



Règlement Intérieur des Accueils Périscolaires
École maternelle Tony Lainé
Ecole élémentaire Paul-Emile Victor
Restauration scolaire
Transport scolaire

PRESENTATION GENERALE

Article 1 :

La commune de DISSAY offre un service municipal qui gère une structure d'accueil périscolaire (matin, midi et soir), dans les écoles Tony Lainé et Paul-Emile Victor ainsi qu'un service de restauration scolaire.

Les agents de ces services sont placés sous l'autorité du maire.

L'accueil périscolaire et la restauration sont accessibles à tous les enfants scolarisés dans la limite de la capacité d'accueil de chaque site.

Article 2 :

L'accueil périscolaire est plus qu'un simple mode de garde, il met en œuvre la politique communale en matière éducative et pédagogique, autour de l'enfant et de sa famille. Un Projet Educatif De Territoire a été mis en place depuis mai 2016, il est régulièrement renouvelé et actualisé. Des projets pédagogiques existent au sein de chaque accueil. Le service périscolaire a une mission éducative auprès de chaque enfant : sensibiliser au goût lors des repas, au respect mutuel, au respect des consignes et de l'environnement, favoriser la détente et le bien-être des enfants.

Article 3 :

L'accueil périscolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire et seulement pendant les périodes scolaires.

Article 4 :

L'accueil périscolaire est assuré le matin et le soir :

a) Pour l'école Tony Lainé:

- A partir de 7h30 et jusqu'à 8h50 (ouverture de l'école) le matin.
- A partir de 16h05 et jusqu'à 18h30 le soir.
- Le mercredi de 7h30 à 8h50 et de 11h40 à 12h30.
- Entre la fin des classes du matin 12h10 et l'ouverture de l'école de l'après-midi 13h30.

Sur ce temps de la pause méridienne, qui est une plage fixe, l'accueil et les repas des enfants demi-pensionnaires sont assurés par le personnel communal **(Les enfants « externes » ne peuvent rejoindre l'école qu'à partir de 13h30, sauf dérogation pour rendez-vous médical)** :

Les TAP (Temps d'activités périscolaires) se déroulent le vendredi de 15h05 à 16h05 et sont proposés contre participation financière fixée par le conseil municipal.

Les enfants ne participant pas aux TAP sont : soit pris en charge à la sortie de l'école à 15h05 par leurs parents, soit par un animateur lors d'un temps d'accueil périscolaire payant.

b) Pour l'école Paul-Emile Victor:

- A partir de 7h30 et jusqu'à 8h50 (ouverture de l'école) le matin.
- A partir de 16h20 et jusqu'à 18h30 le soir → prise en charge des enfants, par les parents **à partir de 17h dès la fin du goûter.**
- Le mercredi de 7h30 à 8h50 et de 11h30 à 12h30.
- Entre la fin des classes du matin 12h00 et l'ouverture de l'école de l'après-midi 13h30.

Sur ce temps de la pause méridienne qui est une plage fixe, l'accueil et le repas des enfants dits demi-pensionnaires sont assurés par le personnel communal **(Les enfants « externes » ne peuvent rejoindre l'école qu'à partir de 13h30, sauf dérogation pour rendez-vous médical)**

Les TAP (Temps d'activités périscolaires) se déroulent le vendredi de 15h10 à 16h20 et sont proposés contre participation financière fixée par le conseil municipal.

Les enfants ne participant pas aux TAP sont : soit pris en charge à la sortie de l'école à 15h10 par leurs parents, soit par un animateur lors d'un temps d'accueil périscolaire payant.

Article 5 :

Pour la restauration scolaire, les repas sont préparés à la cuisine centrale de Paul Emile Victor par du personnel communal, puis livrés en liaison chaude au restaurant scolaire de Tony Lainé. Les menus sont communiqués et affichés dans chaque structure ainsi que sur le site internet de la commune (dissay.fr).

Lors de l'accueil périscolaire du soir, le goûter est fourni par la commune et facturé avec la prestation d'accueil.

I- MODALITES D'INSCRIPTION

Article 6 :

Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable selon les modalités suivantes :

a) INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PREALABLE

Article 7 :

Les dossiers sont à retirer et à déposer, complétés, au service scolarité de la mairie.

Aucun dossier d'inscription ne sera accepté s'il n'est pas complet. Les familles doivent également inscrire leurs enfants par l'intermédiaire de l'Espace familles depuis le site internet de la mairie (dissay.fr).

Afin d'assurer, dans les meilleures conditions, l'accueil des enfants ayant des soucis de santé, l'attention des parents est attirée sur la nécessité, soit de communiquer l'existence éventuelle du Projet d'Accueil Individualisé (PAI), soit d'en faire la demande à la Commune.

Les familles dont l'enfant bénéficie de la présence d'un(e) Accompagnant d'Elève en Situation de Handicap (AESH) sur la pause méridienne doivent en informer le service scolarité de la Commune. Chaque AESH désirant bénéficier du service de restauration doit :

- Avoir effectué personnellement une inscription préalable auprès du service scolarité de la Commune,
- S'acquitter du montant du repas fixé par le Conseil municipal.

b) FREQUENTATION DU SERVICE

Article 8 : Inscription

- Inscription de principe « annuelle » : il s'agit d'inscrire l'enfant au service de restauration et d'accueil périscolaire.
- Les inscriptions se font exclusivement via l'Espace familles **au plus tard la veille avant 12h et avant le vendredi à 12h pour le lundi. L'inscription à l'année est possible.**
- Les inscriptions aux TAP se font pour une période. Toute période commencée sera facturée.

Article 9 :

Toute inscription est personnelle et ne peut faire l'objet d'une substitution de personne. Chaque enfant fréquentant le service doit figurer sur les listes de présence journalière.

Article 10 :

La présence au service d'un enfant non-inscrit sur les listes de présence journalière, de même, toute absence non justifiée sera facturée voire majorée.

Article 11 :

En cas de grève d'au minimum 25% des enseignants, la Commune assure dans la limite de ses capacités, au sein des écoles publiques (Paul Emile Victor et Tony Lainé) un Service Minimum d'Accueil prévu par la loi du 20 août 2008.

La Commune maintient également dans la limite de ses capacités les services d'accueil périscolaire et de restauration ces jours-là.

II -TRANSPORT SCOLAIRE

Le transport scolaire est géré par la Communauté urbaine de Grand Poitiers via Vitalis. La commune de Dissay est Autorité Organisatrice de second rang (AO2)

L'inscription au service du transport scolaire s'effectue en agence ou sur le site internet de la E-boutique de vitalis-poitiers.fr. Une carte Vpass nominative sera délivrée.

Trois circuits ont été instaurés pour assurer le transport des enfants jusqu'aux écoles.
Dans chaque bus est présente une accompagnatrice.

Les parents, dont les enfants fréquentent le transport scolaire, ont l'obligation de transmettre au service scolarité une autorisation de prise en charge par une tierce personne, dont les coordonnées sont notées, seules les personnes désignées seront autorisées à récupérer l'enfant, ou de rentrer seul à la descente du bus (document disponible via l'Espace familles). La réservation s'effectue via l'Espace familles.

Le comportement des enfants dans le car scolaire doit être respectueux. Tout manquement pourra faire l'objet d'un avertissement dans un premier temps, voire d'une exclusion si le comportement inapproprié persiste.

Dans un souci de sécurité, les enfants inscrits à l'école maternelle devront obligatoirement **être accompagnés lors de la descente du bus par une personne habilitée majeure ou mineure (à partir de 11 ans)**.

Dans le cas contraire, **l'enfant sera automatiquement reconduit à l'accueil périscolaire maternelle Tony Lainé.**

III- FACTURATION

a) TARIFICATION

Article 12 :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ils peuvent être actualisés tous les ans et sont calculés en fonction du quotient familial des familles.

La collectivité dispose d'une habilitation pour le dispositif « API particulier » qui facilite l'accès des administrations aux données fiscales (DGFIP) et familiales (CAF), et simplifie les démarches administratives mises en œuvre par les collectivités.

b) MAJORATION

Article 13 :

Pour les accueils périscolaires et la restauration scolaire, en période scolaire :

Les inscriptions se font exclusivement via l'Espace familles **au plus tard la veille avant 12h et avant le vendredi à 12h pour le lundi. L'inscription à l'année est possible.**

CONDITIONS D'ANNULATION :

Compte tenu de la possibilité offerte aux parents de préinscrire leur enfant via l'espace familles, toute demande d'annulation doit être faite auprès des responsables d'accueil par mail via l'espace familles,

- Modifications et annulations de réservation des services périscolaires : accueil périscolaire matin/soir
+ restauration scolaire + transport scolaire :

Des ajustements de réservations (ajout ou annulation de dates) liés au service périscolaire sont possibles jusqu'à la veille avant midi et le vendredi midi pour le lundi.

Au-delà de ces délais, les absences non justifiées et les présences non réservées seront majorées sauf en cas de maladie ou force majeure.

	Accueil périscolaire matin/soir	Repas
Absence non justifiée Présence sans réservation / Réservation ou Annulation hors délai	Présence facturée + 50% de la prestation	Repas facturé + 50% de la prestation
Dépassement pour récupération des enfants après l'horaire de fermeture de l'accueil	10 € En cas de 3 retards cumulés dans le même mois	

c) MODALITES DE PAIEMENT

Article 14 :

Le paiement est effectué à réception des factures, sur la base du nombre d'accueils matin, midi et soir. Aucune admission n'est possible si l'utilisateur ne s'est pas acquitté des factures précédentes.

Article 15 :

Le règlement s'effectue auprès du Service Comptable de Poitiers, 11 rue Riffault 86021 POITIERS

- par chèque bancaire, à l'ordre du Trésor Public
- en espèces
- par ticket Cesu pour les factures de garderie
jusqu'à 7 ans
- En ligne www.payfip.gouv.fr
- Par virement bancaire IBAN : FR753000100639C860000000049 – BIC : BDFEFRPPCCT

Article 16 :

En cas de non-paiement des factures, la commune se réserve la possibilité de refuser l'accès de l'enfant aux services périscolaires en attendant la régularisation des factures dues.

Les factures non réglées feront l'objet d'un titre de paiement auprès du Trésor Public.

En cas de difficultés financières, les familles disséennnes sont invitées à se rapprocher des services sociaux (Centre Communal d'Action Sociale - ou assistante sociale) afin d'étudier ensemble les solutions possibles.

d) Régularisation

Article 17 :

En cas d'erreur administrative constatée sur la facturation, la régularisation se fera sur la facture du mois suivant ou sur la facture en cours.

IV- RESPONSABILITES

Article 18 :

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

Article 19 :

Les animateurs ne sont pas autorisés à donner des médicaments durant la période d'accueil, même avec un certificat médical, sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé.

Article 20 :

En cas d'urgence, les animateurs ont l'obligation de prévenir le responsable périscolaire qui est autorisé à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

Article 21 :Accueil du matin :

Pour la sécurité des enfants, il est demandé aux parents d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à l'entrée de l'accueil périscolaire de l'école élémentaire et maternelle.

Accueil du soir :

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure ou à l'arrêt du car scolaire, ces derniers devront au moment de l'inscription :

- Désigner par écrit les personnes majeures ou mineures (à partir de 11 ans) qu'ils autorisent à le faire à leur place et dont l'animateur vérifie l'identité (si besoin sur présentation d'une pièce d'identité) au moment où il leur confie l'enfant. Seules les personnes désignées pourront se voir confier l'enfant.
- Donner par écrit une autorisation au service pour que l'enfant puisse quitter seul la structure ou l'arrêt de car (seulement pour les enfants de l'école élémentaire).

Article 22 :

La présence physique des parents (ou de la personne chargée par les parents de prendre en charge l'enfant) dans les locaux ou à l'arrêt de bus est obligatoire et dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié. Dans le cas contraire, l'enfant est déposé, à la fin du circuit à l'accueil périscolaire de l'école maternelle.

Article 23 :

Les enfants bénéficiant d'un.e AESH, sur le temps périscolaire, sont sous la responsabilité du service périscolaire.

Article 24 :

La composition des menus est du ressort du responsable de la restauration.

Dans la mesure où aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie totalement, aucun menu spécifique ne pourra être proposé aux enfants, souffrant d'allergie, la Commune demande alors aux familles de fournir le repas et le goûter.

Toute demande de menus spécifiques devra faire l'objet d'un courrier et sera traitée au cas par cas.

V- REGLES DE VIE

Article 25 :

Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur des accueils périscolaires.

● L'enfant doit :

- ✓ Rester dans l'enceinte de l'école.
- ✓ Respecter ses camarades, les adultes présents, le mobilier, les locaux et le matériel servant aux activités, les consignes données, y compris en matière d'hygiène.

● L'enfant est invité à :

- ✓ Goûter à la nourriture s'il mange au restaurant scolaire.

● L'enfant ne doit pas :

- ✓ Mettre en danger sa sécurité et celle des autres.
- ✓ Jouer ou rester à l'intérieur des toilettes en dehors du temps nécessaire.
- ✓ Bousculer ses camarades.

● L'enfant peut, car il y sera invité :

- ✓ Reprendre de la nourriture au restaurant scolaire s'il le souhaite.
- ✓ Jouer dans la cour, se reposer, solliciter l'équipe d'encadrement s'il en a besoin.

VI- SANCTIONS

Article 26 :

Si un enfant fait preuve de mauvaise conduite, ou s'il risque de mettre en danger sa propre sécurité ou celle des autres, l'agent doit en informer le responsable de l'accueil périscolaire. Ce dernier est tenu d'en aviser l'autorité territoriale et de le porter à la connaissance de la direction de l'école. S'il juge que la situation le justifie, il peut également en informer les parents.

Une rencontre avec les parents pourra être organisée, en mairie, à l'initiative de l'élu référent qui décidera d'y associer toute personne qu'il jugera utile.

Un premier avertissement pourra être notifié par écrit.

En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu temporairement, après notification écrite de la date et de la durée du renvoi adressée aux parents.

VII-INFORMATIONS DIVERSES

Article 27 :

Le service scolarité possède un accès limité et confidentiel au service Cdap permettant la consultation du dossier CAF des familles allocataires.

Si vous ne souhaitez pas que le service Scolarité ait accès à vos données personnelles, merci de bien vouloir le signaler, par écrit, au moment de l'inscription.

Article 28 :

En cas de réclamation, l'usager doit adresser un courrier à:

Mairie de Dissay
Service scolarité
240 rue de l'église
86130 Dissay

Article 30 :

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes fréquentant les services périscolaires.

Fait à DISSAY, le 01/09/2025

**Le Maire,
Michel FRANÇOIS**

