



MAIRIE

ALBY-SUR-CHÉРАН

Tél. 04.50.68.10.10

Fax : 04.50.68.14.95

scolaire@mairie-alby-sur-cheran.fr



REGLEMENT

RESTAURANT SCOLAIRE

ET ACCUEIL PERISCOLAIRE

DE LA COMMUNE

D'ALBY-SUR-CHÉРАН



Applicable au 2 septembre 2019

1. Préambule

La restauration scolaire et l'accueil périscolaire sont des services publics municipaux non obligatoires, sous l'autorité de Monsieur le Maire.

Pour permettre aux familles de concilier vie professionnelle et vie familiale, la mairie d'Alby-sur-Chéran a développé au fil des années les services extrascolaires :

- Le service de restauration scolaire ;
- Les services de garderie.

Pour faciliter les démarches administratives des familles, ce règlement centralise les modalités et les règles de fonctionnement des services extrascolaires.

L'inscription à un ou plusieurs services entraîne l'adhésion du présent règlement sans réserve.

2. Modalités d'inscription

2.1 Inscription aux services extrascolaires

L'inscription est valide lorsque :

- L'enfant est inscrit à l'école ;
- La fiche de renseignements transmise par la responsable des services extrascolaires aura été complétée, retournée et signée ;
- Le quotient familial aura été fourni.

Les services extrascolaires ont été organisés autour d'une équipe d'encadrement et d'animation dimensionnée sur les bases des fréquentations mesurées sur les années précédentes tout en tenant compte de la capacité d'accueil des locaux mis à disposition pour ces activités.

En conséquence il est important que les familles soient les plus précises possible sur la fréquentation des services pour nous permettre d'adapter les capacités d'accueil.



Pour les parents qui ne suivent pas le processus d'inscription et de réservation propre à chaque service, la mairie appliquera le tarif indiqué au paragraphe 3.1.

2.2 Moyens de réservation / annulation

Pour réserver les créneaux horaires de fréquentation des différents services, les familles bénéficient des moyens suivants :

Accès au Portail Famille via le téléphone, la tablette, l'ordinateur ou ponctuellement le service scolaire de la Mairie.

Pour participer aux services extrascolaires, les parents doivent souscrire à une assurance couvrant le temps scolaire et le temps extrascolaire (périscolaire).

Compte tenu des impératifs de commandes et de livraisons mis en place depuis la rentrée de janvier 2017, il est demandé aux parents de respecter les consignes d'inscriptions suivantes :

Cantine

Seront admis au restaurant scolaire les élèves remplissant les conditions suivantes :

- Etre scolarisé à l'école primaire ou maternelle d'Alby-sur-Chéran,
- Etre à jour des paiements de l'année scolaire précédente, et de l'année en cours. Les factures non réglées après rappel entraîneront le blocage du portail famille.

Les inscriptions pour la restauration scolaire se font à l'année. **Toutefois, une désinscription restera toujours possible jusqu'au mardi soir 20h de la semaine précédente.**



En cas de non-inscription l'enfant ne sera pas accepté en cantine.

Les parents seront contactés par le service scolaire de la Mairie afin de venir le récupérer.

A défaut de récupération de l'enfant, un repas de substitution, qui vous sera facturé 20 €, lui sera servi.

Pour les enfants en PAI, le principe d'inscription reste le même, à savoir celui d'une garderie.

Pour tous les parents qui ont un planning professionnel modulable (infirmière, intérimaire...), prendre contact avec le service scolaire afin de mettre en place une solution adaptée aux deux parties.

Il est rappelé que pour les inscriptions en garderie du soir, il ne faut pas cocher les deux créneaux. Sachant que si l'enfant est inscrit en 1^{ère} heure et qu'il reste plus longtemps, la facturation basculera automatiquement sur la 2^{ème} heure.

Régime et allergies alimentaires (voir préconisation PAI)

Tout enfant allergique à un aliment doit être signalé par les parents au moment de son inscription. Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) sera donc mis en place avec le médecin, la Mairie et le Monsieur le Directeur de l'école.

La municipalité décline toute responsabilité à ce sujet, les aliments fournis ne pouvant en toute certitude être déclarés exempts d'aliments allergéniques.

Le fournisseur de repas ne cuisine pas de repas adaptés aux enfants atteints d'une allergie alimentaire.

Prise de médicaments

La note relative à l'organisation en milieu scolaire des soins et des urgences édictée par l'Inspection Académique est prise comme référence.

Aucun médicament ne peut être accepté dans le cadre du restaurant scolaire. Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à distribuer des médicaments. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir.

Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent ainsi être autorisés à prendre des médicaments après l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Dans la mesure du possible, il convient que les parents fournissent ces médicaments au niveau de l'établissement scolaire.

Garderie : inscription obligatoire matin et soir

Les parents ont jusqu'à la veille minuit pour inscrire (ou annuler) leur(s) enfant(s) en garderie. Il convient de connaître le nombre d'enfants susceptible de rester en garderie après la classe afin de prévoir le personnel communal en nombre suffisant pour garantir une sécurité maximale. Généralement la première heure de garderie présente une fréquentation importante.

- Toute heure de garderie commencée sera facturée ;
- Tarif de l'enfant non-inscrit 1ère 2.50 € au lieu de 2.20 €
- Tarif de l'enfant non-inscrit 2h00 : 3.80 € au lieu de 3.50 €

2.3 Modalités de réservation / annulation

Pour le restaurant scolaire :

Compte-tenu des impératifs de commande et de livraison des repas, les annulations doivent être faites **avant le mardi 20h00 de la semaine précédente.**

Pour les services d'accueil périscolaires :

Pour l'accueil périscolaire, les familles fournissent le prévisionnel de fréquentation pour la période à venir via les moyens d'inscription décrits au chapitre 2.2. Ce prévisionnel constituera le minimum facturé.

3 Modalités financières

3.1 Tarification des services

Après délibération du Conseil Municipal, la tarification des services a été validée comme suit, elle tient compte de l'inflation, des négociations avec les acteurs externes et du quotient familial :

Services	QF Inf. à 457	QF entre 457 et 761	QF sup. à 761
INSCRIPTION			
PAUSE MERIDIENNE			
Repas adulte		5.60 €	
Repas de substitution		20.00 €	
Enfant PAI		2.20 €	
Repas enfant	3.60 € QF inf. 457	4.15 € QF entre 457 et 761	4.45 € QF sup. 761
ACCUEIL PERISCOLAIRE			
Garderie 1h00		2.20 €	
Garderie 2h00		3.50 €	
Enfant non inscrit 1h00		2.50 €	
Enfant non inscrit 2h00		3.80 €	
Goûter		offert	
PENALITES			
Retard récupération garderie		+ 5.00 €	

Garderie : toute heure commencée sera facturée



En l'absence du justificatif de votre quotient familial, la tarification Quotient Familial supérieur à 761 sera appliquée. En cas de divorce ou de séparation, c'est le quotient familial du parent sur lequel les enfants sont rattachés qui s'applique, quel que soit le payeur.

Les familles qui ne donnent pas leur quotient familial dans les délais ne pourront pas s'en prévaloir pour demander l'application rétroactive de celui-ci.

3.2 Facturation

La facturation regroupe l'ensemble des services, détaille le prénom et le nom des enfants, les jours de présence ou d'absence facturés de chacun d'entre eux aux différents services.

Elle est disponible sur le portail famille à compter du 5 du mois suivant.

Modes de règlements possibles :

- Par prélèvement : un RIB au format IBAN devra être fourni à la Mairie. Les prélèvements sur le compte bancaire interviennent entre le 20 et le 25 du mois suivant la facturation. Le titulaire s'engage à transmettre la demande à sa banque, et veiller à ce que son compte bancaire soit suffisamment approvisionné. En cas de rejet de prélèvement, la Mairie se réserve le droit de suspendre celui-ci.
- Par chèque : à l'ordre du Trésor Public (couleur d'écriture acceptée par le Trésor Public : noire ou bleue uniquement) déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie ou directement à l'accueil de la Mairie.
- En espèces : contre reçu auprès de la responsable du service scolaire de la Mairie. La Mairie décline toute responsabilité pour des espèces qui seraient déposées dans la boîte aux lettres. En cas de contestation, seul le reçu fait foi.
- Par carte bancaire : directement sur votre compte portail famille (mes relevés).
- Par carte bancaire : directement sur votre compte portail famille (mes relevés) jusqu'à la date limite de paiement.



L'absence en classe vaut absence excusée en cantine et en garderie (absence de l'enseignant comprise).

En aucun cas, le montant de la facture ne doit être modifié par la famille. Toute contestation doit se faire directement auprès du responsable du service scolaire de la Mairie.

En cas de difficultés financières, il est fortement recommandé à la famille de prendre contact avec la Mairie afin d'étudier conjointement la meilleure solution avant que des frais de recouvrement ne soient engagés.

4 Les Horaires

4.1 Groupe scolaire : Maternelle

HORAIRES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h30 – 8h30	Garderie	Garderie	-----	Garderie	Garderie
8h30 – 11h30	Ecole	Ecole	-----	Ecole	Ecole
11h30 -13h20	Pause Méridienne	Pause Méridienne	-----	Pause Méridienne	Pause Méridienne
13h20 -16h20	Ecole	Ecole		Ecole	Ecole
15h50-18h20	Garderie	Garderie		Garderie	Garderie

4.2 Groupe scolaire : Primaire

HORAIRES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h30 - 8h40	Garderie	Garderie	-----	Garderie	garderie
8h40 – 11h40	Ecole	Ecole	-----	Ecole	Ecole
11h40 – 13h30	Pause Méridienne	Pause Méridienne	-----	Pause Méridienne	Pause Méridienne
13h30 – 16h30	Ecole	Ecole		Ecole	Ecole
16h30 – 18h30	Garderie	Garderie		Garderie	Garderie

4.3 Gestion des retards

Les parents sont dans l'obligation de venir chercher leurs enfants dans le cadre des horaires d'ouverture des services : en cas de trois retards constatés, la Commune se réserve le droit de ne plus accueillir les enfants concernés.

Si l'enfant est toujours présent après la fermeture, la responsable prend toutes les dispositions nécessaires pour contacter les familles.

En cas d'impossibilité de joindre la famille ou un référent mentionné sur le dossier, le Maire, dans le cadre de ses pouvoirs de police, remet l'enfant en gendarmerie.

Rappel des nouveaux à joindre en cas de problème :

- Garderie maternelle 04.50.68.19.21
- Garderie primaire : 04.50.68.27.10
- Mairie : 04.50.68.10.10

5 Locaux

Pour la rentrée 2019, les locaux destinés à accueillir les enfants sont :

- Le restaurant scolaire,
- La cour de récréation,
- La salle d'évolution,
- La salle Chatenoud,
- L'Aire multisports,

6 DISCIPLINE ET COMPORTEMENT

Le présent règlement doit être lu intégralement par les parents et expliqué à l'enfant, notamment le présent article.

L'enfant a des droits :

- Etre respecté, s'exprimer, être écouté, par ses camarades et le personnel d'encadrement,
- Signaler à l'agent responsable ce qui l'inquiète,
- Etre protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...)
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

Mais l'enfant a aussi des devoirs :

- Respecter les règles communes à l'école, au restaurant scolaire et à l'accueil périscolaire concernant l'utilisation des locaux (salle de restaurant, cour, préau, salle d'activité, limitation de l'espace),
- Respecter les règles en vigueur au sein du restaurant scolaire,
- Respecter les consignes données par le personnel lors de déplacement,
- Respecter les autres quel que soit leur âge, être poli, courtois avec ses camarades et les adultes présents.
- Contribuer par une attitude responsable au déroulement du repas à sa table (partage, équité).

En cas d'indiscipline notoire et répétée ou de comportements ou agissement inadmissibles de l'enfant mettant en danger la sérénité et la sécurité dans l'exécution des services objet du présent règlement, un premier avertissement sera adressé à l'enfant, sous forme d'un courrier recommandé adressé aux parents.

En cas de nécessité, ceux-ci seront éventuellement invités à se présenter à une entrevue réunissant le personnel de surveillance et la Mairie.

Si la situation ne s'améliore pas après un premier avertissement adressé aux parents, une sanction tendant à l'exclusion provisoire ou définitive de l'enfant des services de restauration scolaire et d'accueil périscolaire peut être prononcée par le Maire ou par toute personne habilitée par lui.

7 La sécurité

Lorsque les enfants sont au restaurant scolaire ou à l'accueil périscolaire, ils sont placés sous la responsabilité de la commune.

Par conséquent, les parents autorisent le personnel de surveillance à prendre les mesures d'urgence (premier soins, hospitalisation) qui seraient rendues nécessaires suite à un accident.

En cas d'accident grave, le personnel fera appel au 15 (SAMU) ou au 18 (POMPIERS), préviendra les parents et la Directrice des Services de la Mairie.

Les parents ont obligation de souscrire une assurance « responsabilité civile et individuelle accident » destinée à couvrir l'enfant sur le temps hors scolaire.

EN AUCUN CAS, LES ENFANTS NE PEUVENT PARTIR SEULS.



Bien que nos personnels aient l'habitude de reconnaître les personnes autorisées, en cas de doute, ces derniers pourront réclamer une pièce d'identité en cours de validité avant de remettre l'enfant.

7.1 Divers

Il est de la responsabilité des parents de veiller à ce que les enfants n'emportent pas de biens de valeurs (bijoux, jouets, objets numériques, argent, etc...). La Mairie décline toute responsabilité face à la détérioration, la perte ou le vol de ces objets.

Pour garantir une meilleure cohésion sociale, il est interdit d'apporter des jeux personnels durant les activités extrascolaires.

Pour la sécurité de tous, les objets dangereux sont formellement interdits (couteau, cutter, briquet, etc...) les enfants n'ayant pas forcément conscience de la dangerosité des objets. Il est de la responsabilité des parents de s'assurer que l'enfant ne transporte pas ce genre d'objet au sein des services extrascolaires.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants extérieurs aux services scolaires (non-inscrits) ne sont pas autorisés à utiliser les installations pendant que les parents viennent chercher leurs frères et sœurs.

8 Modalités du fonctionnement de la pause méridienne

8.1 Fonctionnement

La pause méridienne est organisée en 2 temps :

- Le repas,
- La période de jeux organisée selon les mêmes modalités que l'accueil périscolaire.

Les repas sont fournis en liaison froide par une société extérieure et réchauffés sur place.

8.2 Cas particuliers

ALLERGIES / INTOLERANCES

Si votre enfant souffre d'allergies ou d'intolérances alimentaires, il est possible de mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) entre la famille et le service.

La famille assure alors la pleine responsabilité de la fourniture du repas, du conditionnement et du transport.

La chaîne du froid doit être impérativement respectée jusqu'à la prise en charge du repas par les services extrascolaires.

SORTIES SCOLAIRES

Dans le cadre des sorties scolaires, l'actualité météo, les consignes ministérielles ou préfectorales particulières peuvent être à l'origine d'annulation tardives. Dans ce cas, les pique-niques seront pris dans l'enceinte de l'école, sous la responsabilité des enseignants qui assureront également la surveillance le temps de récréation.

ACCES AUX LOCAUX

L'accès aux locaux professionnels (cuisine, laverie, vestiaire du personnel...) ainsi que l'escalier de transit d'un étage à l'autre, sont formellement interdits aux enfants.

9 Modalités du fonctionnement de l'accueil périscolaire

9.1 Fonctionnement

La garderie d'après-midi commencera par un goûter offert par la Mairie. Les goûters apportés par les familles sont refusés sauf pour les enfants faisant l'objet d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé), les modalités du goûter feront alors partie intégrante du PAI.

Fait à ALBY-SUR-CHERAN

Le 1^{er} août 2019

Le Maire,