

SAINT-VERAND

Règlement intérieur restauration et accueil périscolaire



04 76 64 92 46

Zebulon@saint-verand-38.fr



SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	3
I - DISPOSITIONS COMMUNES AUX 2 SERVICES	3
A - Modalités administratives	3
1 - L'inscription	3
2 - Les réservations et/ou annulations	4
B – Dispositions sanitaires et de sécurité	4
1 - Santé	4
2 - Sécurité	5
3 - Comportement et règles de vie (cf. « permis de bonne conduite »)	5
4 - La commission périscolaire	5
II - LA RESTAURATION SCOLAIRE.....	6
A - Objectifs du temps de repas.....	6
B - La confection des repas.....	6
C - Clôture des réservations et/ou annulations	6
D - L'encadrement.....	7
III - L'ACCUEIL PERISCOLAIRE	7
A- Organisation du service.....	7
1 - Les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi	7
2 - Le Mercredi matin	8
B- Clôture des réservations et/ou annulations.....	8
C - Tarification.....	8
D – Facturation.....	8

INTRODUCTION

Par l'intermédiaire de son Accueil Collectif de Mineurs (ACM), la commune de SAINT-VERAND met à la disposition des familles un service de restauration et d'accueil périscolaire à destination des enfants fréquentant l'école primaire du village. L'objectif est de proposer un mode d'accueil de qualité, porteur de valeurs éducatives fortes, afin de garantir un service public de l'animation périscolaire diversifiée, adapté aux besoins des enfants et contribuant à leur développement et leur épanouissement.

Le service de restauration est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi, celui du périscolaire :

- de 7h30 à 8h30, de 11h30 à 12h20 et de 16h30 à 18h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi ;
- de 7h30 à 12h30 le mercredi.

CONTACT

ACM ZEBULON Le village – 38160 SAINT-VERAND
Tél : 04 76 64 92 46 zebulon.stverand@orange.fr

I - DISPOSITIONS COMMUNES AUX 2 SERVICES

A - Modalités administratives

1 - L'inscription

L'inscription à ces 2 services se fait sur remise d'un dossier dûment complété et signé au directeur (trice) de la structure. Ce dossier comportera obligatoirement :

- Attestation d'assurance responsabilité civile, scolaire et extra-scolaire ;

Chaque enfant fréquentant le service de restauration scolaire et/ou l'ALSH doit être titulaire d'une police d'assurances, dommages et responsabilité civile individuelle.

Toutefois, c'est la responsabilité civile de la commune qui intervient pour tout dommage corporel, matériel, immatériel causé à autrui, du fait du fonctionnement ou du non (ou mauvais) fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.
- Quotient familial de la CAF (ou MSA) de l'année N ou avis d'imposition de l'année N-1 ;
- Si divorce ou séparation, copie de l'extrait de jugement stipulant les modalités de garde de l'enfant et justifiant du domicile principal de l'enfant.

Tout changement de situation en cours d'année doit être communiqué.

ATTENTION : les documents demandés aux familles sont parfois très difficiles à obtenir. De ce fait, en l'absence de ces documents, l'accès au portail sera bloqué à partir du 1^{er} octobre. La date butoir pour la réception des documents est fixée au 23 septembre.

Par ailleurs, l'ensemble des factures de l'année scolaire écoulée devra être acquittée avant toute inscription concernant la nouvelle année scolaire.

2 - Les réservations et/ou annulations

Les réservations sont gérées par l'outil informatique **BL ENFANCE**. Chaque famille se voit attribuer un identifiant et un mot de passe, lesquels permettent d'accéder à tout moment, via INTERNET, au portail informatique de réservation. En cas de perte des codes d'accès, aller sur le portail FAMILLES et cliquer sur « mot de passe oublié » : un nouveau mot de passe vous sera renvoyé par mail.

Les réservations se font selon la fréquence souhaitée (jour, semaine, mois, année). Les familles sont **seules responsables** de leurs réservations et/ou annulations. Aucune réservation ou annulation ne sera prise en compte par téléphone ou par email.

Surfacturation

- En cas d'oubli de réservation en cantine et en cas d'impossibilité pour les parents de venir récupérer leur enfant, celui-ci sera pris en charge par les services périscolaires et un repas sera fourni moyennant une surfacturation de 5€ appliquée au tarif de la pause méridienne.
- En cas de retard en garderie du soir (au-delà de 18h30), un dépassement de 5€ sera appliqué au tarif initial.

B – Dispositions sanitaires et de sécurité

1 - Santé

La sécurité des enfants présentant des problèmes de santé (allergies alimentaires...) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Le **Projet d'Accueil Individualisé** doit être élaboré en lien avec l'enseignant, le service de médecine scolaire, le directeur(trice) de l'Accueil Collectif pour Mineurs (ACM) et un représentant des élus municipaux. L'enfant ne peut être accueilli tant que le PAI n'est pas signé.

Aucun médicament ne sera administré par le personnel (SAUF cas particulier ayant fait l'objet d'un PAI) et ne devra être en possession de l'enfant pendant les temps d'accueil.

En cas d'incident bénin ou de maladie survenu pendant l'accueil, la personne responsable désignée par la famille est prévenue par téléphone. Le directeur (trice) de l'école est informé (e).

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel fait appel aux urgences médicales (médecin traitant ou médecin installé à SAINT-VERAND, pompiers, SAMU). Le responsable légal est immédiatement informé de même que le directeur (trice) d'école.

2 - Sécurité

Le matin, les enfants sont confiés au personnel présent, selon les heures d'ouverture (7h30) de la structure. En aucun cas, ils n'attendent seuls.

Les parents ne doivent pas récupérer un enfant (qui n'est pas le leur) qui serait sorti par erreur sur le parking de l'école : dans ce cas-là, raccompagner l'enfant et le confier au personnel encadrant.

Si l'enfant doit quitter l'ACM, accompagné d'une autre personne que ses parents, ces derniers doivent en informer le personnel, soit le matin en déposant l'enfant, soit sur demande écrite adressée au préalable, précisant l'identité de la personne. Une pièce d'identité de la personne concernée sera présentée au personnel encadrant.

Lors d'un départ sur la pause méridienne (rendez-vous, enfant malade...), une décharge devra être signée par la personne qui récupère l'enfant.

Si l'enfant, fréquentant l'école élémentaire, est autorisé à quitter seul l'ACM à l'heure de la fermeture, cela sera stipulé dans les documents de rentrée scolaire (autorisation écrite de la famille).

3 - Comportement et règles de vie (cf. « permis de bonne conduite »)

Le document qui régit les règles de vie périscolaires, établi conjointement avec le personnel enseignant, est un document éducatif qui place l'élève en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté en le rendant progressivement responsable.

L'enfant sera respecté, écouté, protégé... Mais il devra respecter les autres et l'ensemble des règles et des principes de vie en vigueur.

Il est demandé aux familles de prendre connaissance de ce « permis de bonne conduite » et des sanctions encourues. Comme stipulé dans ce permis, une fois les 12 points atteints, il sera procédé à une exclusion temporaire en garderie et cantine.

En cas de faute grave, Mme le Maire, en concertation avec l'adjointe chargée de la jeunesse et la Directrice du Périscolaire, pourrait prendre la décision d'exclure directement l'enfant des services périscolaires de manière temporaire ou définitive.

4 - La commission périscolaire

Une commission "Périscolaire" associée à tous les aspects des services périscolaires peut se réunir en fonction des besoins ou sur simple demande de l' élu responsable de la commission ou de 2 parents délégués.

Cette commission se compose de :

- parents d'élèves
- élèves élus
- l'adjoint en charge de l'Enfance et de la Jeunesse ou son représentant
- directeur de l'ACM
- l'agent municipal en charge de la restauration scolaire

II - LA RESTAURATION SCOLAIRE

CONTACT direct : 04 76 38 11 47

A - Objectifs du temps de repas

- Assurer à l'enfant un repas équilibré correspondant à ses besoins nutritionnels dans des conditions d'hygiène et de sécurité,
- Accompagner l'enfant durant ce temps afin de lui faire découvrir les plats proposés,
- L'initier à la vie collective, à la citoyenneté, au respect des autres et du matériel.

B - La confection des repas

- Les repas sont fournis par un traiteur : 2 types de repas, **classique et alternatif** sont proposés,
- Le fournisseur et le personnel communal assurant la préparation et la remise en température des plats sont assujettis à toutes les règles d'hygiène en vigueur,
- Les menus par période sont consultables sur le site de la commune et affichés sur les panneaux du groupe scolaire,
- Dans le cadre d'un PAI, les familles d'enfants souffrant d'allergie alimentaire peuvent apporter un panier repas adapté aux restrictions alimentaires de leur enfant,
- Le temps de restauration scolaire se déroule en 2 services (11h30-12h30 et 12h30-13h30).

C - Clôture des réservations et/ou annulations

La commande des repas auprès du traiteur impose une réservation, ou annulation, en amont.

RESERVATIONS/ANNULATIONS	DATE BUTOIR
* Pour le LUNDI	jusqu'au vendredi matin (8H30) précédent
* Pour le MARDI	jusqu'au vendredi matin (8H30) précédent
* Pour le JEUDI	jusqu'au mercredi matin (8H30) précédent
* Pour le VENDREDI	jusqu'au jeudi matin (8H30) précédent

JOURS FERIES

⇒ Si le jour férié est un **LUNDI**, la date butoir pour les réservations et annulations du mardi sera le VENDREDI MATIN (8H30) de la semaine précédente.

⇒ Si le jour férié est un **MERCREDI**, la date butoir pour les inscriptions du jeudi sera le MARDI MATIN (8H30) précédent.

⇒ Si le jour férié est un **JEUDI**, la date butoir pour les inscriptions du vendredi sera le MERCREDI MATIN (8H30) précédent.

⇒ Si le jour férié est un **VENDREDI**, la date butoir pour les inscriptions du lundi sera le JEUDI MATIN (8H30) de la semaine précédente.

Il est aussi demandé aux familles d'être VIGILANTES en cas de :

- sorties scolaires, grèves annoncées...
- **enfant malade** : le repas du jour J, de même que les différentes plages de garderie périscolaire seront facturés puisque commandés ou réservés... il n'est donc pas nécessaire de fournir un certificat médical.
- **absence non prévue de l'enseignant** : le repas du jour J, de même que les différentes plages de garderie périscolaire seront facturés puisque commandés ou réservés... , l'élève ayant la possibilité d'être accueilli dans une autre classe.

D - L'encadrement

La restauration scolaire est encadrée par du personnel communal qualifié, sous la responsabilité du directeur (trice) de l'ACM de Saint-Vérand.

III - L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

CONTACT : 04 76 64 92 46 ; courriel : zebulon.stverand@orange.fr

Déclaré depuis septembre 2007 auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, l'Accueil de Loisirs Périscolaire s'articule autour d'un projet pédagogique réfléchi, construit et mis en œuvre par l'équipe des animateurs. Il n'a pas vocation à être une simple garderie. Des activités spécifiques et variées, respectant les tranches d'âge, sont proposées aux enfants lors des différents temps périscolaires : organisées dans le but d'éviter l'activisme, elles présentent toujours une approche ludique et exigent une concentration moindre. Leur finalité est de permettre à l'enfant de découvrir, d'apprendre en pratiquant, de s'impliquer, de devenir autonome et de s'épanouir.

A- Organisation du service

1 - Les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

- **Accueil du matin** : 7h30 – 8h30
 - atmosphère réconfortante/activités calmes
- **Accueil lors de la pause méridienne** : 11h30-12h20
- **Accueil du soir** : 16h30 – 18h30
 - approche ludique/activités à thème encadrées
 - déroulement de l'accueil du soir :
 - 16h30 : les enfants sont pris en charge directement dans les classes par l'équipe d'animation
 - 16h35 – 16h55 : récréation/goûter fourni par les parents
 - 16h55 – 17h45 : activités à thème encadrées
 - 17h45 – 18h30 : temps libre

Les activités

Des activités spécifiques (activités sportives, manuelles, artistiques...) encadrées par les animateurs mais aussi des bénévoles et respectant les tranches d'âge, sont proposées aux enfants de 17h à 17h45.

Les enfants qui ne se sont pas inscrits aux activités du jour se verront proposées d'autres activités (lecture, dessins, jeux d'intérieur ou d'extérieur...).

Pour un fonctionnement optimal de l'ALSH, à l'arrivée et au départ des enfants, il est demandé aux familles de rester dans l'entrée de la structure.

2 - Le Mercredi matin

Hors vacances scolaires, L'ACM est aussi ouvert les mercredis matin de 7h30 à 12h30 avec des activités encadrées proposées par les animateurs.

B- Clôture des réservations et/ou annulations

Elles sont à faire la veille avant minuit.

C - Tarification

Une délibération du Conseil Municipal fixe annuellement les tarifs des temps périscolaires déterminés en fonction du quotient familial. Celui-ci peut être réactualisé en cours d'année en cas de changement de situation mais sans effet rétroactif. Les familles n'ayant pas fourni les documents nécessaires se verront facturer le tarif le plus élevé.

D – Facturation

La facturation est égale **au nombre de séances X tarif unitaire/séance**. Cependant, en cas de présence régulière sur les 12 mercredis de la période concernée, **facturation au forfait**.

IV – APPLICATION

Le directeur (trice) de l'ALSH est chargé de l'application du présent règlement.

SAINT-VERAND, le 18 juillet 2023
Madame le Maire, Dominique UNI