

# REGLEMENT INTERIEUR SERVICE RESTAURATION SCOLAIRE SERVICE PERISCOLAIRE

(Accueil matin et soir / NAP (Nouvelles d'Activités Périscolaires) / Accueil mercredi journée).

## SERVICE EXTRASCOLAIRE

(Péricentre matin et soir / Vacances Scolaires).

*Année scolaire 2020/2021*

Tél : 02 43 70 92 45

Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal de Gennes-Longuefuye dans sa séance du 15 juin 2020 a pour objet de définir les règles de fonctionnement du Service Périscolaire et du service Extrascolaire.

Les services Périscolaires et les services Extrascolaires, situés 2 rue des Oiseaux à GENNES-LONGUEFUYE, sont des services municipaux dont le fonctionnement est assuré par des agents communaux sous la responsabilité du Maire.

Le Maire veillera à ce que les parents reçoivent une information assez large en début d'année scolaire.

### Restaurant scolaire et extrascolaire

Le service de la cantine, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Les repas sont élaborés sur place par un cuisinier ; le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir,
- un temps de convivialité dans le respect de chacun.
- Il fonctionne les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis.
- Le service gère l'accompagnement éducatif des repas ainsi que l'encadrement des enfants.

### Personnel d'encadrement et d'animation du service Périscolaire et du service Extrascolaire

Composition de l'équipe pédagogique :

- Une directrice BAFD et coordinatrice : elle assure un rôle de coordination entre la municipalité, les familles et l'équipe pédagogique.
- Un animateur d'accueil : il a un rôle d'accueil, d'information et de liaison entre les familles et l'équipe de direction.
- Un animateur BAFA : joue un rôle d'encadrement et d'animation auprès des enfants en adéquation avec le projet pédagogique.
- Un stagiaire BAFA.
- Autre stagiaire.
- Agent communal non diplômé
- Intervenants : si sports, culture, musique, expression corporelle, expression vocale,.....

**Taux d'encadrement de l'Accueil Péri-scolaire (service Péri-scolaire):**

- Garderie matin et soir, avant et après l'école (sauf le mercredi soir).
- Garderie mercredi midi (jours scolaires).
- NAP (Nouvelles Activités Péri-scolaires).
- Accueil de Loisirs le mercredi.

Un animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

**Taux d'encadrement de l'Accueil Péricentre (service Extrascolaire):**

- Garderie matin et soir pendant les petites vacances scolaires et le mercredi

Un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

**Taux d'encadrement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement ALSH (service Extrascolaire) :**

Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans, et un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans (suivant la législation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP)).

Le personnel, sous la responsabilité de la directrice, est garant du projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs. Celui-ci est consultable au sein de la structure.

## CHAPITRE I – MODALITES D'INSCRIPTION

### Article 1 – Usagers

Le service de restauration est destiné :

- Aux enfants scolarisés dans les écoles Gennes-Longuefuye
- Aux enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)
- A toute personne, sur autorisation de la mairie.

1° Horaire d'ouverture de la garderie Péri-scolaire : de 7h00 à 9h00 et de 16h30 à 19h00.

Pour les enfants scolarisés aux écoles Gennes-Longuefuye :

- les jours scolaires
- le mercredi midi de 12h00 à 12h30 une garderie est assurée pour permettre aux parents de prendre leurs enfants qui ne mangent pas à la cantine au tarif en vigueur.

2° Horaire d'ouverture de la garderie Extrascolaire : de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 19h00

Pour les enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

- les mercredis
- les petites vacances scolaires (sauf Noël)

3° L'Accueil de Loisirs sans hébergement (ALSH) accueille les enfants d'âge scolaire, de 9 h à 12 h / de 13 h 00 à 17 h 00 et de 9h00 à 17h00 (avec ou sans repas).

- les mercredis scolaires
- les petites vacances scolaires (sauf vacances de Noël)

## Article 2 – Dossier d'admission

Les inscriptions s'effectuent par le biais d'un dossier unique à retirer en mairie de GENNES-LONGUEFUYE à partir du 1<sup>er</sup> Juin de chaque année ou sur le site Internet gennes-longuefuye.fr Celui-ci est obligatoire pour pouvoir accéder à ces différents services.

En début de chaque année scolaire, les familles doivent impérativement remplir et retourner à la Mairie :

- un dossier d'inscription aux services périscolaires et NAP
- une fiche sanitaire par enfant
- attestation d'assurance extra-scolaire
- un relevé d'identité bancaire
- attestation du quotient familial (délivrée par la CAF ou MSA)

**Si l'attestation du quotient familial n'est pas remise avec le dossier d'inscription, le tarif le plus fort sera appliqué dès le 1<sup>er</sup> mois, c'est-à-dire Septembre 2020.**

## Article 3 Fréquentation

### Restaurant scolaire :

Lors de l'inscription, les familles devront préciser et s'engager pour le type de fréquentation retenu pour leurs enfants. Cet engagement vaudra pour l'intégralité de l'année scolaire avec la possibilité de le modifier (prévenir la mairie : 3 cas)

- 1° **Permanente** : tous les jours de la période scolaire
- 2° **Permanente partielle ou temporaire** : certains jours fixes de la semaine déterminés dès l'inscription (Exemple : tous les lundis et jeudis ou tous les jours des semaines paires)
- 3° **Occasionnelle** (sous réserve de place disponible). Les enfants devront être **inscrits impérativement le jeudi matin précédant la semaine souhaitée pour bénéficier des repas, faute de quoi une pénalité d'1 euro sera appliquée sur le prix du repas.**

### Absence

Les parents devront prévenir impérativement le **service cantine au 02.43.70.92.45** :

- entre 8 h00 et 9h00, en cas d'absence, faute de quoi, le ou les repas seront facturés.

### Service cantine mercredi midi :

A noter que les enfants qui ne prennent pas leur repas au restaurant scolaire pourront bénéficier d'une garderie de 12h00 à 12h30 au tarif fixé par la commune.

Si l'enfant reste au-delà de 12h30, l'après-midi sera facturé au tarif Accueil de Loisirs.

### Accueil Périscolaire / Péricentre (garderie)

Les enfants sont pointés au fur et à mesure de leur arrivée et de leur départ. Toutes les 1/2 heures commencées sont dues.

Une boisson chaude est proposé aux enfants jusqu'à **8h00** et un goûter leur est distribué le soir.

**Rappel** : Si votre enfant arrive **après 8h00**, il ne pourra plus être servi.

**Rappel** : **L'horaire de la garderie du soir doit être impérativement respecté soit 19h00.**

## Accueil de Loisirs ALSH

Les inscriptions pour les petites vacances scolaires (sauf vacances de Noël) se font à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

Les inscriptions pour les mercredis se font avec ou sans repas.

Pour chaque enfant présent les mercredis et les petites vacances scolaires, une fiche d'inscription aux activités doit être remplie au préalable pour le bon fonctionnement de l'ALSH. La présence des enfants est pointée au fur et à mesure de leur arrivée à l'accueil.

Il est souhaitable pour le bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs que les horaires d'arrivée et de départ soient respectés :

- 09h00 à 12h00 et 13h00 à 17h00 petites vacances scolaires.
- 09h00 à 17h00 petites vacances scolaires avec repas.
- 12h00 à 12h30 le mercredi midi et l'après-midi de 13h00 à 17h00.
- 12h00 à 17h00 le mercredi après-midi avec repas.

Cependant et ce, à titre exceptionnel, une arrivée tardive ou une sortie anticipée pourra être autorisée à condition que les parents en informent les encadrants en accompagnant leur(s) enfant(s).

Service restauration (cantine) petites vacances scolaires (sauf vacances de NOËL) :

A noter que les enfants qui ne prennent pas leur repas à l'Accueil de Loisirs (ALSH), seront libérés à partir de 12h00 et les parents pourront venir les chercher jusqu'à 12h30 (tarif Garderie). Pour l'après-midi les enfants seront accueillis à 13h00.

## Article 4 Tarifs

Les tarifs des Repas et des services Périscolaire et Extrascolaire sont fixés par le conseil municipal par délibération en date du 29 avril 2019. Des tarifs différents seront appliqués en fonction des revenus et du domicile des parents (ou du parent qui a la garde des enfants) :

Ces tarifs sont fixés pour l'année civile.

*Pour les tarifs de l'année 2021, le conseil municipal délibérera ultérieurement.*

Les tarifs seront appliqués selon le quotient familial.

La prestation sera facturée à terme échu, mensuellement.

## Article 5 Paiement

Les factures seront adressées aux familles le mois suivant le service rendu. Les familles devront s'en acquitter avant le 15 de chaque mois.

Le règlement pourra être effectué :

- par prélèvement bancaire, de préférence,
- par chèque ou en espèces auprès de la mairie de Gennes-Longuefuye,
- par ticket CESU, CAF ou MSA uniquement pour les frais de Garderie, NAP, ALSH.

En cas de difficultés financières, il est demandé aux familles de prendre rapidement contact avec la mairie.

## CHAPITRE II – FONCTIONNEMENT

### Article 6 – Changements

Tout changement dans le dossier d'inscription (adresse, numéro de téléphone, fréquentation des services, personne récupérant les enfants, allergie,.....) devra être porté à la connaissance de la mairie.

### Article 7 – Respect des engagements

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant le service restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

### Article 8 – Déplacement

Des agents communaux prennent en charge les enfants à la sortie de l'école.  
Les trajets doivent se faire à l'heure et dans l'ordre, afin d'assurer le maximum de sécurité.

Si, pour des raisons exceptionnelles, les parents conduisent leur enfant directement à la cantine, ils doivent prévenir le personnel de surveillance de l'arrivée de l'enfant.

**Pour des raisons de sécurité, les enfants ne doivent pas sortir des rangs sur le trajet école – garderie, ils seront récupérés par les familles à la garderie.**

### Article 9– Anti-intrusion

Suite aux mesures anti-intrusions, les locaux sont fermés de l'intérieur. **Il est donc impératif que les parents accompagnent leurs enfants jusqu'à la porte et sonnent pour être accueillis par le personnel encadrant.**

## CHAPITRE III – REGLES ESSENTIELLES DE LA VIE EN COLLECTIVITE

### Règles essentielles de vie en collectivité (Restaurant scolaire, Services Périscolaires et Extrascolaires)

Ces règles sont les suivantes :

- ✓ Avoir vis-à-vis de tout le personnel une attitude respectueuse
- ✓ S'interdire toute attitude, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des adultes les encadrant et au respect dû à leurs camarades et à leur famille : toute agressivité verbale ou physique sera sévèrement sanctionnée.
- ✓ Marquer les vêtements au nom de l'enfant et les adapter aux activités des services. En cas de perte ceux-ci devront être signalés par les parents le plus rapidement possible ; ils pourront réclamer les vêtements marqués au responsable de l'accueil. En aucun cas le personnel ne saurait être tenu pour responsable des pertes, vols ou détériorations.

- ✓ Restituer au Centre les objets ou vêtements rapportés par erreur chez lui.
- ✓ Ne pas confier aux enfants bijoux, jouets, gadgets ou objets de valeur. Les services d'accueil ne sauraient être tenus pour responsable de la perte de ces objets.
- ✓ Des jeux électroniques, portables ou autres, sont interdits et seront confisqués (le temps de l'activité).
- ✓ Respecter le matériel et les locaux des services Périscolaires et Extrascolaire. Toute dégradation entraînera une sanction pour l'enfant et une réparation pécuniaire par les parents.
- ✓ Tout objet dangereux est formellement interdit (couteaux, instruments tranchants, etc....).
- ✓ Ne pas fumer dans les locaux (décret 2006-1836 du 15 novembre 2006 – JO du 16 novembre 2006).
- ✓ En cas de maladie contagieuse et/ou état fiévreuse, en avertir les encadrants et dans ce cas, aucun enfant ne peut être accueilli.

#### Article 10 – Discipline

La discipline est gérée par le personnel encadrant :

- Tout enfant qui poserait un problème de discipline recevra un avertissement.
- Si récidives, les parents en seront informés par courrier pour un entretien avec le personnel encadrant afin de régler le problème. (avertissement et courrier seront transmis en mairie).
- En cas de désaccord, le Maire en sera averti et prendra les dispositions nécessaires.

### CHAPITRE IV – ALLERGIES ET MEDICAMENTS

#### Article 11 – Allergies et autres intolérances alimentaires.

Pour les enfants qui suivent un régime médical spécifique, si un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) est mis en place dans le domaine scolaire, il sera reconduit au titre des services périscolaires et extrascolaires en concertation avec les parents, le médecin et la commune.

#### Article 12 – Prise de médicaments

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre des services périscolaires et extrascolaires. Le personnel 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. En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront prendre contact avec le médecin scolaire pour convenir d'une réponse adaptée.

Pour les enfants atteints de maladie chronique, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être établi afin que le personnel encadrant puisse donner le traitement médical prescrit.

### CHAPITRE V – MALAISES OU ACCIDENTS

Lors d'un accident bénin, le personnel encadrant pourra effectuer les premiers soins, agents titulaire du PS1.

En cas de malaise ou d'accident, le responsable appellera les secours puis préviendra les parents.

## CHAPITRE VI – RESPONSABILITE DES PARENTS

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

**Les parents doivent accompagner ou récupérer leurs enfants dans les locaux de l'accueil périscolaire et extrascolaire et NON laisser leurs enfants seul sur le parking. Les agents d'accueil ne pourront être tenu responsables du non-respect de cette directive.**

Le présent règlement sera notifié aux personnels de service et transmis pour information aux directeurs d'établissements scolaires.

Les membres du conseil municipal se réservent le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Les parents prendront connaissance du règlement intérieur qu'ils signeront en portant la mention lu et approuvé.

Fait à GENNES-LONGUEFUYE, le 16 juin 2020

Le Maire,  
M. GIRAUD