

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **Services périscolaires et extrascolaires**

### **I. Structure - Fonctionnement**

La restauration scolaire, la garderie, la salle calme, l'accueil collectif de mineurs et le mercredi récréatif sont des services proposés aux familles, au titre des activités périscolaires et extrascolaires. Ces services, dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du Maire, ont pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration et l'accueil des enfants scolarisés à l'école Jean-Loup Chrétien, en dehors du temps scolaire ainsi que les enfants prêmesquois et extérieurs à la commune, âgés de 4 à 14 ans pour les ACM et de 4 à 12 ans pour les mercredis récréatifs. La priorité sera donnée dans la limite des places disponibles, aux enfants prêmesquois dont les deux parents travaillent ainsi qu'aux familles monoparentales qui travaillent.

#### **I.1 La garderie**

Les horaires de la garderie pour le périscolaire sont :

- lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h35 et de 16h30 à 18h30.

Les horaires de la garderie pour les ACM sont :

- lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30.

Les horaires de la garderie pour les mercredis récréatifs sont :

- de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30.

Ces horaires peuvent être soumis à modification / annulation, si l'effectif n'était pas suffisant. Dans ce cas, les familles seront informées par la municipalité.

Pendant ces horaires, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal.

L'ensemble des enfants est accueilli au sein de la Maison des associations, située 258 rue du Retour et à l'école Jean-Loup Chrétien lors des ACM de juillet. Le matin, les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. L'accueil des enfants, pour le périscolaire, est possible jusqu'à 8h25 maximum. Passé cet horaire, les enfants seront déposés directement par leur famille, à l'école ou à la maison des associations lors des mercredis récréatifs. Le soir, seuls les parents ou les personnes dûment mandatés pourront reprendre l'enfant.

#### **I.2 Le restaurant scolaire**

- Le service de restauration scolaire aura lieu les lundi, mardi, jeudi et vendredi lors du temps scolaire de 11h45 à 13h20. Durant les horaires de service périscolaire, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal de 11 h45 à 13h20. A 13h20, les enfants sont sous la responsabilité du personnel enseignant.
- Lors des mercredis récréatifs, le restaurant scolaire ne fonctionne pas. Un pique-nique étiqueté au nom de l'enfant est fourni par les familles pour les enfants inscrits à la journée complète uniquement. Une ouverture du restaurant scolaire pourrait être possible uniquement si l'effectif d'inscrits à la cantine est supérieur à 25. Dans les deux cas, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal de 12h00 à 13h30.
- Lors des ACM, la cantine fonctionne les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h30. Les enfants restent sous la responsabilité du personnel communal pendant toute la durée du service.

Pendant le repas, il est veillé à ce que les enfants mangent suffisamment et correctement, en goûtant un peu de tout (éveil au goût) et dans le respect des autres, camarades et personnel de service.

Les régimes alimentaires spéciaux et allergies doivent être spécifiés sur la fiche de renseignements demandée lors de l'inscription de l'enfant. Il est alors obligatoire d'établir un Programme d'Accueil Individualisé (imprimé disponible en mairie sur simple demande).

Pour toute demande de modification de menus et pour que cette demande soit recevable, la famille doit fournir un certificat médical détaillé par un allergologue, précisant les produits incompatibles. Un menu sera susceptible d'être proposé, selon les capacités de la ville et du prestataire de service. Si cette solution n'était pas possible, les familles fourniront un panier repas identifié au nom de l'enfant, à remettre au responsable de cantine, le matin, sans rupture de la chaîne du froid. La responsabilité de la famille reste entière en cas de fourniture de panier repas et la mairie ne pourrait être, en aucun cas, tenue responsable de problèmes sanitaires éventuels.

### I.3 La salle calme

Un service « salle calme » est proposé tous les lundi et jeudi de 16h30 à 17h30 à l'école et permet aux enfants de faire leurs devoirs de façon autonome. Cette salle calme est accessible uniquement aux enfants du CE1 au CM2 par groupe maximum de 25 élèves. Les devoirs devront être vérifiés par les parents puisqu'en aucun cas les agents communaux ne sont habilités à pratiquer l'aide aux devoirs. Lors de ce service, les enfants sont sous la responsabilité des agents communaux. L'inscription est un engagement à la période complète. A 17h30, les enfants sont repris par les familles ou intégreront la garderie.

### I.4 Les ACM

Les ACM sont ouverts à tous les enfants prêmesquois et extérieurs de la commune, âgés de 4 à 14 ans et fonctionnent selon un calendrier communiqué aux familles et réparti comme suit :

- vacances de février
- vacances de Pâques
- vacances de juillet
- vacances de Toussaint

Ils fonctionnent de 8h30 à 11h45 et de 13h30 à 17h30 du lundi au vendredi hors jours fériés. Pendant ces horaires, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal. L'ensemble des enfants est accueilli au sein de la Maison des associations, située 258 rue du Retour pendant les petites vacances scolaires et au sein de l'école Jean-Loup Chrétien pendant les vacances de juillet.

Le matin, les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. Le soir, seuls les parents ou les personnes dûment mandatés pourront reprendre l'enfant.

### I.5 Le mercredi récréatif

Il est ouvert à tous les enfants prêmesquois et extérieurs de la commune âgés de 4 à 12 ans. Nombre de places limité. Il fonctionne tous les mercredis de l'année scolaire uniquement, hors vacances scolaires et jours fériés. Ils fonctionnent de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30. Un service de garderie est proposé de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 (cf. tarifs et règlement intérieur article I.1). Pause méridienne de 12h00 à 13h30. Pas de cantine. Déjeuner possible sous la surveillance des animateurs avec pique-nique fourni par les familles uniquement pour les enfants inscrits à la journée complète. L'ensemble des enfants est accueilli au sein de la maison des associations, située 258 rue du Retour. Le matin, les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. Le soir, seuls les parents ou les personnes dûment mandatés pourront reprendre l'enfant.

**Le mercredi récréatif fonctionne avec un minimum de 15 inscrits.**

## II. Conditions d'admissions

### II.1 Conditions

Tous les enfants scolarisés à l'école publique Jean-Loup Chrétien peuvent bénéficier des services de garderie, du restaurant scolaire et de la salle calme.

La salle calme est accessible uniquement aux enfants inscrits du CE1 au CM2.

Tous les enfants prêmesquois et extérieurs à la commune, âgés de 4 à 14 ans, peuvent accéder aux ACM.

Tous les enfants prêmesquois et extérieurs à la commune, âgés de 4 à 12 ans, peuvent accéder aux mercredis récréatifs, en fonction des places disponibles.

La priorité sera donnée aux enfants prêmesquois pour les ACM et le mercredi récréatif. Pour l'ensemble de ces services, une inscription est obligatoire auprès des services de mairie.

### II.2 Assurance

Les familles doivent souscrire une assurance « responsabilité civile » et « individuelle accident » afin d'assurer leur enfant pour les dommages qu'il peut occasionner à des tiers et pour ceux qu'il peut se causer à lui-même. La copie de l'attestation d'assurance doit être remise aux services de la mairie lors de la première inscription.

## III. Inscription et règlement

### III.1 Modalités d'inscription

Un dossier d'inscription complet est téléchargeable sur le site internet de la mairie [www.ville-de-premesques.fr](http://www.ville-de-premesques.fr), « Enfance et Jeunesse », « Services périscolaires et extrascolaires » ou remis sur simple demande en mairie. Il comporte :

- le règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires
- un coupon-réponse attestant l'acceptation du règlement intérieur
- les tarifs
- une fiche sanitaire.

Pour tous les services périscolaires, les inscriptions se font à la période, selon le cycle scolaire (5 périodes scolaires au total) et dans des délais impartis.

Les inscriptions aux mercredis récréatifs se font à la demi-journée ou à la journée complète, **uniquement pour toute la période scolaire, avec un engagement d'inscription sur la totalité de l'année scolaire**. Une inscription à titre exceptionnel, et en fonction des places disponibles, peut être acceptée. Dans ce cas, l'inscription se fera directement en mairie, par téléphone au 03.20.08.82.10 ou par mail à [cantinegarderie.premesques@outlook.fr](mailto:cantinegarderie.premesques@outlook.fr), au minimum 24h avant le mercredi souhaité et non sur le portail des familles. Cette inscription sera soumise à un tarif particulier.

**Un minimum de 15 inscrits est nécessaire pour la mise en place et le maintien du mercredi récréatif.**

Pour les ACM, les inscriptions se font selon un calendrier fixé et communiqué aux familles, mis en ligne sur le site de la commune, plusieurs semaines avant le début du centre.

La fiche d'inscription est à compléter uniquement en ligne sur le site [www.ville-de-premesques.fr](http://www.ville-de-premesques.fr), « Portail des familles », « Je m'inscris et je paie en ligne », dans les délais impartis.

**Passée la date limite d'inscription, aucune demande ne sera prise en compte.**

### III.2 Le règlement

L'ensemble des services périscolaires et extrascolaires est soumis à tarification. Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont susceptibles d'être réévalués chaque année.

Les règlements des services de cantine, de garderie, de salle calme, d'ACM et du mercredi récréatif se feront à terme échu, à réception de la facture le 15 du mois suivant, à régler sous quinzaine, soit en général le 30 du mois suivant (par exemple : pour les services du mois de septembre, réception de facture le 15 octobre, règlement obligatoire avant le 30 octobre). Passé ce délai et en cas de non acquittement de la facture, la mairie sera dans l'obligation de remettre le dossier litigieux en recouvrement auprès du Trésor Public et l'enfant ne sera plus accueilli dans les services périscolaires concernés. Aucun rappel de facture ne sera édité. En cas de difficultés financières, les familles peuvent se rapprocher des services de la mairie. Le règlement se fait en ligne sur le site [www.mesfacturesonline.fr](http://www.mesfacturesonline.fr) avec les code et identifiant repris sur la facture. Il peut également être déposé en mairie.

Pour le règlement de la cantine, les repas réservés sont dus, sauf pour les cas d'annulation comme indiqués dans l'article V : "Modifications".

Pour les ACM et les mercredis récréatifs, toute inscription est considérée comme ferme et définitive et sera due. Seules les annulations pour raisons médicales seront prises en compte. Dans ce cas, se référer à l'article V.4: Modification ACM et mercredis récréatifs.

### IV. Prise en charge des enfants par la famille

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement une fiche sanitaire où sont inscrites les personnes autorisées à prendre en charge leur enfant. Ce document permet au personnel municipal, en cas de nécessité, de prévenir une personne dûment autorisée à venir chercher l'enfant. En l'absence de cette fiche, l'enfant ne pourra être accueilli.

Une décharge de responsabilité devra être impérativement signée par les parents qui autorisent leur(s) enfant(s), d'âge primaire, à rentrer seul(s) ou à être récupéré(s) par un mineur.

**La commune de Prêmesques décline toute responsabilité dès lors que les parents autorisent un mineur à venir chercher leur enfant ou que celui-ci rentre seul au domicile.**

### V. Modifications

#### V.1 Le restaurant scolaire

**Toute réservation complémentaire ou annulation de repas devront être faites selon les conditions suivantes :**

**Les parents doivent contacter la mairie au 03.20.08.82.10, exclusivement le matin avant 11h00 et dans un délai minimum de 24 heures réparti aux jours suivants : le lundi pour le mardi, le mardi pour le jeudi, le jeudi pour le vendredi et le vendredi pour le lundi. Toute réservation complémentaire ou annulation qui ne seront pas effectuées auprès de l'accueil de la mairie, dans ces délais, ne seront pas prises en compte.**

**Lors des ACM l'annulation du repas du mercredi doit être faite le mardi avant 11h.**

Les seules exceptions autorisées sont les suivantes :

Du fait des familles :

Les annulations pour raison médicale ou événement familial à caractère exceptionnel sont prises en compte, à l'exception du premier repas qui reste dû. Toute absence non signalée dans le délai minimum de 24 heures sera facturée.

Du fait de l'école :

Les annulations pour absence de l'enseignant ou journée de grève sont prises en compte, à l'exception du premier repas qui reste dû. La famille doit alors impérativement signaler l'annulation des repas suivants 24 heures avant.

### V.2 La salle calme

Les annulations pour raison médicale ou événement familial à caractère exceptionnel sont prises en compte. Pour valider cette annulation, il est impératif de prévenir les services de la mairie au minimum 24 heures avant le jour de la prestation. En cas de maladie, un certificat médical doit être fourni. En dehors de ces cas, aucun remboursement ne sera possible.

### V.3 La garderie

Tout enfant, même non inscrit au préalable, peut intégrer la garderie de façon exceptionnelle.

### V.4 ACM et mercredis récréatifs

Toute inscription est considérée comme ferme et définitive. Seules les annulations pour raisons médicales seront prises en compte. Dans ce cas, les familles doivent prévenir la municipalité de toute absence et fournir un certificat médical attestant de l'incapacité de l'enfant à participer aux ACM ou aux mercredis récréatifs pour la période d'inscription. La municipalité se réserve le droit d'annuler ces services en cas d'effectifs insuffisants.

## VI. Respect des horaires

### VI.1 La garderie

Tout retard des parents ou des personnes dûment mandatées pour reprendre leur enfant fera l'objet d'une pénalité de 5 € pour les 15 premières minutes et de 10 € pour le ¼ d'heure suivant. Au-delà de trois retards, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

En cas de retard trop important, les agents communaux, qui ne pourront joindre les responsables légaux de l'enfant, contacteront le commissariat de Police auquel l'enfant sera confié.

Dans l'intérêt des enfants, les horaires doivent être respectés.

### VI.2 La salle calme

En cas de retard à la sortie de la salle calme, l'enfant sera accueilli en garderie, à la Maison des associations et le service sera facturé à la famille.

### VI.3 Les ACM

En cas de retard à la sortie du centre à 11h45, l'enfant sera accueilli en service de cantine et le service sera facturé à la famille. En cas de retard à la sortie du centre à 17h30, l'enfant sera accueilli à la garderie et le service sera facturé à la famille ; les règles et pénalités de retard de l'article VI.1 s'appliquent également.

### VI.4 Le mercredis récréatifs

En cas de retard à 17h30, l'enfant sera accueilli à la garderie et le service sera facturé à la famille ; les règles et pénalités de retard de l'article VI.1 s'appliquent également. En cas de retard à 12h00, aucun service de garderie n'étant prévu, les pénalités de retard de l'article VI.1 s'appliquent. Si le restaurant scolaire est ouvert, dans ce cas, l'enfant sera accueilli en cantine et le service sera facturé à la famille

## VII Discipline

Les enfants fréquentant les activités périscolaires et extrascolaires doivent avoir une tenue décente et un comportement correct. Pour la sécurité, le port des bijoux et la détention d'objets pouvant présenter des dangers sont interdits.

Lors des activités, des rassemblements et des trajets garderie/école/salle des sports ou tout autre lieu : le personnel municipal veille à maintenir le calme et assure la sécurité. Ensuite, chaque enfant gagne, dans la discipline, sa place. Les enfants doivent avoir un comportement correct, obéir et respecter l'ensemble du personnel.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement des différents services exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété
- une attitude agressive envers les autres élèves
- un manque de respect caractérisé envers le personnel de service
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

Une mesure d'exclusion temporaire du service, voire définitive, pourra être prononcée par le Maire à l'encontre de l'élève, à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

### **VIII Rôle et obligations du personnel de service**

Le personnel de service participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable dans les différents services périscolaires et extrascolaires.

Celui-ci devra proposer aux enfants des activités ludiques et de découvertes, tout en adaptant celles-ci en fonction du rythme de l'enfant et de l'heure à laquelle elles se font.

Le personnel doit avoir une tenue décente, ne peut ni fumer, ni manger pendant son temps de travail et n'utiliser son portable que pour raisons professionnelles. Il doit appliquer les dispositions réglementaires concernant l'hygiène et la sécurité et de savoir vivre.

Les locaux de la garderie et de la cantine sont nettoyés chaque jour.

Approuvé par le Conseil Municipal en date 14 juin 2021.

Le Maire  
Yvan HUTCHINSON