

## REGLEMENT UNIQUE DES SERVICES PÉRISCOLAIRES D'ACCUEIL ET DE RESTAURATION SCOLAIRE

La responsable du périscolaire, est joignable par mail [animation@bezannes.fr](mailto:animation@bezannes.fr) ou par tél. au 07 87 66 88 50.

Les enfants de maternelle (PS, MS, GS) ne pourront participer à plus de 2 temps d'accueil par jour (accueil du matin / restauration scolaire / accueil du soir)

### Article 1 - Les services périscolaires d'accueil

Les accueils périscolaires d'accueil du matin et du soir sont des services proposés par la mairie les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires.

Ces services ont pour objet d'assurer l'accueil des enfants inscrits au sein du groupe scolaire Sylvain Lambert, en dehors des heures de classe.

#### - Accueil du matin :

- Arrivée échelonnée de 7h30 à 8h00 (enfant pris en charge jusqu'à 8h30, début du temps scolaire)
- L'accès s'effectue via le « chemin de Marconville »
- L'enfant ne devra pas rester seul en attendant l'arrivée du personnel municipal averti à qui le parent confiera l'enfant.

#### - Accueil du soir 1<sup>ère</sup> heure : 16h30 à 17h30

- Maternelles : temps de récréation et de goûter (à fournir par la famille) de 16h30 à 17h00, puis activités multiples jusqu'à 17h30. Sortie fixe à 17h30.
- Élémentaires : temps de récréation et de goûter (à fournir par la famille) de 16h30 à 17h00 puis mise en place d'un parcours éducatif. Sortie fixe à 17h30.
- La sortie s'effectue aux portes du groupe scolaire. Ce sont les personnels municipaux qui autoriseront la sortie des enfants lorsque l'accompagnant se sera présenté.
- Si les accompagnants ne se sont pas présentés à l'horaire de sortie, et que l'enfant n'est pas autorisé à repartir seul, les grilles seront fermées et l'enfant sera remis à l'accueil suivant qui sera facturé.

- **Accueil du soir 2<sup>ème</sup> heure** : 17h30 – 18h30
  - Sortie possible à tout moment sur le créneau
  - La sortie s'effectue « allée de Marconville ».

Ce sont les personnels municipaux qui autoriseront la sortie des enfants lorsque l'accompagnant se sera présenté sauf si l'enfant a été autorisé à repartir seul.

**Rappel** : le non-respect manifeste et répété des horaires, fera l'objet d'une **pénalité forfaitaire de retard**.

En cas de non reprise de l'enfant par les personnes autorisées au-delà de 18h30, l'animateur présent tentera de joindre la personne désignée sur la fiche d'inscription et à défaut avertira les services de police.

## **Article 2 - La pause méridienne**

La restauration scolaire est organisée au sein du réfectoire du Groupe Scolaire Sylvain Lambert. Ce service comprend l'accompagnement à la restauration, la fourniture du repas, le service, la surveillance et l'animation. En conséquence, il a une dimension éducative, le temps du repas participant à l'apprentissage du rapport avec les autres, de l'hygiène, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel, des installations et du personnel de service.

Le service est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis, en période scolaire, entre 11 h 30 et 13 h 30. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

Compte-tenu du nombre d'enfants, ils sont répartis en deux groupes et déjeunent successivement.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de cet interclasse.

Le service est une prestation proposée aux familles et n'a aucun caractère obligatoire.

- **Les menus**

Ils sont fournis en liaison froide.

L'élaboration et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés par des analyses bactériologiques réalisées par un laboratoire agréé.

Les menus sont élaborés en veillant à leur équilibre nutritionnel et à leur variété.

Un repas complet est composé chaque jour.

Les menus sont affichés dans l'école et sur le site Internet de la commune : [www.bezannes.fr](http://www.bezannes.fr).

- **Allergies et régimes particuliers**

Lors de l'inscription, toute allergie ou régime particulier (allergie alimentaire, repas sans viande, repas sans porc, ...) devra être signifié sur la fiche sanitaire à remplir par les parents ou responsable légal.

Pour les enfants souffrant d'une allergie alimentaire, en application de la circulaire de l'Education Nationale n°2003-135 du 8 septembre 2009, un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être signé par le médecin traitant, le médecin scolaire, la directrice d'école, l'enseignant, les parents ou responsable légal et le Maire.

Dans le cadre du PAI, Les parents concernés s'engagent à consulter les menus sur le site internet de la commune et devront apporter, le cas échéant, un panier-repas (dans un sac isotherme marqué au nom de l'enfant avec rafraichisseur pour éviter la rupture de la chaîne du froid).

A la lecture des menus, si un repas prévu contient l'aliment concerné par l'allergie, les parents ou le responsable légal devront :

- ⇒ Prévenir la responsable du périscolaire dès l'inscription ou le jeudi de la semaine précédente sur l'adresse de messagerie suivante : [animation@bezannes.fr](mailto:animation@bezannes.fr).
- ⇒ Fournir le jour même un panier repas à transmettre aux animateurs en arrivant le matin pour le stockage.

Le panier repas sera placé immédiatement au réfrigérateur jusqu'au repas de l'enfant.

**Le temps d'accompagnement et de surveillance sera facturé selon le tarif en vigueur fixé consultable sur le site internet de la commune.**

### **Article 3 - Modalités d'admission**

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier unique d'inscription scolaire et périscolaire (téléchargeable sur le site de la commune).

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée par mail au responsable périscolaire ([animation@bezannes.fr](mailto:animation@bezannes.fr)).

***Si l'un des parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de la décision devra être fournie.***

L'inscription doit être renouvelée chaque année selon les mêmes modalités.

### **Article 4 - Modalités d'inscription**

Les inscriptions ou modifications d'inscriptions (ajout ou annulation) devront respecter le délai de prévenance imposé soit **avant le jeudi 12h pour la semaine suivante**. Au-delà de ce délai, le service sera facturé.

Les familles sont invitées à réserver ou annuler les temps d'accueil et de restauration scolaire via la plateforme dédiée à l'enfance (<https://www.monespacefamille.fr>).

### **Article 5 – Droit à l'image**

Dans le cadre des activités, tout enfant peut être photographié ou filmé. En cas d'accord des parents sur le dossier unique d'inscription, ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication municipale (site Internet de la commune, bulletin municipal, ...).

### **Article 6 : Règles de vie - comportement**

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique).

Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit, ainsi que les jeux personnels.

Des sanctions allant de l'avertissement oral à l'exclusion définitive pourront être appliquées en cas de manquement au règlement et de non-respect des biens et des personnes.

## Article 7 – Santé et sécurité

Les familles doivent fournir un justificatif des vaccinations à jour.

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladies contagieuses.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans présentation de l'ordonnance correspondante, et seulement dans le cas où la médication ne peut être prise en dehors du temps scolaire ou extra-scolaire.

## Article 8 – Responsabilités et assurances

La commune de Bezannes est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, ses bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement.

La famille devra joindre une copie du contrat de responsabilité en cours de validité.

La commune ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vol des affaires personnelles de l'enfant.

## Article 9 – Tarif et facturation

Les tarifs sont disponibles sur le site internet de la commune.

Le montant de la facture est calculé à partir des réservations effectuées par un des responsables légaux ainsi que des absences non justifiées ou sans respect du délai de prévenance.

### 1 - Définition du tarif applicable

Les tarifs sont calculés sur la base du quotient familial dont le justificatif est fourni par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

#### ⇒ **Allocataires CAF ou MSA**

Le justificatif de quotient familial le plus récent doit obligatoirement être fourni lors de l'inscription de l'enfant aux services périscolaires.

#### ⇒ **Non-allocataires CAF ou MSA**

Les familles non allocataires CAF ou MSA fourniront le dernier avis d'imposition afin que les services municipaux procèdent au calcul du quotient familial selon la formule suivante :  $\text{Revenu fiscal de référence} / 12 / \text{nombre de parts du foyer}$ .

#### ⇒ **Non-présentation des justificatifs**

En cas de non-présentation des justificatifs, le tarif le plus élevé (tarif 4) sera automatiquement appliqué et aucune rétroactivité ne sera appliquée en cas de régularisation.

#### ⇒ **En cas de changement de quotient familial en cours d'année**

En cas de changement de quotient familial en cours d'année, les familles sont invitées à adresser par mail le nouveau justificatif aux services municipaux le plus rapidement possible pour une mise en application dès réception du document.

Aucune rétroactivité ne sera appliquée en cas de tarif plus favorable.

## **2 - Facturations**

- **Périodicité**

La facturation est mensuelle. La facture est adressée dans le courant du mois suivant.

Elle regroupe la facturation de la restauration scolaire, des garderies du matin et/ou du soir et des « mercredi loisirs » pour tous les enfants de la même famille, sauf demande particulière en cas de séparation familiale.

- **Modes de paiement**

Plusieurs possibilités s'offrent aux familles pour payer leurs factures :

- Directement auprès des services de la perception par chèque, carte bancaire ou en espèces
- En ligne sur le site : <https://www.payfip.gouv.fr>

## **3 - Décompte des absences**

⇒ **Absences liées à la maladie**

Seules les absences justifiées par un certificat médical seront prises en compte et non facturées après l'application de deux jours de carence. En outre, il est demandé aux familles de prévenir le service avant le retour de l'enfant.

⇒ **Absences liées à des sorties organisées par l'école**

Les absences dues à des sorties organisées par l'école (sorties à la journée, classe transplantée, ...) sont automatiquement décomptées, sans démarche à effectuer par les familles.

⇒ **Absences liées à une grève des enseignants**

Lors d'une grève des enseignants, les services de la commune assurent, dans la mesure du possible, un service minimum d'accueil qui comprend la restauration scolaire et les garderies.

Les familles ayant connaissance de la grève doivent adresser un mail le plus rapidement possible à [animation@bezannes.fr](mailto:animation@bezannes.fr), pour informer de la présence ou non de l'enfant aux services périscolaires.

D'une part, ces informations permettront de mettre le personnel en adéquation avec le nombre d'enfants accueillis lors de la mise en place du service minimum et d'autre part, de ne pas facturer les services non consommés.

⇒ **Absences liées à une annulation**

Toute annulation des repas et garderies devra faire l'objet d'un mail à la responsable du périscolaire.

Le service sera facturé si le délai de prévenance n'a pas été respecté (**jeudi de la semaine précédente avant 12 heures**).

**Toute participation aux services périscolaires implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.**