

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE BERZÉ-LA-VILLE**  
**Services Périscolaires : cantine et garderie**  
**Année 2024/2025**

### **Préambule**

La commune de Berzé la Ville organise dans l'école, un service de restauration et de garderie. L'accueil du matin, de l'interclasse, de la garderie du soir et de la restauration sont **des services proposés** à la population.

**Ces services n'ont aucun caractère obligatoire pour une municipalité**, ils ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Pendant les services périscolaires, les enfants sont confiés à des agents relevant de la commune, sous **la responsabilité du Maire**.

## **Chapitre 1 : Inscription**

### Article 1 : Fiche d'inscription

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement une fiche d'inscription.

Cette formalité concerne chaque enfant simplement susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, les services périscolaires. Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.

### Article 2 : Renseignements

Cette fiche comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au gestionnaire du service par écrit.

## **Chapitre 2 : La fréquentation**

### Article 3 : Fréquentation habituelle

La fréquentation du service peut-être continue (chaque jour d'école de la semaine) ou discontinue (certains jours de la semaine, du mois, du trimestre ou de l'année).

Toutefois, une inscription au préalable est obligatoire. En cas de modification, il est nécessaire de prévenir le secrétariat de mairie ou le service concerné.

### Article 4 : Locaux

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

### Article 5 : Circulation des élèves

Il est interdit aux élèves de sortir de la cour ou de l'établissement sans l'autorisation et la surveillance d'un adulte. Pendant les récréations, aucun enfant ne peut se rendre en classe ou aux toilettes sans l'autorisation d'un surveillant.

### Article 6 : Discipline

Les objets dangereux et les objets de valeur sont interdits dans l'enceinte de l'école. Certains jeux (billes, cordes à sauter, cartes, etc...) sont autorisés en récréation mais sont sous la responsabilité de l'élève. En aucun cas le surveillant ne pourra être responsable en cas de casse, de perte ou de vol de ces objets.

Les enfants sont invités à respecter leur environnement et à vivre en bonne camaraderie avec tous les autres élèves. Ils seront polis avec les adultes. **Ils participeront au rangement des jeux de cour après leur utilisation.**

Les jeux violents ou dangereux, les jets de projectile, les bousculades... sont strictement interdits.

## Article 7 : Sanctions

- 1) Tout manquement à la discipline, non-respect du personnel ou détérioration du matériel fera l'objet d'un avertissement oral à l'enfant.
- 2) La récidive entraînera l'avertissement écrit aux parents.
- 3) Enfin, l'exclusion complète interviendra en cas de récidive.

## Article 8 : Santé – accident

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. **Ce P.A.I. devra obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de mairie.**

Les agents communaux recevront toutes les informations nécessaires au respect de ces P.A.I. En cas d'allergie alimentaire incompatible avec les menus servis à la cantine, les parents devront fournir un panier repas. Dans les cas de P.A.I. pour lesquels la famille fournit le panier repas, un montant forfaitaire, prévu par délibération sera dû afin de couvrir les frais d'accueil et de surveillance de l'enfant.

Dans la mesure où des troubles de santé seraient signalés ou apparaîtraient, le gestionnaire peut, après une mise en demeure, exclure l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

**Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit.**

**Au-delà de 38°C de température, le personnel contacte les parents pour les informer de l'état de santé de l'enfant.**

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le directeur de l'école est informé.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers ou S.A.M.U.). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours **fournir les coordonnées téléphoniques à jour** auxquelles il peut être joint durant les heures des services périscolaires.

## ***Chapitre 3 : Participation financière des familles***

### Article 9 : Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Cantine, prix du repas pour les enfants :	4.12 €
Forfait par enfant non-inscrit par jour :	5.00 €
Cas PAI, forfait par enfant et par jour :	1.00 €
Cantine, prix du repas pour les adultes :	4.71 €
Garderie, prix de la demi-heure :	0.80 €
Forfait par enfant pour dépassement après 18h30 :	5.00 € (par tranche de 15 minutes)

### Article 10 : Paiements

La facturation des repas et des frais de garderie est faite à mois échu, par le secrétariat de mairie.

**Le mode de règlement se fait par virement bancaire,** en raison de l'arrêt de régie de recettes.

Comme l'exige la Trésorerie, la facturation sera au minimum de 15 € pour les familles hors prélèvement bancaire. Aussi nous attendrons que ce seuil soit franchi pour facturer les familles concernées.

Le recouvrement des sommes dues est assuré par le Trésor Public de Mâcon.

Toute difficulté temporaire de paiement doit être signalée à la Mairie.

**Le non-versement des sommes dues peut entraîner l'exclusion de l'enfant.**

## **Chapitre 4 : Responsabilité - assurance**

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de *responsabilité civile* et d'*individuel accident*, jointe à la fiche de renseignement annuelle. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire. La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

## **Chapitre 5 : Garderie**

### Article 11 : Les horaires

La garderie périscolaire fonctionne :

- les lundis/mardis/jeudis et vendredis matins de : 07h20 à 8h20
- les lundis/mardis/jeudis et vendredis après-midi de : 16h30 à 18h30

Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires indiquées ci-dessus.

Les enfants restant seuls à la sortie des cours à cause du retard des parents seront automatiquement accueillis en garderie, ce qui entraînera une facturation.

En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

**Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie périscolaire.**

**Après 18h30, un forfait de 5€ par enfant sera facturé à la famille par tranche de 15 minutes.**

Le non-respect de ces horaires peut entraîner l'exclusion de la garderie périscolaire pour l'enfant concerné.

### Article 12 : L'encadrement

Le matin, les enfants doivent être confiés au personnel de la garderie périscolaire par les parents ou la personne habilitée. **Le matin, les enfants ne doivent pas être laissés SEULS au portail.** Le soir, le personnel est tenu de remettre les enfants à leurs parents ou à la personne habilitée.

En cas de non-reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h30, l'agent affecté au service de la garderie périscolaire doit tenter de joindre la famille, puis les services municipaux qui en informent la gendarmerie.

### Article 13 : Le fonctionnement

**Le goûter de l'après-midi doit être apporté par les familles.**

## **Chapitre 6 : Cantine**

### Article 14 : Fréquentation et absences

Les inscriptions aux repas doivent impérativement être faites le **lundi de la semaine précédente** au minimum.

**Les absences doivent être signalées dès le premier jour, avant 09h00.** Les repas prévus les jours suivants pourront ainsi être annulés si besoin. **Dans tous les cas, le premier jour sera facturé quelle que soit la raison.**

**Un forfait de 5 € sera facturé à la famille par jour et par enfant non-inscrit.**

### Cas exceptionnels

Il est toujours possible d'annuler ou d'ajouter un repas la veille avant 9 heures (vendredi pour lundi ; mardi pour jeudi) mais cela doit rester d'ordre exceptionnel.

**Aucune inscription en dehors des jours scolaires ne sera prise en compte.**

Pour faciliter la relation avec le personnel d'encadrement, nous mettons à votre disposition un numéro de téléphone spécifique au restaurant scolaire, qui vous permettra de laisser un message, lorsque vous souhaitez informer d'une rectification. Une boîte aux lettres est également à votre

disposition à proximité de la porte de la chaufferie. Une adresse mail pour la cantine a été créée et est effective depuis le 2 septembre 2019. Le fonctionnement est le même que pour le téléphone, mail à envoyer avant 9h00, pas d'inscription par mail pendant les vacances, les mercredis et jours fériés.

**Numéro de téléphone cantine : 03.85.37.71.55**  
**Adresse mail cantine : [cantine@berzelaville.fr](mailto:cantine@berzelaville.fr)**

**Ne pas utiliser le téléphone et le mail de la Mairie.**

#### Article 15 : Heures d'ouverture

Le service est ouvert tous les jours scolaire entre 11h30 et 13h20. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Durant le temps méridien, sauf pour raisons médicales et après avoir averti la cantine scolaire, aucune entrée et sortie d'enfants inscrits n'est autorisée entre 11h30 et 13h20.

Les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cet interclasse.

Il y aura deux services. Les enfants de la maternelle débutent leur repas à 11h30 tandis que les primaires iront au réfectoire à partir de 12h45. Un temps de récréation se fera pour eux avant et après le repas.

Les parents d'élèves et les D.D.E.N. peuvent, sur demande formulée auprès du gestionnaire, déjeuner une fois par an dans le restaurant pour s'informer des conditions de restauration.

#### Article 16 : Organisation de l'interclasse

Élément déterminant du bon déroulement des heures du restaurant scolaire, le surveillant montre une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention, à chaque enfant.

**Les enfants de la maternelle doivent fournir un sac tissu avec leur nom brodé dessus comprenant deux bavettes qui s'enfilent ou avec attaches « pression ».**

Elles seront lavées par le personnel communal.

Les enfants devront passer aux toilettes et aux lave-mains avant d'entrer au réfectoire pour éviter de perturber le service de cantine. La mise en place des enfants à table devra se faire dans le calme.

*Pendant le repas*, le restaurant scolaire est un lieu où il est veillé à ce que les enfants mangent suffisamment, proprement, un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût) et dans le respect des autres (camarades ou personnel de service).

*Dès le repas terminé*, les enfants quittent la table, se lavent les mains et disposent d'un temps libre pour jouer.

Tout incident doit être signalé au gestionnaire.

#### Article 17 : Les menus

La Société RPC (Restauration pour Collectivités) est en charge de l'établissement des menus, élaborés en concertation avec des diététiciens. Ils comportent une part de 38% des aliments issus de l'agriculture biologique. Une fois par mois, un repas 100% Bio est servi. Ils sont livrés chaque jour.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'école et au réfectoire. Ils sont en ligne sur [www.berzelaville.fr](http://www.berzelaville.fr)

***Règlement voté et approuvé par délibération n°23 du Conseil Municipal  
en date du 25 juin 2024.***

Le Maire, Eric FAURE.

