

# Règlement de fonctionnement des services périscolaires

cantine - garderie - activités périscolaires - transport

L'éducation des enfants est une des priorités communautaires.

Les services périscolaires (garderie, cantine, activités périscolaires, transport scolaire) sont facultatifs, non obligatoires. Ils sont assurés par les agents de la communauté de communes ou des intervenants extérieurs selon des horaires propres à chaque site. Le dossier d'inscription est à renseigner et à retourner à la communauté de communes via le coordonnateur de votre école par le biais du cahier de liaison et ce même s'il n'est pas prévu d'utiliser le ou les services.

Le calendrier de garde alternée est fourni à l'inscription et est appliqué pour la durée de celle-ci. Toute modification de calendrier de garde alternée est possible le mois suivant la transmission d'un écrit co-signé des représentants légaux.

Le personnel de la communauté de communes a également connaissance de ce présent règlement.

Des annexes à ce présent règlement informant des modalités pratiques propres à chaque site scolaire.

## MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les parents doivent, tous les ans, **obligatoirement** inscrire les enfants aux services périscolaires. Le dossier d'inscription (hors transport scolaire) est distribué par le biais du cahier de liaison avant la fin de l'année scolaire en cours, disponible auprès du siège administratif de la communauté de communes, sur le site internet communautaire et auprès du directeur d'école et doit être retourné obligatoirement avant la fin de l'année scolaire en cours par le biais du cahier de liaison. **Les enfants non-inscrits sont refusés et ne peuvent pas avoir accès aux différents services périscolaires.**

## 1 - GARDERIE HORS CHAT PERCHÉ

Ce service est assuré pendant la période scolaire les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis. Ce présent règlement ne concerne pas les garderies de Lezay, Rom, Chey et Sepvret (gestion par l'Accueil Collectif Chat Perché).

### 1.1. Admission

Que ce soit de façon régulière ou occasionnelle, l'enfant ne peut être admis à la garderie que s'il est dûment inscrit. Il peut arriver qu'un élève non inscrit

ait besoin d'être accueilli exceptionnellement. Si cette nécessité est prévisible, elle aura dû faire l'objet d'une demande, la veille au plus tard, auprès du personnel de la garderie avec l'inscription à réaliser si toutefois elle n'était pas faite. Cependant, s'il s'agit d'un cas de force majeure, l'accueil peut être assuré par le personnel au dernier moment.

Le matin, l'enfant est accompagné par un responsable de l'enfant dans l'enceinte de l'école, jusqu'à la garderie et remis, en mains propres, à l'agent communautaire de service et inversement le soir avec signature obligatoire du cahier de présence.

### 1.2. Horaires

Les horaires de la garderie varient selon les sites scolaires. Ils figurent en annexe. Tout retard après l'heure de fermeture est facturé selon le tarif en vigueur défini en annexe.

Les responsables légaux ou une personne désignée dans le dossier d'inscription (une pièce d'identité peut-être demandée) s'engagent à venir chercher leur enfant avant la fin de la garderie. Le dépassement d'horaire est exceptionnel ou accidentel. Si le dépassement est régulier, la communauté de communes est amenée à remettre en cause l'inscription du ou des enfants. La communauté de communes se réserve également le droit d'appeler la gendarmerie en cas de retards prolongés si les responsables légaux de l'enfant sont injoignables.

L'enfant ne sera pas confié à un adulte présentant des signes susceptibles de

le mettre en danger (ébriété manifeste, emprise de drogue,...).

### 1.3. Garderie et transports

Les enfants utilisateurs du service de garderie et empruntant le transport scolaire seront accompagnés au bus. Si, l'enfant inscrit au transport n'emprunte pas le bus, le responsable légal de l'enfant doit informer l'école et se présenter à l'agent communautaire pour récupérer l'enfant.

### 1.4. Tarifs et facturation

Les tarifs de la garderie sont fixés chaque année par le conseil communautaire et annexés au règlement de fonctionnement.

La gratuité est faite entre le temps de transport scolaire et le temps scolaire. La facturation est mensuelle et réalisée en fonction de l'état des présences.

### 1.5. Goûter

Dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire, il est proposé à titre gratuit, un goûter sur le temps de garderie du soir dans le respect des règles sanitaires.

En fonction des excédents du déjeuner, il sera composé comme suit : d'un produit laitier, du pain et/ou d'un fruit, en complément : de la confiture, des barres de chocolat et de l'eau. Les enfants ont toujours la possibilité d'emmener un goûter.

## 2 – CANTINE



La cantine scolaire est un service facultatif qui vise à pallier les impossibilités d'assurer le repas de midi dans le cadre familial. Ce service est assuré pendant la période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les enfants sont inscrits pour l'année scolaire soit tous les jours (lundi, mardi, jeudi ou vendredi) ou sur un ou plusieurs jour(s) fixe(s) dans la semaine par le biais du dossier d'inscription. En fonction de l'évolution de la situation de la famille, la communauté de communes pourra réétudier les demandes en cours d'année. Pour ce faire, la famille est invitée à prendre contact avec le coordonnateur d'école.

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe de surveillance et sont remis à l'enseignant de service avant la reprise des cours.

### 2-1. Préparation des repas

Les menus, établis en commun, sont validés par une diététicienne afin d'en contrôler l'équilibre alimentaire. En fonction des livraisons, des impondérables, des absences... les menus pourront être modifiés en dernière minute. Les menus sont affichés à l'école et mis en ligne sur le site internet communautaire.

**Lors des sorties scolaires, les pi-niques sont à fournir par la famille.**

L'accès à la cuisine est strictement interdit aux enfants ainsi qu'à toute personne étrangère au service. Il est formellement interdit d'introduire

de la nourriture dans les restaurants scolaires, hors Projet d'Accueil Individualisé quand le repas doit être fourni par les parents

### 2-2. Tarifs et facturation

Les tarifs de la cantine sont fixés chaque année par le conseil communautaire et annexés au règlement de fonctionnement.

La facturation est mensuelle et a lieu à mois échü.

Les jours d'absence seront déduits uniquement après réception du certificat médical qui est à transmettre, sous 15 jours, par le biais du cahier de liaison au coordonnateur d'école ou directement par mail à la direction de l'éducation : (education@melloisenpoitou.fr).

Ne seront pas facturés, les repas non pris lorsque l'enfant n'est pas présent du fait des sorties scolaires, du non accueil par les enseignants et/ou des personnels communautaires, de transports scolaires modifiés en cas d'intempéries ou d'absence avec fourniture d'un certificat médical.

Dans tous les autres cas, le repas sera dû à la communauté de communes.

Lorsque l'enfant n'est pas inscrit à l'année au préalable, la prise de repas est possible avec demande écrite au service restauration 15 jours avant (par mail à Thomas HAYE :

thomas.haye@melloisenpoitou.fr ou à Mickaël ALBERT :

mickael.albert@melloisenpoitou.fr).

En cas d'urgence, l'enfant peut être admis au restaurant scolaire si imprévu

de la famille.

Dans ces deux cas, l'inscription est à réaliser.

Suite à 3 présences exceptionnelles dans le même mois, la communauté de communes se réserve le droit de contacter la famille pour examiner la nécessité d'une inscription pérenne.

### 2-3. Traitement médical – allergies – régimes – exigences religieuses

Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une infection à caractère contagieux.

Pendant le temps périscolaire et hors cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé et même avec une prescription médicale, l'ensemble du personnel communautaire n'est pas habilité à donner des médicaments ou tout autre soin. Les parents pourront apporter personnellement les soins dont les enfants auraient besoin, après accord du personnel de restauration.

Les cas d'allergies alimentaires doivent impérativement être signalés sur le dossier d'inscription.

Dans l'attente de la signature d'un Plan d'Accueil Individualisé, les enfants pourront être admis en restauration périscolaire sous réserve d'une prescription médicale indiquant l'allergie alimentaire et les différentes contraintes et engageant les parents à fournir un panier repas (les parents sont invités à se rapprocher du service restauration Thomas HAYE :

thomas.haye@melloisenpoitou.fr ou à Mickaël ALBERT :

mickael.albert@melloisenpoitou.fr).

La collectivité se réserve le droit de retarder la date d'admission au restaurant scolaire, tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires. La confection et la fourniture des repas de remplacement par les parents restent sous leur entière responsabilité.

De son côté, la collectivité s'engage à placer ce repas dans le respect des normes d'hygiène dès réception en ambiance froide, à le réchauffer si besoin, et à le servir.

Les temps périscolaires tout comme l'école, sont laïques. La prise en compte des demandes de repas spécifiques quelques soient les convictions personnelles, ne peut pas faire l'objet d'un menu particulier. Il peut, dans certains cas, être proposé un supplément de légumes et féculents.

## 3 – TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES



Dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, des temps d'activités périscolaires (TAP) sont mis en place par la communauté de communes en partenariat avec des associations, des intervenants extérieurs ou des bénévoles. Ces temps d'activités périscolaires sont facultatifs. Les TAP sont déclarés à la

<sup>1</sup> Personne titulaire d'un titre ou diplôme permettant d'exercer les fonctions d'animation et/ou de direction.

<sup>2</sup> Personne professionnelle ou bénévole intervenant dans l'école pour l'animation et/ou l'encadrement des TAP.

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations et sont considérés comme des accueils de loisirs et les mêmes obligations leur incombent.

Le projet pédagogique et d'animation propose des activités variées et de qualité : sportives, artistiques, plastiques, culturelles, scientifiques, ludiques pour permettre aux enfants de découvrir le monde qui les entoure et éveiller leur curiosité. Le projet pédagogique est consultable sur le site internet communal, il explique l'ensemble du fonctionnement des accueils.

### 3-1. Lieux des activités

Les activités sont organisées principalement dans les locaux scolaires, dans des salles communales, ou dans des espaces extérieurs adéquats.

### 3-2. Capacité d'accueil

Tous les enfants qui le souhaitent peuvent participer aux Temps d'Activités Périscolaires. Les activités sont vé-  
cues par groupe de projets (artistiques, physiques, détente, ...). Les groupes sont constitués au début de chaque période ou annuellement selon les sites, en fonction du planning établi.

### 3-3. Encadrement

L'encadrement est confié à une équipe pluridisciplinaire comprenant des animateurs qualifiés (BPJEPS, BAFD, BAFA, CAP Petite enfance, ATSEM, adjoint d'animation ...) et du personnel d'école expérimenté :

- les animateurs proposent aux enfants des activités variées qui répondent à des projets d'animations et/ou plus

globalement à un projet éducatif de territoire,

- des intervenants extérieurs qualifiés ou expérimentés peuvent également être amenés à intervenir.

### 3-4. Horaires

Les horaires des TAP varient selon les sites scolaires. Ils figurent en annexe.

### 3-5. Modalités d'inscription

L'inscription est annuelle et elle engage la famille à veiller à l'assiduité de l'enfant pour la durée de l'année scolaire ou de la période déterminée (pour les sites concernés). Toute modification en cours d'année devra être signalée par écrit (mail, courrier) à la communauté de communes au moins 15 jours avant. En cas de force majeure, la famille se doit de signaler l'absence de l'enfant au directeur-coordonnateur TAP par le biais du cahier de liaison.

### 3-6. Tarifs

Les temps d'activités périscolaires proposés dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires par la communauté de communes sont gratuits, sauf cas exceptionnel (sortie, spectacle, visite...).

### 3-7. Conditions d'accueil

Les enfants qui participent aux TAP ne pourront pas intégrer l'activité en cours de route, ni quitter l'activité avant la fin, sauf sur demande particulière faite auprès du coordonnateur TAP. Les enfants ne sont confiés qu'aux parents ou personnes mandatées inscrites sur le dossier d'inscription.

- **Temps d'activités périscolaires du début d'après-midi** : les animateurs présents prendront en charge les groupes d'enfants à l'heure de début d'activités et devront ensuite ramener le groupe dans la cour avant le début du temps d'enseignement.

- **Temps d'activités périscolaires de fin d'après-midi** : les enfants seront pris en charge par les animateurs et/ou les intervenants dès le début de l'activité. Les responsables légaux ou une personne désignée dans le dossier d'inscription (une pièce d'identité peut-être demandée) s'engagent à venir chercher leur enfant dès la fin des activités sur site. Si les enfants ne sont pas récupérés par la famille, ils sont confiés aux personnels communautaires ou aux transports scolaires.

- **Retard** : en cas de retard des parents en fin d'après-midi, les enfants intégreront la garderie.

L'enfant ne sera pas confié à un adulte présentant des signes susceptibles de le mettre en danger (ébriété manifeste, emprise de drogue,...).

## 4. TRANSPORT

### 4-1. Organisation

La Région Nouvelle Aquitaine est « l'organisateur primaire » des transports scolaires. Sur le plan local, la communauté de communes est « l'organisateur secondaire » (sauf sur les communes de La Mothe St Héray, La Couarde et Exoudun où l'organisateur secondaire est le Syndicat Intercommunal des Transports Scolaires). A ce

titre, elle est principalement chargée de procéder aux inscriptions et à l'encaissement des redevances auprès des familles.

Chaque élève utilisant le service doit être détenteur d'un titre de transport en cours de validité.

Lorsqu'un élève de maternelle n'est pas attendu à son point d'arrêt d'affectation par un adulte habilité, l'accompagnateur de bus ou le conducteur le garde à bord, puis l'accompagne à un endroit convenu avec l'organisateur secondaire (garderie, école ou mairie). Pour les élèves de l'école élémentaire, l'enfant peut rentrer seul du point d'arrêt à son domicile si et seulement si « l'organisateur secondaire » a été informé par le représentant légal de l'enfant de cette demande par écrit.

En cas d'absence répétée, du parent au point d'arrêt, un avertissement est adressé à la famille et, en cas de récidive, l'enfant n'est plus pris en charge par les transports scolaires.

### 4-2. Accompagnateur dans le bus

Aucune des deux collectivités n'a l'obligation de mettre un accompagnateur dans les bus mais il y a volonté de la communauté de communes de poursuivre le fonctionnement en place et à maintenir les accompagnateurs s'ils existent ou à rechercher toutes solutions pour se faire.

L'accompagnateur doit aider les plus petits lors de la montée ou la descente du véhicule, vérifier leur installation dans les sièges et la mise en place de la ceinture de sécurité. Cette personne est responsable de la vérification des



titres de transports.

Sauf cas d'urgence ou de force majeure, l'accompagnateur ne peut demander la modification du service qui reste de la responsabilité du conducteur (itinéraire, arrêt ou horaire).

#### 4-3. Tarifs

Les tarifs des transports scolaires sont fixés chaque année par le conseil communautaire et annexés au règlement de fonctionnement.

#### 4-4. Discipline

La communauté de communes conventionne avec la Région Nouvelle Aquitaine pour l'organisation des services de transports desservant à titre principal les établissements scolaires. Une annexe à cette convention régit la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur des véhicules afin de prévenir des accidents.

- ne pas jouer sur les aires réservées au stationnement des cars,
- ne jamais se précipiter à l'arrivée du car, ni le contourner par l'avant,
- attendre l'arrêt complet du véhicule lors de la montée et de la descente,
- ne pas gêner la fermeture des portes,
- rester assis à sa place, pendant tout le trajet, ne la quitter qu'au moment de la descente et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ni mettre en cause la sécurité,
- après la descente, ne s'engager sur la chaussée qu'après le départ du car et après s'être assuré qu'il peut

le faire en toute sécurité, notamment après avoir attendu que le car soit suffisamment éloigné pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée du côté où le car s'éloigne.

Tout acte de vandalisme ou d'indiscipline de la part d'un enfant est signalé par le transporteur ou l'organisateur secondaire, à la Région qui prend selon la gravité des faits les sanctions suivantes :

- avertissement adressé par lettre recommandée au représentant légal,
- exclusion temporaire de courte durée de trois jours à une semaine après avis du chef d'établissement,
- exclusion de plus longue durée prononcée par le département après enquête et avis de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN).

Cette dernière procédure est applicable en cas d'exclusion temporaire si cette décision est contestée par les parents d'élèves incriminés.

Il est rappelé que toute décision d'exclusion des services de transports scolaires ne dispense pas de l'obligation scolaire.

Également, toute détérioration commise par les élèves engage la responsabilité des parents. L'entreprise impliquée se réserve le droit de demander au responsable légal de l'enfant les réparations financières à hauteur des dégradations engendrées.

## 5. CONDITIONS GÉNÉRALES

### 5-1. Engagements réciproques de la communauté de communes et de l'enfant

La communauté de communes veille au respect mutuel entre les enfants et les adultes chargés de l'animation et de la surveillance des temps périscolaires. L'usage des services périscolaires définit ci-dessus est facultatif et implique, dans un cadre sécuritaire et bienveillant, au respect de règles communes de vie collective. Les temps périscolaires sont des moments de plaisir, de partage, d'échanges, d'apprentissage et de transmission de savoir-faire et de savoir-être.

La communauté de communes attend des agents communautaires une posture éducative.

Les agents communautaires ont pour objectifs d'offrir à chaque enfant un cadre sécurisé, de favoriser son bien-être, et ainsi de l'accompagner dans l'apprentissage du vivre ensemble et de son autonomie. L'agent communautaire est un adulte responsable, un pédagogue, un exemple pour l'enfant tant dans ses dires que dans son comportement.

Les enfants ont des droits et des devoirs :

