



**REGLEMENT INTERIEUR  
SERVICES PERISCOLAIRES DES ECOLES PUBLIQUES  
A compter d'Avril 2019**

**Présentation générale**

**Article 1 : Des services municipaux**

**1.1-** Les accueils périscolaires sont des services municipaux réservés aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de la ville de Châteaugiron. Les enfants sont accueillis dans la mesure des places disponibles.

**1.2-** Les agents de ces services sont placés sous l'autorité du Maire de la Commune. Le personnel d'encadrement est recruté par la Commune pour répondre aux besoins du service.

**1.3-** L'accueil administratif du service est situé à l'Hôtel de Ville (**Le Château- 35410 CHATEAUGIRON**).

**1.4-** Les différents services périscolaires sont organisés avec un directeur et un coordinateur par site, sous la direction du responsable du service périscolaire. Les familles doivent communiquer avec le guichet unique pour toutes les informations relatives aux inscriptions, annulations, factures,...

**-JEGOU Etienne :** Responsable des services à la population [direction.periscolaire@ville-chateaugiron.fr](mailto:direction.periscolaire@ville-chateaugiron.fr) – 02 99 37 76 43

**-RACAPE Stéphanie :** Guichet unique- [periscolaire@ville-chateaugiron.fr](mailto:periscolaire@ville-chateaugiron.fr)

**Article 2: Les accueils périscolaire**

**2.1 L'accueil du matin**

Les élèves de l'école maternelle Le Centaure et de l'école élémentaire La Pince Guerrière sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis matins de 7h30 à 8h35 à l'école Le Centaure. Le convoyage pour rejoindre La Pince Guerrière des enfants scolarisés dans cet établissement a lieu de 8h15 à 8h30.

Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation dans **l'accueil**.

Les enfants scolarisés à l'école maternelle ainsi que ceux scolarisés en CP et CE1 doivent être accompagnés par les parents ou leurs représentants dans la salle d'accueil.

Les enfants de CE2, CM1 et CM2 peuvent se présenter seuls à l'accueil. Le trajet est sous la responsabilité des parents.

Aucun enfant ne pourra être accueilli avant 7h30.

**2.2 L'accueil du soir**

Les enfants scolarisés à l'école maternelle publique sont accueillis le soir au Centaure de 16h45 à 18h45.

Le goûter est fourni et pris à l'accueil du soir.

Les allergies doivent être signalées au responsable des services Péricolaires.

Les enfants sont amenés par leurs ATSEM, en salle de restauration, et pris en charge par l'équipe d'animation.

A partir de 17h00, l'entrée des parents se fait par la cour de l'école Le Centaure. Tout départ doit être signalé à un animateur, par les parents ou par leurs représentants, et ces derniers doivent obligatoirement signer la fiche de présence.

L'accueil ferme ses portes à 18h45.

Des pénalités de retard seront appliquées pour tout dépassement de cet horaire. En cas de répétition des retards, un rendez-vous avec le responsable des services à la population pourra être envisagé.

**2.3 Les services périscolaires du soir à La Pince Guerrière-** 3 services périscolaires sont proposés dès 16h30 aux enfants de l'école élémentaire La Pince Guerrière :

- L'étude surveillée
- L'accueil informel
- Le convoyage vers les transports scolaires

**L'étude surveillée :**

Un service d'étude surveillée sera proposé de 16h30 à 18h le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'étude surveillée est un temps de travail propice à l'apprentissage des enfants permettant à chaque enfant de revoir les matières enseignées et de se préparer pour le lendemain. La fin des journées entraînant une baisse d'attention et une diminution des ressources cognitives, un cadre de travail est mis en place par l'équipe afin que chaque enfant puisse réaliser dans les meilleures conditions ses devoirs.

L'étude surveillée a pour objectif un accueil encadré des enfants mais il ne s'agit pas d'une étude dirigée, ni de cours individuels ou d'actions de soutien scolaire. Il appartient donc aux parents de vérifier les devoirs.

Les enfants seront invités à se présenter à 16h30 devant la BCD.

L'étude surveillée ne sera pas proposée le vendredi, veille de vacances scolaires (les enfants seront accueillis dès 16h30 à l'accueil informel).

Le goûter est encadré par l'équipe d'animation, **mais n'est pas fourni par le service de l'étude surveillée.**

Afin de garantir de bonnes conditions d'étude, les enfants ne seront pas autorisés à partir avant 18h.

A 18h, les enfants seront reconduits à l'accueil informel.

**L'accueil informel :**

Un accueil informel sera proposé de 16h30 à 19h le lundi, mardi, jeudi et vendredi. L'accueil informel est un temps de repos, de découverte et de loisirs pour les enfants. Il est construit sur la même base qu'un temps informel proposé en accueil de loisirs.

Les enfants seront invités à se présenter à 16h30 devant le bloc Paul Féval.

Le goûter est encadré par l'équipe d'animation, **mais n'est pas fourni par l'accueil informel.**



Des ateliers seront proposés aux enfants. Ces ateliers seront proposés sous forme de jeux de société, jeux de cartes, activités simples... Les enfants pourront y participer à leur guise, mais pourront aussi proposer une activité.

Il s'agit d'un temps récréatif et ludique, l'accès aux cartables ne sera donc pas possible.

En effet, un cadre de travail n'étant pas assuré, l'attention portée par l'enfant sur ses devoirs ne pourra pas être optimale, et pourrait le mettre en difficulté.

Dès 18h, l'accueil informel prendra en charge les enfants de l'étude jusqu'à 19 h (heure de fermeture de l'accueil).

### **Le convoiement vers les transports scolaires :**

Le convoiement vers les transports scolaires est un service gratuit le lundi, mardi, jeudi et vendredi pour assurer la sécurité des enfants lors des déplacements. Il se déroulera de 16h30 à 17h. Les enfants devront se rassembler sur la cour de Paul Féval.

Dès 16h40, un animateur assurera l'appel des enfants. Le départ vers les transports scolaires sera effectué à 16h45 sous la responsabilité de deux adultes.

L'adulte sera en charge de l'enfant jusqu'à son entrée dans le bus, et attendra avec l'enfant en cas de retard du transporteur.

## **Article 3 : La restauration municipale**

### **3.1 Maternelle**

Les enfants scolarisés à l'école maternelle publique sont accueillis de 11h45 à 13h35 à la cantine du Centaure. Les repas sont préparés par le restaurant municipal et acheminés en liaison chaude à la cantine du Centaure. Deux services de restauration sont mis en place.

Pour des raisons de sécurité les effectifs des deux services sont équilibrés, certaines classes peuvent changer de service en cas de forte fréquentation de la restauration.

### **3.2 Élémentaire**

Les enfants scolarisés à l'école élémentaire publique sont accueillis de 12h à 13h50 au restaurant municipal. Les repas sont préparés au restaurant municipal. Deux services de restauration sont mis en place.

Pour des raisons de sécurité les deux services sont équilibrés, certaines classes peuvent changer de service en cas de forte fréquentation de la restauration.

### **3.3 Les allergies alimentaires**

En cas d'allergie alimentaire, les représentants légaux doivent en informer le guichet unique.

Par la suite, une rencontre sera faite en mairie, afin de définir l'accueil le plus adapté pour l'enfant.

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires pourront bénéficier d'un repas préparé au restaurant municipal à condition que l'équipe de restauration soit en mesure de garantir leur sécurité dans la préparation de leur repas.

Dans le cas contraire un panier repas sera obligatoire pour l'accueil de l'enfant au restaurant municipal.



Pour toute modification, ajout d'informations relatives aux allergies, la famille doit en informer au plus tôt la personne en charge du guichet unique par mail à l'adresse : [periscolaire@ville-chateaugiron.fr](mailto:periscolaire@ville-chateaugiron.fr) et transmettre les documents nécessaires.

L'accueil des enfants présentant une allergie alimentaire est pris en charge directement par la responsable du restaurant scolaire. Celle-ci veille à servir à l'enfant un menu adapté à son allergie (repas filmé et étiqueté au nom de l'enfant).

Pour des raisons de sécurité et du nombre important d'enfants accueillis au restaurant scolaire, l'éviction totale des aliments y compris des traces est systématiquement mise en place. Par conséquent, le repas servi à votre enfant pourra ne pas être celui annoncé sur le menu du restaurant scolaire.

Afin de garantir sa sécurité, l'enfant déjeunera toujours à la même table.

#### **Article 4 Les activités du temps du midi**

##### **4.1 Le repos des enfants de l'école Le Centaure**

Un temps de sieste est organisé après le repas pour les enfants des classes de petite et moyenne sections.

En alternance avec les deux services de restauration, les enfants peuvent fréquenter les activités suivantes :

- dans la salle « sucre d'orge » les enfants peuvent participer à différentes activités manuelles (pliage, jeux de construction...)
- dans la salle « chamallow » les enfants peuvent jouer à différents jeux de société, jeux d'imitation ou rester au calme...
- dans la cour les enfants jouent au ballon, font du vélo ou jouent à différents jeux collectifs...

##### **4.2 Les activités du temps du midi de l'école La Pince Guerrière**

En alternance avec les deux services de restauration, les enfants peuvent fréquenter les activités suivantes :

- Ronde des jeux (jeux de sociétés en partenariat avec la ludothèque)
- La BCD (activité de lecture et de travaux manuels)
- Multisports (animé par un éducateur sportif dans une salle de sports)
- Bricole à l'école (loisirs créatifs)
- Jeux collectifs extérieurs ou intérieurs

**En fonction des activités sportives, des chaussures de sports adaptées pourront être demandées.**

Ces activités pourront être ponctuellement déprogrammées ou modifiées par la Mairie.

##### **4.3 La cour**

Les enfants doivent se conformer strictement aux indications données par les encadrants spécialement en cas de conditions météorologiques particulières (pluie, neige, verglas).

La présence des élèves à l'intérieur des locaux en dehors des salles d'activités périscolaires est interdite.

Les toilettes ne sont pas des espaces de jeux.

Les toilettes extérieures sont en accès libre.

L'accès aux toilettes intérieures ne se fait qu'en cas de nécessité ; l'enfant peut être autorisé à s'y rendre seul ou accompagné d'un camarade par le personnel encadrant.



## **Article 5: Accueil et sortie**

### **5.1 Accueil des services périscolaires**

Les enfants externes sont accueillis sur la cour à partir de 13h50 à la Pince Guerrière et à partir de 13h35 au Centaure.

### **5.2 Sortie fin de classe**

A l'issue des classes du matin et de l'après-midi :

- Pour l'école maternelle Le Centaure, la sortie s'effectue dans la classe par les enseignants
- Pour l'école La Pince Guerrière la sortie a lieu soit au portail côté place de la Gironde pour les classes du bâtiment du haut, soit au portail côté Victor Segalen pour les classes du bâtiment du bas par les enseignants.

Les enfants qui fréquentent les services Périscolaires sont pris en charge à la sortie de la classe pour les élémentaires ou dans la classe par leurs ATSEM.

### **5.3 La place de la Gironde**

La circulation des voitures est interdite pour des raisons de sécurité **le matin entre 8h15 et 8h30 et le soir entre 16h45 et 17h** place de la Gironde en raison de la circulation et des manœuvres des cars scolaires.

## **Article 6: Service Minimum d'Accueil**

Un droit d'accueil des élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant le temps scolaire a été institué par la loi du 20 août 2008. Les jours de grève, les enfants sont accueillis même si leur enseignant est absent pour fait de grève.

Les parents sont tenus de respecter les horaires habituels de début et de fin de classe.

En cas d'absence de l'enfant, les parents doivent désinscrire leur enfant sur leur compte famille dès que possible. Toute annulation non faite sera facturée.

## **Article 7 : Droit à l'image**

Sauf demande expresse contraire de la part des parents, la collectivité de CHATEAUGIRON est autorisée à reproduire et/ou à diffuser les photographies et/ou les vidéos sur lesquelles peuvent apparaître les enfants et/ou les adultes, pour les usages collectifs suivants : supports de communication de la collectivité (newsletter, magazine municipal, plaquette animation jeunesse, réseaux sociaux...), supports de la presse, illustration sur le site internet, illustration sur les supports de présentations des services et dans les articles de presse relatant les activités ayant lieu sur les temps périscolaires.

Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation de ces photos/vidéos ne porteront pas atteinte à la réputation et à la vie privée des enfants ou des adultes.

## Règles de vie

### **Article 8 : Comportement et sanction**

Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur des accueils périscolaires.

Les enfants doivent se comporter de manière calme, courtoise, doivent respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite.

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre propre à la vie en collectivité et contribuer à faire régner dans les lieux d'accueil, une ambiance calme et conviviale.

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, ainsi que des agissements perturbant la vie de groupe, ne pourront être admis et feront l'objet de l'échelle de sanctions suivantes :

- 1-Ecriture d'une fiche de liaison à la famille
- 2-Au bout de 3 fiches de liaison, rencontre en mairie avec la famille
- 3-Mise en place d'un suivi hebdomadaire avec le directeur de site
- 4-En cas de non-amélioration, exclusion temporaire de l'enfant
- 5-Exclusion définitive de l'enfant

### **Article 9 : Liste des objets non autorisés**

Tous les objets dangereux (cutter, couteaux, bouteilles en verres, grosses billes, etc.) les chewing-gums, les téléphones portables, les mp3, les consoles de jeux et tout objet de valeur sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

## Modalités d'inscription et de facturation

### **Article 10 : Inscription par le portail familles**

#### **Le dossier administratif :**

L'inscription est obligatoire pour pouvoir utiliser les services Périscolaires. Les inscriptions et désinscriptions se font par le biais du portail familles accessible directement à partir du site Internet de la Ville.

Pour participer à l'un de ces services, les usagers doivent créer un compte famille. Pour cela, ils doivent télécharger sur le portail familles la fiche « Création compte famille- Fiche de renseignements-Services périscolaires et extrascolaires ». Ce document sera à retourner au service périscolaire ([periscolaire@ville-chateaugiron.fr](mailto:periscolaire@ville-chateaugiron.fr)), avec l'attestation régime général (CAF ou MSA), ainsi que l'autorisation Mandat SEPA et un RIB, pour les familles souhaitant un prélèvement automatique.

Une famille ne pouvant utiliser le portail familles doit s'adresser à la mairie aux horaires d'ouverture du service.

#### **Création du compte Portail Familles :**

Une fois des documents transmis à la mairie, le compte Famille sera activé 48 heures après sa création. La famille reçoit un mail de confirmation avec le lien, l'identifiant et le mot de passe.



La famille pourra alors remplir la fiche de l'enfant et inscrire/désinscrire son enfant aux différents services périscolaire et extrascolaire proposés par la collectivité.

Toutes les informations relatives aux services sont disponibles sur le portail familles (document téléchargeable)

**ATTENTION : Tant que les champs obligatoires ne sont pas complétés, le dossier de l'enfant ne peut être finalisé et il est impossible de valider une inscription.**

#### **Désactivation du compte sur le Portail Familles :**

En début septembre, le service facturation procédera à la désactivation des comptes sur le portail Familles suite à la montée pédagogiques des CM2 n'ayant pas fréquenté le service extrascolaire lors des vacances scolaires.

En cas de demande, le compte pourra être réactivé.

Le compte pourra aussi être désactivé sur demande, ou suite à la demande des directeurs de site pour des raisons définies en amont (déménagement, plus d'utilisation du service,...).

#### **Article 12 : Suivi des inscriptions/annulation**

##### **Le guichet unique :**

La collectivité a mis en place un guichet unique permettant aux familles d'avoir un seul interlocuteur pour toutes questions relatives aux services périscolaire et extrascolaire (inscription, facturation, annulation,...)

Ce service est ouvert tous les jours de 8h30 à 12h30.

Coordonné du guichet unique : [periscolaire@ville-chateaugiron.fr](mailto:periscolaire@ville-chateaugiron.fr) ou au 02 99 37 58 44.

**Délai d'inscription :** Pour les services périscolaires liés aux écoles publiques, les inscriptions-annulations aux services sont possibles la veille jusqu'à minuit.

Passé ce délai, les inscriptions-annulations devront être traitées par le biais du guichet unique. Toute annulation/inscription après la date butoir, entrainera la facturation du service et la mise en place d'une pénalité de retard pour les inscriptions hors délai (accueil périscolaire matin et soir, restaurant scolaire).

Afin d'assurer la sécurité de vos enfants, merci de prévenir toute absence auprès du guichet unique.

##### **Rappel systématique en cas d'absence**

Toute absence non signalée sur un service périscolaire de l'école élémentaire La Pince Guerrière entrainera un rappel des familles. Il est obligatoire de prévenir les services en amont.

#### **Article 13 : Participation financière et facturation**

La participation financière :

Les tarifs sont fixés par décision du Conseil Municipal.

Les factures sont adressées aux familles le mois suivant.

Des pénalités en cas de retards ou pour non inscription préalable sont facturées aux familles.

Pour tout renseignement sur les modes de paiement, il est possible de prendre contact ou rendez-vous à la Mairie auprès des services Péricolaires.

### **Actualisation Quotient Familial :**

#### Ressortissant CAF :

-Une actualisation du QF est faite par nos services en février uniquement pour les familles dépendant de la CAF et ayant autorisé le guichet unique à avoir accès à CAF PRO. La vérification du QF est faite par le guichet unique et par les directeurs des services périscolaires et extrascolaires.

-Pour les familles n'ayant pas donné l'accès à CAF PRO, elles devront transmettre leur nouveau QF au plus tard le vendredi veille des vacances scolaires de février de l'année n+1. En cas d'absence d'attestation par nos services, une rétroactivité ne pourra pas être mise en place.

#### Ressortissant MSA ou autres:

-Elles devront transmettre leur nouveau QF au plus tard le vendredi veille des vacances scolaires de février de l'année n+1.

**ATTENTION :** Une absence d'attestation CAF/MSA entrainera une facturation au tarif le plus élevé des différents services.

### **Facturation :**

Les services périscolaires seront facturés avant le 15 du mois précédent.

En cas de désaccord de la famille sur la facturation d'un service, d'une pénalité, demande de régularisation...elle devra prendre contact avec le guichet unique.

<b>Responsabilité</b>
-----------------------

### **Article 14 : Assurance**

Tous les enfants sont assurés par la Ville dès leur prise en charge par l'équipe d'animation.

Les enfants inscrits, à l'un des services périscolaires, sont assurés contre les faits occasionnés par un accident relevant de la responsabilité civile de la Ville. Cette responsabilité ne pourra pas être mise en cause dans le cas de non-respect du règlement intérieur par l'utilisateur ou pour tout autre motif tel que le vol, la perte de vêtements ou d'objets de valeurs.

Les familles s'engagent à souscrire une assurance en responsabilité civile pour couvrir les dommages occasionnés par leurs enfants et ne relevant pas de la responsabilité de la commune. Une attestation doit être fournie annuellement.

En cas de dégradations ou détériorations occasionnées par un enfant de façon volontaire sur le matériel et les locaux, les parents se verront adresser une facture correspondant au montant de la réparation ou du remplacement de ce qui a été dégradé.





**Article 15 :    **Maladie et délivrance de médicament****

En cas de maladie contagieuse, les parents sont tenus de ne pas déposer leur enfant à la Garderie pour éviter toute propagation.

Les parents doivent indiquer sur la fiche de renseignements le nom du médecin traitant et les différents numéros de téléphone en cas d'urgence. Lorsqu'un enfant est malade ou blessé, le responsable est autorisé à prendre toutes les dispositions qu'il juge nécessaires dans l'intérêt de l'enfant en concertation avec les parents, si possible.

Les agents ne sont pas autorisés à administrer un médicament ou autre produit pharmaceutique aux enfants sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) nécessaire pour les enfants souffrant de troubles de la santé.

Aucun médicament ne doit être déposé dans les cartables ou mis dans les poches des enfants.

Approuvé par délibération du Conseil municipal du 9 Juillet 2018  
Et modifié par délibération du Conseil municipal du 1<sup>er</sup> Avril 2019.

Fait à .....

Le .....

Signature des parents précédée de la mention « *Lu et approuvé* ».