



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## TEMPS PÉRISCOLAIRE et EXTRASCOLAIRE



(restaurant scolaire, garderie, TAP et ACM)

Vous confiez vos enfants à des personnels municipaux ou à des animateurs agréés par la Commune durant les temps périscolaire et extrascolaire. Ce règlement intérieur vous aidera à mieux connaître le fonctionnement de nos services et les obligations qui y sont liées.

Les temps périscolaire et extrascolaire s'inscrivent autour d'un Projet Educatif Territorial consultable en mairie ou sur le site de la Commune. Ce temps doit permettre à l'enfant de vivre des moments d'activités différents et complémentaires de ceux proposés par l'école. Il regroupe et relie tous les temps de la journée des enfants (avant, pendant et après l'école), à savoir : le restaurant scolaire ainsi que la garderie du matin, les TAP, la garderie du soir et les vacances scolaires qui sont gérés par l'Accueil Collectifs de Mineurs Dous Pitchouns..

L'encadrement est assuré par le personnel municipal et/ou des intervenants dans l'animation.

## MODALITÉS DES TEMPS PÉRISCOLAIRES

### I. Inscription

L'accueil périscolaire est destiné aux enfants scolarisés à St André de Seignaux et RPI. L'inscription est accordée lorsque le dossier Mairie que vous recevez à la rentrée est entièrement renseigné (fiche de renseignement, accord du règlement intérieur, attestation QF, documents sanitaires et assurance).

### II. Horaires

- Accueil du matin (payant): du lundi au vendredi de 7h10 à 8h35
- Accueil midi (payant): restauration scolaire : les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h à 13h35  
accueil périscolaire : le mercredi de 12h-12h45 , garderie sans repas.
- Accueil après-midi, TAP (gratuit) : les lundi, jeudi et vendredi de 15h30 à 16h30
- Accueil du soir (payant, goûter compris) : les lundi, jeudi et vendredi de 16h30 à 19h.  
le mardi de 16h15 à 19h
- Accueil les mercredis après-midi , avec ou sans repas, de 12h à 18h30

### III. Tarification pour l'année scolaire 2018/2019

Les tarifs peuvent être revus par délibération du Conseil Municipal.

Ils varient en fonction du Quotient Familial, selon 7 tranches.

Tranche 1	0 à 500
Tranche 2	501 à 620
Tranche 3	620 à 840
Tranche 4	841 à 1080
Tranche 5	1081 à 1300
Tranche 6	1301 à 1600
Tranche 7	> à 1601

QF= 1/12ème des ressources imposables de l'année / nombre de parts

Calcul du nombre de parts : - Couple ou personne isolée = 2\*

- 1er enfant à charge = 0,5\*

- 2ème enfant à charge = 0,5\*

- 3ème enfant à charge = 1\*

- par enfant supplémentaire ou par enfant handicapé\* = + 0,5

\* Il s'agit des enfants à charge bénéficiaires de prestations familiales.

Le service Vie scolaire a accès à votre Quotient Familial auprès de la CAF grâce à votre n°allocataire donné lors de l'inscription.

### CHANGEMENT DE SITUATION

Des changements de situation familiale ou professionnelle peuvent intervenir durant l'année scolaire.

Dans ce cas, la prise en compte de ces changements peut donner lieu, dans un premier temps, à un examen de la situation

avec le service administratif de la Commune puis, dans un second temps, à une révision éventuelle du montant de la participation des parents dès le mois d'après, selon l'avis de Monsieur le Maire ou de son Adjointe en charge des affaires scolaires et selon les modalités suivantes :

- Changements de situation familiale : isolement (séparation, divorce, décès,...), modification du nombre d'enfants à charge, début ou reprise de vie commune.
- Sur présentation de pièces justificatives (jugement de divorce, attestation sur l'honneur, acte de naissance, avis d'imposition ou de non-imposition,...)
- Changements de situation professionnelle : Chômage indemnisé ou non-indemnisé, invalidité, cessation d'activité totale ou partielle, début ou reprise d'activité.
- Sur présentation de pièces justificatives (attestation sur l'honneur, notification POLE EMPLOI, notification CPAM,...)

Toute modification liée à la durée du travail, à un changement d'employeur ou à une baisse significative de revenus (chefs d'entreprise et professions libérales) sera étudiée individuellement par le service administratif de la Commune et validée par Monsieur le Maire ou par son Adjoint en charge des affaires scolaires.

**Aucun remboursement rétroactif ne sera possible.**

Dans tous les cas, le changement de situation concerné doit être significatif et s'inscrire dans la durée.

**a. TARIFS RESTAURANT SCOLAIRE**

Quotient familial	Tarif par repas
0 à 500	1,51 €
501 à 620	1,72 €
620 à 840	2,15 €
841 à 1080	2,66 €
1081 à 1300	2,80 €
1301 à 1600	3,02 €
> à 1601 *	3,45 €

\* Les familles, qui ne pourront ou ne voudront pas donner dans les délais impartis l'ensemble des documents nécessaires à l'établissement des tarifs correspondant à leur situation, se verront appliquer le tarif de la tranche > à 1601.

Repas enseignant : 4,62 €

**b. TARIFS ACCUEIL PÉRISCOLAIRE**

Lors de l'inscription en septembre, 2 choix s'offrent aux familles : la tarification horaire ou la tarification mensuelle.

**1 seul changement dans l'année sera accordé.**

La CAF des Landes participe au financement de l'accueil périscolaire en complément de la Mairie.

- 1ère tarification calculée en fonction des tranches horaires de fréquentation :

*Toute heure entamée est due.*

Quotient Familial	Matin		Soir			Mercredi midi 12h – 12h45
	7h10- 7h45	7h45 – 8h35	AVEC GOÛTER 16h30 – 17h (lundi, jeudi, vendredi) 16h15 – 17h (le mardi)	17h – 18h	18h – 19h	
0 à 500	0,40 €	0,84 €	0,84 €	0,84 €	0,80 €	0,80 €
501 à 620	0,50 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	0,95 €	0,95 €
620 à 840	0,55 €	1,15 €	1,15 €	1,15 €	1,10 €	1,10 €
841 à 1080	0,62 €	1,29 €	1,29 €	1,29 €	1,22 €	1,22 €
1081 à 1300	0,67 €	1,40 €	1,40 €	1,40 €	1,33 €	1,33 €
1301 à 1600	0,72 €	1,50 €	1,50 €	1,50 €	1,43 €	1,43 €
> à 1601 *	0,77 €	1,61 €	1,61 €	1,61 €	1,53 €	1,53 €

- 2ème tarification au forfait mensuel :(sur 10 mensualités)

Quotient Familial	Forfait mensuel pour 1 enfant	Forfait mensuel pour 2 enfants	Forfait mensuel pour 3 enfants et +
			Forfait 2 enfants +
0 à 500	26,80 €	40,70 €	13€ de + /enf
501 à 620	30,00 €	46,05 €	14€ de + /enf
620 à 840	32,15 €	49,30 €	15€ de + /enf
841 à 1080	35,35 €	53,55 €	16€ de + /enf
1081 à 1300	38,55 €	57,85 €	18€ de + /enf
1301 à 1600	43,90 €	66,40 €	20€ de + /enf
> à 1601 *	47,15 €	70,70 €	21€ de +/ enf

*Par exemple, si en septembre la famille choisit la tarification horaire, elle peut à tout moment de l'année passer à la tarification mensuelle. Cependant, elle restera à la tarification mensuelle jusqu'en juillet.*

*Et inversement, si le choix en septembre est la tarification mensuelle, la famille pourra à tout moment passer à la tarification horaire. Elle sera alors applicable jusqu'à la fin de l'année scolaire.*

#### **Tout changement de tarification sera effectif le mois suivant l'accord.**

\* Les familles, qui ne pourront ou ne voudront pas donner dans les délais impartis l'ensemble des documents nécessaires à l'établissement des tarifs correspondant à leur situation, se verront appliquer le tarif de la tranche > à 1601 sur le tarification horaire..

- Tarifs mercredi après-midi avec ou sans repas

Quotient familial	Tarif ½ journée+repas	Tarif ½ journée +repas Familles avec ATL	Tarif ½ journée sans repas	Tarif ½ journée sans repas Familles avec ATL
0<QF<449	9.63	6.69	5.75	2.81
449.01<QF<500	9.63	7.09	5.75	3.21
501<QF<620	10.38	7.84	6.50	3.96
621<QF<723	10,88	8.34	7	4.46
723.01<QF<840	10.88		7	
841<QF<1080	11,88	-	8	
QF>1080	12,38	-	8.50	

#### **c. Les TAP**

Les TAP sont gratuits jusqu'en décembre 2018.

La CAF des Landes participe au financement de l'accueil périscolaire en complément de la Mairie.

#### **IV. Facturation**

Le coût de ces services est facturé *mensuellement*.

Le paiement s'effectue à la réception de la facture par chèque à la trésorerie de St Martin de Seignanx en n'oubliant pas de joindre le papillon détachable de la facture. Vous pouvez également choisir le prélèvement automatique

#### **COMMENT FAIRE ?**

*Il vous suffit de nous retourner simplement l'autorisation de prélèvement complétée et signée, accompagnée d'un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB).*

## V. Assurance

Les enfants admis en Accueil Périscolaire doivent impérativement être titulaires d'une assurance scolaire et extrascolaire, garantissant la responsabilité civile et individuelle contre les accidents. L'attestation d'assurance est exigée lors de l'inscription.

## VI. Disposition sanitaire

Avant son admission à la garderie, l'enfant aura subi les vaccinations obligatoires ou produit un certificat médical de contre-indication.

Aucun médicament n'est administré pendant la durée de présence au temps périscolaire par le personnel, sauf en cas de mise en place d'un PAI.

**En cas d'urgence, votre enfant sera conduit à l'hôpital par les services de secours et vous en serez informé par le Directeur ou la municipalité**

# **RÈGLES DE VIE SUR LES TEMPS PÉRISCOLAIRES**

## I. RESTAURANT SCOLAIRE

- Fonctionnement :

La gestion du restaurant scolaire est assurée par la Mairie. Les repas sont réalisés sur place en liaison chaude. Deux services sont organisés pour le repas des enfants :

- maternelle : de 11h50 à 12h40
- primaire : de 12h45 à 13h35

Les enfants de la maternelle sont pris en charge dans les classes et accompagnés à la cantine par les ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles) de l'école. Les PS sont accompagnés à la sieste dès la fin du repas par une ATSEM. Tandis que les MS et GS vont en cours de récréation jusqu'à 13h35 sous la surveillance du personnel municipal.

Pendant le repas des enfants de la maternelle, les enfants du primaire sont en récréation, sous la surveillance et la responsabilité des agents communaux.

- Personnel

Les adultes chargés de l'accompagnement du moment de repas ont mission d'encourager les enfants à goûter à tous les plats qui leur sont servis. C'est un des objectifs de la restauration scolaire collective.

Ces mêmes adultes ne forceront pas les enfants à manger les aliments qu'ils disent ne pas aimer ou les aliments faisant l'objet d'une contre-indication écrite.

Cependant, aucun plat de substitution n'est prévu pour ces enfants. De même aucune réduction de prix n'est envisagée pour celles et ceux qui ne consommeraient pas la totalité du repas.

La Commission Vie scolaire s'engage, au nom des personnels municipaux détachés pour le service de restauration scolaire et garantit une attitude irréprochable de ces derniers envers les enfants.

- Enfant :

Chaque enfant informe son enseignant de sa présence au restaurant scolaire le matin même.

Si les adultes doivent favoriser l'épanouissement de l'enfant dans le temps de restauration et le mettre dans les meilleures conditions, les enfants doivent impérativement obéissance et respect à ces mêmes adultes.

Tous les manquements émanant des enfants envers d'autres enfants ou les adultes, feront l'objet de compte-rendus en direction de la Commission Vie scolaire, à charge pour celle-ci d'informer les parents concernés et de prendre d'éventuelles dispositions pouvant conduire à l'exclusion temporaire.

- Parents

Toutes remarques touchant au service de restauration ou aux personnes attachées à ce service devront être adressées exclusivement en Mairie, à la Commission Vie scolaire. Chaque remarque écrite fera l'objet d'une réponse écrite.

## II. ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR

- Fonctionnement :

La responsable de la garderie peut être jointe au n° suivant : **05.59.56.79.60 aux heures d'ouverture de la garderie.**

La garderie permet de recevoir de façon discontinue des enfants scolarisés, soit en maternelle, soit en élémentaire.

Elle est donc prévue pour les parents qui veulent laisser leur(s) enfant(s) en sécurité quelques heures et qui ne peuvent, soit les déposer juste avant le début des cours, soit les récupérer au moment de la fin des cours.

Vous devez informer le personnel encadrant de l'arrivée de vos enfants le matin et de leur départ le soir. En aucun cas, vous ne devez charger les grands frères ou grandes sœurs d'élémentaires d'accompagner leurs plus jeunes frères ou sœurs de maternelles.

Si les parents chargent une personne de venir chercher leur(s) enfant(s), ils doivent remettre une autorisation écrite mentionnant le nom et prénom de cette personne obligatoirement majeure au personnel encadrant. Cette autorisation sera complétée par sa pièce d'identité.

Au-delà de 19h, heure de fermeture de la garderie, une pénalité de retard pourra être facturée. A partir de trois retards, la Mairie se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive des accueils périscolaires. Les situations exceptionnelles ne rentrent pas dans ce dispositif.

Un enfant resté seul à l'école après 16H40 ou 12h le mercredi sera automatiquement dirigé vers la garderie sauf si les parents expriment par écrit un choix différent, dès le début de l'année.

**LES ENFANTS PRATIQUANT DES ACTIVITES EXTRASCOLAIRES DEVRONT FOURNIR UNE FICHE DE TRANSFERT RENSEIGNEE. SI CELLE-CI N'EST PAS REMISE AU PERSONNEL DE LA GARDERIE, VOTRE ENFANT NE SERA PAS AUTORISE A QUITTER LA GARDERIE.**

## III. TAP

- Fonctionnement

L'année scolaire est divisée pour les TAP en trois périodes. : de septembre à décembre, de janvier à avril et d'avril à juillet. Nous affectons les enfants sur les ateliers en fonction de leurs préférences, par double niveau et en fonction des places disponibles.

Afin de proposer un parcours construit et cohérent l'inscription est obligatoire pour la totalité de l'activité et de la période. Le principe de l'atelier est de proposer des activités originales et/ou méconnues en adaptant le contenu à l'âge et aux capacités des enfants. Tout au long de la période en 14 séances environ, l'objectif est de passer de l'initiation simple à une certaine maîtrise du contenu. Si l'aspect éducatif est l'un des objectifs de ces ateliers, l'aspect ludique en est un autre tout aussi important. Le côté récréatif est notamment souligné en ce qui concerne le public de maternelle.

Des ateliers « jeux libres » sont également mis en place sur tous les groupes de niveaux, il est important que les enfants puissent avoir le choix d'entrer dans une activité ou de ne rien faire surtout après une journée d'école très cadrée.

Les TAP sont gratuits pour l'année scolaire 2018/2019.

- Parents :

- Tous les élèves de GS et du CP participant aux TAP devront être récupérés par les parents à 16h30 dans la salle de garderie.

- Sécurité de nos enfants : A la fin de l'heure des TAP, merci de venir chercher les élèves de CE1, CE2, CM1 et CM2 ne disposant pas d'une autorisation de partir seul, dans la cour du haut. Nous vous rappelons pour la sécurité de vos enfants qu'il est strictement interdit d'escalader les barrières situées dans cette cour et nous vous demandons d'emprunter seulement les accès prévus à cet effet.(portail côté mairie et portail derrière le fronton).

- Enfant :

Les enfants s'engagent à être présents sur toute la période, les jours où vous les inscrivez.

Les élèves de petite section inscrits aux TAP faisant la sieste pourront bénéficier d'un réveil échelonné avant de rejoindre l'atelier TAP.

Pour toute information contactez Madame Julie CONDOM, Responsable des TAP :  
06.31.08.35.97 ou [acm.douspitchouns@gmail.com](mailto:acm.douspitchouns@gmail.com)

## MODALITÉS DES TEMPS EXTRASCOLAIRES

- Jours d'ouverture et horaires

L'Accueil Collectif de Mineurs DOUS PITCHOUNS regroupe des enfants de 5 communes : Biarrotte, Biaudos, Saint Laurent de Gosse, Saint Barthélemy et Saint André de Seignanx et est ouvert de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires.

Fermetures annuelles : la dernière semaine d'août et les vacances de Noël.

*Accueil des enfants*

- Le matin : de 7h30 à 9h30
- Le midi : de 11h30 à 12h
- L'après-midi : de 13h à 13h30

*Remise des enfants aux familles*

- Le midi : de 11h30 à 12h
- L'après-midi : de 13h à 13h30
- Le soir : de 17h à 18h30

**Le responsable légal doit venir impérativement signer à la garderie de l'école de Saint André de Seignanx, un registre de présence en précisant l'heure d'arrivée et l'heure de départ de l'enfant.**

### ATTENTION

*Lorsque des sorties à la journée sont prévues, les accueils à la demi-journée ne seront pas possibles. Les jours de sortie vous seront communiqués au moment de l'inscription.*

*Tout retard ou départ avant l'heure devront être signalés auprès de l'équipe d'animation au moment de l'accueil ; ou en appelant au 06 31 08 35 97.*

- L'inscription à l'ACM Dous Pitchouns

Les inscriptions sont prises en compte en fonction des capacités d'accueil de chaque groupe d'âge.

Votre enfant doit être âgé de 3 ans ou être scolarisé, et propre le jour de sa venue. L'âge maximum est de 13 ans.

Les enfants ne seront admis au centre de loisirs que lorsque les dossiers d'inscriptions seront remplis et dûment complétés.

Des permanences auront lieu en mairie sur chacune des cinq communes, pour chaque période d'inscription.

***L'inscription d'un enfant provenant d'une commune autre que Biaudos, Biarrotte, St André de Seignanx, Saint Barthélemy et Saint Laurent de Gosse ne pourra se faire qu'avec l'accord des 5 élus de ces communes. Une tarification spécifique sera appliquée en cas de réponse favorable.***

### Les tarifs et la facturation :

Quotient familial	Coût de revient d'une journée/enfant	Tarif/journée Familles	Aide aux vacances de la Caf	Prix Familles Avec ATL	Tarif ½ journée +repas	Aide aux vacances de la CAF	Tarif ½ journée+repas Familles avec ATL
0<QF<449	47.70	11.50	5.87	5.63	9.63	2.94	6.69
449.01<QF<500	47.70	11.50	5.08	6.42	9.63	2.54	7.09
501<QF<620	47.70	13	5.08	7.92	10.38	2.54	7.84
621<QF<723	47.70	14	5.08	8.92	10,88	2.54	8.34
723.01<QF<840	47.70	14			10.88		
841<QF<1080	47.70	16	-	-	11,88		-
QF>1080	47.70	17	-	-	12,38		-

La CAF des Landes participe au financement de l'accueil extrascolaire. Les tarifs sont établis en fonction des revenus des familles. Une attestation de quotient familial est demandée lors d'une nouvelle inscription ou lors du renouvellement d'inscription en juin chaque année. En cas de changement de situation en cours d'année merci de nous en tenir informé, aucun effet rétroactif ne pourra être appliqué.

***Pour annuler une inscription, il est impératif d'avertir le centre, au plus tard 48 h à l'avance.***

Si ce délai n'est pas respecté, la journée sera due, sauf en cas de maladie de l'enfant (justifiée par un certificat médical). Toute situation exceptionnelle fera l'objet d'une décision des élus. La facturation s'établit par périodes réparties de la manière suivante : entre les vacances scolaires, les petites vacances, le mois de juillet et le mois d'août; soit 10 périodes dans l'année. Les factures seront envoyées par courrier au responsable légal de l'enfant deux à trois semaines après la fin de chaque période. Le règlement devra être transmis à la Trésorerie de Saint Martin de Seignanx, comme cela est notifié sur le coupon de la facture, à joindre au paiement.

- Séparation des parents

En cas de séparation des parents en cours d'année, une copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée à la directrice de l'accueil. Le parent qui n'aurait pas la garde habituelle de l'enfant, ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'ACM Dous Pitchouns.

- Santé des enfants

Les enfants ne peuvent pas être accueillis à l'ACM en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans présentation de l'ordonnance correspondante. Pour toute allergie, un certificat médical d'un allergologue et un protocole d'accueil sont exigés à l'inscription.

- La vie collective

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative ;
- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porteraient atteinte aux autres enfants ou aux personnes chargées de l'encadrement ;
- Chaque enfant devra venir muni d'un sac à dos, équipé d'une gourde ou d'une bouteille d'eau, casquette et crème solaire (l'été) ainsi que d'un change pour les plus petits. Les enfants devront être habillés et chaussés de manière adaptée aux activités proposées; d'où l'importance de se tenir informé des programmes d'activité ;
- Si le nombre d'enfants accueillis est inférieur à huit, un repas froid leur sera servi.
- Il est interdit d'apporter des objets de valeur et des objets représentant un danger pour l'enfant ou pour autrui.

**L'ACM décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.**

Service municipal de Garderie péri et extra-scolaire		
Catherine BEAUFILS	05-59-56-79-60	
Evelyne GUILLEMIN		
Christèle DASSE		
Françoise RODRIGUEZ		
Service municipal de Restauration scolaire		
Carole MONCADA	05-59-56-79-96	
Marina DENIS		
Elodie LASTRA		
Service municipal Accueil Mairie		
Louise KRUSE	05-59-56-79-90	
Nicole RIQUIER (Elue)		
Service municipal d'Accueil Collectif de Mineurs / responsable périscolaire		
Julie CONDOM	06 31 08 35 97	centre de loisirs / TAP