

REGLEMENT INTERIEUR n°11

Restauration scolaire - Garderie

Le service de restauration scolaire et garderie sont réservés aux enfants scolarisés à l'école communale de Limans de la petite section au cours moyen 2^{ème} année.

Ces services sont gérés par la municipalité de Limans et sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

COMMUN

« Restauration scolaire - Garderie »

Horaires :

- ❖ Restauration scolaire de 11h45 à 13h30
- ❖ Garderie de 16h30 à 17h30

Article 1^{er} : Inscription de l'enfant en début d'année

L'inscription est assurée par les parents auprès de la directrice de l'accueil de loisirs « périscolaire » au mois de juin pour la rentrée de septembre.

Ils doivent remplir et rendre les documents ci-dessous avant de bénéficier des différents services :

- la fiche sanitaire,
- l'autorisation de photographier un mineur,
- une attestation d'assurance,
- un exemplaire signé de ce présent règlement avec la mention « lu et approuvé »

Il n'est pas possible d'accueillir les enfants dont les parents n'ont pas remis la fiche sanitaire.

Toute modification de coordonnées téléphoniques, postales, électroniques doit être communiquée dans les meilleurs délais auprès de la directrice de l'accueil de loisir.

Le tarif d'accueil est fixé par enfant et par trimestre pour l'accès à la restauration scolaire & garderie par an.

Le paiement de la cotisation se fera en une fois pour les enfants lors de l'inscription aux services.

Article 2 : Fonctionnement

Les services de restauration scolaire et de garderie sont assurés les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Ils fonctionnent dès le premier jour de la rentrée.

A noter : aucune activité particulière ne sera mise en place la première semaine de la rentrée.

Restauration scolaire :

Ce sont les enseignants qui amènent les enfants au personnel communal :

- A 11h45 pour la restauration scolaire.

Quand les enfants ne sont pas dans le local de la cantine, ils s'amuse dans la cour de l'école sous la surveillance du personnel communal et/ou participent à des activités récréatives.

La capacité d'accueil étant limitée, un ordre de priorité est établi :

- Priorité n° 1** : les deux parents travaillent.
- Priorité n° 2** : un parent travaille.

Dans le cas où l'effectif maximum est atteint, seront prioritaires les premiers inscrits en respectant les deux critères ci-dessus.

- Priorité n° 3** : les enfants dont les parents ne travaillent pas seront acceptés en fonction des places disponibles.

Article 3 : Inscription

Fiches d'inscription :

- **les familles devront s'inscrire auprès de la directrice de l'accueil de loisirs périscolaires pendant les créneaux horaires dédiés. Les inscriptions figurent sur deux fiches identiques (1 restauration scolaire, 1 garderie.) et sont consultables pour vérification dans l'école.**

Les parents devront inscrire leur(s) enfant(s) les lundis et mardis soir de 16h30 à 17h30 pour une période allant de vacances à vacances suivant un calendrier défini pour l'année pour l'ensemble des services.

Il est obligatoire de respecter les délais d'inscription afin de faciliter le fonctionnement du service et de répondre aux besoins de toutes les familles.

Article 4 : Discipline et sanction

Les enfants doivent respecter le présent règlement. Il est interdit de se livrer à des jeux violents ou de nature à provoquer des accidents pendant les temps d'accueil.

Les élèves doivent respecter les consignes et avoir un comportement correct durant la garde :

- ❖ Ils ne doivent pas crier et chahuter,
- ❖ Ils doivent rester assis pendant le repas,

- ❖ Ils doivent manger proprement et ne doivent pas jouer avec la nourriture,
- ❖ Ils doivent respecter les autres enfants,
- ❖ Ils doivent se laver les mains avant le repas ou le goûter,
- ❖ Ils doivent faire preuve d'une parfaite correction envers le personnel communal,
- Ils doivent respecter le matériel mis à disposition.

Tout acte de dégradation volontaire, de vandalisme sur les locaux ou le matériel sera sanctionné. Les frais de réparation ou de remplacement de matériel seront facturés aux parents.

Des sanctions peuvent être prises à l'égard des enfants qui ne respectent pas le présent règlement, ces sanctions peuvent aller du simple avertissement à une exclusion définitive des services.

Article 5 : Absence de l'enfant

Tout enfant absent à l'école (journée ou demi-journée) ne sera pas admis aux services périscolaires (restauration scolaire, garderie).

Au bout de trois absences par mois non justifiées, la mairie s'autorise à prendre la sanction adaptée.

Article 6 : Absence des agents

En cas d'absence d'un agent en charge de la restauration scolaire – garderie, et dans la mesure où aucune solution de remplacement n'aura pu être trouvée, les parents seront sollicités pour récupérer leur enfant. Ne seront admis que les enfants dont les deux parents sont absents pour raisons professionnelles.

La commune se réserve le droit de faire appel à des bénévoles titulaires du BAFA ou du CAP petite enfance.

Article 7 : Assurances

La garderie est assurée pour les risques courus par l'enfant pendant son placement. Les parents restent responsables des risques habituels tels que : maladies, accidents corporels pour lesquels une faute professionnelle ne peut être imputée au personnel de la garderie.

Une copie de l'attestation d'assurance (scolaire et périscolaire) sera demandée pour chaque enfant inscrit aux services.

UNIQUEMENT Restauration Scolaire

Afin de garantir la sécurité sanitaire de tous les repas servis, qu'ils soient préparés par le traiteur ou les parents, le contrôle des températures des plats sera effectué avant de les entreposer dans la chambre froide. (Température maximum + 3°)

Une fiche de suivi de réception des repas, affichée sur la porte de la chambre froide, doit impérativement être remplie par la personne les réceptionnant (nom-prénom et observations), quel que soit le type de repas.

Article 1 : Fonctionnement

Ce service est la continuité de l'école, pour y être admis, il faut être présent le matin et l'après-midi à l'école. La capacité d'accueil du local est de 14 enfants maximum.

Les Petites Sections (moins de 3 ans) ne pourront pas, en l'état actuel des choses, être accueillies à la cantine, sauf si elles sont accueillies l'après-midi à l'école.

Les enfants non domiciliés sur le territoire communal devront impérativement utiliser le service avec repas traiteur, le repas parent étant réservé, pour des raisons logistiques, aux enfants domiciliés sur la commune.

Article 2 : Particularité et sécurité alimentaire

- ❖ Il est possible d'obtenir du traiteur un plat de substitution pour les enfants ayant un régime particulier (allergie alimentaire, végétariens, pratiques religieuses).

Sécurité alimentaire :

- ❖ Pour des raisons de contrôle et de sécurité sanitaires, les repas préparés par le traiteur et ceux préparés par les parents seront conservés dans la même chambre froide, mais entreposés sur des étagères distinctes.

A) Repas traiteur

Les carnets de 10 tickets cantine seront remis aux parents lors de leur achat à la mairie.

Les parents donneront les tickets correspondants au moment de l'inscription à la directrice de l'accueil de loisirs. Chaque ticket devra comporter la date du repas commandé et le nom-prénom de l'enfant concerné.

Tous les repas commandés et non pris ne seront pas remboursés.

B) Repas préparés par les parents

(Ils ne sont pas acceptés le mardi.)

Les repas doivent impérativement être déposés le matin même à la cantine entre 8h15 et 8h30 dernier délai. Ils devront être refroidis avant d'être entreposés dans la chambre froide afin de ne pas rompre la chaîne du froid.

Chaque repas sera mis dans une boîte hermétique individuelle, y compris les aliments type (fruits ou fromage). Le tout devra être mis dans un sachet plastique jetable (il devra être renouvelé une fois par semaine).

Toutes les boîtes doivent être identifiées par une étiquette portant son nom et prénom afin de respecter l'autorisation délivrée par la Direction Départementale des Services Vétérinaires.

Un modèle de boîte hermétique empilable est fortement recommandé pour les fratries, facilitant ainsi le service de l'employée communale.

Les boîtes hermétiques sont seulement rincées (non lavées) et récupérées par les enfants après le repas. (Les lundis, jeudis et vendredis matin, les repas seront récupérés par un parent d'élève bénévole).

Les parents bénévoles seront désignés par ceux utilisant le service « repas parent » dès la semaine de la rentrée pour toute l'année scolaire. Les parents bénévoles peuvent changer à chaque période de vacances. Le parent bénévole attendra les paniers-repas à la cantine entre 8h15 et 8h30.

Le cas échéant, il appartient aux parents de s'organiser si le parent bénévole devait être remplacé pour indisponibilité.

(Au cas où les parents ne trouveraient pas assez de parents bénévoles, le repas du jeudi deviendrait un « repas traiteur » obligatoire tous les jeudis de l'année scolaire en cours)

Article 3 : Paiement des repas servis par le traiteur

Une régie municipale a été créée pour le paiement des repas achetés au traiteur.

L'achat de ticket se fait à l'avance en mairie par carnet de 10 tickets. Plusieurs carnets peuvent être achetés simultanément. Le paiement d'un ou plusieurs carnets doit être effectué par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Un carnet de tickets est valable toute l'année, voire l'année suivante s'il n'a pas été entièrement utilisé dans le courant de l'année scolaire. Aucun remboursement de carnet n'est effectué en fin d'année scolaire.

UNIQUEMENT Garderie

Article 1^{er} : Fonctionnement

L'effectif total autorisé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et Protection des Populations est de 14 enfants.

La garderie est assurée de 16h30 à 17h30.

Pendant le temps de la garderie, seuls les enfants inscrits peuvent rester dans l'enceinte de l'école ou des locaux utilisés par le service (cantine notamment).

A l'issue de la garderie, les enfants du primaire ne pourront sortir seuls qu'avec l'autorisation parentale. Ceux de maternelle seront uniquement confiés aux parents ou aux personnes habilitées mentionnées dans la fiche sanitaire remplies par les parents. En cas d'aménagements ponctuels, pour des raisons de sécurité des enfants, toute personne non mentionnée dans la fiche sanitaire, venue récupérer un enfant, devra présenter à la directrice de l'accueil de loisir un justificatif écrit du ou des parents responsables légaux l'autorisant à récupérer l'enfant en leur nom.

Fait à Limans, le 22/05/2019

Le Maire,

BOUTET Arnaud

Les Parents (père et/ou mère)

Le

Lu et accepté