

**Syndicat
Intercommunal
de**

**Regroupement
Pédagogique**



Pleven,

**Landébia
Livret
d'accueil**

UN PEU D'HISTOIRE

Le regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI) des écoles publiques de Pléven et Landébia existe depuis une trentaine d'années. A l'initiative de ces deux communes, un syndicat Intercommunal de Regroupement Pédagogique (SIRP), a été créé avec pour objectifs :

- d'harmoniser les repas des deux cantines
- d'avoir des interlocuteurs communs pour les deux écoles
- de préserver l'avenir des écoles publiques dans nos communes rurales.

LE FONCTIONNEMENT DU SIRP

Le SIRP est un Syndicat Intercommunal dont le siège est à la Mairie de Pléven.

Celui-ci est représenté par quatre élus de chacune des deux communes.

Son bureau est composé d'un président, d'un vice-président et six délégués. Ces élus sont à l'écoute des représentants des parents d'élèves et des enseignants.

Cinq commissions sont en place :

- Finances
- Personnel
- Cantine
- Transport - Garderie
- Matériel-Entretien

Le SIRP à en charge :

- L'organisation et la gestion du transport scolaire
- L'organisation et la gestion de la cantine
- L'organisation et la gestion de la garderie
- L'acquisition de diverses fournitures scolaires (dépenses de fonctionnement)
- L'acquisition du matériel d'enseignement
- L'entretien intérieur des classes
- Le personnel scolaire, périscolaire et administratif
- La formation du personnel

Les communes ont en charge :

- L'acquisition de matériel (en investissement)
- L'entretien et réparation des bâtiments

INSCRIPTION DE NOUVEAUX ÉLÈVES

A la Mairie de la commune où va être scolarisé l'enfant. Ne pas hésiter à prendre contact avec l'équipe enseignante afin de planifier une visite de l'école.

Se munir :

- Du livret de famille
- Un justificatif de domicile
- Du carnet de santé ou d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires ou justifiant une contre-indication.
- D'un certificat de radiation de l'école d'origine en cas de changement.

L'admission est ensuite effectuée par le directeur de l'école dans laquelle sera scolarisé l'élève.

Merci de voir la date d'arrivée de l'enfant avec la direction de l'école de Landébia ou de Pléven. Le règlement de l'école vous sera alors remis.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE

Article préliminaire :

La restauration scolaire est un service proposé aux familles par le SIRP représentant les communes de Pleven et Landébia.

La cantine scolaire n'a pas un caractère obligatoire, elle a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés.

- DISPOSITIONS GENERALES -

Article 1 – Fonctionnement de la structure :

La cantine scolaire est un service dont le fonctionnement est assuré par des agents, sous la responsabilité du SIRP. Ce service ouvre ses portes dès le jour de la rentrée, à raison de quatre jours par semaine, le midi et uniquement en période scolaire, soit le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le règlement, pour la gestion de la cantine, doit être affiché et émarginé par tous les personnels de surveillance de la cantine scolaire. Les menus de la semaine ainsi que le présent règlement seront transmis au directeur de l'école. Ils seront affichés sur les panneaux aux écoles et visibles sur le site du SIRP.

Article 2 – Bénéficiaires :

Les enfants fréquentant l'école publique de LANDEBIA et PLEVEN n'ayant pas la possibilité de prendre le repas du midi à leur domicile ou chez une tierce personne peuvent être inscrits. L'inscription ne peut être demandée que pour des enfants autonomes.

Article 3 – Assurance :

Il est rappelé que le SIRP n'est assuré que pour les fautes commises par son personnel.

Il est donc vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance extra-scolaire, pour les dégâts que leur enfant pourrait occasionner.

- TARIFICATION ET MODALITES DE PAIEMENT -

Article 4 – Tarif :

Le tarif réclamé aux familles par enfant déjeunant à la cantine, à compter de la rentrée de septembre 2017, est le suivant : **2,50 €/repas.**

Pour les parents et grands-parents, le coût du repas est fixé à **5 €.**

Article 5 - Modalités de paiement :

Le règlement des frais de repas est effectué le mois échu.

Une facture établie mensuellement est transmise aux familles.

Deux modalités de paiement sont possibles :

- Le paiement doit être effectué, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, auprès de la trésorerie de PLANCOET (par chèque ou espèces).
- Le paiement par prélèvement automatique effectué par les services du Trésor Public, est recommandé. Les modalités de mise en œuvre font l'objet d'une information spécifique auprès des parents, notamment en ce qui concerne les documents à produire par ceux-ci.

De même, toute absence non prévenue sera facturée.

Tout retard de paiement entraînera dans un premier temps, une lettre de rappel puis la transmission des créances auprès du Comptable du Trésor pour mise en recouvrement et éventuellement poursuites, ce qui donnera lieu à paiement de frais.

En cas de non-paiement et notamment de non-paiements répétés, une décision d'exclusion pourra être prise par le SIRP.

Toutefois, en cas de difficultés financières, les parents sont invités à contacter la mairie qui examinera la situation.

REGLEMENT

Article 6 – Respect et discipline:

Lors du rassemblement et du trajet pour se rendre au lieu de restauration, le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité pour le trajet à pied.

Sur chaque lieu de vie, les enfants sont amenés à respecter des règles de vivre ensemble nécessaires au **bon fonctionnement de la vie en collectivité**.

Cette pause méridienne est souvent le moment où les enfants ont besoin de souffler, mais ils doivent respecter **les règles élémentaires** listées ci-dessous. **Elles ont été élaborées en partie par des élèves, qui en comprennent ainsi le sens et la nécessité.**

- **Sur le trajet entre l'école et le restaurant scolaire :**

Chaque enfant doit :

- Marcher en rang par deux, avec un(e) camarade,
- Ecouter les consignes du personnel encadrant.
- Avancer calmement sans être dangereux pour soi ou les autres

- **Pendant les repas :**

Le comportement des enfants doit être adapté pour une vie commune agréable, tant pour le personnel que pour les enfants. Le niveau sonore doit rester raisonnable pour le bien-être de tous.

Un repas dans le calme est gage de repos bien mérité !

Tout incident sera consigné dans un carnet de liaison entre la cantine et l'école.

Le SIRP en sera également informé. Ce dernier décidera d'enclencher le processus ci-dessous si la discussion n'a pas suffi à arrêter les comportements qui posent problème :

- 1er avertissement : avertissement à l'oral et information des parents par courrier et/ou entretien,
- 2ème avertissement : notification d'une exclusion d'une semaine,
- 3ème avertissement : notification d'une exclusion définitive.

- **Ce que l'on doit faire :**

- S'installer dans le calme,
- Parler à un niveau sonore normal et dans un langage approprié,
- Respecter la nourriture, le matériel et les locaux. (manger proprement!),
- Rester assis et demander pour se déplacer (toilettes par exemple),
- Respecter ses camarades, le personnel de restauration et soi-même,
- Débarrasser sa table calmement.

Article 7 – Dégradations :

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive et le

règlement fera alors l'objet d'un titre de recettes à recouvrer par le Trésor Public.

- DISPOSITIONS GENERALES AFFERENTES AU PERSONNEL -

Article 8 – Missions générales :

Le temps du repas (surveillance et service) est exclusivement assuré par du personnel communal.

Les missions propres aux différentes catégories d'agents intervenant sont définies par la fiche de poste selon les fonctions occupées par chacun.

Les surveillant(e)s sont chargé(e)s de :

- Faire l'appel pour confirmer les présences ;
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant et après chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains ; à table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être forcés ;
- Prévenir toute agitation et faire preuve de bon sens, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant ;
- Observer le comportement des enfants : Consigner les remarques ou incidents sur un cahier de liaison qui informera les professeurs et la directrice de l'école.

Prévenir le SIRP dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas ;

Article 9 – Attitude générale du personnel :

Le personnel conserve à tout instant un langage et une attitude corrects à l'égard des enfants.

Ils sont de plus tenus au devoir de réserve et de discrétion professionnelle au regard des faits dont ils pourraient avoir connaissance ainsi que le prévoit les textes en vigueur régissant les droits et obligations des fonctionnaires.

Le personnel doit avoir une tenue correcte et porter des vêtements de travail (blouses, charlotte, chaussure et gants qui sont fournis par le SIRP, obligatoires pour le service en salle et en cuisine).

Article 10 – Santé :

Les allergies ou les régimes alimentaires, spécifiques, doivent être signalés et être établis par un certificat médical (photocopie à joindre). **Il est précisé qu'un seul menu est établi chaque jour pour l'ensemble des élèves.** Dans le cas d'une allergie ou autre motif grave empêchant l'enfant de prendre le même repas que ces camarades, les parents fourniront un panier repas qui sera déposé directement à la cantine au cours de la matinée. Attention : cette solution doit demeurer exceptionnelle, pour des raisons sanitaires. Le tarif sera alors diminué de 50 %.

Le personnel n'est pas habilité pour administrer des médicaments. Toutefois, sur présentation de l'ordonnance du médecin, il pourra veiller à la prise de ces derniers.

En cas d'accident bénin (écorchure ou autre), le personnel est autorisé à prodiguer de petits soins (pansement, etc.).

En cas d'accident plus grave impliquant un ou plusieurs enfants, les agents ne doivent en aucune manière transporter personnellement un enfant dont l'état nécessite des soins, mais faire appel aux sapeurs-pompiers ou au SAMU.

Ils doivent par ailleurs immédiatement informer le SIRP et la direction de l'école qui se chargeront de contacter le ou les représentants légaux de l'enfant concerné.

Article 11 – Acceptation de ce règlement :

L'inscription de l'enfant à la cantine vaut acceptation de ce règlement.

Nous comptons sur l'implication de tous pour que les enfants puissent manger dans le calme et les agents travailler en toute sérénité. Ainsi, nous demandons à chaque parent de nous aider à faire respecter ce règlement en le relisant avec leur(s) enfant(s) aussi souvent que nécessaire, et

d'en discuter si besoin. Nous restons disponibles pour tout questionnement.

MODALITES DE REGLEMENT DES FACTURES CANTINE – GARDERIE

- Le règlement des factures pour les familles non-prélevées est à adresser **directement à la trésorerie de PLANCOET**, et non plus au SIRP.
- Pour les familles souscrivant au prélèvement mensuel (**mode de règlement recommandé**), la fiche de mandat de prélèvement SEPA est à compléter et à retourner au SIRP.

Le calendrier de prélèvement pour l'année scolaire 2018-2019 est le suivant :

Mois concerné	Date de prélèvement
Septembre	05 novembre
Octobre	05 décembre
Novembre	05 janvier
Décembre	05 février
Janvier	05 mars
Février	05 avril
Mars	05 mai
Avril	05 juin
Mai	05 juillet
Juin - Juillet	05 août

GARDERIE PERISCOLAIRE - REGLEMENT INTERIEUR

Le SIRP met à la disposition des familles qui en font la demande, un service de garderie périscolaire ouvert à tous les enfants qui fréquentent le SIRP PLEVEN-LANDEBIA. Le personnel de la garderie peut assurer le service d'aide aux devoirs.

1- HORAIRES

La garderie fonctionne exclusivement en période scolaire : les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les enfants sont accueillis et encadrés par le personnel du SIRP :

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

Le matin : de **7h30 à 8h40**

Le soir : de **16h30 à 18h30**

Les parents sont tenus de respecter les horaires et plus particulièrement celui de 18h30. Le non-respect de ces horaires entraînera pour les parents une pénalité forfaitaire de **3 fois le tarif de la séquence du soir par quart d'heure de dépassement**.

2- LIEU D'ACCUEIL

La garderie est située dans les locaux de l'école publique de LANDEBIA.

Elle peut également avoir lieu dans la cour de l'école quand le temps le permet.

3- ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

Les parents doivent accompagner et venir chercher leur(s) enfant(s) jusqu'à la porte de la garderie, auprès de l'agent responsable de la garderie.

Le matin : la famille est responsable de l'enfant jusqu'à sa prise en charge par l'agent.

Le soir : les enfants pour lesquels les parents ont désigné par écrit une ou plusieurs personnes autorisées à venir les chercher, ne sont confiés qu'aux personnes indiquées sur la fiche remplie à cet effet.

4- ORGANISATION DE LA GARDERIE

Les enfants inscrits à la garderie du soir sont confiés directement à l'agent responsable de ce service ou par les enseignants à l'issue du temps scolaire et périscolaire ; sauf les enfants qui arrivent de PLEVEN par le car, qui eux se rendent directement à la garderie.

A partir de 16h40, les enfants non-inscrits **sont confiés automatiquement à la garderie** impliquant le paiement de ce service au tarif habituel.

5- LES INSCRIPTIONS

La fiche jointe doit obligatoirement être remplie et remise au SIRP et vaut acceptation du présent règlement.

6- TARIFS

Les tarifs sont révisables par délibération du SIRP :

• **1,50 euros** pour la séquence **du matin**

• **2,30 euros** pour la séquence **du soir**

Toute séquence entamée, quelle que soit sa durée, doit être acquittée.

7- MODALITES DE PAIEMENT

Une facture mensuelle est éditée et remise aux familles.

Le paiement des séquences doit intervenir **dès réception de la facture, tous les mois**. Il s'effectue auprès de la trésorerie de PLANCOET (chèques bancaires, chèques postaux ou espèces).

Le prélèvement est proposé aux familles qui le désirent et aura lieu le 05 de chaque mois n+2.

En cas d'impayés, l'enfant pourra être exclu de la garderie périscolaire par le conseil

du SIRP.

8- DISCIPLINE

Des avertissements seront donnés à tout enfant perturbant d'une façon ou d'une autre la bonne marche du service de la garderie (non-respect de la vie en commun, du personnel encadrant, des autres élèves ou du matériel).

En cas de récidive, **une exclusion plus ou moins longue**, en fonction de la gravité, sera prononcée par le SIRP.

9- EN CAS D'ACCIDENT

Les agents contacteront un médecin ou les sapeurs-pompiers et préviendront immédiatement le responsable légal de l'enfant, ainsi que la secrétaire du SIRP.

A cet effet, le responsable légal devra fournir en début d'année scolaire la fiche de renseignements ci-jointe avec ses coordonnées téléphoniques **à jour**, auxquelles il peut être joint à tout moment. Toute modification des coordonnées doit être signalée au plus tôt.

10- ASSURANCE

Comme pour toute activité extra-scolaire, les familles doivent être titulaires d'une assurance civile et individuelle pour leur(s) enfant(s).

11- GENERALITES

L'inscription vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

REGLEMENT INTERIEUR TRANSPORT SCOLAIRE

Considérant que dans l'intérêt des usagers et du respect des règles de sécurité, il convient de réglementer le fonctionnement du bus scolaire.

I – FONCTIONNEMENT GENERAL

Les communes de Pléven et de Landébia organisent, en partenariat avec le Conseil départemental, un service de transport scolaire par le biais d'une société de transport, pour les classes élémentaires et maternelles des communes.

Conditions d'accès : Le bus scolaire est accessible :

- à tous les enfants domiciliés à PLEVEN scolarisés à LANDEBIA,
- à tous les enfants domiciliés à LANDEBIA scolarisés à PLEVEN,
- aux enfants domiciliés à PLEVEN et fréquentant la garderie située à LANDEBIA,
- aux enfants domiciliés à St Symphorien, le Fémulon, le Pildo,
- aux enfants des communes limitrophes ne possédant pas d'école,
- aux enfants qui sont chez une assistance maternelle dans une commune du SIRP différente de leur lieu de résidence.

Circuit du matin : (points de montée et descente)

- **Ecole de Landébia** : **8h35**
- Saint Symphorien : 8h40
- Ecole de Pléven : 8h45
- **Ecole de Landébia** : **8h55**

Le transport du matin commence et se termine à l'école de Landébia.

Circuit du soir et mercredi midi : (points de montée et descente)

- **Ecole de Pléven** : **16h20**
- Ecole de Landébia : 16h30
- Saint Symphorien : 16h35
- **Ecole de PLEVEN** : **16h40**

Jours de fonctionnement :

- Tous les jours d'école
- Fréquence de ramassage : 2 fois par jour, les jours de classe.

II – INSCRIPTION

L'inscription préalable est obligatoire, pour les enfants qui fréquentent régulièrement soit au moins trois fois par semaine le service. Elle s'effectue auprès des secrétariats des mairies de Pléven, Landébia et Plorec.

Le coût : **le service est gratuit pour les parents d'élèves**, seules les communes supportent le coût du service soit : 120 € par enfant environ par an.

III- RESPONSABILITE / DISCIPLINE / COMPORTEMENT

La société de transports, prestataire chargé de mettre en œuvre le transport quotidien des élèves du premier degré public, s'engage à assurer ce service les jours de fonctionnement des écoles élémentaire et maternelle de Pléven et Landébia, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en

vigueur en matière de transport de personnes.

A ce titre, les élèves devront être transportés assis et porter une ceinture homologuée conformément au décret n° 2003-637 du 9 juillet 2003 (JO du 10 juillet 2003).

Le contrôle de l'admission dans chaque car est assuré dans les conditions ci-après :

- Le représentant de l'entreprise de transport doit prendre en charge les élèves inscrits sur la liste dressée par le SIRP, après contrôle de l'accompagnateur,
- La société de transport n'étant pas responsable de la garde des enfants pendant le fonctionnement du service, qui est assuré par l'organisateur. Un accompagnateur par trajet sera donc présent en permanence sur chaque circuit.

Les enfants qui fréquentent le service de transport scolaire, dont la présence est prévue par le biais de l'inscription préalable, sont placés sous la responsabilité du service organisateur.

Pour des raisons de sécurité (traversée des rues potentiellement dangereuses pour ce jeune public), les enfants transportés sur le parcours doivent impérativement respecter l'arrêt déterminé lors de l'inscription au service en fonction du domicile des parents. Il s'avère important que cette consigne soit effectivement respectée par les élèves concernés, mais également par leurs parents. Par ailleurs, il est précisé que ces derniers ne doivent en aucun cas pénétrer dans le car.

Lors de la phase de dépose, les enfants de l'école maternelle ne seront confiés en aucun cas à une personne sans consigne expresse et écrite de la part des parents ou des responsables légaux, démarche formalisée lors de l'inscription initiale ou en cours d'année scolaire.

Les parents / responsables légaux ou personnes majeures désignés lors de l'inscription ont la responsabilité de l'enfant tant qu'il n'est pas monté dans le car et confié au personnel en charge de l'encadrement lors des phases de ramasse. Lors des phases de dépose, les enfants ne sont plus placés sous la responsabilité du SIRP lorsqu'ils ont quitté le car.

Le SIRP décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol des objets personnels amenés par les enfants dans le car.

Les enfants sont encadrés par du personnel du SIRP pour lequel respect et obéissance sont exigés. Ce dernier est régulièrement sensibilisé à l'accueil des enfants et de leur famille.

Une charte rassemblant les règles de bonne conduite et du savoir-vivre du transport en bus scolaire est annexée au présent règlement.

Si un élève fait preuve d'insolence, d'irrespect, de violence envers les autres élèves ou le personnel d'accompagnement (personnel du SIRP d'accompagnement, conducteur du car) ou ne respecte manifestement pas les règles de bonne conduite et du savoir-vivre définies dans la charte annexée au présent règlement, la famille en sera avertie par le SIRP ;

Après plusieurs écarts de comportement sanctionnés par le service, la procédure détaillée ci-après sera mise en œuvre si l'élève averti ne change pas d'attitude :

- Avertissement n°1 : Les parents et leur enfant seront convoqués par le syndicat pour explications
- Avertissement n°2 : L'enfant sera exclu du service durant une semaine
- Avertissement n°3 : L'enfant sera exclu durant le trimestre entier

Une exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours pourra être envisagée en cas de nécessité.

REGLES DU SAVOIR-VIVRE DU TRANSPORT EN BUS SCOLAIRE



En attendant le car

- ✓ Etre à l'arrêt 5 minutes avant l'horaire de passage du car
- ✓ Attendre sur le bas-côté de la route à Saint-Symphorien, en laissant la place au car pour qu'il se gare en toute sécurité

A l'arrêt du car

- ✓ Attendre l'arrêt complet du car avant de s'en approcher
- ✓ Attendre son tour calmement.
- ✓ S'asseoir et ranger les sacs et les cartables pour laisser libre le couloir ainsi que les accès de secours
- ✓ Suivre les consignes du personnel encadrant pour prendre place
- ✓ Attacher sa ceinture de sécurité sous peine d'une contravention de 4^{ième} classe : 135 € dû par les parents;



Pendant le trajet

- ✓ Rester assis à sa place, attaché
- ✓ Parler calmement à ses camarades
- ✓ Parler avec un langage approprié
- ✓ Respecter le matériel mis à disposition dans le bus
- ✓ Attendre d'être arrivé chez soi pour manger ou boire.

Après être descendu du car

- ✓ Attendre que le car soit suffisamment éloigné et que la visibilité soit complète avant de s'engager sur la chaussée.



Les élèves, en s'inscrivant au transport scolaire, s'engagent :

- ✓ A respecter ces règles de sécurité
- ✓ A se comporter correctement avec les camarades et les conducteurs
- ✓ A respecter le matériel

Le manquement à ces règles peut entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion.

Toute détérioration commise par les élèves à l'intérieur d'un car affecté aux transports scolaires engage la responsabilité des parents.

LES DIFFÉRENTS SITES

✓ Ecole de Landébia

(02.96.84.47.00

* ecole.0220905p@ac-rennes.fr

- Petite section
- Moyenne section
- Grande section
- CP / CE1



Garderie : Le matin à partir de 7h30 et le soir jusqu'à 18h30

Ecole de Pléven

(02.96.84.46.50

* ecole.0221642r@ac-rennes.fr

- CE2
- CM1
- CM2



Lundi	Landébia	7h30-8h50	9h00-12h00	12h00-13h30	13h30-16h30	16h30-18h30
Mardi		Garderie	Classe	Repas	Classe	Garderie
Jeudi	Pléven		8h50-12h15	12h15-13h45	13h45-16h20	16h30-17h30
Vendredi			Classe	Repas	Classe	Aide aux devoirs