Département du LOIR ET CHER

REPUBLIQUE FRANCAISE

MAIRIE DE LES MONTILS
8 rue de Bel Air - 41120
Adresse mail : scolaire@mairielesmontils.fr
Site internet : www.lesmontils.com

Téléphone : 02 54 44 41 42

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

Préambule :

La *commune organise des services dont l'utilisation donne lieu à une inscription préalable et qui ne sont pas obligatoires.*

L'encadrement de ces services est assuré par le Service Enfance Jeunesse (SEJ). Le projet éducatif de la commune des Montils et le projet pédagogique des services est consultable à tout moment sur simple demande.

➢ REGLEMENT GENERAL des SERVICES

Dans les différents lieux mis à disposition des enfants fréquentant les services périscolaires, les enfants sont sous la responsabilité de l'encadrement présent. Ceci s'applique aussi bien pour le ramassage scolaire, la pause méridienne, l'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP) ainsi que les Temps d'Activités Périscolaires.

Si le personnel doit le respect aux enfants, les enfants doivent le respect au personnel ainsi qu'à leurs camarades, aux lieux et au matériel.

En cas de comportement irrespectueux les parents seront informés par un message mis dans le cahier de liaison. Les manquements graves sont comptabilisés : 3 manquements entraînent une exclusion des services concernés.

Il est demandé au personnel de signaler rapidement au secrétariat scolaire tout incident grave intervenant dans leur relation avec les enfants et les parents.

Aucun objet contondant ou objet à caractère agressif ne devra être apporté en ALP, cantine ou car.

Aucun objet de valeur (bijoux, montre, console de jeu, smartphone, etc…) ne sera accepté.

Le dossier à fournir, commun à tous les services diffère selon qu'il s'agit d'une première inscription ou d'un renouvellement.

➢ ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (ALP)

Le service fonctionne avant et après les heures d'école.

Un directeur et du personnel d'animation recrutés dans le respect des normes du SDJES (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) dont nous avons l'agrément, encadrent les enfants

Lieu : Dans un local dédié.

Le tarif est revu annuellement au 1er septembre. (Voir annexe)

1. Inscription :

Les familles s'inscrivent uniquement en ligne sauf celles qui ne disposent pas d'ordinateur ou d'internet (inscription auprès du secrétariat scolaire).

Les familles qui téléphonent le matin pour le soir pour raisons exceptionnelles seront facturées sans majoration.

Un livret d'utilisation est mis à disposition des familles sur demande.

Toute inscription enregistrée est facturée aux familles, sauf :

- sur présentation d'un certificat médical à fournir au bureau scolaire **dans les meilleurs délais avant la facturation**.

- en cas de fermeture de la classe pour grève ou de l'absence de l'enseignant.

Un tarif majoré sera appliqué en cas de non pré-inscription.

2. Annulation inscription :

Vous pouvez annuler vos inscriptions sur le portail famille jusqu'à 4 jours avant la date d'activité.

Exemple : le lundi pour annuler le jeudi

Modalités de fonctionnement :

Pour l'ALP du soir, les parents doivent fournir un goûter sec ou composé d'aliments ne nécessitant pas de réfrigération.

Les enfants de classe maternelle ne peuvent quitter l'ALP qu'à l'arrivée des parents ou d'une tierce personne nommément désignée sur la fiche d'inscription.

Les enfants de classe élémentaire seront également remis aux personnes désignées. Ils pourront sur décision des parents, quitter seuls l'ALP, à l'heure précisée sur votre lettre d'autorisation.

La fin du service de l'ALP est fixée à 18h45 précises.

Le non-respect de cet horaire entraînera une pénalité de 10,81 euros par quart d'heure de retard commencé.

Nota Bene

Les enfants qui n'utilisent ni le service d'Accueil de Loisirs Périscolaire, ni le service de ramassage scolaire, ne pourront être accueillis dans les locaux scolaires avant l'ouverture des portes effectuée par les enseignants.

3. Modalités de facturation

Elle est effectuée à terme échu au vu de la fréquentation qui fait l'objet d'un pointage journalier.

Un tarif modulé en fonction du quotient familial est proposé. Il est appliqué dans la mesure où la famille fournit soit son quotient familial CAF de l'année en cours soit l'avis d'imposition sur les revenus N-2.

L'actualisation des participations est effectuée au mois de janvier de chaque année sur production des éléments mentionnés ci-dessus.

Le changement de tarif est appliqué à la facturation du mois de réception des documents ; il n'y a pas de modification rétroactive de la participation due.

En cas de non production de ces éléments d'information c'est le tarif le plus élevé qui est pratiqué.

➢ CANTINE

1. Inscription

Une fiche d'inscription est à fournir dans le courant du 1er semestre de chaque année et sert de base à la facturation.

2. Modalités de fonctionnement

Les enfants doivent aller aux toilettes et se laver les mains avant les repas.

Des serviettes en papier sont fournies par le prestataire des repas. Les petits ont, eux, des serviettes en tissu fournies par la mairie

Les conditions d'organisation des repas intègrent dans la mesure du possible et du respectable, les choix de l'enfant :

- Quantité d'aliments dans l'assiette : « goûter à tout »
- Sa place à table,
- Son temps pour manger

3. Modalités de facturation

La facturation s'effectue au mois échu. Les absences connues et prévues doivent être annoncées la veille (jour d'école) avant 10 heures au secrétariat scolaire, le prix des repas sera alors déduit de la facture.

En cas d'absence non prévue, avertir le secrétariat du service scolaire dès le 1er jour d'absence. Le repas de ce 1er jour, étant déjà commandé, sera facturé sans contrepartie possible, à l'exception de l'absence inopinée de l'enseignant.

Le tarif est revu annuellement au 1er septembre. (Voir annexe)

4. Prise en compte des Allergies alimentaires

L'allergie doit être signalée au moment de l'inscription au secrétariat du service scolaire. Si l'enfant est inscrit à la pause méridienne, le repas devra être fourni par la famille dans un contenant réfrigéré. Dès réception d'un certificat médical de l'allergologue, récent et nominatif, la mairie contactera le prestataire de service qui fabrique les repas afin de savoir s'il peut confectionner un repas répondant aux exigences du certificat médical. Parallèlement une procédure de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra également être mise en place par le directeur de l'école.

Deux situations sont alors possibles : soit le prestataire peut fournir un repas adapté ; soit le prestataire ne peut pas fournir un repas et dans ce cas la famille devra en apporter un, selon la procédure arrêtée dans le cadre du PAI.

➢ MINI-BUS

Ramassage scolaire depuis le 2 novembre 2020.

1. Inscription

Une fiche d'inscription est à fournir chaque année et sert de base à la facturation.

Le tarif est revu annuellement au 1er septembre.(voir annexe)

En cas de demande supérieure au nombre de places du mini bus, les familles habitant le hameau de la Haye seront prioritaires.

2. Modalités de fonctionnement

Sur la fiche d'inscription, les parents auront précisé pour chaque jour, l'arrêt de montée et de descente du car qui sera utilisé par leur enfant. Ce choix ne pourra être modifié que sur demande écrite des parents auprès du secrétariat du service scolaire.

Au cas où les parents des enfants de classe maternelle ne seraient pas présents à l'arrêt du car de leur domicile pour réceptionner leur enfant, celui-ci sera conduit à l'Accueil de Loisirs Périscolaire. Cette mesure sera également appliquée aux enfants de classe élémentaire, sauf si les parents ont indiqué sur la fiche d'inscription scolaire que l'enfant peut regagner son domicile seul à la descente du car.

La fréquentation de l'ALP sera alors facturée au tarif en vigueur. Si cette situation se renouvelle, il sera demandé aux parents de trouver une solution pour garder leur enfant après l'école.

Pendant le transport, les enfants sont sous l'autorité du conducteur du mini-bus.

OBLIGATION de l'élève et des parents :

- Respecter les horaires du car. L'enfant doit se présenter 5 min avant l'arrivée du car.
- Adopter un comportement civique : ne pas jouer, crier, lancer des objets, cracher, utiliser des objets dangereux, dégrader ou voler du matériel…
- Respecter impérativement les consignes de sécurité,

- Eviter les bousculades à la montée et à la descente du car,
- Respecter le conducteur et ses camarades,
- Rester assis pendant le trajet,
- Attacher sa ceinture de sécurité,
- Laisser libre le passage central du véhicule. Les sacs et cartables doivent être sous le siège ou sur les genoux.
- Lors de la descente, attendre que le mini-bus soit parti pour traverser avec prudence et en ayant pris les mesures de sécurité nécessaires pour le faire.

En cas de manquement à ces règles, les parents seront informés oralement ou par écrit. Des sanctions pourront être prises.

Les parents n'ont pas à intervenir dans le mini-bus. Ils doivent s'adresser au conducteur.

✓ En cas de non circulation du mini-bus

Un épisode de grand froid peut occasionner la non circulation du mini-bus.

L'enfant qui prend habituellement le mini-bus et dont les parents, en raison de contraintes professionnelles, ne peuvent le déposer ou le reprendre aux heures d'ouverture et de fermeture de l'école, pourra être exceptionnellement accueilli à l'Accueil de Loisirs Périscolaires.

Vous serez informé de la non circulation du mini bus en consultant :

- le site internet de la mairie en cas de longue durée
- par sms ou appel téléphonique ou courriel du service scolaire.

Tout manquement aux règles énoncées ci-dessus dégagera la responsabilité de la mairie.

3. Modalités de facturation

Sur la base de l'inscription faite en début d'année scolaire, le service de ramassage scolaire est réalisé moyennant une participation financière forfaitaire trimestrielle.

➢ AUTRES SERVICES OCCASIONNELS :

1. Fonctionnement des services autres que des jours de grève

La situation est différente selon que l'ensemble des enseignants est absent ou pas.

Service transports

Le mini-bus est assuré tant qu'il reste une classe active.

Service Accueil de Loisirs Périscolaire

Dès que la mairie est informée d'une journée non travaillée, le service scolaire étudie l'opportunité d'organiser un service de garderie à condition que la journée non travaillée libère du personnel et que 15 enfants au moins soient inscrits. Si le délai de prévenance le permet, un sondage sera réalisé auprès des parents des enfants concernés.

Cette garderie organisée pendant les heures d'école est payante (voir annexe des tarifs). L'ALP du matin et du soir ainsi que le repas seront facturés en plus, au tarif en vigueur.

Service cantine

Dès que la mairie est informée par l'enseignement d'une journée non travaillée et à condition que le délai de prévenance soit suffisant, les repas des élèves des classes concernées sont annulés. Il conviendra alors aux parents de commander le repas de leurs enfants si ces derniers sont inscrits à la garderie et mangent à la cantine, la veille avant 10 heures.

2. Fonctionnement des services les jours de grève des enseignants

La loi N°2008-790 promulguée le 20 août 2008 institue un droit d'accueil gratuit à l'école en cas de grève des enseignants.

L'organisation de ce service varie selon le taux prévisionnel de grévistes par école, calculé par l'autorité académique suite aux déclarations individuelles des enseignants :

- Le taux < à 25% : le service d'accueil est assuré par l'Etat au sein de l'école concernée ;
- Le taux > à 25% : le service d'accueil est assuré par l'organisme gestionnaire, en l'occurrence la mairie.

Service de ramassage scolaire

Le service est assuré tant qu'il reste une classe active.

Service cantine

Dès que la mairie est informée de l'intention d'une journée de grève et à condition que le délai de prévenance soit suffisant, les repas des élèves des classes concernées par la grève sont annulés. Il conviendra alors aux parents de commander le repas de leurs enfants si ces derniers sont inscrits au service d'accueil et mangent à la cantine, au plus tard la veille avant 10 heures.

Service minimum d'accueil

Dès que la mairie est informée d'une journée de grève, la procédure prévue pour l'organisation du service d'accueil est mise œuvre. Si le délai de prévenance le permet, un sondage sera réalisé auprès des parents pour définir le nombre d'enfants présents et déterminer le nombre de personnes nécessaires à leur encadrement.

Le personnel, dont l'activité est suspendue du fait de la grève, est affecté en priorité au service minimum d'accueil.

Ce service d'accueil est organisé dans les locaux dédiés à l'ALP puis si nécessaire dans les classes libérées.

Il est gratuit durant les heures scolaires. Par contre l'Accueil de Loisirs Périscolaire du matin et du soir ainsi que le repas seront facturés au tarif en vigueur.

La mairie de Les Montils se réserve le droit de modifier à tout moment les dispositions de ce règlement intérieur si cela s'avère nécessaire.

Le Maire,
Alain DUCHALAIS