

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE GARDERIE, D'ETUDE SURVEILLEE, DE CANTINE ET DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES.

À CONSERVER

Année scolaire 2026-2027

RÈGLES GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT :

Responsabilité de la commune de Marcey-les-Grèves.

La surveillance, le service des repas, l'animation, l'étude surveillée et le nettoyage des locaux sont assurés par les agents communaux.

En cas d'absence, leur remplacement ne pourra être systématique. La surveillance des enfants sera toutefois assurée.

FONCTIONNEMENT DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP).

Mr RESTOUT Mathias est le coordinateur des TAP.

Tous les enfants accèdent à 3 domaines d'activités tout au long de l'année :

- - activités artistiques et culturelles
- - activités physiques et sportives
- - activités citoyennes et environnementales

Ces activités périscolaires sont gratuites.

Le temps de garderie précédant les activités sera gratuit.

Maternelle : de 15h40 à 16h30 tous les jours pour les enfants de maternelle avec une durée de 45mn. Les enfants sont répartis en 2 ateliers déterminés par l'équipe aux 1er et 2ème trimestre. Les enfants pourront s'inscrire dans l'atelier de leur choix au 3^{ème} trimestre.

Elémentaire : de 15h à 16h30 les mardis et vendredis pour les élèves des classes primaires avec une durée de 1h30

Tous les mardis, les élèves suivent la même activité sur une période donnée, tous les vendredis une même activité sur une période donnée.

Les enfants et leur famille choisissent librement les activités cependant ils doivent participer à chaque axe au moins une fois par an.

En s'inscrivant à une activité, l'enfant et sa famille s'engagent à suivre l'activité sur la durée de la période.

En cas d'absence injustifiée d'un élève, Mr Restout ou un représentant de la municipalité contactera systématiquement la famille de l'enfant concerné. Possibilité d'exclure un enfant des TAP si ses absences gênent le fonctionnement de l'atelier.

Il est impossible de venir chercher un enfant avant la fin de l'activité, sauf cas de figure très exceptionnel.

Les enfants doivent être repris au petit portail vert près du city parc.

Pas de garderie en parallèle des TAP. Tous les élèves participent aux activités ou sont récupérés par les parents.

APC : activité pédagogique complémentaire. Sous la surveillance des enseignants, elles auront lieu le mardi de 15h à 16h.

Les enfants des APC seront accueillis à la garderie (gratuite) de 16h à 16h30.

Les ateliers sont proposés par période de vacances à vacances soit environ tous les deux mois :

- Période 1 (jusqu'aux vacances de la Toussaint), inscription jusqu'au 18 septembre 2026)
- Période 2 (jusqu'aux vacances de Noël, inscription jusqu'au 16 octobre 2026)
- Période 3 (jusqu'aux vacances d'hiver), inscription jusqu'au 18 décembre 2026)
- Période 4 (jusqu'aux vacances de printemps), inscription jusqu'au 19 février 2027)
- Période 5 (jusqu'aux vacances d'été), inscription jusqu'au 16 avril 2027)

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDERIE, SITUÉE dans le CLSH (Tél N° 02.33.89.51.63)

Matin de 7h30 à 8h15	1.45€
Tous les jours de 12h à 13h40 Mercredi midi de 12h à 12h15 Mercredi midi à partir de 13h30	La surveillance du midi est gratuite La surveillance est gratuite 1 €
Soir de 16h45 à 18h00 Plus le soir de 18h à 18h30.	2.15 € (Goûter fourni, validé par une nutritionniste dans le cadre de l'équilibre alimentaire) Un enfant encore présent à 16h40 sera systématiquement conduit à la garderie 1€

Chaque garderie (matin et soir) constitue une présence.

Lors de la garderie du soir, si un enfant est présent après 18h30, l'agent devra contacter les parents ou la famille par téléphone.

La garderie doit être un moment de jeux, de détente, de calme. Les enfants souhaitant faire leurs leçons y sont autorisés, mais sans aide particulière des encadrants de la garderie.

Les agents municipaux sont responsables de l'animation du temps de garderie : ils animent l'espace de jeux ou d'activité.

Des jeux, matériels et fournitures diverses (papier, crayons, feutres, ciseaux...) seront mis à disposition des enfants qui le souhaitent durant le temps de garderie.

Les enfants sont sous l'autorité des agents communaux qui doivent assurer le calme, la bonne entente et le respect entre tous (enfants et adultes).

FONCTIONNEMENT DE L'ÉTUDE SURVEILLÉE, DANS L'ÉCOLE.

L'étude n'est pas obligatoire, les parents doivent indiquer leur choix.

L'étude surveillée constitue un moment de travail et de concentration, ce qui implique pour les enfants le respect des règles dans la salle.

Les enfants bénéficient d'une écoute et d'une aide pour faire leurs leçons, les agents communaux ne sont pas responsables de la correction des leçons, seuls les enseignants exercent ce contrôle.

D'autre part, l'étude surveillée n'empêche pas le contrôle exercé par les parents sur les leçons de leurs enfants.

de 17h à 18h encadré par 1 agent	3.15€ (goûter, étude surveillée et garderie compris)
----------------------------------	---

Afin de ne pas perturber le bon déroulement de l'étude, aucun enfant ne peut sortir avant 17h30.

A 17h30, les enfants qui ont fini leurs leçons sont conduits à la garderie.

Il n'y aura pas d'étude surveillée le vendredi soir, seulement de la garderie.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE CANTINE

Tarifcation des services :

Habitants Marcey	Hors Marcey avec participation à la commune	Hors Marcey sans participation à la commune
3,85 €	4.35€	5.15€

Les tarifs de cantine et de garderie sont validés chaque année par le Conseil Municipal.

Tous les élèves scolarisés à Marcey peuvent rester manger le mercredi midi au prix habituel avec garderie gratuite.

Particularité du mercredi midi : L'enfant qui ne mange pas bénéficie jusqu'à 12h15 de la garderie gratuite.

L'enfant présent au-delà de 12h30 sera basculé vers la cantine où un repas lui sera servi et facturé à la famille.

La garderie d'un enfant encore présent à 13h30 et ne fréquentant pas le centre de loisirs est facturée 1€.

A partir de 14 heures, l'enfant bascule vers le centre de loisirs au tarif habituel.

Chaque repas commandé est dû, sauf, si en cas de maladie, l'absence est justifiée par un certificat médical ou un mot des parents à l'adresse mail cantinemarcey@ozonepro.fr ou déposé dans la boîte aux lettres de la cantine.

Elle devra être signalée dans les 48h, c'est-à-dire au plus tard le lendemain de l'absence.

En l'absence de justificatif, les repas seront facturés.

Les factures sont émises mensuellement par la Mairie et à régler sous 15 jours selon les modalités de paiement énoncées sur l'avis des sommes à payer transmis par le Trésor Public.

Toute réclamation (prix du repas, nombre de prestations facturées...) doit être adressée à la mairie.

Les conditions de bon fonctionnement

La cantine est un lieu fondamental de vie en collectivité, qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

Au restaurant scolaire, lorsqu'un enfant refuse systématiquement de manger les plats qui lui sont proposés, l'agent communal devra alerter les parents.

Dans un souci éducatif, les enfants de primaire auront la possibilité de regrouper les couverts en fin de repas, sans se lever de table.

Nouveauté : Utilisation des serviettes en tissus !

Les parents sont invités à fournir une serviette pour la cantine dès la rentrée et elle vous sera rendue au plus tard à la fin de chaque semaine afin que vous puissiez la laver pour la semaine suivante.

Cette mesure s'inscrit dans une démarche de protection de l'environnement

LES REGLES ELEMENTAIRES DE VIE EN COLLECTIVITE SUR LES TEMPS DE GARDERIE, D'ACTIVITES PERISCOLAIRES, DE CANTINE ET D'ETUDE.

- *Les agents communaux et les enfants*

La notion de respect doit être au centre des relations enfants - agents municipaux.

Aucune parole déplacée de la part des enfants envers les agents municipaux, au même titre que le recours par ces derniers à la contrainte physique, ne devront être tolérés.

Les problèmes mineurs d'indiscipline devront être réglés par les agents en privilégiant la discussion avec l'enfant sur la base d'un respect mutuel.

- *Les problèmes d'indiscipline*

Dans un souci de cohérence éducative avec les principes retenus par le directeur d'école et le Maire (dont les temps périscolaires sont sous la responsabilité), les mesures ci-après (non exhaustives) pourront être adoptées par les agents pour régler tout problème de discipline mineur :

- Si un enfant jette un papier, il lui appartiendra de le ramasser ;
- Si un enfant jette à terre ou renverse des aliments volontairement ou involontairement, il lui appartiendra de nettoyer les dégâts causés ;
- Si, pendant le temps de surveillance du midi, un enfant a une attitude violente ou susceptible d'engendrer la violence de la part d'autres enfants, l'agent communal devra intervenir et imposer à l'enfant de demeurer à ses côtés le temps nécessaire à un retour au calme.

Sanctions

Le directeur d'école sera prévenu des problèmes survenus et solidaire des sanctions prises par le personnel municipal. Des opérations conjointes autour de l'éducation citoyenne peuvent être conduites suite à des comportements d'indiscipline.

Lors d'attitudes indisciplinées répétées de la part d'un enfant, l'agent communal devra en informer le responsable périscolaire qui peut être amené à conforter le discours tenu par les agents.

Les enfants sont sous l'autorité des agents communaux qui doivent assurer le calme, la bonne entente et le respect entre tous (enfants et adultes).

Si un enfant trouble fortement le déroulement de la cantine, de la garderie, des activités périscolaires ou de l'étude, les agents communaux peuvent être amenés à réprimander ou poser des sanctions qui seront systématiquement communiquées à la famille.

Dans un premier temps, la famille sera invitée à rencontrer le Maire ou un représentant de la municipalité, le directeur et le responsable périscolaire pour évoquer le problème et poser un cadre.

Si les problèmes se renouvellent, un avertissement écrit signé du Maire sera adressé aux parents, en accord avec les partenaires.

Si les problèmes persistent, l'exclusion temporaire, puis définitive, sous l'autorité du Maire pourra être prononcée.

Mme ROUSSEL Elise

M ARGNEY Benoît

M RESTOUT Mathias

Maire de Marcey-Les-Grèves

Directeur scolaire

Responsable périscolaire

Fiche de renseignements

Document à retourner en Mairie au plus vite. Merci

Je soussigné(e)

Monsieur :

Madame :

N° portable: resp 1 : ----- / resp 2 : -----

Adresse : -----

NOM Prénom de (s) l'élève (s) :


.....

.....

.....

.....

Merci de nous préciser les noms et coordonnées des personnes autorisées à récupérer votre enfant à l'école :

Nom-prénom	

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur des services de garderie, de l'étude surveillée, des temps d'activités périscolaires et de cantine.

A Marcey-Les-Grèves, le

Signature des parents,

Prière de tourner la page

Fiche inscription Cantine / Étude / TAP

Je soussigné -----

Cantine :

- N'inscris pas mon enfant inscris mon enfant à la cantine
- Lundi mardi mercredi jeudi vendredi
- inscris mon enfant à la cantine au moins 24h à l'avance, si c'est occasionnel.

→ N'oubliez pas de signaler l'absence de votre enfant à la cantine à : cantinemarcey@ozonepro.fr

Étude :

- N'inscris pas mon enfant inscris mon enfant à l'étude surveillée
- Lundi mardi jeudi
- inscris mon enfant à l'étude au moins 24h à l'avance, si c'est occasionnel et sous réserve de place

→ Si l'enfant est inscrit à l'étude, **il doit s'y présenter**. L'encadrant vérifie systématiquement le travail à faire pour le lendemain ou les jours suivants.

→ Si des parents souhaitent que leur enfant ne participe plus à l'étude en cours d'année, il suffit de le signaler **par une note écrite à M RESTOUT Mathias**.

Temps d'Activités Péri-scolaires : Pour info

- N'inscris pas mon enfant inscris mon enfant aux TAP

Le bulletin d'inscription et programmes sont distribués aux élèves avant chaque période de vacances et également consultable sur le site internet de la Mairie.

Les inscriptions sont à remettre à M RESTOUT Mathias.