



## REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

### A compter de la rentrée scolaire 2018 - 2019

Considérant qu'il importe de gérer le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire, dans le respect mutuel des enfants et des encadrants, les règles ci-dessous ont été définies et approuvées par délibération du conseil Municipal du 24 septembre 2018.

#### Article 1 : Fonctionnement

Le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire sont ouverts à tous les élèves fréquentant l'école Jules Crevaux, et à partir de 3 ans, et fonctionnent les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. L'accueil périscolaire reçoit les enfants de 7 h 00 à 8 h 10 et de 16 h 10 à 18 h 00.

En lien avec le projet éducatif, le rôle des animateurs ne se réduit pas à une simple tâche de surveillance. Ils sont, en effet, présents auprès des enfants en mettant à leur disposition des jeux, des bricolages, des occupations ou en étant simplement à leur écoute.

Matin 7h00 à 8h10	Les enfants sont accueillis et ont des activités libres et calmes (lecture, coloriage, jeux ...) Pas de petit déjeuner, néanmoins les enfants sont autorisés à rapporter leur propre collation.
Midi 11h20 à 13h10 (mercredi exclu)	Les enfants de maternelle sont récupérés par les animateurs. Les enfants de primaire se rendent directement au périscolaire (dans la cour du primaire). Le repas est servi à la salle de restauration au sein de l'école primaire. Le service se fait en 2 groupes : 11h20 à 12h30 : Petits 12h30 à 13h10 : Grands Les rythmes et les besoins de l'enfant sont respectés. Un repas de qualité et en quantité adaptée à ses besoins dans les meilleurs conditions d'hygiène et de sécurité lui est proposé. Les menus de la semaine sont affichés sur le tableau d'information dans le périscolaire. Les animateurs raccompagnent les élèves de maternelle en classe, les élèves du primaire se rendent directement dans la cour de l'école primaire.
Soir 1 16h10 à 17h30	Goûter fourni par le périscolaire Activités libres
Soir 2 17h30 à 18h00	Activités libres

Les parents doivent conduire et/ou reprendre leur enfant auprès de la personne responsable de l'accueil.

## Article 2 : Inscription

Chaque enfant peut déjeuner ou fréquenter l'accueil régulièrement ou occasionnellement. Les inscriptions se font au mois ou à la semaine. La capacité maximale d'accueil est de 34 le midi, 10 le matin, et 20 le soir.

- Si fréquentation régulière: inscription au mois en remplissant la fiche mensuelle tout en respectant les dates de retour définies pour chaque mois, inscription à l'année en remplissant la fiche annuelle
- Si fréquentation occasionnelle : inscription à la semaine en remplissant la fiche hebdomadaire à remettre le jeudi précédent au plus tard

Ces fiches sont à déposer à l'accueil périscolaire auprès de Mme Barbier qui confirmera l'inscription, ou par mail : [leslutins57@laposte.net](mailto:leslutins57@laposte.net) (fiches en PJ).

Pour des raisons d'organisation, d'encadrement et de bon fonctionnement des services aux enfants, **aucune inscription ne pourra être acceptée hors des règles établies.**

Seul un cas de force majeure à caractère exceptionnel pourra justifier l'examen de la demande et l'acceptation à titre dérogatoire d'un enfant non-inscrit selon les règles énoncées ci-dessus.

Les enfants inscrits à la cantine et à l'accueil périscolaire seront pris en charge par les animateurs à l'école où l'appel sera effectué au vu de la liste préétablie.

**Les animateurs, avec dérogation des parents signée auprès des enseignants, sont autorisés à prendre en charge les enfants non-inscrits en cas de retard des parents, sauf pour les repas de midi pour des raisons de sécurité de régime alimentaire de l'enfant.**

## Article 3 : Facturation

Voir tarification en page 4

Une réduction de 50 % pour le 3<sup>e</sup> enfant d'une même famille (les 3 présents le même jour) sera appliquée.

**En cas de demande exceptionnelle de repas, prévenir au plus tard 48 heures à l'avance.**

Tout dépassement d'horaire fera l'objet d'une facturation supplémentaire de 3 euros.

**Toute prestation demandée est facturée dans son intégralité sauf dans le cas d'un enfant malade: le remboursement sera effectué sur présentation d'un certificat médical.**

En fin de mois, la facture sera adressée aux familles. Les parents s'engagent à régler leur facture mensuelle pour le 15 de chaque mois, à l'accueil du périscolaire.

Modes de paiement acceptés :

- chèque à l'ordre du PERISCOLAIRE Les Lutins,
- espèces
- tickets CESU
- chèques vacances
- virement bancaire (les coordonnées bancaires sont indiquées sur la facture)

**Le non-paiement d'une facture mensuelle engendre l'impossibilité d'inscrire son enfant pour le mois suivant.** En cas de difficulté, les services de la Mairie peuvent vous diriger vers une assistante sociale.

## Article 4 : Comportement

Les enfants confiés aux animateurs doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe. Les enfants doivent donc :

- Respecter leurs camarades et le personnel et s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente (bagarres, insultes, jeux avec la nourriture...)
- Respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation matérielle constatée pourra être facturée aux parents des enfants responsables.

En cas de manquement aux règles de «bon comportement», le personnel d'encadrement a autorité pour prendre les décisions adaptées : avertissement verbal. Après 3 avertissements, une exclusion provisoire de la cantine ne pouvant excéder un mois pourra être appliquée.

### **Article 5 : Sécurité**

En début d'année, chaque famille devra remplir un dossier de renseignements. Il comporte une fiche sanitaire, une fiche de renseignements, une attestation d'assurance et une copie du carnet de vaccination. Aucune inscription ne sera prise en compte sans celui-ci.

Départ de l'enfant :

Les enfants de l'école primaire sont autorisés à quitter la structure seuls, dans la mesure où le responsable légal a signé une autorisation.

L'enfant de l'école maternelle doit impérativement être accompagné par le responsable légal, à défaut, par une personne désignée par écrit, par ce dernier. L'enfant ne sera confié qu'à l'une des personnes désignées. La responsabilité des animateurs s'arrête une fois que l'enfant est confié à l'adulte désigné.

Les parents doivent être attentifs à fermer le portail de l'école après leur passage.

Nous rappelons que pour la sécurité des enfants, il est interdit:

- D'apporter des objets dangereux ou présumés comme tels,
- De courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires.

Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent se fait au risque des familles.

Les consignes à respecter en cas d'incendie sont affichées à l'entrée des locaux. Un exercice annuel d'évacuation par les enfants sera réalisé.

### **Article 6 : Règles d'hygiène**

Chaque enfant, sous la responsabilité de l'animateur doit se laver les mains avant et après le repas.

### **Article 7 : Absences – Maladie - Retards**

Les parents doivent signaler au plus tard la veille toute absence prévisible. Toute plage horaire réservée et non consommée est due, si elle n'a pas été annulée. Toute plage horaire réservée ne peut être transposée un autre jour.

En cas d'absence du fait de l'école (sorties, absence d'enseignants, activités pédagogiques complémentaires, grèves, ...), les accueils périscolaires ne sont pas facturés.

Si l'enfant est malade pendant un de ces accueils, les parents seront prévenus. Le cas échéant, il peut être demandé aux parents de venir chercher l'enfant.

Le personnel ne peut prendre la responsabilité de donner un médicament à un enfant malade, sauf en cas de prescription du médecin scolaire dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Concernant les régimes alimentaires, ils rentrent aussi dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé. En cas de régime alimentaire particulier, des repas de substitution sont prévus.

Dans le cadre d'allergie alimentaire, l'accueil en collectivité des enfants atteint de troubles de la santé fait l'objet de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Ce PAI est élaboré en concertation avec les parents de l'enfant, le médecin traitant, l'infirmière ou le médecin scolaire et la directrice de la structure qui est chargée de veiller à son application et est transmis au service de cantine.

En fonction de la gravité de l'allergie constatée par un médecin spécialiste, la solution proposée peut être la fourniture, par la famille, d'un panier repas complet. Dans ce dernier cas, le tarif appliqué à la famille est un tarif accueil sans repas.

Il est demandé aux parents de respecter les heures d'accueil du périscolaire, pour des raisons de responsabilité et d'assurance. Toute heure entamée est due.

Le soir, les parents doivent contacter le périscolaire pour signaler leur retard après 18h00.

L'équipe peut ainsi rassurer l'enfant et s'organiser pour attendre les parents. Si les retards persistent, une solution pérenne doit être définie avec la famille.

Au cas où le service ne pourrait joindre aucune des personnes inscrites sur le dossier d'inscription, le service sera contraint par la loi de confier l'enfant à la gendarmerie

\* Tarification du périscolaire en fonction du quotient familial :

	<b>BAREME 1 &lt; = 300</b>		<b>BAREME 2 301 à 600</b>		<b>BAREME 3 601 à 900</b>		<b>BAREME 4 901 à 1200</b>		<b>BAREME 5 1201 et &lt;</b>	
	Lorquin	extérieur	Lorquin	extérieur	Lorquin	extérieur	Lorquin	extérieur	Lorquin	extérieur
<b>MATIN 7H00 – 7H30</b>	1,40	1,60	1,60	1,80	1,80	2,-	2,-	2,20	2,20	2,40
<b>MATIN 7H30- 8h10</b>	1,40	1,60	1,60	1,80	1,80	2,00	2,00	2,20	2,20	2,40
<b>MIDI 11H20 à 13h10</b>	6,50	6,80	6,80	7,10	7,10	7,40	7,70	8,00	8,30	8,60
<b>SOIR 1 16H10 à 17H30</b>	2,60	2,80	3,00	3,20	3,20	3,40	3,40	3,60	3,60	3,80
<b>SOIR 2 17H30 à 18H</b>	1,00	1,20	1,20	1,40	1,40	1,60	1,60	1,80	1,80	2,00

Le Maire,   
Jean-Pierre JULLY 