

**REGLEMENT INTERIEUR actualisé pour la rentrée 2018/2019**

**Les restaurants scolaires, les accueils périscolaires et les études surveillées (du CE1 au CM2) peuvent accueillir les enfants fréquentant les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune.**

**1 - LE FONCTIONNEMENT****☞ Restauration**

La restauration fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13h20.

**NUMEROS UTILES (seulement en cas d'urgence)****Restaurants scolaires élémentaires :**

Jean Madeleine ☎ 02 41 42 21 33  
Marcel Pagnol ☎ 02 41 42 74 92  
Henri David ☎ 02 41 42 90 20

**Restaurants scolaires maternelles :**

Jean Madeleine ☎ 02 41 42 21 33  
Marcel Pagnol ☎ 02 41 42 74 92  
Henri David ☎ 02 41 60 13 91

**Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)**

L'Education Nationale impose l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) pour les enfants allergiques à divers aliments (Ex : sel, gluten, ...) ou ayant besoin d'un traitement de fond pour soigner certaines maladies (asthme, diabète, allergies...)

Pour établir ce document, les parents ou la personne responsable de l'enfant devront prendre contact directement avec le centre médico scolaire (02 41 33 02 03) et contacter M. Fabrice Poirier responsable de la cuisine centrale (02 41 42 35 80).

**☞ Accueil périscolaire**

L'accueil périscolaire fonctionne de 7h30 à 8h20 et de 16h15 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis, vendredis. ILS NE FONCTIONNENT PAS LE MATIN DE LA RENTREE SCOLAIRE.

Le soir, les horaires doivent être respectés afin de permettre au personnel de quitter son travail à l'heure prévue.

**Si après trois avertissements écrits de la mairie**, les horaires ne sont toujours pas respectés, le ou les enfants pourra(ront) être exclu(s) de l'accueil périscolaire pour une période déterminée.

**Prise en charge du ou des enfants :**

⇒ le matin :

Le matin, les parents ou la personne responsable doivent remettre eux-mêmes le(s) enfant(s) aux agents responsables des accueils périscolaires.

⇒ à la sortie :

Les adultes devant reprendre le ou les enfants sont :

- le père, la mère,
- les personnes signalées sur le dossier scolaire **ET UNIQUEMENT ces dernières.**

**NUMEROS UTILES (seulement en cas d'urgence)**

Jean Madeleine (8 rue du 18 juin) ☎ 02 41 42 21 33  
Marcel Pagnol (3 rue de Venise) ☎ 02 41 42 74 92  
Henri David (7 bis rue David d'Angers) ☎ 02 41 60 13 91

**☞ Etudes Surveillées**

**Les études surveillées** sont ouvertes aux enfants des écoles à partir du CE1 et jusqu'au CM2. Elles sont encadrées dans l'école, par des surveillants rémunérés par la municipalité pour un maximum de 16 enfants par surveillant. Au-delà, deux surveillants sont présents dans deux classes différentes et le groupe d'enfants scindé en deux parties. En cas de difficulté (manque de personnel, grève...), la mairie se réserve le droit de ne pas assurer l'étude surveillée et de rediriger les enfants vers l'accueil périscolaire.

***L'effectif journalier minimum requis pour le fonctionnement des études est de 5 enfants. Si l'étude est annulée par manque d'effectifs, les parents des enfants seront informés à l'aide d'une note déposée dans les cartables.***

L'étude surveillée est assurée par des agents municipaux qui permettent aux enfants de faire leurs devoirs et d'apprendre leurs leçons dans le calme et de façon autonome. Cependant il appartient aux parents de vérifier le travail effectué.

**Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :**

**De 16h15 à 16h45 :** récréation dans la cour de l'école sous la responsabilité du surveillant.

**De 16h45 à 17h45 :** étude dans une classe de l'école sous la responsabilité du surveillant.

En aucun cas un enfant ne peut quitter l'enceinte de l'école à 16h15 pour y revenir à 16h45 pour l'étude.

L'inscription à l'étude surveillée fait obligation de ne quitter l'école qu'à 17h45 sauf en cas de force majeure faisant obligation aux familles de récupérer l'enfant plus tôt, auquel cas, celui-ci ne sera remis à sa famille qu'après signature d'une décharge. Il est possible d'inscrire vos enfants en étude puis à l'accueil périscolaire. La facturation tiendra compte du temps utilisé.

Lorsque l'enfant n'est pas autorisé à rentrer seul, les parents (ou personne autorisée) doivent venir le chercher à 17h45.

En cas de retard, l'enfant sera dirigé en accueil périscolaire et le ¼ d'heure sera facturé.

**En cas d'absence non justifiée de l'enfant (hormis maladie ou cas exceptionnel), l'étude sera facturée (6 quarts d'heure).**

**Vous devrez signaler avant 9h00 l'absence de votre enfant en cas de maladie et dans le cas contraire il sera facturé 6 quarts d'heure.**

L'étude n'a pas lieu :

- Chaque vendredi qui précède les vacances scolaires
- La dernière semaine avant les congés d'été

La fiche étude :

La fiche d'étude est distribuée par le directeur de l'école concernée. Elle est valable du 1<sup>er</sup> au 31 de chaque mois.

Les parents devront cocher les jours de fréquentation des études sur les semaines correspondantes, le nom et le prénom de l'enfant et remettre cette fiche à l'enseignant de l'enfant **selon ses indications** à la date butoir indiquée sur la fiche.

**Aucune inscription ne sera prise en compte après la date butoir fixée sur la fiche.**

### **Comportement de l'enfant et mise en garde - sanctions**

Les enfants devront laisser les tables propres et s'assurer qu'ils n'oublient rien dans la classe, les portes étant fermées sitôt l'étude terminée.

Ils devront respecter le matériel mis à leur disposition, que ce soit lors de la récréation ou lors de l'étude.

Il leur est demandé d'adopter une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis des surveillants qui en ont la charge et vis-à-vis de leurs camarades d'étude.

L'étude est une période de travail, les enfants devront donc respecter les consignes des surveillants, comme ils doivent le faire dans la journée.

En cas de manquement au présent règlement intérieur et notamment en cas de comportement négatif de l'enfant pendant l'étude surveillée, les parents seront convoqués pour une mise au point avec leur enfant, et les représentants de la municipalité.

En cas de manquement grave (in correction, bagarre, dégradation des lieux ou matériel), en cas de récidive de l'enfant ou si aucun accord ne peut être trouvé lors de la médiation, l'enfant pourra être exclu pour une période déterminée, voire définitivement des études surveillées.

## **2 - L'ASSURANCE**

L'assurance scolaire est fortement conseillée. La commune ne pourra être tenue responsable en cas de vol d'objets détenus par l'enfant pendant le fonctionnement des activités périscolaires. Il est vivement recommandé aux familles de ne confier à leur enfant ni argent, ni objet de valeur.

## **3 – RESERVATIONS, MODIFICATIONS, ANNULATIONS DES PRESENCES EN STRUCTURES PERISCOLAIRES**

Les réservations seront effectuées en fonction du dossier d'inscription pour les familles n'ayant pas l'accès à l'espace familles.

Les familles ayant accès à l'espace familles devront effectuer obligatoirement leurs réservations via l'espace familles.

Toute annulation de réservation, modification ou nouvelle réservation concernant **la restauration** devra être communiquée au service Education et Citoyenneté ou pourra être effectuée via l'espace familles tout en respectant un délai de 3 jours. **En cas d'absence de l'enfant à la restauration et si le service Education et Citoyenneté n'a pas été averti en respectant le délai de 3 jours, le repas sera facturé.**

Exemple : Le lundi votre enfant sera absent, vous avez jusqu'au vendredi pour nous prévenir.

Exemple : le vendredi votre enfant sera absent vous avez jusqu'au mardi pour nous prévenir.

**Le signalement d'absence de l'espace familles pourra être utilisé pour avertir le service Education et Citoyenneté d'une absence exceptionnelle à la restauration si le délai de 3 jours est dépassé. Si la demande est traitée positivement par le service Education et Citoyenneté, le repas ne sera pas**

**facturé. Vous pourrez aussi contacter le service Education et citoyenneté par téléphone pour prévenir de toutes absences exceptionnelles.**

Les réservations en **accueil périscolaire** sont à effectuer directement **auprès du service Education et citoyenneté ou par l'espace familles. Les réservations et annulations de réservations pourront être effectuées jusqu'à la veille du jour de réservation.**

**Si l'enfant est absent et que le service Education et citoyenneté n'est pas averti au plus tard la veille pour le lendemain, un ¼ d'heure de présence sera comptabilisé et facturé.**

**Pour une absence exceptionnelle en accueil périscolaire le jour même, le service Education et citoyenneté devra être contacté avant 9h (par téléphone ou via le signalement d'absence de l'espace familles). Si la demande est traitée positivement par le service Education et Citoyenneté, la présence en accueil périscolaire ne sera pas facturée.**

Si votre enfant est malade, il faudra prévenir le service Education et Citoyenneté avant 9h. Le repas et la présence en accueil périscolaire pour cet enfant dans ce cas ne seront pas facturés. Si l'enfant est malade et part de la classe, le repas et la présence en accueil périscolaire ne seront pas facturés.

**En cas de grève, ou d'absence de l'enseignant**, il faudra prévenir le service Education et Citoyenneté au plus tard avant 9h le jour même si vous souhaitez annuler le repas ou la présence en accueil périscolaire. Le repas et la présence en accueil périscolaire pour cet enfant dans ce cas ne seront pas facturés.

En cas de **difficulté inattendue et exceptionnelle** pour récupérer l'enfant, les services l'accueilleront à la restauration et en accueil périscolaire selon les besoins. Pour un **accueil inattendu et exceptionnel** (matin dès 7h30 non prévu), il en sera de même.

## 4 - LA FACTURE

En début de mois chaque famille pourra visualiser sa facture concernant le mois précédent « Via l'espace familles ».

Le paiement pourra se faire par prélèvement automatique, paiement en ligne ou au Centre J. Prévert, par carte bancaire, chèque ou espèces, CESU (seulement pour l'accueil périscolaire). **Tout chèque envoyé ou déposé en mairie sera automatiquement retourné par voie postale.**

Le prélèvement automatique a lieu le 20 du mois. Au bout de 2 rejets, le prélèvement automatique est supprimé.

Pour l'**accueil périscolaire**, la présence de l'enfant est enregistrée au ¼ d'heure. Tout ¼ d'heure entamé sera facturé.

**Exemple** : pour un enfant pointé entre 8h00 et 8h20, il sera comptabilisé une unité et pour un enfant pointé à 7h40, il sera comptabilisé 3 unités.

Si l'enfant est absent sans raison valable il sera facturé :

- ¼ d'heure en périscolaire
- 1 repas en restauration

La présence de l'enfant à l'**étude municipale** entraîne un enregistrement du service au ¼ d'heure soit 6 ¼ d'heures, soit 1h30.

## 5 - LES TARIFS

Les tarifs des restaurants scolaires, des accueils périscolaires et des études municipales sont fixés par le Conseil Municipal. Ils sont disponibles sur le site internet de la ville (<http://www.ville-montreuil-juigne.fr>) ou au Centre J. Prévert, rue Emile Zola, lieu de paiement des factures mensuelles.

Les tranches de quotient appliquées aux tarifs, sont visibles aux mêmes endroits.

## 6 - CALCUL DU QUOTIENT

Vous devez remettre :

### **Allocataires CAF et MSA** :

Si vous n'avez pas donné l'autorisation à l'accès CAF PRO/mon compte partenaire au service éducation et citoyenneté, vous devrez nous transmettre la :

- Photocopie de votre quotient de l'année civile en cours (validité de moins de 3 mois)

Dans l'hypothèse où vous ne souhaiteriez pas communiquer votre quotient, le tarif maximum sera appliqué.

➤ Le nouveau quotient CAF, MSA sera pris en compte à partir de la date de réception du justificatif. La facture périscolaire ne pourra donc pas être régularisée rétroactivement.

➤ La CAF met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel (Mon compte partenaire) qui nous permet de consulter directement les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission notamment le quotient familial, utile pour la tarification. Il suffira de cocher la case correspondante sur le dossier d'inscription.

Le quotient familial sera actualisé pour la facture du mois de février pour les allocataires CAF. Pour les familles, n'ayant pas autorisé l'accès à Mon compte partenaire, une copie du nouveau quotient familial sera demandée pour fin janvier début février. Sans l'attestation, le tarif maximal sera appliqué. Pour les allocataires MSA, le quotient familial sera actualisé pour la facture du mois d'avril. Une copie du nouveau quotient familial sera demandée pour fin mars début avril. Sans l'attestation, le tarif maximal sera appliqué.

Les familles ont l'obligation d'informer les services de la CAF et de la MSA de tout changement de leur situation.

La commune de Montreuil-Juigné bénéficie de participations financières de la CAF et de la MSA pour le fonctionnement des accueils périscolaires.



## 7 - PERMIS DE BONNE CONDUITE

Mis en place depuis septembre 2004, le permis de bonne conduite, grâce à un système de feux tricolores, accompagne les enfants sur le temps du repas et pendant l'accueil périscolaire dont le texte qui suit, définit quelques règles de citoyenneté indispensables à la vie en groupe.

**Le feu est vert et restera vert si :**

- Je suis calme
- J'obéis aux consignes
- Je respecte la nourriture et le matériel
- Je respecte le personnel et mes camarades

**Attention, le feu risque de devenir orange :**

- **Si** je n'obéis pas
- **Ou** si je ne respecte pas le matériel
- **Ou** si je provoque des bousculades ou des disputes
- **Ou** si je joue avec l'eau des toilettes
- **Ou** si je fais trop de bruit
- **Ou** si je dis des gros mots

**Et rouge :**

- Si je ne respecte pas le personnel
- **Ou** si je ne respecte pas mes camarades
- **Ou** si je suis insolent
- **Ou** si je mets en danger mes camarades
- **Ou** si je sors sans autorisation

### Conséquences

**Si le feu reste vert** : l'enfant s'est bien comporté.

**Si le feu passe à l'orange** : Les parents sont informés de ce qui est reproché à leur enfant par le biais du permis de bonne conduite et par un entretien avec l'agent responsable si besoin. Le permis doit OBLIGATOIREMENT être rapporté signé par les parents, le jour suivant, faute de quoi, l'enfant ne pourra être accueilli dans les structures périscolaires.

**Si le feu passe au rouge** : L'enfant est exclu du restaurant scolaire ou de l'accueil périscolaire pour une durée d'une journée. Les parents sont avertis par courrier du Maire le plus rapidement possible. A l'issue de cette journée d'exclusion, si l'enfant devait à nouveau pour quelque raison que ce soit, perturber le bon déroulement du temps périscolaire, son exclusion deviendrait effective pour une semaine ou plus selon le cas.