

# Règlement intérieur des services périscolaires maternels et élémentaires



Mairie – vie scolaire-  
20 rue de la république  
17310 Saint-Pierre d'Oléron  
Tél : 05.46.75.79.97.  
[enfance@saintpierreoleron.com](mailto:enfance@saintpierreoleron.com)

 **IMPORTANT** : le présent règlement doit être lu et signé par les parents.

**Le règlement et la charte doivent être conservés par la famille**

La ville de Saint-Pierre d'Oléron organise dans toutes les écoles publiques maternelles et élémentaires les services périscolaires.

Le présent règlement régit le fonctionnement de la restauration scolaire et de l'accueil du matin.

## **A- Modalités d'inscriptions**

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit **obligatoirement** une demande d'inscription, avant la fin de l'année pour la rentrée suivante.

Les dossiers seront distribués aux enfants ou vous pouvez en retirer au service scolaire (20 rue de la République) et les déposer au service après avoir été dûment complétés par les tuteurs légaux.

Cette fiche doit être respectée car elle sert à planifier les commandes liées à l'élaboration des menus et à mettre en place les grilles de pointage.

**Aucun enfant ne pourra être accueilli sans que le responsable légal n'ait rempli cette obligation.**

Ces dossiers comportent les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Ils sont (si besoin) accompagnés de documents relatifs à leur santé (Protocole d'accueil individualisé).

**Il est demandé de fournir impérativement l'attestation d'assurance responsabilité civile périscolaire au nom de l'enfant.**

Les responsables légaux devront également en fonction de leur situation particulière fournir certains documents complémentaires :

- ▶ Calendrier de garde alternée
- ▶ Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

**La prise en charge d'un enfant en cours d'année est possible**, mais il appartient à la famille de faire au préalable les démarches nécessaires au service scolaire en remplissant et en déposant le dossier d'admission et les pièces annexes.

## **B- Fonctionnement des temps d'accueil**

### **Restauration scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi)**

La cantine scolaire est un service municipal facultatif dont le but est d'offrir un service de qualité aux enfants des écoles.

Les menus sont affichés à la porte des écoles, sur les lieux de restauration et consultables en ligne sur le site de la ville : [www.saintpierreoleron.com](http://www.saintpierreoleron.com).

Le personnel veille à ce que les enfants mangent suffisamment et correctement, un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût).

Au cours de cette pause méridienne, les enfants disposent également d'un temps libre où ils peuvent jouer en groupe encadrés par les animateurs et des agents communaux.

### **Accueil du matin**

La garderie municipale est un service proposé par la mairie de Saint Pierre d'Oléron.

Elle a pour objet d'assurer l'accueil des enfants inscrits au sein des écoles en dehors des heures de classe.

L'objectif est de disposer d'un mode de garde conciliant les contraintes horaires des parents, le respect des rythmes et les besoins des enfants.

Ce service proposé est gratuit. Pour en bénéficier l'inscription est obligatoire, elle s'effectue au moyen d'une fiche le jour même où vous déposer l'enfant dans les locaux. Celle-ci n'est valable que pour l'année en cours.

C'est un lieu de détente et de repos dans l'attente de l'ouverture de la journée scolaire.

L'accueil se déroule dans l'enceinte des écoles (pour Pierre Loti = portail vert place Camille Mémain au cycle 3, pour Jules Ferry à l'entrée de l'école, pour Jean Jaurès = côté maternelle).

Les enfants sont accueillis à partir de **7h30** et sont déposés par leurs parents, ou personnes habilitées par ces derniers. **Les enfants devront avoir pris leur petit déjeuner.**

### **Jours et heures d'ouverture**

La garderie municipale fonctionne **les lundis, mardis, jeudis et vendredis.**

**De 7h30 à 8h50 pour l'école Pierre Loti,**

**De 7h30 à 8h35 pour l'école Jean Jaurès,**

**De 7h30 à 8h50 pour l'école Jules Ferry.**

Le service de garderie ne fonctionne pas les mercredis, les samedis et pendant les vacances scolaires.

## **C- Absence-modification**

Pour **TOUT** changement de planning de l'enfant (absence programmée, inscription supplémentaire à prévoir), les responsables légaux doivent **impérativement** prévenir le service de la vie scolaire.

**SEULES LES DEMANDES ECRITES OU SIGNALÉES AU BUREAU SERONT TRAITÉES PAR LE SERVICE PÉRISCOLAIRE.**

**Annulation ponctuelle :** pour toute absence imprévisible (maladie) vous devez le signaler au service scolaire.

Les **deux premiers jours** d'absence seront néanmoins facturés.

Pour convenance personnelle : prévenir le service scolaire dans un délai de 10 jours avant la date d'annulation souhaitée.

Sortie scolaire en journée complète : les pique-niques sont fournis par les familles et sous leur responsabilité. Le repas habituellement réservé sera automatiquement décompté de la facturation ainsi que les jours d'absence et de non remplacement de l'instituteur.

Pour tous les cas, il sera procédé à une régularisation le mois suivant.

## **D-Responsabilité et assurance**

### **Responsabilité /Autorisation de sortie**

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la ville durant les temps d'accueil.

Toute sortie de l'enfant des accueils est définitive.

Seuls les responsables légaux ou les personnes majeures désignées par eux sur le dossier d'inscription périscolaire, sont habilités à venir chercher l'enfant.

Le service périscolaire tolère qu'en cas de fratrie, l'aîné des enfants (scolarisé au collège) puisse venir chercher ses frères et sœurs à l'accueil périscolaire à condition que les parents le notifient par écrit au service de la vie scolaire (par courrier, par mail ou sur le dossier d'inscription). Sans le respect de ces dispositions, l'enfant ne sera pas remis à une personne mineure.

La ville de Saint-Pierre d'Oléron décline toute responsabilité en cas d'accident de l'enfant sur le trajet école/domicile.

En cas de changement des personnes autorisées à venir prendre l'enfant, il est expressément demandé au responsable légal de prévenir au préalable le service scolaire et de le notifier par écrit par courrier ou par mail. Sans le respect de ces dispositions, l'enfant ne sera pas remis à une tierce personne.

**L'équipe se donne le droit de demander une pièce d'identité à cette tierce personne avant de lui confier l'enfant.**

Aucun enfant n'est autorisé à repartir seul si les parents n'ont pas rempli l'autorisation de sortie ou ont refusé que leur enfant quitte seul l'accueil périscolaire.

Lorsque les tuteurs légaux donnent à l'inscription l'autorisation à l'enfant de quitter seul l'accueil périscolaire, ils sont responsables dès que l'enfant quitte l'enceinte périscolaire.

### **Assurance**

Les locaux, le mobilier, le matériel mis à disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Tout dommage réalisé par un enfant mettra en cause la responsabilité de ses parents.

Ainsi, les parents doivent disposer d'une assurance en responsabilité civile couvrant les activités périscolaires. Lors du dépôt du dossier d'inscription, la famille doit apporter cette attestation d'assurance.

La ville décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte des effets personnels des enfants.

En cas d'accident survenu lors des temps périscolaires avec appel et prise en charge de l'enfant par les services de secours (Pompiers, SAMU,...), le responsable périscolaire du site remplira une déclaration afin de préciser les circonstances de l'accident.

## **E- Santé**

Le personnel périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments et/ou soins particuliers à l'enfant excepté si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

Dans l'hypothèse où la famille ne signale pas un problème de santé, la ville prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant et elle déclinera toute responsabilité en cas de problème.

### **Mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI)**

En cas de problème de santé de l'enfant (régime alimentaire spécifique pour raisons médicales ou autres...) la famille a l'obligation de le signaler lors de l'inscription, afin d'établir un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) entre la ville de Saint-Pierre d'Oléron, le médecin scolaire et l'équipe pédagogique.

**La ville de Saint-Pierre d'Oléron décline toute responsabilité si les tuteurs légaux ne signifient pas au service périscolaire de la mairie les troubles alimentaires de leur enfant lors de leur démarche d'inscription périscolaire ou ultérieurement en cours d'année scolaire.**

Les services municipaux étudieront le PAI de l'enfant et des mesures d'adaptation nécessaires à l'accueil de l'enfant seront mises en place en concertation avec les parents (panier repas lors de la restauration).

Dans le cas où ce protocole ne serait pas réalisé de manière complète le service se réserve le droit, après mise en demeure des parents, de suspendre l'accueil de l'enfant, tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Ces informations sont nécessaires pour la prise en charge de l'enfant, l'ensemble des données médicales restent confidentielles et devront être actualisées par le responsable légal (notamment vérification de la date de péremption des médicaments).

### **Accident**

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services d'urgence (SAMU, pompiers) pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Les parents en sont immédiatement informés.

L'information est transmise au directeur de l'école dans les meilleurs délais ainsi qu'à la responsable du service scolaire et à l'adjointe au maire en charge de l'éducation et de la vie scolaire. En application aux dispositions ci-dessus, les parents doivent :

- **indiquer tout changement de domicile et les numéros de téléphone auxquels on peut les joindre en cas d'urgence,**
- **informer le référent périscolaire des traitements médicaux administrés à l'enfant avant son arrivée.**

## F- Règles de vie et discipline

Les parents s'engagent à respecter les horaires d'école et de l'accueil périscolaire, les lieux, les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

En cas de retards répétitifs des parents ou des personnes chargées de venir chercher l'enfant, l'enfant sera amené à la maison de l'enfance.

L'apport d'effets personnels de valeur (bijoux, jouets, téléphones portables, tablettes,...), les bonbons ou autres sucreries dans l'enceinte périscolaire sont fortement déconseillés. La ville de Saint-Pierre d'Oléron décline toute responsabilité en cas de perte, de dégradations ou de vol.

En cas de non-respect de ces mesures, **l'équipe se réserve le droit de confisquer à l'enfant ces objets personnels et de les redonner ultérieurement aux responsables légaux.**

Les enfants doivent se conformer à un cadre éducatif commun à l'école et aux services périscolaires : les enfants, leurs parents, le personnel communal et les animateurs se doivent respect mutuel.

L'enfant doit avoir un comportement et un langage respectueux envers les adultes encadrants et de bon camarade avec les autres enfants. De même le personnel doit tout autant respecter les enfants et ne pas employer de mots et de langage inappropriés. Le manquement à ces règles d'usage à l'égard du personnel périscolaire ou d'autres enfants (attitude incorrecte, insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux,...) sera sanctionné graduellement de la manière suivante :

- 1- L'enfant sera rappelé à l'ordre par l'équipe,
- 2- Les parents seront prévenus de vive voix ou par téléphone,
- 3- Un courrier d'avertissement sera envoyé à la famille suivi d'une convocation des parents,
- 4- Une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant aura lieu si aucune amélioration dans le comportement de l'enfant n'est constatée.

Le maire et les élus en charge du temps périscolaire se réservent le droit de la suite à donner.

**Toute remarque vers un agent ou vers un autre enfant devra être adressée à monsieur le maire ou l'adjoint pour prendre les éventuelles mesures qui s'imposent.**

## G- Participation des familles

### Prix du repas

Dans le prix du repas, il faut intégrer les frais de fabrication, les frais de personnel pour la préparation et le service, les frais de surveillance, l'amortissement du matériel et des locaux...

La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût de repas.

Le prix est fixé par le conseil municipal.

Trois types de tarifs : régulier, occasionnel et adulte.

### Paiement

La facture sera adressée tous les mois.

Le paiement s'effectue au service des affaires scolaires au 20 rue de la république

Modes de paiement :

- ⇒ en espèces,
- ⇒ en cartes bancaires,
- ⇒ par chèques (libellé à l'ordre de : Régie cantine scolaire),
- ⇒ par virement,
- ⇒ par prélèvement automatique : dans ce cas merci de fournir un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) et de compléter l'autorisation de prélèvement (mandat SEPA) à l'accueil du service scolaire.

d'Identité Bancaire (RIB) et de compléter l'autorisation de prélèvement (mandat SEPA) à l'accueil du service scolaire.

En cas de non-paiement, les factures seront transmises à la trésorerie qui émettra des titres de recettes. Toutefois, les difficultés de règlement peuvent être évoquées auprès du centre communal d'action sociale (se renseigner en mairie au service du CCAS : 05.46.47.31.12).

Pour tous renseignements-réclamations  
s'adresser au service des affaires scolaires

20 rue de la république  
17310 Saint-Pierre d'Oléron

 05.46.75.79.97.

[enfance@saintpierreoleron.com](mailto:enfance@saintpierreoleron.com)

Pour toutes précisions vous pouvez prendre rendez-vous avec  
Madame VITET Françoise, adjointe déléguée au service des affaires scolaires.