



Restaurant scolaire

☎ 02.43.20.08.40

Accueil Périscolaire

☎ 02.43.27.41.54

Mairie Joué l'Abbé

mairie@joue-labbe-72.fr
☎ 02.43.27.61.20

REGLEMENT GENERAL DES SERVICES EXTRASCOLAIRES

REGLES GENERALES

Ces services 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 les horaires d'accueil. La surveillance, le service des repas, l'animation et le nettoyage des locaux sont assurés par les agents communaux.

REGLES D'INSCRIPTION

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 : réservations, inscriptions, absences, données relatives à l'enfant...

Modalités d'inscription et réservation des activités :

- **Pour les repas l'inscription est obligatoire comprenant la réservation des repas sur l'année pour les abonnements quotidiens et sur planning**, sauf pour les occasionnels traités aux cas par cas.
- **Pour le périscolaire la réservation n'est pas possible sur l'application BL ENFANCE, néanmoins tous les élèves sont inscrits d'office. L'enfant présent sera comptabilisé par les agents sur le créneau qu'il occupera. Les informations concernant la garde de l'enfant seront transmises à l'école (cahier de liaison), le service périscolaire, et ou la mairie (par mail, téléphone).**

LES HORAIRES DES SERVICES GARDERIE ET RESTAURANT SCOLAIRE

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
GARDERIE DU MATIN	7 h 30 - 8 h 20			
RESTAURATION	11 h 30 - 13 h 20			
GOUTER - GARDERIE	16 h 30 - 17 h 00			
ETUDE SURVEILLEE	17 h 00 - 17 h 20		17 h 00 - 17 h 20	
GARDERIE DU SOIR	17 h 00 - 18 h 30			

Lundi, mardi, jeudi et vendredi, 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

Pour faciliter l'organisation du service, il existe trois systèmes de réservation des repas :

- pour les enfants qui mangent tous les jours : **abonnement quotidien.**
- pour les enfants qui mangent moins de quatre jours par semaine, mais de façon régulière selon des jours fixes : **sur planning.**
- pour les enfants qui mangent occasionnellement : **occasionnel.**
(Pour ces derniers une inscription 48 heures à l'avance est obligatoire, sauf cas de force majeure)

Chaque repas commandé est dû. Pour toute absence, non signalée 48 heures à l'avance, le repas sera facturé. En cas de maladie, un délai de carence de 48 heures sera appliqué.

Seules, les journées d'absence relatives à l'enseignant non remplacé feront l'objet d'une non facturation. Conformément aux normes d'hygiène, les repas confectionnés par la restauration scolaire, ne peuvent être pris en dehors de l'enceinte scolaire par les élèves.

Il est vivement recommandé aux parents de fournir pour le repas du midi, des serviettes de tables marquées au nom et prénom de l'enfant.

PERISCOLAIRE- Fonctionnement du service

L'accueil périscolaire est établi sur 4 plages :

Garderie matin : 7h – 8h20

Garderie Gouter : 16h30 – 17h

Garderie soir 17h – 18h et 18h – 18h30 / (incluant l'étude surveillé)

Si votre quotient familial est compris entre 0 à 1050.

Pour bénéficier des tarifs applicables sur cette tranche, vous devez adresser votre attestation de QF (CAF, MSA...) à la mairie à l'adresse mail : mairie@joue-labbe.72.fr, pour son enregistrement. Sinon le tarif appliqué correspond à la tranche supérieure à 1050. Elle doit être transmise à chaque rentrée scolaire pour les bénéficiaires.

La facturation est basée sur la présence de l'enfant selon les tarifs déterminés par la collectivité. Afin de garantir une prestation de qualité, les règles d'inscription et les heures de fonctionnement devront être impérativement respectées par tous. Lors de la garderie du soir, si un enfant est toujours présent à 18 h 30, l'agent devra contacter les parents par téléphone après en avoir informé le Maire.

Tout dépassement d'horaire donnera lieu à une facturation au taux de rémunération de l'agent, à l'exception des cas d'urgence qui devront être justifiés en Mairie.

Le temps de la garderie doit être un moment de détente. Les agents assurent l'animation des activités. Des jeux et fournitures diverses (papier, crayons feutres, peinture, ...) sont mis à disposition des enfants qui le souhaitent durant cet accueil.

ETUDE SURVEILLEE

L'étude surveillée mise en place par la commune a pour mission d'accueillir les enfants dans un lieu calme propice à la réalisation de leurs devoirs.

Les règles de fonctionnement du service sont les suivantes :

1 – DEFINITION DE L'ETUDE SURVEILLEE

L'étude surveillée est un accueil encadré par un personnel communal placé sous l'autorité du Maire. Elle s'adresse aux enfants de CE1 à CM2 scolarisés dans l'école Jacqueline Duhême et aux élèves de CP à compter de la quatrième période scolaire (après les vacances d'hiver). L'objectif est d'assurer

l'accueil et l'encadrement des élèves en dehors des heures scolaires afin de leur offrir des conditions de travail favorables. Elle a pour rôle de favoriser le travail personnel et l'étude des leçons. Il ne s'agit ni de cours individuels, de soutien scolaire ou encore d'étude dirigée au cours de laquelle l'adulte refait des leçons. Le travail effectué en étude ne dispense pas les parents d'un contrôle régulier.

2-FONCTIONNEMENT

2.1 Les horaires

L'étude surveillée se déroule dans les locaux de l'école de l'élève dès la fin du temps scolaire, le lundi et jeudi de 17 h 00 à 17 h 20 (sauf le jour de la rentrée). Elle a lieu après le goûter de 16 h 30-17 h 00. L'inscription implique la fréquentation de l'entièreté du créneau, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la plage horaire plus tôt afin de respecter les apprentissages de l'ensemble du groupe présent. L'enfant dont le parent ne serait pas venu le chercher à l'issue du créneau sera pris en charge de nouveau par le service de garderie périscolaire.

2.2 Modalités d'inscription

L'inscription de l'élève est obligatoire. Elle est valable pour la période scolaire (entre chaque vacances scolaires) et doit être renouvelée à chaque nouvelle période. A l'inscription, les responsables légaux préciseront les jours de fréquentation pour l'ensemble de la période.

3-ENCADREMENT

Les enfants sont répartis en groupe de 14 maximum sous la responsabilité d'un adulte. La municipalité se réserve le droit de suspendre le service en cas de force majeure.

4-TARIF ET FACTURATION

Ce service faisant parti du temps périscolaire, il sera facturé conformément aux tarifs applicables à la garderie périscolaire.

5-PRESENCES / ABSENCES

Il est demandé aux familles de respecter les jours de présence annoncés lors de l'inscription. L'annulation doit être signalée la veille avant 10h00 au plus tard. Des présences irrégulières ou des absences injustifiées répétées pourront entraîner la résiliation de l'inscription.

6-DISCIPLINE APPLICABLE A L'ETUDE SURVEILLEE

Il est exigé des enfants, la même discipline que pendant le temps scolaire en ce qui concerne les règles collectives, le respect des locaux, du matériel, et du personnel, la correction, la tenue et le comportement. Les études surveillées doivent se dérouler dans un environnement propice au travail et donc dans un calme relatif. Les échanges entre adultes et enfants seront placés sous le signe de la courtoisie et du respect mutuel. Les enfants devront respecter les instructions du personnel encadrant qui assure l'accompagnement et la surveillance pendant le temps de l'étude. L'enfant n'est pas autorisé à circuler dans les couloirs et dans les autres classes sans y avoir été au préalable autorisé par un encadrant. Il est interdit de courir à l'intérieur des locaux.

FACTURATION DES SERVICES / TARIFICATION DES SERVICES

Les tarifs sont validés par le Conseil Municipal et donnent lieu à une délibération transmise au service du Contrôle et de la Légalité des services de la Préfecture de la Sarthe.

Les factures sont émises par la Mairie et sont à régler auprès des services du Trésor Public de CONLIE à réception. Aucun règlement ne doit être transmis en Mairie.

Toute réclamation (prix du repas, nombre de prestations facturées, ...) doit être adressée auprès de la Mairie.

Conformément au décret n°2017-509 du 7 avril 2017, les factures d'un montant inférieur ne seront pas émises mensuellement mais reportées afin d'obtenir un cumul de 15 € minimum. A défaut

d'atteinte du seuil de recouvrement en fin d'année scolaire, une facturation sera émise pour un montant global des services fréquentés de 15 €.

LES REGLES ELEMENTAIRES DE VIE EN COLLECTIVITE

Le temps du repas doit être un moment de partage, de convivialité mais aussi de calme. Le restaurant scolaire est un lieu fondamental de vie en collectivité qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène, de politesse et de respect. Les agents sensibilisent les enfants aux règles d'hygiène (lavage des mains avant le repas) et à l'importance de la consommation de plats variés et équilibrés. Cette sensibilisation au goût et à la découverte de nouveaux aliments doit demeurer une incitation et non une contrainte. Dans un souci éducatif, les enfants de primaire seront invités à regrouper en fin de repas leurs couverts.

ASSURANCE

La souscription d'une assurance responsabilité civile est obligatoire et celle d'une assurance individuelle « accident » est recommandée.

SANCTIONS

A l'initiative de la municipalité et en accord avec les Représentants des Parents d'élèves de l'Ecole Jacqueline DUHEME, des mesures ont été mises en place dès le 1^{er} décembre 2011, afin de redonner au personnel du périscolaire et du restaurant scolaire l'autorité nécessaire à la réalisation des tâches qui lui sont confiées.

Nous tenons à vous rappeler ces mesures :

√ Petit dérapage verbal inhabituel chez l'enfant :

Une mise à l'écart et des excuses lui seront demandées

√ Comportement dangereux, jet de nourriture, attitude insolente, provocatrice, insulte, manque de respect :

Mot d'avertissement aux parents, complété par la personne ayant constaté ou ayant été victime de l'incivilité. (Ce mot sera placé par l'enseignant de l'enfant dans le cahier de correspondance et devra être signé des parents. Un double sera déposé en Mairie afin d'en assurer le suivi).

√ Après trois avertissements :

Convocation des parents en Mairie,

√ Récidive de l'enfant après la convocation des parents en Mairie :

Exclusion temporaire ou définitive de l'enfant du périscolaire ou du restaurant scolaire.

Cependant certaines étapes pourront être supprimées, si la gravité de l'incivilité constatée l'exige.

MEDICAMENTS

Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments. Il incombe aux parents de signaler au médecin que l'enfant fréquente le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire afin de répartir les médicaments en deux fois (matin et soir).

Toutefois, pour les enfants ayant un traitement annuel de leur état de santé (exemple : une allergie alimentaire ou autre), un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) sera alors mis en place avec le médecin scolaire, les parents, le directeur de l'école, le professeur des écoles et la Mairie.

Règlement intérieur adopté par le Conseil Municipal de Joué l'Abbé, le 1^{er} juillet 2025.