



## **MAIRIE DE LES MONTILS – 41120**

**8 rue bel air**

Adresse mail : [scolaire@mairielesmontils.fr](mailto:scolaire@mairielesmontils.fr)

Site internet : [www.lesmontils.com](http://www.lesmontils.com)

Téléphone : 02 54 44 41 41

Télécopie : 02 54 44 41 49

### **REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES**

#### **Préambule :**

*La commune organise des services dont l'utilisation donne lieu à une inscription préalable et qui ne sont pas obligatoires.*

*L'encadrement de ces services est assuré par le Service Enfance Jeunesse (SEJ). Le projet éducatif de la commune des Montils et le projet pédagogique des services est consultable à tout moment sur simple demande.*

#### **➤ REGLEMENT GENERAL des SERVICES**

Dans les différents lieux mis à disposition des enfants fréquentant les services périscolaires, les enfants sont sous la responsabilité de l'encadrement présent. Ceci s'applique aussi bien pour le ramassage scolaire, la pause méridienne, l'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP) ainsi que les Temps d'Activités Périscolaires.

Si le personnel doit le respect aux enfants, les enfants doivent le respect au personnel ainsi qu'à leurs camarades, aux lieux et au matériel.

*En cas de comportement irrespectueux les parents seront informés par un message mis dans le cahier de liaison. Les manquements graves sont comptabilisés : 3 manquements entraînent une exclusion des services concernés.*

Il est demandé au personnel de signaler rapidement au responsable du service jeunesse tout incident grave intervenant dans leur relation avec les enfants et les parents.

Aucun objet contondant ou objet à caractère agressif ne devra être apporté en ALP, TAP, cantine ou car.

Aucun objet de valeur (bijoux, montre, console de jeu, etc...) ne sera accepté.

Le dossier à fournir est commun à tous les services :

- Fiche sanitaire et photocopie des vaccins,
- Attestation d'assurance individuelle pour participer aux activités périscolaires,
- Fiche de renseignement individuelle et familiale.

#### **➤ CAR**

##### **1. Inscription**

Une fiche d'inscription est à fournir chaque année et sert de base à la facturation.

*Le tarif est revu annuellement au 1er janvier.(voir annexe)*

## **2. Modalités de fonctionnement**

Sur la fiche d'inscription, les parents auront précisé pour chaque jour, l'arrêt de montée et de descente du car qui sera utilisé par leur enfant. Ce choix ne pourra être modifié que sur demande écrite des parents auprès du secrétariat du SEJ.

Au cas où les parents des enfants de classe maternelle ne seraient pas présents à l'arrêt du car de leur domicile pour réceptionner leur enfant, celui-ci sera conduit à l'Accueil de Loisirs Périscolaire de la commune correspondant à la fin du circuit scolaire emprunté. Cette mesure sera également appliquée aux enfants de classe élémentaire, sauf si les parents ont indiqué sur la fiche d'inscription scolaire que l'enfant peut regagner son domicile seul à la descente du car.

La fréquentation de l'ALP sera alors facturée au tarif en vigueur. Si cette situation se renouvelle, il sera demandé aux parents de trouver une solution pour garder leur enfant après l'école.

Pendant le transport, les enfants sont sous l'autorité du chauffeur de car et du personnel d'accompagnement.

OBLIGATION de l'élève et des parents :

- Respecter les horaires du car. L'enfant doit se présenter 5 min avant l'arrivée du car.
- Adopter un comportement civique : ne pas jouer, crier, lancer des objets, cracher, utiliser des objets dangereux, dégrader ou voler du matériel...
- Respecter impérativement les consignes de sécurité
- Eviter les bousculades à la montée et à la descente du car
- Respecter le chauffeur, l'accompagnateur et ses camarades
- Rester assis pendant le trajet
- Attacher sa ceinture de sécurité
- Laisser libre le passage central du véhicule. Les sacs et cartables doivent être sous le siège ou sur les genoux.
- Lors de la descente, attendre que le car soit parti pour traverser avec prudence et en ayant pris les mesures de sécurité nécessaires pour le faire.

En cas de manquement à ces règles, les parents seront informés oralement ou par écrit. Des sanctions pourront être prises.

Les parents n'ont pas à intervenir dans le car. Ils doivent s'adresser à l'accompagnatrice ou au chauffeur.

### ✓ En cas de non circulation des cars

Un épisode de grand froid peut occasionner la non circulation des cars scolaires.

L'enfant qui prend habituellement le car et dont les parents, en raison de contraintes professionnelles, ne peuvent le déposer ou le reprendre aux heures d'ouverture et de fermeture de l'école, pourra être exceptionnellement accueilli à l'Accueil de Loisirs Périscolaires.

Vous pouvez être informé de la non circulation du car scolaire en consultant :

- le site internet de la mairie
- le message vocal du répondeur du secrétariat du SEJ
- le site internet du CG41 ou TLC.

Tout manquement aux règles énoncées ci-dessus dégagera la responsabilité de la mairie.

## **3. Modalités de facturation**

Sur la base de l'inscription faite en début d'année scolaire, le service de ramassage scolaire est réalisé moyennant une participation financière forfaitaire annuelle.

*La mairie de Les Montils se réserve le droit de modifier à tout moment les dispositions de ce règlement intérieur si cela s'avère nécessaire.*

Le Maire,  
Didier COUDERT