

ST JEAN DE LA PORTE

Restauration Scolaire et Accueil Péri-scolaire

Règlement intérieur – 2019/2020

PREAMBULE

Le restaurant scolaire et l'accueil péri-scolaire sont un service Communal de St Jean de la Porte sous la direction de Mme MARECHAL Blandine

Le personnel est composé d'agents municipaux qui sont placés sous la responsabilité de la Municipalité.

Pour tous renseignements concernant ce service, pour une inscription ou une annulation (voir modalités article 3) :

Le secrétariat de mairie, Mme GAIDET Virginie :

Au 04.79.28.54.55 ou par mail : cantinegarderiesj@gmail.com

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

Le restaurant scolaire est ouvert les lundis/mardis/jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30.

L'accueil péri-scolaire est ouvert les lundis/mardis/jeudis et vendredis le matin de 07h15 à 08h30 et l'après midi de 16h30 à 18h30.

Sauf cas exceptionnel pour les mercredis en cas de déplacement des jours de classe imposé par l'Education Nationale.

En cas de grève l'accueil péri-scolaire et le service cantine ne sont assurés que pour les enfants présents au service minimum. **ATTENTION : merci de préciser à l'avance la présence de votre enfant !**

ARTICLE 2 : MODALITE D'ACCES

- Les parents doivent avoir obligatoirement remplir une **fiche de renseignements** et une **fiche sanitaire** par enfant. Une attestation de responsabilité civile, la photocopie des vaccinations et l'attestation de quotient familial est demandé.
- Seuls les enfants présents à l'école pourront être accueillis au restaurant scolaire et à l'accueil péri-scolaire.
- Seuls les enfants inscrits au restaurant scolaire et à l'accueil péri-scolaire seront pris en charge après la classe et donc sous la responsabilité de la commune.

Attention : la Mairie décline toute responsabilité vis-à-vis des accidents pouvant survenir aux enfants inscrits qui ne se seraient pas présentés au restaurant scolaire.

- **Le matin, les enfants doivent être remis à l'animatrice référente, un enfant seul ne pourra être accepté.**
- **L'enfant devra être propre et en bonne santé, aucun médicament ne sera administré par le personnel, même sur présentation d'une ordonnance.**
- **Un enfant pourra partir seul, si les parents ont rempli une autorisation stipulant l'heure de départ de l'accueil péri-scolaire.**
- **Seules les personnes autorisées inscrites sur la fiche d'inscriptions seront autorisées à venir chercher l'enfant.**

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

Trois options sont proposées aux familles pour l'inscription :

↳ Si les parents peuvent prévoir les jours d'accueil à la cantine et/ou à la garderie, ils opteront pour :

- Une inscription annuelle pour l'année scolaire, qui consistera à remplir l'imprimé « **planning annuel** » précisant les jours d'accueil à **remettre en septembre** à Mme GAIDET Virginie en charge de la gestion administrative **ou à le faire par mail** à l'adresse suivante : cantinegarderiesj@gmail.com
- Une inscription mensuelle qui consistera à remplir l'imprimé « **planning mensuel** » précisant les jours d'accueil à **remettre au plus tard le vendredi avant 09h30 pour le mois suivant.**

↳ Si les parents ne peuvent pas prévoir à l'avance les jours d'accueil à la cantine et à la garderie, ils opteront pour :

- Une inscription hebdomadaire, précisant les jours à **transmettre** à Mme GAIDET Virginie en charge de la gestion administrative par mail **au plus tard le vendredi avant 09h30 pour le lundi et mardi, et le mardi avant 09h30 pour le jeudi et vendredi.**

IMPORTANT : les inscriptions remises hors délai ne seront pas prises en compte.

ARTICLE 4 : CONDITION D'ANNULATION

- L'annulation « prévisible » est possible en le signalant par téléphone au **04.79.28.54.55** ou par mail : cantinegarderiesj@gmail.com

RAPPEL : les mardis avant 9h30 pour le jeudi et vendredi et les vendredis avant 9h30 pour les lundis et mardis.

- Toute absence pour maladie devra obligatoirement être signalée en mairie le matin avant 9h30 par mail (voir coordonnées ci-dessus) ou par téléphone (attention pas de message répondeur !!) pour le lendemain.

ATTENTION : le fait de prévenir l'enseignante ne dispense pas les familles de prévenir la mairie. Les deux structures n'ont pas les mêmes règlements.

- Les annulations ne seront déduites de la prochaine facture que si les conditions suivantes sont respectées : (grève, maladie des enseignants, sortie scolaire, raison médicale)
- **ATTENTION cependant : les repas étant commandés la veille, le coût du repas correspondant au 1^{er} jour d'absence ne pourra être décompté de la facture.**

RAPPEL : pour les jours où il y a école les mercredis toute la journée (décision Education Nationale) pensez à signaler si votre enfant sera présent ou non à l'accueil périscolaire et au restaurant scolaire.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE TARIFICATION

- Les tarifs sont appliqués en fonction des revenus familiaux d'après le quotient familial.

L'attestation de quotient familial est obligatoire pour établir la facturation, en l'absence de celle-ci **le tarif le plus élevé sera facturé aux familles.**

- La facturation sera établie au nom du parent titulaire du quotient familial.
- Pour l'accueil périscolaire, toute heure commencée est due. En cas de retard à 18h30, une heure supplémentaire sera facturée.
- Les tarifs du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire sont fixés par le Conseil Municipal (ils sont révisés chaque année)
- Une facturation mensuelle sera établie et adressée à votre domicile. Le paiement se fera par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC et adressé à la perception ou par virement (les coordonnées bancaires seront sur la facture).

ARTICLE 6 : DEFAUT DE PAIEMENT

Les factures impayées font l'objet d'un processus mis en place en relation avec le trésor public, par délibération du conseil municipal :

1° - Lettres de relance du Trésor Public

2° - Courrier de la Commune au parent débiteur

3° - Refus d'inscription de l'enfant si 3 factures impayées ou 3 mois de retard de paiement

4° - Faute de paiement : démarche d'opposition par huissier sur employeurs, allocations ou comptes bancaires

- Il ne sera plus délivré d'attestation pour les impôts, conservez vos factures, elles vous serviront de justificatifs en cas de contrôle.

ARTICLE 7 : ACCUEIL INDIVIDUALISE

Les repas sont préparés et livrés en liaison froide. Ils sont remis en température par le personnel communal dans le cadre de la réglementation en vigueur.

- Toute allergie et/ou problème alimentaire seront signalés en Mairie à l'inscription : Sur demande des familles un PAI (Projet d'ACCUEIL Individualisé) pourra être mis en place par le médecin scolaire en partenariat avec le Directeur de l'école et le représentant Mairie.
- Dans le cadre d'un PAI, les enfants concernés par une allergie alimentaire apportent le repas confectionné par les familles ainsi que les contenants et couverts.
- Le tarif appliqué correspondra à 2 heures d'Accueil Périscolaire. Et tiendra compte du quotient familial.

☞ La municipalité décline toutes responsabilités pour les problèmes particuliers qui ne lui auraient pas été signalés.

ARTICLE 8 : OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Le temps de repas est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie. Avec l'aide du personnel communal, il va progressivement apprendre à se servir, à couper sa viande, à goûter à tous les mets et à respecter les personnes et les biens.

Pour les CE/CM un responsable de table pourra être désigné chaque semaine, il participera au service du repas pour sa table, rassemblera les assiettes et couverts sales à la fin du repas.

Les enfants doivent obligatoirement se laver les mains avant de se mettre à table.

Il y a deux services pendant ce temps de cantine : (les horaires sont à titre indicatifs)

- 11h30/12h20 : les PS/MS/GS/CP
- 12h20/13h20 : les CE/CM

Pour l'accueil périscolaire, un projet pédagogique et d'activités est établi en début d'année. Des activités sont proposées autour d'un thème tout au long de l'année.

ARTICLE 9 : ACCUEIL DES ENFANTS DE 2ans ½ à 4 ans

Les enfants nés jusqu'au 31 décembre de l'année de la rentrée scolaire seront acceptés :

Ex : à la rentrée du 01 septembre 2019 – date limite de naissance 31 décembre 2016

L'accueil périscolaire accepte l'enfant de 2ans ½ à 4 ans sous certaines conditions :

- Qu'il soit propre et autonome (les animateurs n'accompagnent pas les enfants aux toilettes)
- Qu'il ait pris son petit déjeuner avant d'arriver au centre le matin (l'accueil périscolaire du matin ne prévoit pas la prise du petit déjeuner sur place).

Une période d'essai d'un mois sera demandée aux parents, le dossier d'inscription de votre enfant sera validé uniquement après cet essai

Si l'essai n'est pas concluant le référent de l'accueil vous proposera :

- Soit une fréquentation restreinte de votre enfant si celui-ci est trop fatigué :
2 jours/semaine ou 4 matins ou 4 soirs
- Soit : le refus d'inscription de votre enfant si celui-ci n'est pas autonome.

Ces propositions seront toujours faites dans un souci du respect de l'équilibre et du rythme de vie de votre enfant.

ARTICLE 10 : LES DEVOIRS

L'Accueil Périscolaire a pour vocation de proposer des activités ludiques, le personnel encadrant n'est pas formé pour offrir aux enfants une aide aux devoirs.

Néanmoins, une tolérance peut être accordée par l'animateur référent pour l'enfant fréquentant le centre **quotidiennement 2 heures le soir** :

Le soir à partir de 18h00. **L'enfant qui en exprime le désir, et avec accord des parents, pourra s'isoler, réviser ou commencer ses devoirs (sans aide ni accompagnement).**

ARTICLE 11 : REGLES ET DISCIPLINE

En cas d'indiscipline, de comportement irrespectueux envers toute personne (adulte ou enfant), le personnel communal procédera de la sorte :

1. Avertissement oral ou isolement sous surveillance d'un adulte et s'il y a dégradations l'enfant sera amené à réparer sa bêtise.
2. Mot dans le cahier de l'enfant (une copie est systématiquement adressée à la Mairie)

Si malgré cela, les faits se poursuivent, le personnel en informera la Mairie qui se verra dans l'obligation d'appliquer les mesures suivantes :

1. Courrier informant les familles du problème d'indiscipline de leur enfant
2. Convocation des parents en mairie
3. Exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire

RAPPEL :

L'enfant est tenu d'être poli, correct et obéissant

Respectueux envers le personnel et ses camarades

Les grossièretés, insultes, vols et dégradations sont interdits

On n'apportera aucun objet de valeur, ni dangereux qui pourraient causer une gêne ou un risque quelconque (couteau, cutter, briquet, jeu sonore, parapluie)

On jouera sans brutalité ni violence

Les jeux violents, malpropres ou dangereux, les attitudes agaçantes envers ses camarades sont interdits

Il est également interdit le lancer de projectiles tels que pierre, boules de neige ou tout autre objet

Et il est interdit de provoquer bousculades, chutes ou déchirures de vêtements.

ARTICLE 12 : ASSURANCE

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité financière sera engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en sera de même s'il blessait un autre enfant.

L'Assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires devra être souscrite par les parents qui adresseront une **attestation annuelle** à la Mairie avec la fiche de renseignements.

ARTICLE 11 : ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.

- **PARENTS :**

Je soussigné (e), (nom prénom)

Responsable légal de(s) l'enfant(s) (nom, prénom)

(nom, prénom)

(nom, prénom)

Confirme avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration Scolaire de la commune de St Jean de la Porte et m'engage à le respecter.

Date :/...../.....

Signatures des parents