



## REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

Année scolaire 2020-2021

Document à conserver par la famille

Ce règlement, approuvé par le Conseil Municipal lors de sa séance **du 16 juin 2020** définit les conditions d'inscription ainsi que les modalités de fonctionnement et de paiement de l'accueil et de la restauration périscolaires.

### ARTICLE 1 : Coordonnées des contacts

- Accueil périscolaire : 02 27 76 20 71
- **ou periscolaire@mairie-roncherollesvivier.fr**
- Mairie : 02 35 59 09 59

### ARTICLE 2 : Lieux et horaires des services périscolaires

Ces services fonctionnent pendant la période scolaire tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

**Matin :**

- 7h30 : ouverture des portes de l'accueil périscolaire pour les enfants inscrits.
- 8h20 : les enfants sont remis sous la responsabilité des enseignants. Les élèves de maternelle sont accompagnés par un encadrant de l'accueil périscolaire dans le vestiaire de leur classe et les enfants de l'élémentaire sont remis dans la cour.

#### **Pause méridienne (les lundis, mardis, jeudis et vendredis) :**

- 11h45/12h30 : premier service de restauration pour les enfants inscrits de maternelle, et ceux prévus aux activités de loisirs encadrées.
- 12h30/13h35 : deuxième service de restauration pour les enfants inscrits du CP au CM2.
- 12h30/13h30 : activités de loisirs encadrées pour les enfants inscrits.
- à partir de 12h30 : sieste des enfants de la petite section de maternelle.
- 13h35 : remise des enfants sous la responsabilité des enseignants.

**Soir :**

- 16h30 : les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont pris en charge par les encadrants. Un goûter leur est servi jusqu'à 16h45 puis des activités pédagogiques leur sont proposées.
- 18h : fermeture de l'accueil périscolaire.

### ARTICLE 3 : Accueil périscolaire

Ce service municipal ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Roncherolles-sur-le-Vivier répond aux besoins des parents pendant les temps périscolaires. Il vise à l'épanouissement de l'enfant en proposant des activités de détente et de loisirs par du personnel qualifié tout en offrant un cadre adapté et sécurisé.

La Directrice de l'accueil périscolaire de la commune veille au bon fonctionnement des différents temps de l'enfant et a pour mission d'encadrer l'équipe et d'impulser les projets d'animation.

Le temps de surveillance aidée aux devoirs est encadré par des bénévoles, non enseignants. Ce moment est facultatif et a pour but de permettre aux enfants présents d'effectuer leurs devoirs dans les meilleures conditions possibles. Aussi, ce n'est qu'une proposition faite aux enfants, qui restent libres d'y participer ou non. Ce service ne se substitue pas au contrôle des parents sur les devoirs à effectuer par les enfants.

*Jours des surveillances aidées aux devoirs :*

*Lundis, mardis ou jeudis de 17h à 17h30 (selon la disponibilité des bénévoles).*

### **Inscriptions pour l'accueil périscolaire :**

#### **Dossier individuel :**

Pour bénéficier de ce service, la fiche individuelle d'inscription valable pour toute la scolarité de votre enfant, vous sera envoyée sous forme numérique, celle-ci sera à compléter et à nous renvoyer par mail, au plus tard le 29 juin 2020. Il vous sera demandé également une photographie de votre enfant et une attestation d'assurance.

#### **Inscriptions journalières pour l'accueil périscolaire :**

Les inscriptions sont à effectuer à partir du site gestion-cantine.com ou via le lien qui sera transmis par mail avec l'identifiant et le mot de passe du compte personnel. (Nous vous recommandons de vérifier dans vos courriers électroniques indésirables)

**Tous les comptes personnels sur le site doivent être complétés pour le lundi 31 août 2020 dernier délai.**

Il est possible de modifier, via ce même compte, les inscriptions le matin jusqu'à 7h pour l'accueil périscolaire du matin du jour même, et jusqu'à 9h pour l'accueil périscolaire du soir.

Aucune modification ne sera prise en compte que ce soit par téléphone ou de visu par les agents. Ces derniers n'ont aucun accès au logiciel.

En cas d'imprévu, si l'enfant n'est pas inscrit pour l'accueil après la classe, il ne pourra être pris en charge qu'après appel téléphonique de l'enseignant auprès des représentants légaux, enseignant qui remettra ensuite l'enfant sous la responsabilité des encadrants de l'accueil périscolaire. Le tarif A sera appliqué (Art.7).

De même, si l'enfant n'est pas inscrit pour l'accueil le matin et qu'il s'y présente, le tarif A sera appliqué (Art.7).

Afin de permettre au service périscolaire de gérer l'encadrement selon la réglementation en vigueur et l'organisation des activités, il est demandé aux parents de veiller strictement à la bonne mise à jour de leur planning d'inscriptions. Toute dérive pourrait remettre en cause l'accueil

des enfants selon les nouvelles dispositions de ce règlement.

### **Transfert de responsabilité :**

- Afin de prendre en compte l'arrivée de l'enfant à l'accueil périscolaire, et donc le transfert de responsabilité, la personne le déposant devra signer le registre des présences.

- Une signature sera également demandée au responsable légal ou à toute autre personne autorisée inscrite sur la fiche individuelle au moment du départ de l'enfant le soir. (La présentation d'une pièce d'identité sera demandée lors de la remise de l'enfant.)

### **Ouverture :**

- A 7h30 les encadrants de l'accueil périscolaire prennent en charge les enfants inscrits qui ne seront sous la responsabilité de la commune qu'à partir du moment où ils ont été confiés par un accompagnant.

- A partir de 16h30 les enfants inscrits ne seront sous la responsabilité de la commune qu'à partir du moment où ils sont confiés par un enseignant.

### **Fermeture :**

Après 18h les encadrants ne sont plus responsables des enfants. Néanmoins le retour d'un responsable légal ou de toute autre personne autorisée sera attendu. Il est donc impératif de prévenir (voir coordonnées à l'article 1) en cas de retard : cela permet de rassurer l'enfant et aux encadrants de juger de la conduite à tenir. Afin de pouvoir fermer l'accueil périscolaire pour 18h, il est demandé aux responsables légaux de venir chercher leur enfant pour **17h55. L'horaire de 18h00 correspond à celui de fermeture des portes de l'accueil.** Les enfants doivent impérativement quitter l'accueil avec les personnes habilitées avant cet horaire. Les enfants encore présents seront amenés directement à la Mairie par les animateurs en cas de retard.

**Il est rappelé ici que la Commune est responsable de la garde des enfants pendant le temps d'ouverture des structures. Au-delà de ces horaires les enfants sont sous la responsabilité du Procureur de la République. Dans le cas d'un retard des responsables légaux, les agents contactent les personnes mentionnées sur la fiche individuelle d'inscription, puis, sans réponse de leur part, ils ont obligation de prévenir la Gendarmerie.**

## **ARTICLE 4 : Restauration périscolaire et activités de loisirs encadrées**

Le service de restauration scolaire organisé par la commune a pour objectif de donner la possibilité aux parents de concilier plus facilement vie professionnelle et vie familiale. Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire. Il assure une continuité dans la prise en charge de l'élève dans sa journée d'école, en lui permettant de se restaurer. Il a également pour objectif d'apprendre les règles de vie en collectivité, de favoriser une éducation nutritionnelle, un apprentissage du goût et la découverte de nouveaux aliments.

Les repas sont fabriqués sur place, par un cuisinier mis à disposition par le prestataire de service de la commune.

### *Jours d'ouverture et horaires du restaurant scolaire :*

Le restaurant scolaire est ouvert pendant le temps scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 11h45 à 13h35 au plus tard.

### ***Inscriptions journalières pour la restauration scolaire :***

Les inscriptions sont à effectuer à partir du site gestion-cantine.com ou via le lien qui sera transmis par mail avec l'identifiant et le mot de passe du compte personnel. (Nous vous recommandons de vérifier dans vos courriers électroniques indésirables)

Il est possible de modifier, via ce même compte, les inscriptions le matin jusqu'à 9h pour la restauration scolaire du jour même. Aucune modification ne sera prise en compte que ce soit par téléphone ou de visu par les agents. Ces derniers n'ont aucun accès au logiciel.

En cas d'imprévu, si l'enfant n'est pas inscrit au restaurant scolaire, il ne pourra être pris en charge qu'après appel téléphonique de l'enseignant auprès des représentants légaux, lequel enseignant remettra l'enfant sous la responsabilité des encadrants du restaurant scolaire. Les tarifs appliqués sont les tarifs B de l'article 7.

### *Organisation du service de restauration scolaire :*

#### Les maternelles :

Tous les enfants déjeunant au restaurant scolaire sont pris en charge par les agents du service périscolaire et du restaurant scolaire à 11h45, dès la sortie de classe.

Après un passage aux toilettes et aux lavabos, les enfants de petite et moyenne et grandes sections sont conduits au restaurant scolaire. Après le repas, à 12h30, les enfants sont pris en charge par un animateur périscolaire jusqu'à 13h35, heure de prise en charge par les enseignants. Des jeux dans la cour de récréation de l'école maternelle, ou des activités calmes dans les locaux de l'Accueil périscolaire en cas de mauvais temps, sont alors proposés aux enfants de moyenne et grande section pour leur permettre de se détendre. Les enfants de petite section sont quant à eux conduits dans le dortoir de l'école maternelle pour y commencer la sieste.

#### Les élémentaires :

Les enfants de l'école élémentaire déjeunent au 2ème service. Après un temps de récréation entre 11h45 et 12h30 dans la cour de l'école élémentaire, les enfants sont conduits au restaurant scolaire où le repas a lieu à partir de 12h30. Après un passage aux toilettes et aux lavabos, les élèves sont installés à table. Après le repas, les enfants sont accompagnés dans la cour de l'école où ils sont pris en charge par les enseignants à 13h35.

#### *Les responsables de table :*

Une animatrice/ATSEM est plus particulièrement chargée de la surveillance des enfants pendant les repas. De plus, un enfant responsable « chef de table » est chargé de servir ses camarades et lui-même, pour l'entrée, le dessert, l'eau et le pain si besoin, de débarrasser les couverts et les assiettes de sa table avec l'aide des adultes présents. Mettre en place le service par les enfants a pour but de favoriser l'autonomie de chaque enfant et de le responsabiliser. Mais c'est aussi une façon de développer l'esprit de groupe et une solidarité entre les enfants.

#### *Menus et qualité nutritionnelle des repas :*

Les menus du restaurant scolaire, élaborés par le cuisinier avec l'aide de la diététicienne du

prestataire de restauration scolaire, sont affichés au restaurant scolaire et sur le site internet de la mairie. La commune s'engage à faire respecter par le prestataire de service chargé de la confection des repas proposés par la restauration scolaire, les règles relatives à la qualité nutritionnelle et à lui faire privilégier, lors du choix des produits entrant dans la composition de ces repas, les produits de saison. Il est également prévu de faire respecter au prestataire des exigences minimales de variété des plats servis et la mise à disposition de portions de taille adaptée à l'âge et aux besoins des enfants. La qualité des menus est régulièrement contrôlée, conformément à la réglementation en vigueur.

Remarque :

Les enfants de maternelle ont des serviettes de tables en tissu, fournies et lavées par les agents communaux. Les enfants d'élémentaire ont des serviettes de table jetables.

*L'accueil des enfants développant une allergie alimentaire :*

Les parents dont les enfants développent une allergie alimentaire, permanente ou momentanée, doivent en informer le service périscolaire au moyen de la fiche sanitaire de liaison. Les allergies déclarées par les parents ne pourront être prises en compte que sur présentation d'un certificat médical établi par un allergologue, accompagné si nécessaire d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**. Certaines allergies alimentaires, comme l'allergie à l'arachide, étant trop difficiles à prendre en charge, l'accueil de l'enfant concerné au restaurant scolaire ne pourra être envisagé qu'à la condition qu'il apporte un panier-repas préparé par sa famille. Une tarification spécifique sera alors appliquée. Il correspond au coût du personnel encadrant, ainsi qu'au coût d'utilisation et de nettoyage des locaux.

*Informations diverses*

**Il n'est pas permis aux parents de récupérer ou de déposer les enfants pendant le repas, ni de venir les voir pendant la pause méridienne.**

**Aucun traitement médical (en dehors des PAI) ne sera administré aux enfants sur le temps périscolaire.**

*Les activités du midi*

Les inscriptions pour les activités de loisirs encadrées sur le temps du midi sont à l'initiative des enfants et se font auprès de la directrice du service périscolaire ou de l'animateur référent au restaurant scolaire. Des activités sportives, manuelles, culturelles et artistiques sont proposées, en fonction du projet pédagogique et répondant aux objectifs du Projet Educatif Territorial lié à la réforme des rythmes scolaires. Les programmes des activités du midi sont consultables sur le site internet de la commune et affichés à l'Accueil périscolaire ou au restaurant scolaire.

<b>ARTICLE 5 : Absence pour l'accueil périscolaire et la restauration scolaire</b>
--

Pour un enfant inscrit au restaurant scolaire, en cas d'absence, le tarif C sera appliqué (Art.7), car le repas confectionné sera jeté. Dans tous les autres cas, le tarif B sera appliqué.

**Les certificats médicaux ne sont pas acceptés par la collectivité.**

En cas de maladie, **c'est au représentant légal d'annuler l'inscription de l'enfant avant 7h pour l'accueil périscolaire du matin ou avant 9h pour la restauration scolaire et l'accueil périscolaire du soir sur le site [gestion-cantine.com](http://gestion-cantine.com), via son compte personnel.**

Si le représentant légal est appelé par l'enseignant en cours de journée, les tarifs A et B (art.7) seront appliqués pour la première journée. Le compte personnel de l'enfant devra être mis à jour pour les journées suivantes afin qu'elles ne soient pas facturées.

## **ARTICLE 6 : Discipline**

Les moments à l'accueil ou à la restauration périscolaires doivent permettre à l'enfant de se détendre, il est donc nécessaire qu'il y règne calme et discipline. Le personnel encadrant est chargé de s'assurer que les enfants mangent les repas ou les goûters fournis par la commune.

**Les enfants s'engagent à respecter la « Charte du Vivre-ensemble » (voir annexe 1).  
Les adultes en charge des enfants s'engagent en retour à respecter chaque enfant et à être attentif à ses besoins.**

**En cas de non-respect de cette charte, le Cahier de Liaison, signalant les faits, sera rempli par le personnel. Les parents pourront aussi être avertis oralement, par courrier, par mail ou par téléphone en cas de comportement inapproprié de l'enfant. Selon la gravité des faits, un rappel du règlement ou un pacte d'engagement écrit sera établi.**

Ce document, signé par les enfants, l'animateur et les parents, accompagné d'un courrier de Madame Monique PILLUT-BOISSIERE, Adjointe au Maire en charge des écoles et de la jeunesse, est important dans l'accompagnement pédagogique que nous mettons en place sur le temps périscolaire. En effet, il permet de mettre des mots sur des attitudes ou des faits incompatibles avec une vie en collectivité. Le passage à l'écrit est un excellent moyen pour les enfants de prendre conscience de leurs actes, et des répercussions que cela représente au sein d'un groupe. Par ce biais, l'enfant s'engage à modifier son comportement, à respecter les règles de vie du groupe et le travail des adultes autour d'eux.

**Malgré cela, si l'indiscipline persiste, une rencontre entre les parents et Madame Le Maire, Sylvaine SANTO, et Madame Monique PILLUT-BOISSIERE sera organisée. En dernier recours une exclusion de l'enfant sera prononcée par Madame le Maire, de façon provisoire ou définitive selon la gravité des faits.**

## **ARTICLE 7 : Paiement**

### **Modalités :**

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal pour la durée de l'année scolaire.

Une facture est adressée chaque mois au responsable légal de l'enfant. Elle est disponible dans l'Espace Personnel de chaque famille sur le site de Gestion-cantine. Un mail prévenant de la mise en ligne de la facture est envoyé automatiquement à chaque titulaire de compte. Son règlement doit être effectué dans les deux semaines selon trois possibilités :

#### **- Par TIPI :**

Il suffit de vous munir de votre "avis de sommes à payer" que vous venez de recevoir, tous les renseignements nécessaires au paiement y figurent.

1 - connectez-vous à l'adresse internet qui sera indiquée sur votre facture ;

2 - saisissez les renseignements demandés ;

- 3 - vérifiez et validez les informations affichées à l'écran ;
- 4 - vous êtes orienté vers la page de paiement sécurisée, saisissez les coordonnées de votre carte bancaire ;
- 5 - validez, vous recevrez dans votre messagerie électronique la confirmation de votre paiement. Votre facture est réglée en toute sécurité, un moyen de paiement sûr, facile et rapide.

- **Par chèque ou espèces auprès de la perception de Mesnil-Esnard.**

En cas de retard, après une relance, la perception sera chargée de recouvrer la dette avec une majoration de 5,34€.

Il est possible pour les enfants dont les parents sont séparés d'émettre une facture individuelle. Dans ce cas, chaque parent aura un compte personnel sur le site gestion-cantine.com. La demande devra être faite sur la fiche individuelle de l'enfant.

- **Par prélèvement automatique, sous réserve.**

**Chaque tarif peut être modifié en cours d'année scolaire.**

**Les tarifs :**

**A : Accueil périscolaire :**

- De 7h30 à 8h20 : 2€
- A partir du 3<sup>ème</sup> enfant : 1.50 €
- De 12h30 à 13h30 : gratuit
- De 16h30 à 18h00 : 4€
- A partir du 3<sup>ème</sup> enfant : 3.00 €

**B : Restauration scolaire :**

- 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> enfant : 4.20 €
- 3<sup>ème</sup> enfant : 3.20 €
- 4<sup>ème</sup> enfant : 3.08 €
- Enfant avec panier : 2.90 €

**C : Restauration scolaire, coût réel par enfant si absence : 9 €**

**D : Frais de dossier par famille : 15 €**

<b>ARTICLE 8 : Demande de rendez-vous</b>
---

Les parents peuvent être reçus sur rendez-vous auprès de Madame LECLERC, Secrétaire Générale, ou de Madame PILLUT-BOISSIERE, Adjointe au Maire en charge des écoles et de la jeunesse, en téléphonant à la Mairie (voir coordonnées à l'article 1).