



## COMMUNE DE MERCUER

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES MUNICIPAUX PÉRISCOLAIRES ANNÉE SCOLAIRE 2016/2017

*Par délibération au Conseil Municipal en date du 20 mars 2017.*

#### PRÉAMBULE

*La Mairie assure l'organisation des **services de cantine, de garderie et des temps d'activités périscolaires (TAP)** de l'école de Mercuer par la mise à disposition des locaux, du personnel communal et d'intervenants conventionnés ou contractuels. Elle assure l'encadrement et la sécurité des enfants inscrits à l'un ou plusieurs de ces services périscolaires.*

*Les TAP doivent participer à la réussite éducative des enfants. À travers ceux-ci, la commune de Mercuer propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants, à développer leur curiosité intellectuelle, à renforcer leur plaisir d'apprendre et de venir à l'école, et à construire leur devenir d'élève à travers des activités sportives, culturelles, artistiques, l'éducation à l'environnement et au développement durable (EEDD),... Ces activités sont gratuites.*

*La Mairie rappelle que la fréquentation des services municipaux périscolaires n'est pas obligatoire.*

#### **A. MODALITÉS D'ACCÈS**

- 1) Les services municipaux périscolaires sont ouverts à tous les enfants fréquentant l'école de Mercuer, à l'exception des enfants scolarisés en Toute Petite Section, pour qui, seul le service de garderie du matin leur est accessible.
- 2) En début d'année, un dossier de pré-inscription est remis aux familles :
  - ✓ Lettre d'information du Maire.
  - ✓ Fiche de renseignements.
  - ✓ Règlement intérieur des services municipaux périscolaires.
  - ✓ Autorisation activité apiculture.
- 3) La fiche de renseignements et la fiche de liaison sanitaire doivent être dûment complétées, signées et retournées à la mairie par les responsables légaux de l'enfant (par l'intermédiaire de l'école).
- 4) Une attestation d'assurance garantissant responsabilité civile et **individuelle accident** est exigée.
- 5) Les parents doivent signaler les informations médicales nécessitant d'être connues par la Mairie, comme les allergies, les prises de médicaments (ventoline, par exemple) ou toute autre raison médicale. Un document sera alors fourni à la famille qui le fera remplir par le médecin de famille.
- 6) En cas de changement de situation ou des renseignements fournis en début d'année, les responsables légaux doivent en informer la Mairie.

## B. LA CANTINE

### 1) Inscription

- L'inscription est obligatoire et engage la famille.
- Les enfants présentent les tickets impérativement pour la semaine suivante, au plus tard le **vendredi précédent avant 9 heures** à la personne en charge de la garderie.
- **Le nom et le prénom de l'enfant ainsi que la date de présence à la cantine** doivent apparaître sur le ticket repas.
- En cas d'absence de l'enfant, les parents informent, **avant 9h00**, la personne en charge de la garderie de la durée de l'absence en précisant les jours où il ne mangera pas à la cantine ; **le ou les tickets sont alors rendus aux familles**. Sans appel des parents avant 9h00, le repas sera dû. Téléphone avant 9h : 04 75 93 30 37.

### 2) Tarifs

- Des carnets de 10 tickets sont en vente auprès des secrétaires de Mairie pendant les horaires d'ouverture de la Mairie.
- Le paiement s'effectue par chèque à l'ordre du Trésor Public. **Les espèces ne sont pas acceptées.**
- Le prix du carnet de cantine est de 38 € pour l'année scolaire 2016/2017. Il peut être modifié sans préavis, par délibération du Conseil Municipal.

### 3) Horaires

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 12h à 13h20.

## C. LA GARDERIE

### 1) Inscription

- Garderie du matin : pas d'inscription.
- Garderie du soir :
  - ✓ Pour les enfants fréquentant la garderie du matin, l'inscription se fait auprès de la personne en charge de la garderie.
  - ✓ Pour les enfants ne fréquentant pas la garderie du matin, **le ticket de garderie du soir est donné lors du ramassage des tickets dans chaque classe en début de journée.**

### 2) Tarifs

- Des carnets de 10 tickets sont en vente auprès des secrétaires de Mairie pendant les horaires d'ouverture de la Mairie.
- Le paiement s'effectue par chèque à l'ordre du Trésor Public. **Les espèces ne sont pas acceptées.**
- Le prix du carnet de garderie est de 14 € pour l'année scolaire 2016/2017. Il peut être modifié sans préavis, par délibération du Conseil Municipal.

### 3) Horaires

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h30, mercredi de 7h30 à 8h50 et de 12h à 12h30.
- Aucun enfant n'est accepté avant 7h30 et les enfants sont récupérés par leurs parents au plus tard à 18h30.
- Le non-respect de ces horaires peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

## D. LES TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

L'année scolaire est divisée en 5 périodes :

- Période 1 : jeudi 8 septembre 2016 – mardi 18 octobre 2016.
- Période 2 : jeudi 3 novembre 2016 – vendredi 16 décembre 2016.
- Période 3 : mardi 3 janvier 2017 – vendredi 17 février 2017.
- Période 4 : lundi 6 mars 2017 – vendredi 14 avril 2017.
- Période 5 : mardi 2 mai 2017 – vendredi 30 juin 2017.

### 1) Inscription

- **Le formulaire d'inscription** est adressé aux responsables légaux quinze jours avant chaque période de vacances (le jour de la rentrée pour la 1<sup>ère</sup> période). Il doit être retourné à la mairie (par l'intermédiaire de l'école) au plus tard, le dernier jour de la période (à la fin de la 1<sup>ère</sup> semaine pour la 1<sup>ère</sup> période). La famille peut inscrire son ou ses enfants à l'ensemble des TAP de la semaine ou à un jour déterminé.
- L'inscription vaut pour la période en cours et, sauf cas exceptionnel (justification par écrit), aucun enfant ne pourra être désinscrit pendant la période.

### 2) Tarifs

- Il n'est demandé aucune contribution financière aux familles au titre de la participation aux TAP.

### 3) Horaires

- Lundi et jeudi de 15h à 16h30.
- **Les TAP débutent une semaine après la rentrée des classes (jeudi 8 septembre 2016) et prennent fin une semaine avant les vacances d'été (jeudi 29 juin 2017, après l'activité). Un service d'accueil est gratuitement proposé aux enfants sur ces deux semaines.**
- Les TAP ne fonctionnent pas pendant les vacances scolaires.
- À 15h :
  - ✓ Seuls les enfants inscrits aux TAP sont pris en charge par les intervenants jusqu'à 16h30.
  - ✓ Seuls les enfants d'âge maternel non-récupérés sont confiés aux intervenants gérant les TAP.
- Les familles sont tenues de respecter les horaires. Il n'y a donc pas de sorties autorisées en dehors de ces horaires, sauf pour des soins extérieurs réguliers inscrits dans un PAI.
- **À 16h30, seuls les responsables légaux ou les personnes déclarées** sur la fiche de renseignements du dossier de pré-inscription **sont autorisés à récupérer les enfants.**
  - ✓ Un enfant de maternelle non-récupéré par sa famille est confié à la garderie.
  - ✓ Un enfant d'élémentaire autorisé à sortir de l'école (formulaire d'inscription) est reconduit sous la responsabilité des intervenants au portail de l'école.
  - ✓ Un enfant d'élémentaire non autorisé à sortir de l'école (formulaire d'inscription) et non-récupéré par sa famille est confié à la garderie.
- **Pour tout enfant non-récupéré, l'acquittement d'un ticket de garderie sera demandé à la famille.**

### 4) Lieux de récupération des enfants

- **Enfants de PS et MS:** cour de récréation, accès par le portail du bas.
- **Enfants de GS, CP, CE1, CE2, CM1 et CM2 :** préau en haut de l'école, accès par le portail du haut.

## E. OBLIGATIONS SANITAIRES

- Il n'est accepté aucun enfant malade sur les temps périscolaires. Les parents sont systématiquement prévenus de tout enfant présentant des signes de maladie afin qu'ils puissent le récupérer dans les plus brefs délais.
- Toute contre-indication médicale (allergie, régime alimentaire, etc...) doit être signalée sur la fiche urgence du dossier de pré-inscription. Ces contre-indications médicales, accompagnées d'un certificat médical, entraînent la rédaction d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) signé par les différentes parties concernées (la famille, la commune de Mercuer).
- Le personnel sous la responsabilité de la commune n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf quand la famille fournit à la Mairie un document, complété par le médecin de famille qui précise les conditions d'administration du traitement. Le personnel a toujours accès au fichier des élèves et de leurs parents, et à un téléphone, afin de faire face à des situations d'urgence.
- En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU 15).

## F- Responsabilités

### L'enfant

- Les enfants doivent rester corrects, polis, respecter le personnel encadrant et le matériel mis à leur disposition. Leur comportement doit permettre le bon fonctionnement des activités dans le respect des règles de vie collective. En cas de manquement à cet article, une exclusion peut être prononcée.

### Les responsables légaux

- Un exemplaire du règlement intérieur est remis dans le dossier de pré-inscription et conservé par la famille. **La fiche de renseignements signée des responsables légaux entraîne l'acceptation du présent règlement.**
- En cas de non-respect du règlement, le Maire se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement les enfants d'un ou plusieurs services municipaux périscolaires.

### La Mairie

- Le Maire :
  - ✓ Confie l'encadrement des TAP à des intervenants qualifiés conformément à la réglementation (B.A.F.A., BA.F.D., CAP petite enfance, licence STAPS,...) ou non qualifiés en formation, des bénévoles et des employés communaux. Ils sont placés sous sa responsabilité.
  - ✓ S'assure de la conformité des contrats de travail, des contrats de mise à disposition et des conventions, quel que soit le statut de l'intervenant (qualifié ou non, rémunéré ou non).
  - ✓ Veille à la mise en place d'un projet pédagogique par chaque activité des TAP.
  - ✓ Désigne les secrétaires de Mairie comme personnes référentes pour les TAP.
  - ✓ Veille au respect de la qualité et la quantité des repas proposés à la cantine ainsi qu'au respect des menus affichés pour le mois.
  - ✓ Prend en considération des raisons médicales (allergies) ou des motifs philosophiques ou religieux et veille au service de repas spéciaux, en rapport à ces exigences.
- L'équilibre nutritionnel nécessaire aux jeunes enfants est assuré par le restaurateur qui possède les compétences et la responsabilité des repas servis.
- Le restaurateur s'engage à fournir un repas de substitution pour les enfants bénéficiant d'un régime spécial pour motif médical, religieux ou philosophique.
- Le personnel communal est en charge d'organiser le bon déroulement des repas : manger de tout, manger dans le calme, devenir autonome (pour les plus petits), vivre un moment en collectivité.
- Les menus du mois suivant sont affichés dès le dernier jeudi après-midi sur les panneaux d'affichage de l'école. Ils sont également publiés sur le site internet de la commune.

Le Maire,  
Didier BERAL.