



Commune de Bezannes

Règlement unique de services périscolaires de garderies et de restauration scolaire

Le niveau de vigilance « sécurité renforcée –risque attentat » est maintenu sur l'ensemble du territoire.

Le présent règlement précise les droits et obligations des familles concernant l'utilisation des différents services publics énoncés ci-dessus.

Article 1 - Présentation et horaires des services périscolaires d'accueils et de restauration scolaire.

Attention : tout enfant de maternelle (PS, MS, GS) ne pourra pas participer à plus de 2 temps d'accueil par jour sauf justificatifs ponctuels.

On entend par temps d'accueil : garderie du matin / restauration scolaire / garderie du soir

1-1 Les services périscolaires d'accueils

Les accueils périscolaires d'accueils du matin et du soir sont des services proposés par la Mairie de Bezannes les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant des 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 (enfants de maternelle et élémentaire).

L'objectif est de proposer un mode de garde conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants.

C'est un lieu de détente, de repos, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour dans la famille.

Lieu des services :

- Accueil du matin situé « Chemin de Marconville », dans l'extension créée derrière l'école. Pour la sécurité des enfants et des accompagnants (parents ou représentants), il est conseillé de stationner sur le parking du Mail Alan Seeger et de cheminer à pied, jusqu'à la garderie.
- Accueil du soir pour les élèves élémentaires assuré dans les classes de l'école.
- Accueil du soir pour les élèves de maternelles dans l'extension créée derrière l'école.

L'accueil garderie du matin

L'accueil s'effectuera alors par le biais d'un visiophone. L'enfant, accompagné, sera accueilli à la porte par le personnel municipal à qui il sera confié.

Le personnel municipal décline toute responsabilité si l'enfant est laissé à l'entrée de la garderie par son accompagnant.

Les horaires : 7 h 45 à 8 h 30.

L'accueil est réalisé entre 7 h 45 et 8 h 00 ; passé 8 h 00, aucun enfant ne sera accepté.

L'accueil garderie du soir

Pour les enfants de la maternelle - Garderie

Les enfants, dès la fin de l'école à 16 h 30, seront accompagnés par le personnel municipal vers les locaux dédiés à la garderie.

Les horaires : 16 h 30 à 18 h 30.

Les parents ou leurs représentants pourront venir rechercher les enfants de 17 h 30 jusqu'à 17 h 40 et de 18 h 20 jusqu'à 18 h 30.

Pour les enfants de l'école élémentaire

De 16h30 à 17h30

Les enfants de l'école élémentaire seront accueillis dans les classes de l'école pour une heure de jeux pédagogiques qui permettront d'apprendre de façon ludique (calcul, orthographe...), encadrée par les animateurs périscolaires.

Ce moment permettra également d'assurer l'encadrement des élèves volontaires désirant effectuer dans le calme, en totalité ou en partie, leur travail du soir donné par l'enseignant.

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants et les garants de leur suivi du travail scolaire. La réussite scolaire et éducative ne peut se faire qu'avec leur participation active.

De 17h30 à 18h30

Si les parents ou leurs représentants ne sont pas venus rechercher les enfants de 17h30 à 17h40, ils seront accompagnés jusqu'aux locaux de la garderie.

Les parents ou leurs représentants pourront venir chercher les enfants à partir de 18 h 20 jusqu'à 18 h 30.

Durant cette période, un moment est consacré au goûter. Chaque enfant doit avoir son propre goûter si possible dans un sac hermétique avec une boisson (la commune ne fournit pas les goûters, ni les ustensiles de tables, fourchettes, cuillères ...).

Il est fortement déconseillé de donner des laitages à vos enfants (coupure chaîne du froid).

1-2 La pause méridienne

La restauration scolaire est organisée par la commune de Bezannes au sein du réfectoire du Groupe Scolaire Sylvain Lambert. Y sont accueillis les enfants de l'école maternelle et élémentaire.

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 de l'apprentissage du rapport avec les autres, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel, des installations et du personnel de service.

Il a également une vocation sociale dans la mesure où il permet une continuité de la prise en charge des élèves dans son parcours scolaire en donnant la possibilité aux parents de concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Les horaires :

Le service est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi, 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 :

1^{er} service : 11 h 40

2^{ème} service : 12 h 30

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 familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration et de l'enceinte scolaire.

Les menus

Ils sont fournis en liaison froide par la société API (marché actuel valable jusqu'au 31 décembre 2019).

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 et par le personnel municipal, informé et formé sur ces questions.

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

Un repas complet est composé chaque jour

- d'une entrée : potage, entrée chaude, crudités, charcuterie
- d'un plat de viande, de poisson
- d'un légume cuit ou féculent en plat d'accompagnement
- d'un produit laitier
- d'un dessert : fruit, pâtisserie, compote, desserts lactés

Les menus sont affichés dans l'école et sur le site Internet de la commune : www.bezannes.fr (onglet Vie Scolaire / page Restauration Scolaire).

Allergies et régimes particuliers

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

Pour les enfants souffrant d'une allergie alimentaire, en application de la circulaire de l'Education Nationale n°99-181 du 10 novembre 1999, un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être signé par le médecin traitant, le médecin scolaire, le directeur.trice d'école, l'enseignant, les parents ou responsable légal et le Maire. (voir article 2-2)

Une charte signée annuellement par les parents définira les points essentiels de préparation et de transport des repas afin de préserver la qualité du panier repas composé par la famille.

Les enfants souffrant d'une allergie alimentaire devront apporter, chaque jour de présence, un panier-repas dûment fourni par leur famille ou responsable légal (dans un sac isotherme avec rafraichisseur pour éviter la rupture de la chaîne du froid). Ce panier-repas devra être apporté par les parents ou le responsable légal, en arrivant à l'école chaque matin. Ils devront sonner à la porte afin que les agents de restauration leur ouvrent la porte du groupe scolaire pour qu'ils puissent se rendre au restaurant scolaire et remettre le panier repas en mains propres. Le panier repas sera

placé immédiatement au réfrigérateur jusqu'au repas de l'enfant. *Seuls les parents ou responsables légal des enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) seront autorisés à pénétrer dans l'enceinte du groupe scolaire Sylvain Lambert pour accéder au restaurant scolaire.*

Le temps d'accompagnement et de surveillance sera facturé selon le tarif en vigueur fixé par délibération.

Organisation :

Les personnels du restaurant scolaire, placés sous l'autorité du responsable de service ou de l'agent mandaté par lui en cas d'absence, sont chargés de :

- prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant dès la sortie du temps scolaire,
- veiller à une bonne hygiène corporelle : avant chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains,
- de ne tolérer aucun gaspillage : à table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment sans pour autant être forcés,
- s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et de tenter de résoudre le problème éventuel, sinon en référer à la responsable du service,
- prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant,
- prévenir le responsable du service qui en référera si nécessaire en Mairie, dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas,
- consigner les incidents sur un cahier de liaison, qui sera régulièrement soumis pour examen au Maire et/ ou son représentant.

Droits et devoirs des enfants

Droits :

L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions (temps de déjeuner suffisant au moins 20'), dans une ambiance sereine.

Il doit être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement.

Il doit signaler aux responsables toute difficulté.

Il doit être protégé contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries, menaces),

Devoirs :

L'enfant doit respecter les règles élémentaires de politesse (s'il vous plait, merci, etc.)

Il doit respecter les autres enfants et le personnel de restauration, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents. Il doit contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas.

Il doit respecter les règles en vigueur et les consignes : ne pas crier, ne pas se bousculer entre camarades, rentrer et sortir du restaurant en bon ordre.

Il doit respecter la nourriture, le matériel et les locaux.

En conclusion, en venant déjeuner au restaurant scolaire, l'enfant s'engage à :

AVANT LE REPAS	PENDANT LE REPAS
Aller aux toilettes	Ne pas se déplacer sans autorisation
Se laver les mains avant de passer à table	Ne pas crier
Se mettre en rang dans le calme	Ne pas jouer (surtout avec la nourriture)
Ne pas bousculer ses camarades	Goûter à tout

Ne pas courir	Respecter le personnel, ses camarades, le matériel et les locaux
---------------	--

Article 2 : Responsabilités et sécurité

2-1 Des enfants sous la responsabilité de la mairie

Durant les différents temps extra scolaires évoqués ci-dessus, les enfants sont placés par leurs parents sous la responsabilité de l'équipe municipale.

En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la copie du jugement prévoyant les dispositions de la garde de l'enfant devra être adressée au secrétariat en mairie, qui se chargera d'en informer la référente périscolaire, Madame VASSAUX Céline.

Dans le cadre du Plan Vigipirate :

- **A la fin des cours, les parents ou responsable légal doivent attendre leur(s) enfants à la grille d'entrée de l'établissement**
- **A la fin de la garderie et de l'accompagnement aux devoirs, les parents ou responsable légal, doivent attendre leur(s) enfant(s) à la porte d'entrée des bâtiments dédiés Chemin de Marconville.**
- **Seuls les parents ou responsable légal des enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) seront autorisés à pénétrer dans l'enceinte du groupe scolaire Sylvain Lambert pour accéder à la restauration scolaire. Ils ne devront, en aucun cas, déambuler dans les couloirs de l'établissement.**

L'accès au groupe scolaire (cour et bâtiments) est strictement interdit avant 7h45 ou après 18h30, horaires des activités scolaires et périscolaires.

2-2 Allergies – administration de médicaments

En application de la circulaire de l'Education Nationale n°99-181 du 10 novembre 1999, l'inscription d'un enfant ayant un régime alimentaire particulier ne peut être faite sans qu'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ne soit signé par le médecin traitant, le médecin scolaire, le directeur.trice d'école, l'enseignant, les parents et le Maire.

Une charte signée annuellement par les parents définira les points essentiels de préparation et de transport des repas afin de préserver la qualité du panier repas composé par la famille.

Un PAI signé pour la restauration scolaire peut également inclure d'autres activités périscolaires : accueil du matin, garderie ou accompagnement aux devoirs.

De même, aucune injection ou administration de médicaments, et notamment pour les cas d'allergie présentant un réel danger pour l'enfant, ne sera effectué par le personnel communal sans qu'au préalable un PAI adapté ait été signé.

En l'absence d'un PAI, seules les dispositions classiques de recours aux services d'urgence (SAMU, pompiers) seraient mises en œuvre en cas de survenance d'une crise d'origine allergique.

2-3 Gestion des incidents corporels ou accidents

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone par la responsable du service. Le Maire et/ou l'adjoint délégué est informé.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service est autorisé à prendre toute mesure d'urgence qui s'imposerait (appel pompiers, SAMU ...).

Le responsable légal de l'enfant, ainsi que le Maire ou l'adjoint délégué en sont immédiatement informés.

Si les parents ne sont pas joignables, l'enfant sera accompagné par la responsable du service ou un agent communal dans l'ambulance.

2-4 Le respect des horaires

Il est demandé aux parents ou responsable légal d'être ponctuels.

En cas de retard exceptionnel, la personne chargée de récupérer l'enfant devra en avertir le service de garderie au numéro de téléphone suivant : 07 87 66 88 50 -Céline VASSAUX

En plus de leurs coordonnées téléphoniques propres, il est conseillé aux familles de communiquer le numéro de téléphone d'une tierce personne, dûment habilitée à venir récupérer rapidement l'enfant en lieu et place des parents ou responsable légal.

Toute personne autre que les parents ou responsable légal reprenant un enfant à la garderie du soir doit faire l'objet d'une autorisation écrite auprès de l'administration (inscription sur la fiche de renseignements aux activités qui peut être actualisée si nécessaire).

La personne habilitée à venir chercher l'enfant doit être majeure et justifier de son identité auprès de l'agent responsable de l'activité.

Rappel : le non-respect manifeste et répété des horaires, fera l'objet d'une **pénalité forfaitaire de 15 euros par retard**.

En cas de non reprise de l'enfant par les personnes autorisées au-delà de 18h30, l'agent affecté au service de la garderie doit tenter de joindre la personne désignée sur la fiche d'inscription et à défaut avertira les services de police.

2-5 La santé

Les vaccinations doivent être à jour.

Dans le cas où une famille ne fournirait pas le justificatif des vaccinations (pages de vaccinations du Carnet de santé de l'enfant ou attestation du médecin traitant), le Maire pourra saisir les services de la Protection Maternelle et Infantile.

Les enfants ne peuvent être accueillis au sein d'une activité en cas de fièvre ou de maladies contagieuses. Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sur les temps d'activités municipaux 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 3 : La discipline

3-1 La vie collective

Un cahier d'observations commun aux différents services (services périscolaires et restauration scolaire) est tenu par les agents municipaux. Dans ce cahier, sont mentionnés tous comportements inadaptés à la vie en collectivité ou ne respectant pas les règles de la structure.

Des avertissements sont donnés pour les faits suivants (liste non exhaustive) :

- Coups
- Insultes, langage grossier, impolitesse,
- Non-respect de la nourriture
- Non-respect du matériel,
- Mise en danger de soi ou d'autrui

Au deuxième avertissement, la famille sera convoquée. Au troisième, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire et/ou définitive de l'enfant.

Le rappel verbal au règlement est laissé à l'appréciation du personnel de service.

Toute demande de sanction (à partir de l'avertissement) devra être faite sur le fondement d'un rapport écrit et circonstancié des faits, transmis au préalable aux parents ou responsable légal concernés.

Avant le prononcé définitif de toute sanction les parents seront convoqués en Mairie et invités à faire part de leurs observations au Maire et/ou à l'adjoint délégué, sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Non-respect des règles de vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> - Mauvaise tenue à table (lever intempestif, chahut...) - Jeux avec la nourriture, gaspillage - Bousculades ou courses dans les couloirs - Jeux dans les toilettes - Dégradations involontaires de matériel, des sanitaires et des consommables 	<ul style="list-style-type: none"> - Rappel au règlement - Avertissement oral - Mise à l'écart à l'initiative de l'agent et visa du responsable du service
	<ul style="list-style-type: none"> - Persistance ou répétition de ces comportements fautifs 	<ul style="list-style-type: none"> - Avertissement écrit signé par l' élu délégué - Au 3^{ème} avertissement écrit, convocation des familles dans le Maire ou l'adjoint délégué
Non-respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none"> - Comportement provocant et insultant envers les adultes et les élèves (gestes déplacés, vulgarité...) - Attitude dangereuse sur les trajets (non-respect des consignes liées au trajet) - Bagarres, coups... - Dégradations volontaires de matériel, sanitaires et des consommables 	<ul style="list-style-type: none"> - Avertissement écrit signé par l' élu délégué
	<ul style="list-style-type: none"> - Persistance ou répétition de ces comportements fautifs 	<ul style="list-style-type: none"> - Convocation des familles en mairie - Exclusion temporaire prononcée par le maire ou l'adjoint délégué – courrier RAR adressé aux parents

		ou responsable légal
Comportements inacceptables	- Agressions physiques et verbales envers les élèves et le personnel - Dégradations importantes ou vol du matériel, des sanitaires et des consommables	- Convocation des familles en mairie - Exclusion temporaire prononcée par le maire ou l'adjoint délégué – courrier RAR adressé aux parents ou responsable légal
	- Récidive d'actes graves	- Exclusion définitive prononcée par le maire ou l'adjoint délégué – courrier RAR adressé aux parents ou responsable légal

Les jeux, les consoles, les téléphones portables et les tablettes sont interdits.

Article 4 : Droit à l'image

Dans le cadre des activités, tout enfant peut être photographié. Si vous avez donné votre autorisation 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 5 : Modalités administratives

5-1 Les assurances

La commune de Bezannes est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent de leur côté souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

Ces renseignements seront portés sur la fiche de renseignement à l'inscription.

5-2 Les modalités d'inscription

Pour bénéficier des différents services, l'enfant devra obligatoirement y être inscrit chaque année par le biais du dossier unique d'inscription, auxquelles seront jointes les pièces demandées.

En fonction de la capacité d'accueil, priorité sera donnée aux parents inscrivant leurs enfants tous les jours de la semaine, puis 3 jours, et ainsi de suite...

Les inscriptions se font en début d'année en remplissant le dossier unique. Les inscriptions hors délais seront traitées dans un délai de 10 jours ouvrés. **Lors de cette inscription, vous allez définir les jours et les services d'accueil que votre/vos enfant(s) fréquentera(ont). La facturation se basera sur ces informations.**

5-2-1 Délais d'inscription ou d'annulation aux différents services périscolaires en cours d'année

Les inscriptions ou modifications d'inscriptions (ajout ou annulation) doivent se faire en respectant un délai de prévenance de 48 h en jours ouvrés.

5-2-2 Contact

Toute modification relative à la gestion de l'inscription devra être adressée à la référente périscolaire à l'adresse de messagerie suivante : animation@mairiebezannes.fr

Ajout ou annulation de l'inscription	Prévenir au plus tard le
Fréquentation le lundi	Jeudi précédent avant 9h30
Fréquentation le mardi	Vendredi précédent avant 9h30
Fréquentation le jeudi	Lundi précédent avant 9h30
Fréquentation le vendredi	Mardi précédant avant 9h30

A défaut et en dehors de ce délai de prévenance, l'inscription ou l'annulation ne sera pas prise en compte.

En cas d'annulation tardive, les services périscolaires seront facturés.

5-3 La facturation

Les services de garderie du matin, du soir et de la restauration scolaire sont payants selon un tarif établi par décision du Maire. Ces tarifs peuvent évoluer chaque année.

Ceux-ci sont affichés au groupe scolaire et sont à disposition sur le site Internet de la commune : www.bezannes.fr, onglet vie scolaire, onglet périscolaire.

Au moment de l'inscription, chaque famille indique le nombre de jours de fréquentation par semaine de l'enfant dans la formule correspondante **qu'elle s'engage à respecter**.

En ce qui concerne la restauration scolaire : les repas sont facturés en fonction de l'inscription initiale de l'enfant pour 4, 3, 2 ou 1 repas par semaine. *Le tarif restauration scolaire comprend l'accompagnement à la restauration, la fourniture du repas, le service, la surveillance et l'animation durant la pause méridienne.*

La facturation est décomposée en 5 périodes

1ère période : de la rentrée aux vacances de la Toussaint.

2ème période : de la fin des vacances de la Toussaint aux vacances de Noël.

3ème période : de la fin des vacances de Noël aux vacances de Février.

4ème période : de la fin des vacances de Février aux vacances de Printemps.

5ème période : de la fin des vacances de Printemps aux vacances d'Été.

La facturation des services périscolaires est réalisée pour la période concernée conformément aux dispositions édictées du présent règlement.

Une facture sera adressée en début de période suivante.

Les absences liées à une maladie seront prises en compte dès réception en mairie du certificat médical. Les repas correspondants aux deux premiers jours suivant la transmission de ce certificat sont cependant facturés. En outre, il vous est demandé de prévenir le service avant son retour.

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

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

Dès que vous avez connaissance de la grève, un mail devra être envoyé le plus rapidement possible à animation@mairiebezannes.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.

D'autre part, les parents ou représentants qui auront prévenu ne se verront pas facturer les services non consommés.

Les repas et garderies non annulés dans les délais seront donc facturés.

Article 6 : L'adoption du règlement

Toute participation aux présentes activités implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Le présent règlement est établi afin d'assurer le meilleur service et la sécurité des enfants.

Son non-respect peut entraîner une exclusion temporaire voire définitive prononcée par l'administration communale.