

## RÈGLEMENTS INTÉRIEURS DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

La commune de Brûlon organise un accueil périscolaire (matin et soir), la restauration scolaire et sa pause méridienne ainsi que les Temps d'Accueil périscolaire. Ces différents services sont agréés par la direction départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle Infantile. Un partenariat financier est établi entre la commune et la caisse d'allocations familiales par le biais d'un Contrat Enfance Jeunesse.

Pour fréquenter ces services, votre enfant doit être **OBLIGATOIREMENT** inscrit à la Mairie et la fiche de renseignements correctement remplie.

Ces services périscolaires sont placés sous l'autorité :

- du Conseil Municipal et de son représentant
- des services sanitaires et vétérinaires de la Préfecture.
- de la D.D.C.S

Les enfants sont confiés à des agents qualifiés de la commune.

### I – REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR

→ Jours et heures de fonctionnement :

	MATIN	SOIR
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi		16H30-18H00
Mercredi	7H30- 8H50	

#### **Article 1 : Critères d'admission**

Cette formalité obligatoire concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire. Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Au début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements à destination du service scolaire. **Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à la mairie ou au responsable de l'accueil.**

#### **Article 2 : Fréquentation**

La fréquentation du service peut être continue ou occasionnelle **sans réservation au préalable.**

#### **Article 3 : Activités**

Le service laisse à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement dans la salle d'accueil ou sur la cour.

Le service offre une aide aux leçons. L'enfant de l'école élémentaire peut soit s'isoler pour apprendre ses leçons ou soit refuser cette aide.

Les enfants peuvent apporter leur goûter pour le matin ou le soir.

#### **Article 4 : Sécurité**

**Le matin** : La famille est responsable **de l'enfant jusqu'à ce qu'il soit confié aux animateurs du périscolaire ou qu'il ait franchi le seuil de l'accueil (et non le portail)** puis l'enfant est confié à 8h30 aux enseignants de l'Ecole Notre Dame et à 8h50 aux enseignants de l'école Claude Chappe. Les ATSEM et/ou animateurs assurent la conduite des enfants vers les écoles.

**Le soir** : Les ATSEM et/ou animateurs assurent la conduite des enfants vers l'accueil où les familles sont invitées à reprendre leur(s) enfant(s) dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire. L'enfant de l'école maternelle ou élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables n'est confié qu'à l'une des personnes désignées.

#### **Article 5 : Santé**

-Seuls les enfants réputés propres sont admis.

-L'enfant malade n'est pas admis.

-La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

-Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers.

-En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le directeur d'école est informé.

-En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

-Le directeur d'école et le service scolaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil.

#### **Article 6 : Participation des familles**

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal de Brûlon.

Ce tarif est établi à la ½ heure de présence.

Le règlement se fera sur facture à terme échu. Une seule facture sera établie quelle que soit la situation familiale (séparation ou divorce).

En cas de retard merci de prévenir au **02.43.95.93.95**, le paiement d'une 1/2 heure supplémentaire sera facturé au-delà de 18h00. Le non-respect répété de ces horaires entraînera une pénalité forfaitaire de 15 €, voire l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil.

#### **Article 7 : Obligations**

Seules les personnes inscrites sur la fiche d'inscription sont autorisées à venir chercher l'enfant

- chaque enfant doit se sentir responsable de l'ordre et de la propreté du local
- les enfants sont invités à prendre soin des jouets et accessoires mis à leur disposition
- toute dégradation volontaire de l'enfant reste à la charge des parents
- tous les objets dangereux sont strictement interdits

### **Article 8 : Comportement et sanctions**

En cas de non-respect des règles de vie de l'accueil périscolaire, de violences ou de comportements inadaptés, le responsable prendra contact avec les parents afin de les informer du comportement de leur enfant. Une sanction pourra être prise. Si récidive et après convocation des parents, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être prononcée.

### **Article 9 : Responsabilité – Assurance**

La famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche annuelle de renseignements. La commune décline toutes responsabilités en cas de perte ou vol d'objets ou vêtements.

## **II – REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE LA PAUSE MERIDIENNE**

### **Article 1 : Fréquentation du restaurant scolaire**

Sont admis les enfants fréquentant les écoles publiques et privées de Brûlon, qu'ils résident ou non sur la Commune.

L'admission au restaurant scolaire est subordonnée :

- à **l'inscription en mairie**
- à la fréquentation de l'école ce jour là
- à la signature pour acceptation du règlement intérieur
- Pour des repas occasionnels l'inscription doit se faire 8 jours à l'avance.

### **Article 2 : Principes de fonctionnement**

LE RESTAURANT SCOLAIRE ET LA PAUSE MÉRIDIDIENNE REMPLISSENT PLUSIEURS MISSIONS :

- **SOCIALE** : accueil des enfants scolarisés sur les écoles de la commune
- **SANITAIRE** : proposer une nourriture équilibrée, variée et conforme aux règles d'hygiène et de diététique.
- **EDUCATIVE** : préparer les enfants à une vie collective avec ses contraintes et ses obligations.
- **PEDAGOGIQUE** : inculquer des habitudes de propreté, de politesse, d'hygiène alimentaire, et de diversité des goûts et des habitudes. Les menus sont affichés chaque semaine au restaurant scolaire ou à l'école. Sauf imprévus, ils devront être le plus possible suivis. Ils doivent respecter les règles d'équilibre alimentaire et diététique. Il est rappelé qu'un **enfant doit faire 4 repas par jour** avec notamment un petit déjeuner complet et un goûter diversifié, et que le but du repas de midi n'est pas de pallier une insuffisance des autres repas. Ils doivent permettre à l'enfant d'éduquer son goût et ses habitudes alimentaires.

### **Article 3 : Charte du savoir-vivre et du respect mutuel**

La fréquentation du restaurant scolaire et de la pause méridienne implique **L'ACCEPTATION PAR LA FAMILLE ET LE RESPECT PAR L'ENFANT DE CETTE CHARTE** ci-dessous définie :

#### **a – Objectifs**

L'encadrement des enfants bénéficiant du service de la restauration scolaire a pour objectifs :

- Leur sécurité, y compris pendant leur transport au restaurant hors de l'école, en les prenant en charge depuis la sortie des classes en fin de matinée jusqu'à l'entrée en classe en début d'après-midi.
- Leur hygiène, en veillant à ce qu'ils soient propres avant et après les repas.
- Leur éducation alimentaire.
- L'écoute de leurs besoins et souhaits, en leur donnant l'occasion de s'exprimer.
- Le respect de la discipline.

#### **b – Règles de vie en commun et de comportement au restaurant scolaire**

*-Avant le repas :*

Garder sa place sagement dans le rang jusqu'à l'entrée dans le restaurant scolaire.

Le passage aux toilettes et le lavage des mains doit se faire à l'école.

S'installer à la place désignée et attendre que tous les camarades soient assis avant le service de la nourriture.

*-Pendant le repas :*

Bien se tenir à table.

Manger proprement, sans souiller la table, ses vêtements ou ceux des camarades.

Faire l'effort de goûter à toutes les nourritures proposées.

Ne pas jouer avec la nourriture.

Savoir partager, et s'assurer que les camarades ont assez mangé, avant de se servir de nouveau s'il reste de la nourriture dans le plat collectif.

Ne pas remettre dans le plat de service la nourriture non consommée avant de s'être assuré que les camarades ne veulent plus se servir.

Ne pas crier.

Ne pas se lever pendant le repas sauf autorisation d'un personnel de service.

Respecter le personnel de service, les animateurs et les camarades.

Ranger sa table et sortir de table en silence sans courir.

*-Pendant la pause méridienne :*

Jouer sans brutalité.

Respecter les consignes de sécurité et de discipline données par les animateurs.

Après avoir ramassé ses affaires personnelles, se mettre en rang quand les animateurs le demandent.

Les parents signataires de la présente charte s'engagent à l'expliquer à leur(s) enfant(s) et à veiller à ce qu'il(s) la respecte (ent).

### **Article 4 : Sanctions**

Elles sont prises :

- Par les équipes du restaurant scolaire ou d'animateurs, en cas de non-respect de cette charte envers d'autres enfants
- Elles seront de deux types :
  1. Immédiates, prises sur le champ par le personnel. Elles doivent être motivées et exclure tout caractère violent et/ou humiliant
  2. Un courrier d'avertissement relatant les faits sera adressé aux parents
- En cas de récidive, l'enfant sera exclu de ces services pour une durée déterminée. Une lettre sera adressée aux représentants légaux pour notifier les dates d'exclusion
- Ces sanctions sont susceptibles de recours devant M. le Maire ou son représentant

- **Article 5 : Santé**

- 1 **LA PRISE DE MEDICAMENTS** ne peut pas être assurée par le personnel du restaurant scolaire et de la pause méridienne, la présence de parent est possible mais subordonnée à l'accord préalable de Monsieur le Maire ou de son représentant après demande d'autorisation écrite.
- 2 **EN CAS D'INTOLERANCE ALIMENTAIRE**, la famille doit prévenir la mairie afin de mettre en place un protocole alimentaire (circulaire n°2003-135 du JO du 08/09/2003).
- 3 **EN CAS D'ACCIDENTS, MALADIE** : le personnel doit aussitôt prévenir la famille et le médecin de famille, ou le médecin disponible à ce moment-là. En cas d'accident, un rapport retraçant les circonstances, rédigé par le personnel témoin, et un certificat médical descriptif rédigé par le médecin consulté, devront être remis en mairie et aux parents.  
En cas de problème collectif, les autorités municipales devront être immédiatement prévenues afin que la procédure publique prévue soit aussitôt appliquée.

### **III – REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP)**

**Ce règlement concerne uniquement les enfants fréquentant l'école publique Claude Chappe**

- Ce temps n'a aucun caractère d'obligation, cependant, l'inscription est obligatoire
- Le ou les responsables légaux de l'enfant restent libres de leur choix.
- La fréquentation de ce temps éducatif sera soumise à l'acceptation du règlement intérieur défini par la municipalité.

#### **Article 1 : Objectifs des TAP**

Les TAP sont proposés dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires (décret n°2013-77 du 24 janvier 2013). Cette réforme a pour objectifs de mieux répartir les heures de cours sur la semaine, d'alléger la journée de classe et de programmer les enseignements à des moments où la faculté de concentration des élèves est plus grande, d'assurer un meilleur équilibre du temps scolaire et du temps périscolaire en favorisant les activités sportives, culturelles et artistiques.

#### **Article 2 : horaires et jours de fonctionnement**

- **Horaires : NON MODULABLES**  
Maternelle/ Elémentaire : 15h30 à 16h30
- **Jours :**  
Chaque jour d'école sauf le mercredi et le mardi  
**Lundi -jeudi -vendredi, pas de TAP le MARDI**  
Pour les enfants de l'école élémentaire, les jours choisis devront être définis à l'inscription et **valables pour l'année scolaire**  
Pour les enfants de maternelle, il est possible de s'inscrire en cours d'année en respectant les périodes. **Aucun enfant ne sera accepté en cours de période.**

Juin 2022

Les TAP auront lieu pendant 5 périodes :

Période 1	Du 1er septembre 2022 au 21 octobre 2022
Période 2	Du 7 novembre 2022 au 16 décembre 2022
Période 3	Du 3 janvier 2023 au 10 février 2023
Période 4	Du 27 février 2023 au 14 avril 2023
Période 5	Du 2 mai 2023 au 07 juillet 2023

### **Article 3 : Conditions d'admission**

- Etre inscrit à l'école publique Claude Chappe
- Être inscrit à la MAIRIE à partir de la fin juin
- Accepter le règlement intérieur
- Les parents et l'enfant choisissent les jours de participation
- Une fiche d'inscription comportant les numéros de téléphone des parents et le nom des autres personnes habilitées à récupérer l'enfant
- L'assurance scolaire souscrite par les parents doit obligatoirement couvrir toutes les activités périscolaires
- La tenue doit être adaptée à l'activité choisie (sport...)

### **Article 4 : Activités**

- Les activités sont mises en place à l'aide de personnes réputées compétentes et placées sous l'autorité du Maire ou de son représentant légal.
- Le contenu de ces activités sera défini après concertation avec l'équipe enseignante et dans le cadre du projet éducatif territorial.
- Chaque enfant aura la possibilité de choisir 3 activités (1 par jour) sur les 7 proposées et ce sur la période de vacances à vacances.

### **Article 5 : Fréquentation**

- Le ou les responsables légaux s'engagent à ce que l'enfant soit présent les jours choisis.
- En cas d'absence, merci de prévenir le secrétariat de mairie.
- Une fréquentation irrégulière répétée (3 absences par période non prévenues) entraînera l'exclusion temporaire de l'enfant.

### **Article 6 : Discipline**

- Les enfants doivent avoir une conduite correcte et respectueuse envers leurs camarades, le personnel d'animation et le matériel. En cas de manquement grave ou perturbant le bon déroulement de l'accueil, les parents seront informés par courrier.
- Une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion, temporaire ou définitive, peut être infligée.

### **Article 7 : Sorties pour les enfants de maternelle**

- Seules les personnes autorisées (inscrites sur la feuille d'inscription) peuvent récupérer l'enfant à 16h30.
- Si l'enfant n'est pas récupéré à l'heure, votre enfant sera déposé à la garderie.

### **Article 8 :**

Le présent règlement pourra être revu, en cas de besoin, par la commission jeunesse pilotant les TAP.

### **Article 9 :**

Le règlement est remis aux parents et affiché dans les 2 écoles maternelle et élémentaire.

## **IV – MODALITES FINANCIERES DES SERVICES PÉRISCOLAIRES**

### **1. Champs d'application du règlement intérieur**

Pour chaque période scolaire, la gestion financière des services périscolaires (restaurant et accueil) de Brûlon se fait par les services municipaux.

Ces clauses ont pour objectif de définir les conditions de fonctionnement des services ainsi que les droits et obligations des différentes parties en présence.

**Seules les familles à jour de leurs règlements peuvent renouveler l'inscription de leur(s) enfant(s) aux services périscolaires.**

### **2. Organisation financière**

La commune de Brûlon a pour obligation d'organiser le fonctionnement du temps périscolaire dans le respect des règles en la matière et conformément aux lois en vigueur.

**Depuis la rentrée de septembre 2018, un seul avis des sommes à payer regroupant les 2 services (restaurant scolaire et accueil périscolaire) est envoyé. En cas de facture inférieure à 15 €, elle sera cumulée sur les mois suivants.**

Le règlement des repas et séquences d'accueil peut être fait selon les modalités suivantes :

- . Facturation mensuelle. Une seule facture par famille quelle que soit la situation familiale (divorce ou séparation).
- . Règlement par prélèvement sur le compte bancaire
- . Règlement du contentieux par émission de titres de recettes

#### **a. Restaurant scolaire et pause méridienne**

1, 2, 3 ou 4 repas par semaine dont les jours seront définis en début d'année scolaire et ce pour l'année entière

**Droit d'entrée :** la commune étant signataire d'une convention de partenariat financier avec la CAF et la MSA de la Sarthe, un **droit d'entrée annuel** sera demandé pour bénéficier du service de la pause méridienne et des TAP. Il sera demandé au premier trimestre de l'année scolaire.

	<b>Pause méridienne</b>	<b>TAP</b>	<b>Total annuel par enfant</b>
<b>Droit d'entrée</b>	5€	20€	25€

Le principe est que chaque enfant est présent un nombre de jours connu pour une année scolaire.  
 Tarif des repas:

Commune	Hors-commune
3.61 € / repas	4.34 € / repas

PRIX D'UN REPAS EXCEPTIONNEL : 5.69 €

**b. Accueil périscolaire matin et soir**

La facturation se fait à la ½ heure de présence et toute ½ heure commencée est due.

	Quotient Familial <700		Quotient Familial >701	
	Enfant commune	Enfant hors commune	Enfant commune	Enfant hors commune
½ heure	0.55 €	0.70 €	0.58 €	0.74 €
1 heure	1.10 €	1.40 €	1.16 €	1.48 €
1 heure 1/2	1.65 €	2.10 €	1.74 €	2.22 €

**3. Prélèvement**

Le paiement par prélèvement sur le compte bancaire suppose des règles précises permettant une gestion simple et efficace :

**Le paiement par prélèvement suppose que chaque famille adresse à la mairie de Brûlon et ce, avant le 31 août, afin d'être opérationnel pour la rentrée de septembre, l'autorisation de prélèvement correctement renseignée et avec les pièces justificatives demandées. Toute demande non conforme ne sera pas traitée.**

Le paiement par prélèvement est effectué et initialisé de manière à ce que le prélèvement mensuel sur le compte de la personne soit effectué pour le 10 du mois en cours. Ainsi, pour le mois de septembre, le prélèvement sur le compte sera effectué le 10 octobre.

**4. Règlement du contentieux lié au règlement des services périscolaires et restaurant scolaire**

Pour le cas où le prélèvement sur compte bancaire n'est pas honoré et ce, deux fois consécutives aura pour conséquence d'exclure la personne du système de règlement automatique. Dès lors, une facture sera émise conformément à la réglementation en vigueur, le paiement sera à effectuer auprès du Trésor Public.

Les frais de rejet du prélèvement resteront à la charge de l'utilisateur.

**5. Cas de remboursement**

Tout repas commandé est dû sauf dans les cas suivants :

- Absence pour maladie sur présentation d'un certificat médical et seulement si la MAIRIE est avisée de l'absence de l'enfant dès le 1<sup>er</sup> jour (tel : 02.43.95.60.28)
- Absence pour classe de découverte
- Absence pour sortie scolaire
- Absence pour convenance personnelle si délai de prévenance supérieur à 8 jours.

## 6. Cas de non remboursement

- Absence pour convenance personnelle (sauf si délai de prévenance supérieur à 8 jours).
- Non paiement de la facture ou rejet du prélèvement
- En cas de maladie de l'enfant si la MAIRIE n'est pas avisée de l'absence **dès le 1<sup>er</sup> jour** (tél : 02.43.95.60.28).

## 7. Jours de grève

En cas de grève des enseignants, deux possibilités :

- - 25% des enseignants absents, l'école doit assurer l'accueil des enfants (loi n°2008-790 parution du décret au JO le 21 août 2008)
- A partir de 25% d'enseignants absents, la commune met en place un service d'accueil minimum dans les locaux de l'Accueil Périscolaire avec nécessité d'inscrire le ou les enfants en Mairie tel : 02.43.95.60.28 et ce 24h avant.

Dans les deux cas, l'accueil des enfants étant assuré (soit par l'école, soit par la commune) les parents restent libres de choisir leur mode de garde. Les repas non pris ne seront plus remboursés, les parents ayant choisi une solution à leur convenance.

- Absence d'un enseignant pour maladie ou formation : l'accueil des enfants étant assuré par l'école, les parents restent libres de choisir leur mode de garde. Les repas non pris ne seront pas remboursés, les parents ayant choisi une solution à leur convenance, sauf décision contraire du Conseil Municipal.

## 8. Réclamations

Toute observation et/ou remarque éventuelles doivent être transmises par écrit, sous pli fermé, à Monsieur le Maire. Seules celles-ci feront l'objet d'une étude.

Toute clause de modalités du règlement intérieur et de fonctionnement pourra être modifiée à la demande des membres du conseil municipal.