



Mézières-Lez-Cléry

## Commune de MÉZIÈRES-LEZ-CLÉRY

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES 2019-2020

#### PRÉAMBULE

Le Restaurant Scolaire, l'Accueil Périscolaire et les Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) n'ont pas de caractère obligatoire. Ils sont ouverts uniquement les jours de classe et sont gérés par la Commune.

Le Restaurant Scolaire a pour objet d'assumer dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés à Mézières-lez-Cléry.

L'Accueil Périscolaire a pour objet de prendre en charge et d'assurer la surveillance des enfants le matin, le soir et le Mercredi, en dehors des heures scolaires.

Les Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) sont mises en place afin de répondre à la réforme des rythmes scolaires. Elles proposent un panel d'activités variées à votre enfant. Elles sont organisées à l'initiative et sous la responsabilité de la Mairie.

**La participation aux NAP n'ayant pas un caractère obligatoire, les parents qui ne souhaitent pas inscrire leur(s) enfant(s) pourront le(s) récupérer dès la fin des heures d'enseignement obligatoires.**

Un Accueil Périscolaire est en outre proposé le Mercredi après-midi.

#### 1 – CONDITIONS GÉNÉRALES

Le présent document a pour objet de fixer les règles de fonctionnement des services précités et de définir les tâches du personnel chargé de l'encadrement.

La pause méridienne est soumise au même règlement.

#### 2 – CONDITIONS D'ADMISSION

##### 2.1 - Au Restaurant Scolaire:

La Restauration Scolaire est destinée aux enfants scolarisés dans l'école. Les seules personnes autorisées à pénétrer dans le local du Restaurant Scolaire à l'occasion des repas (en dehors des enfants et du personnel d'encadrement) et après en avoir prévenu l'Autorité Territoriale, sont :

- le Maire, ses Adjoints et le Conseiller délégué à la Sécurité en milieu scolaire,
- les élus de la Commission Vie Scolaire,
- les membres de la Commission « Menus » (représentants des parents d'élèves élus, élus et le cuisinier),
- les membres du Conseil d'Ecole : enseignants, délégués des parents d'élèves, DDEN « Délégué Départemental de l'Éducation Nationale »,
- le personnel communal,
- les stagiaires effectuant leur mission auprès de l'école, des services périscolaires ou communaux.

Lorsqu'un enfant doit suivre, pour des raisons médicales, un régime alimentaire particulier, son inscription au Restaurant Scolaire est conditionnée à l'accord préalable de la Mairie.

Dans ce cas, lors de l'inscription, il devra être établi un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) par écrit, entre les Parents, le directeur d'école, le médecin scolaire (en concertation avec le médecin traitant), le Maire ou son représentant.

Ce protocole a pour objet d'organiser, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins spécifiques de l'enfant, les modalités particulières de son accueil, et de fixer les conditions d'intervention des différents partenaires. Le PAI est nécessaire dans une des situations suivantes : allergies alimentaires nécessitant des régimes et des modalités particulières lors de la prise des repas, interventions médicales ou paramédicales ou de soutien. Le PAI doit être actualisé à toutes les rentrées scolaires et à tout moment nécessaire.

Dans tous les cas, la Commune n'assurera pas la réalisation de menu spécifique.

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la Restauration Scolaire (ni du Périscolaire en général). Les agents de restauration et de surveillance ne sont pas autorisés à administrer de médicament.

Par ailleurs, la Mairie s'en tient au principe de neutralité religieuse en matière de repas scolaire. Les menus sont affichés à l'avance, ce qui permet aux parents de prévoir l'absence éventuelle de leur enfant. La même règle s'applique aux adultes déjeunant sur place (personnel communal et enseignants).

## 2.2 - A l'Accueil Périscolaire:

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants scolarisés dans l'école de la commune.

**A la sortie de l'accueil, les enfants ne pourront être confiés qu'aux personnes inscrites sur la fiche ou sur le courrier envoyé en cours d'année scolaire. Ils seront repris à l'intérieur du local après enregistrement sur le système informatique ou le registre.**

## 2.3 - Aux Nouvelles Activités Périscolaires:

Les NAP sont destinées aux enfants scolarisés à l'école de la Forêt

## 2.4 – Au Périscolaire du Mercredi après-midi:

L'Accueil du Mercredi est destiné aux enfants scolarisés à l'école de la Forêt

## **3 -HORAIRE**

<b>Accueil du matin</b>	:	7 h 15 à 8 h20
<b>Accueil du soir</b>	:	16 h 35 à 18 h 30 (Lundi /Mardi /Jeudi /Vendredi)
<b>Pause méridienne</b> <i>(pour les enfants déjeunant mais ne restant pas à l'Accueil)</i>	:	11 h 45 à 13 h 40 (Lundi /Mardi /Jeudi /Vendredi) 11 h 50 à 13h15/13h30 (Mercredi)
<b>Nouvelles Activités Périscolaires</b> <i>(NAP)</i>	:	15 h 35 à 16 h 35 pour tous les élèves (Lundi /Mardi Jeudi /Vendredi) <i>(Sortie entre 16h35 et 16h45. Fermeture du portail à 16h45, au-delà facturation de l'accueil périscolaire)</i>
<b>Accueil du Mercredi après-midi</b> <i>(le temps du repas est inclus)</i>	:	11 h 50 à 18 h00 <u><i>Il peut y avoir des départs à partir de 15h30</i></u>

**Rappel :**

Les enfants ne mangeant pas au Restaurant Scolaire ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école pendant la pause méridienne.

Les enfants non inscrits au Péri-scolaire sont autorisés à pénétrer dans les locaux 10 mn au plus avant le début de la classe (matin ou après-midi, soit à partir de 8h20 ou de 13h30, heures d'ouverture du portail). Ils sont sous la responsabilité des enseignants.

**4 -INSCRIPTIONS**

*Les inscriptions (péri-scolaire et restaurant scolaire) se feront à l'accueil péri-scolaire, auprès de la Direction, à partir du 17 juin 2019; les fiches seront à transmettre au plus tard le 27 juin 2019.*

*L'attestation d'assurance indiquant de manière explicite la mention garantie responsabilité civile et la mention garantie individuelle accident, sera à nous transmettre à la rentrée (à savoir qu'une autre attestation d'assurance vous est demandée pour l'école).*

*Pour toute arrivée en cours d'année, les fiches d'inscription et l'attestation d'assurance devront être transmises sous 8 jours.*

*La validation de l'inscription ne sera effective qu'après réception du dossier complet (hormis l'assurance). Si nous étions contraints de limiter les effectifs. Il serait tenu compte de la date de réception des dossiers remis en mains propres.*

**4.1 - Au Restaurant Scolaire:**

Les inscriptions se font à l'année. Ainsi les absences dues aux fluctuations d'emplois du temps des parents sont à signaler le mardi qui précède la semaine de l'absence concernée. Passé ce délai, le repas sera facturé.

**4.1.1 - Fréquentation régulière:**

- toute absence devra être signalée à l'accueil péri-scolaire en téléphonant au numéro suivant : **09.67.28.01.20**, ou de préférence, par courrier électronique à l'adresse suivante : [periscolaire.mezieres45@orange.fr](mailto:periscolaire.mezieres45@orange.fr)
- en cas de maladie, dans tous les cas le premier jour est facturé normalement, ensuite un justificatif permettra une non-facturation pour une absence inférieure à 3 jours (écrit des parents). Dans le cas d'une absence supérieure à 3 jours, un certificat médical sera demandé.

**Toute absence non signalée et non justifiée dans le cadre défini précédemment entraînera la facturation du repas non pris.**

**4.1.2 – Fréquentation irrégulière:**

- Pour toute demande d'inscription qui ne serait pas faite le mardi de la semaine précédant la date de l'inscription souhaitée, celle-ci pourra être refusée en fonction des effectifs prévus et des commandes déjà passées et le repas sera facturé le double du prix.

**Lors des sorties scolaires, le pique-nique devra être fourni par chaque parent.**

**4.2 - A l'Accueil Péri-scolaire :**

Une inscription est à effectuer sur le formulaire prévu à cet effet ou par courriel **au plus tard 48 h à l'avance**. L'attestation d'assurance (voir plus haut) sera transmise à la rentrée et au plus tard, dans les 8 jours en cas d'arrivée en cours d'année scolaire.

#### 4.3 - Aux Nouvelles Activités Périscolaires:

Une inscription aux NAP est à effectuer sur le formulaire prévu à cet effet à l'accueil périscolaire. Toute inscription engage à une assiduité dans la fréquentation et pour l'heure entière, **il ne sera pas accepté d'inscription en cours de période, une assiduité non respectée (sauf maladies) entraînera la radiation sur la période à partir de 3 absences sans justificatif.**

Si un enfant ne continue pas ses séances d'APC (Activités Pédagogiques Complémentaires), il ne peut être inscrit en NAP pour la période en cours.

Le NAP « temps libre » n'est pas décidé au dernier moment, il est, comme toutes les autres activités, programmé par période. Les enfants sortant d'APC et non repris par les parents seront intégrés au NAP Libre sous réserve de places disponibles.

**Les NAP ne sont pas obligatoires, compte tenu des effectifs à respecter dans les groupes, les choix des enfants pour les activités sont limités.**

#### 4.4 - A l'Accueil du Mercredi après-midi:

Une inscription est à effectuer dès la fin d'année scolaire 2018-2019 (ou période par période dans les cas particuliers, si l'effectif le permet) sur le formulaire prévu à cet effet. Il devra être retourné à l'accueil périscolaire **pour le 27 juin 2019.**

Les inscriptions à fréquence irrégulière mais programmées, sont à étudier au cas par cas, elles sont possibles dans la limite des places disponibles (par exemple 1 fois par mois tous les mois). Une inscription exceptionnelle est possible dans les mêmes conditions de places disponibles.

### **5 - TARIFS pour l'année scolaire 2019-2020**

Les tarifs de l'accueil du matin, de l'accueil du soir et du mercredi après-midi sont soumis aux quotients familiaux de la CAF au 1er juin 2019.

**Sans justificatif, le tarif maximum est appliqué et il ne sera pas fait de rétrocession.**

Pour les familles sans quotient familial CAF, un calcul sera effectué sur présentation de la déclaration de revenus, sinon le tarif maximum sera appliqué.

Le tarif des repas est identique pour tous et établi en fonction du nombre d'enfants dans la famille (au-delà de 3 enfants, le tarif applicable au 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> enfant est celui du 3<sup>e</sup> enfant)

	1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>ème</sup> enfant	3 <sup>ème</sup> enfant
Repas	3.72 €	3.00 €	2.28€
Repas adulte	5.70 €		

quotient CAF	accueil matin	accueil soir	mercredi après-midi	Goûter
• Inférieur à 999	1,04 €	1,35 €	6,40 €	0.60 €
• compris entre 1000 et 1599	1,55 €	2,17 €	7,30 €	0.60 €
• supérieur à 1600	2,17 €	2,59 €	8.10 €	0.60 €

**L'inscription régulière à l'Accueil du Mercredi après-midi entraîne engagement et facturation. Les inscriptions à fréquence irrégulières mais programmées obéissent aux mêmes règles d'engagement et de facturation.**

**Une inscription exceptionnelle à l'accueil du mercredi après-midi sera acceptée sous réserve de place disponible et de possibilité de fabrication du repas.**

Pénalités :

- en cas de retard, après 18 h 30 en semaine et après 18 h 00 le Mercredi, une pénalité de 2.50 € par retard et par enfant sera facturée en sus.
- L'enfant ne sera pas admis au périscolaire, **y compris les NAP**, si les impayés sont supérieurs à **2 mois de retard**.

**Tout enfant non inscrit au périscolaire et dont les parents ne sont pas venus le chercher (y compris NAP), sera exceptionnellement pris en charge à l'accueil périscolaire avec application du tarif en vigueur augmenté d'une pénalité de 2.50 Euros.**

## **6 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENTS SERVICES PROPOSÉS**

Les tarifs sont fixés chaque année par une délibération du Conseil Municipal, ils sont précisés dans le règlement intérieur, ainsi que sur le site Internet de la Commune.

Une facture est établie mensuellement le mois échu. Le règlement devra être adressé au Trésor Public - 12 rue de la Barre - 45130 Meung-sur-Loire, ou effectué par prélèvement automatique à la demande des parents.

**Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent prendre contact avec le Maire ou l'Adjoint en Charge de la Vie Scolaire.**

**A la rentrée de septembre 2019, les familles pour lesquelles les factures impayées ne seraient pas régularisées, ne pourront plus bénéficier des services périscolaires (maximum 2 factures de retard).**

## **7 -ASSURANCES**

Il appartient aux parents d'être assurés en « responsabilité civile » et « garantie individuelle accident ». Il est rappelé qu'en cas d'accident, il sera fait appel au Centre de Secours (soins, transport).

Si les parents sont indisponibles, un représentant de l'établissement accompagnera l'enfant en attendant l'arrivée d'un responsable désigné par les parents.

Le personnel de surveillance ne peut être rendu responsable des échanges, vols et pertes d'objets appartenant aux enfants.

## **8 - ENCADREMENT DES ENFANTS**

Le service et la surveillance des enfants sont assurés par des agents communaux.

### 8.1 - Au Restaurant Scolaire :

Les repas sont confectionnés sur place par un cuisinier, membre du personnel communal, aidé par un agent communal. Les menus sont élaborés par la Commission Menus qui veille à l'équilibre nutritionnel des repas et à ce que soient utilisés en priorité des produits respectant au mieux les circuits courts.

Les agents sont chargés, en outre, d'aider les plus jeunes à manger, d'inciter l'enfant à goûter à tous les plats, de veiller à ce que l'enfant utilise sa serviette de table fournie par la famille dans une trousse marquée au nom de l'enfant.

Si l'équilibre alimentaire est une priorité dans l'élaboration des menus, l'apprentissage du goût est une mission également dévolue à la restauration scolaire.

**Les enfants n'étant pas allés en classe le matin, ne seront pas acceptés au Restaurant Scolaire sauf exception, si l'absence est due à un suivi médical par exemple et si l'arrivée est avant 11h45.**

#### 8.2 - A l'Accueil Périscolaire :

Les enfants qui arrivent tôt à l'accueil pourront apporter la collation du matin.

Un goûter peut être fourni par la commune au tarif figurant dans la grille paragraphe 5 du présent règlement.

Les verres et petites cuillères sont fournis par la Commune.

#### 8.3 - Aux Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) :

L'encadrement des NAP est soumis au respect des réglementations en vigueur, notamment pour les qualifications requises et les taux d'encadrement. Pour certaines activités, il peut être fait appel à des intervenants professionnels ou bénévoles. Les NAP sont organisées sous forme de périodes (de vacances à vacances).

#### 8.4 - A l'Accueil du Mercredi après-midi :

L'encadrement est soumis au respect des réglementations en vigueur, notamment pour les qualifications requises et les taux d'encadrement.

Le projet pédagogique est mis à disposition des parents sur le site internet ou consultable sur place.

## **9 – RÈGLES DE VIE ET RESPECT DU REGLEMENT**

### 9.1 - Règles de vie:

Ces règles sont communes au restaurant scolaire, à la pause méridienne, à l'accueil périscolaire, aux Nouvelles Activités Périscolaires et à l'Accueil du mercredi après-midi.

#### 9.1.1 - Conditions minimales de bon fonctionnement:

Le Restaurant Scolaire, l'Accueil Périscolaire, les locaux communaux en général ainsi que la cour, sont des lieux fondamentaux de la vie en collectivité qui nécessitent, de la part des enfants, de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène, de politesse, de sécurité et de respect.

Une tenue pratique et correcte est souhaitable (attention aux tenues qui ne sont pas en adéquation avec l'âge des enfants). Les accessoires dangereux sont à éviter (foulards et écharpes qui peuvent se prendre dans les rayons des vélos ou dangereux par ailleurs, chaussures inadaptées, etc...).

Dans les périodes d' « épidémie » de poux, il est nécessaire de porter une attention toute particulière à la tête des enfants et de traiter au plus vite.

### 9.1.2 - Les agents communaux et les enfants:

La notion de respect doit être au centre de la relation enfants – agents de service.

Le personnel participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

### 9.1.3 - Attitude des enfants:

Les activités périscolaires représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

Le temps de repas doit être un temps calme et convivial.

### 9.1.4 - Obligations des parents et assimilés :

Les parents responsables de leur(s) enfant(s) doivent l(les)'amener à une attitude conforme aux règles de vie décrites ci-dessus.

Les parents seront responsables des bris de matériel ou dégradations volontaires dûment constatés par le personnel ; le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Toute remarque éventuelle des parents, qui concernerait le temps de la restauration ou des activités périscolaires, ou qui mettrait en cause un agent, devra être adressée directement à la hiérarchie directe de l'agent (Directrice du périscolaire). **Il ne sera fait aucune interpellation directe des agents.**

### 9.1.5 - Laïcité :

Conformément aux dispositions de l'article L.141.5.1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

### 9.2 – Respect du règlement par les enfants :

*Pour l'enfant, le respect des limites ne va pas de soi. L'adulte encadrant, ayant en amont expliqué les règles de collectivité, se doit de réagir aux transgressions. La sanction, proportionnée à l'acte, doit être comprise par l'enfant et réparatrice (réflexion pour trouver une solution de « rattrapage ») afin de repartir sur de bonnes bases.*

Les « Maternelles »

Pour les Petites, Moyennes et Grandes Sections, un passeport est mis en place afin de sensibiliser l'enfant tout petit, à la vie en collectivité.

A la fin de chaque période, les familles reçoivent le passeport de leur enfant, ce qui leur permet d'avoir connaissance du comportement de celui-ci et si des efforts sont à fournir lors des prochaines périodes.

Les « Élémentaires »

Chaque enfant du CP au CM2 possède un livret « mes erreurs de parcours » .Ce livret mis en place par le service périscolaire, a été conçu pour que les activités soient au maximum un moment de détente et de convivialité. Il est crédité de 12 points en début d'année scolaire. Chaque écart de conduite entraîne une suppression de points selon le tableau ci-dessous :

**Les points peuvent être récupérés, sauf en cas d'avertissement**

Erreurs de parcours	Points retirés
Non-respect des consignes	-1
Langage vulgaire, chahut, cris, gestes incontrôlés	-1
Manque de respect envers un camarade	-2
Insultes, agressivité verbale et/ou physique envers un camarade	-3
Manque de respect du matériel et des locaux	-3
Violence physique et/ou morale envers un camarade	-3
Gestes déplacés et obscènes	-4
Jeux dangereux (jet de cailloux, jeux mal utilisés, etc...)	-6
Manque de respect et/ou insolence envers l'adulte	-6
Racket, vol d'objet envers un camarade	-8
Violence physique envers un adulte	-12

- 4 points perdus, les parents sont avertis du comportement
- 6 points perdus, les parents reçoivent un avertissement écrit
- 8 points perdus, les parents sont reçus par la directrice de l'accueil périscolaire et l'adjointe à la vie scolaire, qui pourront décider d'une semaine d'exclusion des services périscolaires
- 12 points perdus, l'exclusion définitive des services périscolaires sera prononcée pour l'année en cours.

**A chaque perte de points, les parents signent le livret « mes erreurs de parcours » et le redonne à la directrice de l'accueil périscolaire.**

Comme pour les « Maternelles », les « Elémentaires » ont un passeport remis aux familles en fin de période. Ceci permet d'avoir connaissance du comportement de l'enfant en général et de savoir si des efforts sont à fournir lors des prochaines périodes.

**Nous comptons sur l'AIDE et la COMPRÉHENSION de tous pour le bon fonctionnement des services périscolaires**