



## MAIRIE DE SAINT PLANCHERS

59, rue des Pommiers

50400 SAINT PLANCHERS

### Règlement Intérieur 2015/2016

#### « TAP - ACCUEIL DE LOISIRS - RESTAURATION »

**Les enfants fréquentant les TAP, l'Accueil de Loisirs et la Restauration Scolaire, feront considérer comme accepté par les parents ou représentant légal, le Règlement ci-dessous.**

Les TAP (Temps d'Activité Périscolaire), l'Accueil de Loisirs, la Garderie et la Restauration sont des **services facultatifs**, ils sont organisés à l'initiative et sous l'entière responsabilité de la Mairie de Saint Planchers.

Approuvé par le Conseil Municipal, le présent règlement sera consultable sur le site internet de la Mairie, et sur les panneaux d'affichages prévus à cet effet, devant l'Accueil de Loisirs et l'École.

### TAP (Temps d'Activité Périscolaire)

#### **Article 1 : Présentation**

*Les TAP représentent un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants. Ils sont destinés à favoriser l'accès des enfants aux activités diverses et variées, de découverte, de détente et de loisirs. Ils visent à l'épanouissement des enfants, à développer leur curiosité intellectuelle, à renforcer leur plaisir d'apprendre et d'être à l'école. Ces activités sont facultatives et non payantes, mais nécessitent un engagement. Les TAP sont organisés par la municipalité et animés par le personnel animateur communal.*

*Il est possible de faire appel à des intervenants extérieurs pouvant contribuer à faire découvrir aux enfants des activités culturelles, artistiques ou musicales. Cette mise en place requiert une organisation structurée et coordonnée.*

#### **Article 2 : Horaires et fonctionnement**

Les Temps d'Activités Périscolaires sont proposés aux enfants de la façon suivante :

- **mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 16h30.**

Les activités sont établies par période de 2 temps. Pour une meilleure organisation, le/les enfants feront l'objet d'une **inscription préalable obligatoire** chaque début de période et s'engageront à fréquenter les activités mises à leur disposition.

La sieste des petites sections de maternelle sera respectée et préservée. En cas de réveil avant l'heure de sortie réglementaire, ils seront dirigés vers des ateliers de détente (lecture, contes, musique, ...)

Les TAP sont répartis en 5 périodes divisées elles-mêmes en 2 temps, pour l'année 2015/2016 les périodes et temps sont :

<b>Période 1/Temps1</b> .....	Du 1 <sup>er</sup> septembre au 22 septembre 2015
<b>Temps 2</b> .....	Du 24 septembre au 16 octobre 2015
<b>Période 2/Temps1</b> .....	Du 3 novembre au 24 novembre 2015
<b>Temps 2</b> .....	Du 26 novembre au 18 décembre 2015
<b>Période 3/Temps 1</b> .....	Du 5 janvier au 19 janvier 2016
<b>Temps 2</b> .....	Du 21 janvier au 5 février 2016
<b>Période 4/Temps1</b> .....	Du 23 février au 11 mars 2016
<b>Temps 2</b> .....	Du 15 mars au 1 <sup>er</sup> avril 2016
<b>Période 5/Temps1</b> .....	Du 19 avril au 24 mai 2016
<b>Temps 2</b> .....	Du 26 mai au 5 juillet 2016

#### **Article 3 : Conditions d'admission**

- Les TAP sont ouverts à tous les enfants fréquentant l'École Henri DÈS de Saint Planchers.
- Les TAP sont facultatifs et gratuits.
- Les TAP ne sont pas des temps de garderie.

#### **Article 4 : Conditions d'inscription**

- L'inscription est **obligatoire**.
- L'enfant n'est pas obligé de s'inscrire à tous les TAP de la semaine.
- La participation aux ateliers pourra être soit :

- continue (chaque jour de la semaine, sauf mercredi)
- ou discontinue (certains jours de la semaine).
- Lors de l'inscription, les enfants choisissent le ou les jours souhaités en cochant les cases correspondantes.
- Il n'est pas possible d'inscrire l'enfant en cours de cycle sauf dérogation exceptionnelle suite à une demande motivée (famille nouvellement arrivée sur la commune).
- Aucun enfant ne sera accepté sur le temps des TAP sans y avoir été inscrit au préalable.
- Les parents qui souhaitent que leur enfant ne participe plus aux TAP en cours d'année doivent en informer la Mairie par écrit.

#### **Article 5 : Lieux et locaux des ateliers**

- Locaux scolaires, (cours, bibliothèque, salle informatique, salle de motricité, halls). La municipalité se réserve la possibilité d'utiliser les salles de classe en présence du personnel référent.
- Locaux de l'ALSH,
- Stade,
- Ancienne école des Filles (route de Saint Jean des Champs),
- Autres lieux et salles propices aux ateliers.

#### **Article 6 : Encadrement/Accueil**

- Les enfants sont sous la responsabilité de la commune de Saint Planchers.
- L'encadrement des TAP est confié aux agents communaux et/ou à des intervenants extérieurs recrutés spécialement par la Mairie et placés sous l'autorité de Monsieur le Maire.
- Intervenants extérieurs : artistes, associations partenaires peuvent collaborer pour compléter et enrichir les activités proposées.
- Dans les ateliers d'activités il est préconisé, dans la mesure du possible :
  - ✓ 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.
  - ✓ 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans.
- Les activités sont adaptées et proposés par cycle scolaire :
  - ✓ Cycle 1 ..... TPS-PS-MS
  - ✓ Cycle 2 ..... GS-CP-CE1
  - ✓ Cycle 3 ..... CE2-CM1-CM2
- Les enfants sont répartis dans les ateliers choisis, cependant le nombre d'enfants par atelier pourra être limité, répondant ainsi aux normes d'encadrement.

#### **Article 7 : Transition de l'école vers les TAP**

- Le personnel responsable des TAP rassemble les enfants inscrits, dont il a la liste et les accompagne sur le lieu de l'atelier.
- Les parents viennent chercher les enfants qui ne participent pas aux TAP :
  - à 15h30, les mardis, jeudis et vendredis.

#### **Article 8 : Contrôle des Présences – Absences – Sorties des TAP**

- Chaque jour, un état de présence des inscrits est effectué par le référent de l'atelier.
- Les familles ne pourront pas venir chercher leur enfant avant la fin des TAP.
- Toute absence prévue devra être signalée impérativement par les familles auprès de la Mairie (tél. : 02.33.51.67.10). Les absences occasionnelles ne peuvent être acceptées que sous certaines conditions, (raisons médicales principalement).
- Tous les enfants seront de retour sur le site scolaire à l'heure de fin des TAP (soit 16h30).
- Pour **une sortie exceptionnelle** sur le temps des TAP, les parents peuvent récupérer leur enfant en signant une décharge de responsabilité. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation signée du responsable légal.
- Les enfants inscrits au périscolaire (garderie soir) sont pris en charge par l'Accueil de Loisirs, selon les conditions habituelles.
- **En cas d'absence d'un référent**, et dans la mesure du possible, les parents ou responsable légal sont vivement invités à reprendre le/les enfants à la sortie des cours à 15h30 le mardi, jeudi, vendredi.

<b>Conduites à respecter</b>
------------------------------

- Le personnel n'est pas responsable de/des **enfants non inscrits aux TAP** qui restent seuls aux portails.
- **En cas d'impossibilité majeure des parents, la prise en charge de/des enfants en TAP peut être envisageable, mais cette procédure reste très exceptionnelle.**
- Les parents s'engagent à respecter les horaires des TAP pour reprendre leurs enfants, même en cas de procédure exceptionnelle comme indiquée ci-dessus.
- A la sortie des TAP, et en cas de retard des parents, le/les enfants seront dirigés vers la garderie du soir et fera l'objet d'une facturation.

#### **Article 9 : Discipline**

- Tout enfant doit adopter un comportement adéquat et compatible avec le fonctionnement des TAP et son bon déroulement.
- L'enfant s'engage à respecter le personnel, ses camarades, les lieux et le matériel mis à sa disposition.
- L'enfant participe aux TAP calmement en respectant les consignes.

- Le comité de pilotage composé d'élus municipaux, du coordinateur, de parents d'élèves et des référents TAP, se réserve le droit d'exclure un enfant pour les motifs suivants :
  - ✓ Absences répétées et non justifiées,
  - ✓ Tout comportement d'indiscipline perturbant gravement le déroulement des TAP ou portant sur la sécurité.
- Les faits sont portés à la connaissance du comité de suivi, lequel saisit la famille. En cas de récurrence, une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée à l'encontre de l'enfant concerné.
- En fonction de la gravité de l'acte, les parents peuvent être prévenus le jour même par téléphone et une exclusion immédiate peut être alors envisagée après une rencontre avec ces derniers.
- Toute détérioration grave des biens communaux imputable à un enfant par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

#### **Article 10 : Assurance et Responsabilité**

- Une assurance individuelle avec extension extrascolaire « Accident et Responsabilité Civile » est obligatoire pour le/les enfants participants aux TAP. L'attestation d'assurance devra être fournie au moment de l'inscription.

#### **Article 11 : Santé**

- **Les enfants malades ne seront pas accueillis**, aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance, sauf dans le cadre officiel d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI).

### **ALSH - Garderie & Restauration**

#### **Article I : Présentation**

##### **A/ ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) :**

Cette structure est habilitée par la **Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports** et agréée par le **Service Départemental d'Action Sociale**. L'Accueil de Loisirs est confié à un éducateur titulaire du **BAFD (Brevet d'Aptitude à la Fonction de Directeur)**. Le personnel animateur et d'encadrement est titulaire du **BAFD, BAFA (Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur)**, **ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles)** et de **CAP Petite Enfance**. La structure d'**ALSH** s'adresse aux enfants de 3 à 11 ans ; elle comprend 3 services : l'Accueil pendant les vacances, les mercredis après-midi, la Garderie matin et/ou soir.

##### **B/ Restauration : (périscolaire et extrascolaire)**

Le service de restauration s'adresse aux enfants inscrits à l'École et à l'Accueil de Loisirs de Saint Planchers. Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- ✓ S'assurer que les enfants prennent leur repas,
- ✓ Veiller à la sécurité alimentaire,
- ✓ Veiller à la sécurité des enfants,
- ✓ Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- ✓ Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Les repas, confectionnés sur place, sont élaborés dans le respect d'un équilibre alimentaire et d'une hygiène de vie. Le personnel n'est pas habilité à contraindre un enfant à manger, si celui-ci refuse catégoriquement la nourriture proposée. Les menus sont affichés l'École, à l'Accueil de Loisirs chaque semaine, et consultable sur le site internet de la Mairie : [www.mairiestplanchers.fr](http://www.mairiestplanchers.fr)

#### **Article II : Horaires et fonctionnement**

Chaque parent ou responsable légal devra accompagner et reprendre son ou ses enfants dans l'enceinte de l'établissement, si l'enfant n'est pas autorisé à venir et repartir seul.

##### **A/ Accueil du mercredi après-midi : (périscolaire)**

L'accueil est ouvert le mercredi après-midi de 12h00 à 18h30. Le programme, élaboré par l'équipe d'animation, est diffusé auprès des parents en début de mois.

##### **B/ Accueil des vacances scolaires : (extrascolaire)**

Ouvert pendant les vacances de 7h30 à 18h30, l'accueil est possible en demi-journée de (7h30 ou 9h) à 12h ou de 13h30 à (17h00 ou 18h30). Fermé à Noël et au mois d'août. Le programme, élaboré par l'équipe d'animation, est diffusé auprès des parents quinze jours avant le début des vacances.

##### **C/ La Garderie :**

- ✓ **Matin** : Accueil à partir de 7h15 à 8h50 le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.
- ✓ **Soir** : Accueil de 16h30 à 18h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Une étude surveillée est mise en place, le goûter est fourni.

##### **D/ Restauration Scolaire : Accueil lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12 h 15 à 13 h 45 (en période scolaire)**

**En cas de retard des parents, reprenant leurs enfants aux heures de sorties indiquées (lundi, mardi, jeudi et vendredi), une tolérance de 10 mn est envisagée. A 12 h 25, les enfants de maternelle ou élémentaire encore présents, seront obligatoirement pris en charge et dirigés vers la restauration, ce service sera facturé au prix d'un repas x 2.**

E/ Restauration ALSH : Accueil mercredi de 12h00 à 13h30 (uniquement pour les enfants fréquentant l'ALSH)

**En cas de retard des parents devant reprendre leurs enfants à 12h (horaire de sortie du mercredi), une tolérance de 10 mn est envisagée. Cependant au-delà de 12h 10, la municipalité met en place un agent chargé de la surveillance des enfants jusqu'à 12h30 très précise. En cas de non respect de l'horaire indiqué, le/les enfants encore présents, seront obligatoirement pris en charge par le service extrascolaire (restauration + accueil ALSH) et fera l'objet d'une facturation.**

**Sécurité** : Par mesure de sécurité, il est vivement recommandé de respecter les horaires d'ouverture et fermeture des services mis à votre disposition. **En dehors de ces horaires, l'Accueil de Loisirs se décharge de toute responsabilité.**

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans les locaux du Restaurant Scolaire, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- Le Maire, ses Adjointes et Conseillers,
- Le personnel communal chargé des repas,
- Les enseignants,
- Les enfants de l'école Maternelle et Primaire,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien, de contrôle ou de secours,
- Le personnel de livraison.

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

### **Article III : Inscription**

Les parents dont le/les enfants sont inscrits à l'école Maternelle et Élémentaire de Saint Planchers, devront remplir un dossier d'inscription, remis aux élèves en fin d'année pour l'année suivante, quels que soient les services mis à leur disposition (TAP, Restauration scolaire, Accueil de Loisirs regroupant garderie matin et/ou soir, Restauration extrascolaire, vacances).

**Ce dossier comprend :**

- ✓ Fiche de renseignements,
- ✓ Fiche sanitaire de l'enfant,
- ✓ Fiches de réservations aux différentes structures d'accueil,
- ✓ Le règlement intérieur « TAP, Accueil de Loisirs, Restauration péri et extrascolaire » (Documents également téléchargeables sur : [www.mairiestplanchers.fr](http://www.mairiestplanchers.fr))

**Documents à fournir :**

- Fiche de renseignements dûment remplie datée et signée.
- Certificat médical du médecin traitant (obligatoire pour les enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs et les TAP).
- Pour les foyers allocataires, copie de la carte Loisirs CAF.
- Pour les foyers non allocataires CAF, une copie de l'avis d'imposition de l'année précédente.
- Une copie de l'attestation d'assurance en Responsabilité Civile, scolaire et extrascolaire.

**Le dossier complet devra être déposé impérativement avant les vacances d'été à la Mairie.**

L'inscription des enfants à la restauration scolaire est **IMPERATIVE**, au plus tard **le mardi soir pour la semaine suivante**, pour les inscriptions hebdomadaires(\*). Celles-ci devront être renseignées et déposées soit à la Mairie ou à l'Accueil de Loisirs. (Possibilité de réservation hebdomadaire, mensuelle ou annuelle). **Passé ce délai, les réservations s'effectueront uniquement en Mairie.**

(\*) Fiches d'inscription disponibles à l'Accueil de Loisirs, en Mairie et sur le site internet [www.mairiestplanchers.fr](http://www.mairiestplanchers.fr) dans la rubrique « **Vie quotidienne** » Accueil de Loisirs.

### **Aucun enfant ne peut être accepté sans réservation préalable**

Afin d'offrir un service de qualité, une organisation structurée est primordiale. Il est convenu ce qui suit :

1/ Les parents ou responsable légal **devront contacter obligatoirement le secrétariat de Mairie (02.33.51.67.10)** dans les deux cas suivants :

- Non respect des conditions de réservation à la restauration scolaire comme indiqué ci-dessus,
- Inscription de dernière minute (exceptionnelle).

En cas de retard avéré des parents lors de la sortie réglementaire, le/les enfants seront dirigés vers la restauration.

Dans ces trois cas, un surcoût du tarif du repas sera facturé, soit : **tarif en vigueur d'un repas multiplié par 2.**

2/ **En cas d'absence d'un ou des enfants**, les parents ou responsable légal devront **avertir impérativement le matin même, le secrétariat de Mairie (02.33.51.67.10)**. Faute de quoi, le ou les repas **seront automatiquement facturés.**

3/ **A la rentrée, les inscriptions à la Restauration scolaire et/ou à l'Accueil de Loisirs, ne seront prises en compte que si le règlement afférent à l'année précédente est soldé. Dans le cas contraire, l'inscription sera refusée.**

### **Article IV : Santé – Prévention**

Tout enfant ayant une pathologie reconnue, qu'elle soit médicale ou alimentaire, fera obligatoirement l'objet d'une mise en place d'un protocole **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**. Ce document sera rédigé et co-signé par les parents ou représentant légal, le médecin traitant ou scolaire et le Maire. Des trousseaux contenant les instructions et les médicaments à administrer en cas de problèmes, seront fournis par les parents et mis à disposition ; l'une dans la classe de l'enfant concerné,

l'autre à la **Restauration Scolaire**, et une autre à l'**ALSH** le cas échéant. Dans ce cas, un tarif spécifique sera applicable (pour couvrir les frais de prise en charge individuelle).

Le service de **Restauration** ne peut pas établir de repas pour des régimes alimentaires sur indication médicale. Un enfant atteint d'une allergie sévère pourra être autorisé par la commune à consommer **un panier repas préparé par ses parents** (seul ce cas particulier est toléré en termes d'apport de nourriture extérieur).

**N.B :** Sans la mise en place d'un protocole PAI, aucun enfant atteint d'allergie alimentaire authentifiée ne pourra intégrer la Restauration Scolaire, il en va de même pour un enfant atteint d'une pathologie médicale sévère.

Aucun médicament (sauf PAI) ne peut être accepté et administré dans le cadre de l'Accueil de Loisirs et la Restauration Scolaire. Les agents de restauration ou de surveillance ne sont en aucun cas autorisés à donner un médicament (sauf P.A.I). Pour toute autre médication, les parents pourront être éventuellement autorisés à venir donner le médicament en début de repas. Pour tout protocole particulier, s'adresser en **Mairie**.

#### **Article V : Tarifs**

##### **Accueil du mercredi après-midi et vacances : ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)**

Les tarifs sont révisés chaque année par le Conseil Municipal. Les familles qui bénéficient de la Carte Loisirs CAF en Accueil de Loisirs devront nous en informer lors de la rentrée scolaire. A défaut, les parents devront fournir une copie de l'avis d'imposition. Sans ces conditions, le tarif plein sera appliqué. Les frais d'inscription annuelle par enfant s'élèvent à : 5 €

Pour les sorties organisées avec l'**ALSH**, (l'inscription à ces excursions reste optionnelle) une participation par enfant sera appliquée soit :

- Pour les sorties avec transport et sans prestation : 4 €
- Pour les sorties avec transport et prestation : 10 €
- Prestation nuitée : 8 €

##### **Restauration, garderie :**

Le tarif est déterminé chaque année sur délibération du Conseil Municipal, et appliqué à la rentrée suivante. Les factures sont adressées aux parents chaque fin de mois, soit par l'intermédiaire de l'enseignant de l'enfant, soit par courriel. Le paiement sera adressé soit par chèque à l'ordre du Trésor Public, soit en espèces à la **Mairie**, aux jours et heures d'ouverture. Les difficultés de règlement peuvent être évoquées auprès du **CCAS (Centre Communal d'Actions Sociales - secrétariat de Mairie** du lieu de résidence).

#### **Article VI : Discipline Générale**

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à cet établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable. Les parents responsables de leur(s) enfant(s), doivent amener à une attitude conforme à celle décrite ci-dessus. Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des parents. Par un comportement adapté, le personnel d'encadrement et d'accompagnement intervient avec discernement pour faire appliquer ces règles : tout manquement qui le nécessite sera notifié auprès du Maire et du Directeur de l'Accueil de Loisirs.

#### **Grille des mesures d'avertissement et de sanctions**

<b>Mesure d'avertissement</b>	<b>Manifestations principales</b>	<b>Mesures</b>
<b>Type de problème</b>		
Refus des règles de vie en collectivité	- Comportement bruyant et non policé - Refus d'obéissance - Remarques déplacées ou agressives	<b>Rappel au règlement</b>
	- Persistance d'un comportement non policé - Refus systématique d'obéissance et agressivité caractérisée	<b>Avertissement ou blâme suivant la nature des faits</b>
<b>Sanctions disciplinaires</b>		
Non respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	<b>Exclusion temporaire</b>
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	<b>Exclusion définitive / Poursuites pénales</b>

Des exclusions temporaires ou définitives des structures d'Accueil Péri et Extrascolaire pourront être prononcées. En cas de litige important, les parents ou responsable légal seront convoqués par courrier recommandé AR et reçus par le **Maire**.

**Article VII : Sécurité**

**RAPPEL** : Un parking de 62 places est à votre disposition derrière l'école.  
**Afin de laisser le libre accès aux livraisons et aux Services de Secours, il est formellement interdit de stationner, en dehors des places disponibles, aux abords de la Salle de Convivialité.**

Le parking est exclusivement réservé au fonctionnement de l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement).

En cas de nécessité, un défibrillateur est disponible sur le mur de l'Accueil de Loisirs.

**Article VIII : Exécution**

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement.

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur des TAP, l'Accueil de Loisirs et de Restauration, sera affiché en Mairie, à l'École, à l'Accueil de Loisirs et transmis au préfet de la Manche.

Délibéré et voté par le Conseil Municipal de Saint Planchers dans sa séance du 19 Mai 2014.

Le Maire,  
Roger BRIENS

<b>ANNEXE</b>
---------------

**Commission Affaires Scolaires**

Monsieur le Maire  
1<sup>ère</sup> Adjointe  
3<sup>ème</sup> Adjointe  
4<sup>ème</sup> Adjoint  
Conseillers municipaux

Roger BRIENS  
Andrée SANSON  
Dominique THOMAS  
Rémi SILANDE  
Isabelle VERSTAVEL – Céline POISNEL – Angélique VOËT  
Éric LEMONNIER