

## Mairie

2 rue Principale  
35850 Parthenay de Bretagne  
Tél 02 99 69 91 53 Fax 02 99 69 04 97  
mail : [mairie.parthenaybretagne@wanadoo.fr](mailto:mairie.parthenaybretagne@wanadoo.fr)



### DOSSIER INSCRIPTION 2016 /2017

### ACCUEIL PERISCOLAIRE ET RESTAURATION SCOLAIRE

Madame, Monsieur,

Pour l'année 2016/2017, si vous souhaitez inscrire vos enfants à l'accueil périscolaire et/ou à la restauration scolaire, vous devez déposer votre dossier complet au plus tard le 5 septembre 2016.

Les horaires de cette année 2016-2017 restent identiques à ceux de l'année dernière.

Je tiens à vous rappeler que comme l'année passée, vous recevrez une facture unique (restaurant scolaire, garderie, étude et TAP) avec un mois de décalage. Vous recevrez la facture de septembre en octobre. Pour toutes réclamations relatives à la facturation, venir directement en mairie ou contacter le 02 99 69 91 53.

De plus, dans ce dossier, vous trouverez, un règlement intérieur des services périscolaires à lire avec vos enfants et à signer. Ce dernier retrace les obligations et droits de chacun et l'organisation des services périscolaires.

Vous souhaitant une bonne rentrée,

Le Maire,

Alain FROGER

#### - Les pièces justificatives à joindre au dossier :

- Le justificatif du quotient familial CAF/MSA de l'année en cours
- Le document « Autorisation de sortie après les TAP » + « autorisation de faire soigner enfant » + « autorisation de droit à l'image »
- Le document « étude surveillée » (si enfant(s) inscrit(s) à l'étude surveillée)
- La fiche d'inscription aux TAP + présentation des activités
- La photocopie des pages vaccins du carnet de santé de chaque enfant
- Le coupon « approbation du règlement »
- une autorisation de prélèvement ainsi qu'un RIB (Si nouvel élève ou changement de coordonnées bancaires)
- Une feuille d'inscription par enfant aux activités périscolaires



## ACCUEIL PERISCOLAIRE

Vous nous confiez vos enfants durant le temps périscolaire. Ce règlement intérieur vous aidera à mieux connaître le fonctionnement de nos services et les obligations qui y sont liées.

Le temps périscolaire doit permettre à l'enfant de vivre des moments de plaisirs différents et complémentaires de l'école.

Il regroupe et relie tous les temps de la journée scolaire des enfants (avant, pendant et après l'école), à savoir : la garderie du matin, la cantine et la garderie du soir.

L'encadrement est assuré par le personnel municipal.

**Ce règlement est à lire avec vos enfants.**

### 1 – LES DISPOSITIONS COMMUNES

#### ➤ Modalités des temps périscolaires

##### Article 1 : Objet

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement du restaurant scolaire, de la garderie périscolaire du matin et du soir, de l'étude du soir et des T.A.P.

Il présente un caractère obligatoire.

##### Article 2 : Inscription

Une fiche d'inscription commune aux 3 services est remise aux parents. Elle doit être retournée dûment complétée à la mairie pour chacun des enfants, usager des accueils périscolaires, avant toute utilisation d'un service.

Le dossier d'inscription comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

##### Article 3 : Les horaires



L'accueil du matin : 7h30 à 8h35

L'accueil du midi : 11h45 à 13h35

L'accueil du soir : 16h15 à 18h45

##### Article 4 : Matériel

Au début de l'année scolaire, **chaque enfant apportera une boîte de mouchoirs.**

##### Article 5: Responsabilités – assurances

###### a) Communale

La commune souscrit, pour ses agents, une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers et la couvrant contre les risques de dysfonctionnement du service engageant sa propre responsabilité.

###### b) Parentale

Les familles devront s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou de celui d'autrui. Elles devront couvrir leur responsabilité contre les dommages que leurs enfants pourraient causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à leur disposition.

Une assurance scolaire comprenant une garantie individuelle accidents est fortement conseillée. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, le plus souvent, les risques liés à la fréquentation des services périscolaires.

##### Article 6 : Facturation



Les services de restauration scolaire, de garderie périscolaire, d'étude et de T.A.P sont payables mensuellement en fonction du nombre de repas pris et de séances utilisées (facture unique).

Tout règlement demandé s'effectuera à réception du titre de recettes émis par M le Maire de Parthenay de Bretagne. Il se fera auprès de M le Trésorier de Cesson-Sévigné. Le règlement est également possible par prélèvement automatique (imprimé à retirer en mairie et joindre un RIB).

En cas de non-paiement dans les délais impartis, les familles s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi.

Le prix des services est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Il a par ailleurs été décidé d'appliquer une tarification en fonction du quotient familial. Pour mettre en place cette grille tarifaire, un justificatif de revenus ou attestation de la CAF, précisant le quotient familial, est à remettre en mairie lors de la première inscription, une mise à jour des quotients est effectuée annuellement.

**Le tarif maximal de la grille tarifaire est appliqué si aucun justificatif n'est fourni.**

## ➤ Les droits et obligations de chaque personne

Chacun, les enfants autant que les adultes, est tenu de respecter les lieux, les horaires et le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires.

Chacun se doit mutuellement respect et attention.

### Article 7 : les agents des écoles

Les enfants sont accueillis par les agents de service qui leur assurent confort, éducation et convivialité.

La conduite à tenir par les agents des écoles en cas d'accident est définie de la manière suivante :

- S'il s'agit d'une plaie, l'agent, affecté à l'accueil périscolaire, effectue les premiers soins. Puis, il rédige un compte rendu précisant l'heure, les circonstances et les premiers soins qu'il a effectués. Enfin, il transmettra ces informations à la personne venant chercher l'enfant.
- Si la lésion semble plus grave, il informe le plus vite possible les parents.

En cas d'urgence, il appelle le 15 puis les parents.

A savoir, le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants sauf à l'exception des projets d'accueil spécialisé.

### Article 8 : les parents

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s).

Toutes fréquentations aux accueils périscolaires nécessitent une inscription au préalable.

Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, leur situation professionnelle, les noms et les prénoms des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence.

Le personnel ne peut confier l'enfant en fin d'accueil qu'aux parents ou aux personnes citées dans le dossier d'inscription comme autorisées à venir chercher l'enfant.

Il est demandé à chaque parent ou responsable d'accompagner ou de venir chercher l'enfant jusqu'à la garderie.

En cas de retard pour venir chercher votre enfant à la garderie du soir, merci de bien vouloir contacter le 02 99 69 15 69.

### Article 9 : les enfants

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades

Les enfants qui fréquentent la cantine doivent respecter le code de vie collective affiché dans le restaurant.

Durant les repas, ils goûteront à l'ensemble des plats sauf contre-indication particulière

## ➤ Sanctions dues aux manquements au règlement

### Article 10 : les sanctions



Le non-respect des règles de fonctionnement des accueils périscolaires peut amener les services de la Mairie à prendre des mesures (avertissement aux familles, exclusion temporaire...)

Les sanctions sont graduées et proportionnelles aux fautes commises et à leur éventuelle répétition.

Chaque incident est consigné permettant un suivi et un accompagnement de l'enfant.

Si cet accompagnement n'est pas suffisant et que le comportement de l'enfant persiste, les parents seront d'abord avertis verbalement. Au-delà, un rendez-vous sera organisé avec la famille afin de trouver des solutions durables dans l'intérêt de l'enfant.

## 2 – RESTAURATION SCOLAIRE

### Article 11 : Objectifs



Le temps de restauration est un moment éducatif où chaque enfant doit pouvoir se restaurer dans de bonnes conditions de **calme** et d'hygiène, de convivialité et camaraderie.

La restauration scolaire s'inscrivant dans **la continuité de la journée scolaire, les règles de vie dans les locaux scolaires et sur les trajets sont les mêmes** que celles appliquées sous la responsabilité des maîtres des écoles fréquentées. **Elles sont connues des enfants et du personnel du périscolaire.**

### Article 12 : Horaires et inscriptions

Le restaurant scolaire accueille les enfants préalablement inscrits les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13h35.

**Les parents des enfants de maternelle inscriront leur(s) enfant(s) sur le tableau à l'entrée des classes jusqu'au jeudi à 12h00 pour la semaine suivante.**

**Pour les primaires, lors de l'appel, l'enseignant inscrira l'enfant à la cantine la veille du repas. (ex : inscription le lundi pour le repas du mardi)**

**Tout repas commandé sera facturé** sauf en cas d'absence justifiée auprès de l'école.

### Article 13 : Tarifs

	Quotient familial	Tarif restauration scolaire 2016/2017
1	Inférieur à 450 €	2.95€
2	451 € à 760 €	3.26€
3	761 € à 1 070 €	3.51€
4	1 071 € à 1 220 €	3.73€
5	+ de 1 221 €	3.94€

### **3 – GARDERIE PERISCOLAIRE ET ETUDE SURVEILLEE**

#### **Article 14 : Objectifs**



La commune de Parthenay de Bretagne met en place une garderie périscolaire et un service d'étude surveillée pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Un service d'étude surveillée est mis en place pour permettre aux élèves de l'élémentaire qui y sont inscrits, de bénéficier d'une aide aux devoirs (sans obligation de résultat).

#### **Article 15 : Horaires et inscriptions**

La garderie périscolaire fonctionne :

- Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredi de 7h30 à 8h35
- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h15 à 18h45
- Le mercredi de 11h45 à 12h30

L'étude fonctionne les lundis, mardis et jeudis de 16h45 à 17h15 et de 17h15 à 17h45.

Un cahier d'émargement devra être signé par la personne qui viendra chercher l'enfant.

**Ces horaires ne sont pas indicatifs, ils doivent être respectés très précisément. Pour tout dépassement, après 18h45, la demi-heure sera facturée 16€**

#### **Article 16 : Tarifs**

	<b>Quotient familial</b>	<b>Tarif garderie 2016/2017</b> pour 30 minutes
1	Inférieur à 450 €	0.60€
2	451 € à 760 €	0.66€
3	761 € à 1 070 €	0.73€
4	1 071 € à 1 220 €	0.79€
5	+ de 1 221 €	0.86€

Sur votre facture la quantité 1 correspond à une demi-heure de garderie facturée.

### **4 – TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES**

#### **Article 17 : Objectifs**



Les TAP, mis en place par la commune les vendredis de 15h15 à 16h15, sont ouverts à l'ensemble des élèves fréquentant l'école. Ils ne sont obligatoires.

Si l'enfant ne souhaite pas participer à ces TAP, il doit quitter l'établissement et une autorisation de sortie doit être fournie à la mairie.

Si l'enfant est inscrit et qu'il ne participe pas aux temps d'activité périscolaires (sauf en cas de maladie), la prestation lui sera facturée.

Si l'enfant est inscrit à un TAP sportif, il doit impérativement être muni de ses chaussures de sport. Plus particulièrement, lorsque les TAP sont à la salle multisport, il devra être muni de chaussures de sports propres dans un sac séparé, ceci dans le but de préserver le revêtement de sol.

Les inscriptions aux activités se feront à chaque période avant les vacances scolaires. Ainsi, les programmes d'activités seront affichés sur le panneau d'affichage ainsi que sur le site internet de la mairie.

#### **Article 18 : Tarifs**

Les TAP organisés (TAPO) sont facturés comme une heure de garderie et les TAP informels (TAPI) comme une demi-heure de garderie.

### **5 – APPROBATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement sera affiché à la garderie et au restaurant scolaire.

Les parents devront en prendre connaissance et remettre après acceptation le coupon ci-dessous daté et signé, avec le dossier d'inscription.

Le Maire,

Alain FROGER-



Mme

M

NOM et Prénom (s) : .....

NOM et Prénom de(s) l'enfant : .....

.....

.....

**Déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires 2016/2017 et en acceptent toutes les clauses.**

**Signatures du (es) parents et de(s) l'enfant(s)**