



Rue du Cloître  
77720 CHAMPEAUX  
Tel 01 60 66 96 47  
Email : [secretariat@sirpacsm.fr](mailto:secretariat@sirpacsm.fr)

# REGLEMENT APPLICABLE AUX SERVICES PERISCOLAIRES DE GARDERIE, ETUDE ET RESTAURATION SCOLAIRE

Merci de bien vouloir prendre connaissance en famille, avec vos enfants, du règlement ci-dessous.

L'admission aux services périscolaires : transport, cantine, étude et garderie suppose l'adhésion totale à ce règlement par la signature de la fiche de renseignements par les parents.

## Table des matières

|                                                                     |   |
|---------------------------------------------------------------------|---|
| Article 1 - Inscription.....                                        | 2 |
| Article 2 - Période de fonctionnement.....                          | 2 |
| Article 3 - Transport scolaire .....                                | 2 |
| Article 4 - Garderie du matin.....                                  | 2 |
| Article 5 - Garderie du soir.....                                   | 3 |
| Article 6 - Etude.....                                              | 3 |
| Article 7 - Restauration scolaire.....                              | 4 |
| Article 8 - PAI – Traitement médical et allergies alimentaires..... | 4 |
| Article 9 - Assurance et accident .....                             | 5 |
| Article 10 - Service minimum d'accueil .....                        | 5 |
| Article 11 - Tarifs et facturation .....                            | 5 |
| Article 12 - Discipline et sanction .....                           | 6 |
| Article 13 - Réclamations.....                                      | 6 |

## **Article 1 - Inscription**

L'inscription aux services périscolaires est obligatoire, que votre enfant fréquente ou non les services de transport scolaire, garderie du matin et du soir, étude ou restauration scolaire.

Les familles doivent faire parvenir au SIRP un dossier d'inscription complet. Les documents sont disponibles sur le site : [www.sirpacsma.fr](http://www.sirpacsma.fr).

Une fois le dossier complet enregistré par nos services, les familles reçoivent les identifiant et mot de passe provisoire pour accéder à leur espace personnel sur le portail famille : <https://SIRP.champeaux77.connecthys.com>

## **Article 2 - Période de fonctionnement**

Les services périscolaires ; transport scolaire, garderie du matin et du soir, étude et restauration scolaire fonctionnent, sauf cas de force majeure, le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

Aucun accueil n'est mis en place en période de petites et grandes vacances scolaires.

Les services périscolaires sont destinés aux élèves fréquentant les écoles primaires et maternelle d'Andrezel, de Champeaux et de Saint-Méry.

## **Article 3 - Transport scolaire**

Le SIRP, en collaboration avec le département de Seine-et-Marne, assure le transport des élèves entre les communes membres. Ils devront se munir d'une carte Scol'R. Les familles doivent faire la demande de carte de transport sur le site le site de Seine-et-Marne.

<https://www.iledefrance-mobilites.fr/actualites/transports-scolaires-inscriptions>

Les horaires sont disponibles sur le site du SIRP [www.sirpacsma.fr](http://www.sirpacsma.fr).

Chaque trajet est réalisé en compagnie d'un agent du SIRP, ou d'un adulte ayant délégation. La mission de cette personne est de s'assurer, en collaboration avec le chauffeur du car, de la bonne tenue des enfants et du respect des règles de sécurité. Elle doit veiller également à ce que tous les enfants de la maternelle soient effectivement pris en charge, par une personne connue et habilitée à leur arrivée dans la commune. Elle ne doit jamais laisser un enfant de maternelle seul à l'arrêt du car.

En cas de retard ou d'absence du parent ou d'une personne autorisée à la sortie de classe, les enfants qui ne sont pas autorisés à rentrer seuls seront automatiquement pris en charge par l'agent en charge des transports scolaires.

Les enfants d'élémentaire qui ne sont pas autorisés à rentrer seuls et qui ne seraient pas attendus par un parent ou une personne autorisée à la sortie de classe seront automatiquement placés dans le bus sous la surveillance de l'agent en charge du transport scolaire.

Les enfants seront remis à un parent ou la personne autorisée à n'importe quel autre arrêt du bus.

Les enfants qui seraient toujours dans les bus au dernier arrêt seront conduits en garderie du soir par l'agent en charge de la surveillance du transport scolaire.

Le car scolaire ne doit être utilisé que pour effectuer le trajet le plus court entre le domicile de l'enfant et son école. Toute dérogation à ce principe doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée auprès du président du SIRP.

## **Article 4 - Garderie du matin**

Les enfants inscrits en garderie du matin, sont pris en charge par le personnel du SIRP dans les locaux situés à la maternelle de Champeaux, rue Sarrazin Desmaraise les lundi, mardi, jeudi et vendredi de

7h00 jusqu'au début de classe. Les enfants scolarisés sur les autres sites y seront conduits en transport scolaire sous la surveillance d'un agent du SIRP.

Les réservations en garderie du matin ne sont pas obligatoires mais conseillées. Les familles peuvent les enregistrer via le portail famille ou par mail.

Les prestations ne sont facturées que sur présence effective de l'enfant. Pour cela, les agents en charge de la garderie du matin remplissent une feuille de présence hebdomadaire.

Le SIRP ne fournit pas de petit-déjeuner, les familles peuvent prévoir un en-cas et le remettre à leur enfant, sous réserve d'une arrivée avant 8h00.

## **Article 5 - Garderie du soir**

Les enfants inscrits en garderie du soir, sont pris en charge par le personnel du SIRP dans les locaux situés à la maternelle de Champeaux, rue Sarrazin Desmaraise les lundi, mardi, jeudi et vendredi de la fin de classe à 18h30. Les enfants scolarisés sur les autres sites y sont conduits en transport scolaire sous la surveillance d'un agent du SIRP.

Les parents peuvent venir chercher leur enfant en garderie à tout moment au plus tard à 18h30. Les parents sont invités à respecter scrupuleusement les horaires pour venir chercher leur enfant.

**En cas de retard, merci de prévenir dès que possible en appelant directement les agents sur le site de l'école maternelle de Champeaux au 01 60 66 95 17.**

En cas de retards récurrents pour venir récupérer un enfant, le montant de la garderie ou de l'étude sera doublé.

Les réservations en garderie du soir ne sont pas obligatoires mais conseillées. Les familles peuvent les enregistrer via le portail famille ou par mail.

Les prestations ne sont facturées que sur présence effective de l'enfant. Pour cela, les agents en charge de la garderie du soir remplissent une feuille de présence hebdomadaire.

Les enfants ne sont confiés qu'aux personnes inscrites sur la fiche « garderie » disponible sur le site du SIRP [www.sirpacsm.fr](http://www.sirpacsm.fr).

Les enfants d'élémentaire peuvent rentrer seuls. Les parents peuvent l'autoriser en le précisant sur la fiche « garderie » et la fiche « renseignements famille »

Le SIRP ne fournit pas de goûter, les familles peuvent prévoir un en-cas et le remettre à leur enfant.

## **Article 6 - Etude**

Les enfants d'élémentaire inscrits à l'étude, sont pris en charge par un(e) enseignant(e) et par le personnel SIRP dans les locaux de l'école primaire de Champeaux, rue du Cloître les lundi, mardi, jeudi et vendredi de la fin de classe à 18h30. Les enfants scolarisés sur les autres sites y sont conduits en transport scolaire sous la surveillance d'un agent du SIRP.

Les parents peuvent venir chercher leur enfant à compter de 18h15 et au plus tard à 18h30. Les parents sont invités à respecter scrupuleusement les horaires pour venir chercher leur enfant.

**En cas de retard, merci de prévenir dès que possible en appelant directement dans l'enseignante et l'agent sur le site de l'école primaire de Champeaux au 01 60 59 10 92.**

En cas de retards récurrents pour venir récupérer un enfant, le montant de la garderie ou de l'étude sera doublé.

Les réservations en étude ne sont pas obligatoires mais conseillées. Les familles peuvent les enregistrer via le portail famille ou par mail.

Les prestations ne sont facturées que sur présence effective de l'enfant. Pour cela, l'enseignante et l'agent en charge l'étude remplissent une feuille de présence hebdomadaire.

Les enfants ne sont confiés qu'aux personnes inscrites sur la fiche « garderie » disponible sur le site du SIRP [www.sirpacsma.fr](http://www.sirpacsma.fr).

Les enfants d'élémentaire peuvent rentrer seuls. Les parents peuvent l'autoriser en le précisant sur la fiche « garderie » et la fiche « renseignements famille »

Le SIRP ne fournit pas de goûter, les familles peuvent prévoir un en-cas et le remettre à leur enfant.

### **Article 7 - Restauration scolaire**

Les enfants inscrits en restauration scolaire, sont pris en charge par le personnel SIRP dans les locaux situés à la maternelle de Champeaux, rue Sarrazin Desmaraise les lundi, mardi, jeudi et vendredi durant la pause méridienne. Les enfants scolarisés sur les autres sites y sont conduits en transport scolaires sous la surveillance d'un agent du SIRP.

Les réservations en restauration scolaire sont **obligatoires**. Les familles peuvent les enregistrer via le portail famille ou par mail.

Les réservations et modifications doivent être enregistrées sur le portail au plus tard avant 9h30 :

- Le vendredi pour le lundi,
- Le lundi pour le mardi,
- Le mardi pour le jeudi,
- Le jeudi pour le vendredi.

Les jours fériés, ponts et les vacances ne sont pas pris en compte dans les délais.

Toute inscription figurant au planning et n'ayant pas fait l'objet d'une annulation dans les délais prévus par écrit ou via le portail famille fera l'objet d'une facturation. Le tarif des repas pris sans inscription préalable sera majoré (voir délibération « tarifs des services périscolaires » pour l'année en cours)..

**En cas d'absence pour maladie :** le 1<sup>er</sup> jour d'absence ne peut être prévu ; la cantine sera systématiquement facturée. Pour les jours suivants, il convient de procéder comme pour une annulation classique et prévenir le SIRP via le portail famille ou par mail pour l'annulation dans les délais prévus.

**Pour événement sérieux, imprévisible et dûment motivé :** l'inscription en cantine sera annulée sur remise d'un justificatif et/ou sur appréciation du Président du SIRP.

### **Article 8 - PAI – Traitement médical et allergies alimentaires**

Le personnel du SIRP chargé des services périscolaires n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

Seul le traitement prévu au PAIP pourra être administré aux enfants concernés par les agents du SIRP durant le temps des services périscolaires.

Pour cela, les familles et le médecin traitant (ou le spécialiste) doivent remplir de dossier de projet d'accueil individualisé pour les services périscolaires (PAIP) disponible sur le site du SIRP [www.sirpacsma.fr](http://www.sirpacsma.fr).

Les parents doivent fournir l'ordonnance médicale et les médicaments avec une note pour la posologie.

**En aucun cas les parents ne doivent confier les médicaments directement à leur enfant.**

Concernant les allergies alimentaires, le médecin traitant (ou le spécialiste) doit lister de façon exhaustive la liste des aliments allergènes et préciser si les traces sont autorisées ou non.

Deux solutions sont envisageables pour les familles :

**Fourniture d'un panier repas :** Dans ce cas, celui-ci doit être identifié au nom de l'enfant et respecter les prescriptions prévues au PAIP.

Les parents signaleront par note écrite, remise avec chaque panier repas au personnel de service de la restauration scolaire, les aliments à réchauffer au four à micro-ondes.

Les modalités de réservation, d'annulation et de facturation prévues à l'article 7 s'appliquent également aux familles qui fournissent un panier repas.

Repas fourni par le SIRP : En plus du PAIP, les parents doivent retourner au SIRP l'ensemble des menus validés en signalant les aliments qui doivent être remplacés.

Dans les deux cas, la responsabilité des parents reste entière, le SIRP, les agents ou le prestataire ne pourront être tenus responsables en cas d'accident.

### **Article 9 - Assurance et accident**

L'inscription aux services périscolaires est subordonnée à la production, par la famille, d'une attestation d'assurance extra-scolaire en responsabilité civile et en individuelle accidents à fournir obligatoirement lors de l'inscription.

En cas d'accident bénin, les agents du SIRP et/ou les enseignants peuvent donner de petits soins, une trousse de secours est à leur disposition dans les locaux.

En cas de problème plus grave, le personnel du SIRP contacte les secours, (médecin, SAMU, pompiers) et prévient les parents sur le numéro d'appel d'urgence indiqué sur la fiche de renseignements ou les numéros de téléphone des personnes à contacter.

Le Président du SIRP et la directrice de l'école sont obligatoirement avisés.

Dans le cas d'un transfert (hôpital, retour au domicile uniquement par les pompiers ou les ambulances) l'enfant n'est pas obligatoirement accompagné par un agent du SIRP.

### **Article 10 - Service minimum d'accueil**

En cas de grève des enseignants et si le taux prévisionnel de grévistes est supérieur à 25%, un service minimum d'accueil (SMA) est mis en place par le SIRP dès lors que ce dernier en a été informé 48 heures à l'avance par l'inspection académique (formalité obligatoire).

Lorsque le service minimum d'accueil est mis en place, les parents des enfants dont l'enseignant est gréviste sont tenus d'informer le SIRP de la présence ou non de leur enfant en remplissant, dans les délais prévus, le formulaire qui sera mis en ligne sur le site du SIRP [www.sirpacsma.fr](http://www.sirpacsma.fr).

En l'absence de retour, le repas sera facturé.

### **Article 11 - Tarifs et facturation**

Les tarifs des services périscolaires sont fixés par délibération du comité syndical.

Ils sont consultables sur le site du SIRP [www.sirpacsma.fr](http://www.sirpacsma.fr).

**En cas d'impayé de l'année précédente, il n'y aura pas de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas réglée.**

Les frais des services seront facturés mensuellement, à terme échu, par l'émission d'une facture.

Le règlement devra être fait auprès du SIRP dans les délais mentionnés sur la facture :

- Par carte bancaire sur le portail famille, (ce mode de paiement est à privilégier)
- Par virement bancaire sur le compte FR57 3000 1005 25D7 7100 0000 079
- Par prélèvement SEPA.

**Les règlements par chèque ne seront plus acceptés.**

Passés ces délais, les factures seront transmises à la Trésorerie de Melun pour recouvrement par voie légale sans aucune autre relance préalable.

Cette facturation se fera dans les conditions suivantes :

- a) à partir des feuilles de présence remplies par les agents pour la garderie du matin, la garderie du soir et l'étude.
- b) pour toute inscription en restauration scolaire si elle n'a pas fait l'objet d'une annulation dans les délais prévus même si l'enfant n'est pas présent.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent obtenir un soutien et des conseils auprès des services sociaux dont ils trouveront les coordonnées en mairie.

## **Article 12 - Discipline et sanction**

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

Les enfants pour lesquels les remarques et petites sanctions des agents restent sans effet et qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement des services périscolaires seront signalés au Président du SIRP par le personnel du SIRP.

Les agents disposent de fiches « élève » afin de lister les problèmes de comportement des enfants et de fiches « signalement d'incident » visant à informer les familles dans les meilleurs délais.

Si le signalement des agents reste sans effet, la procédure suivante est appliquée :

1. En cas de problèmes de comportement récurrents malgré le(s) signalement(s) des agents, un 1<sup>er</sup> avertissement écrit sera adressé aux parents,
2. Après le 1<sup>er</sup> avertissement et en cas de nouvelle récurrence, un 2<sup>ème</sup> avertissement écrit sera adressé aux parents et une exclusion temporaire pourra être envisagée après rendez-vous entre le Président du SIRP et la famille,
3. Si malgré cela, le comportement de l'enfant restait inchangé, un 3<sup>ème</sup> et dernier avertissement sera adressé et une exclusion définitive pourra être prononcée après rendez-vous entre le Président du SIRP et la famille.

Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive sont signifiées aux familles par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 7 jours avant l'application de la décision. La directrice de l'école en sera informée.

Toute dégradation volontaire fait l'objet d'un remboursement par les parents, après lettre d'avertissement.

Le non remboursement, après relance par lettre recommandée, entraîne l'exclusion définitive.

La signature de ce règlement par les responsables légaux vaut acceptation pleine et entière de tous les articles.

## **Article 13 - Réclamations**

**Aucune remarque à l'encontre d'un agent du SIRP ne doit lui être faite directement par les parents.**

Les remarques éventuelles doivent être adressées au président du SIRP, qui, après enquête, prendra les mesures qui s'imposent.

Le président du SIRP,

Monsieur Jean-Pierre HOLVOET