

SAINT-VERAND

*Règlement intérieur restauration
et accueil périscolaire*



zebulon.stverand@orange.fr

04 76 64 92 46



SOMMAIRE

INTRODUCTION I - DISPOSITIONS COMMUNES AUX 2 SERVICES	3
A - Les modalités administratives	3
A-a- L'inscription	3
A-b- Les réservations et/ou annulations	4
→ Procédure de réservation concernant le MERCREDI matin	4
A-c- La facturation	5
→ Procédure de facturation concernant le MERCREDI matin	5
B – Les dispositions sanitaires et de sécurité	6
B-a- Santé	6
B-b- Sécurité	6
II - LA RESTAURATION SCOLAIRE	7
A – La confection des repas	7
B – L'encadrement	7
C – La tarification	7
III - L'ACCUEIL PERISCOLAIRE	8
A - AVANT et APRES L'ECOLE	8
B - LE MERCREDI matin	8
C – La tarification	8
IV – APPLICATION	9

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 12h30 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 - Les modalités administratives

A-a- 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.

A-b- Les réservations et/ou annulations (excepté celles du mercredi)

Les réservations sont gérées par l'outil informatique **BL ENFANCE**. Chaque famille se voit attribués 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, allez sur le portail FAMILLES et cliquer sur « mot de passe oublié » : un nouveau mot de passe 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

▲ **Clôture des réservations et/ou annulations pour la GARDERIE**
la veille avant minuit

▲ **Clôture des réservations et/ou annulations pour la RESTAURATION SCOLAIRE**

INSCRIPTIONS/ANNULATIONS	DATE BUTOIR
* Pour le LUNDI	jusqu'au jeudi soir (23H59) précédent
* Pour le MARDI	jusqu'au jeudi soir (23H59) précédent
* Pour le JEUDI	jusqu'au mardi soir (23H59) précédent
* Pour le VENDREDI	jusqu'au mercredi soir (23H59) précédent

JOURS FERIES

- Si le jour férié est un **LUNDI** ⇒ la date butoir pour les inscriptions du mardi sera le JEUDI SOIR (23H59) de la semaine précédente.
- Si le jour férié est un **MERCREDI** ⇒ la date butoir pour les inscriptions du jeudi sera le LUNDI SOIR (23H59) précédent.
- Si le jour férié est un **JEUDI** ⇒ la date butoir pour les inscriptions du vendredi sera le MARDI SOIR (23H59) précédent.
- Si le jour férié est un **VENDREDI** ⇒ la date butoir pour les inscriptions du lundi sera le MERCREDI SOIR (23H59) 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...
Pour décommander le repas J + 1, possibilité de téléphoner au directeur (trice), **avant 9h (jour J) ou de laisser un message vocal** (l'annulation via le portail familles étant hors délai) ;
- **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.

→ **Procédure de réservation concernant le MERCREDI matin**

Directement auprès du directeur (trice) de ZEBULON pour une durée de 12 mercredis (voir page 8)

A-c- La facturation

mensuelle, à terme échu.

Les règlements peuvent s'effectuer directement en ligne sur le portail famille, ils sont à effectuer avant le 15 du mois suivant la facture

Si vous constatez une anomalie concernant la facture, n'hésitez pas à prendre contact par email.

→ Procédure appliquée en cas de retards de paiement

- Relance par email 2 jours après la date d'échéance ;
- Relance par email 1 semaine après la date d'échéance ;
- Convocation en mairie si non-paiement effectué dans les 3 semaines qui suivent la date d'échéance ;
- Emission d'un titre au Trésor Public si non-paiement effectué dans les 4 semaines qui suivent la date d'échéance ;
- Si non-paiement du titre au Trésor Public au bout de 6 semaines, et sans recherche de médiation de la part des familles, l'accès aux services municipaux sera bloqué.

→ Procédure de facturation concernant le MERCREDI matin (voir page 8)

B– Les dispositions sanitaires et de sécurité

B-a- 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'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.

B-b- Sécurité

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

Les parents ne doivent pas récupérer un enfant qui n'est pas le leur et qui serait sorti par erreur sur le parking de l'école, dans ce cas-là, raccompagner l'enfant jusqu'à un 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.

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).

Après 18h30, la structure n'est plus responsable de l'enfant non récupéré. En cas de retards répétés, l'enfant ne sera plus accepté

II - LA RESTAURATION SCOLAIRE

CONTACT direct : 04 76 38 11 47

A – La confection des repas

Les repas sont fournis par un traiteur. 3 types de repas, **classique, sans porc, sans viande** 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 mensuels sont consultables sur le site de la commune et affichés sur les panneaux du groupe scolaire.

Une commission "Restauration scolaire" est associée à tous les aspects de ce service de restauration. Elle se réunit en fonction des besoins ou sur simple demande de l'élus responsable de la commission ou de deux parents d'élèves.

Cette commission se compose de :

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

Le temps de restauration scolaire se déroule en 2 services (11h30-12h30 et 12h30-13h30).

B – L'encadrement

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

C – La tarification

Une délibération du Conseil Municipal fixe annuellement les tarifs de la restauration scolaire.

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 - AVANT et APRES L'ECOLE

→ **les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi**

- **Accueil du matin** : 7h30 – 8h30
 - atmosphère réconfortante/activités calmes
- **Accueil lors de la pause méridienne** : 11h30-12h30
- **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.

B - LE MERCREDI matin (7h30-12h30)

Hors vacances scolaires, L'ACM est aussi ouvert les mercredis matin de 7h30 à 12h30.

Des activités encadrées seront proposées par les animateurs. Pour le bon fonctionnement de la structure, il est demandé de respecter les plages horaires d'arrivée (7h30/9h) et de départ (11h30/12h30).

L'inscription à ce service, **VIA LE PORTAIL « FAMILLES »**

La facturation sera égale à : nombre de séances X tarif unitaire/séance.

Cependant, si votre enfant est présent les 12 mercredis de la période concernée, alors c'est une facturation au forfait qui sera automatiquement proposée par le nouveau logiciel.

– La tarification

Une délibération du Conseil Municipal fixe annuellement les tarifs des temps périscolaires. Les tarifs sont déterminés à partir du quotient familial. Le quotient 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 facturés le tarif le plus élevé.

IV – APPLICATION

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

SAINT-VERAND, le 5 mai 2022
Madame le Maire, Dominique UNI