

# Temps périscolaires des écoles maternelle et élémentaire

(Accueil du matin et du soir, Pause méridienne, Restauration)



## REGLEMENT INTERIEUR

### Préambule

Ce règlement intérieur regroupe et relie tous les temps de la journée de votre enfant (avant, pendant et après l'école), et précise le fonctionnement des services périscolaires organisés par la commune et les obligations qui y sont liées.

Ces différents services publics sont facultatifs. Ce règlement est à lire avec vos enfants.

### 1. Renseignements administratifs – Portail Familles

Avant toute inscription aux services périscolaires, les familles doivent créer un compte sur le *Portail Familles* de la ville de Combourg, puis compléter les informations demandées sur la fiche famille et la fiche enfant(s). La famille doit aussi fournir via le *Portail Familles* les pièces justificatives suivantes :

- Photocopie des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant
- Attestation d'assurance (Responsabilité civile)

Si l'enfant participe à un temps périscolaire qui fait l'objet d'une facturation (garderie, restauration scolaire), il convient de joindre également un mandat SEPA complété et signé (uniquement en cas de 1ère demande).

Les données doivent être mises à jour régulièrement, dès qu'un changement intervient dans la situation familiale ou professionnelle.

### 2. Accueil du matin et du soir

Service facultatif et payant.

#### 2-1 Inscription

Pour bénéficier du service, les parents doivent inscrire leur enfant sur le Portail Familles pour la période de garderie souhaitée. Les familles peuvent choisir d'inscrire leur(s) enfant(s) pour l'année entière le matin et/ou le soir.

**L'accès ne pourra se faire que si l'ensemble des factures émises par la commune ont été acquittées.**

#### 2-2 Tarifs

- Les tarifs sont fixés pour chaque année scolaire, par délibération du Conseil Municipal.
- Toute demi-heure commencée est due. Le pointage de l'arrivée de l'enfant est effectué lorsqu'il n'est plus en présence de son parent, et le pointage du départ lorsque le parent se présente pour le récupérer.
- Une pénalité est appliquée pour tout dépassement de l'heure de fermeture du service, au-delà de 19h00. En cas de retard, les parents doivent prévenir dès que possible le service au 02 99 73 01 34 (élémentaire) ou au 02 99 73 00 44 (maternelle).
- Les tarifs en vigueur sont annexés au présent règlement.

## 2-3 Mode de règlement

Une facture est déposée chaque mois après service rendu sur le *Portail Familles*.

A l'émission de la facture sur le *Portail Familles*, plusieurs solutions sont proposées aux familles :

- Par prélèvement automatique (Mandat SEPA complété et signé à déposer sur le *Portail Familles*)
- Par Carte bancaire sur le *Portail Familles* (TIPI)
- Par chèque, espèces, CESU, Chèques-Vacances ou carte bancaire à la trésorerie de Tinténac

Aucun paiement ne peut être effectué auprès des agents responsables des accueils périscolaires.

**L'inscription ne pourra se faire que si l'ensemble des factures émises par la commune a été acquittée.**

## 2-4 Horaires

L'accueil périscolaire du matin et du soir est chargé d'accueillir les enfants scolarisés aux écoles maternelle et élémentaire, en dehors des horaires scolaires.

Il fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- le matin de 7h15 à 8h30
- le soir de 16h30 à 19h00

Entre 7h15 et 7h45 le matin, et 18h15 et 19h00 le soir, tous les enfants du cycle primaire sont accueillis à l'école maternelle. A 7h45, les enfants de l'école élémentaire sont conduits jusqu'à la garderie élémentaire. A partir de 18h15, les enfants de l'école élémentaire sont récupérés par leurs parents à l'école maternelle.

## 2-5 Goûter

**A l'école maternelle**, un goûter est servi aux enfants à 16h30. La présence de l'enfant sur le temps d'accueil du soir donne lieu automatiquement à la facturation du goûter. Toute allergie alimentaire doit être signalée sur le *Portail Familles*. Dans ce cas, les parents fournissent le goûter de l'enfant.

**A l'école élémentaire, le goûter n'est pas fourni.** Les enfants qui le souhaitent peuvent apporter leur propre goûter qui sera pris dans la salle d'accueil. Les enfants veilleront à laisser la salle propre.

## 2-6 Aide aux devoirs

Sur le temps d'accueil du soir de l'école élémentaire, les enfants peuvent bénéficier d'un temps d'aide aux devoirs ou de soutien scolaire assuré par un animateur de 16h35 à 17h50 les lundi, mardi et jeudi. L'étude pourra accueillir vingt enfants maximum. La tarification de la garderie s'applique sur ce temps. Le temps d'étude est mis à profit pour le travail personnel de l'élève, c'est un temps de travail et non un mode de garde. Pour ne pas perturber le travail, les parents ne peuvent pas venir chercher leurs enfants avant 17h50.

Après le temps d'aide aux devoirs, les enfants sont pris en charge dans la continuité du service.

# 3. Restauration scolaire

Le temps du midi comprend la prise en charge des enfants sur le temps du repas et la surveillance de la cour.

## 3-1 Modalités des réservations des repas

Pour accéder au service restauration scolaire, les familles doivent obligatoirement réserver à l'avance les repas de leur(s) enfant(s) sur le « Portail Familles » pour que ce(s) dernier(s) puissent manger au restaurant scolaire.

Les réservations doivent être effectuées le plus tôt possible, et de préférence pour l'année entière, et au plus tard le dernier jour du mois pour le mois suivant.

Cependant, une modification des réservations est possible jusqu'à 8h30 le jour même du repas.

En cas d'absence d'un enfant, les familles devront modifier leur réservation le plus tôt possible jusqu'à 8h30 le jour même du repas. Après cette échéance, **si la réservation n'a pas été annulée, un repas aura été commandé et sera donc facturé, sauf en cas d'absence justifiée de l'enfant.**

## 3-2 Modalité de facturation

La facturation est effectuée le 1<sup>er</sup> jour du mois ouvré en cours sur la base des repas prévus et donc réservés via le portail famille sur le mois entier.

En cas d'annulation ou d'ajout pendant le mois en cours dans les délais, les régularisations seront effectuées sur le mois suivant.

Pour les enfants inscrits sur le portail famille qui ne sont pas présents au repas, une régularisation sur la facture suivante sera possible uniquement sur justificatif. Dans ce cas les parents doivent fournir un certificat médical dans un délai de 48 heures maximum.

En cas d'absence au repas pour toute autre raison ou d'absence de remise du certificat médical dans le délai fixé ci-dessus, le repas sera facturé au prix normal.

Tout changement en cours d'année du lieu de résidence doit faire l'objet d'une mise à jour sur le Portail Familles, accompagnée d'une pièce justificative, dès que possible pour être prise en compte dans la facturation.

Les factures sont accessibles sur le Portail Familles. Chaque mois un mail est envoyé aux familles pour informer de la mise à disposition de la facture sur leur compte portail famille.

Les tarifs sont fixés pour chaque année scolaire, par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs en vigueur sont annexés au présent règlement.

Les tarifs varient selon le lieu de résidence

**Attention un tarif spécifique a été institué pour les familles qui utilisent le service sans avoir réservé les repas via le portail famille.**

## 3-3 Impayés

En cas de retard de paiement, une lettre de relance est adressée à la famille par le TRESOR PUBLIC. **Le non règlement des factures entraînera l'exclusion du ou des enfants des autres services municipaux (accueils périscolaires, accueil de loisirs, ...).**

Pour les familles en difficulté ou à faible revenu, une aide peut être sollicitée auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de leur commune.

## 3-4 Horaires

La pause méridienne est organisée en deux temps :

**A l'école maternelle (restaurant scolaire des Érables) :**

- Repas : de 12h05 à 13h00
- Pause méridienne : de 13h00 à 13h55

**A l'école élémentaire (restaurant scolaire des Cytises) :**

- Pause méridienne : de 12h05 à 14h05 pour tous les enfants, incluant le temps du repas
- Repas :
  - de 12h15 à 12h45 pour les CP/CE1
  - de 12h45 à 13h15 pour les CE2/CM1
  - de 13h15 à 13h45 pour les CM1/CM2

### 3-5 Élaboration des repas

Les menus sont élaborés par le chef de cuisine en collaboration avec une diététicienne. Ils tiennent compte des besoins nutritionnels et du goût des enfants. Toutes les viandes utilisées dans l'élaboration des menus proviennent uniquement d'animaux nés et élevés en Europe et uniquement de France pour les viandes fraîches.

Les cuisines répondent aux normes de la réglementation en vigueur fixées par les services vétérinaires de la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales qui en effectuent un contrôle régulier. Les menus sont affichés à l'entrée des écoles chaque mois et diffusés sur le site de la mairie de Combourg.

Aucun menu de substitution ne sera servi si le menu ne convient pas à l'enfant (*Circulaire du 16 août 2011 relative au rappel des règles afférentes au principe de laïcité*)

### 3-6 Allergies

Aucun médicament ne peut être pris sur le temps de la restauration scolaire (repas et récréations). Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un P.A.I. (Programme d'Accompagnement Individualisé). L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un P.A.I. rédigé avec le médecin scolaire, les parents et les autres partenaires concernés (directeur d'école, enseignant de l'enfant, élu...). Ce P.A.I. est valable un an et doit être renouvelé chaque année.

## 4. Transport

Les enfants inscrits au transport scolaire doivent être signalés sur le *Portail Familles*.

Ils sont pris en charge et acheminés par le personnel municipal sur les trajets aller et retour, des écoles à l'arrêt des cars.

## 5. Soins et médicaments

Le personnel en charge des activités périscolaires municipales dispose d'une pharmacie pour soigner les « petits bobos » éventuels. Il est interdit aux enfants d'emmener des médicaments.

En cas de traitement temporaire, il y a lieu de prévoir avec le médecin traitant une prise de médicaments à domicile : matin et soir, dans la mesure du possible. En cas de traitement continu (asthme notamment) des mesures particulières peuvent être envisagées en accord avec le responsable du service. Le médicament ne peut être donné que sur présentation d'une ordonnance et à la demande des parents.

## 6. Droits et obligations

En cas d'indiscipline, d'impolitesse, de non-respect, d'agression physique ou verbale compromettant le bon fonctionnement du service, des sanctions peuvent être prises allant jusqu'à l'exclusion de l'enfant :

- 1<sup>er</sup> avertissement : courrier aux parents,
- 2<sup>ème</sup> avertissement : entretien avec les parents,
- 3<sup>ème</sup> avertissement : exclusion temporaire ou définitive

## 7. Assurance

Il appartient aux parents de souscrire une assurance en responsabilité civile pour les dommages que leur(s) enfant(s) est susceptible de causer aux tiers, pendant leur présence sur les temps périscolaires.