



Tel 02.99.98.81.11
Fax 02.99.98.87.96
e.mail: mairie@romagne35.bzh
Site Internet : <https://romagne35.bzh>

SERVICES PÉRISCOLAIRES

ECOLE LUCIE AUBRAC

Tél : 02 99 98 95 46

RÈGLEMENT INTERIEUR-ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025

Préambule-Définition des services périscolaires

Les services périscolaires, mis en place à Romagné, sont des services publics que la commune a choisi de proposer aux familles.

Trois temps périscolaires sont mis en œuvre :

- le temps d'accueil de garderie comprenant les matins, les midis et les soirs,
- le temps de restauration,
- l'ALSH du mercredi.

Les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs qualifiés, chargés d'assurer leur sécurité et de leur proposer des animations.

La municipalité fixe elle-même le taux d'encadrement sur le temps de restauration.

L'ALSH des temps de garderie et du mercredi sont déclarés auprès de la SDJES¹, les taux d'encadrement sont alors fixés nationalement, soit :

Sur la garderie : -1 animateur pour 10 mineurs de moins de 6 ans,

-1 animateur pour 14 mineurs de 6 ans et plus.

Le mercredi : -1 animateur pour 8 mineurs de moins de 6 ans,

-1 animateur pour 12 mineurs de 6 ans et plus.

¹ SDJES : Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports

Règles générales de fonctionnement.

Article 1 : Toute fréquentation aux accueils périscolaires nécessite une inscription préalable. Les enfants sont admis aux différents services périscolaires, après dépôt d'un dossier d'inscription complet auprès du service enfance. Seuls les dossiers complets font l'objet d'une réservation.

L'inscription de l'enfant au service vaut acceptation du règlement.










En cas de changement de données administratives (adresse, téléphone, situation familiale...), les parents doivent informer la coordinatrice du service enfance.

Article 2 : Le respect des personnes, du matériel, et des lieux reste une priorité. Les écarts de comportement, après discussions avec les familles, feront l'objet de mesures appropriées.

Article 3 : les familles sont invitées à s'adresser à la Mairie de Romagné lorsqu'elles ont une observation ou une remarque à faire sur les conditions d'accueil de l'enfant.

Article 4 : La charte du vivre ensemble

Ce document est à l'attention de l'enfant et sa famille. Il rappelle les consignes. Il appartient à chacun de contribuer à sa mise en œuvre concrète au quotidien.

	Je suis ponctuel, je suis à l'heure.
	Je reste poli, courtois et respectueux avec toutes les personnes que je rencontre.
	En cas de dispute, ou de conflit avec un autre enfant, j'avertis un animateur.
	J'écoute l'animateur et je respecte ses consignes.
	Je suis là pour m'amuser, j'essaie d'être motivé et intéressé.
	Le matériel est pour tous les enfants. Je partage, je respecte et prends soin du matériel et des locaux.
	En cas de détérioration du matériel, j'en informe un animateur.
	Lors des trajets, je me tiens correctement, et obéis aux règles de sécurité.
	A la cantine je fais l'effort de goûter à tout, afin de découvrir de nouvelles saveurs.

En cas de non-respect de cette charte l'animateur :

- dialogue avec l'enfant et lui rappelle la sanction qu'il encourt s'il continue.
- sanctionne l'enfant si nécessaire après un avertissement. C'est l'animateur qui détermine la sanction, la sanction vise à responsabiliser l'enfant, elle permet de lui rappeler les règles, elle s'accompagne d'une procédure réparatrice, cette réparation n'efface en rien la faute.

S'il n'y a pas d'amélioration (après trois sanctions) :

- la coordinatrice en informera les parents.
- l'enfant expliquera son erreur à ses parents par écrit (dessin s'il ne sait pas encore écrire).

En cas d'aggravation :

- les parents rencontreront la coordinatrice et un élu qui décideront de la sanction.

Article 5 : Tarifs et facturation.

Les tarifs des différents services sont consultables dans la rubrique tarifs : <https://romagne35.bzh/vie-quotidienne/enfance-et-jeunesse/accueil-de-loisirs/>

La facturation est mensualisée.

Le paiement se fait dans les 15 jours suivant réception de la facture.

Le règlement est à effectuer **exclusivement au** :

**Centre des Finances Publiques
de Fougères Collectivités**
1 Rue Bad Munstereifel
35 306 Fougères Cedex

Différents moyens de paiement sont possibles :

- Prélèvement automatique
- Paiement sur internet : <https://www.payfip.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>
- Carte bleue par téléphone au 02.99.99.78.40
- Chèque à l'ordre du Trésor Public
- Chez un buraliste agréé : <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>

Règles spécifiques à chaque service :**1 - Garderie périscolaire**

La garderie périscolaire concerne les enfants scolarisés à l'école publique Lucie Aubrac de Romagné.

Article 1.1: le matin, la garderie est ouverte de 7h00 à 8h20, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. L'enfant qui arrive dans l'enceinte de l'école avant 8h20 est considéré comme étant pris en charge par

le service de garderie, il doit être accompagné pour pénétrer dans les locaux. Les parents doivent systématiquement le confier à la personne qui assure la garderie.

Article 1.2: Le midi, l'école se termine à 11h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. La garderie périscolaire est ouverte de 11h30 à 12h30. Les enfants sont inscrits au service par les parents. L'inscription journalière se fait au moyen d'un tableau d'inscription affiché à l'entrée de la salle de classe. Les enfants non-inscrits à la cantine, et dont les parents (ou autres personnes habilitées) ne sont pas venus les chercher à 11h30, seront confiés à la garderie.

Le respect des horaires est essentiel au bon fonctionnement des services.

Article 1.3: Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, la garderie périscolaire du soir commence à 16h30, à l'issue du temps de classe. Les enfants, dont les parents ou autres personnes habilitées, ne sont pas venus les chercher à 16h30 (sauf enfants autorisés par leur famille, à partir seuls) sont considérés comme utilisant le service d'accueil périscolaire. **Le temps de garderie du soir se termine à 18h30 (nouvel horaire) au plus tard. En cas de retard, une pénalité sera appliquée.**

Il appartient aux parents de prévoir un goûter incluant une boisson pour leur(s) enfant(s).

2-L'étude

Article 2.1 : L'étude surveillée est un service organisé par la commune de Romagné. Elle est réservée aux enfants scolarisés à l'école Lucie Aubrac, du CP au CM2.

L'étude surveillée doit permettre aux élèves de faire les devoirs et d'apprendre dans le calme.

Les agents en charge de l'étude surveillée veilleront à y créer un climat favorable à la concentration. En revanche, ils n'ont pas pour mission de se substituer aux enseignants, l'aide aux devoirs n'est pas prévue.

Article 2.2 : Durant toute l'année scolaire, l'étude surveillée se déroule dans les locaux de l'école de 17h00 à 17h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis (sauf dernier jour avant des vacances).

-Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les enfants goûtent à 16h30 à l'issue du temps de classe. A 17h, ceux inscrits à l'étude surveillée vont faire leurs devoirs.

L'inscription se fait en début d'année auprès des animateurs.

3-Le restaurant scolaire

Article 3.1 : Le temps de restauration est un moment éducatif où chaque enfant doit pouvoir se restaurer dans de bonnes conditions d'hygiène, de sécurité, de convivialité, de détente et de partage.

Ce temps éducatif doit favoriser :

- Une incitation à goûter tous les plats
- Le respect des règles de vie collective

- Un temps d'échanges entre les enfants et le personnel encadrant
- Une dimension de socialisation que représente la rencontre avec l'autre

Article 3.2 : Les enfants de maternelle sont inscrits au service de restauration scolaire, le matin, par les parents, tandis que les élémentaires le font eux-mêmes. L'inscription journalière se fait au moyen d'un tableau d'inscription affiché à l'entrée de la salle de classe.

Article 3.3 : Le restaurant scolaire se situe dans les locaux de la salle « Arc en ciel ».
Les enfants, encadrés par le personnel communal (animateurs et ATSEM), effectuent le trajet (15 minutes à pied environ) de l'école jusqu'au restaurant scolaire. Les enfants doivent porter des vêtements adaptés. Le personnel veille à ce que les consignes de sécurité soient respectées.

Article 3.4 : Les lundis, mardis, jeudis, vendredis, les enfants de CP au CM2 prennent leur repas de 11h50 à 12h30 environ, ceux des classes maternelles de 12h00 à 12h45 environ.

Article 3.5 : Hygiène, santé et sécurité :

Avant les repas, les enfants doivent se laver les mains. Une serviette en papier est donnée à chaque enfant, il n'est donc pas nécessaire d'en fournir pour les enfants de maternelle.

Les agents communaux ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants de leur propre initiative. Néanmoins, ils pourront donner un traitement :

- sur présentation de la photocopie de l'ordonnance avec les doses explicitement indiquées (le médicament fourni dans son emballage d'origine), et d'une autorisation parentale.
- dans le cadre d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé) contractualisé avec l'école, avec photocopie de l'ordonnance jointe.

Les médicaments, la photocopie de l'ordonnance et l'autorisation parentale doivent être remis à un adulte (ATSEM ou animateur). **AUCUN MEDICAMENT NE DOIT RESTER DANS LES SACS DES ENFANTS.**

Tout régime alimentaire suivi par un enfant, doit être signalé par écrit à la coordinatrice.

Pour toute allergie alimentaire **un certificat médical** (produit par un allergologue) doit être fourni. Un protocole de prise en charge est alors mis en place en relation avec la diététicienne de notre prestataire et fournisseur Convivio.

Les menus sont élaborés dans le respect des normes sanitaires et diététiques en vigueur.

Les repas sont livrés en liaison chaude.

4- L'ALSH périscolaire du mercredi

Selon le cadre législatif de la SDJES (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) et de la CAF, l'accueil de loisirs du mercredi est un service périscolaire. Il est ouvert à l'ensemble des enfants de la commune (voire communes environnantes, en fonction des places disponibles).

Article 4.1: L'accueil périscolaire du mercredi se situe dans les locaux de l'école Lucie AUBRAC. Les enfants y sont accueillis de 7h00 à 18h30.

La garderie péricentre fonctionne de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h30 (avec 15 minutes d'accueil non facturées de 8h45 à 9h00 et de 17h00 à 17h15).

Article 4.2: L'inscription à l'accueil de loisirs s'effectue en mairie et est impérative afin de prévoir le nombre d'animateurs.

L'inscription se fait par mois (délai accordé jusqu'au mercredi précédent le début du mois) à l'aide d'un carnet d'inscription, disponible en mairie et sur le site internet de la mairie <https://romagne35.bzh/>

Toute inscription vaut engagement de présence.

A l'exception de deux cas :

- **Enfant malade** : un certificat médical doit être fourni sinon le montant est dû (journée + repas)
- **Désistement** :
 - Pour la journée** : le service enfance doit être informé au plus tard le vendredi de la semaine précédente sinon le montant est dû.
 - Pour le repas** : l'annulation doit se faire la veille avant 10h sinon le montant est dû.

Article 4.3: Les enfants accueillis ont entre 3 et 10 ans révolus. Ils doivent être scolarisés de la petite section au CM2. Les enfants les plus jeunes (2 ans et demi) peuvent être accueillis s'ils sont inscrits à l'école à la journée (et propres).

Article 4.4: Le goûter est fourni par les parents (sans aliment à conserver au frais).

Article 4.5: Maladies / Médicaments

En cas de suivi d'un traitement médical par votre enfant, vous devez obligatoirement nous remettre une copie de l'ordonnance et indiquer précisément la posologie à suivre.

Le Maire, Cécile PARLOT