



RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES MUNICIPAUX EN VIGUEUR POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

GENERALITÉS

Les services périscolaires de la commune de BLACÉ sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans les Ecoles Publiques de la Commune dont l'état de santé est compatible avec la vie scolaire. Ces services comprennent les garderies du matin, du soir et le restaurant scolaire.

Ils ne sont pas obligatoires, ils sont proposés et assurés par la mairie. Ils sont payants.

L'inscription est obligatoire pour pouvoir utiliser les services.

Chaque famille inscrite à un service périscolaire se verra attribuer un identifiant et un mot de passe par courriel pour accéder à l'espace qui lui est dédié (lors de la 1^{ère} inscription). Cet espace permet de gérer l'inscription aux services périscolaires et leur utilisation.

Dès lors, la fiche de renseignement par enfant est à remplir ou modifier si besoin sur l'espace (documents personnalisés), et doit être signée par les parents pour chaque année scolaire, même en cas d'utilisation exceptionnelle. Le présent règlement doit être également approuvé et signé.

Les enfants sont pris en charge, dans les horaires de fonctionnement, par des agents municipaux ou des intervenants qui assurent la surveillance sous l'entière responsabilité de la Mairie.

En cas de problème de santé ou d'accident survenu à un enfant pendant ces services, la famille sera contactée en même temps que les secours, si la gravité le nécessite. La Direction de l'école et la Mairie en seront informées dans les meilleurs délais.

FONCTIONNEMENT

Article 1 - Restaurant scolaire

Il fonctionne de 11h50 à 14h00, en 2 services.

Il est situé « Route de la Croix Polage » vers l'école maternelle. Le restaurant scolaire est un service public facultatif local. Il a pour mission de servir des repas variés et équilibrés, élaborés et fournis par un prestataire de services extérieur à la commune, répondant aux normes d'hygiène et de sécurité alimentaires et régulièrement contrôlée par les services vétérinaires. Les enfants peuvent être accueillis tous les jours de classe, ou certains jours seulement.

Les enfants doivent être suffisamment autonomes et leur état de santé ne doit pas nécessiter une attention et une alimentation particulières (si ce n'est par le biais d'une Assistante de Vie Scolaire (AVS) ou d'un panier repas apporté par les parents).

Aucun enfant ne sera accueilli au restaurant scolaire si l'inscription n'a pas été demandée selon les modalités fixées par ce règlement.

Compte tenu de la contrainte des locaux, le restaurant scolaire fonctionne en deux services. Pour son bon fonctionnement, les enfants doivent manger proprement, respecter le personnel, leurs camarades, le matériel et les locaux. En cas de présentation d'un plat nouveau, ils sont invités à goûter avant d'opposer un refus.

Le temps de « midi » est un moment de détente ; il doit se passer sans tension, dans le respect d'autrui et dans la sécurité. Dans le cas où un enfant se signifierait par son mauvais comportement, son impolitesse avec

le personnel, et si la communication avec les parents via la fiche de comportement ne suffit pas, un avertissement sera adressé à la famille. La discipline exigée lors des services périscolaires est identique à celle de l'école.

Le restaurant scolaire est joignable au 04 74 60 50 06 de 10h15 à 11h50 et de 14h30 à 16h15

Article 2 - Garderie

Les enfants peuvent être accueillis tous les jours de classe à titre régulier ou occasionnel, à partir de 7h30 à la garderie du matin (les enfants ne seront plus accueillis à partir de 8h15), et jusqu'à 18h30 à celle du soir. Il est demandé de respecter expressément l'horaire de fin de garderie : 18h30 le soir.

Le temps de garderie est un moment de détente ; il doit se passer sereinement, dans le respect d'autrui et dans la sécurité. Des livres et des jeux sont à la disposition des enfants.

Vous pouvez contacter les agents communaux pendant le temps de garderie au 04 74 60 50 06.

Article 3 – Organisation de la pause méridienne

Elle se déroule de 11h50 à 12h50 pour les enfants de l'école maternelle et de 12h00 à 14h00 pour les enfants de l'école élémentaire. Dans un souci d'organisation, aucune personne en charge de l'enfant ne sera autorisée à déposer ou récupérer les enfants en dehors de ces horaires.

Les échanges relatifs aux services périscolaires peuvent se faire auprès du secrétariat de mairie aux horaires d'ouverture de la mairie au 04 74 67 53 95 ou par messagerie : secretariat@mairie-blace.fr

INSCRIPTION

Article 4 - Inscription

Les enfants devront être inscrits aux services périscolaires « restaurant scolaire et garderie » au moyen du logiciel de cantine par internet via l'accès au portail « parents » sur **le site de la mairie en suivant le lien**.

Les parents devront transmettre leur adresse mail sur la fiche de renseignements s'ils ne l'ont pas fait l'an passé ensuite ils se verront attribuer un login et devront créer un mot de passe pour accéder au portail.

Ainsi ils pourront inscrire ou désinscrire leur enfant au restaurant scolaire sur ce portail avant le mardi minuit pour la semaine suivante. Passé ce jour le compte sera bloqué. Les familles qui n'auront pas respecté ce délai ne pourront plus le faire et devront contacter le secrétariat pour régulariser. Ceci devra rester exceptionnel.

- Il appartient aux parents de gérer les inscriptions supplémentaires ou les annulations éventuelles liées aux activités scolaires (voyages, sorties, soutien scolaire, pont déterminé par l'éducation Nationale...)
- En cas de maladie de l'enfant, les repas ne seront pas facturés, à condition que l'information ait été donnée par téléphone, et confirmée par justificatif médical dans la boîte aux lettres de la mairie.
Dans tous les cas, le premier repas reste à la charge de la famille.
- Les jours suivants seront décomptés à condition de prévenir le secrétariat, le jour de classe précédent avant 9h30.
- La mise en place de cet accès internet a été réalisé afin d'offrir plus de facilité et de souplesse aux parents dans la gestion des services périscolaires, en aucun cas le secrétariat de Mairie ne peut se substituer à eux pour effectuer des changements. Toutefois, un point d'accès internet est disponible à l'accueil de la mairie aux heures d'ouverture.
- Toute inscription au restaurant scolaire non annulée par le responsable de(s) l'enfant(s) sera facturée en fin de mois, les repas livrés par le prestataire étant eux-mêmes payés par la commune.
- Les parents ayant un compte débiteur pourraient se voir refuser l'inscription de leurs enfants aux services périscolaires jusqu'à régularisation de leur situation.

Article 5 – Modification

Il est impératif d'informer la mairie et le restaurant scolaire pour tout changement intervenant au cours de l'année scolaire : adresse, téléphone....

FONCTIONNEMENT DE LA TARIFICATION

La participation des parents sera fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal et communiquée aux parents avant la rentrée scolaire.

Article 6 - Restaurant scolaire

Dans le cas d'un régime alimentaire pour raison médicale, allergie alimentaire ou autre cas particulier (sous réserve de validation de la municipalité), la restauration scolaire n'est pas en capacité de fournir des repas au cas par cas. La famille aura la possibilité de fournir un panier repas et dans ce cas sera facturé à raison de deux heures de garderie.

Article 7 – Garderie

Les garderies se payent à l'heure. Toute heure commencée est due.

Un système de présence par code barre est en place. Il fonctionne de la manière suivante :

- Chaque enfant a un code barre
- Lors de l'accueil du matin ou de la garderie du soir, les agents communaux pointent le code barre à l'arrivée (le matin) ou au départ (le soir) de l'enfant à l'aide d'une pointeuse.

Article 8- Majoration des tarifs

Un tarif majoré sera appliqué pour tous les repas non réservés à l'avance dans le cadre du dispositif de réservation du logiciel.

FACTURATION ET MODE DE PAIEMENT

Article 10 – Facturation

La participation des familles est payable à réception de la facture déposée dans l'espace famille. La facturation est mensuelle.

Afin de faciliter le paiement, le logiciel permet d'établir une facture globale pour l'ensemble des services périscolaires. Les paiements peuvent s'effectuer :

- Par l'intermédiaire du logiciel par le mode « CB en ligne » paiement sécurisé par carte bancaire
- par prélèvement automatique. Remplir obligatoirement une autorisation de prélèvement automatique – **Attention, ce mode de paiement est choisi pour l'année entière de manière fixe.**
- par espèce
- par chèque

Le paiement des services périscolaires devra intervenir dans le délai indiqué sur la facture dès la réception de la facture. Les familles qui ne seront pas à jour de leur règlement à mois + 2 ne pourront plus bénéficier des inscriptions par le portail parent.

Article 11- Santé

Toute prise de médicament durant les services périscolaires est interdite sauf PAI rédigé en concertation avec l'école.

Article 12- Menu

Les menus servis aux enfants sont transmis aux parents par le biais du logiciel cantine et affichés dans les écoles ainsi que sur le panneau d'affichage du restaurant scolaire. Ils sont donnés à titre indicatif.

En l'absence de texte législatif ou règlement imposant aux communes un aménagement des repas en fonction des convictions religieuses ou philosophiques des parents, la mairie s'en tient au principe de neutralité et laïcité. Les menus seront disponibles sur le logiciel cantine dans les documents généraux.

Article 13- Hygiène

Avant le repas, les agents invitent les enfants à passer aux toilettes et à se laver les mains. Par mesure d'hygiène, des serviettes de table en papier sont fournies.

Article 14 –Comportement

Les enfants sont placés sous l'autorité de la commune, qui autorise les agents communaux à imposer des règles de prudence, de civilité, d'hygiène et de respect d'autrui et du matériel, en adéquation avec le règlement de l'école.

Toute détérioration du matériel, imputable à un enfant pour non-respect des consignes sera à la charge des responsables légaux. La famille doit souscrire une assurance responsabilité civile et individuelle d'accident.

La mairie ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels appartenant aux enfants.

Durant les services périscolaires, l'enfant doit :

- respecter le présent règlement. Les consignes données par le personnel communal et scolaire
- respecter le calme et la convivialité à l'entrée dans la salle de restauration ainsi que les repas doit se dérouler dans le calme et la convivialité
- avoir une bonne tenue à table. Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre ; il est nécessaire qu'il règne la discipline.
- respecter ses camarades, les agents et le matériel mis à sa disposition.
- avoir le comportement requis dans tous les services (Garderie, Restaurant scolaire).
- ne pas courir durant les trajets.

Dans le cas où un enfant se signalerait par son mauvais comportement ou son impolitesse avec le personnel, **une fiche de comportement sera établie et transmise à la famille.** Vous trouverez cette fiche en annexe de ce règlement.

Si l'enfant n'a pas rempli son contrat, il pourra être sanctionné et un avertissement sera adressé à la famille par l'envoi d'un courrier ou d'un courriel. Suivant la gravité des faits, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant sera donnée. Des sanctions pourront être également prises en commun avec l'école.

De leur côté, les agents doivent respecter les enfants, surveiller leur langage et ne pas utiliser des mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.

Article 15- Date d'effet

Le présent règlement sera appliqué à compter du 01 septembre 2026. L'inscription d'un enfant aux services périscolaires implique l'acceptation de ce règlement.

Partie à compléter et à rendre à la mairie avant le 24 juillet 2026

Nom Prénom des responsables légaux :

-
-

Nom Prénom et classe fréquentée de(s) enfant(s) à la rentrée :

-
-
-

Signature du ou des deux parents ou des représentants légaux. Précédé de la mention
Manuscrite « J'approuve et accepte le règlement des services périscolaires municipaux de la commune de
Blacé »

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) RESTAURANT SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE BLACE à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de RESTAURANT SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE BLACE

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR51ZZZ611453

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

I B A N

| |

| (| | |)

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif
Paiement ponctuel

Signé à :

Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par RESTAURANT SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE BLACE. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec RESTAURANT SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE BLACE.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.