

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

La restauration scolaire et la garderie périscolaire sont des services publics municipaux facultatifs, proposés aux familles des enfants scolarisés à l'école publique communale. Attention : la capacité d'accueil des locaux étant limitée, la Commune se réserve le droit de donner la priorité aux enfants dont les parents travaillent et qui sont soumis à des horaires ne leur permettant pas de les déposer et/ou de les récupérer aux heures de fonctionnement de l'école.

Ces services sont régis par les principes d'égalité, de neutralité, de respect de l'autre et d'esprit de tolérance, quelle que soit l'origine ethnique, sociale, culturelle ou religieuse de l'enfant.

Les prescriptions de ce règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble de la réglementation en vigueur et notamment le règlement intérieur de l'école.

Il est remis à chaque famille au moment de son inscription en mairie. Elle s'engage à en prendre connaissance et à ce que son enfant en prenne connaissance, avant d'utiliser concrètement le restaurant scolaire et/ou la garderie périscolaire.

Le présent règlement a un caractère obligatoire. Le respect de ses prescriptions est impératif. Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à s'y conformer.

PRESTATIONS

Le **restaurant scolaire** municipal assure l'accueil des enfants pendant le temps de midi, qui comprend le repas et la récréation dans la cour. Il a pour objectifs de satisfaire aux besoins fondamentaux de l'enfant, en lui proposant un repas équilibré, de qualité et en quantité adaptée à son âge, dans un environnement garantissant sa sécurité physique et son bien-être psychologique.

La **garderie périscolaire** municipale assure l'accueil des enfants le matin, le midi et le soir, avant et après la classe. Elle a pour objectifs de permettre aux enfants de bénéficier d'un temps de détente et de récréation, de jeux et d'activités calmes, et aussi d'un lieu pour faire leurs devoirs le soir.

Les lieux sont accessibles aux personnes atteintes d'un handicap ; celles-ci y sont les bienvenues.

ORGANISATION DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire fonctionne de 11 h. 30 et 13 h. 20, les lundis, mardis, jeudis et

vendredis scolaires travaillés.

Pour les enfants en petite et moyenne sections de maternelle, le service y est effectué à table, avec l'aide d'Agents municipaux. Pour les enfants en grande section de maternelle et jusqu'au CM₂, le repas est organisé sous la forme d'un self-service.

Chaque enfant est invité à manger et à goûter tous les composants du repas.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'école, sur le « Portail Familles » et sur le site Internet de la Commune où ils peuvent être téléchargés. Ils sont élaborés dans le respect des normes fixées par la réglementation. Ils respectent une stricte neutralité publique et ne peuvent être adaptés pour des motifs de pratique religieuse, de principes philosophiques, pour convenance personnelle, ni même pour tenir compte de régimes alimentaires, d'intolérances ou encore d'allergies alimentaires.

Sauf dans le cadre d'un « P.A.I. » (voir ci-dessous), l'introduction de nourriture au restaurant scolaire n'est pas autorisée.

En cas de mise en place du service minimum d'accueil à l'école, la Commune fournit un repas aux enfants qui sont inscrits à ce service minimum. Une information spécifique est diffusée à cette occasion aux familles, qui précise les modalités d'organisation du restaurant scolaire municipal ce jour-là.

A l'occasion des sorties scolaires à la journée, il n'est pas fourni de pique-nique aux enfants inscrits au restaurant scolaire ; il revient donc aux familles de s'organiser individuellement.

ORGANISATION DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

La garderie périscolaire fonctionne tous les matins avant la classe, à partir de 7 h. 45 et jusqu'à 8 h. 20 – tous les midis entre 11 h. 30 et 12 h. 15 – et le soir entre 16 h. 30 et 18 h. 30 – le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi.

Les enfants y sont accueillis au fur et à mesure le matin à partir de 7 h. 45 et jusqu'à 8 h. 15 (il n'y a plus d'accueil entre 8 h. 15 et 8 h. 20) : ils doivent y être déposés en étant accompagnés en personne par leurs parents (ou par un mandataire) jusque devant la porte de l'école où ils sont pris en charge par un Agent communal. L'entrée dans les bâtiments n'est pas autorisée.

Le midi, ils peuvent être laissés en garderie après la classe et jusqu'à 12 h. 15, même s'ils ne prennent pas leur repas au restaurant scolaire, pour laisser le temps aux familles de venir les reprendre. Deux sorties sont organisées à la porte de l'école (où les enfants sont amenés) : à 12 h. et à 12 h. 15. L'entrée dans les bâtiments n'est pas autorisée. Attention : si à 12 h. 15, les enfants n'ont pas été récupérés, ils sont alors automatique-

-ment conduits au restaurant scolaire ; le repas qu'ils y auront pris sera alors facturé aux familles.

Le soir, les enfants disposent d'un temps de récréation après la classe, pendant lequel ils peuvent goûter. Attention : le goûter n'est pas fourni par la Commune, il revient donc à chaque famille d'en procurer un à son enfant. Les bonbons et autres sucreries n'y sont pas autorisés (et pourront donc être confisqués (sans restitution)).

Pendant la garderie, les enfants ont le choix, soit de rester dans la cour, soit de pratiquer des activités calmes en salle de garderie, soit encore de faire leurs devoirs en salle d'étude, spécialement le soir (attention, il ne s'agit pas de soutien scolaire, mais de la possibilité pour un enfant de s'avancer dans ses devoirs ; il incombe donc aux familles de s'assurer que ce travail a été effectivement réalisé).

Le soir, la garderie est assurée de 16 h. 30 à 18 h. 30. La récupération des enfants peut se faire à tout instant, mais avec un filtrage à la porte de l'école (contrôle d'identité).

Dans le cas où, ni sa famille, ni les personnes que celle-ci a mandatées, ne sont venues chercher l'enfant à l'heure de fermeture de la garderie, l'enfant sera confié à la Gendarmerie.

Pour leur sécurité, les enfants qui sont repérés, seuls, en-dehors de l'enceinte de l'école (sur le parking ou ailleurs), à la fin des cours, le midi comme le soir, sont automatiquement placés en garderie par le Personnel communal, où leur famille est invitée à aller les chercher.

INSCRIPTIONS – RÉSERVATIONS ET ANNULATIONS

Pour pouvoir être accueilli au restaurant ou à la garderie, l'enfant doit y être inscrit.

Aucun enfant n'y sera accepté sans cette inscription préalable – qui n'est valable que pour l'année scolaire : elle devra donc être renouvelée chaque année. Cette inscription est indépendante de celle à faire pour l'école.

Les familles ont l'obligation d'être à jour de leur règlement, avant toute inscription l'année scolaire suivante.

L'inscription générale avec l'ensemble des renseignements administratifs est à déposer en mairie. Elle permet la délivrance d'un code d'accès pour se connecter au « Portail Familles », sur Internet, qui permettra alors de saisir – directement par les familles – les jours précis de réservation : soit à la garderie, soit au restaurant, soit aux deux, selon le choix fait au moment de l'inscription générale.

Les familles doivent souscrire une assurance couvrant la responsabilité civile et les risques d'accident de leur enfant, pendant les différents temps périscolaires. Tout dommage causé par un enfant mettra en cause la responsabilité de sa famille.

Le « Portail Familles » permet de faire une réservation pour un ou plusieurs jour(s) fixe(s) chaque semaine, tout au long de l'année, ou bien ponctuellement pour un jour particulier.

De même, les familles ont la possibilité d'annuler, directement sur le « Portail Familles », une réservation faite précédemment.

Réservation et annulation doivent toutefois être effectuées la veille avant 17 h., dernier délai. Faute de quoi, elles ne pourront pas être prises en compte.

En-dehors du « Portail Familles », aucune réservation ou annulation ne sera acceptée : ni par téléphone, ni par mail, ni par texto, ni par un message transmis oralement ou par écrit à un enseignant, à un agent communal, à un Elu, en mairie, ou encore laissé dans le cartable, sur le cahier de liaison...

A noter que le restaurant scolaire est ouvert aux familles des enfants, qui souhaitent prendre ponctuellement leur repas avec eux, dans le cadre d'une « table ouverte » : par exemple pour l'accompagner dans sa découverte du service ou bien à l'occasion d'une fête ou d'un anniversaire ou de tout autre événement personnel relatif à l'enfant. Cette participation doit toutefois rester exceptionnelle et implique, le jour dit, que l'enfant soit présent lui aussi. Elle n'est possible que dans la limite des places disponibles.

TARIFICATION ET FACTURATION

En contrepartie de l'accueil au restaurant scolaire et à la garderie périscolaire, la Commune exige le règlement d'une redevance d'utilisation, qui sert à couvrir — **au moins en partie** — les coûts d'alimentation (pour le restaurant scolaire), et de façon générale les coûts d'encadrement, de service, d'animation, d'entretien des locaux...

Au restaurant scolaire : le tarif est forfaitaire pour les 2 heures du temps de midi.

Attention : tout repas, qui n'aurait pas été annulé dans les délais (sur le « Portail Familles »), est facturé. Même en cas de maladie.

Attention : tout repas pris sans réservation préalable, fera l'objet d'une facturation au prix réel.

A la garderie périscolaire : le tarif d'utilisation est calculé de manière différenciée selon les périodes de la journée :

- forfait unique le matin (7 h. 45 à 8 h. 20) ;
- 2 forfaits le midi (11 h. 30 à 12 h / 11 h. 30 à 12 h. 15) ;
- forfait au quart d'heure le soir (16 h 30 à 16 h 45 / 16 h 30 à 17 h / 16 h 30 à 17 h 15 / 16 h 30 à 17 h 30 / 16 h. 30 à 17 h 45 // 16 h 30 à 18 / 16 h 30 à 18 h 15 / 16 h 30 à 18 h 30).

Le pointage de l'arrivée des enfants en garderie, le matin, ou de leur départ de la garderie, le midi et le soir, est effectué par le Personnel communal, dont seule la décision fait foi. L'émargement est réalisé par lecture optique horodaté à l'aide d'une douchette (lecteur de code barre). Le matin, ce pointage est fait à l'arrivée des enfants ; le midi et le soir, il est fait en revanche à la sortie de l'enceinte de l'école .

Attention : toute période le matin entamée, tout quart d'heure entamé le soir sont dus.

Pour les deux services : la facturation est établie à terme échu, chaque mois. Elle regroupe restauration et garderie sur un même document. A noter que la facture des derniers jours scolaires de début juillet est regroupée avec celle du mois de juin.

En plus du règlement par chèque ou en numéraire (à adresser directement en mairie), il est possible de régler sa facture par Internet (depuis le « Portail Familles ») ou par prélèvement automatique (à la condition que la famille en ait fait la demande écrite en mairie, au minimum le mois précédent pour le mois suivant) ^(*). Les chèques CESU ne sont pas acceptés .

Le délai de paiement est de 15 jours. Au-delà, une pénalité pour retard de paiement (de 15%) sera automatiquement appliquée sur la facture du mois suivant.

Les tarifs des droits et redevances périscolaires sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Celui-ci se réserve le droit de choisir de financer une partie du coût de ces services périscolaires par l'impôt. Leur coût réel fait l'objet d'une information annuelle aux familles.

PRÉSENCE

L'enfant inscrit au restaurant scolaire ou à la garderie périscolaire n'est pas admis à quitter l'enceinte de l'école, seul. Il ne peut partir qu'avec son responsable légal.

Les enfants qui doivent quitter le restaurant scolaire, le midi, en raison d'un rendez-vous extérieur (tels que rendez-vous médical ou autre), ont l'obligation de fournir une autorisation écrite préalable de leur responsable légal, à remettre au Personnel communal. Ce départ n'est possible que sur le temps en récréation, à l'exclusion du temps du repas proprement dit.

() En cas de rejet de prélèvement, par deux fois, celui-ci sera automatiquement annulé. Par ailleurs, les rejets de prélèvement donnent lieu à une pénalité pour frais de rejets, mise à la charge du débiteur et appliquée automatiquement sur la facture du mois suivant*

A l'entrée de l'école, comme à tout instant dans l'école, tout Agent communal est habilité à contrôler l'identité des personnes qui y pénètrent et y circulent. Celui qui ne dispose pas d'un titre d'identité (carte d'identité, passeport, permis de conduire) doit ressortir immédiatement de l'enceinte scolaire et devra se représenter ensuite à la porte de l'école, avec un titre d'identité en bonne et due forme. En cas de contestation, il sera fait appel à la Gendarmerie immédiatement.

Les familles n'ont pas l'autorisation de récupérer leur enfant directement, sans en référer auparavant à l'Agent communal chargé de les surveiller (dans les locaux ou dans la cour). Seul ce dernier peut aller le rechercher et le leur remettre.

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Le « projet d'accueil individualisé » (PAI) est une démarche qui a pour but de faciliter l'accueil au restaurant et/ou à la garderie périscolaire d'un enfant qui a une pathologie ou des troubles, nécessitant certains aménagements dans son alimentation.

Les parents des enfants concernés doivent impérativement se faire connaître en mairie, afin de procéder au dépôt d'un dossier spécifique.

La prise en charge de l'enfant par la Commune n'intervient qu'après l'élaboration d'un document écrit, qui décrit le rôle des uns et des autres. Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun, les modalités particulières de la vie quotidienne pendant le temps périscolaire. Y sont notamment précisées les conditions de prise des repas, l'administration de médicaments, les interventions médicales et paramédicales et les conduites à suivre en cas d'urgence.

Ce P.A.I. est établi après étude du bilan allergologique et des besoins thérapeutiques de l'enfant, qui sont précisés par le médecin traitant ou l'allergologue. Il est mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie. Il doit être accompagné d'une attestation de la famille de l'enfant qui dégage la responsabilité de la Commune.

Il doit être établi avant l'accueil de l'enfant, dès l'inscription. Il doit être renouvelé chaque année.

Lorsque le P.A.I. le prévoit, la famille doit fournir un panier repas, chaque jour d'accueil de l'enfant à la restauration scolaire. Ce panier repas est conservé distinctement du reste de l'alimentation servie aux autres enfants. La nourriture doit y être conditionnée dans des boîtes glacières isothermes, susceptibles de maintenir un froid positif de 0° à +10° à l'aide de plaques réfrigérantes. Le nom de l'enfant doit apparaître lisiblement. Les couverts et ustensiles doivent être fournis par la famille.

Lorsque le P.A.I. le prévoit, il est demandé aux familles de fournir une trousse contenant les médicaments et leur posologie clairement énoncée, faute de quoi la Commune refu-

-sera de distribuer les médicaments à l'enfant. Le nom de celui-ci doit apparaître lisiblement sur la trousse. Sa famille doit veiller à fournir des médicaments dont la date limite de péremption est compatible avec l'année scolaire.

SOINS D'URGENCE – MALADIES - MÉDICAMENTS

En cas d'accident ou d'état de santé préoccupant de l'enfant, le Personnel communal a pour consigne de prévenir immédiatement les services de secours (pompiers). Le médecin régulateur du S.A.M.U. est le seul habilité à déterminer la prise en charge médicale de l'enfant, qui soit la mieux adaptée à sa situation.

En cas de transfert vers le centre hospitalier, l'enfant ne pourra pas être accompagné par un Agent communal.

Ce n'est qu'après le contact avec les services de secours que le Personnel communal avertira la famille de l'enfant. Celle-ci doit donc fournir en conséquence, dès l'inscription, puis à chaque changement de coordonnées, un numéro de téléphone où elle peut être jointe à tout instant pendant les périodes de fonctionnement de la garderie et du restaurant scolaire.

Pour le cas où il est constaté par le Personnel communal qu'un enfant est fiévreux ou manifestement malade, il peut demander à la famille de venir le récupérer dans les plus brefs délais.

Les enfants atteints de maladie infantile et/ou contagieuse ne sont acceptés au restaurant et à la garderie qu'après une complète guérison, qui doit être attestée par un certificat médical.

Sauf dans le cadre d'un « P.A.I. » (voir ci-dessous), le Personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants (cachets, gouttes, sirop...). Les familles doivent donc s'organiser, avec leur médecin traitant, pour une prise des médicaments, le matin et/ou le soir, en-dehors des heures de garderie et de restauration scolaire.

TENUE ET DISCIPLINE

Il est rappelé que le restaurant comme la garderie périscolaire ne sont pas obligatoires. C'est un service proposé librement par la Commune aux familles.

Les enfants doivent donc y respecter les règles de vie en collectivité.

Au restaurant scolaire, les enfants ne doivent pas jouer avec les couverts, la vaisselle, la nourriture, l'eau, etc. Ils ne doivent pas crier, ni pousser, bousculer ou frapper un camarade. Et ils sont invités à manger proprement. Le self visant à favoriser l'autonomie des enfants, ils sont invités à dresser eux-mêmes leur table, à se servir par eux-mêmes au-

-tant que possible et à nettoyer leur place après leur repas.

Au restaurant comme en garderie, les enfants doivent surveiller leur langage et s'adresser avec politesse et courtoisie, aussi bien au Personnel communal, qu'à leurs camarades. Ils doivent respecter le matériel, les équipements et les locaux. Et suivre les consignes données par les Agents. Une charte du vivre-ensemble, mise en place, discutée et améliorée avec l'aide des enfants en 2014/2015, régit les règles de bonne conduite pendant le temps de midi.

De façon générale, tout conflit mineur doit pouvoir être réglé, dans un premier temps, entre les enfants avec l'aide et l'accompagnement du Personnel communal.

Toute dégradation commise par l'enfant engage la responsabilité de sa famille, qui peut être appelée, soit directement, soit par sa police d'assurance, à en rembourser le coût à la Commune.

Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence verbale ou physique, irrespect à l'égard du Personnel ou des autres enfants, dégradation du matériel ou des lieux) fait l'objet d'un 1^o avertissement adressé par courrier à la famille de l'enfant. Si ce manquement perdure, l'enfant et sa famille sont alors reçus par l'Autorité Municipale, avec le Directeur de l'école si besoin ; la famille peut, dans cette circonstance, se faire accompagner par toute personne de son choix. A l'issue de ce rendez-vous, l'Autorité Municipale peut prononcer une exclusion de l'enfant du(des) service(s) périscolaire(s), qui peut être temporaire ou définitive.

LOI SUR L'INFORMATIQUE ET LES LIBERTÉS

Les informations recueillies dans le cadre de la gestion des services périscolaires font l'objet d'un traitement informatique des données, pour servir à la commande des repas, à la gestion de l'affluence, au règlement des factures et à la correspondance entre les familles et la Commune. Leurs destinataires sont les Services municipaux. Conformément à la loi, chaque famille dispose d'un droit d'accès aux informations et de leur rectification qui la concerne. Si elle souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations la concernant, elle doit s'adresser en mairie.