

Organisateur:  
SIVU ECOLES ARZAL MARZAN  
Mairie d'Arzal  
Place de l'Eglise - 56190 ARZAL  
Tel: 02 97 45 04 92

Interlocuteur PORTAIL FAMILLE ou dossiers:  
contact: Rozenn GUICHON MOREAU (direction périscolaire):  
• Sur l'accueil périscolaire du soir,  
• ou, au 02 97 42 82 08, les lundis, et vendredis du temps scolaire de 14h10 à 16h00, et,  
• via [facture.rest.et.peri.pv@gmail.com](mailto:facture.rest.et.peri.pv@gmail.com)  
Réservations: PORTAIL FAMILLE ou au 06.81.55.07.03 via Annick GUIGUIAN.



REGLEMENT  
DES  
« TEMPS PERISCOLAIRES »  
ECOLE PUBLIQUE  
LE PIGEON-VERT

*Pour la pause méridienne :*

*Le temps du midi, appelé pause méridienne, est un moment important de la vie de l'enfant.*

*La participation et l'implication de chacun, enfants, parents et professionnels contribueront à améliorer la qualité éducative du temps du midi.*

*Toutes les écoles maternelles et élémentaires publiques sont dotées d'un service de restauration, comprenant l'interclasse et le déjeuner.*

*La prise en charge des enfants est assurée de 12h à 13h20. Le temps de la pause méridienne comprend le repas et une pause récréative.*

*La restauration est proposée durant toute la période scolaire. Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.*



★ JE GÔTE À TOUT !

# Cadre de vie

Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- ✓ Un temps pour se nourrir
- ✓ Un temps pour se détendre
- ✓ Un moment de convivialité

Les objectifs sont de permettre aux enfants de prendre un repas équilibré, dans des conditions agréables, et disposer d'un temps, sur place, pour se détendre.

Outre l'équilibre alimentaire, il est recherché raisonnablement d'habituer à la variété des aliments. Ces repas doivent être pris dans une ambiance calme, respectueuse des personnels, des autres enfants, du matériel et de la nourriture. A ce titre, et au sein de l'entrée et du plat, 2 ingrédients sur 3 doivent être mangés par les enfants.

Les adultes ont pour rôle :

- ✓ Offrir un accueil convivial et agréable
- ✓ S'assurer des règles d'hygiène et de sécurité
- ✓ Offrir un temps de calme et de partage
- ✓ Encadrer les enfants en garantissant leur sécurité physique et affective.

Ils doivent

- ✓ appliquer les dispositions règlementaires quant à la conservation des aliments
- ✓ dresser ou organiser le dressage des tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants
- ✓ servir ou organiser le service et aider les enfants pendant les repas
- ✓ après le repas, desservir ou organiser la desserte, ranger ou organiser le rangement de la salle

Les enfants ont les droits suivants :

- ✓ Déjeuner dans le calme
- ✓ Disposer d'un environnement propre
- ✓ Recevoir les premiers soins
- ✓ Profiter des aménagements de la cour et des jeux à disposition
- ✓ Etre encadré par des animateurs attentifs

Ils doivent

- ✓ Rester assis durant tout le repas, sauf autorisation et participation à l'organisation du repas
- ✓ Respecter les locaux

- ✓ Ne pas se balancer sur les chaises (dangereux)
- ✓ Obéir aux consignes données par le personnel
- ✓ Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis de ses camarades et du personnel

Pour répondre à la demande des familles et aux effectifs importants d'enfants accueillis, deux services sont mis en place.

Le 1<sup>er</sup> service a lieu de 12h à 12h40, le deuxième de 12h15 à 13h00.

Les agents prennent en charge les enfants selon les différents services. Un agent accompagne les enfants au restaurant, l'autre assure la surveillance dans la cour. Les enfants sont pris en charge par groupe déterminés pour répartir les enfants dans les meilleures conditions d'accueil sur ces 2 services. Chaque groupe est encadré par une équipe de 3 animateurs.

Les ATSEM, Mesdames Valérie Prévost, Séverine Marie et Annick GUIGUIAN participent à l'accompagnement des maternelles. Mme Annick GUIGUIAN, responsable de la cantine, assure la gestion du service.



## Repas

Il est interdit d'emporter les repas, notamment pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire.

**Chaque enfant déjeunant à la cantine doit se munir d'une serviette de table et d'un rond de serviette avec le prénom de l'enfant.**

La serviette doit être propre tous les lundis matin pour les petits et les grands.



Règlement intérieur  
Accueil avant classe  
Accueil durant la pause méridienne  
Accueil après classe  
POUR L'ÉCOLE DU PIGEON VERT

Ces temps d'accueil représentent un service public facultatif proposé par le SIVU Ecoles ARZAL MARZAN. Il s'adresse aux enfants scolarisés dans l'école maternelle et élémentaire du Pigeon Vert. Ils fonctionnent en période scolaire.

L'accueil périscolaire est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, et l'encadrement est assuré par des personnels qualifiés. L'équipe d'animation met en place le projet pédagogique de cet accueil périscolaire qui a pour objectif de proposer un mode d'accueil de qualité conciliant les contraintes horaires des parents ainsi que le respect des rythmes et des besoins des enfants.

Les objectifs éducatifs principaux de cet accueil périscolaire sont disponibles dans le projet pédagogique. Celui-ci est consultable dans l'école, mais peut également vous être remis en mains propres sur demande. Ce temps doit être un moment de détente et de convivialité, mais constitue également un temps d'apprentissage de la vie en collectivité.

Le service organise dès le premier jour de la rentrée scolaire un accueil éducatif des enfants le matin de 7 h 00 à 8 h 35, le midi et le soir de 16 h 15 à 18 h 30 jusqu'au dernier jour de classe. Il fonctionne pendant les périodes scolaires, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'organisation du service relève de la compétence et de la responsabilité du SIVU Ecoles ARZAL MARZAN (représenté par la direction périscolaire; voir interlocuteur sur entête règlement intérieur) et non de la direction de l'école.

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement des temps d'accueil périscolaire de l'école.

## TITRE I – ORGANISATION DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

### Article 1 - Inscription :

Dans le cas d'une première scolarisation au sein de l'école, le dossier d'inscription pour l'accueil périscolaire est à réaliser sur le PORTAIL FAMILLE (via [www.marzan.fr](http://www.marzan.fr) ou [www.arzal.fr](http://www.arzal.fr) ) ou à demander en format papier à la direction périscolaire ou dans les mairies d'Arzal et Marzan. Pour les enfants déjà accueillis dans l'école, une mise à jour des données, une réinscription et des réservations aux services est sollicitée dès la fin de l'année scolaire précédente.

Dans ces 2 cas, il doit être retourné ou mis à jour dans les mairies de Marzan ou d'Arzal avant chaque rentrée scolaire ou avant scolarisation.

Ce dossier d'inscription comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant (numéros de téléphone en cas d'urgence, personnes autorisées à récupérer l'enfant, fiche sanitaire).

Toutefois un enfant dont l'inscription n'a pas été enregistrée et qui fréquente régulièrement le service périscolaire sera accueilli au titre du devoir d'assistance qui relève de la responsabilité des parents et de la commune.

L'inscription est effective lorsque la famille a fourni un dossier complet et s'est acquittée des factures de l'année précédente (cas des activités assujetties à une facturation). Elle est valable pour une année scolaire.

La fréquentation de l'accueil du matin et du soir peut être continue (chaque jour de la semaine lorsque l'école est ouverte) ou discontinue (certains matins ou certains soirs).

\* Le dossier d'inscription fera l'objet d'un traitement informatisé conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (RGPD). Les personnes concernées par les informations nominatives peuvent en demander la communication ainsi que, le cas échéant, la rectification ou l'effacement.

Article 2 – Lieux, horaires et fréquentation :

**Lieux :**

**Accueil du matin et du soir :**

La salle d'accueil périscolaire. Les espaces extérieurs pourront être utilisés.

**Accueil de la pause méridienne :**

Une salle de restauration ainsi que les cours d'écoles, et la salle d'accueil périscolaire. En cas de mauvais temps Sur le temps du midi, à la fin du repas, en cas de pluie, les plus petits iront dans le préfabriqué et les plus grands resteront sous le préau.

**Fréquentation pour l'accueil périscolaire:**

IL EST INDISPENSABLE D'INSCRIRE PREALABLEMENT SON ENFANT AU SERVICE (PORTAIL FAMILLE ou DOSSIER PAPIER).

Pour l'accueil du soir, il est demandé de réserver l'accueil périscolaire. Cette demande peut être ponctuelle ou régulière et doit être réalisée sur le PORTAIL FAMILLE ou via Annick Guiguan au **06.81.55.07.03**.

## **Horaires :**

Accueil du matin : de 7 h 00 à 8 h35

Les enfants déposés par leurs parents, au plus tard à 8 h 35, sont pris en charge par le personnel d'encadrement. Ils restent sous sa responsabilité jusqu'à la remise aux personnels enseignants.

Accueil de midi :

Dès la sortie des classes jusqu'à la reprise en charge par les enseignants en fonction des horaires de l'école.

Les enfants, dont le repas a préalablement été réservé, sont pris en charge dès la sortie des classes. L'accueil comprend un temps de restauration et un temps d'animation. Les enfants restent sous la responsabilité du personnel d'encadrement jusqu'à la fin de la pause méridienne et sont remis aux personnels enseignants.

### L'accès à l'école sur le temps de la pause méridienne :

La Fermeture du Portail et du portillon s'effectue à 12h10, la réouverture, à 13h20, lors de la reprise des cours. L'accès à l'intérieur du périmètre scolaire sera interdit à toute personne extérieure pendant ce créneau horaire.

### Sortie de l'école pendant le temps de restauration

Si pour une raison particulière, l'enfant doit sortir de l'école sur le temps du midi, les parents doivent prévenir les ATSEM ou Annick Guiguan au **06.81.55.07.03**, en indiquant qui vient les chercher et l'heure précise de la sortie de l'enfant.

Accueil du soir : 16 h 15 – 18 h 30

Les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes et sont conduits à l'accueil périscolaire. L'accueil comprend un temps de goûter, un temps d'animation (jeux libres accompagnés) et/ou un temps dédié aux devoirs. L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires, tout au plus la surveillance mais en aucun cas le contrôle.

En cas de retard des parents ceux-ci doivent prévenir l'accueil. Pour tout retard répétitif, un courrier sera envoyé aux familles.

Sauf « cas de force majeure », une pénalité égale au coût salarial des agents assurant la continuité de l'accueil sera facturée aux familles concernées.

Si l'enfant est toujours présent après 18 h 30, et que les parents ne sont pas joignables, la recherche de ces derniers est confiée aux autorités compétentes (gendarmerie). L'enfant reste à l'accueil pendant les recherches et une procédure de « mineur en danger » peut être déclenchée.

Les enfants en danger représentent l'ensemble des enfants en risque de danger et des enfants maltraités. L'enfant en risque est celui qui connaît des conditions d'existence risquant de

mettre en danger sa santé, sa sécurité, sa moralité, son éducation ou son entretien mais qui n'est pas maltraité. La loi oblige toute personne à signaler les situations d'enfants en danger ou l'enfant en risque dont elle a directement connaissance.

Fréquentation pour la restauration et pause méridienne :

Les familles pourront réserver les repas de leur enfant régulièrement : un jour, deux jours, trois jours ou tous les jours de la semaine, pour l'année scolaire ou pour une période déterminée.

Ils pourront également réserver les repas leur enfant de manière occasionnelle.

DANS TOUS LES CAS, IL EST INDISPENSABLE D'INSCRIRE PREALABLEMENT SON ENFANT AU SERVICE (PORTAIL FAMILLE ou DOSSIER PAPIER).

En tout état de cause, afin de faciliter la gestion et la production des repas, les réservations des repas, ainsi que les absences prévisibles devront être signalées au plus tard le matin même avant 8h30.

En cas de présence d'un enfant sans réservation, ou en dehors du délai impartie, le prix du repas sera majoré, soit le prix du repas fixé pour un adulte. Dans ce cas, le repas proposé peut être différent du repas prévu au menu du jour.

En cas d'absence, même justifiée, nous ne pouvons pas procéder au remboursement. Vous devez prévenir Annick Guiguan au 06.81.55.07.03, le matin même avant 8h30, afin que le repas ne soit pas facturé.

## TITRE II– REGLES DE SAVOIR-VIVRE

Article 3 - Respect des consignes :

Les règles de vie lors de ce temps d'accueil sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire.

Le respect est la base du savoir-vivre, il s'applique à tous les enfants, agents et familles.

Ainsi, ce service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- Les agents : il tient compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes,
- La tranquillité de ses camarades,
- Les locaux et le matériel,
- Les règles de sécurité. (notamment lors des déplacements),

Il est interdit aux enfants d'apporter un téléphone portable.

En ce qui concerne les objets de valeur (bijoux, console de jeux, lecteur MP3 ou MP4...), le SIVU Ecoles Arzal Marzan décline toute responsabilité en cas de perte, de dégradation ou de vol pouvant survenir dans l'enceinte des accueils.



### TITRE III-SANCTIONS

#### Article 4 - Comportement requis et sanctions :

Le personnel d'encadrement s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait, de sa part, indifférence, mépris ou malveillance à l'égard des enfants ou de leur famille. De même les enfants comme leur famille doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne chargée de la surveillance et de l'encadrement.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement du temps de l'accueil et traduit une évidente inadaptation à celui-ci, le personnel d'encadrement dispose de toute autorité et peut donner des avertissements par l'intermédiaire du référent ou directeur périscolaire. Il peut également confisquer les jeux et par conséquent en priver les enfants.

Les enfants pour lesquels les avertissements restent sans effet et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement de ces temps d'accueil, feront l'objet d'une procédure écrite avec transmission au Président du SIVU.

Compte tenu des faits rapportés en fonction de la gravité de l'acte et de sa fréquence, la mauvaise conduite de l'enfant sera sanctionnée d'un avertissement écrit.

Cet avertissement sera adressé à la famille par courrier recommandé. A noter qu'à partir du deuxième avertissement, un rendez-vous avec les parents sera sollicité pour dialoguer sur les difficultés rencontrées et envisager les attitudes à adopter. Les parents seront convoqués pour s'entretenir sur le comportement de l'enfant et établir un contrat d'accueil individualisé. Ce contrat incluant en cas de non respect de celui-ci, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de l'accueil pour l'année en cours.

Une mesure d'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée exceptionnellement, sans avertissement préalable, en cas de geste de violence fait au personnel d'encadrement et/ou aux enfants fréquentant les mêmes lieux.

Toute dégradation volontaire de matériel fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement.

Toute contestation devra intervenir au plus tard dans les 15 jours suivant la date d'envoi du courrier.

Aucune remarque à l'encontre d'un agent d'animation ne devra être faite directement par les parents. Il est fortement recommandé d'adresser une lettre au Président du SIVU et/ou au responsable du Service Animation Jeunesse de la Mairie de Péaule.

Article 5 - Protocole applicable en cas d'évènement grave pouvant entraîner une mesure d'exclusion temporaire ou définitive :

1- Échange téléphonique immédiat avec la famille de l'enfant concerné par le directeur

périscolaire.

2- Rencontre de la famille et de l'enfant le directeur périscolaire et par l'animateur concerné, en présence, si nécessaire, du responsable du Service Animation Jeunesse de la Mairie de Péaule. Recherche de la solution adaptée et accord écrit passé entre la famille et le service.

3- Information des élus du SIVU.

4- Courrier validant la sanction appliquée (et modalités d'application) adressé à la famille (avec attestation de réception de l'accord de la famille).

Les sanctions seront par ailleurs signalées au directeur de l'école.

#### TITRE IV– INFORMATIONS PRATIQUES

##### Article 6 - Responsabilités et assurances :

Le SIVU Ecoles Arzal Marzan souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés aux tiers.

Les enfants inscrits à ces temps d'accueil sont couverts par l'assurance souscrite par le SIVU. Elle intervient en complément de la sécurité sociale, la mutuelle et l'assurance extrascolaire des parents.

##### Article 7 – Santé et sécurité:

###### Santé :

Les parents autorisent (via le dossier enfant informatisé ou papier : autorisation écrite) les agents de l'accueil périscolaire, délégués par le président du SIVU, à prendre toutes mesures urgentes (soins de premier secours, voire hospitalisation tout en se référant au dossier de l'enfant), qui s'imposeraient au cas où leur enfant serait victime d'un accident.

En cas d'accident bénin, la famille en sera informée par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'agent responsable contactera le SAMU qui mobilisera les secours nécessaires. La famille sera immédiatement prévenue.

L'organisateur ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés ne sont plus en service. Il est souhaitable de communiquer les coordonnées de personnes ressources joignables aux heures d'ouverture de l'accueil périscolaire (voir en tête du règlement intérieur).

Toute personne venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire. Les parents doivent communiquer sur le dossier d'inscription le nom et le prénom de cette personne et celle-ci

devra pouvoir attester de son identité.

La prise des médicaments :

Aucun médicament ne sera administré sans la copie de l'ordonnance et l'autorisation écrite des parents. Le nom et prénom de l'enfant devront apparaître sur l'emballage du médicament. Les médicaments doivent être remis à la direction périscolaire.

Sécurité :

Les déplacements vers les différentes salles :

Les enfants doivent respecter les organisations mises en place lors des déplacements. Les enfants devront rester sur le trottoir et traverser uniquement après le signal. Des consignes leur sont données chaque début de rentrée scolaire pour qu'ils puissent se déplacer dans les meilleures conditions de sécurité. Ils se doivent de les respecter.

## TITRE V– LE PRIX ET LA FACTURATION DES PRESTATIONS

Article 8 - Les tarifs :

Les tarifs sont fixés par délibération du Comité Syndical. Pour la restauration, tout repas commandé est dû. Concernant l'accueil périscolaire, la tarification est fixée par 1/4 heure, étant entendu que toute 1/4 d'heure commencée est due.

Le présent règlement validé par le SIVU Ecoles Arzal Marzan le 21 juin 2018 prendra effet à compter du 03 Septembre 2018 et pourra être modifié à tout moment par le SIVU.

L'inscription à ces temps d'accueil vaut acceptation par les parents et enfants du présent règlement, dont un exemplaire est remis aux parents avec le dossier d'inscription. Celui-ci est consultable dans l'école, mais peut également vous être remis en mains propres sur demande au directeur ou référent de ces temps.

- La facturation et l'encaissement :

Une facture est adressée au domicile de la famille la première semaine de chaque mois.

Le règlement doit intervenir pour le 10 du mois par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, en rappelant le numéro de la facture, ou, en espèces à la responsable de la restauration aux heures d'accueil périscolaires du matin ou du soir.

Au terme de ce délai, une lettre de relance sera adressée aux familles puis en cas de non-paiement de la facture, le dossier sera transmis au trésor public pour recouvrement de la dette.

