



Règlement intérieur de l'accueil périscolaire à l'école publique Maurice Gilardon Civrieux d'Azergues

Année scolaire 2021-2022

Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du 03 juin 2021, régit le fonctionnement de l'accueil périscolaire et du restaurant scolaire municipal de Civrieux d'Azergues (69380).

Il est complété en annexe par la charte de vie et de savoir vivre.

La cantine

Il est à noter que la cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants. Ce service a une vocation sociale ainsi qu'éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé.

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- veiller à la sécurité des enfants,
- veiller à la sécurité alimentaire,
- favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

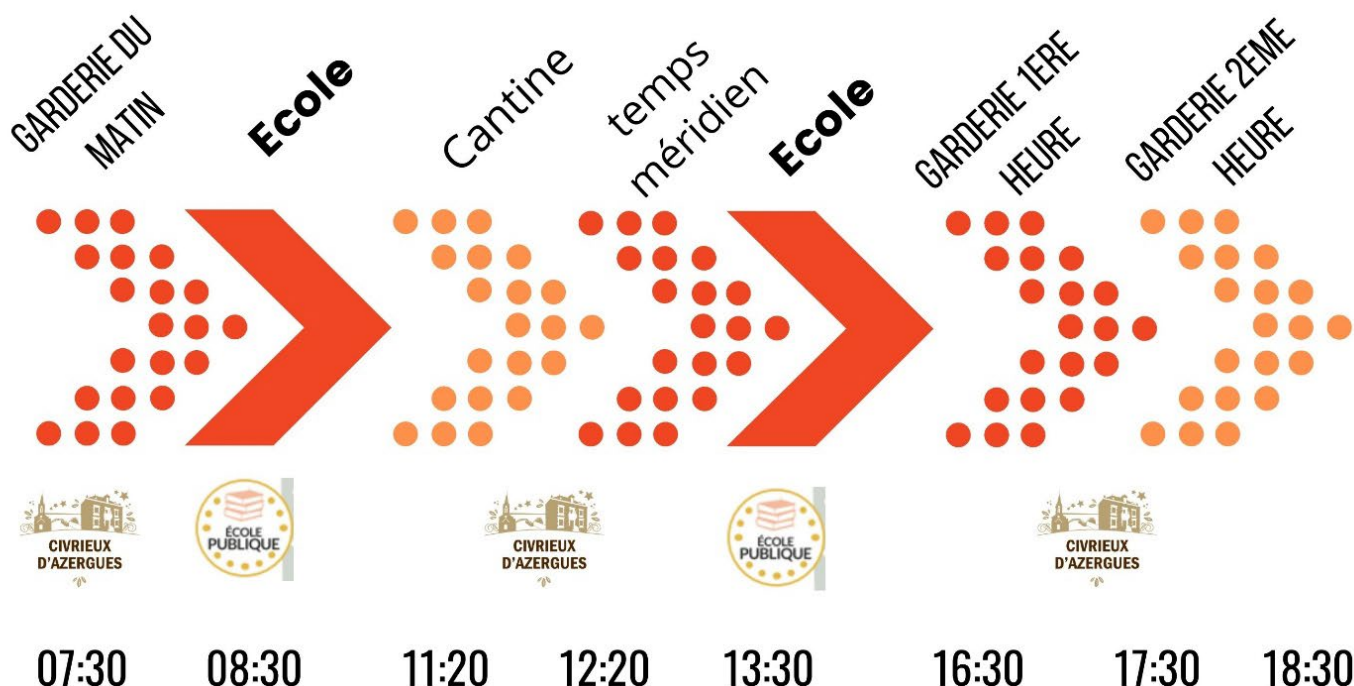
Article 1 : Ouverture des services périscolaires

La garderie du matin est assurée de 7h30 à 8h20, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

La garderie du soir est assurée à partir de 16h30, sur deux créneaux horaires :

- « garderie 1^{ère} heure » : de 16h30 à 17h30
- « garderie 2^{ème} heure » : de 17h30 à 18h30.

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h20 à 13h20. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe. Des activités sont par ailleurs proposées durant la pause méridienne, avant et après que les enfants ont déjeuné.



Article 2 : Bénéficiaires

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale maternelle et élémentaire, ayant dûment rempli les formalités d'inscription avant le 1^{er} jour d'école et à jour de leurs paiements.

Pour le confort des enfants les plus jeunes, Il faut que les enfants soient capables de manger tous seuls et soient donc autonomes.

Article 3 : Modalités d'inscription aux services périscolaires

À chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les informations relatives aux familles et aux enfants doivent être mises à jour :

- Pour les familles déjà utilisatrices des services périscolaires : la Direction de l'École se charge d'adresser un mail aux familles leur expliquant la procédure d'inscription via le portail « Les Parents Services. ». Des documents pour la mise à jour du dossier seront à scanner, à joindre au dossier et à adresser en mairie.
- Pour les familles nouvellement inscrites à l'école et/ou aux services périscolaires : le secrétariat de mairie adressera aux familles un dossier d'inscription accompagné de leurs codes d'accès au portail « 'Les Parents Services ». Ils devront retourner le dossier complet (formulaire et pièces complémentaires) en mairie.

L'inscription aux services périscolaires doit être faite au minimum 15 jours avant la date de la rentrée scolaire.

À noter : les identifiants au portail « Les Parents Services » peuvent vous être adressés par le secrétariat de mairie sur simple demande (mairie@civrieuxdazergues.fr).

Deux exemplaires du présent règlement intérieur accompagnés de l'annexe intitulée *Charte de vie et de savoir-vivre* sont remis aux parents qui doivent en retourner un exemplaire signé, attestant qu'ils ont pris connaissance de ces derniers.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire.

Les inscriptions en garderie et en cantine sont ensuite gérées en autonomie par les familles, via le portail « Les Parents Services ». Pour les inscriptions à la cantine, toute modification ne pourra être prise en compte que dans le respect d'un délai de 2 jours ouvrés (11h le matin).

Pour toute question de dernière minute (comme problèmes de santé par exemple), Mme Annie DESTREMONT est joignable au **06 87 71 87 44**.

Si vous laissez un message sur le répondeur, bien préciser le nom, le prénom et la classe de l'enfant.

Article 4 : Facturation du périscolaire

Toute inscription indiquée sur le portail « Les Parents Services » sera comptabilisée et facturée.

Tout repas comptabilisé et qui n'aurait pas été annulé deux jours auparavant, via le portail « Les Parents Services », sera facturé.

En cas d'absence uniquement pour raison médicale, les parents doivent prévenir Madame Annie DESTREMONT (06.87.71.87.44) la veille de cette absence avant 8h30, sinon le repas sera facturé. Si une absence se prolonge, les parents devront informer Mme DESTREMONT de la durée prévisible de l'absence.

Les absences pour sorties scolaires sont gérées en autonomie par les parents via le portail « Les Parents Services ».

Le service gestionnaire du restaurant adresse les factures aux familles chaque mois. Plusieurs moyens de paiement sont possibles :

- Chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public, au 20 du mois suivant,
- Prélèvement automatique le 5 du mois suivant,
- Carte bancaire sur le portail « Les Parents Services »,
- En espèces : Damatrix (via QR Code) au bureau de tabac (Route de Lyon).

Article 5 : Organisation du service de restauration scolaire

En fonction du nombre d'enfants inscrits à la cantine, la distribution des repas est scindée en deux services.

Un premier service accueille les enfants des classes maternelles, voire de CP en fonction du nombre d'enfants présents.

Un deuxième service accueille les enfants du primaire soit, les classes du CP (lorsqu'ils ne font pas partie du 1^{er} service), du CE1, CE2, CM1 et CM2.

Les agents, désignés par la mairie, assurent la surveillance des enfants de 11h20 pour les maternelles, et 11h30 pour les primaires, jusqu'à 13h20. Pendant cette période, ils sont sous l'entière responsabilité de la mairie.

Les agents prennent en charge les enfants inscrits et présents dès l'appel effectué à 11h30.

L'enfant non inscrit qui se présente à l'appel, ne sera pas admis à déjeuner au restaurant scolaire. En ce cas, la responsabilité de la mairie ne peut être mise en cause.

Les parents sont alors prévenus et une solution sera recherchée.

Dans un souci de protection de l'environnement, chaque enfant doit disposer d'une serviette de table :

- ***marquée à son nom,***
- ***changée chaque semaine,***
- ***rangée dans son casier après le repas.***

Article 6 : Organisation des garderies du matin et du soir

Pendant le temps de garderie, les enfants sont sous l'entière responsabilité de la mairie. Aussi par mesure de sécurité, il est demandé aux personnes qui déposent et récupèrent les enfants à la garderie de renseigner, de manière dématérialisée via une tablette ou un registre sur lequel seront indiqués :

- Le nom de l'enfant déposé ou récupéré,
- Le nom de la personne qui dépose l'enfant le matin ou qui le récupère le soir,
- La signature de la personne qui récupère l'enfant le soir, sachant que les enfants sont rendus uniquement aux personnes responsables et autorisées.

En cas de non-respect des horaires de fermeture, après deux avertissements par courrier, une lettre recommandée avec accusé de réception excluant l'enfant de la garderie scolaire sera transmise aux familles concernées.

Pour les enfants scolarisés en Petite et Moyenne Sections :

Mettant l'équilibre de l'enfant au cœur des priorités et dans l'objectif de réduire au maximum la confrontation de l'enfant aux temps collectifs, il ne sera pas possible d'inscrire ces enfants petits à la garderie du matin et à l'entièreté de la garderie du soir. Des exceptions pourront être faites selon les cas particuliers (professions des parents, situations individuelles) et surtout quand toutes les autres solutions auront été envisagées sans alternative possible. Ces exceptions ne pourront, quoiqu'il en soit, ne concerner que certains jours par semaine et uniquement la 1^{ère} heure de la garderie du soir.

Article 7 : Tarification

Le prix du repas de cantine est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal de la Commune. Les tarifs du présent règlement ont été validés lors du Conseil Municipal du 03 juin 2021.

La règle du quotient familial est appliquée pour la tarification de la cantine mais pas pour les services de garderie du matin et du soir.

Les familles dont l'enfant (ou les enfants) font l'objet d'une dérogation et qui ne résident donc pas sur la commune se verront appliquer le tarif « **extérieur** ».

1. Garderies du matin & du soir

	Enfants séveriens	Enfants extérieurs
Garderie du matin	1,50 €	2,00 €
Garderie du soir – 1 ^{ère} heure, de 16h30 à 17h30	1,20 €	2,00 €
Garderie du soir – 2 ^{ème} heure, de 17h30 à 18h30	1,20 €	2,00 €

2. Cantine scolaire et temps méridien

Il est rappelé que le tarif appliqué pour les deux heures du temps « de midi » couvre les coûts de :

- Fourniture des repas,
- Frais de personnel encadrant le restaurant scolaire,
- Fourniture et matériel,
- Personnel encadrant la récréation et les activités méridiennes.

Tranche Quotient familial de la famille / prix par enfant	
QF 1 - 500	4,00 €
QF 2 500 à 800	4,50 €
QF 3 800 et +	5,00 €
Enfants PAI séveriens	2,50 €
Enfants PAI extérieur	4,00 €
Enfants extérieur (QF non applicable)	6,00 €

Article 8 : Éducation et discipline

Les règles et sanctions détaillées ci-dessous sont applicables sur les temps de garderie du matin, du restaurant scolaire et des temps méridiens, ainsi qu'en garderie du soir.

Les enfants sont sous la responsabilité du Personnel qui assure une discipline bienveillante.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est ainsi nécessaire qu'il y règne de la discipline.

Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonne conduite (voir charte ci-jointe).

Le Personnel fera connaître à la Direction de l'école et à Madame Le Maire tout manquement répété à la discipline.

Le temps de cantine est un temps de socialisation, différent de celui des apprentissages ou des loisirs, qui doit permettre aux enfants de décompresser tout en respectant des règles simples de savoir-vivre :

- les enfants doivent se servir correctement des couverts,
- les repas se déroulent sans cris (notamment d'une table à une autre) et dans le respect des camarades,
- toute violence sera sanctionnée,
- les enfants s'adressent poliment aux personnes responsables du service (« bonjour », « s'il vous plait », « merci »...),
- tout jeu avec la nourriture est interdit,
- tous les plats seront proposés à goûter aux enfants mais il ne leur sera pas imposé de finir leurs assiettes.

Tout manquement notoire au bon déroulement des temps cités ci-dessus peut :

- faire l'objet d'un avertissement écrit aux parents par le responsable de la Commission Scolaire,
- en cas de récidive, la Commission Scolaire provoque un rendez-vous avec les parents pour la mise au point nécessaire,
- si le problème persiste, la Commission Scolaire prononcera l'exclusion temporaire ou définitive. Cette exclusion définitive n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

Par principe, l'enfant doit le respect à l'adulte : ainsi, tout manquement manifeste au respect de l'adulte (que ce soit par des insultes ou des coups) fera l'objet d'une sanction immédiate par une exclusion temporaire voire définitive.

Article 9 : Sécurité/Assurance

- ✓ Assurance
L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait.
Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription.
- ✓ Sécurité
Un enfant ne peut quitter le restaurant scolaire qu'accompagné d'un adulte responsable référencé dans son dossier d'inscription.
- ✓ Médicaments et allergies Le service n'est autorisé à administrer des médicaments que dans l'application d'un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.).

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique) devra obligatoirement faire l'objet d'un P.A.I..

Ce dernier sera mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante, le cas échéant.

Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire, sera transmis au secrétariat de la mairie, visé par la famille.

Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par l'él.u.e en charge des affaires scolaires, en partenariat avec le responsable de la cantine scolaire.

Les animateurs, surveillants, agents communaux recevront toutes les Informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

En cas d'accident, si les parents ne peuvent être contactés, le personnel interviendra selon les instructions qui auront été portées sur la fiche d'inscription.

Pour les enfants les plus jeunes, il est très fortement recommandé d'étiqueter les vêtements à leurs noms.

Article 10 : Acceptation du règlement

Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire acceptent de fait le présent règlement. Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.

À la cantine et durant le temps périscolaire

Le savoir vivre à la cantine

J'écoute et je respecte l'adulte.

Je respecte mes camarades.

Je suis poli(e).

Je me déplace en marchant.



Si les adultes éteignent la lumière, je me tais immédiatement

« le roi du silence commence ».

Je respecte les affaires de mes camarades, comme les manteaux.

Règles de sécurité

On doit rester assis tant que le chariot est dans l'allée centrale.



Je ne mange que le contenu de mon assiette : je ne mange pas dans l'assiette d'un copain, je ne lui fais pas goûter mon assiette (à cause des allergies).

À l'extérieur : d'où je suis, je dois voir un adulte, pas de cache-cache derrière les poteaux.

Je vois un adulte = il me voit.

Mes actions à la cantine

Je parle **doucement**.

Je choisis ma table et je m'installe dans le calme.

Je reste assis tout au long du repas, sans donner de coups de pieds ni me balancer.

C'est
Bon

J'ai le droit de goûter même si je ne finis pas.

Je mange proprement et je respecte la nourriture en ne jouant pas avec.

Je peux me resservir si je trouve ça **bon** !



Je débarrasse la table en triant les déchets **alimentaires** des déchets **non alimentaires**.

AUTORISATIONS & SIGNATURES

I – Droit à l'image

Les prises de vues (photos et vidéos) effectuées dans le cadre des différentes activités de l'école fréquentée par votre enfant sont susceptibles d'être utilisées par la Commune de Civrieux d'Azergues afin de présenter les actions mises en œuvre à l'école et lors des accueils périscolaires et aucunement dans un but commercial. Les éventuels commentaires accompagnant la reproduction des images respecteront l'anonymat de l'enfant et ne porteront pas atteinte à sa réputation.

Je (nous), **écrire en toutes lettre votre choix** : « autorise / autorisons » ou « n'autorise pas / n'autorisons pas »

..... La prise de vue ainsi que la publication de l'image de mon(notre) enfant.

II – Autorisation pour l'Association des Parents d'Élèves et pour les parents délégués

Je (nous), **écrire en toutes lettre votre choix** : « autorise / autorisons » ou « n'autorise pas / n'autorisons pas »

..... la communication de nos adresses mail personnelles à l'association de parents d'élèves de l'école publique, PEP'S, ainsi que pour l'instance légale de représentation des parents, les parents délégués.

III – Communication par mail

Je (nous) **écrire en toutes lettre votre choix** : « autorise / autorisons » ou « n'autorise pas / n'autorisons pas »

..... la municipalité à communiquer avec moi(nous) via ce mail pour toute information relative à l'école et à la commune.

EN CAS D'URGENCE

Je soussigné, **écrire en toutes lettre votre choix** : « autorise / autorisons » ou « n'autorise pas / n'autorisons pas »

..... Le personnel de la mairie à contacter le médecin le plus proche ou les services de secours pour apporter les premiers soins à mon enfant.

Se référer aux coordonnées indiquées dans le dossier.

SIGNATURES

Je (nous) soussigné(s)
atteste (attestons) **avoir pris connaissance du règlement des accueils périscolaires** pour lesquels je (nous) demande (demandons) l'inscription de mon (notre) enfant et en accepte toutes les dispositions.

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations renseignées sur ce document et m'engage à signaler tout changement de situation au Secrétariat de la Mairie.

*Signature du
représentant légal 1*

*Signature du
Représentant légal 2*

*Signature de l'enfant
à partir du CP*