



**Ecole François DUFAUT
REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
(Restauration scolaire et garderies)**

Durant l'année scolaire, des garderies périscolaires et une restauration scolaire fonctionnent à l'école de Saint Pouange.

Ces services, outre leur vocation sociale, ont une dimension éducative, à savoir :

Restauration scolaire

- un temps pour se nourrir,
- un temps pour se détendre
- un temps de convivialité.

Garderies périscolaires

- un temps pour se détendre,
- un temps de convivialité.

Ces services doivent être également un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

Chapitre I - Inscriptions

Article 1 - Usagers

Les services sont destinés aux enfants scolarisés à l'école de St Pouange.

Article 2 - Dossier d'admission

Le dossier d'inscription aux services périscolaire est à demander au secrétariat de la mairie. Les services périscolaires sont gérés par la mairie, toute modification ou inscription doit être demandée auprès du secrétariat.

Article 3 - Fréquentation

Ils peuvent-être réguliers, occasionnels ou forfaitaires.

Pour bénéficier de ces services, les parents doivent obligatoirement remplir un formulaire de demande d'inscription disponible en Mairie en s'engageant à régler les prix des services qui seront dus et à accepter l'ensemble des dispositions du présent règlement.

2 modalités de réservations sont possibles :

- Par formulaire papier avec réservation des services pour le mois complet,
- Par le site internet avec réservations des services possible à la semaine. La clôture des inscription se fait le mercredi soir pour le planning de la semaine qui suit.

Une fois que le délai de clôture des réservations est dépassé, seules les modifications pour **motif impérieux et justifiés** seront acceptées.

Les demandes devront être adressées par mail à : accueil@saint-pouange.fr ou par téléphone au : 03.25.41.71.91 au plus tard la veille avant 9h00, pour une demande d'ajout ou d'annulation **avec le motif de la modification**. Une réponse sera envoyée par mail, pour l'acceptation ou le refus de cette demande.

Facturation des absences :

Tout repas qui n'aura pas été décommandé dans les délais sera facturé y compris en cas d'absence pour maladie.

Les garderies annulées seront décomptées de la facture uniquement sur présentation d'un justificatif médical.

Pour les inscriptions au forfait, les remboursements concerneront des absences pour maladie de plus de 10 jours ouvrés consécutifs avec justificatif.

L'utilisation des services périscolaires nécessite obligatoirement une réservation préalable sauf pour les garderies au forfait annuel.

Les personnes qui utiliseront les services sans avoir effectué de réservation les mesures suivantes seront appliquées :

- Au bout de 3 présences non réservées, un avertissement sera envoyé à la famille
- Au 4ème oubli un second avertissement sera envoyé
- Pour tout oubli suivant, une pénalité de 10€ sera appliquée à chaque service utilisé sans réservation.

Le dépassement des horaires sera également pénalisé du même montant de 10€ au-delà de 4 retards.

Toute contestation devra être transmise par écrit à la mairie avec présentation de justificatifs. La demande sera étudiée ensuite par la commission des affaires scolaires une fois par trimestre.

Les enfants qui empruntent les transports scolaires (gérés par TCM), seront accompagnés de l'école au bus. Pour cela et par mesure de sécurité, vous devez impérativement renseigner les jours où votre enfant emprunte le bus sur les feuilles de réservation papier ou sur le site et avertir **la mairie par écrit**, de tout changement.

Les inscriptions aux nouvelles activités périscolaires (NAPS) se feront sur bulletin remis à chaque période, les places sont limitées et les réservations se font par ordre d'arrivée.

Toute inscription engage la fréquentation assidue durant **la période complète et l'heure complète** (17h00 18h00).

Etude surveillée : aucune sortie de l'enfant ne sera autorisée avant la fin de l'étude (17h00 à 17h30). Les parents viendront chercher leurs enfants dans les locaux de l'accueil de loisirs (école maternelle).

Un enfant scolarisé en primaire (du CP au CM2) peut quitter seul l'école à la sortie de **l'étude** ou des **NAPS**, uniquement si une décharge de responsabilité a été établie et signée par le ou les responsables légaux.

Garderie du matin, du midi et du soir : les enfants sont accueillis et récupérés par les parents dans les locaux de l'école maternelle durant toute l'amplitude horaire de ces services.

Garderie du soir : un enfant scolarisé en primaire est autorisé à quitter les locaux de l'accueil de loisirs au cours de la garderie uniquement accompagné d'un tiers majeur ou mineur d'âge minimum de 11 ans et ayant le statut de collégien avec une décharge de responsabilité établie et signée par le ou les responsables légaux mentionnant le nom précis du tiers autorisé.

En cas d'impayé de l'année précédente, il n'y aura pas de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas réglée.

Article 4 - Tarif

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Article 5 – Paiement

Les parents reçoivent une facture mensuelle correspondant au nombre de services utilisés par l'enfant ou ayant fait l'objet d'une réservation.

Chapitre II - Accueil

Article 6 - Heures d'ouverture

Les heures d'ouverture sont fixées par la municipalité, la fiche des tarifs et horaires est consultable sur le site de réservations en ligne et à la mairie. Un exemplaire papier est transmis avec le dossier d'inscription à chaque rentrée.

La restauration scolaire est ouverte de 12h00 à 13h50 au plus tard, pour assurer deux services.

Article 7 – Discipline

Elle est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles.

Tout manquement est constitutif d'une faute pour laquelle peut correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de la restauration scolaire et des services périscolaires selon la gravité des faits ou des agissements.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

Grille des mesures d'avertissement et de sanctions

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	- Comportement bruyant - Refus d'obéissance - Remarques déplacées ou agressives - Jouer avec la nourriture - Usage de	Rappel au règlement
	Persistance ou répétition de ces comportements	Avertissement
	Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité	Le 3 ^{ème} avertissement entraîne automatiquement un jour d'exclusion
Non respect des biens et des personnes	-Comportement provocant ou insultant -Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire (supérieure à une semaine) à définitive selon les circonstances
	Récidive d'actes graves	Exclusion définitive

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents de l'enfant concerné.

Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents de l'intéressé seront convoqués et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Article 8 - Médicaments, allergies et régimes

Aucun médicament ne sera donné aux enfants, sauf avec copie d'une ordonnance accompagnée de la demande écrite des familles (formulaire de décharge à demander au secrétariat de la mairie ou à télécharger sur le site de réservations en ligne).

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un protocole d'accueil individualisé rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (directrice de l'école, élu, responsable de la restauration scolaire). Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la restauration scolaire, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

Chapitre III - Fonctionnement

Article 9 – Changements

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du service scolaire de la mairie dans les plus brefs délais.

Article 10 - Acceptation du règlement

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur, auprès du service des affaires scolaire de la mairie. Un exemplaire est donné à chaque famille, lors de la première inscription dans l'année.

L'entrée dans le restaurant scolaire et l'utilisation des services périscolaires supposent l'adhésion totale du présent règlement.

Article 11 – Exécution

Conformément à l'article L 2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et à la cantine. Il entrera en application le jour de la rentrée scolaire.

Article 12 – Assurances

Chaque enfant devra au minimum être couvert en ce qui concerne la responsabilité civile en égard aux dégâts éventuels causés aux locaux et les accidents dont il pourrait être responsable. **Une attestation d'assurance devra être fournie au moment de l'inscription.**