



REGLEMENT de FONCTIONNEMENT du SERVICE PERISCOLAIRE de la COMMUNE DE GASTINS Année scolaire 2025-2026

*Le service périscolaire est un service facultatif pour une collectivité,
Son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants scolarisés*

I.SERVICE PERISCOLAIRE :

I.I : Les locaux :

Ils se situent dans le bâtiment périscolaire et l'école, place de l'Eglise 77370 Gastins, (accès par la cour de l'école) Téléphone : 01.60.58.10.61.

I.II : Bénéficiaires :

Tous les enfants scolarisés au sein du Regroupement Pédagogique Intercommunal de Clos-Fontaine, Gastins et Quiers peuvent bénéficier du service selon les modalités d'inscription de l'article I. III

I.III : Dossier d'inscription :

Pour bénéficier du service, chaque enfant doit être inscrit à l'aide de la fiche prévue à cet effet pour les nouveaux élèves (première inscription) et pour les réinscriptions, sur l'espace famille. L'inscription doit être faite auprès du secrétariat de la Mairie de GASTINS. Dans le cas où le nombre des inscriptions excéderait la capacité d'accueil du service, la date de dépôt du dossier complet détermine l'ordre des bénéficiaires.

Les inscriptions et réinscriptions devront être faites avant le 30 juin 2025 Les dossiers incomplets seront refusés.

Au-delà, les demandes d'inscription seront acceptées en fonction des possibilités d'accueil et de traitement, cette disposition est également valable pour les enfants scolarisés en cours d'année.

Le dossier nouvel élève comprend :

- Le règlement intérieur du fonctionnement du service périscolaire signé par les parents ou le représentant légal et les enfants
- Mon permis de bonne conduite
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou individuelle

I.IV : Portail Famille :

Vous pourrez accéder à ce portail par le biais de notre site internet www.mairie-gastins.com. Pour la première inscription, après la validation votre dossier par le régisseur, vous pourrez créer votre compte famille.

Le portail famille en ligne vous permettra :

- de réinscrire votre enfant, chaque année scolaire
- de télécharger le règlement de fonctionnement du service
- de télécharger et régler par carte bancaire vos factures.
- de réserver toutes les prestations toute l'année scolaire (*recommandée*)
- de modifier vos réservations **jusqu'à chaque jeudi 9h**, les prestations de la semaine suivante

I.V : Modification des réservations :


Pour permettre une certaine souplesse aux parents, les réservations peuvent être modifiées **de façon exceptionnelle**, auprès **uniquement** du régisseur, aux jours et heures des mêmes conditions de l'article I.VI.

En cas d'imprévu de force majeure **et** suivant les possibilités du service, les prestations non-réservées, pourront être acceptées sous condition de consulter **uniquement** le régisseur au secrétariat de la Mairie de GASTINS (tel :01.64.08.08.35- répondeur ou par mail : periscolaire@gastins.fr). ***Une majoration de 30% de la prestation sera appliquée.***

Attention, si pour des raisons du non passage des transports scolaires (intempéries, grève, etc.), le service périscolaire reste ouvert (sauf cas de force majeure), les familles pourront annuler les réservations dans les délai ci-dessous (sauf pour le premier jour et uniquement, si le délai de désinscription est passé, la commune prendra à sa charge les prestations) Les écoles restent également ouvertes pour accueillir vos enfants, sachant que les écoles de Clos-Fontaine et Quiers n'assurent pas de garde le matin avant la classe, ni pendant la pause déjeuner, et ni après la classe, dans ce cas, vous aurez la possibilité que les enfants soient pris en charge à l'école de Gastins toute la journée, pour qu'ils puissent déjeuner au restaurant scolaire et/ ou fréquenter l'accueil périscolaire.

I.VI : Délais de réservations ou annulations de réservations :

Prévenir au plus tard :

| Pour les prestations | Prévenir au plus tard | Avant 9h30 |
|----------------------|---|-------------|
| du lundi |  | Le vendredi |
| du mardi | | Le lundi |
| du jeudi | | Le mardi |
| du vendredi | | Le jeudi |
| | | |

Au-delà de ces horaires, les prestations réservées sont définitives et facturables.

Attention aux jours fériés et ponts, les démarches doivent être faites le jour précédant Ces démarches sont très importantes et nous vous demandons de vous y conformer le plus sérieusement possible, elles vous éviteront des facturations inutiles.

I.VII : Médical :

Aucun médicament ne peut être accepté et donné pendant les services.

Pour tout protocole particulier et spécifique, s'adresser au régisseur à la mairie de Gastins.

En cas d'accident, les agents rempliront une fiche navette en deux exemplaires dont une sera donnée aux professeurs qui la transféreront aux familles et l'autre sera adressée au régisseur, en précisant les pathologies, les soins promulgués, les faits, la date, le nom des enfants concernés. En cas d'urgence, le personnel prendra toutes les mesures nécessaires pour prévenir les secours, l'élève accidenté ou malade sera orienté et transporté par les services de secours vers l'hôpital le mieux adapté. La famille sera immédiatement avertie par nos soins.

I.VIII : Le Paiement :

Chaque famille recevra dans son espace famille, la facture mensuelle correspondante au nombre de prestations retenues, conformément aux réservations et d'éventuelles modifications.

Les règlements devront être versés **dès la réception** de la facture et au plus tard à la fin du mois de sa création, soit :

- par carte bancaire en ligne sur www.monespacefamille.fr
- par chèque à l'ordre du Trésor Public

En fin d'année scolaire, les règlements devront être épurés avant le 31 juillet de l'année en cours. Si un avoir est dû, la famille devra apporter un RIB-IBAN auprès du régisseur avant le 31 juillet de l'année en cours.

Une remise sera accordée en cas de :

- Fermeture du service
- Absence pour participer à une sortie ou à un voyage scolaire
- Absence pour maladie : sous condition que les désinscriptions soient faites dans les mêmes conditions de l'article I.VI (le premier jour restant à la charge des familles).
- En cas de protocole particulier des évictions alimentaires médicales

Pour rappel : les prestations réservées sont définitives et facturables

En cas d'absence des professeurs non remplacés, les prestations commandées seront facturées.

En cas de non-paiement, après la date butoir, les factures sont transférées au service de recouvrement des Finances Publiques de Provins. Les futures réservations seront annulées tant que les impayés ne seront pas régularisés.

Pour l'année scolaire 2025-2026 les tarifs sont fixés à :

| SERVICE PERISCOLAIRE 2025-2026 | Montant de la participation des familles des communes du R.P.I* | Montant moyen de la participation des communes du R.P.I, hors investissement | Montant de la participation des familles extérieures des communes du R.P.I |
|-------------------------------------|---|--|--|
| Le repas | 5.09€ | 2.18€ | 7.27€ |
| Accueil du matin | 2.30€ | 1.00€ | 3.30€ |
| Accueil de l'après-midi (16h30-18h) | 2.90€ | 1.25€ | 4.15€ |
| Accueil du soir (18h-19h) | 1.30€ | 0.55€ | 1.85€ |

*participation des communes du R.P.I déduite.

I.IX : Assurance :

Une assurance responsabilité civile et individuelle est obligatoire (copie au dossier d'inscription).

I.X : Discipline :

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour appliquer les règles de vie en collectivité visant au respect des personnes et des biens.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes sera à la charge des parents. Des avertissements seront adressés aux familles par le biais des cahiers de liaison des écoles. Des exclusions temporaires ou définitives pourront être prononcées, en cas de récidive ou pour des graves raisons.

Depuis quelques temps, les équipes éducatives rencontrent beaucoup de manque de respects entre les enfants et également envers les adultes qui les encadrent ; le but de ce service n'est pas uniquement « une garderie » il y a une réelle notion de l'apprentissage de la vie en collectivité, à travers l'acceptation du partage, du dialogue, de l'échange et de créer pour les enfants, une capacité à vivre ensemble, en dehors du milieu familial. Pour qu'elle fonctionne, un travail d'équipe doit être mis en place, les animateurs et encadrants sont formés pour accueillir les enfants dans des conditions professionnelles : pédagogique, éducative et sécuritaire mais le rôle des parents reste indispensable pour aboutir aux objectifs d'éducation.

Depuis l'année dernière, nous avons mis en place « un permis de bonne conduite » à points pour les élémentaires et informatifs pour les maternels, pour connaître clairement les règles de vie collective qui sont mises en place. Les enfants vont pouvoir s'engager à respecter les règles et accepter les sanctions s'ils s'en éloignent. La gravité de certains actes peut affecter des enfants pour le reste de leur vie et déséquilibrer celle des encadrants. Le bien-être reste notre priorité.

Le principe du permis de bonne conduite à point consiste à s'appuyer sur un document pour établir l'impact du mauvais comportement de l'enfant, pour lui, ses parents et pour les animateurs qui dans un premier temps lui feront plusieurs avertissements oraux, il sera se référer au tableau des différentes fautes commises et connaîtra les sanctions qui en découlent. Il est important d'aider l'enfant à prendre mieux conscience de son erreur, grâce à cet outil ; il pourra s'automotiver vers un changement de comportement et récupérer des points, après une carence de 2 semaines de bon comportement. Chaque enfant aura 15 points à conserver, tout le long de l'année scolaire.

Un dialogue sera mis en place par l'animateur après chaque perte de point, vous recevrez en fin de semaine par le biais du cahier de liaison de l'école, le permis de bonne conduite, que vous devrez signer et redonner à votre enfant.

En cas de non-respect des règles de vie collective dans le service, des sanctions devront être appliquées, en voici une liste exhaustive :

- ✓ Recopier ou relire les règles de vie collective
- ✓ Rédiger une lettre d'excuse à partir de la perte de 4 points avant la récupération de points
- ✓ Manger tout seul ou avec un autre groupe
- ✓ Être convoqué par le responsable du service ou le Maire
- ✓ Être exclu immédiatement selon la gravité des actes
- ✓ Après tous les points perdus, l'exclusion temporaire de 4 jours scolaires est prononcée par le Maire
- ✓ En cas d'une récidive, l'exclusion temporaire de 8 jours scolaires est prononcée par le Maire
- ✓ Après 2 récidives, l'exclusion définitive est prononcée par le Maire, et jusqu'à la fin de l'année scolaire.

À tout moment, les familles peuvent dialoguer ou rencontrer le responsable de service
Le permis de bonne conduite fait partie intégrante du présent règlement qui doit être signé, chaque année scolaire.

Pour le permis de bonne conduite informatifs des maternels, il sera également rendu à chaque fin de semaine aux familles par le biais du cahier de liaison, qui devra être signé.

Les règles de vie collective s'apprennent dès le plus jeune âge, elles seront rappelées régulièrement par les animateurs et responsable de service. L'enfant pourra être sanctionné en mangeant à une table, seul ou dans un autre groupe.

Cet outil n'est pas une évaluation permanente du comportement, mais simplement une aide d'apprendre à chacun à vivre ensemble dans le respect de l'autre ; et de garder un lien avec sa famille.

Consignes aux parents :

- Rappeler les règles de vie collective
- Rappeler à son ou ses enfant(s) s'il(s) mange(nt) ou non au restaurant scolaire ou s'ils vont à l'accueil.
- Marqués les vêtements de ses enfants, de leur nom ou au moins les initiales pour éviter les pertes ou échanges des vêtements
- Rapporter les vêtements prêtés, propres.
- **Il est rappelé que les téléphones portables ou tout autre appareil connecté (avec ou sans internet) (montres, etc...)sont interdits pendant les services.**

I.XI : Responsabilité :

La Commune n'est en aucun cas responsable des pertes et vols qui pourraient avoir lieu pendant les services.

I.XII : photographie :

Pour vous donner quelques aperçus des conditions dans lesquelles votre (vos) enfant(s) séjourne(nt) dans nos locaux, nous vous demandons ci-dessous de nous autoriser à le(s) photographier et de diffuser les photos sur notre site internet.

I.XIII : litige :

Le présent règlement, approuvé par la commission le 22 mai 2025, régit le fonctionnement du service périscolaire.

La commission est compétente et délègue au régisseur de veiller à l'application du présent règlement et statuer sur tout litige qui serait dû à son application.

II. RESTAURANT SCOLAIRE :

II.I : Fonctionnement de la restauration :

Ce service fonctionne à raison de 4 jours par semaine, lundi, mardi, jeudi et vendredi uniquement en période scolaire et seulement pour le repas du midi, dans les locaux du bâtiment périscolaire.

II.II : Déroulement des prestations :

Les enfants seront pris en charge par le personnel à la sortie des classes ou du car.

Pour le premier service : les enfants se rendront directement dans le bâtiment pour déjeuner puis ils sortiront jouer dans la cour ou dans le jardin ou dans la salle de l'école en cas de pluie ou de grand froid.

Les élèves de la « petite section » seront accompagnés, par le personnel, jusqu'au dortoir de l'école vers 13h au plus tard, pour qu'ils puissent commencer leur sieste avant la reprise de l'école.

Pour le deuxième service les enfants resteront dans la cour ou dans le jardin ou dans une salle de l'école, en cas de pluie ou de grand froid et iront manger vers 12h40.

Après les deux services, les enfants seront acheminés par le personnel jusqu'au car ou à l'école de Gastins.

II.III : Pointage des enfants :

Le personnel du restaurant scolaire sera chargé de pointer les enfants présents au restaurant scolaire.

Si l'enfant n'est pas récupéré par ses parents pendant la pause-déjeuner alors qu'il n'était pas inscrit, l'enfant pourra déjeuner au restaurant scolaire mais une majoration du repas sera appliquée selon l'article I.V, sauf en cas de non-paiement des factures, l'enfant devra être pris en charge par sa famille, dans le cas contraire, l'enfant sera confié à la brigade gendarmerie de Nangis

II.IV Réunion menus :

Nous proposons environ toutes les 6 semaines, une réunion « menus » aux élèves de l'école de Clos-Fontaine. Ils peuvent sur les propositions de la diététicienne choisir les menus tout en respectant l'équilibre alimentaire journalier et hebdomadaire.

Les élèves qui souhaiteront y participer, devront s'inscrire préalablement sur le tableau du hall du bâtiment.

III. ACCUEIL PERISCOLAIRE :

III.I: Fonctionnement de l'accueil périscolaire :

Ce service fonctionne à raison de 4 jours par semaine, lundi, mardi, jeudi et vendredi uniquement en période scolaire de 7h à 8h45 et de 16h25 à 19h, dans les locaux de l'école.

III.II: Déroulement des prestations :

Le matin, les enfants devront obligatoirement être accompagnés dans les locaux par les parents, un représentant légal ou par une personne habilitée. Ils seront confiés au personnel présent. Les enfants seront acheminés par le personnel jusqu'au car ou à l'école de Gastins.

Le soir, les enfants seront pris en charge par le personnel à la sortie des classes ou du car. Les parents ou le représentant légal devront venir chercher leur(s) enfant(s) au plus tard à 19h. Dans le cas où ils ne pourraient pas venir chercher le(s) enfant(s), une personne habilitée pourra venir le(s) chercher sous conditions que les parents aient rempli la fiche d'autorisation lors de l'inscription et que ces personnes puissent justifier de leur identité.

Les enfants seront gardés et surveillés dans les locaux du bâtiment périscolaire ou dans les cours de l'école de Gastins. Ils auront la possibilité d'effectuer leurs devoirs, sachant que le personnel n'est pas habilité pour vérifier le travail des enfants.

Si l'enfant n'a pas quitté l'établissement d'accueil à 19h, l'agent contactera les parents par téléphone. Si le retard vient à se prolonger l'agent confiera l'enfant à la brigade de gendarmerie de Nangis.

III.III : Pointage des enfants :

Le personnel de l'accueil périscolaire sera chargé de pointer les enfants présents à l'accueil périscolaire le matin, l'après-midi et le soir. **Si l'enfant sans réservation, est déposé le matin, et/ou s'il n'est pas récupéré par ses parents à la sortie de l'école ou du car (à l'arrêt de Gastins uniquement), l'enfant pourra être accueilli mais une majoration des prestations sera appliquée selon l'article I.V, sauf en cas de non-paiement des factures, l'enfant devra être pris en charge par sa famille, dans le cas contraire, l'enfant sera confié à la brigade gendarmerie de Nangis**

III.IV: Le goûter :

Le goûter devra être fourni par les parents chaque matin à leur(s) enfant(s) (ne pas leur donner des produits périssables).

Pendant le goûter, ils seront surveillés par le personnel, de l'eau sera proposée aux enfants

**ACCEPTATION DU REGLEMENT
DU SERVICE PERISCOLAIRE**

Nous soussignons M. et Mme ou le représentant légal :

responsable(s) de(s) enfant(s).....

- .certifie(nt) avoir pris connaissance **du règlement, des tarifs** des prestations du service périscolaire de l'année scolaire 2025-2026
- .engage(ent) à informer le régisseur sur le site « mon espace famille », tous changements de situations pendant l'année scolaire (coordonnées, personnes autorisées à récupérer les enfants, santé, etc...)
- . **accepte(nt)** l'intégralité du présent règlement (pages de 1 à 8)
- . autorise(nt) que l'on photographie mon ou mes enfants (rayez si vous êtes opposés à la photographie)

Le.....à.....

Signatures du(des) parents ou du représentant légal :

Nom et Prénom de l'enfant.....

- ✓ S'engage à respecter les règles de vie collective dans le service périscolaire
- ✓ A pris connaissance du permis de bonne conduite

Signature de l'enfant :