

Cet inscription est valable pour le cycle maternel

Inscriptions à :  Restauration scolaire  
 A.P.P.S matin, A.P.P.S soir, Accueils de Loisirs

## INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom et prénom de l'enfant : .....  P.A.I  
Date de naissance : ...../...../..... Sexe : F  G  N° allocataire CAF : .....  
Nom et numéro de l'assurance scolaire : .....  
**Etablissement scolaire fréquenté** : .....  ULIS  
Père  - Mère  - Représentant légal  : .....  
Adresse : .....  
.....  
Père : Téléphone : Portable : ...../...../.....ou travail...../...../..... ou Fixe : ...../...../...../.....  
Mère : Téléphone : Portable : ...../...../.....ou travail...../...../..... ou Fixe : ...../...../...../.....

## PERSONNES AUTORISEES A RECUPERER L'ENFANT OU A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Nom, Prénom	Lien avec l'enfant	Téléphone Fixe	Téléphone mobile

## RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

VACCINS OBLIGATOIRES : Diphtérie – Tétanos – Poliomyélite à jour : OUI  Date du dernier rappel : .....  
**ATTENTION : le vaccin antitétanique ne présente aucune contre-indication.**

L'ENFANT A-T-IL DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES :

Angine  Oreillons  Scarlatine  Varicelle  Coqueluche  Rougeole  Rubéole   
Otite  Rhumatisme articulaire aigu

PORTE-T'IL : Lentilles  / lunettes  / prothèses auditives  / prothèses dentaires   
autres, précisez .....

**P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé, document mis en place avec le directeur de l'école) : OUI**

ALLERGIES ALIMENTAIRES : OUI  Précisez : .....

ASTHME : OUI  NON  ALLERGIES MEDICAMENTEUSES : OUI  Précisez : .....

AUTRES DIFFICULTES DE SANTE : .....

## RESTAURATION

J'inscris mon enfant à la restauration scolaire et je choisis le menu (cocher une case sans modification) :

1)  Viande / Poisson (et sans porc  )      OU      2)  Végétarien

**Pour les mercredis veuillez vous adresser auprès de l'Accueil de Loisirs**

## ACCUEIL DE LOISIRS

**ATTENTION, POUR LA BONNE GESTION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS, CETTE INSCRIPTION ANNUELLE NE VOUS ACQUITTE PAS DES INSCRIPTIONS MENSUELLES**  
**N'OUBLIEZ PAS DE REMPLIR LE CALENDRIER DES PRESENCES, CHAQUE MOIS**

Je soussigné(e) ..... responsable de l'enfant, certifie avoir pris connaissance des règlements (Restauration, AL,...) et déclare exact les renseignements portés sur cette fiche et autorise à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaire par l'état de santé de mon enfant. Je m'engage à informer les services de la ville de toute modification importante à apporter sur ce document. Je prends également connaissance que le choix végétarien déroge à l'arrêté du 30/09/11 relatif « à la qualité nutritionnelle des repas servis dans les restaurants scolaires ».

A ..... Le : ...../...../..... Signature(s)

**Réservé à l'administration : AL le ..... Heure : ..... DVSPE le .....Heure : .....**



## ACCEPTATION DES CONDITIONS DE TOUS LES REGLEMENTS

Je soussigné(e) .....atteste avoir reçu et accepte les conditions du règlement de l'Accueil de Loisirs, de l'APPS et de la restauration scolaire.

Signature des parents ou du responsable légal, précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » :

<u>Mention « Lu et approuvé » :</u>	<u>Date :</u>	<u>Signature :</u>
-------------------------------------	---------------	--------------------

## AUTORISATION PARENTALE POUR LA PRISE ET LA DIFFUSION D'IMAGE DE L'ENFANT

Je soussigné(e) Nom, Prénom.....

Demeurant :.....

Tel :.....

Agissant en qualité de      Père      Mère      Tuteur (rice)

De l'enfant Nom, Prénom.....

### Autorise la Ville de Montereau à :

Photographier mon enfant et/ou filmer mon enfant :       oui       non

Diffuser l'image de mon enfant :       oui       non  
(Exposition photo, site internet, projection vidéo...)

Fait à.....

Le.....

Signature

# **REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE ET MODALITÉS D'INSCRIPTION VALABLE A COMPTE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2016-2017**

Le présent règlement définit les rapports entre les usagers et le service de restauration scolaire de la ville de Montereau-fault-Yonne. Les parents d'élèves doivent en prendre connaissance lors de l'inscription de leur(s) enfant(s) au service municipal de la Vie Scolaire.  
Ce règlement s'applique également au personnel municipal et à toute autre personne bénéficiant du service de restauration.

## **Article I. L'INSCRIPTION**

- I.1 :** Les restaurants scolaires accueillent les enfants des écoles élémentaires et maternelles de la Ville de Montereau.  
La municipalité peut prendre les décisions qui s'imposent afin de respecter les normes de sécurité à l'intérieur des bâtiments.
- I.2 :** La pré inscription s'effectue à l'aide d'un imprimé délivré par la Mairie ou disponible sur le site Internet de la ville. Une fois renseigné, il doit être remis au Service de la Vie Scolaire & de la Petite Enfance.
- I.3 :** L'inscription sera définitive si toutes les factures émises avant le 15 août de chaque année ont été acquittées et sous réserve de places disponibles.

## **Article II. LES SERVICES ET LES MENUS**

- II.1 :** En maternelle, les enfants sont surveillés et placés sous la responsabilité des ATSEM qui sont chargés de servir les enfants.  
En élémentaire, où tous les sites sont équipés d'un self, les enfants sont encadrés par les animateurs du Service Jeunesse.
- II.2 :** Les régimes sans porc et végétarien seront impérativement respectés. Ces repas seront servis tout au long de l'année scolaire. Toute modification souhaitée en cours d'année doit faire l'objet d'une demande écrite.
- II.3 :** Des plats de poisson ou de viande sont proposés au choix chaque midi sur tous les sites de restauration, dans des proportions qui cependant ne permettent pas d'assurer que votre enfant se voit servir du poisson à chaque repas.  
La Ville ne peut donc s'engager à ce que votre enfant se voit servir du poisson à chacun de ses passages au restaurant scolaire.

## **Article III. LA FREQUENTATION**

- III.1 :** Tout élève inscrit peut prendre ses repas au restaurant scolaire dont dépend son école. Toutefois, l'inscription est à confirmer à l'école chaque matin, par l'enfant ou ses parents, impérativement avant 9 h 00 pour permettre la commande des repas. Cet enregistrement quotidien est obligatoire et conditionne l'accès de l'enfant au restaurant scolaire.
- III.2 :** Tout repas commandé est facturé à la famille sauf si l'enfant doit quitter son établissement scolaire pour raison de santé.

## **Article IV. SECURITE ET DISCIPLINE**

- IV.1 :** Il est interdit aux enfants de sortir du réfectoire ou de l'école non accompagnés, de courir dans le réfectoire, d'entretenir des discussions trop vives, des querelles et disputes ou de jouer à des jeux dangereux.  
En cas d'incident ou d'indisposition, l'enfant blessé ou indisposé, même légèrement doit immédiatement prévenir le personnel, au besoin ses camarades devront le faire pour lui.  
En aucune manière, les enseignants ne sont responsables sur le temps périscolaire ; le personnel municipal d'interclasse est tenu de faire la déclaration d'accident et de prévenir la famille. Tout accident non déclaré ne pourra être pris en considération par les assurances.
- IV.2 :** Les usagers du service doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte au respect dû à leurs camarades ou au personnel interclasse. Le service ne peut fonctionner que dans le respect des personnes, des locaux et des matériels de tous ordres.  
Toute détérioration ou dégradation expose son auteur à des sanctions et entraîne la responsabilité civile de son responsable légal.
- IV.3 :** Tout manquement à ces règles de sécurité, de discipline et de respect, donne lieu à des rappels à l'ordre qui sont, si nécessaire, portés à la connaissance des familles et peuvent, le cas échéant, donner lieu à des exclusions temporaires de l'enfant du service de restauration.

## **Article V. LA TARIFICATION**

- V.1 :** Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal chaque année.
- V.2 :** Les tarifs appliqués aux familles monterelaises sont déterminés d'après le quotient familial (QF) qui est calculé au service municipal de la Vie Scolaire à l'aide des documents suivants :
- ☞ Le dernier avis d'imposition ou la déclaration
  - ☞ Les trois derniers bulletins de salaire du foyer ou l'attestation pôle emploi,
  - ☞ Le livret de famille, ou un extrait d'acte de naissance rédigé en français,
  - ☞ La dernière quittance de loyer, ou un tableau d'amortissement pour les accessions à la propriété,
  - ☞ La dernière attestation de paiement CAF,
  - ☞ En cas de divorce : le jugement et le protocole d'accord.

Suite à ce calcul, une carte de tarif sera remise aux familles.  
Ce tarif pourra être révisé pour tout changement de situation survenu en cours d'année (déménagement, divorce, perte d'emploi...), sur présentation des pièces justificatives sur 2 mois.

La famille devra impérativement signaler au service Vie Scolaire tout changement de domicile, de travail, de numéro de téléphone ou de police d'assurance.

Le calcul du quotient familial est obligatoirement à refaire chaque année dès le mois de septembre et reste valable jusqu'au 31 août suivant. Dans le cas contraire, le tarif maximum est appliqué.

- V.3 :** Les familles qui résident dans des communes extérieures ne bénéficient pas du calcul du quotient familial. Des tarifs « hors communes » leur sont appliqués.
- V.4 :** Tout manquement aux procédures de commande pourra être facturé à un tarif majoré de 3,25 € aux familles monterelaises (ainsi qu'aux familles hors commune dont un enfant fréquente une CLIS) et un tarif de 7 € aux familles hors commune.

## **Article VI. FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT**

- VI.1 :** Des factures seront établies par la Ville. Elles seront adressées au domicile des parents ou du responsable légal et devront impérativement être réglées dès réception. La période de facturation est mensuelle.
- VI.2 :** Le règlement s'effectue auprès du Service de la Vie Scolaire par les moyens de paiement suivants : espèce, chèque, carte bancaire ; le paiement en ligne est également possible sur le site de la Ville : <http://www.ville-montereau77.fr/ville-au-quotidien/services-en-ligne/espace-particuliers>
- VI.3 :** Pour les paiements en espèces, le service de la Vie Scolaire assure des permanences hebdomadaires.
- VI.4 :** Toutes les factures restant impayées après la date limite indiquée sur la facture, font l'objet de titres de recettes émis à l'attention des familles, par le Trésor Public. Elles sont à régler rapidement auprès du Trésor Public sous peine de poursuite par celui-ci.

## **Article VII. DISPOSITIONS GENERALES**

- VII.1 :** La ville privilégie le temps du repas comme un temps d'éducation. Le rôle du personnel d'interclasse est notamment d'éduquer les enfants au goût et à la bonne tenue à table, tout en intégrant le plaisir de la dégustation, de la convivialité et du respect d'autrui. D'autres activités pédagogiques ou ludiques peuvent être proposées pendant la pause méridienne.
- VII.2 :** Une commission des menus, dont le rôle est d'étudier, de corriger et de valider les repas servis pour une période déterminée, se réunit régulièrement. Ses membres sont des représentants de la Ville et du prestataire dont une diététicienne, des usagers (personnel de restauration, d'animation...), des partenaires (directeurs d'école) et des consommateurs (parents d'élèves).  
Les usagers sont destinataires des menus, ils peuvent être consultés chaque semaine à l'école et au Service de la Vie Scolaire.
- VII.3 :** Tous les repas sont servis complets par le personnel des restaurants scolaires.

***Approuvé par le conseil municipal du 05/10/2015***

## REGLEMENT INTERIEUR

### ACCUEIL DE LOISIRS

#### MAISON DES KIDS

#### ACCUEILS PRE ET POST SCOLAIRES

#### RESTAURATION SCOLAIRE

#### RAPE

Le présent règlement intérieur, adopté par délibération du Conseil Municipal du lundi 23 juin 2014 et modifié par le Conseil Municipal du 15 septembre 2014, définit les rapports entre les différents usagers des services de : l'Accueil de Loisirs, la Maison des Kids, la restauration scolaire, l'accueil pré et post scolaire ainsi que du dispositif Réussir Après l'École.

Les parents et les enfants (RAPE) doivent en prendre connaissance le jour de l'inscription.

L'inscription de l'enfant entraîne donc l'acceptation par la famille de l'ensemble des dispositions des présents règlements.

Le présent règlement intérieur doit obligatoirement être accepté par le représentant légal de l'enfant, signé (voir coupon en fin de document) et remis au service municipal.

Les parents sont tenus de respecter le personnel Municipal. Tout manquement à cette règle pourrait entraîner l'exclusion de l'enfant. Le respect mutuel (parents/enfants/animateurs/intervenants RAPE) est donc de rigueur dans chaque lieu où l'enfant est accueilli.

### L'ACCUEIL DE LOISIRS & MAISON DES KIDS

#### I - HORAIRES D'OUVERTURE

L'Accueil de Loisirs des Rougeaux est ouvert :

- en période scolaire, le mercredi de 11h45 à 19h
- durant les vacances scolaires, tous les jours du lundi au vendredi de 6h45 à 19h00

La Maison des Kids est ouverte :

- en période scolaire, le mercredi de 11h45 à 19h
- durant les vacances scolaires, tous les jours du lundi au vendredi de 7h30 à 17h30

#### II - INSCRIPTION

L'enfant qui n'aura pas fait l'objet d'une pré inscription mensuelle ne sera pris en charge par l'Accueil de Loisirs et la Maison des Kids qu'en fonction des places disponibles.

Pour l'inscription à l'Accueil de Loisirs ou à la Maison des Kids, il est donc nécessaire de se munir des documents suivants :

- Le livret de famille
- Le carnet de santé
- L'attestation de la carte vitale
- L'assurance scolaire ou extra scolaire
- Un certificat médical d'aptitude à la pratique sportive

Tout dossier ou document administratif doit exclusivement être déposé au secrétariat de l'Accueil de Loisirs et ne peut en aucun cas être remis à un animateur (trice)

#### III - OBJECTIFS

Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfant.

L'amener à vivre en collectivité.

Structurer les périodes de sa vie quotidienne.

Respecter son rythme sur différents moments de la journée.

Veiller à ce que ces instants de vie quotidienne soient des moments à la fois ludiques, éducatifs et d'apprentissages et non de contraintes.

Des actions s'inscrivent également dans le cadre du Projet Educatif Local adopté par le Conseil Municipal du 10 décembre 2012 ; l'ouverture culturelle de l'enfant, l'implication des parents et la mutualisation des ressources locales en sont les 3 axes principaux.

La structure est régie par les règlements établis par le Ministère des Droits des Femmes, de la Ville, de la Jeunesse et des Sports, qui délègue à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

#### IV - REGLES DE VIE

L'enfant doit respecter le matériel collectif mis à sa disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique...). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration volontaire du matériel, qu'ils devront rembourser ou remplacer le cas échéant.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'Accueil de Loisirs et la Maison des Kids ainsi que l'apport de toute sorte de jeux personnels (consoles de jeux, cartes de jeux diverses, etc...).

L'assurance de la Ville ne prendra en compte aucun dégât qui pourrait survenir sur ces objets.

#### V - VETEMENTS

Une tenue correcte est exigée pour l'enfant comme pour le personnel. Il est conseillé de l'habiller avec des vêtements adaptés aux activités de l'Accueil de Loisirs. Ils devront être marqués à son nom.

Le port de bijoux est strictement interdit durant tout le temps où l'enfant fréquente la structure.

La Ville se dégage de toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration.

#### VI - MALADIES, ACCIDENTS et URGENCES

L'enfant malade ne peut être admis à l'Accueil de Loisirs ni à la Maison des Kids.

Les animateurs ne sont pas autorisés à administrer les médicaments, excepté ceux s'inscrivant dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas de maladie survenant pendant le temps d'accueil de l'enfant, la Direction de l'Accueil de Loisirs contactera les parents pour convenir ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité au SAMU, puis les parents seront immédiatement avisés à leur tour.

#### VII - RESPECT DES HORAIRES

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

*Tout retard entraînera une pénalité de 5€ par tranche de 15 minutes.*

### L'ACCUEIL PRE ET POST SCOLAIRE

#### I - L'INSCRIPTION

L'inscription à l'APPS s'effectue à l'Accueil de Loisirs des Rougeaux, à l'exception des écoles maternelle Melle Boyer et élémentaire du Petit Vaugirard, où elle doit être accomplie directement à la Maison de Quartier de la Ville Basse.

Les pièces à fournir sont le livret de famille, le carnet de santé de l'enfant, l'attestation de la carte vitale et l'attestation d'assurance scolaire ou extrascolaire.

#### II - L'ACCUEIL PRÉ SCOLAIRE

L'accueil de l'enfant s'effectue les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis à partir de 6h45 sur chaque site destiné à l'APPS dans les écoles, et ce jusqu'à leur ouverture.

Particularités :

- pour les élèves des écoles : maternelle du Clos Dion, maternelle et élémentaire Les Ormeaux, l'accueil du matin est regroupé à l'école élémentaire du Clos Dion ;
- pour les élèves des écoles : maternelle St Exupéry, maternelle et élémentaire Pierre et Marie Curie l'accueil du matin est regroupé à l'école élémentaire Sigoaneau.

L'enfant doit impérativement être accompagné d'un adulte et confié à l'animateur jusqu'à la salle réservée à l'APPS. En aucun cas il ne pourra être déposé au portail ou dans la cour de l'école.

Il doit, dès son arrivée, être inscrit sur la feuille de présence.

Une facturation unique sera établie quelque soit la durée de présence de l'enfant.

Durant le temps d'accueil, les enfants sont placés sous la responsabilité des animateurs jusqu'à l'ouverture des portes des écoles. Diverses activités leurs sont proposées : physiques, de motricité, d'expression, chant, contes ...

#### III - L'ACCUEIL POST SCOLAIRE

Les animateurs ont la responsabilité des enfants dès lors qu'ils leurs ont été confiés.

Ils les accompagnent jusqu'aux sanitaires, les installent ensuite dans la salle réservée à l'APPS pour prendre le goûter puis procèdent à l'appel.

Les enfants restent avec les animateurs tout le temps de l'APPS.

#### En maternelle

L'accueil post scolaire se déroule dans l'école élémentaire couplée à l'école maternelle, excepté pour les élèves des écoles maternelles Mille Boyer et Victor Hugo qui sont accueillis dans leur propre école.

Les parents ne doivent pas oublier d'inscrire leur enfant le matin auprès des ATSEM ou des enseignants.

#### En élémentaire

L'inscription post scolaire/ RAPE s'effectue chaque matin auprès des animateurs ou des enseignants afin de permettre au service de prévoir l'effectif encadrant ainsi que le nombre de goûters en quantité suffisante.

L'enfant est confié à l'animateur par un enseignant, seulement s'il est inscrit à l'Accueil de Loisirs ou à la Maison des Kids, dès la fin de la classe, à 16h15.

#### IV - TRANSITION APPS / RAPE

A 16h45, les enfants doivent être prêts pour participer au dispositif RAPE.

Les intervenants RAPE viennent dans la salle APPS afin de les prendre en charge et les répartir dans les salles de classes mises à leur disposition pour les devoirs.

L'enfant qui a achevé son travail est remis aux animateurs à 17h15 ou à 17h30, et à 17h45 au plus tard.

A partir de 17h15, les familles peuvent alors récupérer leur enfant à n'importe quel moment et ce jusqu'à 19h au plus tard.

Si nécessaire, les parents peuvent exceptionnellement venir chercher leur enfant durant le temps des devoirs (17h15 / 18h15). Cependant, seul l'animateur est habilité à récupérer l'enfant auprès de l'intervenant « RAPE » pour le remettre à sa famille.

L'enfant qui ne participe pas au RAPE reste avec les animateurs. Dans ce cas, la facture est basée sur le calcul du quotient familial.

Tout enfant non inscrit ne pourra être pris en charge sur aucun de ces services.

L'APPS du soir se termine à 19h précises. Pour tout retard, il est demandé aux parents de bien vouloir impérativement en informer préalablement l'Accueil de Loisirs.

Au cas où l'enfant serait toujours présent à l'heure de la fermeture et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, la Ville sera dans l'obligation de faire appel à la Police Nationale.

De plus, une pénalité de 5€ par tranche de 15 minutes de retard par enfant sera désormais facturée à la famille.

## LA RESTAURATION SCOLAIRE

### I - L'INSCRIPTION

Elle s'effectue directement auprès du service de la Vie Scolaire en Mairie.

En raison des risques liés aux allergies alimentaires, un enfant qui n'est pas inscrit ne pourra être même exceptionnellement accueilli en restauration scolaire.

A l'école élémentaire, l'enfant ne doit pas oublier, dès son arrivée, de s'inscrire à la cantine auprès des animateurs ou des agents de restauration, suivant le site.

A l'école maternelle, les parents doivent inscrire leur enfant à la cantine auprès des ATSEM ou des enseignants.

Les enfants demi-pensionnaires, participent, à tour de rôle, à certaines règles de la vie en collectivité, telles que le remplissage des brocs d'eau, le débarrasage des tables en fin de repas...

### II - DEROULEMENT

**Cf. : Le règlement intérieur de la restauration scolaire municipale et les modalités d'inscription adoptés par le Conseil Municipal en date du 26 mars 2013 :**

**Pour les maternels :**

Les enfants sont pris en charge par les ATSEM durant tout le temps de la pause méridienne.

**Pour les élémentaires :**

Les enfants sont pris en charge par les animateurs dès leur sortie de classe.

En dehors du réfectoire, les animateurs proposent aux enfants des activités pédagogiques telles que : jeux d'extérieur, jeux de société et diverses activités pédagogiques.

Les enfants sont placés sous la responsabilité exclusive des animateurs ou des ATSEM, jusqu'à la réouverture des portes de l'école.

## DISCIPLINE ET SANCTIONS COMMUNES A CHAQUE DISPOSITIF

Chaque enfant, usager du service doit respecter les règles de vie en collectivité et s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte au respect dû à leurs camarades ou au personnel interclasse. Le service ne peut fonctionner que dans l'intérêt des personnes, des locaux et du matériel de tous ordres.

Toute détérioration ou dégradation expose l'enfant à des sanctions ou à une punition instructive, adaptée au motif et à la gravité de l'acte commis et peut entraîner la responsabilité civile de son responsable légal.

#### 1<sup>er</sup> niveau de sanction : la punition

Il est demandé à l'enfant de définir le mot "respect" et de recopier la définition du dictionnaire. Cette sanction permet à l'enfant dans un premier temps d'avoir un temps de travail, de réflexion, de rédaction et de se familiariser avec le dictionnaire.

#### 2<sup>ème</sup> niveau de sanction : l'avertissement verbal aux parents

Les animateurs font part aux parents du comportement de leur enfant et transmettent un rapport écrit relatant les faits à la direction de l'Accueil de Loisirs.

#### 3<sup>ème</sup> niveau de sanction : l'avertissement écrit aux parents

Un courrier officiel est adressé aux parents, afin de prendre rendez vous dans les meilleurs délais avec la Direction de l'Accueil de Loisirs.

#### 4<sup>ème</sup> niveau de sanction : l'exclusion temporaire

Elle sera décidée par la Ville en fonction de la gravité des faits reprochés.

#### 5<sup>ème</sup> niveau de sanction : l'exclusion définitive

Elle sera mise en œuvre en cas de récidive et après l'application des sanctions du 1<sup>er</sup> au 4<sup>ème</sup> niveau.



Le Député Maire

Yves Jégo

## REUSSIR APRES L'ECOLE : LE R.A.P.E.

### I - INFORMATIONS GENERALES

Le RAPE signifie Réussir APrès l'Ecole.

Il est mis en place par la commune

Le RAPE est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles élémentaires de la ville de Montereau.

Le RAPE a pour but de permettre à l'enfant de travailler les devoirs donnés par l'enseignant(e) durant le temps scolaire avec l'aide d'un « intervenant » qualifié.

Les intervenants du RAPE sont des enseignants en activité ou à la retraite ou des étudiants ayant au minimum un niveau bac+2.

Les groupes sont de 8 enfants maximum.

### II - ORGANISATION

Le RAPE a lieu tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant le temps scolaire. En cas de grève des enseignants, le RAPE s'adapte en fonction des classes ouvertes et fermées.

Les enfants sont pris en charge par les intervenants du RAPE de 16h45 à 17h45 dans chaque école élémentaire de la ville de Montereau.

Il est déconseillé de venir chercher son enfant avant 17h45, afin qu'il puisse terminer ses devoirs.

### III - DISCIPLINE

L'enfant doit respecter les règles de vie en collectivité. Il doit tenir compte des remarques voire des réprimandes des intervenants, respecter ses camarades et les adultes, les locaux et le matériel.

Les comportements portant préjudice au bon déroulement du RAPE (écarts de langage, indiscipline répétée, actes de violence...) feront l'objet de sanctions modulables en fonction de la gravité de l'acte d'indiscipline commis par l'enfant :

1. Punition : copie d'une leçon ou d'un exercice,
2. Avertissement verbal aux parents,
3. Avertissement écrit adressé aux parents,
4. Exclusion temporaire,
5. Exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Le présent règlement sera applicable à compter du 29 septembre 2014.


L'inscription de l'enfant entraîne l'acceptation par la famille de l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Il est rappelé que le RAPE ne dispense pas les parents de vérifier que l'enfant est à jour de ses devoirs.

Ce règlement n'est applicable qu'aux heures du RAPE. En dehors, le règlement de l'école reste toujours en vigueur.



## VOS DEMARCHES ADMINISTRATIVES PERISCOLAIRES

	ACCUEIL DE LOISIRS	SERVICE VIE SCOLAIRE
<b>ADRESSE / LIEU</b>	<b>ACCUEIL DE LOISIRS</b> : 6, chemin de la Fontaine des Rougeaux 77130 Montereau-Fault-Yonne (Ville Haute)	<b>MAIRIE</b> : 54, rue Jean Jaurès 77130 Montereau-Fault-Yonne (en Mairie - Ville Basse)
<b>HORAIRE D'OUVERTURE AU PUBLIC</b>	<b>Du lundi au vendredi :</b> - Le matin de 9h00 à 11h00 - L'après-midi de 14h00 à 17h00. - fermé les mardis et vendredis matins.	<b>Du lundi au jeudi :</b> - Le matin de 8h30 à 12h00, - L'après-midi de 13h45 à 17h45.  <b>Et le vendredi :</b> - Le matin de 8h30 à 12h00, - L'après-midi de 13h45 à 16h45,
<b>CONTACT</b>	01 64 70 51 81 et <a href="mailto:accueildeloisirs@ville-montereau77.fr">accueildeloisirs@ville-montereau77.fr</a>	01 64 70 44 13 et <a href="mailto:contact.enseignement@ville-montereau77.fr">contact.enseignement@ville-montereau77.fr</a>
<b>INSCRIPTIONS</b>	<b>INSCRIPTIONS :</b> - Accueil de Loisirs (A.L) - A.P.P.S matin et soir (garderie) - R.A.P.E (aide aux devoirs) - Maison Des Kids(M.D.K) <b>pour les mercredis et pour les vacances scolaires inscriptions à la M.Q.V.B.</b>	- Pré-inscriptions scolaires - Pré-inscriptions en restauration scolaire - Calculs de quotients familiaux  Inscriptions scolaires et restauration scolaire pour la rentrée : <b>Du 12 mars au 4 avril 2018</b> de 9h00 à 12h00 et de 13h45 à 17h30 (vendredi 16h30) Permanences le <b>samedi 17 mars 2018</b> à la Maison des Services Publics(ville haute) et le <b>samedi 24 mars 2018</b> à mairie (ville basse) 9h00 à 12 h00
<b>CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL</b>	  (SERVICE DE LA VIE SCOLAIRE)	<b>Quotient Familial :</b> <b>du mercredi 5 septembre au mercredi 30 septembre 2018</b> <b>ainsi que les samedis 22 et 29 septembre 2018, le matin de 9h00 à 12h00.</b> (et toute l'année si besoin) (Le calcul est valable pour toutes les inscriptions périscolaires : A.L, A.P.P.S, R.A.P.E, M.D.K, restauration scolaire. )  <b>Horaires pour les calculs du quotient :</b> <b>Du lundi au jeudi :</b> - Le matin de 9h00 à 12h00 - L'après-midi de 14h00 à 17h30.  <b>Le vendredi :</b> - Le matin de 9h00 à 12h00 - L'après-midi de 14h00 à 16h30.
<b>DOCUMENTS A FOURNIR</b>	<u>Accueil de Loisirs, RAPE, APPS matin et soir, apporter la copie des documents suivants :</u>  - Livret de famille (pages des parents et des enfants) ou acte de naissance rédigé en français  - Carnet de santé (les pages de vaccinations)  - Attestation de la carte vitale  - Attestation d'assurance (responsabilité civile ou extrascolaire). <u>Fournir obligatoirement la nouvelle attestation chaque année.</u>  - Attestation (des parents) de l'aptitude de leur(s) enfant(s) à vivre en collectivité et pratiquer des activités sportives. <b>(Seulement pour l'inscription à l'Accueil de Loisirs)</b>  - 1 photo de l'enfant seulement pour l'inscription à l'Accueil de Loisirs	<b>Inscription scolaire :</b>  - Livret de famille ou extrait d'acte de naissance - carnet de santé - justificatif de domicile (Quittance de loyer, facture EDF, etc...) - Certificat de radiation, pour les enfants déjà scolarisé et arrivant d'une autre ville.  <b>Restauration scolaire :</b>  - Fiche sanitaire (imprimé à remplir) - Etre à jour des factures municipales  <b>Quotient familial:</b>  - Livret de famille ou acte de naissance rédigé en français - Avis d'imposition 2018 (sur les revenus 2017 ou à défaut la déclaration de l'impôt sur le revenu 2017) - Les 3 derniers bulletins de salaire ou l'attestation des indemnités Pôle emploi  - Notification de pension ou jugement de divorce - Dernière attestation de paiement de la CAF - La dernière quittance de loyer ou tableau d'amortissement pour les propriétaires.