



LANGON

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
MAIRIE DE LANGON

RÈGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PERISCOLAIRE DE LANGON

Ecole Anne Frank

57-59 cours Gambetta

33210 LANGON

(l'entrée se situe au bout de la rue Ducos du Hauron)

Année scolaire 2020-2021



PRÉAMBULE

L'accueil périscolaire du matin, la restauration scolaire, l'accueil périscolaire du soir et le transport scolaire constituent un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques langonnaises.

L'accueil périscolaire est sous le contrôle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

La C.A.F., la M.S.A., le Département de la Gironde sont les principaux partenaires financiers.

Les élus élaborent le projet éducatif de la ville basé sur la politique petite enfance et enfance. Les axes stratégiques et objectifs opérationnels sont les suivants :

- La socialisation, la citoyenneté et la solidarité
- L'autonomie
- La découverte, l'apprentissage
- La prévention et la sécurité

En lien avec le projet éducatif, l'équipe pédagogique de l'accueil périscolaire rédige et évalue régulièrement le projet pédagogique. Cet outil est utilisé par l'équipe d'animation pour la mise en place des projets d'activités.

Vous pourrez vous procurer ces différents documents auprès de l'équipe de direction. Les plannings des activités sont affichés à l'école, dans le panneau d'affichage périscolaire.

CONTACTS



Jean-Pierre ZEBERT - Directeur des Affaires Scolaires
jpzebert@langon33.fr



Virginie DUBOURG - Directrice du service Péri-scolaire

06.08.36.24.30

apsmaternelle@langon33.fr

*A joindre pour toute question relative à l'accueil périscolaire
matin et/ou soir, le signalement des absences du périscolaire.*



Myriam ETCHEGARAY- Chef de service de l'école maternelle

06.08.35.12.67

*A joindre pour toute question relative à la restauration scolaire,
le signalement des absences, les réclamations sur les factures*
atsems33@langon33.fr

CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Pièces à fournir OBLIGATOIREMENT MEME SI VOTRE ENFANT NE FREQUENTE PAS LES SERVICES MUNICIPAUX

- La fiche individuelle d'inscription restauration scolaire/accueil périscolaire
- La photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé ou l'attestation du médecin certifiant la mise à jour des vaccins
- La photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition 2019 sur les revenus 2018 (si le document n'est pas remis, le tarif maximal sera appliqué).
- La photocopie de l'assurance extrascolaire ou responsabilité civile familiale couvrant également les activités périscolaires 2020/2021.

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ.

Toute modification concernant le dossier de l'enfant (adresse, téléphone, courriel, situation familiale, assurance...) doit être signalée via le portail famille ou à la direction de l'Accueil Périscolaire.

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

Lieu et horaires

L'accueil des enfants se déroule dans les locaux de l'école, en salle jaune.

MATIN	
Garderie matin PAYANTE	7h30 à 8h35
Garderie matin GRATUITE	de 8h35 à 8h45
SOIR	
Garderie soir PAYANTE	de 16h25 à 18H00

L'enfant inscrit au temps périscolaire du soir doit être pris en charge par le(s) parent(s) ou le(s) responsable(s) légal (aux), impérativement **au plus tard à 18h00, au-delà une pénalité de 11,15 €** par enfant pour dépassement horaire sera appliquée.

Le dépassement horaire doit être exceptionnel. S'il s'avérait trop fréquent, il sera demandé à la famille ou au représentant légal de l'enfant de trouver un autre mode de garde.

Fonctionnement de l'accueil périscolaire

Les enfants non-inscrits à l'accueil périscolaire quittent l'école impérativement à 16h25, le transport scolaire du SISS part de l'école maternelle à 16h25.

L'accueil périscolaire accueille régulièrement ou occasionnellement les enfants scolarisés, il est habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale pour un effectif de 50 enfants maximum.

Le taux d'encadrement est de : 1 animateur pour 10 enfants âgés de moins de 6 ans.

L'équipe pédagogique est composée de :

- Un Directeur des Affaires Scolaires
- Une Directrice de l'accueil périscolaire
- Une responsable des ATSEM
- Des agents titulaires du BAFA ou diplômés admis en équivalence, des agents de la fonction publique territoriale dans le cadre de leur mission : animateur, adjoint d'animation, agent territorial spécialisé.
- Agents de la collectivité mis à disposition d'un autre service.

Les temps d'accueil périscolaire

Ils se caractérisent par l'arrivée et le départ échelonné des enfants en fonction des impératifs professionnels et sociaux des familles. **L'enfant doit être accompagné et récupéré à l'entrée de la salle jaune.**

Ces temps sont animés par du personnel qualifié qui propose des activités orientées vers le jeu, la découverte et le loisir.

Le goûter de 16h25 à 16h45 environ fait partie du temps d'accueil, les enfants qui restent à l'accueil du soir doivent avoir un goûter et une boisson dans le cartable. Nous demandons aux parents de veiller à l'équilibre nutritionnel de leur enfant, ainsi, **les confiseries, chips, gâteaux salés et autres aliments gras et sucrés sont fortement déconseillés de même que les produits laitiers (lait, boisson lactée, fromage...).**

Aussi, pour un goûter facile à manger et équilibré, celui-ci doit être composé de 1 à 2 aliments et 1 boisson, conformément aux recommandations du GEMRCN (groupement d'étude des marchés en restauration collective et de nutrition) et du Programme National Nutrition Santé :

- 1 boisson (eau ou jus de fruits sans adjonction de sucre ou lait demi écrémé de préférence non sucré en brique individuelle)
- 1 fruit en compote (à boire de préférence)

Et/ou

- 1 produit céréalier sans adjonction de sucre (pain, biscuits secs ...)

Modalités de réservation et d'annulation

Pour une **réservation**, le parent est tenu de remplir **le coupon de réservation**. Ce coupon est remis à chaque début de période (une période va de vacances à vacances) via le cahier de liaison de votre enfant. Il y a donc cinq inscriptions dans l'année.

Pour toute **réservation ponctuelle** ou **annulation** de réservation, le parent est tenu d'effectuer les démarches nécessaires **au plus tard la veille pour le lendemain**.

Passé ce délai, la non présence d'un enfant sur un temps réservé et/ou la présence d'un enfant sur un temps non réservé seront passibles d'une pénalité de 5€10.

Vous pouvez :

- . Annuler directement via le **Portail Famille** en vous connectant avec vos codes d'accès
- . Réserver ou annuler par **mail** à apselementaire@langon33.fr
- . Réserver ou annuler par message **SMS** au **06 48 34 70 58**
- . Réserver ou annuler auprès de la **direction de l'Accueil Périscolaire** durant les temps d'accueil (07h30/08h45 et 16h25/18h00).

Tarification

La Mairie de Langon a mis en place une politique tarifaire. Elle applique un taux d'effort au revenu de toutes les familles tout en prenant en compte le nombre d'enfants à charge du ménage.

Les revenus des familles pris en compte pour le calcul du tarif à la demi-heure sont les suivants :

. Le revenu d'imposition mensuel avant abattements : revenus d'activité professionnelle et assimilée, pensions, retraites, rentes, revenus mobiliers, revenus immobiliers et autres revenus imposables.

. Les pensions alimentaires sont ajoutées si elles sont perçues et sont déduites si elles sont versées.

. Les frais réels et abattements fiscaux ne sont pas déduits des ressources du foyer.

Sont pris en compte les enfants à charge, c'est-à-dire :

- . Les enfants âgés de 0 à 16 ans
- . Les enfants âgés de 16 à 21 ans s'ils sont
- . Etudiants
- . Apprentis
- . Sans activité professionnelle
- . Avec activité professionnelle mais avec une rémunération mensuelle inférieure à 687.30 Euros (ressources de la CAF).

La durée de l'accueil périscolaire se compte par demi-heure. Toute demi-heure commencée est due en demi-heure.

Depuis le 3 Septembre 2018, les tarifs sont compris entre un prix plancher fixé à 0,21 € et un prix plafond fixé à 0,36 € par ½ heure de présence.

Grille tarifaire

Par ½ heure		Plancher 0,21 €	Plafond 0,36 €	
Composition de la famille	Taux d'effort			
1 Enfant	0,37%			
1H		0,42 €	0,72 €	
1H30		0,63 €	0,98 €	
2H		0,84 €	1,44 €	
2H30		1,04 €	1,80 €	
2h45		1,15 €	1,98 €	Jour
2 Enfants	0,32%			
Par ½ heure		Plancher 0,18 €	Plafond 0,31 €	
1H		0,37 €	0,62 €	
1H30		0,55 €	0,93 €	
2H		0,73 €	1,24 €	
2H30		0,91 €	1,55 €	
2h45		1,00 €	1,86 €	Jour
3 Enfants et plus	0,27%			
Par ½ heure		Plancher 0,16 €	Plafond 0,26 €	
1H		0,31 €	0,52 €	
1H30		0,47 €	0,78 €	
2H		0,63 €	1,04 €	
2H30		0,79 €	1,30 €	
2h45		0,87 €	1,43 €	Jour

Méthode de calcul du tarif horaire pour 1 enfant du foyer confié à l'accueil périscolaire :

Pour 1 enfant : Revenus de la famille / 12 mois = revenus par mois
Revenus par mois × 0,0037 pour 1 enfant à charge / 8 heures = Tarif de l'enfant pour l'heure de présence.

Dans le cas où les documents concernant les revenus ne seraient pas fournis, le tarif horaire maximal de 0,36 € par ½ heure sera appliqué.

Les tarifs sont revus annuellement

RESTAURATION SCOLAIRE

Lieu et horaires

Le restaurant scolaire se situe au sein même de l'école maternelle Anne Frank.
Le service de restauration scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant la pause méridienne de 12h00 à 13h20.

Les menus sont établis conformément au Décret n°2011-1227 du 30 septembre 2011 et à l'Arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire. Les menus, établis lors des commissions, respectent un équilibre alimentaire par repas et sur la semaine.

Les familles qui inscrivent leur(s) enfant(s) sont tenus d'accepter les repas qui sont proposés sans aucun aménagement particulier, à l'exception des Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I).

Choix du menu

Deux menus alternatifs sont proposés en plus du menu traditionnel :

- . Menu Sans porc
- . Menu Sans viande

Le parent souhaitant bénéficier de ce type de menu pour son enfant doit cocher la case correspondante sur la **fiche individuelle d'inscription**.

Modalités de réservation et d'annulation

Pour une **réservation régulière** le parent est tenu de remplir la **fiche individuelle d'inscription**. Cette fiche est remise en début d'année via le cahier de liaison de votre enfant, elle est valable pour la totalité de l'année scolaire.

Pour toute **réservation ponctuelle** ou **annulation** de réservation, le parent est tenu d'effectuer les démarches nécessaires **avant 9h00 le jour J**. **Passé ce délai, les repas réservés non consommés et/ou les repas non réservés et consommés se verront appliquer une pénalité de 5,10 €.**

Vous pouvez :

- . Réserver ou Annuler via le **Portail Famille** en vous connectant avec vos codes d'accès
- . Réserver ou annuler par **mail** à apsmaternelle@langon33.fr
- . Réserver ou annuler par message **SMS** au **06 08 35 12 67**
- . Réserver ou annuler auprès de la **direction de l'Accueil Périscolaire** durant les temps d'accueil (07h30/08h45 et 16h25/18h00).

Tarifcation

ÉLÈVES DOMICILIÉS A LANGON

Repas	2,00 €
Pénalité si non réservé (sans tarif dégressif)	5,10 €

ÉLÈVES DOMICILIÉS HORS LANGON

Repas école élémentaire	2,30 €
Pénalité si non réservé (sans tarif dégressif)	5,10 €

TRANSPORT SCOLAIRE

Par délégation de la région, le SISS (Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire de Langon) est organisateur du transport scolaire.

SISS

Zone industrielle de Dumès
5 rue Marcel Paul
33210 LANGON

Les inscriptions se font au siège du SISS 05.56.62.36.03 – choix 3.

www.siss-langon.fr

FACTURATION

La facture est mensuelle et adressée par courrier à chaque début de mois. Pour recevoir les factures par voie dématérialisée, en faire la demande par le biais de la fiche individuelle d'inscription ou par courriel à regies@langon33.fr.

Elle peut être réglée par espèces, carte bancaire, chèque, prélèvement automatique et en ligne sur le Portail Famille.

Faute de paiement à la date d'échéance, précisée sur la facture (coupon à joindre au règlement), le Centre des Finances Publiques se charge de recouvrer la somme à payer. Le paiement est alors à effectuer auprès de celui-ci, à réception du titre exécutoire de recette.

ESPÈCES ET CARTE BANCAIRE

Aux permanences à la mairie de Langon. Les dates et horaires des permanences sont précisées sur la facture (coupon à joindre au règlement).

CHÈQUE

Envoyer le chèque à RÉGIE SCOLAIRE DE LANGON - MAIRIE DE LANGON - BP 20297 - 33212 LANGON CEDEX ou déposer le chèque dans la boîte aux lettres prévue à cet effet, disponible à l'accueil de la mairie, aux heures d'ouverture du public (du lundi au jeudi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 / le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30).

LE CHÈQUE DOIT ÊTRE LIBELLÉ À L'ORDRE DE "RÉGIE SCOLAIRE DE LANGON".

PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

Le prélèvement s'effectue le 5 du mois suivant la facture.

Pour bénéficier de ce mode de règlement, vous pouvez en faire la demande:

-par écrit à la Régie Scolaire (ou par courriel à regies@langon33.fr), accompagnée d'un relevé d'identité bancaire complet (IBAN/BIC).

En retour, vous recevez par voie postale un mandat de prélèvement SEPA en double exemplaire, à signer. Un exemplaire est à remettre auprès de votre établissement bancaire et un exemplaire est à retourner à la régie scolaire. Sans le retour de l'exemplaire signé, le prélèvement automatique n'est pas activé.

-ou adresser directement à regies@langon33.fr, en pièces jointes, le mandat de prélèvement SEPA, dûment rempli, daté et signé, et un relevé d'identité bancaire complet (IBAN/BIC).

PAIEMENT EN LIGNE SUR LE PORTAIL FAMILLE

Le paiement doit se faire au plus tard à la date d'échéance de la facture. Passé ce délai, le service de paiement se ferme. Le service ré-ouvre pour le paiement de la facture suivante uniquement.

LITIGES

-sur pointages, demandes de réservation, demandes d'absence aux services restauration scolaire-accueil périscolaire et toute modification relative aux informations personnelles de la famille, s'adresser à : Myram ETCHEGARAY - 06.08.35.12.67 – atsems33@langon33.fr

-sur paiement des factures, s'adresser à la Régie Scolaire - 05.56.76.55.50 (le matin)
- regies@langon33.fr

Les délais de paiement, les modalités de relance et de recouvrement sont indiqués sur la facture.

Au-delà de deux mois, aucune réclamation n'est possible.

LE PORTAIL FAMILLE

Le portail famille est un outil simple, pratique et rapide pour :

- Réserver ou annuler des repas
- Annuler des jours de fréquentation à l'accueil périscolaire (**pas de réservation**)
- Régler les factures en cours par carte bancaire
- Consulter, éditer les factures
- Consulter et gérer les informations personnelles de la famille

Le portail famille est accessible via le site internet de la ville Langon :

www.langon33.fr

Rubrique « LANGON&VOUS » « REGLER MA FACTURE ».

Une application mobile est téléchargeable afin de gérer plus facilement vos réservations depuis votre smartphone.

Vous pouvez faire la demande de votre **code abonné** par téléphone ou par mail à la directrice de l'accueil périscolaire (06.08.36.24.30)

apsmaternelle@langon33.fr

SANTÉ

Maladie

Les enfants malades (fièvre, grippe, gastro-entérite...) ne sont pas accueillis, aussi bien pour leur confort que pour limiter la contagion.

Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme à caractère contagieux (vomissement etc.), les parents seront systématiquement contactés et devront venir chercher leur enfant.

Si les parents ne sont pas joignables le Directeur de l'Accueil Périscolaire appelle :

1. Le médecin traitant de l'enfant ou le médecin scolaire
2. Les pompiers, si besoin.

En cas d'urgence

1. La direction de l'Accueil Périscolaire ou un animateur effectue les gestes de 1er secours
2. La direction de l'Accueil Périscolaire ou un animateur appelle le SAMU (15) ou les pompiers (18)
3. Les agents mettent les autres enfants en sécurité
4. L'équipe de direction périscolaire informe les parents.

Médicaments

Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre des médicaments.

En cas de traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants atteints d'un problème de santé (allergies alimentaires, traitement de longue durée) sont accueillis sous réserve de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Le PAI est mis en commun entre le temps scolaire et périscolaire.

Il est élaboré en lien avec le médecin scolaire, la famille, la directrice de l'école, le directeur des affaires scolaires, les directeurs de l'accueil périscolaire et le médecin traitant, afin d'assurer la continuité des soins. Il est signé par chacune de ces personnes.

Ce projet d'accueil est déterminé pour une durée précise, revue régulièrement en fonction de l'évolution de l'état de l'enfant et de la difficulté ou non de sa prise en charge.

Les parents devront fournir une trousse d'urgence nécessaire au traitement de l'enfant, conforme à la prescription, et la remettre à jour en fonction des dates de péremption des médicaments

Enfant porteur d'un handicap

Pour répondre au mieux à l'accueil des enfants en situation de handicap, la Ville de Langon demande aux parents de prendre un rendez-vous avec la direction de l'accueil périscolaire dans un délai suffisant afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre.

L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation de l'équipe d'animation avec la famille.

COMPORTEMENT

Afin que l'accueil périscolaire se déroule dans les meilleures conditions, chaque enfant devra se montrer discipliné et respectueux envers les agents et d'une manière générale avec tous les adultes présents sur le site, les autres enfants, le matériel, les locaux et la propreté des lieux.

L'enfant doit respecter les instructions données par l'équipe de l'accueil périscolaire, les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène.

Les parents supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article.

Toute détérioration volontaire donnera lieu à facturation.

Sanctions en cas de non-respect du présent règlement

Les familles dont les enfants, malgré les observations faites, ne se conformeraient pas aux règles élémentaires de vie en collectivité seront contactées et/ou reçues par le responsable des affaires scolaires.

Ceci peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive des temps périscolaires. L'enfant n'aura plus accès au restaurant scolaire ou au service périscolaire, sans délai, avec courrier adressé à la famille, sans que cela fasse abstraction d'éventuelles poursuites et indemnisations.

Sa réinscription devra faire l'objet d'une demande formelle et sera étudiée par les services de la commune.

Suivant la gravité des faits Monsieur le Maire pourra accorder le sursis à exécution de la présente sanction.

Les parents, les enfants ainsi que les intervenants s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement.

RESPONSABILITÉ

L'accueil périscolaire est responsable des enfants **réservés présents**, uniquement pendant les horaires énoncés ci-dessus.

Dans le cas où le parent souhaiterait que son enfant soit récupéré à l'accueil périscolaire par une personne mineure, il lui sera demandé de nous fournir une autorisation écrite stipulant le nom, prénom, âge et lien avec l'enfant.

ASSURANCE

L'assurance du temps périscolaire de la Mairie de Langon couvre la responsabilité civile des enfants accueillis. Toutefois, l'assureur en cas de responsabilité avérée de l'enfant, peut se retourner contre la responsabilité civile des parents. La participation de l'enfant durant le temps périscolaire est donc soumise à l'obligation de fournir une attestation d'assurance, soit extrascolaire, soit responsabilité civile familiale couvrant également les activités périscolaires. Celle-ci doit être remise au moment de la 1ère inscription. **En l'absence d'attestation, la participation de l'enfant durant le temps périscolaire sera refusée.**

Une assurance contractée par la Mairie de Langon couvre la responsabilité du personnel dans l'exercice de ses fonctions. L'accueil périscolaire **n'est pas responsable** de la perte des affaires de l'enfant, des vols, détériorations d'objets, bijoux et jeux des enfants.

A ce titre, le port de bijoux est fortement déconseillé.

ACCEPTATION ET EFFET DU RÈGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis à chaque famille.

Les parents, les enfants ainsi que les intervenants s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Le non-respect de celui-ci peut remettre en cause cette admission et l'accueil de l'enfant.

**Le Maire,
Jérôme GUILLEM**