

COMMUNE DE LA ROCHE-MAURICE

SERVICES PERISCOLAIRES MUNICIPAUX

REGLEMENT INTERIEUR

PRÉAMBULE :

La commune de La Roche Maurice organise et gère les services périscolaires suivants :

- Le restaurant scolaire
- L'accueil post-repas, pour les enfants non inscrits à la cantine
- La garderie périscolaire
- L'Accueil de loisirs « Les Korrigans »

La participation à ces différents services est subordonnée à l'acceptation du présent règlement qui est distribué à toutes les familles utilisatrices. Il permet de vérifier que chaque famille a bien pris connaissance des conditions d'utilisation de ces services.

Les accueils périscolaires sont des services municipaux réservés aux enfants scolarisés dans les écoles de LA ROCHE MAURICE pour le restaurant scolaire, l'accueil post-repas et la garderie et à tous les enfants pour l'accueil du mercredi et des vacances scolaires.

Les services périscolaires sont des services facultatifs rendus par la collectivité.

Les agents de ces services sont placés sous l'autorité du Maire de la commune. Le personnel est recruté par la commune pour répondre au mieux aux besoins de ces services. Le présent règlement et les tarifs pourront être modifiés en cours d'année, après délibération du conseil municipal. Le présent règlement est également disponible sur le site internet de la commune www.larochemaurice.fr

DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1 : OBJET

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement du restaurant scolaire, de l'accueil post-repas, de la garderie périscolaire du matin et du soir et de l'accueil de loisirs extra-scolaire.

Article 2 : INSCRIPTION

Le dossier d'inscription commun aux services est remis aux parents. Il doit être retourné dûment complété et signé en mairie avant toute utilisation d'un des services. **Le dossier d'inscription est valable pour une année scolaire** et doit donc être complété **TOUS les ans** pour les enfants fréquentant ces services.

Pour les enfants déjà scolarisés, l'inscription pourra se faire avant la fin de l'année scolaire en cours, les fiches étant alors transmises via les écoles. Pour les enfants non encore scolarisés dans une école de La Roche Maurice, l'inscription se fera à la rentrée scolaire, ou, le cas échéant, en cours d'année.

Le dossier d'inscription comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant : **les coordonnées complètes du représentant légal, le nom de la compagnie et le numéro du contrat d'assurance extra-scolaire avec responsabilité civile, ainsi que les vaccinations obligatoires.**

Ne sont acceptés dans les différents services que les enfants dûment inscrits.

Le dossier d'inscription fera l'objet d'un traitement informatisé conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 06/01/78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les personnes concernées par les informations nominatives peuvent en demander la communication ainsi que la rectification le cas échéant.

L'adresse mail des familles est demandée, pour faciliter les échanges. Sauf avis contraire stipulé par écrit, la mairie se réserve le droit de communiquer les adresses mails des familles à l'Association des Parents d'Elèves.

Article 3 : RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Pour la collectivité : La commune souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers et la couvrant contre les risques de dysfonctionnement du service engageant sa propre responsabilité.

Pour les parents : Les familles devront s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou de celui d'autrui. Elles devront couvrir leur responsabilité contre les dommages que leurs enfants pourraient causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à leur disposition. Une assurance scolaire comprenant une garantie individuelle accidents est

fortement recommandée. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, le plus souvent, les risques liés à la fréquentation des services périscolaires.

Article 4 : FACTURATION

Le prix des services est fixé par délibération du Conseil municipal. Les services de restauration scolaire, d'accueil post-repas, de garderie périscolaire et d'accueil du mercredi sont payables mensuellement, à terme échu, en fonction du nombre de repas pris et de séances utilisées. La facture est à régler au Trésor Public. En cas de difficulté, le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) peut être sollicité.

La facturation est basée sur le quotient familial fourni par la Caisse d'Allocations Familiales ou la M.S.A. A défaut, le quotient familial le plus élevé s'applique. Seul le tarif post-repas est forfaitaire.

En cas de non-paiement dans les délais impartis, les familles s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi.

Article 5 : DISCIPLINE – SANCTIONS

Les règles de vie lors des temps de restauration, garderie, accueil du mercredi s'inscrivent dans la même logique que celles appliquées lors du temps scolaire. Ainsi, ces services ne peuvent être pleinement profitables à l'enfant que si celui-ci respecte :

- les lieux, le personnel et ses camarades,
- les encadrants en tenant compte de leurs remarques,
- les locaux et le matériel.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche des services, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions adaptées. Exemple : avertissement oral, temps calme hors groupe... De leur côté, les encadrants doivent tout autant respecter les enfants.

Article 6 : SANTÉ DE L'ENFANT – DONNÉES MÉDICALES

Durant le temps de restauration scolaire, de surveillance de cour entre 12h et 14h, de garderie périscolaire, d'accueil du mercredi, où la responsabilité de la commune, représentée par son Maire est engagée, les parents autorisent les agents de ces services, délégués par le Maire, à prendre toutes mesures urgentes (soins de premier secours, appel aux services du 15 et suivi de leurs instructions), qui incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s). La famille en sera immédiatement prévenue.

À cet effet, les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles ils peuvent être joints aux heures de restauration scolaire, garderie périscolaire, accueil du mercredi ou vacances scolaires. Les services municipaux ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables si les numéros composés n'aboutissent pas.

Les agents ne sont pas autorisés à administrer un médicament ou autre produit pharmaceutique aux enfants, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) nécessaire pour les enfants souffrant de troubles de la santé.

S'agissant du service de restauration scolaire, **toute allergie devra également faire l'objet d'un P.A.I.**, qui définira les modalités de restauration.

Article 7 : DROIT A L'IMAGE

Les parents devront préciser en début de chaque année scolaire s'ils autorisent ou non la diffusion des photos de leur enfant qui pourraient être prises dans les différentes activités.

CHAPITRE I – LE RESTAURANT SCOLAIRE

Article 1 : OBJECTIFS

Le temps de restauration est un moment éducatif où chaque enfant doit pouvoir se restaurer dans de bonnes conditions de calme et d'hygiène, de convivialité et de camaraderie.

Pendant les repas, les enfants sont sous la responsabilité communale. Ils devront se conformer aux « règles de vie » du restaurant.

Le personnel d'encadrement de restauration doit obtenir de chaque enfant un comportement permettant d'atteindre les objectifs définis ci-dessus.

- Chacun veillera à la propreté du restaurant. Les enfants pourront être sollicités pour certaines tâches au moment du déjeuner.
- Aucun gaspillage ou jeu avec la nourriture ne sera toléré.
- Sur la cour : les enfants doivent respecter les consignes des encadrants durant la pause méridienne (ne pas escalader les grillages, ne pas rentrer dans les salles de classes sans y avoir été autorisé, ne pas sortir de l'enceinte de l'école pour aller chercher un ballon...).
- L'accès au restaurant doit s'effectuer dans le calme.

Article 2 : HORAIRES – INSCRIPTIONS

Le restaurant scolaire accueille les enfants préalablement inscrits les lundis, mardis, jeudis et vendredis midi. L'inscription se fait par le biais du portail famille de Berger Levrault le jeudi dernier délais pour la semaine suivante.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'aucun enfant ne pourra être accepté aux services sans réservation préalable. En cas de force majeure, il vous appartient de contacter la mairie.

La mairie se réserve le droit, d'appliquer une majoration de tarification en cas de non – inscription ou en cas d'absence non justifiée.

Si une famille est amenée à récupérer son enfant avant le déjeuner commandé, le repas est facturé.

Nous vous rappelons que le déjeuner à la cantine scolaire est réservé aux enfants présents le matin à l'école.

Les enfants prenant leurs repas au restaurant scolaire sont sous la responsabilité du personnel communal d'encadrement de ce service.

Ils ne pourront donc pas être récupérés par leurs parents, sauf cas exceptionnel : tout départ anticipé pendant le temps de l'interclasse scolaire doit être expressément signalé au référent du

restaurant scolaire et faire l'objet d'une décharge signée. La commune est déchargée de toute responsabilité envers l'enfant dès son départ.

CHAPITRE II – L'accueil post-repas

Article 1 : OBJECTIFS

La commune de La Roche Maurice met en place un service post-repas réservé aux enfants des écoles ne déjeunant pas au restaurant scolaire. Cet accueil permet aux parents de déposer leur(s) enfants à partir de 13h20.

Il s'agit d'un temps libre, dans l'attente de l'ouverture des classes.

Durant ce temps, les enfants sont surveillés par le personnel de la mairie.

Article 2 : HORAIRES – INSCRIPTIONS

L'accueil post-repas est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis à partir de 13h20 et jusqu'à 13h50.

Rappel : l'enfant est impérativement confié en mains propres au personnel de surveillance.

L'inscription n'est pas obligatoire.

Le rythme de fréquentation peut être continu ou discontinu.

La tarification est forfaitaire.

CHAPITRE III – La garderie périscolaire

Article 1 : OBJECTIFS

La commune de La Roche Maurice met en place une garderie pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Pendant la garderie périscolaire, diverses activités sont proposées et non imposées aux enfants. Ces activités se déroulent après le goûter, à partir de 17 heures.

Article 2 : HORAIRES – INSCRIPTIONS

La garderie périscolaire fonctionne pendant les périodes scolaires :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :
Le matin de 7h30 à 8h20
L'après-midi de 16h30 à 19h00,

Ces horaires doivent être respectés très précisément. Aucun enfant ne pourra être accueilli avant 7h30 et récupéré après 19 heures. La collectivité se dégage de toute responsabilité en dehors de ces horaires. En cas de retard répété, la collectivité pourra confier l'enfant aux autorités compétentes (gendarmerie).

Le matin, l'enfant doit être confié à l'agent municipal de service.

Ces conditions sont dictées par des impératifs réglementaires de sécurité et de responsabilité. L'inscription n'est pas obligatoire.

Le rythme de fréquentation peut être continu (chaque jour de la semaine où l'école est ouverte) ou discontinu (certains matins ou certains soirs).

Quant à la garderie du soir, l'inscription se fera auprès du personnel communal le matin.

En cas de retard pour récupérer l'enfant à la sortie des classes, ce dernier sera accueilli à la garderie.

En début d'année, les parents précisent sur la fiche d'inscription les coordonnées des personnes habilitées à venir chercher leur enfant, ou, pour un élève des classes élémentaires, si il est autorisé à rentrer seul.

Ils veillent à prévenir par écrit les changements qui surviennent en cours d'année. Dans le cas contraire, les responsables de la garderie ne laisseront pas partir l'enfant. La garderie ne pourrait être tenue pour responsable en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant en dehors des horaires de fonctionnement de celle-ci.

CHAPITRE IV – ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

Article 1 : OBJECTIFS

La commune de La Roche Maurice met en place un accueil de loisirs le mercredi durant les périodes d'école et pendant les vacances scolaires. Il est ouvert à tous les enfants, rochois ou enfants résidant dans les communes extérieures, dans la limite des places disponibles, pour permettre aux familles de mieux concilier vie professionnelle et vie familiale. C'est un accueil encadré des enfants.

Cet accueil de loisirs :

- garantit la sécurité physique, affective et morale des enfants,
- respecte le rythme de vie de l'enfant,
- favorise l'épanouissement, l'autonomie et la responsabilisation de l'enfant et la sensibilisation des jeunes à la citoyenneté et à l'environnement.
- favorise les rencontres et les échanges entre enfants ainsi que la créativité, l'expression individuelle ou collective.

Article 2 : HORAIRES - INSCRIPTIONS

L'accueil de loisirs périscolaire est ouvert :

- Durant les périodes scolaires : les mercredis de 7h30 à 19h.
- Durant les vacances scolaires de 7h30 à 19h.

Ces horaires doivent être respectés.

L'inscription à l'accueil de loisirs est obligatoire. Aucun enfant non inscrit ne sera accepté à l'ALSH. L'inscription se fait directement sur le portail famille **au plus tard** :

- Le lundi dernier délai, pour l'accueil du mercredi,
- Pour les vacances scolaires, une date limite d'inscription est fixée par la Direction et communiquée aux familles par les différents moyens de communications.

En cas d'effectif insuffisant, la Direction se réserve le droit de fermer l'ALSH. Dans ce cas, les familles seront prévenues 72 heures à l'avance.

En cas d'absence non justifiée, le service sera facturé, comme si l'enfant était présent. Pour raison de santé et sur présentation d'un certificat médical, l'absence ne sera pas facturée.

En début d'année, les parents précisent sur la fiche d'inscription les coordonnées des personnes habilitées à venir chercher leur enfant, ou s'il est autorisé à rentrer seul.

Ils veillent à prévenir par écrit ou via le portail famille, les changements qui surviennent en cours d'année. Dans le cas contraire, les responsables de l'accueil de loisirs périscolaire ne laisseront pas partir l'enfant.

INFORMATIONS PRATIQUES

Référent périscolaire : Mme Dalila RACHIDI.

Direction de l'ALSH : Mme Dalila RACHIDI et M. Mickaël LANGONNE

Adresse de l'ALSH : ALSH « Les Korrigans », Allée du Pontois 29800 LA ROCHE MAURICE.

Tél. 02.98.20.48.29 Email : clshleskorrigans2@orange.fr

Contact : Aux heures d'ouverture du centre.

La garderie périscolaire et l'ALSH ont reçu l'agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

Restaurant scolaire : Réservé aux élèves des écoles maternelle et élémentaire de la commune. Tél. : 02.98.20.51.55 (**contact 10h45-12h00**)

Une fiche d'inscription commune aux services est remise aux parents et signée par les parents ou les responsables légaux.

Pour toute observation concernant l'organisation des services, vous devez vous adresser directement à la mairie ou auprès de Mme RACHIDI.

TARIFS / FACTURATION

Tous les tarifs périscolaires sont basés sur le quotient familial. Cinq tranches de tarifs sont déterminées en fonction du quotient. Ils ont été fixés par délibération du Conseil Municipal le 28 mai 2018.

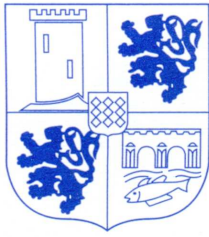
- | | |
|--|-----|
| - Revenus inférieurs à 650€ | QF1 |
| - Revenus compris entre 651€ et 900€ | QF2 |
| - Revenus compris entre 901€ et 1200€ | QF3 |
| - Revenus compris entre 1201€ et 1500€ | QF4 |
| - Revenus supérieurs à 1500€ | QF5 |

L'attestation de quotient familial est demandée en début d'année pour les familles relevant du régime agricole. Pour les familles relevant du régime général, une convention a été signée avec la CAF. Les quotients seront intégrés directement dans le logiciel. Cependant, les familles devront transmettre sur la fiche famille, leur numéro d'allocataire.

Aucune modification de tarif, liée au quotient familial, n'est apportée en cours d'année scolaire. Les tarifs sont différents selon que l'enfant réside à La Roche Maurice ou dans une commune extérieure.

La facturation est établie en début de mois, pour les fréquentations du mois précédent. Concernant la cantine, une moyenne de 2 repas par semaine calculée mensuellement, permet de bénéficier du tarif « régulier ». Les factures sont disponibles sur le portail familles. Sur demande, elles peuvent être adressées en format papier. En cas d'erreur, les familles doivent s'adresser à la mairie qui procède, le cas échéant, à la régularisation. Le règlement est à effectuer auprès du Trésor Public de Landerneau, ou par prélèvement automatique.

Aucun chèque ne sera accepté si déposé à la Mairie.



ORGANISATION

- **Le restaurant scolaire** : Tous les repas sont confectionnés par la société CONVIVIO de Dirinon et livrés en liaison froide. Compte tenu du nombre d'enfants déjeunant au restaurant scolaire, il fonctionne sur la base de deux services les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12H à 14H. Les menus sont affichés dans les vitrines et disponibles sur le site internet de la commune : www.larochemaurice.fr. Ils sont transmis aux familles par mail chaque semaine.
- **L'accueil post-repas** : Les enfants non inscrits à la cantine peuvent être pris en charge à partir de 13h20. Les parents doivent les accompagner sur la cour et les remettre au personnel de service. De 13h50 et à 14 heures, les portes de la cour sont ouvertes.
- **La garderie périscolaire** : Aucune collation n'est servie le matin. Un goûter est servi à 16h30 le soir.
- **Le Parking** : La mairie souhaite rappeler que pour des raisons de sécurité, il est interdit de stationner le long de l'allée du Pontois. En plus, du parking de Complexe Roch Morvan, le parking de la salle de sports ainsi que des places de stationnement rue du Morbic sont à la disposition des parents.

PARTIE A RAPPORTER EN MAIRIE

REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e) Monsieur, Madame,

Responsable légal de l'enfant

Classe de l'enfant

Déclare avoir pris connaissance du règlement des services périscolaires applicable pour l'année scolaire et m'engage à le respecter et à sensibiliser mon enfant sur les chapitres qui le concernent.

Autorise à délivrer mon adresse mail à l'Association des Parents d'Elèves

.....@.....

Fait à Le

Mention « *Lu et approuvé* » suivi de la signature du responsable légal