30
- ✚ Le Goûter de 16h30 à 17h
- ✚ Accueil post scolaire de 17h à 18h30.
- ✚ FERMETURE 18h30

### Sortie à 17h

Pour faciliter la prise du goûter dans le calme, les portes du service périscolaire n'ouvrent qu'à 17h00. (Aucune dérogation ne sera acceptée).

- **Merci d'être présents à la grille de l'école à 17h pour récupérer votre enfant ; à défaut celui-ci sera reconduit en garderie dont le tarif s'appliquera.**
- ✓ **Les parents s'engagent à respecter l'heure de fermeture (18h30).**  
A défaut l'enfant pourra être exclu du service de garderie.
- Après la fermeture à 18h30, si aucune personne ne s'est présentée pour reprendre l'enfant, un membre du personnel appelle la famille ou une tierce personne, dont les coordonnées ont été fournies à l'inscription.
- **RAPPEL 07 86 99 22 97 NUMÉRO DE LA GARDERIE JOIGNABLE TOUTE LA JOURNÉE**

## ARTICLE 5 - LE POINTAGE DES HEURES DE PRÉSENCE

Pour une meilleure adéquation avec les attentes de la mairie, une tablette de pointage a été mise en place dans la garderie. L'agent de service s'engage à enregistrer chaque arrivée et chaque départ de l'enfant.

- **Par « arrivée » est entendu le moment où l'enfant entre** dans la garderie pour la première fois de la journée.
- **Par « départ » est entendu le moment où il la quitte définitivement**, les transmissions avec le personnel de la garderie sont donc intégrées dans ce temps d'accueil, l'horloge du système de pointage faisant foi.

## ARTICLE 6 - TARIFS ET FACTURATION

Les tarifs des différents services communaux, sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Il faut noter que l'accueil périscolaire est facturé au quart d'heure de présence. Voir grille des tarifs.

Leur recouvrement est effectué par facturation émise en fin de mois, suivant les inscriptions demandées par les parents. Le paiement de vos factures s'effectuera par chèque ou espèces, auprès du secrétariat et au plus tard à la date d'échéance mentionnée sur la facture. Tout règlement non honoré est transmis au Trésor Public comme **impayé**. Ce service enclenche ensuite la procédure de recouvrement.

- En cas de maladie, les repas ne sont pas facturés, un certificat médical est demandé. Un délai d'une journée de carence est mis en place.
- En cas de départ après la fermeture, un forfait dépassement est appliqué.
- Toute prestation non commandée ou non annulée le mardi précédent sur le portail famille fera l'objet d'un tarif spécial.
- La dégradation du matériel, des jeux et activités de plein air seront remplacés et facturés aux parents.

## ARTICLE 7 - REMISE DES ÉLÈVES AUX FAMILLES OU AU PERSONNEL COMMUNAL

**A l'issue des classes du matin 11h30 ou du soir 16h30, du goûter 17h**, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'école, ou du service périscolaire.

Ils sont :

- Soit remis par les enseignants au personnel de restauration scolaire et d'accueil périscolaire **s'ils ont été inscrits**.
- Soit en élémentaire, les enfants quittent seuls l'accueil périscolaire, ils doivent être munis d'une autorisation parentale.
- soit rendus à leur famille ou à toute personne nommément désignée et autorisée par eux, lors de l'inscription, à la grille du portail de l'école, par l'enseignant, ou le personnel périscolaire. Lorsqu'elles se présentent, ces personnes doivent fournir une pièce d'identité valide.

Lorsqu'ils sont remis aux personnes désignées par les parents, les enfants sont considérés comme ayant été rendus aux familles. S'il apparaissait au Directeur d'école que l'accompagnateur ne présente manifestement pas les qualités requises pour accompagner un élève, il lui appartiendrait de le faire savoir aux parents afin qu'ils prennent les dispositions nécessaires.

**La situation parentale** s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale et est examinée dès l'inscription d'après lecture du jugement de divorce ou de séparation. Elle est déterminante pour le responsable du périscolaire dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant :

- Si l'autorité est exercée conjointement par les deux parents, le responsable du périscolaire remet l'enfant à l'un ou l'autre des parents indifféremment.
- Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le responsable du périscolaire ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent, sauf autorisation écrite qu'il donnerait au bénéfice de l'autre parent. Cette autorisation est révocable à tout moment.
- En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. Une copie de la décision du juge des tutelles est remise au responsable du périscolaire.

## ARTICLE 8 – SANTÉ ALLERGIES RÉGIME ALIMENTAIRE

Les parents doivent signaler toute anomalie, allergies, intolérances alimentaires, malformations, convulsions, etc...

- En cas de problème de santé ou d'accident sur le temps périscolaire, le personnel en charge de l'accueil, s'engage à informer le plus rapidement possible la famille aux coordonnées indiquées sur la fiche de renseignements.
- En cas de problème grave, l'enfant sera systématiquement transporté par les pompiers vers l'hôpital le plus proche, avant même d'en informer la famille.
- Pour des raisons de sécurité et de responsabilité médicale, le personnel périscolaire n'est pas habilité à donner des médicaments (hormis dans le cadre d'un PAI- Protocole d'Accueil Individualisé)

### 1) Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Il est mis en place pour l'accueil des enfants. Le dossier est disponible auprès de la directrice de l'établissement dès le mois de juin. Ce protocole est établi par le médecin traitant en collaboration avec les parents. Il est ensuite validé par l'infirmière scolaire et le responsable du service périscolaire. Il doit être et envoyé suffisamment tôt au médecin scolaire de façon à être validé pour le jour de la rentrée.

- **Seul un P.A.I. permet à un enfant d'exclure de manger les repas proposés au restaurant scolaire. Il sera appliqué dès réception du P.A.I. dûment complété. Une contribution sera demandée aux familles pour le service d'un repas « maison ».**
- **En dehors du P.A.I., aucun repas « maison » ne sera accepté par le personnel communal.**

### 2) Recommandations Sanitaires

Suite

à de nombreuses plaintes de parents concernant la multiplication de contagions scolaires, nous vous informons que tout enfant présentant des signes de fièvre, ou maladie contagieuse, verra ses parents contactés pour le récupérer immédiatement. Nous insistons sur ce problème car certains parents administrent du paracétamol avant de venir déposer leur enfant à l'école, masquant temporairement les symptômes.

**Votre enfant est fiévreux ? Gardez-le au chaud au domicile.** Nous vous remercions de votre compréhension.

## ARTICLE 9 - L'ASSURANCE

Les parents doivent obligatoirement souscrire pour leur(s) enfant(s) une assurance extra scolaire ou autre, garantissant leur responsabilité civile, les dommages individuels et corporels pouvant survenir à leur(s) enfant(s) durant leur présence en garderie.

## ARTICLE 10 - VÊTEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Il est interdit d'apporter lors de l'accueil périscolaire, tout objet dangereux ou susceptible de l'être. Il est à éviter que les enfants soient en possession d'objets de valeurs, de téléphone portable, de console de jeux ou d'argent ; le service périscolaire ne sera pas responsable des effets, vêtements, objets personnels des enfants en cas de perte ou de dégradation..

- **Le personnel ne pourra pas être tenu responsable de bris de lunettes, s'il y a lieu.**
- **Le service périscolaire décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou perte d'effets personnels.**

Il est vivement conseillé aux familles de marquer le nom sur chaque vêtement ou effet personnel.

- **Les enfants doivent être habillés correctement et adopter une tenue vestimentaire compatible avec la vie en collectivité et avec la météo.**

## ARTICLE 11 - HYGIÈNE

A l'instar de l'école, la condition obligatoire d'accès aux services périscolaires est d'être propre et d'avoir acquis l'autonomie de se rendre aux toilettes à la demande, accompagné d'un membre du personnel.

### 1) Fourniture

**Nous demandons aux parents de fournir un bavoir en tissu pour les enfants de maternelle et une serviette en tissu pour les enfants de l'élémentaire.** En effet la mairie a cessé la fourniture de serviettes à jeter. L'enfant apporte son bavoir ou sa serviette le lundi, et doit l'emporter le vendredi pour être lavé. Un casier a été conçu pour que chaque enfant range sa serviette en semaine dans une case nominative.

### 2) Propreté

Dans le cas d'un élève manifestement négligé, il sera demandé à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective (notamment propreté, coiffure, cheveux attachés).  
(cf. règlement inspection académique cité ci-dessus)

## ARTICLE 12 - SÉCURITÉ

Pour la sécurité des enfants, il est demandé aux parents de fermer la grille du portail derrière eux, les portes d'accès qu'ils franchissent et de ne pas prendre l'initiative d'ouvrir la porte à des personnes étrangères au service.

- **Les parents sont responsables de leur enfant tant que celui-ci n'a pas été accueilli par un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement, et au moment du départ, après la transmission et signature de la tablette.**

## ARTICLE 13 : SANCTION

L'acceptation du présent règlement est obligatoire dès l'inscription de leur enfant aux services périscolaires. Tout manquement aux articles de ce règlement pourra être sanctionné par une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. En particulier, toute infraction aux règles de vie, définies dans la charte de bonne conduite signée en début d'année, sera signalée aux parents chaque jour à la sortie de l'accueil périscolaire, où par mail quand les parents ne récupèrent pas l'enfant eux-mêmes.

- ⇒ **Si l'enfant commet une bêtise**, son nom sera inscrit dans le cahier du périscolaire, sur lequel seront mentionnés ses écarts.
- ⇒ **Si l'enfant commet une faute grave, ou plusieurs écarts répétés, ses parents recevront un courriel, et donnera lieu à un avertissement.**
- ⇒ **Dès qu'un deuxième avertissement** aura été donné au cours de l'année scolaire, les parents seront convoqués en vue d'une éventuelle exclusion temporaire ou définitive du service périscolaire concerné.

## ARTICLE 14 - ACTIVITÉS EXTRA-SCOLAIRES

Ce règlement ainsi que les règles de vie sont applicables lors des activités extra-scolaires, lorsque les locaux sont utilisés par les associations.

## ARTICLE 15 - RÈGLES DE VIE

Au déjeuner ou au goûter, les temps de repas sont l'occasion pour les élèves de se détendre et de communiquer. Le temps d'accueil périscolaire doit être aussi un moment privilégié de découverte et de plaisir. Le bon fonctionnement de ces services périscolaires implique également le respect de règles de vie en collectivité.

- **Une charte est remise à l'enfant en début d'année, elle doit être lue par les parents à l'enfant ou par l'enfant lui-même, signée et remise au personnel du service périscolaire.**

**RAPPEL DU NUMERO DE LA GARDERIE : 07 86 99 22 97  
QUE VOUS POUVEZ CONTACTER TOUTE LA JOURNÉE**

**MERCI DE NOUS SIGNALER TOUT CHANGEMENT DE N° DE TELEPHONE**



**RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES  
PÉRISCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES  
RENTRÉE SCOLAIRE 2023/2024**

**PARTIE À RETOURNER SIGNÉE EN MAIRIE**

**Lecture du règlement ainsi que de la charte de bonne conduite faite et approuvée.**

1<sup>er</sup> Parent de l'enfant  
**NOM – PRÉNOM**

L'enfant  
**NOM – PRÉNOM**

2<sup>ème</sup> Parent de l'enfant  
**NOM – PRÉNOM**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**SIGNATURES DES PARENTS OU DU REPRÉSENTANT LEGAL  
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »**

**DATE .....**

**DATE.....**

**SIGNATURE**

**SIGNATURE**