

Règlement Intérieur Péri-scolaire

Le Conseil Municipal,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date 2 mars 1999, portant création d'un accueil péri-scolaire et d'un restaurant scolaire,

Vu le Code Général de l'éducation nationale, article L. 212-1 et L. 212-15 et le Code de la construction, article R. 123-1 et suivants,

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement ainsi que les heures d'ouverture de l'accueil péri-scolaire et du restaurant scolaire,

Vu l'avis de la Commission Communale des Affaires Scolaires, fixe le règlement intérieur des temps péri-scolaires comme suit :

Fonctionnement et Organisation de l'Accueil Péri-scolaire

Article 1 :

L'accueil péri-scolaire nommé « Les Piou-Piou » est situé :
18 bis, rue Anatole France, 37210 Vernou-sur-Brenne.

Le restaurant scolaire est situé :
2, rue Quincampoix - 37210 Vernou-sur Brenne

Article 2 :

L'accueil fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires aux horaires suivants :

- Matin de 7h15 à 8h20
- Midi de 11h30 à 13h20
- Soir de 16h30 à 18h45

La responsabilité de la Mairie ne prend effet qu'à partir du moment où les enfants sont remis aux encadrants du péri-scolaire.

Article 3 :

Le péri-scolaire est un temps complémentaire au temps scolaire. Pour autant, son fonctionnement est indépendant de celui de l'éducation nationale. Il participe à la prise en charge globale de l'enfant mais à un fonctionnement qui répond à une réglementation spécifique et nécessite une communication aux interlocuteurs concernés selon les horaires d'ouverture des dits services.

- Les agents péri-scolaires (periscolaire@vernou-sur-brenne.fr / 02.47.49.71.48 péri-scolaire / 02.47.52.03.99 restaurant scolaire)
- Le service des affaires scolaires (affaires.scolaires@vernou-sur-brenne.fr / 02.47.52.11.99)

Accueil du matin

Article 4 :

Les enfants sont obligatoirement accompagnés par un parent auprès de la personne responsable du temps d'accueil périscolaire qui enregistre l'heure d'arrivée des enfants et inscrit sa potentielle présence au temps de restauration scolaire et de périscolaire soir.

Article 5 :

A leur arrivée, pour les enfants d'âge maternel, les parents les aident à se dévêtir. Ils auront pris leur petit déjeuner (et éventuellement leurs médicaments) avant leur entrée au sein de l'accueil périscolaire.

Accueil du soir

Article 6 :

Ecole maternelle : Les encadrants de l'accueil périscolaire du soir rassemblent les enfants à la sortie des différentes classes et les emmènent aux toilettes pour rejoindre ensuite l'accueil périscolaire où ils prennent leur goûter.

Ecole élémentaire : Les encadrants rassemblent les enfants sous le préau couvert et les accompagnent à l'accueil périscolaire où ils prennent leur goûter.

Article 7 :

Les goûters sont fournis par la société Restauval et élaborés en début d'après-midi par le cuisinier.

Article 8 :

Après le goûter, les enfants de maternelle peuvent jouer à l'extérieur (cour de l'école maternelle) ou restent à l'abri dans les locaux du périscolaire par mauvais temps. Les élémentaires qui sont autorisés par leurs parents, effectuent leurs devoirs dans le calme sous la surveillance d'un encadrant, ceux qui ne les font pas peuvent jouer à l'intérieur de l'accueil ou à l'extérieur (cour de l'école élémentaire).

Article 9 :

A leur départ, les enfants de maternelle seront rhabillés par leurs parents qui veilleront à réunir toutes leurs affaires. Les élémentaires seront autonomes à ce sujet et devront être vigilants quant à récupérer tous leurs biens. L'accueil périscolaire ne pourra être tenu responsable de tout oubli.

Article 10 :

Les parents peuvent venir chercher leurs enfants à partir de 17h et ce jusqu'à 18h45, horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire.

Certains enfants des classes élémentaires sont autorisés à partir seuls de l'accueil périscolaire, à cette fin un document a été complété et remis au service des affaires scolaires de la mairie en amont lors de l'inscription périscolaire.

L'enfant ne sera remis à des tierces personnes que sur l'autorisation préalable écrite des parents, transmise en main propres aux agents périscolaires ou au service des affaires scolaires (mail, courrier) dans les meilleurs délais.

L'agent responsable de l'accueil peut exiger, le cas échéant, une pièce d'identité à la personne qui vient chercher l'enfant.

Article 11 :

La Commune assurera l'encadrement des enfants jusqu'à ce que leurs parents ou une personne autorisée viennent les chercher. Cependant après l'horaire de fermeture, en cas de force majeure, si les parents ou les personnes autorisées n'ont pu être jointes, l'enfant sera confié à l'autorité de police locale ou à défaut à la gendarmerie de Vouvray.

Article 12 :

L'agent responsable se réserve le droit de ne pas remettre l'enfant à une personne pouvant présenter un quelconque danger pour celui-ci.

Accueil de la pause méridienne

Article 13 :

Le restaurant scolaire propose des repas aux enfants des écoles de Vernou-sur-Brenne. Les enseignants, les intervenants scolaires et les employés municipaux peuvent venir y chercher un plateau repas. Les agents encadrants du temps de pause méridienne prennent leur repas en amont du temps de service.

Article 14 :

Les horaires journaliers et l'organisation du service sont fixés par accord entre la Municipalité et les directions des écoles afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

La confection de l'ensemble des repas a été confiée à un prestataire : Restauval.

Les repas sont préparés sur place selon les recommandations nutritionnelles du GEMRCN et les normes d'hygiène en vigueur et dans le respect de la loi EGalim, sous la responsabilité et la direction du chef de cuisine du prestataire.

Article 15 :

Les enfants de la maternelle sont pris en charge par les agents encadrants dans les différentes classes de l'école et pour les élémentaires dans la cour de l'école.

A la fin de la pause méridienne, ils sont pris en charge par les enseignants qui prennent le relais de surveillance dans la cour de récréation de chacune des deux écoles.

Article 16 :

Les enfants déjeunant au restaurant scolaire ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte de l'école sans être accompagné d'une des personnes responsables. La prise en charge des enfants durant le temps de la pause méridienne se fait de 11h30 à 13h20, aucune sortie durant ce temps n'est acceptée. Peuvent revêtir un caractère d'exception nécessitant la prise en charge d'un enfant par ses parents ou personnes autorisées les cas de maladie et/ou d'accident. Le cas échéant, la signature d'un document de décharge sera alors demandée à la personne venue récupérer l'enfant.

Article 17 :

L'accès à la cuisine est strictement interdit à toute personne étrangère au service.

Article 18 :

Tout aliment extérieur au restaurant scolaire n'est pas autorisé à pénétrer dans son enceinte sauf exception, dans le cadre des PAI alimentaires.

Article 19 :

La gestion des serviettes de table individuelles et leur entretien est à la charge des familles, celles-ci doivent être fournis à chaque début de semaine.

Soins et traitements

Article 20 :

Dans le cadre d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) Alimentaire, le parent est tenu de fournir aux encadrants dans un contenant réfrigéré et fermé les aliments préparés pour leur enfant, tant pour le repas du midi que pour le goûter si l'enfant est présent au temps périscolaire le soir.

Article 21 :

Les PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) doivent être rempli et transmis aux directeurs d'établissement scolaire dès le premier jour d'école, une copie est ensuite transmise au service périscolaire. En ce qui concerne les médicaments en eux-mêmes, c'est à la famille de fournir un contenant fermé au nom de l'enfant contenant l'ordonnance originale et les médicaments neufs non ouverts (nom de l'enfant inscrit dessus) dédié uniquement aux temps périscolaires.

Article 22 :

L'administration de médicaments à la demande des parents n'est pas autorisée. Peuvent être administrés, de manière exceptionnelle, des médicaments pour lesquels une ordonnance est délivré à court terme à l'exception des médicaments nécessitant une mise au frais.

Discipline

Article 23 :

L'accueil périscolaire et la restauration scolaire sont des services que la Commune propose aux familles. Les enfants les fréquentant doivent respecter les règles élémentaires de savoir-vivre en communauté :

De manière générale :

- Ne pas dégrader le matériel et les locaux
- Respecter le personnel et se conformer à ses instructions
- Ne pas être violent tant verbalement que physiquement avec ses camarades
- Rester calme et ne pas chahuter que ce soit dans les couloirs ou dans les salles

Au sein du restaurant scolaire :

- Être propre et avoir les mains fraîchement lavées en rentrant dans la salle
- Se tenir correctement à table et dans le calme
- Ne pas gaspiller les aliments

Toute dégradation pourra entraîner une facturation pour réparation à la famille ou son assurance. En cas de manquement caractérisé d'un enfant aux règles précitées et suivant la gravité, le Maire ou son représentant pourra prendre des sanctions pouvant aller de l'avertissement à l'éviction temporaire ou définitive.

Tarifs

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal pour l'année scolaire, à savoir :

Article 24 :

Accueil périscolaire matin et soir :

MATIN	
De 07h15 à 8h00	1.16 €
De 8h00 à 8h30	1.16 €

SOIR	
De 16h30 à 17h30	2.31 € (goûter compris)
De 17h30 à 18h30	1.16 €
De 18h30 à 18h45	1.16 €

Toute demi-heure commencée est due.

La pénalité pour les parents récupérant leur enfant au-delà de 18h45 est maintenue à 5.60 € par enfant.

Article 25 :

Restauration scolaire :

ENFANTS		
Elèves de l'école maternelle et élémentaire (Y compris pour les sorties scolaires)	Quotient inférieur ou égal à 1000€	1€ par repas
	Quotient supérieur à 1000€ et inférieur ou égal à 1500€	4.10€ par repas
	Quotient supérieur à 1500€	4.25€ par repas

ADULTES	
Adultes (y compris pour les sorties scolaires)	7.51€ par repas
Personnel communal	4.49€ par repas

Pour les familles aux tarifs de 3.50€ ou 3.65€, ceux-ci bénéficient d'une réduction sur le montant de leur facture fixée à 10 % pour deux enfants inscrits et à 15 % à partir de trois enfants inscrits.

Tarifs applicables sous réserves des aides de l'Etat, à défaut de justificatif de quotient familial fourni par la famille, le tarif maximum sera appliqué.

Article 26 :

Tous repas et/ou goûter réservé et qui ne sera pas annulé le jour même par téléphone auprès du service périscolaire ou du restaurant scolaire avant 9h sera facturé. Peuvent être exemptés les cas d'absence pour maladie ou blessure, justificatif médical à l'appui.

Facturation

Article 27 :

La facturation est mensuelle. Le paiement peut être effectué dans un délai d'un mois par :

- TIP ou carte bancaire (en suivant les indications notées sur la facture reçue),
- Prélèvement automatique effectué 20 jours après la date de facturation,
- Chèque ou espèces au guichet de la Trésorerie de Loches.

En cas de non-paiement dans un délai de deux mois, le recouvrement contentieux sera confié au comptable de la Trésorerie de Loches.

Modifications

Article 28 :

Le présent règlement peut être modifié après avis de la Commission des Affaires Scolaires.