

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

ORGANISES PAR LA COMMUNE DE MONTBIZOT

A CONSERVER PAR LES PARENTS

Le restaurant scolaire

ARTICLE 1 : ORGANISATION, LIEU D'ACCUEIL ET HORAIRES

Le restaurant scolaire se situe 12 rue Paillard Ducléré. Il est ouvert tous les jours d'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30. Les repas sont servis :

- pour les maternelles et une classe d'élémentaire de 11h30 à 12h30
- pour les élémentaires de 12h30 à 13h30.

Une serviette est fournie pour les maternelles. Pour les primaires, les parents peuvent fournir une serviette qui devra être changée tous les jours pour des raisons d'hygiène.

Pour tout départ anticipé, la signature d'une décharge vous sera demandée.

ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

Toute modification de présence doit être signalée auprès de la Responsable des accueils périscolaires par mail à anim.montbizot@hotmail.fr.

- Dès que possible pour les absences liées aux maladies, rendez-vous...
- Avant le 25 du mois pour le mois suivant pour les changements de planning.

ARTICLE 3 : TARIFS

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés tous les ans par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs applicables à la rentrée 2026 sont les suivants :

- 4.20 € par enfant mangeant au minimum 1 fois par semaine et/ou planning occasionnel (jours de repas transmis impérativement le 25 du mois pour le mois suivant)
- 3.40 € pour le troisième enfant de la même fratrie qui mange régulièrement à la cantine
- 4.56 € pour les repas pris exceptionnellement
- 2.36 € pour les enfants qui suivent un PAI (allergies alimentaires) et qui apportent leur repas (glacière individuelle fournie par la commune de Montbizot)
- 6.69 € pour les représentants des parents d'élèves au conseil d'école (limité à une fois par trimestre) et les personnes retraitées de la Commune

A cette facturation s'ajoute le temps du midi avant ou après la prise du repas, un temps de détente et d'activités encadré par du personnel communal. Afin de répondre aux critères de la CAF, ce temps est facturé 11, 16 ou 22 centimes par repas en fonction du Quotient Familial.

A la rentrée chaque famille donne son numéro d'allocataire.

Les absences liées aux sorties scolaires, grèves ou absences des instituteurs ne sont pas facturées et n'ont pas besoin d'être signalées.

CARENCE EN CAS D'ABSENCE :

En cas d'absence de votre enfant (pour maladie ou raison personnel) un délai de carence de deux jours sera appliqué, sauf pour raisons sanitaires.

Pour toute présence non-prévue, il sera appliqué le prix repas occasionnel.

L'accueil périscolaire matin et soir

ARTICLE 1 : ORGANISATION, LIEU D'ACCUEIL ET HORAIRES

L'accueil périscolaire se situe 1 rue des Ecoles, dans les locaux attenants à l'école. Il est ouvert tous les jours d'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- Le matin : de 7h30 à 8h30
- Le soir : de 16h30 à 18h30

La responsabilité de la commune n'est engagée qu'à partir de la remise des enfants aux animateurs par les parents, à la porte de l'accueil périscolaire. Les enfants de maternelle devront **obligatoirement** être accompagnés à l'entrée de l'accueil périscolaire et non déposés sur le parking.

Les parents peuvent charger une tierce personne de récupérer l'enfant à condition de l'avoir autorisée par écrit par mail (en ayant complété le DUI ou directement en se connectant au Portail famille).

Pour les enfants inscrits à l'accueil périscolaire du soir, **les parents devront obligatoirement récupérer leurs enfants à l'accueil périscolaire et non sur le trajet qui sépare l'école de l'accueil périscolaire.**

Pour rappel, **aucun enfant n'est autorisé à quitter seul l'accueil périscolaire.**

En dehors des plages horaires prévues dans le présent règlement, tout retard récurrent des parents et des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à l'accueil périscolaire se verra appliquer un tarif spécifique (Cf. article 3 : Tarifs). Il est, par conséquent, demandé aux parents de respecter les horaires indiqués et de signaler tout retard à l'animateur responsable au **06-73-34-59-06** – mail : anim.montbizot@hotmail.fr

ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

La fiche d'inscription est valable pour l'année. Les enfants peuvent ensuite le fréquenter sans indication précise des jours de fréquentation. Un relevé de présence est réalisé sur place.

Tout changement, ponctuel ou permanent, doit être signalé à la Responsable des accueils périscolaires par mail à anim.montbizot@hotmail.fr (changement d'adresse, de numéros de téléphone, un rappel de vaccination...) ou en se connectant au Portail famille.

ARTICLE 3 : TARIFS

Les tarifs de l'accueil périscolaire (matin et soir) sont fixés tous les ans par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs applicables à la rentrée 2026 sont les suivants :

ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR :

- ▶ 1.48 €/ heure pour un quotient familial allant de 0 à 700 inclus
- ▶ 1.81 €/ heure pour un quotient familial allant de 701 à 1300 inclus
- ▶ 2.21 €/ heure pour un quotient familial allant de 1301 et plus, non renseigné
- ▶ 15.00 €/ 15 minutes au-delà de 18h30 par enfant

Pour les enfants ne déjeunant pas au restaurant scolaire, l'heure de récupération de votre enfant est 11h30.

Au-delà de 11h40, votre enfant sera automatiquement conduit au restaurant scolaire et le repas vous sera facturé.

Votre enfant devra être présent sur l'ensemble du temps du midi, soit de 11h30 à 13h30, pour être pris en charge par nos équipes. Cette règle s'applique à l'ensemble des élèves de l'école y compris ceux de la maternelle.

Les goûters sont fournis par les parents.

Toute heure commencée est due.

Articles communs à tous les accueils périscolaires

ARTICLE 1 : 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.

ARTICLE 2 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

La commune et les encadrants sont assurés pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge. Les familles doivent contracter une police **responsabilité civile pour leur enfant**. En complément de l'assurance obligatoire, il est fortement recommandé de souscrire une « assurance individuelle accident » couvrant les dommages corporels.

Il est demandé aux familles de ne pas laisser à leurs enfants des objets dangereux, de valeur ou d'argent. Il leur est également déconseillé d'amener des objets personnels à l'exception des doudous.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et la responsabilité de la commune ne pourra être engagée.

De plus, il est fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant. En cas d'oubli d'un vêtement il faut le signaler immédiatement à l'équipe encadrante.

ARTICLE 3 : MEDICAMENTS-HYGIENE-SECURITE

Les médicaments sont interdits sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individuel (PAI). Il doit être établi avec le médecin scolaire, le directeur d'école, les parents et la mairie. S'assurer que les animateurs en soient parfaitement informés.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli.

En cas d'accident, la procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- Blessures sans gravité : soins apportés par l'animateur.
- Accident sans gravité ou maladie : les parents seront appelés.
- Accident grave : appel des services de secours et simultanément des parents grâce aux renseignements portés sur les fiches obligatoires.

ARTICLE 4 : PAI (Projet d'accueil individualisé)

Lorsqu'un enfant présente une allergie alimentaire reconnue médicalement, un PAI doit être mise en place entre les différents partenaires et sous la responsabilité du médecin scolaire.

La famille doit alors fournir un repas (dans une glacière individuelle qui sera fournie par la commune de Montbizot).

ARTICLE 5 : PAIEMENT DES FACTURES

Les factures sont établies par la mairie au vu des inscriptions, des signalements des absences et des fiches de pointage complétées par le personnel communal. Sauf avis contraire, celles-ci seront envoyées au représentant légal 1.

Le règlement s'effectue au Centre des Finances Publiques de Conlie, allée Marie-Louise Souty BP3 72240 Conlie. Plusieurs modes de paiement sont à votre disposition :

- Par carte bancaire en ligne
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public
- En espèces (dans la limite de 300 euros) ou par carte bancaire, sur présentation de sa facture de service public (avis de cantine), auprès d'un buraliste ou partenaire agréé



[liste consultable sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite]

- Par prélèvement bancaire effectué entre le 20 et le 30 du mois

Attention : Tout retard de paiement déclenche automatiquement une procédure de la Trésorerie dont l'intervention d'un huissier de justice entraînant des frais supplémentaires à votre encontre.

Toutes réclamations concernant la facturation sont à faire en mairie aux horaires d'ouverture (service ouvert au Public les mardis, mercredis, jeudis, vendredis, samedis de 8h45 à 11h45 - le vendredi de 14h00 à 17h00 ou par courriel : accueil@mairiementbizot.fr