



Commune
de
SAINT-HILAIRE-LES-ANDRESIS

RÈGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES
RESTAURATION ET PÉRISCOLAIRES

La municipalité de SAINT HILAIRE LES ANDRESIS a mis en place des services périscolaires et de restauration accessible à tous les enfants du regroupement scolaire de CHANTECOQ - COURTEMAUX - SAINT HILAIRE LES ANDRESIS, pour répondre aux besoins des familles soumises à des contraintes d'organisation professionnelles et familiales.

Ces services sont encadrés par un projet éducatif communal qui s'articule autour du « **VIVRE ENSEMBLE** » avec pour objectif principal de développer un esprit citoyen.

Le projet pédagogique est consultable à l'accueil périscolaire. Il renseigne sur la mise en œuvre du projet éducatif de la commune de St Hilaire les Andrésis. Il rend compte du fonctionnement des services et précise :

- *la participation des enfants (règles de vie, les différents temps de la journée, l'hygiène et la sécurité, les activités...)*
- *l'équipe éducative (rôle du directeur et des animateurs, droits et devoirs, élaboration des programmes...)*

1. **ADMISSION**

1. **Bénéficiaires des services :**

Le restaurant scolaire est ouvert aux élèves de l'école élémentaire de SAINT-HILAIRE-LES-ANDRÉSIS.

L'accueil périscolaire s'adresse à tous les élèves du regroupement scolaire de CHANTECOQ, COURTEMAUX et SAINT-HILAIRE-LES-ANDRÉSIS, avant et après les cours.

Le fonctionnement et l'encadrement de ces deux services sont assurés par le personnel communal, sous la responsabilité du Maire, uniquement pendant les périodes scolaires.

2. **INSCRIPTION**

Les inscriptions sont enregistrées au secrétariat de la mairie de SAINT-HILAIRE-LES-ANDRESIS au plus tard le 15 juillet, excepté pour des besoins ponctuels ou de nouveaux arrivants.

L'INSCRIPTION EST SOUMISE AU REGLEMENT DES SOMMES DUES AU TITRE DE L'ANNEE ECOULEE.

Dossier d'inscription

Pièces à fournir et/ou remplir impérativement :

- Une fiche de renseignements,
- Une fiche sanitaire de liaison et une copie du carnet de vaccination,
- Une attestation d'assurance extrascolaire,
- L'attestation CAF quotient familial
- Une procédure pour l'établissement d'un PAI (protocole d'accueil individualisé) en cas d'une pathologie chronique, d'une allergie, d'une intolérance alimentaire,
- Le livret de famille,
- Le planning de présence pour l'accueil du matin et du soir. *
- En cas de prélèvement automatique, autorisation de prélèvement avec RIB.
- Le coupon réponse d'acceptation du règlement intérieur des services périscolaires, daté et signé. *

** Ces documents sont disponibles en mairie ou à l'accueil périscolaire. Le règlement intérieur sera validé par les familles à chaque rentrée scolaire.*

TOUT CHANGEMENT DE SITUATION ET DE COORDONNÉES DOIT ETRE SIGNALÉ EN MAIRIE.

3. LE RESTAURANT SCOLAIRE

La pause méridienne est organisée de 11 h 45 à 13h20 sur deux temps différents, le repas et la détente surveillés et encadrés par des agents communaux.

Les menus sont préparés par un prestataire de service, sous le contrôle d'une diététicienne et validés par la Responsable du service restauration. Ils sont affichés au restaurant scolaire, ainsi qu'au panneau d'affichage de l'école et sur le site de la commune : saint-hilaire-les-andresis.fr.

Les différents acteurs de la commune confirment leur volonté de faire de la pause méridienne un temps d'éducation conformément au projet éducatif « VIVRE ENSEMBLE » dont l'autonomie, le respect de l'autre et l'application du règlement sont des valeurs essentielles, tout en garantissant la sécurité et le bien-être de l'enfant.

LA COMMUNE FOURNIT DES SERVIETTES EN PAPIER.

1. Encadrement.

Il est assuré par des agents communaux qualifiés qui :

- Encadrent les enfants inscrits dès la fin du temps de classe.
- Veillent au bon déroulement du repas, à la tenue des enfants à table, à une bonne hygiène.
- S'emploient à créer un climat serein et convivial.

- Sollicitent l'enfant pour qu'il goûte aux aliments afin d'éveiller sa curiosité, sans jamais contraindre,
- Proposent et mettent en place des animations collectives, des temps de détente ou de relaxation suivant les besoins de l'enfant.

2. Tarifs

Les prix des repas ont été fixés par la dernière délibération du Conseil Municipal, disponibles sur le site de la mairie. Les paiements sont mensuels, à terme échu et mis en recouvrement par le service de Gestion Comptable de Montargis.

Pour les enfants qui déjeunent occasionnellement, les repas sont commandés 48 heures à l'avance au prestataire. Tout enfant non inscrit dans ce délai ne pourra pas déjeuner à la cantine le jour souhaité.

Le non-paiement des sommes dues pourra entraîner l'exclusion momentanée ou définitive de l'enfant.

Afin de définir le coût du repas appliqué à une fratrie, il sera demandé aux familles de fournir chaque année (en début d'année scolaire) une attestation CAF à jour, permettant de connaître le quotient familial. Toute attestation non fournie conduira à l'application du coût de repas maximal.

3. Absence

En cas d'absence pour raisons de santé, prévenir l'école n'est pas suffisant. Il est impératif d'informer la Responsable du Service Périscolaire et de fournir un certificat médical dans les plus brefs délais. Le repas sera facturé si le service périscolaire n'est pas prévenu au moins 48 heures à l'avance pour le décommander auprès du fournisseur. Si ces conditions ne sont pas réunies, la Mairie se réserve le droit de facturer les repas non consommés.

En cas d'absence du fait de l'école ou d'évènements exceptionnels, les repas ne sont pas facturés.

4. Le Protocole d'Accueil Individualisé – PAI

Pour les enfants soumis à des régimes alimentaires particuliers pour raisons médicales justifiées, il incombe aux parents de demander la mise en place d'un projet d'accueil individualisé ou P.A.I. Après étude du dossier, le médecin de l'Education Nationale décidera si l'enfant répond aux critères d'un P.A.I.

Dans le cas d'un P.A.I., les parents ont le choix :

1. De préparer chaque jour le repas de l'enfant. Le personnel communal ne peut être tenu pour responsable de la qualité de fraîcheur et d'hygiène des plats préparés par les familles. Les repas sont transportés dans une petite glacière et stockés dans une armoire froide. Au moment du repas, ils sont réchauffés si nécessaire et servis à l'enfant.

2. D'avoir des repas élaborés par un prestataire spécialisé dans la fabrication de plats adaptés aux régimes. Le prix du repas est plus élevé qu'un repas standard (cf. article 3.2)

En dehors de ces cas particuliers, la commune se réserve le droit de n'accepter aucune demande de changement aux menus proposés et validés par la Responsable du service Restauration.

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR

Ces accueils sont déclarés à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

Horaires du matin → lundi, mardi, jeudi et vendredi : 7H30 à 8H35.

Horaires du soir → lundi, mardi, jeudi et vendredi : 16H30 à 18H30.

Les parents sont tenus de prendre leurs dispositions pour respecter l'heure de fermeture fixée à 18 H 30. Au-delà de cet horaire, les responsables de la garderie contacteront la ou les personnes inscrites sur la fiche individuelle de renseignements pour venir récupérer l'enfant. En cas d'échec de procédure, l'enfant sera confié aux autorités compétentes, à savoir la gendarmerie.

Dans l'éventualité de retards répétés non justifiés, la mairie se réserve le droit d'appliquer des pénalités de retard de 10 € par accueil du soir.

1. Encadrement

L'accueil périscolaire est assuré par un responsable conformément aux dispositions législatives et réglementaires, et aux directives de la Direction départementale déléguée de la Jeunesse, des Sports et de la cohésion sociale du LOIRET.

Les enfants bénéficient d'activités ludiques et d'éveils proposées par une équipe d'animateurs communaux. Ces activités s'inscrivent dans le respect des valeurs éducatives de la commune.

L'inscription exceptionnelle d'un enfant (enfant non-inscrit ou non prévue à une date donnée) doit être faite au minimum 24 heures avant la date envisagée en contactant le service Périscolaire par email ou par téléphone.

L'accueil du matin : les enfants se présentent en tenue de classe convenable (cf. : règlement scolaire). La famille peut donner une collation à son enfant, au cas où le petit déjeuner n'a pas été pris. À 8h35, les élèves de la maternelle de Chantecoq sont accompagnés au car et les élèves de l'école élémentaire rejoignent leurs camarades dans la cour de récréation.

L'accueil du soir : les élèves de Chantecoq viennent à l'accueil périscolaire en car et sont pris en charge par un animateur. Les élèves de St Hilaire rejoignent l'animateur qui fait l'appel dans la cour. Un goûter collectif est proposé dans les locaux du restaurant scolaire ou en extérieur suivant la météo. Puis des activités individuelles ou collectives peuvent être mises en place.

Ce service ne propose pas d'aide aux devoirs, néanmoins les enfants qui le souhaitent pourront trouver des conditions favorables pour travailler. Le personnel périscolaire n'est pas habilité à surveiller et vérifier que le travail scolaire est fait. Cette responsabilité incombe aux familles.

2. Tarifs

Les prix ont été fixés par la dernière délibération du Conseil Municipal, disponible sur le site de la mairie. Les paiements sont mensuels, à terme échu et mis en recouvrement par le service de Gestion Comptable de Montargis, en fonction des relevés du cahier de présence qui fera autorité en cas de litige.

Le non-paiement des sommes dues pourra entraîner l'exclusion momentanée ou définitive de l'enfant.

Les inscriptions pour la garderie périscolaire sont modulables en fonction des besoins des familles. Elles peuvent être journalières, hebdomadaires ou mensuelles. En cas de besoin occasionnel de l'un de ces services, prévenir la mairie ou la responsable si possible 48 heures à l'avance.

En cas de retard du ou des parent(s) d'un enfant non inscrit à l'accueil périscolaire à la sortie des classes à 16h30, horaire légal de la responsabilité des enseignants, les dispositions suivantes seront prises :

L'enfant est pris en charge par les services communaux pendant 10 minutes dans la cour de l'école, puis il rejoint l'accueil périscolaire qui sera facturé au tarif en vigueur.

3. RESPONSABILITES

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune.

La responsabilité de la commune n'est engagée qu'en cas de prise en charge effective de l'enfant par le personnel communal, dans le cadre des créneaux horaires indiqués précédemment.

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est demandé aux adultes qui accompagnent les enfants de ne pas les laisser seuls sur le parking de l'école, et de les conduire dans les locaux de l'accueil périscolaire pour les présenter à l'animateur.

Le soir, l'enfant sera obligatoirement repris en charge par l'une des personnes majeures ou mineures de plus de 15 ans, inscrites sur la fiche de renseignements. Cette personne devra s'adresser à l'animateur qui lui confiera l'enfant. En cas de changement, une autorisation parentale écrite est obligatoire. Cette mesure ne s'applique pas aux enfants empruntant les services de transport scolaire, et/ou autorisés à rentrer seuls à leur domicile.

Il est rappelé que les téléphones portables, lecteur MP3, consoles de jeux, tablettes ou autres équipements, ainsi que tout objet pouvant représenter un danger vis-à-vis d'un tiers pendant le repas, dans la cour de récréation pendant la pause méridienne et sur les temps d'accueil périscolaires sont interdits.

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets interdits dans l'enceinte de l'école, de même que pour les objets de valeur tels que des bijoux ou de l'argent. Cette liste n'est pas exhaustive.

4. ALLERGIES - MALADIE- ACCIDENT

Pour toutes inscriptions prévues à l'article 2 du présent règlement, les familles doivent impérativement signaler si l'enfant présente un trouble de santé. Dans ce cas, un courrier leur sera adressé par la Mairie, conformément à l'application de la circulaire n° 2003-135 du 08 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de trouble de la santé.

Maladie

Le personnel n'est pas autorisé à donner des médicaments ou prodiguer des soins particuliers, excepté dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les enfants malades (fièvre, grippe, gastro-entérite...) ne sont pas accueillis, aussi bien pour leur confort que pour limiter la contagion.

Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme à caractère contagieux (vomissement etc.), les parents sont contactés pour venir chercher leur enfant.

Accident

En cas d'accident bénin, l'animateur dispose d'une trousse d'urgence. Chaque soin dispensé à un enfant, est consigné sur un cahier de transmissions. La famille est informée.

En cas d'accident grave, les pompiers sont appelés pour une prise en charge de l'enfant. La famille est immédiatement avertie. L'enfant est accompagné par un agent ou un animateur de la structure si les personnes à contacter en cas d'urgence ne sont pas joignables. **Il est impératif de donner un numéro de téléphone en service.**

5. SÉCURITÉ

La circulation et le stationnement sur les parkings de l'école, sont soumis à la même réglementation que le code de la route. Il est impératif de respecter l'emplacement réservé au car de transport scolaire. Les places réservées aux personnes à mobilité réduite et aux transports en taxi, doivent être libres d'accès pour le public concerné. Adapter sa vitesse et sa vigilance lors des manœuvres d'approche et de départ des parkings pour éviter tout accident.

Le plan VIGIPIRATE toujours en vigueur au niveau « sécurité renforcée – risque attentat », interdit tout rassemblement et regroupement de personnes devant les établissements scolaires, les parents ou autres personnes désignées devant donc récupérer leur enfant soit à la grille de l'école, soit à l'accueil périscolaire du soir. Aucun parent n'est autorisé à pénétrer dans l'enceinte de l'école sans autorisation des enseignants ou de la responsable des Services périscolaires.

L'accès de l'école est sécurisé par un portail électrique qui doit être correctement fermé après chaque passage.

L'école et ses abords sont une zone sensible où les enfants, malgré l'attention qu'on peut leur porter, ne voient pas et n'assimilent pas le danger comme les adultes. Il revient à chacun d'être irréprochable sur l'observation des consignes données pour sécuriser ces lieux, car la sécurité des enfants est l'affaire de tous.

6. RÈGLES DE VIE

Ces services fonctionnent dans un esprit de tolérance et de respect mutuel entre les enfants, leurs familles, les personnels d'animation et les services communaux. Les enfants doivent respect et obéissance aux personnels qui les prennent en charge. Ils doivent prendre soin du matériel mis à leur disposition ainsi que des locaux. Tout manquement vis-à-vis de ces consignes sera sanctionné.

Une charte intitulée « Vivre ensemble au restaurant scolaire et au périscolaire », rédigée en collaboration avec les élus du regroupement scolaire, les personnels de restauration et de surveillance, les Directrices de l'école Maternelle et Elémentaire ainsi que les délégués des Parents d'Elèves, est distribuée à chaque élève à la rentrée scolaire.

En cas de propos vulgaires ou injurieux ou toute autre forme d'insolence envers un adulte encadrant, les familles sont averties par courrier et convoquées avec l'enfant à la Mairie.

L'exclusion momentanée ou définitive d'un enfant peut être décidée par les responsables du regroupement scolaire en cas de non-respect de cet article.

Nous rappelons que ces services n'ont pas de caractère obligatoire pour la commune. Ils sont créés pour rendre service aux familles et constituent une charge financière non négligeable pour la collectivité.

APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Les personnes responsables de ces services sont chargées de faire appliquer le présent règlement, affiché à l'entrée des locaux dédiés, et remis à la rentrée scolaire.

L'inscription aux services périscolaires engage l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement prendra effet le 1^{er} SEPTEMBRE 2025.

Le Maire,

Christophe GAUDY.

[illegible]

Coupon à remplir et à retourner à la Mairie de St-Hilaire-lès-Andréis ou à l'école élémentaire

Nous soussignés, M. & Mmeavoir
pris connaissance du présent règlement intérieur des services restauration et périscolaires approuvé le
..... de St-Hilaire-lès-Andréis.

Date : / /

Mention manuscrite « lu et approuvé » Signature des parents :