



**Restaurant scolaire**

☎ 02.43.20.08.40

**Accueil Périscolaire**

☎ 02.43.27.41.54

**Mairie de Joué l'Abbé**

mairie@joue-labbe-72.fr

☎ 02.43.27.61.20

## REGLEMENT GENERAL DES SERVICES EXTRASCOLAIRES

### REGLES GENERALES

Les services extrascolaires sont organisés à l'initiative et sous la responsabilité de la Mairie de Joué l'Abbé. L'enfant doit être remis au personnel de l'accueil périscolaire par le responsable qui l'accompagne, dans le respect des horaires d'accueil. La surveillance des enfants, le service des repas, l'animation et le nettoyage des locaux sont assurés par les agents communaux.

### REGLES D'INSCRIPTION

- Restaurant scolaire

L'inscription au restaurant scolaire est obligatoire. Les familles inscrivent leur(s) enfant(s) sur le Portail Famille BL ENFANCE, mis à leur disposition. Cet espace permet de gérer l'ensemble des échanges avec les services : inscriptions, réservations, signalement des absences et mise à jour des informations relatives à l'enfant.

Les réservations des repas doivent être effectuées :

- **En abonnement quotidien** : pour l'année scolaire complète si votre enfant déjeune tous les jours au restaurant scolaire.
- **Sur planning** : si votre enfant déjeune certains jours de la semaine au restaurant scolaire : jours fixes toute l'année scolaire.
- **En occasionnel** : les demandes occasionnelles sont étudiées au cas par cas, l'inscription doit être effectuée obligatoirement au minimum 48 heures à l'avance, sauf cas de force majeure.

- Accueil périscolaire

L'inscription à l'accueil périscolaire est effectuée d'office pour l'ensemble de l'année. La présence de l'enfant est enregistrée par les agents communaux sur les créneaux effectivement utilisés.

En cas d'absence prévue, les familles sont tenues d'en informer la mairie ou le service d'accueil périscolaire dans les meilleurs délais par le biais du cahier de liaison, courrier électronique ou téléphone.

### LES HORAIRES DES SERVICES GARDERIE ET RESTAURANT SCOLAIRE

|                          | Lundi             | Mardi             | Jeudi             | Vendredi          |
|--------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>GARDERIE DU MATIN</b> | 07 h 30 - 08 h 20 | 07 h 30 - 08 h 20 | 07 h 30 - 08 h 20 | 07 h 30 - 08 h 20 |
| <b>RESTAURATION</b>      | 11 h 30 - 13 h 20 | 11 h 30 - 13 h 20 | 11 h 30 - 13 h 20 | 11 h 30 - 13 h 20 |
| <b>GOUTER - GARDERIE</b> | 16 h 30 - 17 h 00 | 16 h 30 - 17 h 00 | 16 h 30 - 17 h 00 | 16 h 30 - 17 h 00 |
| <b>ETUDE SURVEILLEE</b>  | 17 h 00 - 17 h 20 |                   | 17 h 00 - 17 h 20 |                   |
| <b>GARDERIE DU SOIR</b>  | 17 h 00 - 18 h 30 | 17 h 00 - 18 h 30 | 17 h 00 - 18 h 30 | 17 h 00 - 18 h 30 |

Aucune garderie n'est assurée entre 11 h 30 et 13 h 20 pour les enfants ne déjeunant pas au restaurant scolaire.



## **RESTAURATION SCOLAIRE - Fonctionnement du service**

L'inscription est obligatoire, chaque repas commandé est dû. Toute absence non signalée au moins 48 heures à l'avance entraînera la facturation du repas réservé.

En cas de maladie, un délai de carence de 48 heures sera appliqué avant la prise en compte de l'absence pour la facturation. En cas d'absence d'un enseignant non remplacé, les repas non consommés au restaurant scolaire ne seront pas facturés.

Conformément aux règles d'hygiène en vigueur, les repas préparés par le service de restauration scolaire ne peuvent être consommés par les élèves en dehors de l'enceinte scolaire.

Il est vivement recommandé aux familles de fournir à leur enfant une serviette de table, identifiée à son nom et à son prénom, pour le repas du midi.

Le temps du repas doit constituer un moment de partage, de convivialité et de détente, dans le respect du calme nécessaire au bien-être de chacun. Le restaurant scolaire est un lieu de vie collective qui implique, de la part des enfants, le respect des règles élémentaires d'hygiène, de politesse et de savoir-vivre.

Les agents communaux sensibilisent les enfants aux bonnes pratiques d'hygiène, notamment au lavage des mains avant le repas, ainsi qu'à l'importance d'une alimentation variée et équilibrée. La découverte des goûts et de nouveaux aliments s'inscrit dans une démarche éducative. Cette sensibilisation doit rester une invitation à goûter et à découvrir, sans constituer une contrainte pour l'enfant.

Dans un objectif d'apprentissage de l'autonomie et du respect de la vie collective, les élèves de l'école élémentaire sont invités, à l'issue du repas, à regrouper leurs couverts et à participer au rangement de leur place dans la mesure de leurs capacités.

## **ACCUEIL PERISCOLAIRE - Fonctionnement du service**

L'accueil périscolaire est organisé selon quatre plages horaires :

- **Garderie du matin** : de 7 h 00 à 8 h 20 ;
- **Garderie / goûter** : de 16 h 30 à 17 h 00 ;
- **Garderie du soir** : de 17 h 00 à 18 h 00 (incluant l'étude surveillée) ;
- **Garderie du soir** : de 18 h 00 à 18 h 30.

Les familles dont le quotient familial est inférieur ou égal à 1 050 peuvent bénéficier d'un tarif adapté suivant la délibération en vigueur. Pour en bénéficier, elles doivent transmettre à la mairie une attestation de quotient familial (CAF, MSA ou autre organisme compétent) à l'adresse suivante : [mairie@joue-labbe.72.fr](mailto:mairie@joue-labbe.72.fr).

À défaut de réception de ce justificatif, le tarif correspondant à la tranche supérieure à 1 050 sera appliqué.

L'attestation de quotient familial doit être transmise à chaque rentrée scolaire par les familles concernées afin de permettre la mise à jour de leur dossier.

La facturation est établie en fonction de la présence effective de l'enfant et selon les tarifs fixés par la collectivité.

Afin de garantir la qualité du service, les modalités d'inscription ainsi que les horaires de fonctionnement doivent être strictement respectés par les familles.

Lors de la garderie du soir, si un enfant est toujours présent après 18 h 30, l'agent en informera le Maire et contactera les responsables légaux par téléphone. Tout dépassement d'horaire donnera lieu à une facturation complémentaire correspondant au coût de rémunération de l'agent mobilisé, sauf en cas de force majeure ou de situation d'urgence dûment justifiée auprès de la mairie.

Le temps d'accueil périscolaire doit constituer un moment de détente et de convivialité pour les enfants. Les agents communaux assurent l'encadrement et l'animation des activités proposées. Des jeux ainsi que diverses fournitures (papier, crayons, feutres, peinture, etc.) sont mises à la disposition des enfants qui souhaitent participer aux

activités organisées durant cet accueil.



## **ETUDE SURVEILLEE – Fonctionnement du service**

### **DEFINITION DE L'ETUDE SURVEILLEE**

L'étude surveillée mise en place par la commune est un service d'accueil encadré par du personnel communal placé sous l'autorité du Maire.

Elle s'adresse aux élèves de CE1 à CM2 scolarisés à l'école Jacqueline Duhême, ainsi qu'aux élèves de CP à compter de la quatrième période scolaire (à l'issue des vacances d'hiver).

Ce temps d'étude a pour objectif d'accueillir les enfants dans un environnement calme et propice à la réalisation de leurs devoirs. Le personnel encadrant veille au respect des conditions favorables au travail personnel, à l'apprentissage des leçons et à la concentration des élèves.

L'étude surveillée ne constitue ni un cours particulier, ni un dispositif de soutien scolaire, ni une étude dirigée. Les agents assurent une surveillance et un accompagnement général du travail des enfants, sans se substituer aux enseignants ni aux parents dans le suivi pédagogique.

Le travail effectué durant l'étude surveillée ne dispense pas les parents d'un suivi régulier du travail scolaire de leur enfant.

Les enfants sont tenus d'adopter un comportement respectueux et responsable. Ils doivent observer la même discipline que celle exigée pendant le temps scolaire, notamment en ce qui concerne le respect des personnes, des locaux, du matériel et des règles de vie collective.

L'étude surveillée doit se dérouler dans un climat favorable au travail et à la concentration. Les échanges entre les enfants et les adultes encadrants doivent être empreints de courtoisie et de respect mutuel.

Les enfants sont tenus de respecter les consignes données par le personnel encadrant, chargé de leur accompagnement et de leur surveillance pendant toute la durée du service.

Sauf autorisation préalable d'un encadrant, les enfants ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs ou à accéder aux autres salles de l'établissement. Il est interdit de courir à l'intérieur des locaux.

### **FONCTIONNEMENT**

L'inscription à l'étude surveillée est obligatoire. Elle est effectuée pour une période scolaire complète, comprise entre deux périodes de vacances, et doit être renouvelée à chaque nouvelle période. Lors de l'inscription, les responsables légaux s'engagent sur les jours de fréquentation de l'enfant pour l'ensemble de la période concernée. Toute absence devra être signalée au moins 48 heures à l'avance. Des présences irrégulières ou des absences injustifiées répétées pourront entraîner la résiliation de l'inscription.

L'étude surveillée se déroule dans les locaux de l'école fréquentée par l'élève, les lundis et jeudis, de 17 h 00 à 17 h 20, à l'exception du jour de la rentrée scolaire et du jeudi précédent les périodes de vacances scolaires. Elle est précédée du temps de goûter organisé de 16 h 30 à 17 h 00. Ce service faisant parti du temps périscolaire, il sera facturé conformément aux tarifs applicables à l'accueil périscolaire.

L'inscription à l'étude surveillée implique la présence de l'enfant pendant l'intégralité du créneau. Aucun départ anticipé ne sera autorisé, sauf situation exceptionnelle dûment justifiée, afin de garantir de bonnes conditions de travail et de concentration pour l'ensemble des élèves présents.

À l'issue de l'étude surveillée, tout enfant dont le responsable légal n'est pas venu assurer la prise en charge sera automatiquement accueilli au sein du service d'accueil périscolaire.

Les élèves sont répartis en groupes de 14 enfants maximum, placés sous la responsabilité d'un adulte encadrant.

La commune se réserve le droit de suspendre temporairement ou définitivement le service en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles ne permettant pas d'en assurer le bon fonctionnement.

## **FACTURATION DES SERVICES / TARIFICATION DES SERVICES**

Les tarifs des services extrascolaires sont fixés par délibération du Conseil municipal chaque année.

Les factures sont émises par la mairie et doivent être réglées directement auprès du Service de Gestion Comptable (SGC) de Conlie dès leur réception. Aucun règlement ne doit être adressé à la mairie. Toute réclamation relative à la facturation (tarif appliqué, nombre de prestations facturées ou toute autre contestation) doit être adressée à la

Conformément au décret n° 2017-509 du 7 avril 2017 relatif au seuil de recouvrement des créances publiques, les factures dont le montant est inférieur à 15 € ne sont pas émises mensuellement. Les sommes dues sont reportées jusqu'à atteindre un montant cumulé minimum de 15 €. Si ce seuil n'est pas atteint à la fin de l'année scolaire, une facture unique sera émise pour le montant total des prestations effectivement consommées.

## **ASSURANCE**

La souscription d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages que l'enfant pourrait causer à des tiers est obligatoire. La souscription d'une assurance individuelle accident couvrant les dommages corporels subis par l'enfant est fortement recommandée.

## **DISCIPLINE ET SANCTIONS**

Afin de garantir le bon fonctionnement des services périscolaires et du restaurant scolaire, ainsi que le respect des personnes, des locaux et du matériel, les enfants sont tenus d'adopter un comportement conforme aux règles de vie collective. En cas de manquement à ces règles, les mesures suivantes pourront être appliquées :

**1. Comportement inadapté ponctuel ou écart de langage occasionnel :** Une observation sera faite à l'enfant. Une mise à l'écart temporaire de l'activité ainsi que la présentation d'excuses pourront lui être demandées.

**2. Comportement dangereux ou irrespectueux :** Sont notamment concernés :

- Les comportements mettant en danger sa sécurité ou celle des autres ;
- Les jets de nourriture ou d'objets ;
- Les attitudes insolentes ou provocatrices ;
- Les insultes ;
- Les manques de respect envers les autres enfants ou les adultes.

Un avertissement écrit sera adressé aux responsables légaux. Celui-ci sera transmis par l'intermédiaire du cahier de liaison ou de tout autre support de communication utilisé par l'école. Une copie sera conservée en mairie afin d'assurer le suivi de la situation.

**3. Après trois avertissements :** Les responsables légaux seront convoqués en mairie afin d'échanger sur le comportement de l'enfant et de rechercher des solutions adaptées.

**4. En cas de récidive après convocation :** Une exclusion temporaire ou définitive du service d'accueil périscolaire et/ou du restaurant scolaire pourra être prononcée par le Maire.

Toutefois, en fonction de la nature ou de la gravité des faits constatés, certaines étapes de cette procédure pourront être adaptées ou supprimées, et une sanction plus immédiate pourra être prononcée.

## **MEDICAMENTS**

Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

Il appartient aux responsables légaux d'informer le médecin prescripteur de la fréquentation par leur enfant du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire, afin que, dans la mesure du possible, les prises de médicaments soient organisées en dehors des temps d'accueil.

Toutefois, lorsqu'un enfant présente une pathologie chronique, une allergie ou tout autre problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique pendant les temps scolaires ou périscolaires, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être mis en place conformément à la réglementation en vigueur.

Ce dispositif est élaboré en concertation avec les responsables légaux, le médecin de l'Éducation nationale ou le médecin traitant, la direction de l'école, l'équipe enseignante et la mairie.

Règlement intérieur adopté par le Conseil Municipal de Joué l'Abbé, le 30 juin 2026.

