

# Temps périscolaires des écoles maternelle et élémentaire

(Accueil du matin et du soir, Aide aux devoirs, TAP, 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

Une fiche de renseignements doit être remplie pour chaque enfant et impérativement remise à son enseignant la semaine de la rentrée. Elle concerne l'ensemble des temps périscolaires et est destinée aux services de la mairie.

Tout changement en cours d'année scolaire doit être signalé par écrit en mairie.

### 2. Accueil du matin et du soir

Service facultatif et payant.

#### 2-1 Inscription

Pour bénéficier du service, les parents des enfants concernés doivent compléter un bulletin d'inscription qui sera transmis au personnel en charge de l'accueil.

**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 remise aux parents mensuellement après service rendu.

Le règlement des factures s'effectue :

- pour l'accueil périscolaire de l'école maternelle, auprès de Béatrice CALLET, régisseuse
- pour l'accueil périscolaire de l'école élémentaire, auprès de Catherine TURBAN, régisseuse

Les factures doivent être acquittées pour le 30 de chaque mois et peuvent être réglées par prélèvement SEPA, par chèque à l'ordre du Trésor Public, par espèces ou CESU.

## 2-4 Impayés

En cas de retard de paiement au-delà de 10 jours après la date limite indiquée sur la facture, une lettre de relance est adressée à la famille. Celle-ci a 5 jours ouvrés à compter de la réception de relance pour s'acquitter du règlement auprès du régisseur. Le non règlement dans ce délai entraînera l'exclusion du ou des enfants. Un titre de recette sera envoyé à la famille pour régularisation de la créance.

## 2-5 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

Ainsi que le mercredi :

- le matin de 7h15 à 8h30
- le midi de 11h45 à 12h50

Entre 7h15 et 7h45, 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.

## 2-6 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 dans la fiche de renseignements. 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.

## 2-7 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 une animatrice de 17h00 à 18h00 les lundi, mardi et jeudi. L'étude pourra accueillir vingt enfants maximums. La tarification de la garderie s'applique sur ce temps.

# 3. Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.)

Les TAP de la Ville de Combourg sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service de la Préfecture).

## 3-1 Inscription

Tous les enfants inscrits à l'école peuvent y participer. La participation aux TAP est facultative et gratuite.

L'inscription est annuelle, l'enfant inscrit y participe toute l'année.

## 3-2 Horaires

Les TAP se déroulent les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

**École maternelle :**

- De 13h45 à 14h45

**École élémentaire :**

Deux temps hebdomadaires, selon le groupe :

- Soit de 14h00 à 15h15
- Soit de 15h15 à 16h30

### 3-3 Lieux

#### École maternelle :

- Dans les salles de l'école (salles de classes et de motricité)

#### École élémentaire :

- Dans les salles d'activités périscolaires
- Dans la salle de sport de l'Espace Malouas

## 4. Restauration scolaire

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

### 4-1 Inscription

Pour accéder au service restauration scolaire, les familles doivent acheter des tickets de restauration pour leur enfant.

### 4-2 Tarifs

Les tarifs sont fixés pour chaque année scolaire, par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs en vigueur sont annexés au présent règlement.

### 4-3 Mode de règlement

Les tickets peuvent être réglés par chèque à l'ordre du Trésor Public ou espèces.

La vente de ces tickets a lieu :

#### Sur le site des Cytises :

- le lundi et le jeudi de 7h30 à 9h00
- le mercredi de 11h00 à 11h45

#### Sur le site du Linon :

- le mardi et le vendredi de 7h30 à 9h00

### 4-4 Impayés

En cas d'impayés, un titre de recette est adressé à la famille qui a 15 jours ouvrés après émission du titre pour s'acquitter du règlement auprès de la trésorerie de Tinténiac.

En cas de retard de paiement au-delà des 15 jours, une lettre de relance est adressée à la famille. Celle-ci a 5 jours ouvrés à compter de la réception de relance pour s'acquitter du règlement. Le non règlement dans ce délai 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.

### 4-5 Horaires

La pause méridienne d'1h45 est organisée en deux temps :

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

- Restauration : de 12h15 à 13h00
- Surveillance de la cour : de 13h00 à 14h00

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

- Restauration : de 12h15 à 13h00 pour les CP/CE1/CE2 - de 13h00 à 13h45 pour les CE2/CM1/CM2
- Surveillance de la cour : de 12h15 à 13h00 et de 13h45 à 14h00 pour les CE2/CM1/CM2 – de 13h00 à 14h00 pour les CP/CE1/CE2

### 4-6 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*)

### 4-7 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.

## 5. Transport

Les enfants inscrits au transport scolaire doivent être signalés dans la fiche de renseignements.

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

## 6. 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.

## 7. 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

## 8. 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.