

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET RESTAURANT SCOLAIRE

2020 - 2021

1- PREAMBULE ET FONCTIONNEMENT

Dans le présent règlement sera dénommé :

« Cantine » : le restaurant scolaire situé dans l'enceinte du Bon Coin.

« Garderie » : salle mise à disposition située dans les locaux de l'école.

Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire (garderie) et du restaurant scolaire. Ces services sont accessibles à tous les enfants sous réserve d'acceptation du présent règlement et de la charte du savoir-vivre et du respect mutuel jointe (page 5).

La commune de Sainte Marie de Gosse est propriétaire des bâtiments mis à disposition pour l'accueil de loisirs sans hébergement et le restaurant scolaire. La commune assure la gestion et le fonctionnement de ces services (facultatifs). Ce règlement a pour objet principal de permettre aux enfants fréquentant la cantine et/ou la garderie d'obtenir des conditions d'accueil optimales.

ACCUEIL PERISCOLAIRE (garderie)

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP). La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) est un partenaire financier pour l'accueil périscolaire.

CANTINE

Les menus sont établis par période scolaire et consultables au panneau d'affichage de l'école, sur le site Internet et page Facebook de la commune. Ils sont susceptibles d'être modifiés au dernier moment en fonction de l'arrivage des produits.

Les régimes et/ou allergies alimentaires devront être signalés à la mairie via le projet d'accueil individualisé (PAI).

2- CONDITIONS D'ACCUEIL et MODALITES D'INSCRIPTION

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'accueil périscolaire se trouve dans l'enceinte de l'école. Cet espace est accessible par le petit portail noir situé à proximité du parking de l'école.



Entrée de la garderie accessible derrière la haie à proximité du parking (indiquée par la flèche)



Portail d'entrée de la garderie

L'accueil périscolaire est composé d'une salle d'activités et d'une cour extérieure. Les enfants sont encadrés par du personnel municipal qualifié et diplômé (ATSEM, BAFD, BAFA).

L'accueil périscolaire accueille les enfants de 3 à 11 ans, le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à 8h50 et de 16h30 à 18h30.

Le jour de la rentrée, l'accueil périscolaire est ouvert dès 7h.

La fiche d'inscription (page 7) et la fiche sanitaire de liaison (page 8) **doivent être transmises complétées au secrétariat de mairie avant le 19/08/2020 pour la rentrée de septembre 2020.**

Pour l'accueil périscolaire du matin, les parents doivent obligatoirement accompagner les enfants jusqu'à l'accueil périscolaire en passant par le petit portail afin qu'il soit confié et accueilli par le personnel communal.

Pour l'accueil périscolaire du soir, les parents doivent obligatoirement venir chercher les enfants au même endroit.

En aucun cas l'enfant ne doit quitter la structure sans en avertir l'équipe municipale présente.

Seuls les parents et les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription sont autorisés à venir récupérer l'enfant. Si une tierce personne (non inscrite sur la fiche d'inscription) doit exceptionnellement venir chercher l'enfant, une autorisation parentale doit être communiquée en amont et une pièce d'identité sera demandée.

Pour le mercredi et les vacances scolaires (hors fermetures annuelles et jours fériés) l'accueil périscolaire est assuré par le Centre de Loisirs de Saint Jean de Marsacq. Les parents se doivent d'inscrire leur enfant directement auprès du Centre de Loisirs de Saint Jean de Marsacq (<https://www.saintjeandemarsacq.fr/Enfance-et-Jeunesse/Accueil-de-loisirs-intercommunal>).

CANTINE

Le restaurant scolaire se trouve dans l'enceinte du restaurant « le Bon Coin ». Les enfants sont accompagnés par le personnel communal pour se rendre au lieu de restauration.

L'accès au restaurant scolaire se fait sur inscription avec le formulaire joint à ce règlement intérieur (page 6). Si l'enfant n'est pas inscrit ou réinscrit, il ne peut être ni reçu ni gardé au restaurant scolaire.

La fiche d'inscription doit être transmise complétée au secrétariat de mairie avant le 19/08/2020 pour la rentrée de septembre 2020. L'engagement vaut pour l'année. Pour le bon fonctionnement du restaurant scolaire, les annulations autres que les maladies et fermetures ne seront prises en compte qu'après un délai de prévenance fixé au lundi de la semaine précédente. Les annulations seront à transmettre par écrit auprès du secrétariat de Mairie.

Toute demande de réinscription au restaurant scolaire ne sera validée qu'après vérification du règlement de la totalité des factures de l'année scolaire précédente.

Situations exceptionnelles : l'inscription peut être prise en cours d'année pour les enfants nouvellement scolarisés, les enfants en première année de scolarisation, ou suite à un changement de situation familiale.

Dans le cas d'une perte d'emploi, l'engagement peut devenir caduc sur demande écrite adressée par mail ou courrier à la mairie avec les justificatifs nécessaires.

3- TARIFS ET PAIEMENTS

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Afin d'être conventionné PSO (Prestation de Service Ordinaire) et bénéficier des subventions de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), le Conseil Municipal a décidé par

délibération du 20 juillet 2019 de mettre en place une facturation au quotient familial à savoir :

Quotient familial	Coût de l'heure (*)
0 < 357	1.25 €
358 < 449	
450 < 686	
687 < 775	
776 < 905	1.35 €
906 < 1200	
1201 < 2000	
Plus de 2000	

(*) Pour l'accueil périscolaire du matin et du soir, toute ½ heure entamée est facturée. Le goûter est fourni par la commune.

Selon votre quotient familial, la facturation est établie à la fin de chaque mois en fonction du temps de fréquentation par enfant de l'accueil périscolaire.

Toute modification éventuelle de tarif durant l'année scolaire fera l'objet d'une délibération du Conseil Municipal et d'un avenant au présent règlement.

Il est rappelé que l'heure limite pour récupérer les enfants à la garderie est 18h30.

Sauf cas de force majeure, tout dépassement de cet horaire entraînera une facturation de pénalités de 20 €.

CANTINE

Le prix du repas est déterminé et voté chaque année par le Conseil Municipal de la commune. La participation des parents est fixée à 2,30 € par repas (délibération du Conseil Municipal du 12 avril 2019, la mairie prenant à sa charge 1,70 € par repas).

La facturation est assurée par la mairie au début de chaque mois.

ABSENCES EXCEPTIONNELLES

Une réduction des frais de restauration peut être accordée aux familles pour une absence d'élève justifiée par l'un des motifs suivants :

- Fermeture exceptionnelle du service de restauration scolaire
- **Maladie ou absence exceptionnelle supérieure à 2 jours d'inscription effective à la cantine**

Le montant de la remise sera égal au nombre de jours d'absences multipliés par le prix du repas facturé aux parents. Il sera déduit du mois suivant.

Tout non respect du présent règlement entraînera la facturation.

Le paiement des factures devra être effectué dans la première semaine du mois de référence et sera déposé par chèque ou espèces en mairie aux heures d'ouverture du secrétariat. **En cas de non-paiement sous quinzaine, un titre de paiement sera envoyé à la perception.**

Les difficultés de paiement peuvent être évoquées auprès des services et organismes sociaux. Se renseigner au secrétariat de mairie pour une mise en relation avec les acteurs sociaux locaux.

4- SANTE

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du restaurant scolaire. Les agents municipaux ne sont pas autorisés à administrer un médicament (les parents devront en tenir compte en cas de traitement pour leur enfant ; éventuellement ils pourront venir donner le médicament à leur enfant avant le repas).

En cas d'accident grave, les secours d'urgence seront prévenus et la famille sera informée dès que possible. Pour un accident non urgent ou une maladie, les parents (ou les personnes autorisées) sont contactés pour venir chercher l'enfant.

Toute allergie ou intolérance alimentaire signalée par un certificat médical sera prise en compte par le cuisinier, **dans la mesure du possible.**

5- DISCIPLINE - Respect et savoir vivre

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour faire appliquer les règles de vie (annexe page 5) visant au respect des personnes et des biens. Le personnel adopte une attitude respectueuse et impartiale vis-à-vis des enfants.

De même, les enfants et leurs familles s'interdisent tout comportement, gestes ou paroles qui porteraient atteinte à l'intégrité du personnel et du cuisinier.

Dans le cas de non respect du présent règlement intérieur, ou d'agissements graves de nature à troubler le bon fonctionnement des services proposés (accueil périscolaire et restauration scolaire), comme:

- un comportement indiscipliné constant ou répété, un refus des règles de vie en collectivité

- une attitude agressive

- un manque de respect caractérisé envers les autres enfants, le personnel ou le cuisinier, des exclusions temporaires ou définitives du service de restauration scolaire pourront être prononcées. **Le Maire se réserve le droit de convoquer les parents et d'appliquer si nécessaire les mesures indispensables au bon déroulement des services d'accueil périscolaire et du restaurant scolaire.**

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

Face à une augmentation d'abus et de comportements irrespectueux constatés durant les années scolaires précédentes, la plus grande rigueur sera appliquée dans le respect du règlement.

6- SECURITE

Il est rappelé que les personnes accompagnant leurs enfants doivent respecter les emplacements réservés au stationnement et laisser libre accès à l'emplacement pour les personnes à mobilité réduite. De même pour des raisons évidentes de sécurité, il est impératif de respecter une vitesse raisonnable aux abords de l'école.

Une attention particulière doit être portée aux abords de l'établissement, en évitant tout attroupement préjudiciable à la sécurité des élèves.

Il est demandé aux familles de ne pas s'attarder devant les portes d'accès ainsi que sur les places de parking après la dépose ou la récupération de leurs enfants afin de permettre le stationnement de tous les parents.

7- CHANGEMENT DE SITUATION

Tout changement en cours d'année entraînant une modification de la fiche d'inscription doit être signalé impérativement par écrit au secrétariat de mairie: changement de situation, d'adresse, de numéro de téléphone, etc...

8- MESURES GENERALES

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur en mairie.

Un exemplaire est donné à chaque famille. Le personnel communal est chargé de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

L'accès au restaurant scolaire et à l'accueil périscolaire suppose l'adhésion totale au présent règlement et à **la charte du savoir-vivre et du respect mutuel** par les parents.

Dans le cas où ils ne seraient pas respectés, la Mairie se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

La municipalité se réserve le droit de réviser le présent règlement intérieur.

Fait à Sainte Marie de Gosse, le 24/07/2020

Le Maire,

F. BETBEDER

Charte du savoir-vivre et du respect mutuel Année scolaire 2020-2021

Fonctionnement

Le personnel d'encadrement est chargé de s'occuper des enfants en ce qui concerne :

- *la sécurité, en les prenant en charge depuis la sortie de classe du matin jusqu'à 13h20*
- *l'hygiène, en veillant à ce que les enfants soient propres avant et après le repas*
- *l'éducation alimentaire, en leur apprenant à découvrir légumes, poissons, viandes, fromage, ...*
- *l'écoute,*
- *la discipline, consulter l'article 5 du règlement de la restauration scolaire.*

Règles de vie au restaurant scolaire

Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale du restaurant scolaire, quelques consignes faciles sont à appliquer par chacun de nous.



Avant le repas :

- *je vais aux toilettes*
- *je me lave les mains*
- *je me mets en rang pour me rendre au restaurant scolaire*
- *je m'installe à la place qui me revient et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher à la nourriture.*



Pendant le repas :

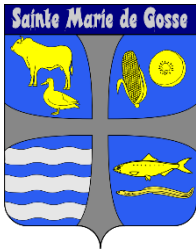
- *je me tiens bien à table*
- *je ne joue pas avec la nourriture*
- *je ne crie pas, je ne me lève pas sans raison*
- *je respecte le personnel de service et mes camarades*
- *je range mon couvert et je sors de table en silence, sans courir, après autorisation*
- *les jeux sont interdits : cartes, billes...*



signature de l'enfant

Après le repas :

- *je joue sans brutalité*
- *je respecte les consignes de sécurité données par le personnel d'encadrement*
- *je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires et ce que j'ai utilisé.*



FICHE D'INSCRIPTION RESTAURANT SCOLAIRE

Année 2020-2021

État civil de l'enfant

NOM : Prénom :
Adresse :

Responsable(s) de l'enfant

Père

NOM :
Prénom :
Adresse :
.....
Téléphone :

Mère

NOM :
Prénom :
Adresse :
.....
Téléphone :

Demandons l'inscription de notre enfant au restaurant scolaire les jours suivants : (Rayer les mentions inutiles)

LUNDIS	MARDIS	JEUDIS	VENDREDIS
--------	--------	--------	-----------

Entre la sortie de classe du matin et jusqu'à 13h20, mon enfant sera sous la responsabilité du personnel communal.

Personne(s) autorisée(s) à venir chercher l'enfant et à contacter en cas d'urgence

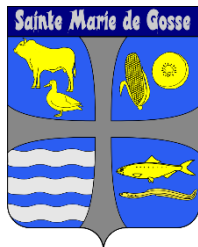
NOM Prénom, adresse, téléphones
1.....
.....
2.....
.....
3.....
.....
4.....
.....

Renseignements médicaux

Cf. FICHE SANITAIRE DE LIAISON Accueil périscolaire

Je soussigné(e) responsable légal de l'enfant, atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire et m'engage à le respecter.

Fait à Le Signature



FICHE D'INSCRIPTION ACCUEIL PÉRISCOLAIRE Année 2020-2021

État civil de l'enfant

NOM :

Prénom :

Adresse :

Responsable(s) de l'enfant

Père

NOM :

Prénom :

Adresse :

.....

Téléphone :

Mère

NOM :

Prénom :

Adresse :

.....

Téléphone :

N° CAF ou attestation MSA (obligatoire) :

Si le numéro d'allocataire n'est pas fourni ou arrivé hors délais, le tarif horaire appliqué sera le plus élevé.

Personne(s) autorisée(s) à venir chercher l'enfant et à contacter en cas d'urgence

NOM Prénom, adresse, téléphones :

1.....

2.....

3.....

4.....

Renseignements médicaux

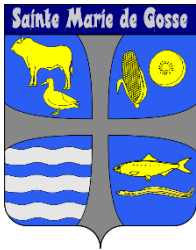
Cf. FICHE SANITAIRE DE LIAISON Accueil périscolaire

Je soussigné(e) responsable légal de l'enfant, atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire et m'engage à le respecter.

Fait à

Le

Signature



FICHE SANITAIRE DE LIAISON ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Année 2020-2021

Renseignements concernant la santé de l'enfant

1 - L'enfant est-il à jour de ces vaccins ? (cocher les cases)

Vaccins Obligatoires :

Diphtérie : Tétanos : Poliomyélite :

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

Vaccins recommandés : (cocher les cases)

Hépatite B : Rubéole – Oreillons – Rougeole Coqueluche BCG :

Autres (préciser) :

2 - L'enfant a-t-il eu les maladies suivantes ? (cocher les cases)

Rubéole : Varicelle : Oreillons : Scarlatine :
Coqueluche : Rougeole : Otite : Angine :

3 - L'enfant est-il allergique ? (cocher les cases)

Asthme : Médicaments : Alimentaires : Autres :

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si automédication, le signaler) :

.....
.....
.....

4 - Si l'enfant fait l'objet d'un traitement médical il devra avoir un Protocole d'Accueil Individualisé.

5 - Si l'enfant a déjà un Protocole d'Accueil Individuel avec l'école, fournir une copie de celui-ci.

6 - Difficultés de santé particulières et recommandations des parents (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, port de lunettes, de lentilles, de prothèses auditives, de prothèses dentaires...) :

.....
.....

En cas d'urgence, le personnel communal prend contact avec les responsables de l'enfant, et contacte les services d'urgences si nécessaire (le 15).

7 - Médecin traitant :

Nom : Tél :/...../...../...../.....

Je soussigné(e) responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'accueil périscolaire dans lequel j'ai inscrit mon enfant, à prendre toutes mesures (appel du médecin, transfert à l'hôpital) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Fait à Le Signature