



## COMMUNE DE SAINT-PAUL-EN-FORÊT

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal du 17 septembre 2020 délibération n°44, régit le fonctionnement de la cantine scolaire et de l'accueil périscolaire à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020.

La cantine est un service facultatif, proposé aux familles.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- ❖ Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable, s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- ❖ Veiller à la sécurité des enfants,
- ❖ Veiller à la sécurité sanitaire et alimentaire,
- ❖ Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

L'accueil périscolaire laissera à l'enfant le choix de ses activités (travail scolaire, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour.

Le fonctionnement de ces services sont assurés par le personnel communal dans l'enceinte du groupe scolaire.

### Article 1 : Inscription

Les inscriptions à la cantine scolaire et à l'accueil périscolaire s'effectuent en mairie et devront être renouvelées chaque année. Les parents seront informés des conditions par copie du présent règlement.

Il leur sera demandé de remplir une fiche de renseignements qui devra être **impérativement** retournée en Mairie ([mairie.saintpaulenforet@orange.fr](mailto:mairie.saintpaulenforet@orange.fr)). Dans le cas contraire, le/les enfant(s) ne pourra(ont) être accueilli(s).

Tout changement d'adresse, de mail, de numéro de téléphone doit être signalé le plus rapidement possible.

Le portail famille est accessible depuis une connexion internet 24h/24.

### Article 2 : Admission

Ces services sont ouverts aux enfants scolarisés à l'école communale, sous réserve de formalités d'inscriptions dûment remplies et à jour de tout paiement.

Pour être accepté à la cantine scolaire, l'enfant doit manger de façon autonome.

Les familles devront faire leurs réservations directement en ligne via « le portail famille » au moyen d'un compte personnel.

Les parents peuvent réserver pour plusieurs semaines ou modifier à J-2 les présences ou absences de/des enfants à la garderie et J-4 à la cantine scolaire.

### **Article 3 : Organisation du service de cantine scolaire**

La distribution des repas est scindée en deux services.

Un premier service accueille les enfants des classes maternelles et de CP.

Un deuxième service accueille les enfants du primaire soit, les classes du CE1, CE2, CM1, CM2.

### **Article 4 : Modalité de paiement**

Le paiement se fera à terme échu, par prélèvement automatique (fournir un RIB lors de l'inscription), par chèque et espèces en mairie, par carte bancaire via « le portail famille ».

En cas de retard de paiement, après rappel(s), le recouvrement sera transmis au Trésor Public.

En cas de non-paiement, une décision d'exclusion des services périscolaires pourrait être prise par le Maire.

Toutefois, en cas de difficultés financières, les parents sont invités à contacter la Mairie qui examinera la situation.

### **Article 5 : Tarifs**

Les tarifs ont été fixés par délibération du Conseil Municipal n°44 en date du 17 septembre 2020.

### **Article 6 : Horaires**

Lundi, mardi, jeudi et vendredi

*Cantine scolaire* : de 11h30 à 13h20

*Accueil périscolaire* : de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30

En cas de retard des parents ou des personnes habilitées à récupérer le/les enfant(s) à la fin du temps scolaire, il(s) sera(ont) confié(s) au service périscolaire. Cette prise en charge sera facturée à hauteur de l'heure entamée.

Après la classe, les enfants inscrits seront récupérés par le personnel communal au portail de l'école primaire ou maternelle. Ils ne sont pas autorisés à quitter la garderie seuls. En aucun cas, les enfants ayant quitté l'enceinte scolaire ne pourront revenir à la garderie. Les personnes autorisées (inscrites sur la fiche) peuvent récupérer l'enfant en justifiant son identité ou avec autorisation écrite des parents datée du jour autorisant la sortie de l'enfant.

**Le service périscolaire se termine impérativement à 18h30. Tout retard entrainera une pénalité de 10€ par enfant** et sera notifié sur un document à signer et transmis au service de la mairie.

**3 pénalités, au cours de l'année scolaire, peuvent occasionner une exclusion temporaire voir définitive.**

En cas de retard, il est toutefois indispensable de prévenir le service de garderie **06.37.49.34.42** ou **04.94.84.75.92**.

Conformément aux prescriptions réglementaires et aux obligations s'imposant aux communes, au-delà de 18h30, sans information des parents, la brigade de gendarmerie sera prévenue pour suite à donner.

### **Article 7 : Absences**

Cantine scolaire :

- Les absences pour convenance personnelle ou les absences des enseignants ne donneront pas lieu à un remboursement.
- Les annulations pour cause de maladie devront être signalées en Mairie dès le premier jour d'absence avant 12h00 et ne seront prises en compte que sur présentation d'un certificat médical.
- Les absences sous décharge des parents restent dues.
- Ne seront plus admis entre 11h30 et 13h20 les enfants ayant quitté l'enceinte scolaire et ne pourront plus revenir déjeuner à la cantine quelle que soit l'heure de départ.
- Les enfants non scolarisés le matin de 8h30 à 11h30 ne seront pas acceptés à la cantine.

Les absences pour cause de grève des enseignants ne seront pas facturées.

Accueil périscolaire :

- Seuls les jours de présence seront facturés.

### **Article 8 : Comportement**

Les enfants inscrits à la cantine scolaire et (ou) à l'accueil périscolaire doivent respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

En cas de mauvaise conduite, dégradation du matériel, du non-respect du personnel encadrant, un premier avertissement écrit sera envoyé aux familles, le second avertissement fera l'objet d'une convocation des parents.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion d'une journée sera appliquée.

Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, l'exclusion définitive sera prononcée par le Maire et sera valable pour l'année scolaire en cours. Toute dégradation matérielle volontaire constatée fera l'objet d'une remise en état dont les frais incomberont aux parents de l'enfant responsable de l'acte.

### **Article 9 : Discipline et respect**

Le personnel communal affichera une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant. Eléments déterminants au bon déroulement des heures de la cantine scolaire et de l'accueil périscolaire.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre. Les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonnes conduites, comme par exemple : respecter le personnel, ses copains, ne pas jouer avec la nourriture, ne pas crier... (Cette liste n'est pas limitative). Les élèves devront respecter les règles d'hygiène, se laver les mains avant et après chaque repas.

### **Article 10 : Le personnel**

Le temps périscolaire est assuré par des agents municipaux. Ces derniers sont placés sous l'autorité du Maire.

Le personnel est tenu au devoir de réserve et est chargé de :

- Faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non-inscrit et notifié les retards en garderie
- Prendre en charge les enfants déjeunant à la cantine scolaire
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant
- Observer le comportement des enfants et informer le Maire des différents problèmes
- Prévenir la mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement des repas

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur de la cantine scolaire même en dehors des heures d'utilisation par les enfants.

Aucun animal ne doit y pénétrer.

### **Article 11 : Sécurité et santé**

L'agent municipal a pour obligation :

En cas d'accident

- D'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide de la trousse de secours
- De prévenir le responsable légal
- De faire appel aux services de secours d'urgence (pompiers, SAMU), qui selon le cas, transféreront l'enfant vers le centre hospitalier le mieux adapté
- De rédiger un rapport communiqué au service scolaire de la Mairie.

En cas de maladie

- De prévenir le responsable légal
- De prévenir le médecin traitant
- De faire appel aux services de secours d'urgence (pompiers, SAMU), qui selon le cas, transféreront l'enfant vers le centre hospitalier le mieux adapté

En aucun cas un enfant malade ne peut être confié à l'accueil périscolaire

L'agent municipal n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) le prévoit.

### **Article 12 : Allergies et autres intolérances – Régimes alimentaires**

Les parents de l'enfant ayant des intolérances à certains aliments devront se rapprocher du directeur de l'école pour mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Ils devront en avvertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Pour certaines allergies, après étude du PAI, il pourra être accepté un panier-repas dont les parents assumeront la complète responsabilité. Ce service sera facturé, prenant en compte le service rendu en cantine et la période de surveillance avant et après cantine.

Les agents municipaux recevront toutes les informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

Aucun repas de substitution ne pourra être fourni par le service de restauration.

### **Article 13 : Assurances**

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

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription.

### **Article 14 : Acceptation du règlement**

Les parents qui inscrivent leur(s) enfant(s) à ces services acceptent de fait le présent règlement.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect du dit règlement.

### **Article 15 : numéros utiles**

Accueil périscolaire

**04 94 84 75 92**

**06 37 49 34 62**

Fait à St. Paul-en-Forêt le 17 septembre 2020.



Le Maire,

Nicolas MARTEL.