



## Commune d'AMBUTRIX

### Règlement du service périscolaire et restaurant scolaire

**"mise en application à compter du 01/09/2023  
conformément à la délibération municipale n°2023/17 en date du 05/06/2023"**

#### Préambule

La commune est conventionnée avec la CAF de l'Ain et perçoit une prestation de service pour l'activité du centre de loisirs périscolaire.

- ⇒ Le présent règlement a pour objet de décrire les conditions générales d'inscription et les modalités de fréquentation des enfants aux services de restauration scolaire et périscolaire, en accord avec le projet pédagogique de la commune.

Accueil périscolaire du matin ( <i>Accueil uniquement de 7h30 à 8h00</i> )	07h30 - 08h20
Ouverture du portail école matin – transfert périscolaire école	08h20 - 08h30
Enseignement École matin	08h30 - 11h30
Transfert école – cantine	11h30 - 11h40
Temps méridien (repas et garde)	11h30 - 13h30
Ouverture du portail école après midi – transfert cantine école	13h20 - 13h30
Enseignement École après midi	13h30 - 16h30
Transfert école – périscolaire	16h30 - 16h40
Accueil périscolaire après-midi ( <i>Sortie autorisée à 17h00-17h30-18h00</i> )	16h30 - 18h00

Ces services sont assurés au 13 route de Ternant – 01500 AMBUTRIX.

#### ⇒ [Le service de restauration scolaire](#) :

La commune d'Ambutrix organise un service de restauration scolaire pendant toute la durée de l'interclasse les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

À titre exceptionnel et lorsque le calendrier scolaire le prévoit, ce service fonctionnera le mercredi, si celui-ci est une journée d'école. Si un service périscolaire est assuré le mercredi, la restauration scolaire sera également assurée. La restauration scolaire débute le premier jour de classe de l'année scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Cette prestation ne se limite pas à la simple fourniture de repas, elle a une vocation sociale et éducative. Ainsi, à travers le temps du repas, la collectivité répond à 3 préoccupations majeures :

- Accueillir : le repas est un moment de détente,
- Nourrir : le repas est un moment de restauration,
- Éduquer : le repas est un moment de découverte et de convivialité.



Dans ce cadre, les enfants peuvent être amenés à débarrasser et nettoyer les tables, ainsi qu'à participer au rangement, selon un planning préétabli, et dans le respect de leurs capacités.

Seuls les enfants ayant pris le repas à la cantine sont placés sous la responsabilité des agents communaux jusqu'à l'heure de l'ouverture des portes de l'école.

Cas spécifique : il s'agit d'un temps de repas pris en commun. Aucun repas extérieur n'est accepté sauf en cas d'allergies alimentaires avec mise en place d'un PAI (voir article 2 régime alimentaire)

⇒ **Le service d'accueil périscolaire :**

Le service périscolaire accueille les enfants en période scolaire, de 07h30 à 08h30 le matin, et de 16h30 à 18h00 le soir.

Les parents sont tenus de respecter les horaires ci-dessus.

Aucun goûter n'est fourni par la commune. Aussi, il est demandé à ce que les enfants apportent leur propre goûter ainsi que leur propre gourde. Le goûter sera pris en commun en début de séance périscolaire dès 16h30.

Les enfants ont également possibilité d'apporter leurs chaussons pour le temps du périscolaire.

⇒ **Sorties et intervenants extérieurs :**

Des sorties extérieures de type balade dans le village et jeux sur le terrain de basket pourront être organisées pour les enfants sur le temps du périscolaire, dans le respect des normes en vigueur concernant la sécurité et l'encadrement des enfants selon leur nombre et leur âge.

L'accueil d'intervenants extérieurs est possible, dans le cadre de projets spécifiques et planifiés à l'avance.

En dehors des personnes invitées dans le cadre de projets pédagogiques spécifiques, comme mentionné ci-dessus, des agents communaux, et des membres du conseil municipal, aucune personne étrangère au service ne sera admise dans les locaux pendant le temps d'accueil des enfants.



## **Article 1 : Conditions d'inscription et la fréquentation**

Toute famille souhaitant voir son (ses) enfant(s) fréquenter les services de restauration scolaire, accueil périscolaire devra procéder aux démarches de préinscription auprès de la mairie. Cette préinscription vaudra pour l'année scolaire complète permettant ainsi aux parents de faire les réservations nécessaires (périscolaire et restaurant scolaire) sur leur compte personnel.

***Il est fortement conseillé aux parents d'effectuer cette préinscription pour le début d'année scolaire, même s'il n'est pas prévu de faire appel à ces services.*** Un imprévu en cours d'année ou la volonté de participer au repas de Noël, chandeleur, Pâques, etc... peut amener l'enfant à utiliser ces services, de manière exceptionnelle. Cette préinscription en début d'année ne vaut pas réservation du repas ou du temps périscolaire, mais **création d'un compte personnel qui permettra aux parents de gérer le planning d'inscription aux services proposés.**

***Une préinscription en cours d'année ne pourra être validée et en service que 15 jours après réception du dossier complet en mairie. Elle ne pourra en aucun cas être traitée en urgence.***

La fréquentation peut être régulière ou occasionnelle.

Les inscriptions se feront uniquement sur le site ROPACH au plus tard :

⇒ **Pour le restaurant, l'accueil périscolaire**

- le vendredi de la semaine précédente avant 11h00 ⇒ pour le lundi.
- le lundi avant 11h00 ⇒ pour le mardi.
- le mercredi avant 11h00 ⇒ pour le jeudi.
- le jeudi avant 11h00 ⇒ pour le vendredi.

Idem pour les jours fériés et les ponts : le dernier jour d'école avant 11h00 pour le jour de la reprise de l'école.

Pour les familles séparées ou divorcées, et en cas de garde alternée une semaine sur deux, chacun des parents peut créer un compte et gérer les inscriptions de ses enfants lors des temps de présence à son domicile. Pour cela, il faudra nous préciser la répartition entre semaine paire et impaire afin que nous puissions affecter la bonne semaine à chaque parent.

Attention : aucune inscription, modification ou annulation ne sera admise en mairie ni auprès des responsables de la restauration scolaire / périscolaire. L'inscription doit IMPERATIVEMENT se faire en ligne sur le site dédié par les parents.

L'ensemble du dossier administratif de l'enfant sera archivé et conservé pour une durée de 6 ans.



## **Article 2 : Santé**

### **Régime alimentaire :**

Le personnel encadrant les services de restauration scolaire et périscolaire n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. Le fait de prévenir les responsables, oralement ou par écrit, ne peut suffire à organiser la vigilance du personnel de surveillance.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, maladies...) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée « Protocole d'Accueil Individualisé » (PAI).

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire dès l'inscription ou réinscription au service de restauration scolaire et périscolaire.

Toutefois, si des symptômes étaient signalés ou apparaissaient chez l'enfant alors qu'aucun PAI n'a été constitué, la mairie pourrait, après mise en demeure de la famille, être amenée à exclure l'enfant du restaurant scolaire et périscolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Les services ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants sauf si un PAI le prévoit.

Pour les enfants atteints d'allergie alimentaire, il leur est demandé d'apporter leur repas, qu'ils prendront en même temps que leurs camarades pendant la pause méridienne.

### **Maladie de l'enfant :**

Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement à l'établissement les maladies contagieuses dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage.

L'enfant doit être gardé par les parents ou la famille pendant le temps de l'éviction légale en cas de maladie contagieuse.

Aucun enfant malade ou ayant de la température ne peut être accepté dans l'établissement. Si la température (supérieure à 38°) ou la maladie surviennent lors de sa présence dans l'établissement, la famille est immédiatement avertie par le personnel et doit venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

En cas d'urgence, le personnel de la structure prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent (SAMU).

### **Enfant en situation de handicap :**

Le bâtiment est aux normes d'accueil pour les personnes en situation de handicap. Au moment de l'inscription, un PAI (projet d'accueil individualisé) sera rédigé afin d'organiser au mieux le quotidien de l'enfant selon ses besoins spécifiques.

## **Article 3 : Tarification et facturation des services**

### **Prix :**



Le prix du repas et du temps périscolaire est fixé par délibération du conseil municipal et peut être révisé chaque année. Le trésor public de Montluel procède aux prélèvements et aux encaissements des chèques libellés à l'ordre du Trésor Public. Les factures seront disponibles chaque mois sur votre espace ROPACH.

Les tarifs sont élaborés en fonction du quotient familial. À ce titre, le personnel municipal sera conventionné avec la CAF pour l'accès à CDAP (Consultation des Données des Allocataires par les Partenaires). Si une famille ne souhaite pas communiquer son numéro d'allocataire ou son avis d'imposition, la collectivité appliquera le tarif le plus haut.

Pour les parents séparés ou divorcés en garde alternée, chacun pourra obtenir une facturation séparée dès lors que chaque parent aura créé un compte.

- ⇒ Tout impayé sera susceptible de poursuites par le Trésor Public et la collectivité.
- ⇒ Grille tarifaire en annexe du présent règlement.

#### **Article 4 : Horaires et absences**

##### **Horaires :**

###### Pour le périscolaire :

Matin : 07h30 - 08h30 – accueil entre 07h30 et 08h00 uniquement.

Soir : 16h30 - 18h00 – départ fixe à 17h00, 17h30 ou 18h00.

En cas de retard injustifié et dans l'impossibilité de joindre les responsables légaux (ou contacts renseignés sur la fiche d'inscription), l'animateur se doit de contacter la gendarmerie. Au bout de 3 retards, la mairie se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant.

###### Pour le restaurant scolaire :

Prise en charge des enfants de 11h30 à 13h30.

Le service périscolaire et cantine est réservé aux enfants scolarisés, c'est-à-dire inscrits à l'école d'Ambutrix à l'année, et effectivement présents à l'école le jour de l'accueil. Sauf exception (rendez-vous médical par exemple) un enfant ne peut pas venir à la cantine ou au périscolaire s'il n'est pas présent à l'école, quelle qu'en soit la raison.

##### **Absences :**

- Si l'enfant n'a pas pu être désinscrit dans les temps, le repas non pris sera facturé. En cas d'absence prévisible (ou à partir du 2<sup>ème</sup> jour d'absence lors de la maladie, de sortie scolaire ou d'absence des enseignants) les parents devront eux même désinscrire leur enfant via ROPACH.

###### Cas spécifiques :

- en cas d'absence exceptionnelle non anticipée de l'enseignant, le repas et les heures du périscolaire seront tout de même facturés (la facturation intervient automatiquement si la désinscription n'a pas pu avoir lieu dans les temps).



- Les repas non consommés par les enfants ne peuvent être emportés à la maison pour raisons sanitaires et logistiques, cette règle est valable quel que soit le motif de l'absence.
- Présence non prévue : Si un enfant n'est pas inscrit mais a besoin d'être accueilli à la cantine, il le sera, mais avec une tarification spécifique et exceptionnelle, selon la délibération du conseil municipal en vigueur.
- En cas de remplacement d'un enseignant non anticipé, les enfants, même non-inscrits, seront acceptés à la cantine. Dans ce cadre, les repas seront partagés dans la mesure du possible et l'on utilisera les ressources exceptionnelles conservées à la cantine. Le repas sera alors facturé au tarif normal.

### **Article 5 : Modalités d'accueil des enfants et parents**

Les enfants et les parents sont accueillis dans le hall d'entrée par famille. Les parents doivent signer un registre matin et soir lorsqu'ils déposent ou récupèrent leurs enfants.

En cas de situations exceptionnelles (ex : covid, Vigipirate...) ces conditions peuvent être modifiées pour des raisons de sécurité.

En cas d'absence des enseignants, un enfant qui n'a pas classe ne peut être accepté aux services restaurant scolaire et périscolaire même s'il est inscrit. Une exception pourrait être faite à cette règle en cas de rendez-vous important ayant entraîné l'absence de l'enfant, mais uniquement sur justificatif.

### **Article 6 : Discipline**

La restauration scolaire et le périscolaire sont des services proposés aux familles, sans caractère obligatoire.

L'enfant est tenu de respecter :

- Le personnel encadrant, les surveillants, les animateurs, les enseignants, le personnel de service, ses camarades,
- la nourriture qui lui est servi,
- le matériel mis à disposition par la commune : lieu, couverts, tables, chaises, jeux...,
- les horaires.

Tout manquement à ces règles pourra faire l'objet, selon la gravité et la fréquence, d'une exclusion temporaire ou définitive de la restauration scolaire et/ou du périscolaire.

- Vêtements ou autres objets :

De manière à éviter les pertes et les confusions, tous les vêtements de l'enfant seront marqués du nom complet. La commune décline sa responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire. Les jeux bruyants et violents, la tablette, téléphones portables et jeux-vidéos sont interdits.



### **Article 7 : Départ anticipé**

Aucune personne étrangère au restaurant scolaire (excepté les représentants de la municipalité) n'est autorisée à pénétrer dans les locaux pendant les heures de service, sans y être autorisée. Aucun enfant n'est autorisé à quitter le restaurant scolaire pour d'autres motifs qu'une situation d'urgence. Toutefois, dans un cas réputé de force majeure, l'enfant pourra quitter le restaurant accompagné uniquement de son responsable légal (ou personne autorisée par le représentant légal), qui aura au préalable contacté le responsable et signé une décharge.

### **Article 8 : Assurance et responsabilité**

Lors de l'inscription de l'enfant, la famille remet une attestation de responsabilité civile.

### **Article 9 : Respect du présent règlement**

Le non-paiement des frais et le non-respect des horaires des services ainsi que le non-respect du règlement de fonctionnement sont des motifs d'exclusion.

### **Article 10 : dispositions réglementaires spécifiques au projet d'accueil extrascolaire**

Les dispositions précédentes énoncées dans les articles 1 à 9 sont valables pour le temps d'accueil extrascolaire, sauf concernant les points spécifiques ci-dessous :

#### **Périodes d'ouverture du service :**

Service proposé pour les temps extra-scolaires.

#### **Horaires d'ouverture du service :**

07h30-18h00.

#### **Accueil :**

Matin : accueil entre 07h30 et 08h30.

Soir : départ fixe à 16h30, 17h00, 17h30 ou 18h00.

Demi-journée : départ – arrivée possible à 12h00 ou 13h30.

#### **Encadrement :**

Deux agents d'animation et un agent de restauration scolaire.

#### **Inscription :**

– Planning prévisionnel annuel demandé à titre indicatif aux familles.



- Inscription définitive pour toute une période entre deux vacances scolaires :  
Rentrée scolaire – vacances de la Toussaint – vacances de Noël – vacances d’hiver –  
vacances de Pâques – vacances d’été.
- Inscription le jour de la rentrée scolaire pour les vacances suivantes (ex : rentrée scolaire  
de septembre pour les vacances de la Toussaint ou rentrée scolaire après les vacances de  
la Toussaint pour les vacances de Noël).

**Tarification :**

Tarifs élaborés en fonction du quotient familial.

La date et les jours d’ouverture du service, ainsi que les tarifs, seront fixés par une délibération ultérieure du Conseil Municipal.