

**REGLEMENT INTERIEUR des services périscolaires  
Restaurant scolaire et Garderie**

**(Modifié suite à la validation du retour à la semaine de 4 jours par le Conseil Municipal en date du 5 avril 2018)**



**A compter de la rentrée scolaire de septembre 2018, retour à la semaine de 4 jours**

**MAIRIE ALLASSAC**

**1. RESTAURANT SCOLAIRE :**

▪ **Accueil**

Le restaurant scolaire est ouvert aux enfants, dès leurs trois ans dans l'année civile, fréquentant les écoles maternelle et élémentaire d'Allassac, le lundi, mardi, jeudi, et vendredi, ainsi qu'aux enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs les mercredis et pendant les vacances scolaires.

▪ **Horaires**

La surveillance des élèves, durant la pause méridienne, est assurée par des agents communaux.

Ecole maternelle : service de 11h45 à 13h35

Ecole élémentaire : service de 11h45 à 13h35

▪ **Inscriptions**

A chaque rentrée scolaire, les familles devront compléter une nouvelle fiche d'inscription pour que leur(s) enfant(s) puisse(nt) bénéficier de ce service.

L'inscription devra s'effectuer auprès de la Mairie, au plus tard la veille pour le lendemain.

**Les enfants ne prenant pas le repas sur un jour donné devront fournir une attestation écrite des parents.**

**2. GARDERIE :**

▪ **Accueil**

La garderie périscolaire est un service à caractère social et éducatif mis en place par la Commune. Il a pour but d'accueillir les enfants scolarisés, en dehors des heures scolaires.

**- Le matin :**

Les enfants seront remis à la responsable de la garderie. **Ils ne devront en aucun cas arriver seuls.** Les enfants bénéficiant du transport scolaire arrivant à l'école avant 8h20 seront pris en charge par un agent municipal à la descente du car et conduits à la garderie.

**Le matin, tout enfant arrivé, par moyen personnel ou par car, avant 8h20 paiera la garderie.**

**- Le soir :**

Les enfants seront remis aux parents ou toute autre personne désignée sur la fiche d'inscription.

▪ **Horaires**

La surveillance des élèves, durant la pause méridienne, est assurée par des agents communaux.

Ecole maternelle : service de 11h45 à 13h45 / Ecole élémentaire : service de 11h45 à 13h45.

La garderie périscolaire est ouverte les lundis – mardis – jeudis et vendredis de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 19h ainsi que les mercredis de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 19h00.

**La Commune se réserve le droit de refuser l'accès au service aux parents qui ne respecteraient pas de manière répétée les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie périscolaire, notamment à la fin du service à 19 heures.**

**Le soir, en cas de retard répété et non justifié, celui-ci sera facturé au tarif en vigueur d'une heure supplémentaire effectuée par l'agent.**

**Dans le cas où, ni les parents, ni les personnes autorisées à prendre l'enfant ne seraient pas présents à l'heure de la fermeture, après appel téléphonique et sans manifestation d'un responsable, l'enfant sera confié à la gendarmerie.**

▪ **Inscriptions**

A chaque rentrée scolaire, les familles devront compléter une nouvelle fiche d'inscription pour que leur(s) enfant(s) puisse(ent) bénéficier de ce service.

L'inscription devra s'effectuer auprès de la Mairie, au plus tard la veille pour le lendemain.

**3. PARTICULARITES communes aux deux services**

▪ **Modalités de paiement**

**Une facture mensuelle sera établie, en fonction des tarifs en vigueur, et sera adressée à chaque famille en début de mois (par courrier pour les élèves de maternelle et distribuées dans les classes pour ceux de l'élémentaire).**

Le règlement devra être adressé avant la date butoir :

- par chèque bancaire ou postal (à l'ordre de Cantine Allasac ou Garderie Allasac),
- Chèques Vacances (uniquement pour l'ALSH),
- Chèque Emploi Service Universel (acceptés pour la Garderie et l'ALSH),
- en espèces à la Mairie,
- par paiement sécurisé. Ce mode de règlement proposé aux familles avec le système de paiement en ligne « TIPI » permet à chacun de régler ses factures directement via Internet au moyen d'une connexion et d'un numéro d'identifiant (les demander en mairie pour la 1<sup>ère</sup> utilisation),
- par prélèvement automatique. Pour se faire, il convient de fournir en mairie un RIB et signer les autorisations de prélèvements correspondantes.

▪ **Mesures d'hygiène et de santé**

L'entrée et la sortie de la cantine s'effectuent obligatoirement par un local sanitaire.

Les menus seront affichés sur les panneaux réservés à cet effet et consultables sur le site internet de la mairie.

**Seuls les médicaments prescrits dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) seront administrés aux enfants. En dehors de ces PAI, nos agents n'ont pas le droit de donner de médicaments y compris en cas de présentation d'un certificat médical. Nous vous demandons donc de prendre vos dispositions si votre enfant doit prendre un traitement.**

**Vous pouvez :**

- **Soit en parler à votre médecin afin qu'il adapte le traitement si cela est possible (pas de prise le midi),**
- **Soit venir à la cantine (vous ou une personne de votre choix) afin de lui donner le médicament. Dans ce cas, merci de prévenir impérativement la responsable du service au 05.55.84.51.81.**

**Toute allergie alimentaire ou médicamenteuse devra être signalée.**

Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant le responsable périscolaire à prendre toutes les mesures nécessaires concernant un enfant en cas d'accident grave ou de maladie subite de celui-ci. Un refus de cette close implique une non acceptation de l'enfant à la garderie ou à la cantine.

▪ **Assurance**

La Commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire.

La Commune se dégage de toute responsabilité en dehors des heures de garderie périscolaire soit :

- le matin à partir de 8h20, et l'après-midi à partir de 13h35, heures auxquelles les enfants sont sous la responsabilité des enseignants,
- le soir dès la montée dans le car de transport scolaire ou dès la prise en charge par les parents ou la personne habilitée.

▪ **Autres utilisateurs**

L'accès à la cantine scolaire est réservé, en dehors des élèves, aux enseignants, aux agents des services communaux et élus municipaux, qui, s'ils n'y déjeunent pas de manière régulière, devront prévenir de leur présence avant 10 heures.

Des dérogations ponctuelles et limitées pourront être accordées par Monsieur le Maire.

### ▪ **Comportement – Règles de vie**

L'enfant doit :

- **Respecter les autres enfants et les adultes**
  - Pas de violence (ni verbale, ni physique)
  - Pas de « chantage »
  - Respect du corps d'autrui
  - Faire attention aux plus petits que soi
  - Etre poli
- **Ecouter les consignes et les appliquer**
- **Prendre soin du matériel** mis à disposition (tout dégât jugé volontaire sera à la charge des parents)
- **Placer les déchets** dans les poubelles

L'enfant ne doit pas :

- **posséder** d'objets susceptibles de représenter un danger
- **prendre** ce qui ne lui appartient pas
- **cracher**
- **sortir** de la salle sans avertir un adulte
- **quitter** l'enceinte de la cour lors des activités en extérieur
- **bousculer** les autres, courir dans les escaliers
- **dévoiler** son anatomie
- **se retrouver** à plusieurs dans les toilettes
- **gaspiller** la nourriture ou jouer avec
- **Jeter** les couverts et aliments.

### ▪ **Préventions et sanctions**

En début d'année scolaire, les responsables municipaux et les agents de surveillance présentent aux enfants, par un passage en classe, l'attitude à adopter pour le bon fonctionnement du temps périscolaire et le bien être de chacun.

En cas de manquement aux règles de vie, un travail de réflexion pourra être demandé à l'enfant en fonction de la nature de la faute commise. Tout comportement répréhensible fera l'objet de sanctions. La procédure qui sera alors appliquée se décompose en deux points :

1. Une fiche de liaison concernant le comportement de l'enfant en milieu scolaire est établie. Elle sera complétée d'une croix en cas de non-respect des consignes de vie de discipline de la manière suivante :
  - 1<sup>ère</sup> croix : 1<sup>er</sup> avertissement écrit à faire signer par les parents,
  - 2<sup>ème</sup> croix : 2<sup>ème</sup> avertissement écrit à faire signer par les parents,
  - 3<sup>ème</sup> croix : 3<sup>ème</sup> avertissement écrit à faire signer par les parents avec signalement en Mairie,
  - 4<sup>ème</sup> croix : 4<sup>ème</sup> avertissement écrit qui entraîne une convocation en Mairie avec prise de sanctions.
2. Sanctions :
  - 2a) Exclusion temporaire prononcée par les membres de la Caisse des Ecoles (Maire, Elus, Responsable du service Enfance/Jeunesse, Directeurs d'école, Directrice Générale des Services, Parents élus délégués). La durée de celle-ci est déterminée par ladite Commission. Elle peut varier d'une semaine à plusieurs mois et porter sur deux années scolaires différentes.
  - 2b) Exclusion sur 1 an – Mêmes modalités que pour la précédente. Durée maximum d'un an à compter de la date de la sanction.
  - 2c) Exclusion immédiate sans avertissement prononcée pour faits graves avérés.

Toute sanction appliquée **doit faire l'objet d'excuses, orales ou écrites.**

Pour toute sanction, Monsieur le Maire avisera par écrit les parents de l'élève concerné et informera les Directeurs d'Ecole ainsi que les Présidents d'associations de parents d'élèves.

### ▪ **Application**

Tous les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions contenues dans ce règlement intérieur, qui prend effet à compter de la rentrée scolaire 2018.

Pour toute observation ou suggestion, les parents d'élèves peuvent s'adresser à la Directrice Générale des Services de la Mairie.