

SIRP Moisenay/Saint-Germain-Laxis
Mairie – rue de la Boucle 77950 MOISENAY
01.64.81.21.02
contact@sirp-msgl.fr

REGLEMENT INTERIEUR

DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Le SIRP organise différents temps périscolaires, hors vacances scolaires, pour les enfants scolarisés à l'école Gabrielle Colette de Saint Germain Laxis et à l'école Lhioreau de Moisenay.

Ces temps se décomposent en services de :

- garderie (matin et soir).
- restauration
- transport en lien avec le Conseil Départemental

1 – OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroulent les activités périscolaires.

Les activités périscolaires répondent au besoin de garde des parents.

2 – CONDITIONS GENERALES

Le dossier d'inscription comprend :

- Le présent règlement intérieur
- Une fiche de renseignements – fiche d'urgence
- Une fiche d'inscription aux services périscolaires et annexe des tarifs

Prise en compte de l'inscription

Le dossier d'inscription est à retourner dûment complété et accompagné des justificatifs demandés.

1°) soit en le déposant au secrétariat :

- du SIRP à Moisenay, tous les jours de 9h15 à 11h30 sauf le mercredi.
- de la Mairie de Moisenay, aux heures habituelles d'ouverture

2°) soit par envoi postal à l'adresse suivante :

SIRP Moisenay Saint-Germain-Laxis
Mairie - rue de la Boucle
77950 MOISENAY

Dans les 2 cas, la date de la poste ou des services faisant foi de la réception.

A noter que l'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du présent règlement dans son intégralité : A CONSERVER

3 – CONDITIONS D'INSCRIPTION – FACTURATION

3.1.- Modalités

Pour l'ensemble des services :

- fiche d'inscription complétée
 - avec photo de l'enfant collée et non agrafée pour une première inscription et entrée au CP
- un justificatif de domicile de moins de trois mois (EDF, Téléphone, quittance de loyers...)
- photocopie du livret de famille complet (enfants et parents)
- attestation d'assurance responsabilité civile (obligatoire) et individuelle accident corporel (vivement conseillée) 2023/2024 (à adresser en septembre)

L'inscription est obligatoire, elle se fait en début ou en cours d'année, avant toute fréquentation des services, auprès du SIRP.

Toute inscription effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent.

Elle se fait à l'aide de la fiche d'inscription aux services périscolaires fournie en fin d'année scolaire pour la rentrée suivante et disponible sur le site de la mairie de Moisenay.

Cette fiche est adressée par courrier ou courriel (contact@sirp-msgl.fr) :

- soit pour la rentrée au plus tard 15 jours avant la date de reprise de l'école
- soit 15 jours avant l'inscription effective en cours d'année.

3.2 - Modification

Il est possible de supprimer ou d'ajouter une présence en prenant contact avec le service périscolaire par courriel (contact@sirp-msgl.fr). Vous indiquerez la classe fréquentée par l'enfant.



**TOUTE INSCRIPTION OU ANNULATION
DOIT IMPERATIVEMENT ETRE REALISEE PAR ECRIT ou COURRIEL
Jusqu'au MARDI 10h pour la semaine suivante et le
MARDI 10h avant la période de vacances scolaire**

3.3. – Facturation

La facture est établie de la manière suivante :

- pour la restauration : selon le prix du repas en vigueur
 - En cas d'absence non justifiée ou d'annulation hors délai, le service sera facturé.
- pour la garderie : selon le créneau de présence du service du matin et/ou du soir et le prix en vigueur
 - Toute créneau horaire entamée est due. En cas d'absence non justifiée ou d'annulation hors délai, le service sera facturé sur la totalité de l'amplitude horaire du service

Règlement

La facturation est mensuelle.

Le SIRP n'étant pas régisseur pour les services périscolaires, les règlements sont à effectuer auprès du Trésor Public de Melun Val de Seine.

Afin d'anticiper une prochaine généralisation de la facturation électronique, et faciliter vos démarches, le syndicat souhaite privilégier **le prélèvement automatique**.

Pour cela, il vous suffit de nous retourner simplement l'autorisation de prélèvement (pièce jointe) complétée et signée, accompagnée d'un Relevé d'Identité Bancaire. Vous bénéficierez ainsi du prélèvement automatique dès votre prochaine facture.

Bien évidemment, il vous est toujours possible de payer vos factures :

- Soit par carte bancaire ou par prélèvement en ligne avec PAYFIP via le lien suivant : <https://www.pay-fip.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>. Munissez-vous de l'identifiant collectivité suivant : **020885**
- Soit chez un buraliste-partenaire agréé dont vous trouverez les coordonnées en cliquant sur le lien suivant : <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite, en espèces dans la limite de 300 € ou par carte bancaire>.

Le paiement par chèque reste toutefois accepté en joignant le talon de paiement qui figure en bas de l'avis de sommes à payer, le tout au centre d'encaissement dont l'adresse figure sur le talon de paiement dans l'enveloppe prévue à cet effet. Si vous n'avez plus le talon de paiement, vous pouvez envoyer votre chèque au service de Gestion Comptable de Melun

Pénalités

Des pénalités financières, selon le barème fixé dans l'annexe, sont appliquées dans les cas suivants :

- Non-respect des procédures d'inscription et d'annulation ;
- Non-respect des horaires de fermeture de la garderie.

Cas de retard de paiement ou d'impayés

En cas de non-paiement d'une facture à sa date d'échéance, une procédure de recouvrement est effectuée par le Trésor public incluant, si nécessaire, une retenue sur le salaire ou les prestations CAF.

Dans ce cas, le SIRP se réserve le droit de refuser l'accès au service jusqu'au règlement de la facture. En cas de difficultés financières, une demande de mise en place d'un échéancier pourra être effectuée auprès du Trésor public.

Les Communes disposent d'un CCAS pouvant orienter les familles dans les différents dispositifs d'aides financières.

4. – FONCTIONNEMENT

4.1.- Restauration

Le SIRP, peut en fonction des places en restauration, voir refuser l'inscription d'élèves dont un seul des deux parents travaille. Une concertation avec les familles concernées sera organisée pour étudier les modalités de prise en charge éventuelle.

Un cahier de présence est tenu par le personnel qui organise l'appel des enfants avant de se rendre au restaurant. Ce cahier permet de définir le cout du service à facturer aux familles.

Afin de respecter l'équilibre alimentaire et l'uniformité nutritionnelle des enfants, le personnel a pour mission de servir, à tous les enfants, un peu de chaque plat proposé, de les inciter à manger de tout, sans les contraindre.

Les maladies chroniques et les allergies

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite et si le médecin qui le suit le juge nécessaire, un projet d'accueil individualisé (PAI) devra être établi.

Le PAI est établi, sur demande de la famille auprès du directeur d'école. Il précisera notamment les conduites à tenir pour l'enfant durant les temps de présence dans la structure.

Il sera demandé en particulier pour les enfants ayant un régime alimentaire non compatible avec les repas proposés par le SIRP.

Les différents régimes alimentaires

La restauration scolaire est une restauration collective. Néanmoins, des menus adaptés à certains régimes alimentaires peuvent être proposés.

Les régimes alimentaires spécifiques

En plus du repas classique, des menus spécifiques sont proposés :

- menu sans porc
- menu végétarien

Le panier repas

Dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) scolaire ou d'un protocole signé avec le SIRP et en cas d'incompatibilité avec les différents régimes alimentaires proposés, si la famille le souhaite, l'enfant pourra être pris en charge durant le temps périscolaire du midi avec son panier repas.

Le panier repas devra être remis à un agent du SIRP afin que le repas soit mis au frais dès l'arrivée de l'enfant. Dans ce cas, la famille assure l'entière responsabilité de la fourniture du repas ; le panier repas doit être marqué au nom de l'enfant.

Seuls les frais de garde seront facturés dans ce cas.

Lieux de la restauration

Pour les élèves scolarisés à Saint Germain Laxis, les élèves déjeunent au self du Logis Formation à Saint Germain Laxis, en un seul service. Ils s'y rendent à pied.

Ils sont pris en charge par le personnel du SIRP de 11h45 à 13h45.

Pour les élèves scolarisés à Moisenay, la restauration s'organise sur place dans le bâtiment dédié à la restauration.

La restauration est assurée par une liaison froide. Le service se fait à table en plusieurs services, selon les inscriptions et la capacité d'accueil des différentes salles.

4.2.- LA GARDERIE

La garderie du matin et du soir s'organise dans les locaux de l'école de Moisenay.

Horaires

De 7h15 à 8h50 et de 17h00 à 18h45

Un registre est tenu par le personnel qui indique l'heure d'arrivée le matin et l'heure de départ le soir. Ce registre permet de définir le cout du service à facturer aux familles.

Service du matin :

Les parents signalent leur arrivée en actionnant la sonnerie située au portail principal de l'école élémentaire. L'enfant entre dans l'enceinte de l'école et est pris en charge par le personnel encadrant.

Service du soir :

Les enfants sont pris en charge par le personnel à la sortie de l'école directement dans la cour de récréation ou dans l'école maternelle.

Les enfants de l'école de Saint-Germain-Laxis sont déposés, par le car scolaire, à l'école de Moisenay à 17h. Ils doivent obligatoirement rejoindre le point de rassemblement situé dans la cour de l'école de Moisenay, indiqué aux élèves en début d'année et restant toujours le même.

Le goûter fourni par les parents est pris entre 17h et 17h30.

Les parents signalent leur arrivée en actionnant la sonnerie située au portail principal de l'école élémentaire et s'identifient. L'enfant est accompagné à la sortie par le personnel encadrant.

La personne qui récupère l'enfant doit pouvoir justifier de son identité auprès du personnel. La fiche précisant les personnes autorisées à récupérer l'enfant doit être complétée par les familles qui doivent informer le service périscolaire d'éventuelles modifications en cours d'année.

4.3.- TRANSPORT SCOLAIRE

Un service de transport scolaire est assuré par le Conseil Départemental afin de permettre aux élèves concernés de se rendre à l'école de Saint Germain Laxis ou de Moisenay.

Un accompagnateur est présent dans le bus pour les enfants de moins de 6 ans.

L'Enfant doit être titulaire de la carte SCOL'R. Elle est à solliciter auprès du Département sur son site internet.

MATIN	MIDI	APRES MIDI	SOIR
8h30 Le Petit Moisenay	11h45 Ecole St Germain	13h30 Ecole Moisenay	16h45 Ecole St Germain
8h35 Ecole Moisenay	12h00 Ecole Moisenay	13h35 Le Petit Moisenay	17h00 Ecole Moisenay
8h45 Ecole St Germain	12h10 Le Petit Moisenay	13h45 Ecole St Germain	17h10 Le Petit Moisenay
8h55 École Moisenay	12h20 Ecole St Germain	13h55 Ecole de Moisenay	17h20 Ecole St Germain

5 - DISPOSITION DIVERSES

5.1 – Absence de l'enfant

En cas d'absence pour motif médical

En cas de maladie de l'enfant, vous devez impérativement prévenir l'établissement scolaire (Directrice de l'école) et le secrétariat du SIRP au 01-64-81-21-02 entre 9h et 11h.

Vous devez fournir un certificat médical dans les 48 heures pour que l'ensemble des services auxquels est inscrit l'enfant, ne vous soit pas facturé.

En cas de sortie scolaire

Les enseignants se chargent de prévenir le service pour annuler les services périscolaires.

En cas d'absence d'un enseignant

Si la désinscription aux services périscolaires n'est plus possible et que vous souhaitez garder votre enfant, vous devez en informer le service.

En principe, la restauration restera facturée, en revanche, le service de garderie ne sera pas facturé.

5.2. - Prise de médicaments

En cas de traitement à administrer pendant le temps périscolaire, dans le cadre d'un PAI, en plus de la trousse remise au directeur de l'école, une seconde trousse contenant le traitement complet et l'ordonnance devra être remise au SIRP (indiquer le nom de l'enfant sur la trousse).

Une copie du PAI sera transmise par l'école au SIRP.

Les conditions d'administration de médicaments

Le personnel n'est ABSOLUMENT pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même avec une ordonnance, sauf en cas d'urgence déclarée dans un PAI.

S'il n'y a pas de PAI, les agents du SIRP ne sont pas en mesure d'administrer un traitement médical pendant les temps périscolaires.

- En cas d'affections aiguës et brèves, aucun médicament ne sera donné par le personnel. Les enfants seront gardés à domicile tant qu'un traitement s'impose ou prendront leur traitement en dehors du temps scolaire et périscolaire.
- Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

5.3. - Accident

En cas d'accident, le personnel encadrant en informe la personne désignée dans la fiche de renseignements. L'enfant ne pourra être confié qu'à l'un des parents ou à la personne désignée par les parents. Cette personne doit pouvoir justifier de son identité.

En cas d'urgence, les parents sont immédiatement avertis. Avec leur accord l'enfant pourra être orienté et transporté par les services de secours (pompiers, SAMU) vers l'hôpital.

5.4.- Sécurité

Le port d'écharpe ou de foulard est strictement interdit. Ils peuvent être remplacés par des écharpes tube, beaucoup moins dangereuses.

5.5. - Assurances

Le SIRP est assuré pour les risques incombant au fonctionnement des accueils périscolaires.

Les parents sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile pour leur(s) enfant(s). De plus, il est dans l'intérêt des parents de souscrire une assurance individuelle accident pour leur(s) enfant(s) pour couvrir l'accident sans tiers responsable.

Toute dégradation et/ou dommage causé par l'enfant engage la responsabilité financière des parents.

5.6. - Responsabilité

Aucun enfant de l'école maternelle n'est autorisé à partir seul des accueils périscolaires. Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant en accueil du soir sont celles mentionnées dans le dossier unique d'inscription et doivent pouvoir justifier de leur identité.

6 – LES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

6.1. - Règles applicables à tous élèves

Les élèves sont placés sous la surveillance des personnels du SIRP et sont soumis à des règles de vie en collectivité. Les enfants doivent se conformer à un cadre éducatif et ils peuvent être sanctionnés en cas de non-respect des règles édictées ci-après :

- Être discipliné et respecter les consignes données ;
- Être poli et respectueux avec ses camarades et le personnel encadrant ;
- Respecter le matériel et les règles d'hygiène ;
- Ne pas transporter d'objet dangereux, de téléphone portable, de tablette, de console de jeux, de baladeur numérique (MP3, MP4, etc.) et de façon générale tout appareil permettant de téléphoner, photographier, enregistrer et accéder à internet (le personnel encadrant est autorisé à confisquer les objets litigieux aux enfants, ils seront par la suite remis aux parents)

6.2. – Service de restauration

Pendant le repas, l'élève suit les consignes suivantes :

- Bien se tenir à table
- Ne pas jouer avec la nourriture, ni les couverts
- Ne pas crier
- Ne pas se lever sans autorisation
- Ranger son couvert sortir de table tranquillement après autorisation

Pour chacun des lieux de restauration, les agents du SIRP tiennent un cahier de liaison, permettant d'y noter tous incidents, un comportement inapproprié et irrespectueux d'élèves et de manière générale toutes les difficultés de surveillance survenues pendant le temps de restauration.

6.3. - Service de Transport

Pendant le transport scolaire, je respecte les consignes de l'encadrant et du chauffeur.

- S'asseoir en priorité à l'avant
- Attacher sa ceinture
- Se détacher lorsque le bus est totalement arrêté.

6.4.- Sanctions

6.4.1 - En cas de comportement malintentionné des élèves, entre eux ou avec les agents du SIRP, après 3 annotations sur le cahier de liaison et en fonction de la gravité de l'incident ou du fait répétitif des faits, une convocation sera adressée aux parents concernés, sous huit jours, pour les en informer : cette convocation adressée par courriel vaut avertissement.

Si les manquements et le comportement de l'élève ne reviennent pas à la normale, une exclusion d'une journée du service périscolaire (garderie et restauration) sera prononcée, après courriel adressée aux parents sous 48 heures.

6.4.2.- En cas de violence physique, une exclusion de 2 jours (garderie et restauration) peut être prononcée sous 48 heures dès le constat avéré des faits. Les parents en sont avisés immédiatement par

courriel avec échanges soit en mairie soit par téléphone. Cette décision d'urgence relève de la compétence de la Présidente et du Vice-président du SIRP.

En cas d'exclusion de l'élève, la responsabilité du SIRP n'est alors plus engagée. L'élève sera récupéré dans l'école dès la fin de la classe, par la ou les personnes habilitées.

6.5. – Modalités particulières pour le service de restauration à Saint Germain Laxis

Le site de la restauration de Saint Germain Laxis est situé au Logis et nécessite de s'y rendre à pied.

Les élèves sont répartis en deux groupes par classe : CM1 et CM2, dès la sortie dans la cour de l'école.

Les agents du SIRP, désignent les élèves qui porteront un gilet jaune de sécurité et les placeront à l'avant et l'arrière du groupe avant le départ.

Les élèves s'y rendent en rang et suivent les consignes de l'agent du SIRP avant toutes traversées de rue. Aucune tolérance ne sera admise pour non-respect de ces consignes pour des raisons évidentes de sécurité.

Les parents s'engagent à faire lire à leurs enfants ces règles.