

REGLEMENT INTERIEUR DES STRUCTURES D'ACCUEIL
DE LA COMMUNE
(RESTAURATION, GARDERIE PERISCOLAIRE)

I. PREAMBULE	Page 2
II. MODALITES D'INSCRIPTION	Page 2
A. Constitution du dossier administratif	
B. Documents à fournir	
III. FONCTIONNEMENT	Page 3
A. La périscolaire	
B. La restauration scolaire	
IV. ELEMENTS DE TARIFICATION ET MODALITES DE PAIEMENT	Page 4
A. La périscolaire	
B. La restauration scolaire	
V. SANTE	Page 5
VI. REGLES DE VIE ET SANCTIONS	Page 7
VII. RESPONSABILITE	Page 8
VIII. AUTORISATIONS	Page 8
ANNEXES	
- Annexe 1 : Annuaire téléphonique	
- Annexe 2 : Guichet Unique	

I. PREAMBULE

La Ville de Saint-Paul-Trois-Châteaux organise la prise en charge de l'enfant sur son lieu de vie scolaire pendant tous les temps périscolaires (accueil du matin et du soir, pause méridienne et restauration scolaire).

Ces accueils sont assurés par des agents employés par la commune sous la responsabilité du pôle Avenir de la cité. Les services concernés doivent être contactés pour toute demande relative à ces temps d'accueil (Annexe 1).

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'inscription, d'organisation et de fonctionnement afin de garantir au mieux la sécurité physique et affective de l'enfant et de faciliter les procédures pour les familles.

II. MODALITES D'INSCRIPTION

A. Constitution du dossier administratif

L'enfant doit être inscrit à l'école, être âgé de **3 ans dans l'année civile** et à jour des obligations de l'Education Nationale.

Les inscriptions et réservations sont réalisées soit par internet sur le Portail Famille à partir du site Internet de la ville, soit en mairie au Guichet Unique, aux horaires d'ouvertures du lundi au samedi (Annexe 2).

B. Documents à fournir

Les enfants seront acceptés sous réserve que les modalités administratives et tous les documents soient dûment remplis et déposés via le Portail Famille ou directement au Guichet Unique :

- la fiche de renseignements,
- la fiche sanitaire,
- la photocopie des vaccinations du carnet de santé de l'enfant,
- la photocopie du PAI (protocole d'accueil individualisé) s'il a été établi pour l'enfant,
- le dernier quotient familial de la CAF/MSA ou s'il n'y en a pas l'avis d'imposition N-2
- l'attestation d'assurance responsabilité civile.

Les fiches de renseignements et sanitaires sont téléchargeables sur le Portail Famille.

Toute inscription sera effective à **réception d'un dossier COMPLET**.

Tout changement de situation, même en cours d'année scolaire, doit être signalé auprès du Guichet Unique afin de réactualiser les informations (n° URGENCE ...).

III. FONCTIONNEMENT

Les structures périscolaires sont composées :

- Des accueils périscolaires du matin et du soir
- De la pause méridienne
- De la restauration scolaire

Temps périscolaire	Temps de trajet (pour les élémentaires de Plein Soleil et du Pialon)	Temps scolaire	Pause méridienne	Temps scolaire	Temps périscolaire
7h30 - 8h15	8h15 à 8h20	8h30 - 12h	12h - 13h20	13h30 - 16h	16h - 18h20
Locaux périscolaires des écoles maternelles ou du groupe scolaire	-	Locaux scolaires (Arrivée 10 minutes avant)	Restaurants scolaires	Locaux scolaires (Arrivée 10 minutes avant)	Locaux périscolaires de chaque école

A. La périscolaire :

L'accueil du matin a lieu dans les locaux périscolaires :

- de l'école maternelle Germaine Gony pour les enfants des écoles Germaine Gony et Plein Soleil,
- de l'école maternelle du Serre Blanc pour les enfants des écoles du Serre Blanc et du Pialon,
- du groupe scolaire du Resseguin pour tous les enfants de ce groupe scolaire.

Les enfants sont accueillis au plus tard à 8h15 afin de permettre le déplacement vers l'école élémentaire de 8h15 à 8h20, et l'accompagnement des enfants de maternelle dans leur classe avant l'ouverture du portail par les enseignants à 8h20.

L'accueil du soir a lieu dans chaque école, afin de respecter les besoins et le rythme différents des enfants de maternelle et de l'élémentaire.

La **réservation est obligatoire** et s'effectue pour la semaine suivante soit par internet sur le Portail Famille jusqu'au mercredi soir 23h55, soit en mairie, aux horaires d'ouverture du Guichet Unique jusqu'au mercredi.

Attention : A titre exceptionnel, en cas d'urgence, l'enfant non inscrit pourra être accueilli en périscolaire sous réserve que les parents aient prévenu le référent périscolaire ou l'enseignant.

Si l'enfant n'est pas inscrit à « l'activité périscolaire », l'enseignant qui confie l'enfant aux services de la mairie doit leur fournir la fiche de renseignement et sanitaire de l'école.

B. La restauration scolaire :

Conformément à l'article L 131.13 du Code de l'éducation, créé par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017, l'inscription à la restauration scolaire est un droit pour tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires.

La **réservation est obligatoire** et s'effectue pour la semaine suivante :

- soit par internet sur le Portail Famille jusqu'au mercredi soir 23h55,
- soit en mairie, aux horaires d'ouverture du Guichet Unique jusqu'au mercredi.

Pour un accueil régulier (de 1 à 4 jours par semaine), l'inscription est prise en compte, par défaut, pour toute l'année scolaire et les jours de présence sont fixés pour le mois. Il est néanmoins possible d'apporter des modifications pour la semaine suivante, jusqu'au mercredi précédent.

Attention : L'enfant non inscrit pourra être accepté à titre exceptionnel, uniquement si le référent périscolaire a été prévenu par les parents. Un repas froid pourra lui être servi.

Toute absence exceptionnelle sur les temps périscolaires / restauration scolaire doit être signalée au référent périscolaire dès lors que l'enfant est présent sur le temps scolaire.

IV. ELEMENTS DE TARIFICATION ET MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement s'effectue soit par internet (paiement sécurisé) sur le Portail Famille, 7 jours sur 7, de 6h à 23h55, soit au Guichet Unique en Mairie aux horaires d'ouverture du service.

En cas de non règlement des sommes dues, des poursuites seront effectuées par le Trésor Public.

Les services peuvent être interrompus en urgence en cas d'absences simultanées, de grève de personnels encadrant les enfants ou de force majeure. La mairie s'engage à prévenir au plus tôt les parents par affichage dans les écoles et via le Portail Famille.

A. La périscolaire

L'accueil périscolaire est facturé à la ½ heure.

Le paiement de l'accueil périscolaire s'effectue en début de mois, à réception de la facture, correspondant au nombre de demi-heures de présence de l'enfant au cours du mois précédent.

Toute demi-heure commencée est due.

Les présences/absences seront régularisées par les référents périscolaires y compris en cas d'interruption du service. Les absences ne seront pas facturées.

B. La restauration scolaire

La restauration scolaire fait l'objet d'une tarification modulée en fonction du Quotient Familial de la famille. Le tarif en vigueur (fixé par délibération du Conseil Municipal) appliqué à chaque famille sera déterminé par référence au quotient familial établi par la C.A.F ou la MSA au 1^{er} janvier de l'année en cours. Si ce dernier n'a pas été déterminé, il sera procédé à son calcul par le service gestionnaire au vu des justificatifs de ressources (avis d'imposition ou non-imposition) fournis par la famille.

En l'absence de justificatif, il sera appliqué le tarif maximum.

Le paiement de la restauration scolaire s'effectue en début de mois, à réception de la facture, correspondant au nombre de repas pour lequel l'enfant était inscrit au cours du mois précédent.

Dans le cadre d'un PAI alimentaire, les parents apportant un panier repas, seul le temps d'accueil est dû au tarif d'une heure de garderie périscolaire.

En cas d'absence de l'enfant pour maladie ou accidents justifiés par un certificat médical, les repas ne seront pas décomptés mais reportés sur une période ultérieure voire l'année scolaire suivante.

En cas de départ définitif de l'enfant, les repas peuvent être remboursés.

Il est impossible de venir uniquement pour le repas de 12h à 13h30.

L'enfant doit être présent au minimum le matin ou l'après-midi à l'école : Matinée + repas ou Repas + après-midi

Cela reste valable y compris les jours de mise en place du Service Minimum d'Accueil (SMA).

Tout départ exceptionnel après la pause méridienne à 13h20 doit obligatoirement être signalé au référent.

Rappel : Toute absence exceptionnelle sur les temps périscolaires doit être signalée au référent périscolaire dès lors que l'enfant est présent sur le temps scolaire.

V. SANTE

- Les règles sanitaires liées aux maladies contagieuses sont celles de l'Education Nationale.
- En cas d'accident, et afin d'assurer le plus rapidement possible les soins nécessaires, une autorisation de conduite de l'enfant dans un établissement de santé est demandée sur la fiche de renseignements.
- En raison des problèmes d'allergies rencontrés par certains enfants, aucun aliment ne doit sortir du restaurant scolaire. La commune n'est pas responsable de l'échange de nourriture personnelle entre enfants.
- Un enfant malade ne peut être accueilli, aucun traitement temporaire ne sera administré à l'enfant (sauf PAI). Les médicaments dans les sacs sont interdits.

Compte tenu des impératifs inhérents à la restauration collective, seul peut être admis au restaurant scolaire l'enfant qui peut consommer l'ensemble des composants du menu préparé (sauf PAI). Pour les enfants de maternelle, toutes les composantes du menu seront servies dans l'assiette de l'enfant.

La municipalité a néanmoins fait le choix de proposer un repas de substitution lorsque le menu comporte du porc. **Aucun autre menu de substitution n'est possible**, même les jours de plat unique.

Par ailleurs, en raison de divers aléas (Problème d'approvisionnement, grève, etc.) **les menus** publiés sur le Portail Famille ou affichés devant les restaurants scolaires **peuvent être modifiés ou décalés au dernier moment**.

A. Projet d'accueil individualisé (PAI)

Le PAI est un document écrit qui formalise les aménagements prescrits par le médecin pour la poursuite de la scolarité de l'enfant en milieu ordinaire. Les démarches concernant ces aménagements sont engagées à la demande de la famille.

L'existence des aménagements et précautions mis en place doit être connue par l'ensemble de l'équipe éducative. **Ainsi, le PAI doit être présenté lors de toute inscription en restauration scolaire et/ou accueil périscolaire.**

Les enfants présentant une allergie alimentaire, une intolérance alimentaire ou soumis à un régime alimentaire spécifique peuvent fréquenter le restaurant scolaire de leur établissement sous condition obligatoire de l'apport d'un panier repas fourni par la famille, dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Afin d'accompagner au mieux les enfants ayant un P.A.I. nécessitant une prise en charge individuelle, autre qu'alimentaire, et permettre leur prise en compte dans l'organisation et le fonctionnement des structures d'accueil, les responsables légaux doivent se rapprocher de la coordinatrice scolaire ou périscolaire.

Le document peut être établi pour une période allant de quelques jours à une année scolaire. Il peut également être reconduit d'une année sur l'autre avec ou sans réactualisation.

Les membres de la collectivité éducative et les partenaires concernés par la scolarité de l'élève recherchent et mobilisent tous les moyens mis à leur disposition pour exécuter et faire exécuter les éléments prévus au PAI. Le PAI indique, selon la nature des difficultés médicales, les gestes et procédures à mettre en œuvre en cas d'urgence.

B. Enfant en situation de handicap

Afin d'accueillir au mieux les enfants en situation de handicap (permanent ou temporaire), et permettre leur prise en compte dans l'organisation et le fonctionnement des structures d'accueil, les responsables légaux doivent se rapprocher de la coordinatrice scolaire ou périscolaire.

Un projet d'accompagnement sera obligatoirement mis en place en concertation avec la famille de manière à aménager et adapter au mieux l'accueil de leur enfant.

VI. REGLES DE VIE ET SANCTIONS

A. Les règles :

Les temps d'accueils périscolaires doivent permettre à tous les enfants d'évoluer dans un cadre serein et sécurisé. Le temps de repas est un moment de convivialité où un climat de calme et de détente est recherché.

Une réflexion concertée entre enfants, personnels de restauration et d'animation est établie en début d'année pour fixer les règles et s'assurer qu'elles soient connues et comprises de tous :

- Avoir un bon comportement : parler doucement, être respectueux envers ses camarades et le personnel (s'exprimer calmement, aucun geste violent, aucune insulte), être poli (dire bonjour, merci, s'il vous plaît), en référer obligatoirement à un animateur-trice lors d'un conflit.
- Appliquer les gestes d'hygiène : se laver les mains avant de manger, après être allé aux toilettes, manger proprement...
- Prendre soin du matériel et des locaux : les jeux, le mobilier, la vaisselle...
- Prendre soin de la nourriture : prendre le temps de manger, éviter le gaspillage, goûter à tout.

Il est important que les familles prennent un temps pour expliquer à leurs enfants, l'importance du suivi de ces règles de vie pour le bien vivre ensemble du groupe.

B. Les modalités de sanctions :

En cas de comportement contraire aux règles instituées, l'équipe d'encadrement instaure un dialogue bienveillant et responsabilisant avec l'enfant concerné. Dans une démarche de co-éducation, les responsables légaux sont informés de sa démarche et des sanctions qui ont pu être prises.

Dès lors que les difficultés persistent et que les comportements mettent en cause la sécurité et le bon fonctionnement des temps d'accueil, une rencontre est proposée aux responsables légaux de l'enfant concerné avec la coordinatrice périscolaire ou avec le responsable du service.

Sans amélioration, un premier avertissement est adressé par écrit aux responsables légaux. En cas de nouvel incident, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par le Maire ou son représentant.

Dans le cas d'un incident isolé mais particulièrement grave, une exclusion peut aussi être prononcée immédiatement. Cette décision sera motivée et interviendra après possibilité offerte aux responsables légaux de l'enfant concerné d'apporter des observations écrites ou orales.

VII. SECURITE

Les parents doivent amener et venir chercher leur enfant. Ils doivent également s'assurer de la prise en charge de leur enfant par le service.

En cas d'absence des parents, seule une personne majeure autorisée par la fiche de renseignement et munie d'une pièce d'identité peut venir chercher l'enfant. Si cette personne est âgée de moins de 18 ans, les responsables légaux signent une autorisation spécifique à remettre en amont à l'équipe d'animation. Néanmoins, en fonction de l'âge du mineur habilité et de l'âge de l'enfant à venir chercher (notamment s'il s'agit d'un enfant de maternelle), mais aussi du trajet à effectuer entre l'accueil et le domicile, cette autorisation pourra être refusée.

Tout retard des parents, non justifié au préalable, après l'heure de fermeture des accueils, engendrant l'impossibilité de récupérer leur enfant, sera signalé aux coordinatrices scolaire ou périscolaire.

Si la situation se répète, les familles pourront être reçues par l'élu(e) en charge des affaires scolaires et périscolaires.

Si l'enfant n'a pas quitté la structure d'accueil après l'horaire de fermeture officielle, la gendarmerie et le Procureur de la République pourront être saisis aux fins d'assurer l'hébergement de l'enfant.

Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte des locaux scolaires et périscolaires.

IX. RESPONSABILITE - ASSURANCES

Dans la mesure où les services proposés sont de nature périscolaire, aucune assurance individuelle spéciale n'est souscrite par la commune pour les enfants fréquentant l'accueil périscolaire et la restauration scolaire. La commune a souscrit une assurance responsabilité civile pour l'ensemble de ses structures d'accueil, mais ne couvrant pas les enfants qui se blesseraient individuellement ou entre eux. Ainsi, une assurance individuelle Responsabilité Civile est obligatoire et l'assurance individuelle accident est vivement conseillée.

Les enfants effectuant, sur certains établissements scolaires, un déplacement piétonnier, doivent porter des vêtements adaptés aux conditions météorologiques ; les parapluies sont interdits.

Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus ou être cause de conflits, il est donc recommandé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Les effets personnels et / ou les objets affectifs de l'enfant doivent être marqués à son nom. L'utilisation de téléphones portables, tablettes et plus généralement tout objet connecté est interdite. Tout objet considéré comme dangereux est interdit. Ces objets seront confisqués.

ANNEXE 1 : Annuaire téléphonique

***Personne à prévenir en cas d'urgence**
(Retard, inscription de dernière minute, etc...)

<u>Ecoles Plein Soleil – Germaine Gony</u>	
*Référente Périscolaire	06 21 36 31 87
Restaurant scolaire Plein Soleil	04.75.96.76.80
Garderie Périscolaire Plein Soleil	04.75.96.68.23
Restaurant scolaire Germaine Gony	04.75.96.75.15
Garderie Périscolaire Germaine Gony	04.75.96.75.15
<u>Ecoles Pialon – Serre Blanc</u>	
*Référente Périscolaire	06 21 36 31 67
Restaurant scolaire Pialon - Serre Blanc	06.11.32.29.80
Garderie Périscolaire Pialon	04.75.04.55.35
Garderie Périscolaire Serre Blanc	04.75.96.77.63
<u>Ecole du Ressequin</u>	
*Référente Périscolaire	06 03 64 75 67
Restaurant scolaire Ressequin	04.75.92.29.59
Garderie Périscolaire du Ressequin	04.75.92.38.25

<u>Pôle Avenir de la cité</u>	
Directrice de pôle	06.20.49.62.39
Coordinatrice périscolaire	06.09.34.54.63
Coordinatrice scolaire	06.24.54.09.55

ANNEXE 2 : Guichet Unique

GUICHET UNIQUE

Tél. : +33 (0)4 75 96 78 78

guichetunique@mairie-sp3c.fr

Place Castellane

26130 Saint-Paul-Trois-Châteaux

HORAIRES D'OUVERTURE

Lundi : 8h-12 h

Mardi, mercredi et vendredi : 8h-12h / 13h30-17h30

Jeudi : 13h30-17h30

Samedi : 9h-12h