

Commune de Sergy

REGLEMENT INTERIEUR **RESTAURANT SCOLAIRE ET GARDERIE PERISCOLAIRE**

INFORMATIONS GENERALES :

Le restaurant scolaire municipal et la garderie périscolaire sont des services facultatifs mis en place par la commune destinés aux enfants scolarisés dans l'école. Les services fonctionnent uniquement les semaines scolaires.

Le règlement intérieur, les notes de service relatives à la gestion du restaurant scolaire et les menus du mois en cours seront affichés sur les panneaux prévus à cet effet ainsi que sur le site internet de l'école

L'inscription aux services de garderie et/ou de cantine implique l'acceptation tacite du présent règlement.

LIEUX

GARDERIE : deux lieux sont affectés à la garderie. Les classes élémentaires occupent une ancienne salle de classe au-dessus des hangars communaux. Les maternelles sont dans l'enceinte de l'école.

CANTINE : située à la salle des fêtes, elle est divisée en trois espaces :

- une salle pour les maternelles
- une salle pour les élèves des classes élémentaires CP-CE1-CE2
- une salle pour les CE2-CM1-CM2

La répartition peut changer en fonction du nombre d'élèves.

HORAIRES D'OUVERTURE

1- Garderie :

- Les lundis, mardis, jeudis, vendredis, l'accueil se fera:
 - le matin de 7h15 jusqu'à 8h30
 - l'après-midi de 16h30 à 17h30 (inscription pour une heure)
ou 16h30 à 18h45 (inscription pour deux heures)
- Les mercredis :

Mercredi matin	<u>Accueil</u> : 7h15 jusqu'à 8h30 <u>Départ</u> : entre 11h30 et 12h00 (ou 13h30 si le repas est pris à la cantine)
Mercredi après-midi	<u>Accueil</u> : 11h30 à 12h00 si le repas est pris à la cantine <u>SINON 13h30</u> <u>Départ</u> : entre 16h30 et 18h00

Après 8h30 et 13h30, les enfants seront refusés par le service périscolaire.

2- Cantine :

Le restaurant scolaire communal fonctionne de 11h30 à 13h30 les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis durant les périodes scolaires.

MODALITES D'INSCRIPTIONS

L'accueil d'un enfant au restaurant scolaire et / ou à la garderie est lié à son inscription préalable à ces services.

Les inscriptions peuvent se faire sur un mode régulier ou occasionnel.

L'inscription, qui doit être renouvelée chaque année, se fait par le biais d'un DUI (dossier unique d'inscription), disponible à l'accueil de la mairie et sur le site internet www.sergv.fr. **Ce dossier, dûment complété et signé doit être remis au plus tard le 25 juin inclus de chaque année auprès du responsable de service à la garderie.**

Passé ce délai, l'inscription de votre enfant ne sera pas garantie.

Le mode d'inscription occasionnel ne sera possible qu'à la suite d'une demande d'inscription dûment complétée. Les parents pourront ensuite faire leur demande directement sur le logiciel BL-Citoyens dans un délai de deux jours ouvrés. Aucune demande par mail ne sera traitée (sauf cas d'extrême urgence et à titre exceptionnel).

Les parents ne pourront pas faire d'annulation eux-mêmes sur le portail. Ils devront en informer le/la responsable par mail, et ils ne pourront pas faire de modification de créneau horaire ou de présence cantine. Seul le/la responsable est habilité à faire ces changements.

FACTURATION ET REMBOURSEMENT

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal et sont révisables chaque année.

Tarifs cantine :

Les tarifs comprennent le prix du repas stricto sensu, les frais de garde des élèves et les couts annexes de gestion.

Attention : il est important de fournir votre dernier avis d'imposition (ou tout autre justificatif de revenus) sans quoi le tarif maximum vous sera appliqué.

4 tranches fiscales (en fonction du revenu fiscal de référence)	Prix du repas (abonnement)	Prix du repas (occasionnel)	Prix pour enfants allergiques apportant leur panier repas
Moins de 25 000 € / an	3,00 €	3,50 €	1,50 €
Entre 25 001 € et 45 000 € / an	4,30 €	5,00 €	2,15 €
Entre 45 001 € et 65 000 € / an	5,60 €	6,00 €	2,80 €
Plus de 65 000 € / an	6,80 €	7,50 €	3,40 €

Les repas ne seront pas facturés dans les cas suivants :

- absences pour raisons médicales, à partir de 2 jours d'école consécutifs
- absences lors des différentes sorties scolaires (ski, voyage scolaire d'un ou plusieurs jours)
- grève des enseignants (si signalée 48h ouvrées à l'avance au service).

Cantine : en cas d'absence, non anticipée et non justifiée, le premier et le deuxième jour d'absence seront facturés, le remboursement n'interviendra qu'à partir du troisième jour d'absence.

Garderie : seul le premier jour d'absence sera facturé.

Par ailleurs, afin de faciliter le travail du personnel de cantine ou de garderie, il est demandé aux parents de prévenir le personnel de service en cas d'absence de leur(s) enfant(s), 48h à l'avance pour la cantine et 24h pour la garderie.

Il est demandé aux parents de signaler le retour de l'enfant au plus tard la veille avant 8h30.

Les parents enverront des mails avant 8h30 aux adresses ci-dessous. Le carnet de liaison ne doit en aucun cas servir de moyen de communication avec le personnel de cantine / garderie aux adresses mails suivantes : cantine@sergy.fr ou garderie@sergy.fr

Un numéro de téléphone appeler en cas d'urgence ou de retard :06.44.34.23.36

Tarifs garderie :

☞ Pour les lundis, mardis, jeudis et vendredis

4 tranches fiscales (en fonction du revenu fiscal de référence)	Tarifs horaires	Gratuité à partir du 3 ^{ème} enfant
Moins de 25 000 € / an	2,00 €	
Entre 25 001 et 45 000 € / an	2,50 €	
Entre 45 001 et 65 000 € / an	3,00 €	
Plus de 65 000 € / an	3,30 €	

☞ Pour les mercredis

4 tranches fiscales (en fonction du revenu fiscal de référence)	½ journée (matin ou après-midi)	Journée complète (matin et après-midi)	Repas cantine en plus
Moins de 25 000 € / an	2,00 € x 4 h = 8 €	12,00 €	3,00 €
Entre 25 001 et 45 000 € / an	2,50 € x 4 h = 10 €	15,00 €	4,30 €
Entre 45 001 et 65 000 € / an	3,00 € x 4 h = 12 €	18,00 €	5,60 €
Plus de 65 000 € / an	3,30 € x 4 h = 13,20 €	19,80 €	6,80 €

Tout dépassement de l'horaire du soir (lundi, mardi, jeudi, vendredi 18h45 et le mercredi 18h00) entrainera une pénalité de 12 € par enfant.

MODALITES DE PAIEMENT

Les factures sont envoyées chaque mois par mail via le logiciel BL Citoyen dans un délai maximum de quinze jours après la période concernée.

Le paiement se fera dans le mois qui suit la réception du mail par les modes de paiement suivants : carte bancaire, prélèvement bancaire, chèque (libellé à l'ordre du trésor public) ou espèces.

Les sommes payées en espèces ne peuvent être supérieures à 300 euros.

Aucun acompte ne sera accepté.

En cas de non-paiement ou de non contact des parents avec la mairie, le recouvrement des sommes impayées sera assuré par le Trésor Public et l'exclusion de l'enfant pourra être éventuellement prononcée.

Si toutefois une famille connaît des difficultés financières, elle peut se rapprocher du CCAS de la commune qui pourra étudier son dossier et lui proposer son aide.

En cas de garde alternée, il est recommandé de produire deux dossiers distincts afin d'éviter toute confusion et d'adresser la facture selon le tarif appliqué à chacun des parents à la personne responsable du paiement.

DISCIPLINE ET HYGIENE

Accompagnement des repas

Hygiène individuelle et collective :

Le repas est un moment d'apprentissage des principes de propreté. Le passage aux toilettes et le lavage des mains sont assurés avant l'entrée dans la salle de restauration puis après le repas.

Plaisir du repas : La convivialité est la clé d'un moment de qualité. Un minimum de calme est donc indispensable au moment de se mettre à table et pendant le service. Les bousculades, cris, disputes ne sont pas acceptables. Mais les conversations à voix basses restent possibles. Se tenir correctement à table est aussi une condition de la convivialité des repas. Les enfants doivent manger correctement, en respectant la nourriture qui a été préparée pour eux avec soin mais aussi le matériel et les locaux. Les enfants ne se déplaceront qu'avec l'accord d'un surveillant.

Education au goût : Les enfants ne sont pas forcés à manger mais incités à goûter chaque plat. En cas de difficulté connue des enfants, les parents sont tenus de la signaler à l'équipe de service. Inversement, le personnel avertira les parents en cas de problème répété. Dans l'un ou l'autre sens, une attitude constructive d'éducation au goût de l'enfant est à adopter conjointement. Il sera toujours accordé aux enfants qui le réclament de se resservir.

Relais avec les enseignants et gestion des conflits

Responsabilités : Les enseignants ne sont pas responsables des enfants pendant les temps périscolaires mais ils seront informés de tout incident s'y déroulant afin d'organiser au mieux le suivi pédagogique ou sanitaire des enfants et de prévenir rapidement les parents à la sortie des classes

Secret professionnel : Le secret est imposé à l'ensemble des salariés de la structure, stagiaires compris.

ACTIVITES DE LA GARDERIE

Les plannings d'activités sont élaborés en fonction du projet pédagogique, de l'âge des enfants et des moyens disponibles. Ils peuvent comprendre des activités artistiques (manuelles, musicales, corporelles), des activités sportives (individuelles et collectives), des activités en pleine nature.

Certaines activités peuvent entraîner des déplacements à l'extérieur de la commune. Ces déplacements se font sous l'entière responsabilité de la garderie. La coordinatrice de la garderie se réserve le droit de refuser un enfant lors d'une activité / d'une sortie, si par son comportement, ses paroles ou ses actes l'enfant se met en danger ou met en danger le reste du groupe. L'enfant peut également être refusé s'il n'est pas en possession des documents ou équipements demandés pour les besoins de l'activité / sortie.

Goûter : Le service ne fournit pas de goûter. Les enfants pourront apporter leur goûter et le prendre dans l'enceinte de la garderie.

Etude surveillée : La garderie propose le soir une étude surveillée de 16h45 à 17h30, les parents devront signaler par mail s'ils souhaitent inscrire leurs enfants. Pour la bonne marche de la surveillance des devoirs, nous demandons aux parents de ne pas venir chercher leurs enfants avant 17h30. Ce service est possible pour les enfants du CE1 au CM2.

Il est demandé aux parents de fournir en début d'année des chaussons et une boîte de mouchoirs par enfant.

Affaires personnelles des enfants : En aucun cas l'équipe d'animation et le personnel de cantine ne seront responsables de la perte ou du vol des objets personnels des enfants.

Les enfants ne sont pas autorisés à venir aux temps périscolaires avec des objets dangereux.

Droit à l'image : En remplissant la fiche d'inscription, les parents ou responsables légaux des élèves mineurs doivent indiquer s'ils autorisent que l'image de l'enfant apparaisse sur les publications de la ville contenant des photographies ou des vidéos : journal municipal, site internet et autres supports imprimés ou électroniques et/ou dans le cadre des activités internes de la garderie.

Discipline et règles de savoir vivre : Il est attendu des enfants de respecter les mêmes règles de savoir vivre ensemble que celles appliquées à l'école: respect, calme, écoute, camaraderie, etc.

Les temps périscolaires sont aussi des temps de socialisation et d'apprentissage des rapports humains. Le plus grand respect et la politesse doivent donc être observés entre tous: par les enfants entre eux, par les enfants à l'égard du personnel, par le personnel envers les enfants et par les parents vis-à-vis du personnel. Les entrées et les sorties doivent se faire dans le calme.

En cas de manquement grave à ces devoirs élémentaires, les surveillants pourront mettre à l'écart l'enfant concerné jusqu'à ce qu'il retrouve une conduite adéquate. Aucune sanction physique ni agression verbale n'est autorisée.

En cas d'indiscipline, de manquement grave aux règles de courtoisie et de politesse ou de dégradation du matériel et des locaux, les parents seront avertis du comportement de leur enfant et un courrier leur sera envoyé.

- Si la conduite de l'enfant ne s'améliore pas, l'enfant recevra un avertissement qui sera signalé aux parents par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Si la conduite ne s'améliore pas, l'enfant sera expulsé durant 3 jours ouvrés à compter d'une date précisée par un courrier de la commune envoyé en recommandé avec accusé de réception.
- Enfin, si la conduite ne s'améliore toujours pas, l'enfant sera expulsé définitivement à compter d'une date précisée par un courrier de la commune envoyé en recommandé avec accusé de réception.

SANTÉ ET ACCIDENTS

Le personnel périscolaire n'est pas autorisé à délivrer des médicaments. Un numéro de téléphone sera indiqué obligatoirement par la famille dans le dossier d'inscription afin d'être joignable pendant le temps de présence de l'enfant.

En cas de problème de santé ou accident bénin : l'enfant est soigné sur place avec le matériel de soins mis à disposition, conformément à la réglementation en vigueur. Le personnel a été formé aux premiers secours. La famille est informée le plus tôt possible par téléphone.

En cas de problème de santé ou d'accident plus sérieux: les services de secours sont appelés par le personnel d'encadrement et l'enfant est transporté si nécessaire à l'hôpital indiqué dans le dossier par la famille, ou à défaut au centre hospitalier le plus proche.

Le SMUR apprécie la gravité de la situation. La famille est informée immédiatement par téléphone.

P.A.I. : Les enfants présentant des allergies ou intolérances alimentaires ne pourront bénéficier du service périscolaire qu'après signature du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants par le personnel même en cas de traitement ponctuel.

Charge aux parents de demander à leur médecin traitant une prescription pour le matin et le soir.

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

A retourner au responsable de service

Ce règlement est affiché au sein de l'accueil périscolaire.

Il doit être obligatoirement signé pour valider l'inscription de l'enfant.

Je soussigné(e) (Nom, Prénom)

Père, Mère, représentant légal (rayer les mentions inutiles)

de l'enfant (Nom, Prénom)

.....
.....

Autorisons – n'autorisons pas (barrer la mention inutile) à photographier ou à filmer mon enfant.

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Fait à, le

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »

