



COMMUNE DE DRY

---

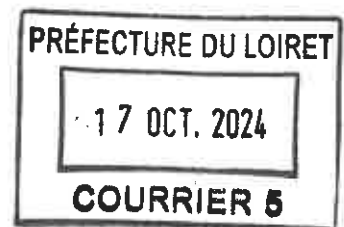
# Règlement des services périscolaires

---

Mairie de Dry  
25, place de la Mairie  
45370 DRY

[accueil@mairie-dry.fr](mailto:accueil@mairie-dry.fr)

[www.mairie-dry.fr](http://www.mairie-dry.fr)



Ce document a pour but de présenter l'organisation et les règles qui régissent les services périscolaires de la commune de Dry.

Sont ainsi concernés les services suivants :

- la garderie périscolaire ;
- le centre de loisirs sans hébergement ;
- la restauration scolaire.

Leur fonctionnement comporte plusieurs dispositions communes mais aussi des dispositions spécifiques qui seront mises en évidence.

L'inscription des enfants entraîne l'acceptation et le respect du présent règlement.

## **1. Présentation des services périscolaires gérés par la commune de Dry**

Les services périscolaires de la commune de Dry s'adressent aux seuls enfants scolarisés à l'école primaire publique « Les Prés Verts » située sur son territoire.

### **1.1 La garderie périscolaire**

Ouvert aux enfants à partir de trois ans et dans la limite des places disponibles, le service a pour but d'assurer l'accueil des élèves avant et après l'enseignement.

Ainsi, il est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30. Passé 8h20, les élèves de maternelle doivent être amenés directement à l'école ; ils ne seront pas récupérés au centre périscolaire.

Pour chaque retrait de l'enfant au-delà de l'horaire de fermeture, soit après 18h30, une pénalité pécuniaire sera appliquée à la prochaine facturation.

L'accès au lieu d'accueil s'effectue par le 68 route de Meung-sur-Loire. Le matin, les enfants doivent y être déposés et présentés à un agent communal par un responsable légal. Ils doivent être récupérés le soir de la même façon.

### **1.2 Le centre de loisirs sans hébergement (CLSH)**

Le mercredi, il sera proposé aux enfants des activités sportives ou manuelles, en fonction des saisons ou sur des thèmes particuliers ou encore des ateliers découvertes (métier, musique...) afin de leur permettre de manipuler, d'expérimenter, de créer et d'utiliser leurs erreurs pour apprendre.

Deux forfaits d'accueil sont proposés : un à la demi-journée (matin ou après-midi) et un à la journée. Le repas est inclus dans tous les cas.

Les horaires sont les suivants :

- forfait demi-journée :
  - o matin : arrivée entre 7h30 et 9h00, départ entre 13h00 et 14h00 ;
  - o après-midi : arrivée à 11h30, départ entre 15h30\* et 18h00 ;
- forfait journée : arrivée entre 7h30 et 9h00, départ entre 15h30\* et 18h00.

\*Afin de préserver le bon déroulement de la sieste des petits, aucun départ ne peut avoir lieu entre 14h00 et 15h30.

Pour chaque retrait de l'enfant au-delà de l'horaire de fermeture, soit 18h00, une pénalité pécuniaire sera appliquée à la prochaine facturation.

L'accès au lieu d'accueil s'effectue par le 68 route de Meung. Le matin, les enfants doivent y être déposés et présentés à un agent communal par un responsable légal. Ils doivent être récupérés le soir de la même façon.

L'accueil est fermé pendant les vacances scolaires.

### 1.3 La restauration scolaire

La restauration scolaire est une compétence facultative des communes. Elle permet, au-delà de la fourniture du repas, d'en garantir la qualité nutritionnelle et d'assurer un accueil des enfants durant la pause méridienne.

Les élèves inscrits sont pris en charge par les agents communaux à compter de la fin de la matinée d'enseignement, soit de 11h45, jusqu'à 13h20, heure à laquelle les enfants sont à nouveau placés sous la responsabilité du corps enseignant.

L'accueil comprend un temps récréatif avant et après le repas ainsi que le temps du déjeuner qui comprend deux services, le premier étant destiné aux élèves de maternelle, le second aux élèves de l'élémentaire (un seul service peut être mis en place temporairement en cas d'absence au sein du personnel communal).

Les produits sont achetés par la commune auprès de distributeurs puis sont cuisinés par les agents de la restauration scolaire qui en assurent le service auprès des enfants.

Les menus sont élaborés par les cuisiniers du service de la restauration scolaire. Ils sont conçus à l'aide des recommandations en nutrition GFM-RCN.

Aucun menu ne sera individualisé, que ce soit en fonction de la religion des enfants ou d'un régime alimentaire particulier. Toutefois, les enfants souffrant d'allergie pourront bénéficier d'un repas adapté par le personnel du service à condition que cette contrainte soit reprise dans un projet d'accueil individualisé dont l'élaboration est à la charge du directeur de l'école sur demande des familles.

Ils pourront être retrouvés sur le site internet de la commune, les panneaux d'affichage des écoles maternelle et élémentaire, ainsi qu'au CLSH.

**Tous les enfants sont tenus d'apporter une serviette de table propre, marquée à leur nom, qui sera renouvelée chaque semaine par les parents.**

## 2. L'inscription

Lorsque l'inscription est nécessaire, elle s'effectue obligatoirement sur le « portail famille » eTicket accessible à l'adresse <https://app.eticket.qiis.fr/famille/app.html>.

Pour la garderie du matin, l'inscription n'est pas nécessaire ; l'enfant est pris en charge sans formalité préalable dès son arrivée sur le lieu d'accueil aux horaires d'ouverture.

Pour la garderie du soir et la restauration scolaire, l'inscription doit être effectuée au plus tard la veille à minuit.

Pour le CLSH (la journée du mercredi), l'inscription doit être effectuée au plus tard la veille (le mardi) à midi.

**En cas d'oubli, il faut contacter la mairie par écrit ([accueil@mairie-dry.fr](mailto:accueil@mairie-dry.fr)). Aucune demande ne sera prise en compte par téléphone.** L'enfant ne pourra être accepté si la capacité maximale des effectifs de l'établissement est atteinte.

## 3. Facturation

Une facture est établie mensuellement à terme échu. Elle regroupe l'ensemble des services utilisés.

### 3.1 Moyens de paiement

Les sommes à régler peuvent être acquittées auprès du service de gestion comptable de Meung-sur-Loire par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Toutefois, le **prélèvement automatique** ou le **paiement par internet** via une carte bancaire à l'aide des indications contenues sur l'avis des sommes à payer sont à privilégier car simples, rapides et sécurisés.

Le règlement peut également être effectué chez un buraliste habilité comme le Café de la Paix à Dry.

### 3.2 Tarifs

Les tarifs de la garderie et du CLSH sont déclinés par tranche sur le modèle du quotient familial.

Le prix du repas est lui à l'unité et dégressif en fonction du nombre d'enfant par famille.

**Un enfant qui consomme un service auquel il n'aura pas été inscrit et une inscription non honorée entraîneront un surcoût de facturation.** Le surcoût ne sera toutefois pas appliqué sur présentation d'un certificat médical justifiant l'absence d'un enfant inscrit à un service.

**Un enfant retiré après l'heure de fermeture entraînera l'application d'une pénalité.**

Les tarifs, surcoûts et pénalités sont fixés par délibération du Conseil municipal. Ils peuvent être révisés à tout moment par celui-ci.

### 3.3 Défaut de paiement

En cas de non-paiement dans le délai indiqué sur chaque facture, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement du ou des services périscolaires et pourrait ne pas y être admis l'année d'après.

Le comptable du service de gestion comptable duquel relève la commune est chargé du recouvrement des recettes. À ce titre, il émet, en cas d'impayé, les relances, mises en demeure voire saisies bancaires, sur allocations familiales et sur salaire qu'il juge opportun.

## 4. Vie sociale

### 4.1 Comportement

Les temps passés au sein d'un service périscolaire sont des temps de vie en collectivité qui nécessitent de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène, de politesse et de sécurité.

Les comportements et jeux dangereux ne sont pas tolérés.

La notion de respect doit être au centre de la relation sociale qu'entretiennent les enfants entre eux et avec les adultes.

Le personnel participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Les parents sont responsables de l'éducation de leur enfant et doivent l'amener à une attitude conforme au respect de la vie en collectivité.

Ils supportent les conséquences des manquements aux règles de leurs enfants, en particulier, en cas de bris de matériel ou de dégradation volontaire. Le coût de remplacement ou de remise en état sera alors imputé aux responsables légaux.

Il est particulièrement interdit :

de crier, d'être incorrect, de dire des grossièretés ou des insultes envers le personnel et ses camarades, de bousculer, de courir, de dégrader le matériel, de jouer avec la nourriture.

Un permis de bonne conduite de 12 points est remis à chaque enfant en début d'année scolaire.

Il a pour but de responsabiliser l'enfant sur son comportement pendant les temps périscolaires et de le sensibiliser au « bien vivre ensemble ».

L'enfant pourra perdre des points à chaque fois qu'il ne respectera pas le règlement.

Lorsque l'enfant se verra retirer des points, le permis sera remis à ses parents pour signature puis retourné auprès du service périscolaire.

En cas de perte importante de points, des mesures d'exclusion pourront être prises.

#### 4.2 La tenue

L'enfant doit porter une tenue adaptée aux activités prévues.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque ces dispositions ne sont pas respectées, la mairie organise un dialogue avec l'enfant et sa famille.

#### 4.3 Interdictions

Dans le cadre des activités périscolaires, sont interdits :

- les objets dangereux (coupants, pointus, projectiles, etc...);
- les sucreries (sucettes, bonbons, chewing-gum...);
- les téléphones portables, lecteurs musicaux ou vidéos, jeux vidéos...
- le port de bijoux pendant les activités sportives.

La responsabilité de la commune ne saura être engagée en cas de détérioration, de perte ou de vol de jouets ou d'objets de valeur ou interdits.

#### 4.4 Les sanctions

Les familles dont les enfants, malgré les observations faites, ne se conformeraient pas aux règles édictées ci-dessus, seront convoquées par un représentant de la commune et pourront recevoir un avertissement de sa part.

Sans amélioration de la conduite, ou directement en cas de faute grave, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement des services périscolaires.

### 5. Hygiène et sécurité

#### 5.1 Les traitements médicamenteux

L'apport et l'usage de médicaments par les enfants sont strictement interdits sur le temps des services périscolaires, même sur ordonnance.

Hormis dans le cadre d'un projet d'accompagnement individualisé, les agents de la commune et les animateurs ne sont pas autorisés à administrer un traitement médical aux enfants.

#### 5.2 Organisation des premiers secours

Les premiers secours seront assurés par les personnels titulaires, soit de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) ou de la prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1), soit du certificat de sauveteur secourisme du travail (SST). Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger.

En cas de problème de santé, les parents ou la personne désignée seront prévenus par téléphone par un adulte en charge de l'enfant. En cas d'urgence, il sera fait appel au centre de secours de Cléry-Saint-André.

#### 5.3 Assurance

Deux types d'assurances sont obligatoires pour couvrir votre enfant durant les activités périscolaires :

- la garantie responsabilité civile, qui couvre les conséquences des dommages que l'enfant pourrait causer à autrui (elle est souvent incluse dans l'assurance de votre habitation) ;
- la garantie individuelle accident, qui couvre les dommages corporels subis par l'enfant, qu'il y ait un responsable ou non.

