



MAIRIE DE VIOLS LE FORT

Règlement du temps périscolaire

Le temps périscolaire comprend :

- La garderie du matin et du soir.
- L'interclasse : pause déjeuner avec le repas au restaurant scolaire.

Pendant le temps périscolaire, les enfants sont placés sous l'autorité du personnel municipal. Tous, enfants et personnel, sont invités à faire en sorte que le temps périscolaire soit un moment agréable et convivial qui se déroule dans le calme, la bonne humeur et le respect d'autrui.

Conditions d'admission :

- Dossier rempli et pièces administratives nécessaires fournies
- Inscription dans l'application et réserver dans les délais
- Être à jour des paiements
- Le cas échéant : avoir un PAI validé et signé de toutes les parties
- Accepter et respecter le présent règlement

1. LA GARDERIE DU MATIN ET DU SOIR

La garderie est ouverte : **les lundi, mardi, jeudi et vendredi (jours d'école).**

Garderie Ecole Maternelle-Tél : 04.67.55.08.90

Garderie Ecole Élémentaire-Tél : 06.79.24.65.25

Le matin :

- 7h30 à 8h45 à l'école maternelle
- 7h30 à 8h50 à l'école élémentaire

Le soir :

- 16h30 à 18h00 à l'école élémentaire ou à l'école maternelle

Le goûter des enfants pris à partir de 16h30. Il est fourni par les parents aux enfants.

Les arrivées et les départs se font de façon échelonnés.

⇒ **Toute demi-heure commencée est due.**

Le coût du ticket de garderie est fixé par délibération du Conseil Municipal. Il est réglable en prépaiement via l'application eTicket Portail Famille.

Pendant la garderie, sur la base du volontariat de l'enfant, celui-ci pourra faire ses devoirs. Cependant le personnel périscolaire ne l'y obligera pas et n'est pas habilité à vérifier s'ils sont faits et s'ils corrects.

Des activités manuelles, jeux de société ou autres pourront également être proposés par le personnel.

Arrivée des parents dans les locaux au plus tard à 17h55

Avant 18h00, aucun enfant ne pourra quitter la garderie sauf si les parents ou si la « personne autorisée à venir chercher l'enfant » indiquée dans le « formulaire du périscolaire », distribué en début d'année scolaire, viennent le récupérer.

En cas de retard accidentel et occasionnel, les parents sont priés de téléphoner à la garderie afin de prévenir les agents communaux.

Il est impératif que les parents respectent les horaires.

A défaut :

- une pénalité de retard de 5 euros sera attribuée au premier retard
- une pénalité de 10 euros sera attribuée au deuxième retard
- une pénalité de 20 euros sera attribué aux suivants

Aucun enfant de moins de 8 ans ne sera autorisé à partir seul.

Toutefois, pour les enfants de plus de 8 ans, si le responsable légal estime que son enfant est apte à quitter l'établissement sans être accompagné, il doit le mentionner par écrit à la mairie : il doit faire parvenir un courrier indiquant le ou les jours et l'heure où l'enfant est autorisé à partir seul, ainsi qu'une décharge de responsabilité envers la mairie.

A sa sortie, l'enfant qui n'aura pas été autorisé à repartir seul ne sera rendu qu'à une personne autorisée, déclarée dans le dossier d'inscription par autorisation écrite. La personne habilitée à venir rechercher l'enfant doit être âgée de plus de 12 ans.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le personnel périscolaire peut la refuser. Il en informe les autorités compétentes.

En cas de divorce ou de séparation attribuant la garde de l'enfant à l'un des parents, le personnel périscolaire doit en être averti et copie du jugement (ou autre) fourni comme indiqué sur le « formulaire du périscolaire » distribué en début d'année. En cas de garde alternée, le planning également doit être fourni au personnel.

Les parents doivent être joignables à tout moment de la journée pendant l'accueil de leur enfant, leurs coordonnées doivent être clairement indiquées sur la fiche de renseignements.

2. L'INTERCLASSE : PAUSE DEJEUNER AVEC REPAS AU RESTAURANT SCOLAIRE

Pendant l'interclasse, les enfants doivent rester sous la surveillance du personnel municipal et ne sont pas autorisés à entrer dans les classes. Les temps périscolaires peuvent être soumis à un règlement ponctuel en cas de nécessité, notamment lors des situations sanitaires particulières.

Dans ce cas, un complément d'informations sera transmis aux responsables de l'enfant dans les meilleurs délais.

3. LE REPAS AU RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire fonctionne sous la responsabilité de la municipalité.

Le tarif standard est fixé par délibération du Conseil Municipal et réglé au moment de la réservation sur le portail.

3.1. Organisation

La réservation des repas doit s'effectuer via l'application eTicket Portail Famille au moins 72 heures avant (hors week-end et jours fériés).

Rappel des délais de réservation pour les parents :

Pour un enfant mangeant le:	Inscription avant le :
Lundi	Jeudi avant 7h
Mardi	Samedi avant 7h
Jeudi	Mardi avant 7h
Vendredi	Mercredi avant 7h

Le nombre de repas est commandé en fonction du nombre d'enfants inscrits sur l'application eTicket Portail Famille. Ainsi, il n'est pas possible d'ajouter ou de retirer un enfant dès lors que les inscriptions sont closes.

Si un enfant est présent à la cantine alors qu'il n'est pas inscrit, le personnel périscolaire appellera le ou les représentants légaux afin qu'ils viennent le chercher. Si malgré cela, l'enfant ne peut repartir chez lui, un ticket majoré à 5€00 sera systématiquement appliqué.

L'équipe périscolaire mettra évidemment tout en œuvre pour que l'enfant ait un repas normal et équilibré.

En cas de maladie, un remboursement du ticket est envisageable en cas d'annulation la veille avant 9h00, sur présentation d'un certificat médical.

Tout repas commandé doit être payé via l'application.

3.2. Régime

Les parents dont les enfants sont soumis à un régime alimentaire particulier, doivent le signaler à la mairie au plus vite par mail dès la rentrée et ensuite via le « formulaire du périscolaire » distribué en début d'année.

Pour leur sécurité, les enfants soumis à un régime alimentaire particulier ne seront acceptés à la cantine que lorsqu'un PAI (projet d'action individualisé) aura été signé par les différents partenaires (médecin scolaire, directrice d'école et mairie).

Si nécessaire, et après mise en place d'un PAI, les parents prépareront le menu de substitution, déposé auprès de l'agent d'accueil à l'école élémentaire ou d'un ATSEM à l'école maternelle avant 9h00. Le repas sera conservé au frais.

En dehors de ces cas, aucun aliment extérieur ne peut être introduit durant pause méridienne.

En cas de substitution totale du repas, il n'y aura pas d'encaissement du ticket, une prestation de garderie sera décomptée.

3.3. Hygiène

- Lavage des mains obligatoires dès l'entrée dans l'établissement scolaire
- Avant le repas, le personnel municipal organise pour tous un lavage de main obligatoire ainsi qu'après être sorti des toilettes
- Après le repas, le personnel municipal permet aux enfants, dont les parents le souhaitent, de laver les dents

Les enfants portant un appareil dentaire se muniront d'une boîte (qui pourra rester au restaurant scolaire) dans laquelle ils poseront leur appareil le temps du repas. Les noms et prénoms de l'enfant seront indiqués dessus.

Si un protocole sanitaire est en place :

Les enfants et adultes présents dans l'établissement scolaire lors des temps périscolaires respectent la réglementation en vigueur. Un exemplaire sera affiché au niveau des écoles et/ou en mairie. Le personnel et les adultes responsables des enfants s'engagent à les communiquer et les faire respecter auprès de chacun d'eux.

4. DISPOSITIONS COMMUNES A LA GARDERIE, A L'INTERCLASSE ET AU RESTAURANT SCOLAIRE

4.1. Sécurité

Le personnel dispose d'une pharmacie pour soigner les enfants qui seraient blessés (blessures légères).

Tout enfant blessé ou indisposé doit le signaler immédiatement au personnel.

En cas d'accident ou de malaise grave, les représentants légaux seront immédiatement informés, après que le personnel périscolaire ait contacté les services médicaux d'urgence (SAMU...) si nécessaire.

4.2. Règles de convivialité à respecter

Chaque enfant inscrit au restaurant scolaire est **responsable** :

1) Du bon fonctionnement de la récréation qui précède ou suit le repas

- Être à l'écoute et respectueux envers le personnel
- Eviter tout ce qui peut blesser les camarades (brutalités, bagarres...)
- Veiller au bel aspect de l'école et du restaurant (rangement, décorations, propreté...)
- Rester sous la surveillance du personnel municipal (ne pas stationner dans les toilettes...)
- Ne jamais rentrer dans les locaux scolaires (classes...)

2) Du déroulement harmonieux des repas,

L'enfant doit donc :

- Faire du repas, un moment de détente agréable **pour tous** (sont bannis : cris, courses dans la salle de restauration scolaire, bousculades)
- Apprendre à manger ensemble, à respecter les autres (camarades, personnel)
- Respecter la nourriture (ne pas jeter de la nourriture à terre, sur les murs, sur les tables voisines)
- Être bien assis pendant le repas, ne pas se balancer sur sa chaise
- Ne pas jeter d'objet

De façon générale, les élèves et leur famille s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux fonctions ou aux personnes en charge du temps périscolaire, mais également qui porterait atteinte à leurs camarades ou leurs familles.

A noter que le personnel périscolaire n'est pas responsable des objets / bijoux perdus ou détériorés.

3) Permis à point

Un permis à point est mis en place pour les élèves. Il est détenu par le personnel périscolaire.

Dès lors qu'un enfant a un comportement justifiant la perte d'un ou plusieurs points, le livret est remis à l'enfant pour le fasse signer aux parents le soir. Il doit être ramené le lendemain.

La Mairie met à disposition des locaux et du personnel afin que les parents bénéficient, pour leurs enfants, d'un service de restauration et d'une garderie dans la cadre scolaire. La Mairie n'a aucune obligation ministérielle à assurer ces services.

De ce fait, le non-respect par les élèves des locaux ou du personnel sera sanctionné par un avertissement écrit. En cas de répétition, une exclusion de l'enfant pendant une semaine sera envisagée (garderie et/ou cantine).

Tout litige survenu lors des temps périscolaires, qui opposerait le personnel et les enfants sera arbitré par l'élue(e) délégué(e) aux affaires scolaires et/ou par la Secrétaire Générale.

L'inscription de l'enfant à la garderie et / ou à la cantine vaut acceptation du présent règlement.

Ce règlement a été approuvé par le Conseil Municipal le 16/09/2024

Il pourra être modifié en cour d'année, après décision du Conseil Municipal, les responsables légaux en seront informés par mail.

Viols-Le-Fort, le 01/10/2024

Madame la Maire
Anne DURAND