

# REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES MUNICIPAUX

**Mise à jour le 01/09/2016**  
**Année Scolaire 2016 – 2017**

La commune de Saint Hilaire Saint Mesmin organise un service de restauration, d'accueil périscolaire nommé TEMPO et de garderie périscolaire pour les élèves scolarisés à l'école maternelle et élémentaire.

## Article 1 : Règles Générales

Ces services périscolaires sont régis par la commune. Les locaux, équipements et propriétés communales, se situent :

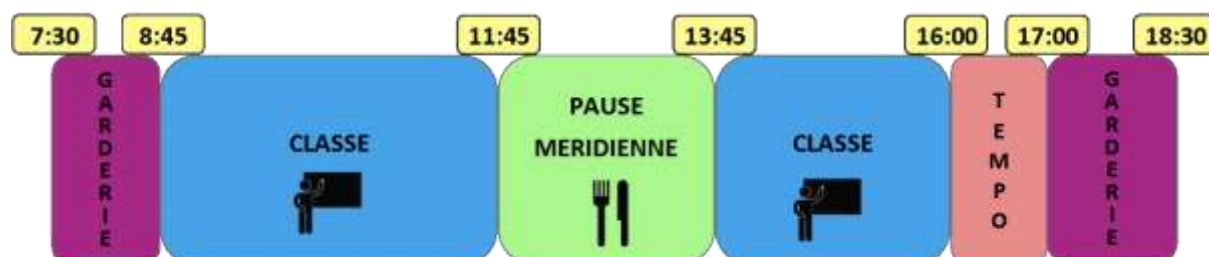
Pour la garderie, pôle accueil des Vergers, 74, Chemin des Ecoliers

Pour le restaurant scolaire, Allée d'Erkheim

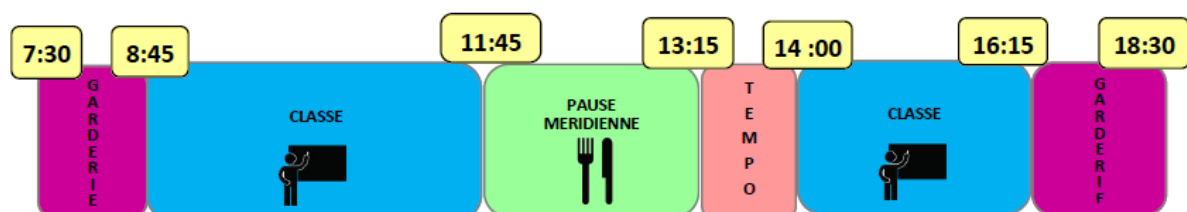
La coordination des temps périscolaires du midi et après l'école est déléguée à Sport-Co Loiret. Ce partenaire privé assure l'encadrement du temps méridien, la gestion et l'encadrement de TEMPO, de la garderie périscolaire, de l'ALSH des vacances et mercredis.

TEMPO est un temps d'accueil proposé aux enfants de l'école maternelle, après la pause méridienne et de l'école élémentaire après la classe. Ce temps répond à la mise en place de la nouvelle réforme des rythmes scolaires. Les activités sportives, culturelles et récréatives proposées aux élèves d'école élémentaire se déroulent à l'école, au gymnase, à la salle des fêtes, dans les locaux associatifs et les locaux de l'ancienne école maternelle.

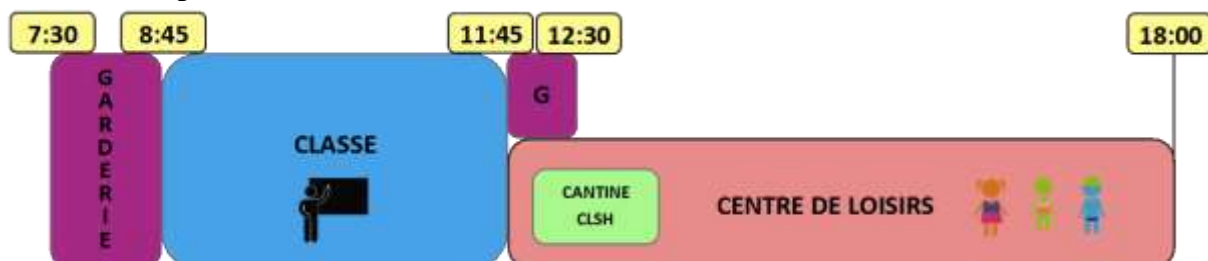
### La journée type d'un élève d'école élémentaire :



### La journée type d'un élève d'école maternelle :



### Le mercredi, pour les deux écoles :



## Article 2 : Accès aux Services

Les personnes autorisées à pénétrer dans ces locaux communaux sont :

- le Maire, les conseillers municipaux, le personnel communal et les animateurs
- les membres de l'Education Nationale
- les représentants des parents d'élèves
- les parents venant chercher leur(s) enfant(s) contre décharge écrite sur le temps méridien
- les services d'hygiène et autres intervenants, avec l'accord de la mairie

La municipalité se réserve le droit de refuser l'accueil des enfants en cas :

- d'absence de dossier d'inscription ou dossier incomplet
- de non respect répété des horaires de garderie, à compter du 3<sup>ème</sup> retard des familles, enregistré par trimestre. L'exclusion de l'enfant se fait pour le trimestre suivant sauf lors du dernier trimestre où celle-ci se fait d'office
- de retard significatif de paiement, ou non paiement des factures
- de problèmes disciplinaires cités à l'article 9

## Article 3 : Inscriptions et Désinscriptions

Les parents sont invités à inscrire leur(s) enfant(s) aux différents services via le portail famille proposé sur le site de la mairie [www.logicielcantine.fr/sthilairestmesmin/](http://www.logicielcantine.fr/sthilairestmesmin/)

Les familles doivent se munir de leurs identifiants. Ceux-ci sont disponibles sur simple demande par mail à [natacha.buczko@mairie-st-hilaire-st-mesmin.fr](mailto:natacha.buczko@mairie-st-hilaire-st-mesmin.fr)

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de situation familiale qui surviendrait en cours d'année doit être signalé à Natacha Buczko.

Les familles ne possédant pas de connexion internet peuvent inscrire leur(s) enfant(s) à l'Agence Postale Communale où un ordinateur est mis à leur disposition.

**Pour la cantine (enfant d'école élémentaire), la garderie du matin et du mercredi midi, les inscriptions et désinscriptions doivent être effectuées jusqu'à la veille minuit.**

**Pour la cantine (enfants d'école maternelle), TEMPO et la garderie du soir, les inscriptions et désinscriptions doivent être effectuées jusqu'au dimanche à minuit pour la semaine à venir.**

La désinscription de ces services est impossible en cours de semaine.

Lorsqu'un enfant inscrit à la cantine et/ou à la garderie du soir est absent pour maladie, il n'y aura pas de facturation de ce service à partir du 2<sup>ème</sup> jour sur justificatif médical.

En cas de retard ou d'urgence, un numéro unique est disponible les jours d'école de 7H30 à 18H30 **au 06 48 30 50 88 (appel et confirmation par texto ainsi qu'un mail à Natacha Buczko)**

## Article 4 : Tarifs et Modalités de Paiement

Facturation chaque mois, en fin de période, par la mairie, suivant les tarifs fixés par une délibération du Conseil Municipal.

Ces tarifs sont appliqués suivant le quotient familial ; **les familles n'ayant pas justifié de leur quotient familial seront facturées au tarif le plus élevé.**

## Cantine

		0 < 599	600 à 800	801 à 1300	1301 et >
Maternelle	Enfant inscrit	2,68 €	3,17€	3,55 €	3,94 €
	Enfant non inscrit	4,01 €	4,76 €	5,32 €	5,91 €
	Enfant inscrit absent	1,34 €	1,59 €	1,77 €	1,97 €
Elémentaire	Enfant inscrit	2,89 €	3,39 €	3,77 €	4,09 €
	Enfant non inscrit	4,33 €	5,09 €	5,65 €	6,14 €
	Enfant inscrit absent	1,44 €	1,70 €	1,88 €	2,05 €
Adulte		4,92 €	4,92 €	4,92 €	4,92 €

## Garderie

	0 < 600	600 à 800	801 à 1300	1301 et >
1/2 journée enfant inscrit	2,21€	2,41 €	2,64 €	3,22 €
Enfant non inscrit	3,32 €	3,62 €	3,95 €	4,83 €
Enfant inscrit absent	1,11 €	1,21 €	1,32 €	1,61 €
Journée enfant inscrit	2,64 €	2,84 €	3,04 €	3,65 €
Enfant non inscrit	3,95 €	4,26 €	4,56 €	5,47 €
Enfant inscrit absent	1,32 €	1,42 €	1,52 €	1,82 €
Mercredi enfant inscrit	1,03 €	1,03 €	1,03 €	1,03 €
Enfant non inscrit	1,55 €	1,55 €	1,55 €	1,55 €
Enfant inscrit absent	0,52 €	0,52 €	0,52 €	0,52 €

### Règlement :

- en espèces, au guichet de la Trésorerie Principale Orléans Municipale Sud Loire :  
14, avenue des droits de l'Homme - 45005 Orléans Cedex 1
- par chèque postal ou bancaire, à l'ordre du « Trésor Public », envoyé à l'adresse ci-dessus sous pli affranchi
- par internet sur le site : <https://www.tipi.budget.gouv.fr>

Les factures seront envoyées par mail. Les familles désirant recevoir les factures par courrier doivent en faire la demande par écrit à la mairie ou par mail à [natacha.buczko@mairie-st-hilaire-st-mesmin.fr](mailto:natacha.buczko@mairie-st-hilaire-st-mesmin.fr).

## **Article 5 : Fonctionnement**

### A – Restaurant Scolaire

Pour les maternelles, les enfants inscrits à la cantine, déjeunent au petit réfectoire dès la sortie de la classe. Ils sont regroupés par classe avec leur ATSEM (agent communal). La Municipalité fournit à l'enfant une serviette de table en tissu changée quotidiennement.

Le retour à l'école est prévu aux environs de 13h.

Les ATSEM peuvent ainsi coucher les enfants de petite section à 13h15.

Pour les élémentaires, les enfants inscrits à la cantine, déjeunent au grand réfectoire.

Deux services sont prévus à 11h55 et 12h30. Le réfectoire est ainsi moins bruyant et plus agréable à vivre.

Chaque enfant peut apporter sa serviette en tissu, à défaut, une serviette papier est fournie.

Une réunion tous les deux mois, composée d'élus, de parents d'élèves élus, du personnel communal permet d'élaborer les repas proposés aux enfants. Les menus sont consultables sur les panneaux d'affichage communaux, sur le site internet de la mairie et le portail famille.

### B – TEMPO

En réponse à l'allègement de 3/4 d'heure de la journée des écoliers, la commune propose aux enfants des écoles maternelle et élémentaire, des temps d'activités sportives, culturelles et récréatives appelés TEMPO. Ceux-ci sont organisés de 13h15 à 14h00 pour l'école maternelle et de 16 à 17h00 pour l'école élémentaire.

Le coût de ces activités est entièrement pris en charge par la municipalité.

TEMPO étant facultatif, il est impératif de s'inscrire au préalable via le portail famille.

Aucun départ n'est possible pendant ce temps.

Le programme des différentes activités est à disposition sur le portail famille.

Une tenue adaptée aux animations proposées est obligatoire (chaussures d'intérieur, ...).

Un enfant de l'école élémentaire (n'ayant pas d'autorisation de sortie seul) non récupéré par ses parents après TEMPO sera confié en garderie. Le tarif sera majoré.

### C - Garderie Périscolaire

Garderie du matin : 7H30 – 8H45 au pôle accueil des Vergers

C'est une phase de réveil où les activités proposées permettent à chaque enfant de se préparer à la classe dans une atmosphère de détente.

Garderie du soir : 16h15 pour l'école maternelle, 17h pour l'élémentaire jusqu'à 18h30 au pôle accueil des Vergers

Le goûter, fourni par les parents, est pris sur ce temps d'accueil.

Les enfants jouent à l'intérieur ou dans la cour du pôle accueil des Vergers selon les conditions météorologiques. Ils ont le choix de participer ou non aux activités proposées (dessin, coloriage, petits jeux, jeux de société) ou de jouer en autonomie avec leurs camarades. Une étude surveillée est organisée de 17h à 17h30 (créneau fixe), dans l'enceinte de l'école élémentaire, par groupe de 12 enfants. Afin de faciliter la concentration des enfants, le lundi et le jeudi est réservé aux CM et, le mardi et le vendredi aux CP-CE. Ce temps nécessite une

inscription préalable.

Un intervenant assure le calme et vérifie que chacun a consulté son cahier de textes et fait ses devoirs. Il répond aux questions concernant la compréhension des consignes. Il ne se substitue pas aux parents pour la vérification et la correction des contenus, ni aux enseignants pour les explications méthodologiques.

Les enfants qui pratiquent une activité au sein des associations Hilairoises après l'école, peuvent aller en garderie à partir de 17h. Cependant, les associations ont à leur charge et sous leur responsabilité, l'accompagnement des enfants du lieu d'activité à la garderie. Les enfants devront être inscrits au préalable en garderie.

#### Garderie du mercredi midi : 11H45 – 12H30 dans la cour d'école

La commune propose un temps d'accueil périscolaire, le mercredi midi.

Ce service a pour objectif de permettre aux parents qui n'ont pas la possibilité d'être à l'école à 11h45 de récupérer leur(s) enfant(s) un peu plus tard.

Il s'agit d'un temps récréatif au Pôle Accueil, pour les enfants d'école maternelle et élémentaire. Ce service est différent du Centre de Loisirs du mercredi après-midi.

La commune ne propose pas de restauration sauf dans le cadre du Centre de Loisirs.

#### **Article 6 : Assurances**

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des services.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles d'occasionner à des tiers. Cette attestation est à remettre en mairie à la rentrée scolaire.

#### **Article 7 : Urgence, Maladie, PAI**

Il est demandé aux parents un engagement écrit « Autorisation de soins d'urgence » autorisant le personnel communal à prendre toutes les initiatives nécessaires au bon état de santé de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci. Les parents seront avertis immédiatement. Les agents communaux ne sont pas habilités à gérer des régimes et allergies alimentaires d'enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) sans P.A.I (projet d'accueil individualisé). Ce P.A.I est rédigé au sein de l'école par le médecin scolaire à la demande des parents.

Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la commune peut, après avoir fait une demande d'établissement d'un P.A.I, suspendre l'accueil de l'enfant au restaurant scolaire tant que les parents n'auront pas engagé les démarches.

**Administrer des médicaments ou prodiguer des soins, n'est pas autorisé, sauf dans le cadre d'un P.A.I. Un enfant malade ne sera pas accueilli.**

#### **Article 8 : Repas de substitution**

Pour des raisons sanitaires, il n'est pas autorisé d'apporter des aliments de substitution sauf dans le cadre d'un PAI.

## **Article 9 : Pièces indispensables à fournir lors de l'inscription**

**Des documents indispensables à la constitution du dossier des enfants sont à transmettre :**

A – Par famille :

- une attestation du quotient familial délivrée par la CAF ou tout autre organisme

B – Par enfant :

- une fiche de renseignements à télécharger sur le portail famille (informations à compléter et/ou à modifier EN ROUGE),

- une fiche sanitaire à télécharger sur le portail famille,

- une fiche d'autorisation de soins d'urgence, de sortie et de droit à l'image à télécharger sur le portail famille,

- une copie des vaccinations

- une copie de l'attestation de responsabilité civile assurance (pour activité extrascolaire).

## **Article 10 : Discipline**

Le personnel du périscolaire ou l'animateur s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard des enfants ou qui serait susceptible de blesser leur sensibilité. De même, les enfants comme leurs familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à l'intégrité du personnel communal ou de l'animateur assurant les services.

**En cas d'indiscipline, majeure ou répétée, un carnet de liaison sera mis en place avec les parents. Une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant des services, pourra être envisagée.**

## **Article 11 : Observations du Règlement et Remarques**

Les familles sont invitées, lorsqu'elles ont une observation ou une remarque à faire, à s'adresser à la Mairie. **Le fait d'inscrire un enfant implique l'acceptation du présent règlement.** Celui-ci prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et sera susceptible d'être modifié.

Le 1<sup>er</sup> septembre 2016,

Le Maire, Patrick PINAULT