

La commune de Montélier organise pour les enfants des écoles maternelles et élémentaires un service de restauration scolaire et un service d'accueil périscolaire.

Ces services sont placés sous la responsabilité du Maire ou de son représentant.

Article 1 - ADMISSION

Sont admis à fréquenter les services de restauration scolaire et d'accueil périscolaire municipaux les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques et privées de la commune (âgés d'au moins 3 ans au jour de l'inscription pour le restaurant scolaire) dans la limite des places disponibles.

Les enseignants des écoles maternelles et élémentaires publiques de Montélier, les parents, les membres de la commission des Affaires Scolaires, le personnel de service et de gestion de la cantine qui participeraient à la surveillance sont admis à fréquenter le restaurant scolaire.

Article 2 – INSCRIPTION

Avant toute fréquentation, les parents ou les représentants légaux doivent obligatoirement remplir un dossier d'inscription en mairie pour des raisons de sécurité et de responsabilité. Les dossiers sont disponibles en mairie ou sur le site Internet de la commune.

Les parents doivent fournir lors de l'inscription :

- Une photocopie du livret de famille (page des parents et de l'enfant)
- Un justificatif de domicile < 3 mois
- L'attestation CAF ou MSA précisant le numéro d'allocataire
- La charte de vie au restaurant scolaire signée par les enfants et parents
- L'autorisation de prélèvement automatique avec 1 RIB
- L'assurance extra-scolaire au nom de l'enfant pour l'année scolaire concernée

Il sera toléré de fournir de l'assurance extra-scolaire jusqu'au 1^{er} octobre de l'année concernée. Au-delà, l'enfant ne sera plus accepté dans les services périscolaires jusqu'à réception dudit document.

L'inscription est valable pour la durée de l'année scolaire. Elle est à renouveler chaque année.

Toute modification d'adresse, de situation personnelle / professionnelle ou de coordonnées bancaires doit être communiquée à la mairie.

Toute inscription est personnelle et ne peut faire l'objet d'une substitution de personne.

Aucun enfant non inscrit ne sera accepté par le personnel des restaurants scolaires ou de l'accueil périscolaire. Chaque enfant fréquentant le(s) service(s) doit figurer sur les listes de présence journalière.

Toute inscription à la restauration scolaire ou à l'accueil périscolaire effectuée par l'un des parents présume l'accord de l'autre parent dans le cadre de l'exercice de l'autorité parentale conjointe.

Dans le cas de parents divorcés, le parent qui procèdera à l'inscription fournira le jugement de divorce ou le justificatif des droits de garde et de la résidence de l'enfant. En cas de garde alternée, chacun des parents souhaitant inscrire son enfant durant sa période de garde devra constituer un dossier.

En cas de séparation ou de divorce intervenant durant l'année scolaire, le parent le plus diligent préviendra la commune. A défaut d'être informée du changement de situation des parents de l'enfant, la commune considèrera les parents ayant inscrits l'enfant comme solidaires au paiement des services fréquentés jusqu'à plus ample information.

Article 3 – ACCUEIL DES SERVICES PERISCOLAIRES

La garderie

Ce service accueille tous les jours d'école les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques et privées de la commune et fonctionne selon les tranches horaires suivantes : de 07h30 à 08h20 (une seule tranche horaire) et de 15h45 à 18h30 (tranches horaires : 15h45 à 16h45, 16h45 à 17h30, 16h45 à 18h00 et 16h45 à 18h30). Les enfants de l'école privée sont accueillis seulement le soir à partir de 16h30.

Il est installé dans les locaux de l'école Mélusine. Les enfants sont déposés et repris dans l'école.

Les enfants des classes maternelles sont obligatoirement repris par leurs parents ou par un autre adulte mentionné sur le dossier d'inscription. Les enfants des écoles élémentaires sont libérés seuls ou repris par un adulte suivant le choix des parents. Le goûter est fourni par les parents. Toute tranche horaire entamée est due.

Une pénalité de 5 € par enfant est appliquée à chaque retard des parents pour récupérer leurs enfants.

Le restaurant scolaire

Ce service accueille tous les jours d'école les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques et privées de la commune âgés d'au moins 3 ans au jour de l'inscription dans la limite des places disponibles.

Les enfants sont pris en charge par le personnel de la cantine dès 11h30 et jusqu'à 13h20.

Les mercredis les enfants devront être récupérés entre 13h et 13h30 dans la cour de l'école Mélusine sauf ceux inscrits au centre de loisirs.

L'étude surveillée

Ce service accueille les enfants des écoles élémentaires (dès le CP) tous les jours d'école de 15h45 à 16h45 (une seule tranche horaire) et se déroule dans une salle de l'école Mélusine. Les enfants y font leurs devoirs sous la surveillance d'un employé communal. Tous les enfants inscrits à ce service sont gardés dans la cour jusqu'à 16h00 et sont libérés à partir de 16h30. Les parents qui ne pourraient pas récupérer leurs enfants à 16h45 peuvent les inscrire ensuite en garderie jusqu'à 18h30 (inscription spécifique à faire auprès de la mairie).

Les temps d'activités périscolaires

Ce service mis en place dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires accueille tous les jours d'école les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune et fonctionne de 15h45 à 16h45.

Faute d'inscription suffisante, un temps d'activités périscolaires pourra être annulé.

Les enfants inscrits doivent participer à la totalité de chaque séance et à l'ensemble des séances organisées pour le thème choisi sur la période donnée (3 périodes : septembre-décembre, janvier-avril, avril-juillet). C'est la raison pour laquelle, en cas de garde alternée, les deux parents devront procéder à une inscription périodique conjointe et s'engager à faire leur affaire pour un règlement conjoint de la somme correspondante selon des modalités convenues avec le service périscolaire (ex : paiement d'un trimestre complet/parent).

A 15h45, les enfants sont pris en charge par les intervenants, les animations débutent à 16h au plus tard et durent en moyenne 45 mn. Elles se déroulent suivant l'activité dans les locaux scolaires, périscolaires ou sportifs communaux ou en extérieur dans le village.

Les enfants sont repris à 16h45 (ou à 17h pour certaines activités nécessitant un déplacement, les parents en étant informés dès l'inscription) à l'école de leur enfant (hall de l'école Charpak ou portillon Sud de l'école Mélusine). Les enfants des classes maternelles sont obligatoirement repris par leurs parents ou par un autre adulte mentionné sur le dossier d'inscription. Les enfants des écoles élémentaires sont libérés seuls ou repris par un adulte suivant le choix des parents.

Les parents qui ne pourraient pas récupérer leurs enfants à 16h45 peuvent les inscrire ensuite en garderie jusqu'à 18h30 (inscription spécifique à faire auprès de la mairie).

Dans le cas d'absence non prévue d'un enseignant (enseignant non remplacé), si l'enfant ne reste pas à l'école, l'activité n'est pas facturée à condition que les parents préviennent le secrétariat de mairie avant 8h45 pour le jour même. De plus, ces enfants ne pourront pas être reconduits au TAP et y participer (sauf présence justifiée par une représentation donnée par le TAP concerné ou équivalent).

A noter : les activités pédagogiques complémentaires organisées par l'Education Nationale ont remplacé l'aide personnalisée dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Les enfants accueillis sont placés sous la seule et unique responsabilité des enseignants. A l'issue de ces activités, les enfants pourront cependant être pris en charge par les services périscolaires dans le cadre d'une inscription préalable.

Article 4 – RESERVATIONS - ANNULATIONS

La fréquentation du ou des services peut être régulière ou occasionnelle.
Toute absence non signalée ou non justifiée est due.

Le restaurant scolaire :

En cas de fréquentation régulière d'une semaine sur l'autre (ex : les 5 jours de la semaine ou tous les mardis...) ou de fréquentation alternée mais régulière (ex : toute les semaines paires), les parents rempliront une fiche d'inscription qui sera valable pour le restant de l'année et sera saisie par le service périscolaire sur le portail famille Internet.

En cas de fréquentation irrégulière, les parents procèdent eux-mêmes à la réservation sur le portail famille Internet (portail.aiga.fr) **au plus tard le jeudi à 8h** pour la semaine suivante.

Les modifications d'inscriptions sont admises sur le portail famille Internet si effectuées dans les mêmes délais. Aucun ajout d'inscription ne pourra être effectué après le jeudi à 8h pour la semaine suivante, sauf dans les cas exceptionnels suivants :

- Déplacement professionnel du parent justifié par une attestation de l'entreprise pour laquelle il travaille,
- Evènement familial tel que décès d'un proche justifié par un acte de décès,
- Maladie du parent justifié par un certificat médical.

Tout ajout ne pourra s'effectuer qu'en contactant le service périscolaire en mairie au 04 75 59 93 92.

En cas d'absence pour maladie, les parents voudront bien prévenir le secrétariat de mairie au plus tard à 8h45 pour le jour même **et fournir sous 48h un certificat médical** (le certificat médical annule le coût du repas). Les repas non annulés sont facturés même sur présentation d'un certificat médical.

Dans le cas d'absence non prévue d'un enseignant (enseignant non remplacé), le repas n'est pas facturé à condition que les parents préviennent le secrétariat de mairie avant 8h45 pour le jour même.

En cas de sortie scolaire, le repas est automatiquement **annulé**.

L'accueil périscolaire :

En cas de fréquentation régulière d'une semaine sur l'autre (ex : les 5 jours de la semaine ou tous les mardis...) ou de fréquentation alternée mais régulière (ex : toute les semaines paires), les parents rempliront une fiche d'inscription qui sera valable pour le restant de l'année et sera saisie par le service périscolaire sur le portail famille Internet.

En cas de fréquentation irrégulière, les parents procéderont de préférence à la réservation sur portail famille Internet (portail.aiga.fr accessible jusqu'à la veille) ou adresseront au secrétariat de mairie par **écrit** ou par **courriel** les jours d'inscription de leur(s) enfant(s) **au plus tard à 11h30** pour le jour même.

Les modifications d'inscriptions sont admises si transmises par écrit dans les mêmes délais.

Les temps d'activités périscolaires :

Les parents remettront au secrétariat de mairie par **écrit** ou par **courriel** les jours d'inscription et activités choisies pour leur(s) enfant(s) avant la date figurant sur le formulaire d'inscription et **au plus tard 8 jours avant le début de la période**.

Les inscriptions se font dans la limite des places disponibles et pour un nombre minimal d'enfants (les parents peuvent préciser leur choix et indiquer une activité de substitution au cas où il n'y ait plus de place disponible à l'activité de leur préférence).

En cas d'absence pour maladie, les parents voudront bien prévenir le secrétariat de mairie au plus tard à 8h45 pour le jour même **et fournir sous 48h un certificat médical** (le certificat médical annule le coût du T.A.P.).

Pour les enfants inscrits à l'école maternelle Charpak, il sera toléré une désinscription pour cause de participation aux activités pédagogiques complémentaires (APC) proposées par les enseignants sous réserve d'annulation écrite au préalable.

Pour les enfants inscrits à l'école élémentaire Mélusine, il sera toléré, et ce uniquement pour la période allant de septembre à décembre, une désinscription pour cause de participation aux activités pédagogiques complémentaires (APC) proposées par les enseignants. Toutefois, pour une homogénéité d'apprentissage des enfants, cette désinscription sera définitive pour la période concernée. De plus, aucune désinscription pour ce motif ne sera acceptée pour les périodes de janvier-avril et avril-juillet, les participations aux APC étant alors connues préalablement aux inscriptions aux TAP.

Article 5 – CAS PARTICULIERS

Le service n'est pas en mesure de faire face aux régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies...) est prise en compte dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé et uniquement dans ce cadre. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Pour les enfants souffrant d'intolérance ou d'allergie alimentaire, un panier doit être fourni par la famille suivant prescription du médecin scolaire dans des conditions permettant le respect de la chaîne du froid. Les parents qui ne signaleraient pas une allergie alimentaire et négligeraient de solliciter la signature d'un projet d'accueil individualisé engageraient leur responsabilité. Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires ou fourni les médicaments prescrits en cas de crise.

Article 6 – FACTURATION

Les factures sont réglées par prélèvement automatique le mois suivant la prestation (autorisation de prélèvement + RIB à fournir à l'inscription et lors d'un changement de coordonnées bancaires).

Les tarifs sont fixés avant chaque début d'année scolaire. Les droits d'inscription au restaurant scolaire sont prélevés lors de la première facture.

Le tarif applicable dépend de la commune du domicile de l'enfant. En cas de garde alternée, le tarif applicable sera celui correspondant au domicile de chacun des parents pour leurs périodes de garde respectives.

Toute inscription aux temps d'activités périscolaires implique le paiement de la totalité des séances du trimestre pour chacune des activités retenues par la famille (même en cas d'absence sauf justifiée par un certificat médical ou d'absence de l'enseignant) à l'exception d'une désinscription pour participation aux activités pédagogiques complémentaires tel que précisé à l'article 4 du présent règlement.

Tout rejet de prélèvement automatique par l'établissement bancaire sera sanctionné par un refus d'inscription pour la période suivante.

Article 7 – OBLIGATION DES PARENTS ET DES ENFANTS

Il est rappelé que les services périscolaires ne sont pas obligatoires, c'est une possibilité offerte aux familles. En retour, les parents doivent respecter les horaires des services d'accueil périscolaire et les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité dans leurs actes et leurs paroles. Dans le cas où les parents ne se manifestent pas pour récupérer l'enfant et dans l'impossibilité de les joindre, le responsable de l'accueil, sous l'autorité du Maire, contactera la gendarmerie.

Au niveau de la restauration scolaire :

Le temps du repas au restaurant scolaire doit être pour l'enfant une pause agréable dans sa journée, un moment d'apprentissage du « savoir-être » à table. Il doit lui permettre de reprendre ses activités dans de bonnes conditions. C'est pourquoi chaque enfant doit respecter les règles de vie en société. A chaque inscription, l'enfant devra signer, s'il en a la capacité, une charte de bonne conduite.

Si le comportement de l'enfant perturbe le service et si l'enfant ne respecte pas cette charte, le personnel de la cantine pourra lui adresser un avertissement oral. Selon la gravité ou la fréquence des faits qui lui sont reprochés, le responsable de la commission des Affaires Scolaires pourra également :

- lui délivrer un avertissement par le biais du cahier de liaison de l'école,
- convoquer l'enfant et ses parents,
- exclure l'enfant du service de restauration scolaire à titre provisoire ou définitif.

Des récompenses pourront en outre être attribuées aux enfants dont le comportement participera au bon déroulement de ce service.

Article 8 – ASSURANCE

Aucune assurance individuelle spéciale n'étant souscrite pour les enfants fréquentant les services périscolaires, les familles devront assurer leurs enfants (assurance scolaire ou autre) pour les risques extra-scolaires.

Tout dommage réalisé par un enfant mettra en cause la responsabilité civile de ses parents.

Article 9 – HYGIENE

Un règlement d'hygiène et de sécurité sera affiché dans les locaux du restaurant scolaire

Article 10 – SECURITE

Les services périscolaires installés dans les locaux de l'école Mélusine sont accessibles depuis l'esplanade de la mairie. La porte principale de ces locaux est équipée d'une serrure avec digicode dont le code est modifié chaque trimestre et transmis aux parents dont les enfants sont inscrits aux services. Ce code ne doit être communiqué par les parents qu'aux seules personnes habilitées à récupérer leurs enfants.

Les membres de la commission des écoles viendront régulièrement contrôler le fonctionnement du restaurant.

Article 11 – MALADIE - ACCIDENT

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants sauf dans le cadre d'un PAI. En cas d'accident mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'adulte présent, après avoir fait le 15, appliquera les consignes données par le Médecin du SAMU puis pourra confier l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. L'intervenant du service périscolaire pourra appliquer le protocole prévu dans le PAI le cas échéant avant de joindre le SAMU en cas d'urgence.

En cas de symptôme ou d'accident, le responsable désigné par la famille est informé au plus tôt.

A cet effet, il doit fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joignable durant son temps d'accueil.

Article 12 – SANCTION

Le non-respect du présent règlement sera sanctionné par un refus d'inscription pour la période considérée.

Tout cas particulier sera examiné par la commission des écoles.