



**REGLEMENT INTERIEUR
DES ACCUEILS PERISCOLAIRE & DU RESTAURANT SCOLAIRE
DES ECOLES MATERNELLE ET ELEMENTAIRE DE SAINT-MARCEL**

Règlement adopté au Conseil Municipal du 30 juin 2023, par la délibération n°53-300623

PRESENTATION GENERALE DES ACCUEILS PERISCOLAIRE ET DU RESTAURANT SCOLAIRE

Les temps d'accueil périscolaire du matin, du midi et du soir et la restauration scolaire dépendent directement du service des affaires scolaires et périscolaires de la commune. La ville est responsable des enfants qui lui sont confiés sur ces périodes et veille à leur sécurité ainsi qu'à leur bien-être.

Ces services sont facultatifs et nécessitent l'enregistrement préalable des formalités d'inscription administrative engagées par les familles, permettant l'accueil des enfants.

La commune met à disposition ces services aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune.

Ces deux services :

- proposent des activités variées sur les périodes dédiées au périscolaire et à la restauration, et la restauration scolaire permet de produire et servir un déjeuner complet pour l'ensemble des élèves préalablement inscrits ;
- fonctionnent uniquement sur les temps scolaires, lors des jours de classes, à savoir : les lundis, mardis, jeudis, et vendredis. Aucun service n'est en place lors des congés scolaires ;
- ont une vocation sociale et éducative, et permettent aux familles de confier leurs enfants pour concilier vie professionnelle et vie familiale.

Les temps d'accueil périscolaire sont des moments éducatifs à part entière et sont essentiels pour l'équilibre des enfants. Ces moments sont avant tout des temps où se mêlent le plaisir, le jeu, le partage dans le respect des valeurs mais ce sont aussi des lieux dédiés au calme et à la détente pour les enfants.

Le temps de restauration permet aux enfants de déjeuner en partageant un moment privilégié de découverte autour d'une alimentation saine et variée, d'être éduqué au goût, d'avoir des temps d'échanges et de communications autour du bien vivre ensemble dans le respect de chacun.

Les temps d'accueil périscolaire et la restauration scolaire favorisent un partenariat entre tous les acteurs éducatifs présents autour des enfants : parents, enseignants, animateurs, atsem, personnel communal. Cette action permet à l'enfant d'aujourd'hui de se construire pour devenir l'adulte de demain.

En cas de grève des enseignants et de mise en place du Service Minimum d'Accueil (SMA), dans la mesure du possible, le service périscolaire et la restauration scolaire sont assurés pour tous les élèves préalablement inscrits et présents dans les écoles communales.

La commune se réserve le droit d'accueillir uniquement au sein des accueils périscolaires et du restaurant scolaire les enfants dont les familles auront préalablement rempli l'ensemble des formalités administratives d'inscriptions et dont l'inscription aura été validée par le service communal.

- **Inscriptions**

Le dossier d'inscription aux accueils périscolaires et au restaurant scolaire est disponible auprès du service des affaires scolaire et périscolaire, ou téléchargeable sur le site internet de la commune : www.saint-marcel27.fr/. Il peut également être récupéré directement au service communal ou être demandé par courriel à l'adresse suivante : scolaire@marcel27.fr

Une fois rempli, le dossier doit être déposé au service des affaires scolaire et périscolaire pour être enregistré et validé (service communal situé au 3 rue Jules Ferry – Espace Saint-Exupéry).

Aucun enfant ne pourra être accueilli dans ces services sans inscription préalable validée par le service communal.

Les inscriptions peuvent être proposées : à la semaine, au mois, au trimestre ou à l'année scolaire, ou au planning selon les besoins des familles.

Pour les inscriptions hebdomadaires, les informations sont à communiquer par courriel au service des affaires scolaire et périscolaire au plus tard le jeudi pour la semaine à venir : scolaire@marcel27.fr. Dans ce cas et pour identifier l'enfant concerné, il est important de mentionner les nom, prénom et classe de l'enfant.

Les informations et pièces administratives recueillies dans les dossiers personnels, font l'objet d'un traitement informatique destiné exclusivement à la gestion des inscriptions et au fonctionnement des accueils périscolaires et du restaurant scolaire de la ville.

Les inscriptions administratives préalables sont annuelles et obligatoires pour chaque rentrée scolaire de septembre. Elles demeurent toutefois possibles en cours d'année scolaire selon les besoins des familles et toujours en accord avec le service communal.

Chaque famille doit obligatoirement remplir un dossier d'inscription pour des raisons de responsabilités et de sécurité et même si l'enfant ne fréquente le restaurant scolaire ou les accueils que de façon exceptionnelle. Ce dossier n'entraîne pas d'obligation de fréquentation.

Le dossier d'inscription doit être signé par les deux parents. Dans le cas contraire, le parent qui inscrit l'enfant devra apporter la preuve qu'il exerce effectivement seul l'autorité parentale.

Les pièces administratives nécessaires à ces inscriptions sont notées sur chaque dossier d'inscription.

L'inscription ne pourra être validée que si le dossier d'inscription est complet.

A L'inscription de leur(s) enfant(s) les parents s'engagent :

- à fournir les éléments administratifs demandés pour la constitution du dossier,
- à régler les factures liées aux activités périscolaires,
- à respecter et à faire respecter par leur enfant l'ensemble des articles du présent règlement.

L'inscription est valide pour l'année scolaire. Il est précisé que tout changement administratif : déménagement, situation familiale ou financière, changement de téléphone ou autre, doit être signalé dans les plus brefs délais au service des affaires scolaire et périscolaire de la commune.

Le service des affaires scolaire et périscolaire doit être informé de toutes les absences au moins 48 heures à l'avance, de préférence par mail ou par téléphone pour les urgences de dernière minute. Les absences répétées non excusées, ne respectant pas ce délai pourront être facturées.

- **Lieux d'accueils**

L'accueil des familles et les locaux réservés aux temps périscolaires pour les enfants et au déjeuner proposé par la cuisine centrale sont installés au sein des groupes scolaires communaux et/ou dans des locaux communaux. Dans tous les cas, les locaux fréquentés sont strictement réservés aux jeunes.

Il est à noter que les lieux d'accueils pourraient être modifiés en fonction des différents protocoles en cours et/ou de situations diverses urgentes non prévisibles par les services communaux.

Dans tous les cas, la réactivité des services communaux permettra de tenter de maintenir la continuité du service public tout en préservant la sécurité de tous, et en organisant des accueils encadrés de qualité pour les enfants inscrits.

En cas de modification des lieux d'accueils des enfants, les familles seront informées directement des changements opérés par les services et, les enfants seront accueillis dans des locaux communaux, afin que la sécurité de tous reste la priorité essentielle des accueils.

• **Santé de l'enfant**

En cas de problème de santé durant le temps d'accueil, les parents ou à défaut les personnes autorisées à venir chercher l'enfant pourront être contactés.

En cas de nécessité, il sera fait appel aux services d'urgence médicale. Les parents seront aussitôt informés.

Aucun agent de l'accueil périscolaire n'est habilité à administrer un médicament, sauf Projet d'Accueil Personnalisé (PAI). De ce fait les traitements médicaux doivent être administrés par les parents et en aucun cas durant les temps d'accueil du périscolaire de l'enfant.

Les traitements médicaux doivent être administrés par la famille, le matin avant l'accueil de l'enfant au service périscolaire.

Les enfants présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique peuvent être accueillis dans la mesure où un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) a pu être réalisé et signé par le service médico-scolaire, le Maire et l'ensemble des services concernés (école, cuisine, périscolaire).

Le PAI et la trousse au nom de l'enfant contenant le traitement médical doivent être en possession de l'équipe périscolaire PREALABLEMENT à l'accueil de l'enfant au sein des services.

Pour information, une deuxième trousse complète marquée au nom et prénom de l'enfant doit également être fournie à la directrice du groupe scolaire pour être conservée en classe.

Pour tous les problèmes liés à des allergies et/ou des contre-indications médicales, les familles devront prendre contact avec le médecin scolaire -Centre Médico Scolaire –CMS- 10 rue de la chaussée à Vernon 27200 - ☎ 02 32 51 13 44- pour évoquer la mise en place d'un PAI déterminant la prise en charge ou non de l'enfant lors des temps périscolaires. Pour les maternelles, ce sont les services de la PMI qui seront chargés de répondre sur le dossier.

Si besoin, la directrice de l'établissement scolaire pourra guider la famille pour la mise en œuvre de cette procédure et fournir un modèle de PAI type, ainsi que fournir les coordonnées des médecins scolaires.

• **Hygiène**

L'agent d'accueil est en droit de refuser l'accès à un enfant dont l'état de santé est incompatible avec les conditions d'accueil au service périscolaire.

• **Règles de vie**

L'accueil périscolaire doit, de par sa fonction éducative, veiller à ce que les enfants utilisateurs du service périscolaire et leurs familles respectent les règles concernant :

- L'interdiction de fumer et de vapoter dans les locaux et dans les enceintes scolaires ;
- L'obligation de respecter les autres : enfants, animateurs, parents, intervenants, etc. ;
- L'obligation de ne pas détériorer les locaux, le matériel ;
- L'obligation de respecter les règles de discipline et de sécurité en vigueur dans l'enceinte des groupes scolaires et/ou dans les bâtiments communaux.

Les comportements d'enfants jugés inadaptés qui pourraient se révéler dangereux pour eux ou leurs camarades, portant préjudice au bon fonctionnement des services, les écarts de langage volontaires ou répétés feront l'objet d'un signalement par le personnel encadrant auprès de la Direction du service des affaires scolaire et périscolaire.

Dans ces cas, le service communal, avec la validation du Maire-Adjoint chargé des affaires scolaire et périscolaire, se réserve le droit de proposer une exclusion temporaire ou définitive aux services.

De même tout enfant, qui par son comportement, déroge à l'ensemble de ces règles s'expose à une exclusion temporaire ou définitive du service périscolaire.

- **Droit à l'image :**

Les enfants sont susceptibles d'être pris en photo ou filmés dans le cadre des activités et/ou de l'accueil périscolaire et lors du déjeuner servi par la cuisine centrale.

Les images pourront être utilisées au cours des animations et éventuellement diffusées, sans pour autant ouvrir un avantage financier pour les familles au titre du droit à l'image.

Il est à noter que, sans avis contraire de la famille dûment spécifié par écrit, le droit à l'image sera considéré comme autorisé pour tous les enfants des écoles communales (accueils périscolaire et restaurant scolaire).

Le service scolaire et périscolaire ainsi que l'équipe éducative sont placés sous l'autorité du Maire de Saint Marcel. Dans toutes ses décisions, ce service agit en représentant le Maire.

- **Facturation des services**

Une facture globale regroupant des accueils périscolaire et les repas pris au restaurant scolaire est établie par le service des affaires scolaire et périscolaire à chaque fin de période scolaire, soit un cycle d'environ six semaines. Cinq factures sont éditées pour une année scolaire (Octobre/ Décembre/ Février/ Avril/ Juillet).

L'ensemble des factures est ensuite transmis à la Trésorerie Principale des Andelys, pour vérification et envoi aux familles. Elles doivent être acquittées dans les 30 jours.

Les règlements des factures doivent être faits directement auprès des services du Trésor Public, selon les informations détaillées au bas des documents.

La commune ne gère absolument pas les règlements des factures. Pour tout renseignement d'ordre financier, les familles doivent se rapprocher du Trésor Public des Andelys en appelant le 02.32.54.02.33

- **Tarification des services**

La participation financière des familles est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal, sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent règlement.

De nouveaux tarifs, appliqués selon des tranches modulées liées au quotient familial des familles, seront appliqués, dès le 1^{er} septembre 2023, pour les accueils périscolaires et la restauration scolaire.

Le dispositif « cantine à 1 € » sera également en place dès la rentrée 2023, selon les mêmes tranches du quotient familial établies pour l'accueil périscolaire. L'objectif principal de solidarité est de permettre aux familles en difficulté financière d'assurer des repas équilibrés à leur(s) enfant(s). Ce dispositif s'inscrit dans le cadre du plan pauvreté du Gouvernement et sera donc subventionné par l'Etat à hauteur d'une subvention de 3 euros pour chaque repas facturé 1 euro.

Pour les accueils du périscolaire, ce sont les services de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) qui contribuent à financer le fonctionnement du service, par des aides perçues par la commune. Les informations liées aux accueils du périscolaire sont visibles sur le site de la CAF à l'adresse suivante : <https://monenfant.fr>

Les services de la CAF ainsi que les familles inscrivant leurs enfants aux accueils du périscolaire et au restaurant scolaire, autorisent le service communal à consulter le dossier familial sur le site dédié, pour relever le quotient familial enregistré. Ce chiffre servira de base à la facturation. Les familles s'engagent à mettre à jour et à actualiser régulièrement leur situation financière sur le site de la CAF et, à informer le service des affaires scolaire et périscolaire de tous nouveaux changements à prendre en compte pour la facturation à venir.

Sans aucune information sur le site de la CAF ou si la situation n'est pas à jour, les prestations pourront être facturées aux familles selon la tranche la plus élevée.

Dans ce dernier cas, aucune régularisation rétroactive ne sera opérée par la Collectivité.

- **CCAS – Aide exceptionnelle aux familles en difficulté**

En cas de difficulté de paiement ou de situation et/ou problème administratif ou financier particulier, les familles sont invitées à contacter si besoin le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) situé en Mairie de Saint-Marcel pour convenir d'un rendez-vous personnalisé. Téléphone accueil mairie : 02.32.64.32.50.

- **Règlement des factures**

Les factures sont à régler auprès des services du Trésor Public – 22 Avenue de la République aux Andelys 27700. Les modes de règlement suivants sont acceptés : espèces, virement, chèque, carte bancaire, CESU.

Il est également possible de régler :

- Avec votre facture, directement auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite) en espèces, en chèque ou en carte bancaire.
- Sur internet en vous connectant sur www.tipi.budget.gouv.fr – Mentionner la collectivité (042834), la référence de la facture notée en bas de votre document (selon l'exemple suivant : 2022-CA-00-2022011097). Vous devez inscrire les informations relevées sur VOTRE facture.
- En chèque à l'ordre du Trésor Public - Joindre impérativement le talon détachable de la facture.
- En carte bancaire, en CESU ou en espèces directement au comptoir du Trésor Public (dans la limite de 300 € pour les espèces)

Toutes les informations liées aux moyens et conditions de paiement sont détaillées sur les factures. Pensez à noter systématiquement le numéro, la date et l'objet de la facture que vous réglez, ou à apporter votre facture pour identifier votre paiement.

Chaque famille est informée qu'une facturation est émise périodiquement pour les prestations consommées par son enfant. Il lui appartient donc de contacter directement le service en cas de non-réception du document, pour en obtenir une copie.

En aucun cas la commune ne pourra être tenue pour responsable de la non-réception d'une facture.

- **Contestation des factures**

Toute contestation ou réclamation doit être faite par écrit (courrier ou mail) auprès du service des affaires scolaire et périscolaire de la commune, dans un délai de deux mois maximum à partir de la date de la facture.

Après contrôle du service communal, un retour sera fait aux familles pour régulariser si besoin la situation financière sur la prochaine facture.

Aucune demande formulée en dehors de ce délai ne sera examinée.

- **Retard de paiement des factures**

Dans le cadre du non-paiement d'une facture dans les délais impartis, une relance pourra être adressée à la famille par les services de la Trésorerie Principale des Andelys.

La commune n'est pas habilitée à relancer les familles.

RESTAURATION SCOLAIRE

- **Présentation et fonctionnement**

La restauration scolaire municipale est placée sous la responsabilité de monsieur le Maire. Une équipe d'agents formés participe quotidiennement à préparer les repas servis aux usagers.

Ce service fonctionne de 11h30 à 13h00 en période scolaire, tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

En cas de grève des enseignants et de mise en place du Service Minimum d'Accueil (SMA) par la Collectivité, le service de restauration scolaire sera assuré pour tous les enfants accueillis dans les écoles communales, préalablement inscrits.

Les enfants de l'école maternelle sont encadrés par les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (atsem) et d'adultes en qualité de renforts permettant notamment le roulement des pauses des atsem sur le temps méridien.

Les enfants de l'école élémentaire sont eux encadrés par des animateurs, mis à disposition de la commune par les services de l'agglomération Seine Normandie Agglomération (SNA).

• **Inscription**

Les inscriptions se font uniquement auprès du service des affaires scolaire et périscolaire. Elles peuvent être enregistrées à l'année, par période ou au planning selon les besoins des familles, mais toujours **PREALABLEMENT** à l'accueil de l'enfant au restaurant scolaire.

Les familles inscrites au planning, s'engagent à communiquer leurs besoins au service communal au plus tard le jeudi pour la semaine suivante. Sans ces informations, les enfants ne seront pas inscrits sur les plannings hebdomadaires et risquent de ne pouvoir être accueillis dans le service.

Le restaurant scolaire accueille tous les élèves des écoles maternelle et élémentaire de Saint-Marcel, préalablement inscrits par les familles auprès du service des affaires scolaire et périscolaire et, après validation de ce dernier.

Il est important de noter que, pour des raisons de sécurité et de gestion de ce temps :

- aucun enfant ne sera accueilli, s'il n'était pas présent au temps scolaire du matin ;
- aucune sortie d'enfant, sauf problème de santé et/ou demande expresse des familles ou autre urgence constatée par les adultes présents, ne sera autorisée sur cette période de 11h30 à 13h30.

• **Repas**

En raison des règles sanitaires strictes, la collectivité n'autorise pas les « paniers-repas ». Les menus sont adaptés pour les enfants ayant un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Ce document doit avoir été, préalablement à l'accueil des enfants, signé par le Maire, l'école et les services communaux. Une trousse de secours au nom de l'enfant contenant une copie du PAI et l'ensemble des traitements mentionnés sur l'ordonnance doit avoir été confiée au service périscolaire avant l'accueil.

Lors du choix du menu de l'enfant, les familles peuvent noter des repas « sans porc » ou « sans viande ».

Pour les enfants « sans porc », une autre viande sera proposée (volaille par exemple)

Pour les enfants « sans viande », aucun substitut ne sera proposé à l'enfant.

Conformément à la loi Egalim, un repas végétarien est proposé au moins une fois par semaine et des denrées BIO sont systématiquement servies lors des repas.

Les planches des menus proposés par la cuisine centrale sont disponibles sur le site de la ville et affichés dans les vitrines extérieures des écoles.

• **Fréquentation occasionnelle – Régie-**

Pour les familles dont les enfants déjeuneront de façon exceptionnelle ou non régulière, celles ne possédant pas d'adresse fixe pour recevoir les factures, celles rencontrant des difficultés financières passagères, ou ne pouvant pas recevoir de facture du fait de leur situation administrative, il est possible d'acheter des tickets pour le restaurant scolaire auprès du service des affaires scolaire et périscolaire.

Le ticket devra être acheté préalablement par les familles, pour être remis à l'enseignante le matin même du jour du repas. Ces tickets sont ensuite fournis par les enseignants aux atsem ou animateurs qui sont chargés de gérer les accueils journaliers des enfants.

En règle générale, aucune vente ne se fait pour le jour même, sauf exception.

En l'absence de ticket, l'enfant ne pourra pas être accueilli au restaurant scolaire et devra être pris en charge par sa famille à la sortie des classes dès 11h30.

Les tickets sont disponibles auprès du service communal situé rue Jules Ferry, les mardis et jeudi.

ACCUEILS DU PERISCOLAIRE

• **Fonctionnement**

Ce service est facultatif et proposé à tous les élèves des deux écoles communales (maternelle et élémentaire), sans conditions, dès l'instant où les formalités administratives d'inscriptions ont été remplies préalablement aux accueils et validées par le service communal.

Le service périscolaire bénéficie d'une subvention de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) qui contribue à la mise en place de ces temps d'accueils pour accueillir l'ensemble des élèves des écoles communales.

Ces accueils périscolaires sont soumis à déclaration préalable de la commune pour être agréés par le Service Départemental de la Jeunesse et des Sports (SDEJS). De ce fait, l'ensemble des animations proposées sont encadrées par du personnel déclaré et diplômé, en conformité avec la réglementation en vigueur.

• **Organisation des temps d'accueils**

Ces temps d'accueils se déroulent sur la période suivante :

- **Matin – 1h30** : de 7h00 à 8h30 (les enfants sont accompagnés dès 8h20 jusqu'à leurs classes respectives et confiés aux enseignants pour le temps scolaire) ;
- **Midi : 1h00** : Après le temps du déjeuner. Des activités variées sont proposées dans la mesure du possible aux enfants de 12h20 à 13h20. Ces derniers sont ensuite accompagnés jusqu'à leurs classes respectives ;
- **Soir : 2h00** : de 16h30 à 18h30 – Sur ce temps d'accueil, un goûter est proposé aux enfants dès la sortie de classe et ensuite ils participeront aux différents ateliers proposés par les animateurs.

Chaque temps d'accueil propose aux enfants des activités sportives, manuelles, artistiques, sciences et techniques et, pour les enfants qui le souhaitent le soir, un temps dédié à l'accompagnement aux devoirs (sauf le vendredi). Pour ce dernier temps, l'enfant sera installé dans un local calme et restera sur la surveillance d'un animateur, pour réaliser ses devoirs seuls. Aucun contrôle ne sera réalisé par le service.

Les élèves accueillis sur les temps ci-dessus, sont récupérés ou accompagnés dans leurs classes respectives à chaque début ou fin du temps périscolaire, afin d'être récupérés ou confiés à leurs enseignants.

• **Inscription**

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, chaque famille doit obligatoirement remplir un dossier d'inscription préalable à l'accueil, même si l'enfant ne fréquente le service périscolaire que de façon exceptionnelle. Ce dossier n'entraîne pas d'obligation de fréquentation.

Un enfant peut être inscrit indépendamment aux accueils (le matin et/ou le soir).

• **Taux d'encadrement pendant les temps périscolaires :**

La commune fixe librement le taux d'encadrement et s'appuie sur le décret 202-883 des ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement), soit :

- 1 agent pour 10 enfants en école maternelle
- 1 agent pour 14 enfants en école élémentaire

Avec, à chaque fois, la présence minimum de 2 adultes dans l'établissement.

• **Déroulé des accueils du périscolaire**

En règle générale, seuls les enfants dont les noms figurent sur les listes d'appels, pourront être accueillis sur les temps périscolaire, l'inscription préalable auprès du service des affaires scolaire et périscolaire étant obligatoire.

L'inscription des élèves aux accueils périscolaires est valable pour l'année scolaire en cours et doit être renouvelée chaque année.

Accueil du matin : de 7h00 à 8h20 :

Les enfants confiés par leurs parents aux animateurs présents, sont pris en charge par le personnel d'encadrement dans l'enceinte de l'accueil périscolaire. Ces enfants restent impérativement sous la responsabilité des animateurs jusqu'à la remise aux personnels enseignants.

Par soucis d'équité et d'hygiène, les enfants ne sont pas autorisés à prendre une collation et/ou à manger sur les temps périscolaires, en dehors du goûter proposé par la collectivité lors de l'accueil du soir.

En aucun cas un enfant de maternelle ou d'élémentaire ne doit arriver seul à l'accueil périscolaire.

Il est important de noter que tant que l'enfant n'est pas confié à un adulte du service périscolaire, l'enfant reste sous l'entière responsabilité de sa famille.

En cas de force majeure, un enfant non inscrit pourra être accueilli le matin par l'animateur présent sur site. La famille devra cependant confirmer rapidement ce besoin urgent en régularisant l'inscription de son enfant, en envoyant un message au service des affaires scolaire et périscolaire.

De façon occasionnelle, la famille devra faire la demande écrite auprès du service des affaires scolaire et périscolaire en précisant le temps d'accueil souhaité (matin ou soir) et le jour ou la période demandé(e).

Les familles choisissant la réservation en fonction d'un planning particulier, répondant à des contraintes professionnelles, s'engagent à communiquer par écrit au service des affaires scolaire et périscolaire, leurs besoins au plus tard le jeudi pour la semaine à venir.

Accueil du midi : de 11h20 à 13h20 :

Les enfants allant au restaurant scolaire sont pris en charge par le personnel de l'accueil périscolaire dès la sortie des classes. L'accueil périscolaire du midi suit le temps du déjeuner. Les enfants restent sous la responsabilité de l'équipe d'animation qui sont chargés de les encadrer dans les différentes activités proposées et, jusqu'au moment où ils sont confiés aux personnels enseignants.

Accueil de fin d'après-midi 16h20 à 18h30

L'accueil périscolaire fonctionne uniquement sur les périodes scolaires, pendant les jours de classe : les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire du soir sont pris en charge par les animateurs directement dans leurs classes dès la fin du temps scolaire.

Le goûter proposé par la Collectivité est fourni uniquement par la cuisine centrale, conformément aux directives d'une diététicienne et, distribué aux enfants par les animateurs. Tout autre goûter et/ou collation fourni par les familles ne pourra être consommé sur place.

Le coût de la prestation « goûter » est inclus dans la participation des parents (accueil du soir).

L'accueil de fin d'après-midi comprend un temps dédié au goûter, un temps d'animation et, si les conditions le permettent, pour les enfants qui le souhaitent, un temps dédié aux devoirs (sauf le vendredi).

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier s'il le souhaite pourra les effectuer seul après le goûter, sous la surveillance et non le contrôle d'un animateur.

- Organisation des départs des enfants le soir

Le départ des enfants est échelonné, selon les arrivées des familles.

Toute sortie du temps périscolaire, à la demande des parents, est considérée comme définitive.

Au cas où un enfant ne serait pas repris par ses propres parents, le parent investi de l'autorité parentale, qui n'aura pas été préalablement inscrit sur le dossier de l'enfant lors de l'inscription administrative au service communal, devra signer une autorisation mentionnant les nom et prénom de la personne qui viendra chercher l'enfant sous sa responsabilité. Cette dernière devra être âgée de plus de 13 ans et présenter une pièce d'identité administrative avec photo justifiant de son identité (attestation parentale pour les mineurs).

Tout enfant présent sur le lieu d'accueil, après l'heure limite, pourra être remis aux autorités compétentes, comme le précise la réglementation. L'enfant ne sera pas autorisé à sortir seul à 18h30, même avec une autorisation parentale.

- Retards des familles le soir :

En cas de retard, les parents doivent contacter au plus vite le lieu d'accueil périscolaire pour que l'équipe sur place, puisse rassurer l'enfant et s'organise sur place pour attendre la famille.

Sans information de la famille et au-delà de 30 minutes de retard une fois l'heure de fermeture passée, l'enfant pourra être remis aux services compétents. Le non-respect des horaires peut donner lieu à une facturation spécifique et/ou une interruption temporaire voire définitive de l'accueil de l'enfant au sein du service périscolaire.

- Absence aux accueils périscolaires des enfants inscrits :

Toute absence de votre enfant doit impérativement être signalée :

- AVANT 16H00 au service des affaires scolaire et périscolaire au **09 62 10 12 56**

- APRES 17h30 ou en cas de non-réponse du service ci-dessus : joindre exclusivement le numéro de portable suivant : **06 21 23 02 08**

CONTACTS & RENSEIGNEMENTS

Service des affaires scolaires et périscolaires

Espace Saint-Exupéry

3, rue Jules Ferry / 27950 Saint-Marcel

✉ scolaire@marcel27.fr

☎ 09 62 10 12 56

🏛 Ville de Saint-Marcel

55, route de Chambray - BP 2273 - 27950 SAINT MARCEL

☎ 02 32 64 32 50

😊 Régie restaurant scolaire

La vente des tickets se fait uniquement les mardis et jeudis auprès du service des affaires scolaire et périscolaire, rue Jules Ferry de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 17h00.

Les tarifs annuels sont votés par le Conseil Municipal.

-Il n'existe aucune régie pour les temps d'accueil périscolaire-

✍ Lors de tout échange avec le service des affaires scolaire et périscolaire scolaire@marcel27.fr, merci de toujours préciser vos coordonnées, ainsi que les nom, prénom et classe du ou des enfant(s) concerné(s).

Ces informations sont primordiales pour identifier rapidement les élèves concernées et pour la prise en charge rapide de vos demandes.

COMMUNICATION

Le présent règlement est communiqué aux familles des enfants scolarisés dans les écoles communales, lors des inscriptions scolaires, il est disponible sur le site de la ville ou peut être communiqué sur simple demande adressée au service communal.

Ce document est et affiché dans les lieux d'accueils périscolaires et, disponible sur le site de la ville de Saint-Marcel www.mairie@marcel27.fr

Fait à Saint Marcel, le 30 juin 2023

Le Maire de Saint-Marcel
Hervé PODRAZA



