

# REGLEMENT INTERIEUR

## RESTAURANT SCOLAIRE - ACCUEIL PERISCOLAIRE

### ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

#### I – GENERALITES

L'accueil périscolaire et la restauration scolaire sont accessibles à tous les enfants des écoles publiques (Ecole du Chêne Vert, Ecole de la Fontaine) et privées (Ecole Saint Joseph, Ecole Notre Dame).

Les différents services sont mis en place par la commune de VAIR-SUR-LOIRE, dans le cadre d'un PEDT (Projet Educatif Territorial). Les accueils périscolaires sont déclarés auprès du SDJES ; service départemental à la jeunesse à l'engagement et aux sports. Ils sont soumis à une législation et à une réglementation spécifique aux accueils collectifs de mineurs. Un projet pédagogique est écrit pour les accueils périscolaires. Il définit les orientations pédagogiques du service et les moyens. Il s'inscrit dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur.

Ce règlement intérieur et les tarifs de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire ont été approuvés par délibération du conseil municipal du 3 avril 2023 et du 9 juin 2023.

#### Article 1 - Inscriptions aux différents services : Restaurant scolaire - Accueil périscolaire :

L'inscription se fait par imprimés délivrés par les services enfance-jeunesse. Ils sont disponibles en téléchargement sur le site [www.vair-sur-loire.fr](http://www.vair-sur-loire.fr) ou disponibles en mairie et dans les services.

Pour une bonne organisation des services, les inscriptions devront être retournées dans le service concerné au plus tard le **Mardi 27 Juin 2023**.

 **Anetz** : Boîte aux lettres de l'Ancre

 **Saint-Herblon** : Boîte aux lettres des P'tits Moussaillons

Tout changement en cours d'année scolaire doit être signalé : déménagement, changement de situation familiale, n° de téléphone, personnes habilitées à récupérer l'enfant (en informer le service périscolaire pour modification du dossier).

Pièces à fournir chaque année, lors de l'inscription et/ou de changement de situation :

- ✓ Une fiche d'inscription (par famille) à modifier en rouge si changements,
- ✓ Une fiche d'inscription individuelle (par enfant),
- ✓ Un planning annuel ou mensuel (en cas de besoin),
- ✓ Une attestation d'assurance Responsabilité Civile,
- ✓ Attestation de Quotient Familial (seulement pour le périscolaire),
- ✓ Un relevé d'identité bancaire (si prélèvement souhaité).

**L'admission aux services d'accueil périscolaire et/ou de restauration est soumise à l'inscription préalable et au respect de ces formalités, le dossier doit être complet.**

## Article 2 – Règles de vie

La restauration municipale est un service proposé aux familles. Il n'y a pas de caractère obligatoire.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et de l'après-midi. Cette pause méridienne est assurée par des agents municipaux sensibilisés à l'exercice de leurs missions auprès des enfants, il bénéficie d'une formation tout au long de l'année.

Le personnel municipal affichera une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention, à chaque enfant.

Ces règles de vie sont indispensables pour que chacun (élèves et personnel) profite sereinement de ce temps de pause et de restauration.

Pour bien vivre ensemble, engageons-nous à respecter les règles de vie collective :

- Le respect des personnes, de la nourriture et du matériel,
- L'application des règles d'hygiène,
- La participation au rangement,
- L'entraide et le partage,
- L'application des règles de sécurité :
  - ✓ Se mettre en rang pour les trajets,
  - ✓ Ne pas se bousculer et jouer sans brutalité,
  - ✓ Ecouter les consignes de sécurité et se référer aux règles de vie des accueils.
- Lors d'incident une fiche de liaison est établie et transmise à la famille.

Le Maire, gestionnaire de ce service, se réserve le droit d'appliquer les suites à donner selon les différents manquements aux règles ci-dessus :

- Courrier d'avertissement,
- Convocation des représentants légaux à la mairie,
- Exclusion de 2 jours à une semaine de tous les services (accueil périscolaire et restaurant scolaire),
- Exclusion définitive de tous les services.

## Article 3 - Facturation des repas, de l'accueil périscolaire et tarifs : (ANNEXE 1)

La facturation des repas et de l'accueil périscolaire sera établie mensuellement selon les tarifs en vigueur (Annexe 1). La facture sera envoyée au domicile par le Trésor Public au cours du mois suivant. **Le paiement se fera dès réception de la facture et en tout état de cause avant la date d'exigibilité prévue.** En cas d'impayés la collectivité se réserve le droit de ne pas renouveler l'inscription.

Le goûter est systématiquement servi et facturé dans la première demi-heure indivisible.

### **Modalités de règlement :**

Pour le règlement, vous pouvez choisir :

- Le prélèvement automatique : dans ce cas, transmettre un RIB.

Chaque année, le prélèvement reste activé. Merci de préciser si vous souhaitez le modifier ou l'annuler lors de l'inscription.

- Le paiement auprès du Trésor Public,
- Les chèques emplois services (pour l'accueil périscolaire uniquement)
- Le paiement par TIPI

**Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.**

### **Article 4 : Objets personnels**

Le personnel encadrant ne peut être tenu responsable des pertes, vols, ou détériorations éventuelles.

Les portables, les montres connectées, les billes et tout objet de la maison ... ne sont pas autorisés au sein des structures.

### **Article 5 : l'encadrement**

L'équipe d'animation est constituée d'animateur(trices), dont le nombre est ajusté en fonction des effectifs.

## **II- RESTAURANT SCOLAIRE**

### **Article 1 - Structure et fonctionnement :**

Si votre (vos) enfant(s) fréquente(nt) le restaurant scolaire à jours fixes, vous devez le préciser sur la fiche d'inscription.

Si vous inscrivez votre (vos) enfant(s) chaque mois, un planning mensuel doit obligatoirement être rempli, daté, signé et déposé dans les services ou envoyé par mail, ceci impérativement avant le 25 de chaque mois.

Si le repas n'est pas réservé dans les temps, une facturation au tarif exceptionnel sera appliquée.

**IMPORTANT :** Les parents qui souhaitent annuler ou réserver un (des) repas supplémentaire(s), doivent en informer la restauration scolaire :

- De préférence par le portail famille,
- Ou par e-mail,
- Ou au restaurant scolaire,
- Ou par téléphone.

La fourniture des repas s'effectuant en liaison chaude, il est impératif de respecter le délai suivant :

- ✓ Pour un repas le lundi, je commande ou j'annule au plus tard le jeudi avant 12h,
- ✓ Pour un repas le mardi, je commande ou j'annule au plus tard le vendredi avant 12h,
- ✓ Pour un repas le jeudi, je commande ou j'annule au plus tard le mardi avant 12h,
- ✓ Pour un repas le vendredi, je commande ou j'annule au plus tard le mercredi avant 12h

	Anetz	Saint Herblon
Restaurant scolaire	restaurant scolaire.anetz@vairsurloire.fr 02 40 98 79 20	restaurant scolaire.sth@vairsurloire.fr 07 64 63 60 14



Les SMS ne seront pas pris en compte.



Si l'enfant est malade, merci de prévenir la restauration scolaire **avant 8h00**, dans ce cas, le repas ne sera pas facturé.

Le service de restauration scolaire est accessible à tous les enfants des écoles publiques et privées de Vair-sur-Loire sous réserve de s'inscrire, de signer le règlement intérieur et de respecter les règles de vie.

L'enfant est invité à goûter à tout.

#### Article 2 - Jours et heures d'ouverture en période scolaire :

La restauration scolaire débute le jour de la rentrée à raison de 4 jours par semaine. Les heures d'ouverture sont fixées en fonction des horaires de la pause méridienne des écoles. Ces horaires sont susceptibles de modification pour des raisons de service.

#### Article 3 - Menus :

Les menus sont affichés à la porte des restaurants scolaires et aux entrées des écoles. Ils sont également disponibles sur le site internet de la commune, l'application mobile intra-muros et le portail famille.

Les menus établis et préparés par le prestataire de service peuvent subir des modifications. Ils sont validés par une diététicienne-conseil.

Entre chaque période de vacances scolaires, un comité de pilotage (COFIL) restauration se réunit. Lors de cette rencontre les menus sont présentés par le prestataire aux élus, aux responsables de sites et aux parents d'élèves, ils peuvent être modifiés et un échange a lieu autour des animations proposées

#### Article 4 - Dispositions particulières :

- En cas de sorties scolaires, les enseignants se chargent de prévenir le restaurant scolaire au minimum 15 jours avant. Les familles n'ont donc pas besoin de s'en occuper.
- En cas de grève et d'absence exceptionnelle de(s) l'enseignant(s), l'école prévient le restaurant scolaire, les familles n'ont pas de démarche à effectuer.

### Article 5 - Prise de médicaments, Divers :

Aucun médicament ne peut être accepté et donné au restaurant scolaire, même avec ordonnance sauf dans le cadre d'un PAI (Plan d'accueil individualisé).

## III- ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

### Article 1 - Structure et fonctionnement :

Les enfants préalablement inscrits pourront être accueillis :

- Le matin dès 7h05. Un petit déjeuner peut être pris sur inscription. Celui-ci ne sera plus servi après 7h45. Il n'est pas autorisé d'apporter son petit-déjeuner.
- Le soir jusqu'à 18h45. Le goûter est fourni par l'accueil périscolaire, une demi-heure indivisible avec goûter sera facturée afin que l'enfant soit pris en charge à l'école, fasse le trajet et prenne son goûter. Il n'est pas possible de récupérer son enfant sur le trajet.

Le Chêne Vert	Saint-Joseph	La Fontaine	Notre-Dame
16h20-16h50	16h20-16h50	16h30-17h00	16h45-17h15

Le service d'accueil périscolaire est accessible à tous les enfants des écoles publiques et privées de Vair-sur-Loire sous réserve de s'inscrire, de signer le règlement intérieur et de respecter les règles de vie.

ATTENTION : NOUS VOUS DEMANDONS DE BIEN VOULOIR RESPECTER LES HORAIRES.

Uniquement en cas d'urgence, si vous ne pouvez pas être à l'heure, veuillez contacter la référente à l'accueil périscolaire par téléphone.

En cas de retards répétés, nous serons amenés à reconsidérer l'inscription de votre (vos) enfant(s). Toute arrivée des parents après 18h45 sera facturée : 7€ par enfant par 1/2 heure.

En cas d'absence des parents à 18h45 et sans aucune nouvelle de votre part, la mesure suivante sera prise :

Contact avec les personnes référencées sur la fiche d'inscription. En dernier recours, la gendarmerie sera contactée.

IMPORTANT : Les parents qui souhaitent annuler une présence ou réserver un créneau supplémentaire, doivent en informer l'Accueil périscolaire :

- De préférence par le portail famille,
- Ou par e-mail,
- Ou à l'accueil périscolaire,
- Ou par téléphone.

Sans annulation ou réservation dans les délais impartis, une demi-heure sera facturée. Toutes les modifications doivent être déclarées en précisant impérativement :

- Nom, Prénom, école et classe,

	Anetz	Saint Herblon
Périscolaire	aps.anetz@vairsurloire.fr 02 51 14 73 87	aps.sth@vairsurloire.fr 02 40 98 07 86

**Pour les réservations ou les annulations :**

- ✓ Pour le lundi, je réserve ou j'annule au plus tard le jeudi avant 12h,
- ✓ Pour le mardi, je réserve ou j'annule au plus tard le vendredi avant 12h,
- ✓ Pour le jeudi, je réserve ou j'annule au plus tard le mardi avant 12h,
- ✓ Pour le vendredi, je réserve ou j'annule au plus tard le mercredi avant 12h.

Durant l'accueil périscolaire, il n'y a pas d'aide aux devoirs.

**RESPONSABILITES :** Le matin, les familles doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans la salle d'accueil et s'assurent qu'il(s) est (sont) pris en charge par l'équipe d'animation.

**Article 2 - Dispositions particulières :**

- En cas de sorties scolaires, les enseignants se chargent de prévenir l'accueil périscolaire et/ou le restaurant scolaire au minimum 15 jours avant. Les familles n'ont donc pas besoin de procéder à l'annulation de ces réservations.
- En cas d'activités pédagogiques complémentaires (APC) les familles doivent prévenir l'accueil périscolaire.

**IV- ACCUEIL DU MERCREDI et des VACANCES SCOLAIRES**

L'inscription pour l'accueil du mercredi est gérée par le SIVU de l'enfance.

Les dossiers d'inscription sont à renseigner sur l'espace citoyen, accessible depuis le site de la mairie d'ANCENIS-SAINT-GEREON.

**Coordonnées du SIVU :** [alsh@sivu-enfance.fr](mailto:alsh@sivu-enfance.fr) - 02.40.83.87.07.