

COMMUNE DE SAINT-MÉEN-LE-GRAND

Département d'Ille et Vilaine

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES MUNICIPAUX

ARTICLE 1 : ACCÈS AUX ACCUEILS PERISCOLAIRES.

L'accès au service accueil périscolaire (garderie) de l'école maternelle publique et de l'école élémentaire publique est strictement réservé aux élèves des établissements scolaires publics de Saint-Méen-le-Grand suivants :

- ⇒ **École Maternelle Publique « Le Petit Prince » - 9 rue Maurice**
- ⇒ **École Élémentaire Publique « Suzanne et Raymond GRISON » - 5 rue Maurice**

(l'inscription des enfants au service accueil périscolaire est réservée en priorité aux parents qui travaillent).

ARTICLE 2 : JOURS ET HORAIRES DES ACCUEILS PERISCOLAIRES.

2-1 – fonctionnement année scolaire.

Les accueils périscolaires fonctionnent les jours scolaires (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) pendant toute l'année scolaire aux horaires suivants :

**Horaires : lundi, mardi, jeudi et vendredi
de 7 h 15 à 8 h 20 - de 16 h 15 à 19 h 00
(surveillance des enfants entre 11 h 30 et 13 h 05)**

Horaire le mercredi : de 11 h 30 à 12 h 30 pour les enfants qui ne sont pas inscrits au service accueil de loisirs

Les horaires doivent être respectés, tout retard de reprise des enfants donne lieu à facturation (tarif fixé par délibération).

ACCUEIL PERISCOLAIRE ÉCOLE MATERNELLE PUBLIQUE « LE PETIT PRINCE ».

2-2 – reprise des enfants par les parents ou par une personne dûment autorisée.

Les parents doivent obligatoirement venir chercher leur (s) enfant (s) à la sortie des classes à 11 heures 30 et à 16 heures 15. Seuls les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont surveillés par les agents de la commune et ***les parents doivent venir les chercher entre 16 heures 30 et 19 heures dans le local de garderie de l'école maternelle publique « le Petit Prince » (facturation selon les créneaux validés).***

Si les parents ne sont pas venus chercher leur (s) enfant (s) non inscrit (s) à l'accueil périscolaire, ils seront surveillés par le personnel communal et les frais d'accueil seront facturés à partir de **16 heures 15. Une inscription obligatoire devra alors être complétée par les parents.**

2-3 – surveillance du midi.

Les enfants de l'école maternelle publique « le Petit Prince » ne mangeant pas au restaurant scolaire seront regroupés avec les enfants de l'école élémentaire publique « S. et R. Grison » dans le local situé 5 rue Maurice où les parents devront se présenter pour prendre leur enfant.

2-4 – Goûter unique.

Un goûter unique composé d'un fruit, d'un laitage et d'un produit céréalier est proposé aux enfants inscrits au service accueil périscolaire entre **16h15 et 16h45**.

ACCUEIL PERISCOLAIRE ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE « Suzanne et Raymond GRISON »

2-5 – reprise des enfants par les parents ou par une personne dûment autorisée.

La sortie des enfants de l'école élémentaire publique à 11 heures 30 et à 16 heures 15 se fait du côté du parking des écoles où leurs parents peuvent venir les chercher. Seuls les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont surveillés par les agents de la commune ***et les parents doivent venir les chercher entre 16 heures 15 et 19 heures dans le local de garderie de l'école élémentaire publique S. et R. Grison (facturation selon les créneaux validés).***

Si les parents ne sont pas venus chercher leur (s) enfant (s) non inscrit (s) à l'accueil périscolaire, qui n'ont pas d'autorisation de sortie, ces enfants seront surveillés par le personnel communal et les frais seront facturés à partir de **16 heures 15. Une inscription obligatoire devra alors être complétée par les parents.**

Pour le midi :

- si les enfants déjeunent sur place, ces enfants sont accompagnés par leurs enseignants au restaurant scolaire et sont surveillés dans la cour de l'école après le repas jusqu'à la reprise de la classe, les élèves de CM2 sont accueillis par l'équipe d'animation à 11h30 et déjeunent à 12h. Ils rejoignent les autres élèves dans la cour à 12h30 (pas de facturation).
- si les enfants déjeunent à leur domicile :
soit les parents viennent les chercher ;
soit les enfants rentrent seuls à leur domicile.

Pour le soir :

- seuls les enfants qui prennent un des cars de ramassage scolaire sont accueillis à l'accueil périscolaire entre 16h15 jusqu'à l'arrivée de leur car scolaire et une animatrice les accompagne en contrôlant leur montée dans le véhicule et le départ de celui-ci.
- Le goûter unique leur sera proposé et facturé.

ACCUEIL PERISCOLAIRE DES DEUX ÉCOLES

2-6 – Mise en œuvre des nouveaux rythmes scolaires (temps scolaire le mercredi matin).

Création d'un service d'accueil périscolaire (garderies municipales) le mercredi de 11 heures 30 à 12 heures 30 pour les enfants qui ne sont pas inscrits au service accueil de loisirs et pour ceux qui prennent le car.

2-7 – participation à des activités extra scolaires au sein des établissements scolaires (études, activités diverses...).

Il est précisé que les enfants participant à diverses activités extra scolaires inscrits dans les accueils périscolaires seront soit repris par leurs parents à la fin de l'activité, soit raccompagnés dans le local de l'accueil périscolaire de l'école maternelle ou élémentaire (indication devra être notée sur la fiche d'inscription correspondant à l'activité).

Une étude surveillée est proposée de 16h45 à 17h30 : pour y participer il faut que l'enfant soit inscrit pour toute l'année. L'étude peut être annulée pour des problèmes d'organisation, dans ce cas, les enfants sont surveillés au sein de l'accueil périscolaire.

2-8 – regroupement des enfants.

Il est précisé que les enfants inscrits dans les accueils périscolaires **pourront être regroupés** dans un même local (enfants de l'école maternelle et enfants de l'école élémentaire) pour assurer au mieux leur surveillance par le personnel communal. Lorsque cela est nécessaire, un affichage indiquera le lieu de regroupement.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'INSCRIPTION.

3-1 – Inscription

Une fiche d'inscription doit être complétée et signée par le ou les parents et déposées à la mairie ou remise aux personnes assurant la surveillance dans les garderies afin d'obtenir un accès au portail familles.

Modalités spécifiques de l'accueil des enfants de moins de 3 ans au sein des garderies municipales :

- conditions accueil des enfants de moins de 3 ans : inscription spécifique – doit être accordée par le Maire ainsi que pour les enfants inscrits dans le dispositif « accueil des enfants de moins de 3 ans » accueil ponctuel au sein des garderies municipales et inscription doit être accordée par le Maire.

Les parents s'engagent à informer le personnel des garderies si leur enfant a des problèmes particuliers de santé des enfants (protocole spécifique, ordonnance...).

L'inscription comportera les indications suivantes :

- prénoms, noms des parents
- adresse et n°s de téléphone (domicile et travail)
- prénom et nom de l'enfant
- établissement scolaire et classe
- nom et prénoms autre personne habilitée à venir chercher l'enfant
- nom du médecin traitant
- personnes à contacter en cas d'urgence

3-2 – Délai de remise des fiches.

IMPORTANT : la fiche d'inscription doit être remise dûment complétée et signée au personnel de surveillance dès l'accueil de l'enfant.

3-3- Surveillance dans la cour de l'École Élémentaire Publique « Suzanne et Raymond GRISON »

Les parents sont informés que les élèves de l'école élémentaire publique qui déjeunent au restaurant scolaire sont surveillés dans la cour de l'école après le repas jusqu'à l'arrivée des enseignants.

3-4- Activités pédagogiques complémentaires (APC).

Les élèves des écoles maternelle et élémentaire publiques bénéficiant de l'APC sont sous la responsabilité des enseignants les jours et heures concernés.

ARTICLE 4 : TARIFS A LA PRÉSENCE.

Les tarifs journaliers des garderies sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont définis en tenant compte de la fréquentation. Les tarifs des garderies sont applicables dès la rentrée scolaire et restent valables pendant toute l'année scolaire.

ARTICLE 5 : FACTURATION

5-1 Factures

Chaque famille recevra une facture à terme échu à la fin de chaque trimestre scolaire correspondant au nombre de jours de présence (tarifs à la présence : de 7h15 à 8h20 – de 16h30 à 18h – de 18h à 19h).

5-2 Paiement

Le règlement de la facture devra être **effectué avant la date limite de paiement (dans les 10 jours après la date d'envoi de la facture)** ou à la date fixée lorsque le paiement est effectué par prélèvement automatique (éventuellement si ce service est mis en place) : **exclusivement** à la Trésorerie de Montauban-de-Bretagne – 42 rue de Brest, 35360 Montauban-de-Bretagne, aux jours et heures d'ouverture.

Les modes de paiement sont les suivants :

- par chèque libellé au nom du Trésor Public, accompagné du talon de paiement,
- en espèces accompagnés du talon de paiement - à payer directement à la trésorerie,
- par chèque emploi service universel (CESU),
- par prélèvement automatique (autorisation de prélèvement à remplir et à signer),
- paiement en ligne par Internet (T.I.P.I.).

ARTICLE 6 : DISCIPLINE – SURVEILLANCE – COMPORTEMENT.

Le personnel communal est chargé de la surveillance des élèves des écoles publiques durant le temps de l'accueil périscolaire. Le personnel communal est habilité à faire maintenir l'ordre et à faire respecter les lieux et doit signaler tous problèmes rencontrés au Maire et aux parents.

Tout incident ou accident doit être signalé à la responsable du pôle enfance et jeunesse, à la directrice du service accueil périscolaire, au Maire via le secrétariat en Mairie.

Les élèves doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du personnel communal et du maître et au respect dû à leur camarades ou aux familles de ceux-ci.

Il est ainsi permis d'isoler de ses camarades, sous surveillance, un enfant dont le comportement perturbe le groupe de la garderie.

Cependant, si le comportement d'un enfant perturbe gravement, de façon répétée et durable, le fonctionnement du service accueil périscolaire ou pour tout manquement grave au présent règlement intérieur, des sanctions seront prises par le Maire de la commune, telles que :

- l'exclusion temporaire de l'enfant concerné pourra être envisagée, dans ce cas, les parents seront convoqués par le Maire pour un entretien en présence de l'enfant,

ARTICLE 7 : RESPECT DU MATÉRIEL.

Les enfants sont responsables du matériel qui leur est confié. En cas de détérioration ou de perte, les parents devront procéder au remplacement.

ARTICLE 8 : HYGIÈNE.

Les enfants doivent arriver dans le local dans un bon état de propreté corporelle et vestimentaire. Le port de chaussures propres est obligatoire pour entrer dans les salles polyvalentes (local garderie, salles d'activités scolaires et salles des sports du COSEC).

Toutes les personnes présentes dans les établissements scolaires doivent jeter leurs déchets dans les poubelles prévues à cet effet et assurer le tri sélectif.

ARTICLE 9 : SÉCURITÉ.

A l'école élémentaire publique « S. et R. Grison », le parking voitures des enseignants est strictement interdit au passage des piétons.

Par mesure de sécurité, les enfants ne doivent pas avoir avec eux d'objets dangereux tels que :

- couteaux, allumettes, pétards, lance-pierres, cutters, compas, ciseaux...
- tout autre objet considéré dangereux pour l'enfant et pour les autres enfants par l'équipe d'animation.

Ces objets sont interdits au sein de l'école, dans tous les bâtiments accueillant les enfants ainsi que les locaux réservés à l'accueil périscolaire. Si un enfant se présente avec un objet dangereux, il sera immédiatement confisqué et un signalement sera fait auprès des parents.

Les enfants ne doivent pas :

- courir dans les couloirs et les escaliers de l'école,
- rester dans les locaux de l'école durant les récréations et durant les temps périscolaires.

A l'école élémentaire publique « S. et R. Grison », les enfants doivent rester dans la cour de l'école ou dans les locaux de l'accueil périscolaire, sous surveillance, sans aller près du portail d'entrée, ni à la porte d'accès vers le collège et ne doivent pas se suspendre à la rambarde d'accès au local.

Les enfants ne doivent pas jouer dans les toilettes.

Durant les heures de l'accueil périscolaire, les enfants sont autorisés à jouer au ballon fourni par les animatrices aux jours et heures définis.

Les enfants doivent respecter toutes les consignes données par l'équipe d'animation (respect des autres, du matériel, des jeux autorisés dans la cour...).

ARTICLE 10 : OBJETS APPARTENANT AUX ENFANTS.

Les objets de valeur sont interdits, la commune n'est pas tenue responsable des objets de valeur appartenant aux élèves qui pourraient être volés à l'intérieur des accueils périscolaires.

Les enfants ne doivent pas avoir d'argent de poche ni à l'école et ni à l'accueil périscolaire.

Les enfants ne doivent pas posséder de médicaments (sauf obligation médicale justifiée et projet d'accueil individualisé (P.A.I.) – dans ce cas le médicament accompagné de l'ordonnance devra être remis à l'enseignant sur le temps scolaire et au personnel communal de surveillance sur le temps de l'accueil périscolaire) – obligation de remettre un dossier dans tous les services où est accueilli l'enfant.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITÉ

Les enfants des établissements publics sont sous la responsabilité du personnel communal durant le trajet (aller et retour) entre l'école (sur le temps périscolaire) et le restaurant scolaire pour l'heure du repas.

Les enfants sont sous la surveillance du personnel communal jusqu'à la prise en charge par les cars de ramassage scolaire (contrôle que l'enfant est monté dans le car et que le car est parti).

ARTICLE 12 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉCOLES.

Ce règlement s'applique à tous les enfants et à toutes les personnes fréquentant les accueils périscolaires municipaux qui doivent aussi se conformer au règlement intérieur de l'école maternelle publique « Le Petit Prince » et au règlement intérieur de l'école élémentaire publique « Suzanne et Raymond GRISON ».

**Le Maire,
Pierre GUITTON.**