



Place Marcel Habert  
Service Scolaire et périscolaire  
Téléphone : 02 47 50 09 79  
Télécopie : 02 47 50 27 69  
e-mail : jeunesse.stmartinlebeau@orange.fr

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

### *A CONSERVER*

**Les services périscolaires sont des prestations volontairement assurées par la collectivité et proposées aux familles avec un souci de qualité pour leurs enfants.**

**Seuls pourront être inscrits et admis les enfants dont les parents seront à jour de leurs règlements.**

**Seuls les enfants inscrits pourront fréquenter les services périscolaires.**

**Le présent document à conserver par les familles intègre les règlements :**

- ✓ **des restaurants scolaires**
- ✓ **des garderies périscolaires**
- ✓ **du transport communal**

**Ce document définit les modalités d'inscription, de fréquentation, de facturation et de règlement de tous les services périscolaires.**

**Les parents ou les représentants légaux déclareront en avoir pris connaissance sur le coupon à détacher situé à la fin de ce document et à remettre en mairie.**

# RÈGLEMENT DES RESTAURANTS SCOLAIRES

La gestion sur place du service de restauration scolaire est assurée par un prestataire de service avec lequel la commune a passé un marché. La prestation est exécutée au self service de l'école élémentaire de la Bergeronnerie située rue de la Résistance et au restaurant scolaire de l'école maternelle Françoise Dolto située rue du Gros Buisson.

Le personnel communal est affecté à la surveillance des enfants pendant le temps de repas et le temps de récréation. Exceptionnellement, il peut être amené à aider le personnel de service du prestataire.

## 1) HYGIÈNE

Le passage aux toilettes et le lavage des mains sont obligatoires avant le repas.

**Chaque élève de l'Ecole Maternelle doit apporter une serviette de table (marquée de son nom) chaque semaine.**

## 2) FONCTIONNEMENT

Le pointage des enfants se fait à l'aide d'une tablette tactile au moment du passage au self. Les parents ont la possibilité de partager un repas avec leur enfant, en le réservant préalablement auprès du service scolaire à la mairie.

### - ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

Une fois installés, les enfants ne sont autorisés à se lever qu'à la fin de leur repas. Ils devront alors rapporter leur plateau à l'endroit prévu, après autorisation d'un des surveillants de cantine. Le personnel veille à ce que chaque enfant reste un minimum de 20 minutes à table, permettant de limiter ainsi le gaspillage alimentaire et la bonne tenue des plateaux.

Pour ce faire, l'enfant est invité à goûter à l'ensemble des plats qu'il a choisi.

Le personnel de surveillance se réserve la possibilité de modifier un groupe ou une table s'il le juge utile.

Les enfants de l'école élémentaire ont la possibilité de participer à des ateliers périscolaires (activités manuelles, jeux de société, ateliers sportifs...) pendant le temps méridien. Pour cela, du matériel est mis en place sous la surveillance du personnel communal.

L'inscription à ces ateliers se fait sur le système du volontariat de l'enfant, après information auprès des familles.

### - ÉCOLE MATERNELLE

Deux services de restauration sont organisés le midi, d'une heure chacun :

- Les Petites Sections et une partie des Moyennes Sections de 11h30 à 12h30
- La deuxième partie des Moyennes Sections et les Grandes Sections de 12h30 à 13h30

Les enfants sont invités à goûter à tous les plats qui leur sont servis à l'assiette, à chaque table.

La « Maternelle Gourmande », une association de bénévoles intervient chaque jour sur le temps de restauration scolaire de l'école maternelle, en complément du personnel communal. L'organisation générale du temps de repas reste sous la responsabilité de la commune.

### **3) SÉCURITÉ - SANTÉ**

Les enfants auront à suivre les directives données par le personnel en cas de nécessité.

**Pour des raisons de sécurité, aucun enfant ne quittera l'enceinte de l'établissement scolaire sans autorisation signée des parents (décharge de responsabilité).**

En aucun cas, des médicaments ne peuvent être donnés au restaurant (sauf cas particulier qui aurait eu l'accord du médecin scolaire). **Aucun enfant ne doit avoir de médicament sur lui ou dans son sac. Les parents doivent en tenir compte en cas de traitement pour leur enfant et s'engagent à fournir un certificat médical qu'ils remettront directement à la responsable du service scolaire.**

Si un enfant doit suivre un régime particulier à l'année (motif médical certifié, ...), il est indispensable de mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) auprès d'un médecin agréé.

Si le régime est exceptionnel, une demande écrite et justifiée par certificat médical devra être fournie en mairie le plus rapidement possible afin de mettre en place une organisation spécifique au cas de votre enfant.

## **RÈGLEMENT DES GARDERIES PÉRISCOLAIRES**

Les garderies périscolaires sont ouvertes aux enfants scolarisés dans les écoles de Saint-Martin-Le-Beau.

### **1) LIEUX DE FONCTIONNEMENT**

- école maternelle Françoise Dolto pour les enfants scolarisés en maternelle (bâtiment modulaire)
- école élémentaire de la Bergeronnerie pour les enfants scolarisés en élémentaire (salles de garderie Hall Nord).

### **2) JOURS ET HEURES DE FONCTIONNEMENT**

Les garderies périscolaires fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

Elles sont ouvertes aux horaires suivants :

Ecole maternelle	De 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h45 <i>L'accueil du matin se fait jusqu'à 8h15</i>
Ecole élémentaire	De 7h30 à 8h30 et de 16h45 à 18h45

**Il est demandé aux parents de respecter les horaires et d'accompagner leurs enfants jusqu'à la salle de garderie.**

### 3) ENCADREMENT

Il est assuré par le personnel communal qualifié ou expérimenté.

### 4) ACTIVITÉS

Des activités pourront être mises en place dans le cadre des garderies périscolaires (jeux, activités manuelles...). A l'école élémentaire, les enfants ont également la possibilité de faire leurs devoirs.

### 5) INSCRIPTIONS

L'inscription est obligatoire et se fait pour l'année auprès du service scolaire.

Les parents devront prévoir un goûter pour l'enfant à la garderie du soir.

## **RÈGLEMENT DU TRANSPORT SCOLAIRE COMMUNAL**

### 1) CONDITIONS D'ACCÈS AU CAR

La carte de transport est annuelle. Le tarif est fixé par le Conseil Municipal.

Le paiement peut être effectué :

- soit en une seule fois au début de l'année scolaire
- soit en 2 fois par prélèvement automatique (en septembre et en janvier)

L'admission dans le car est conditionnée par l'inscription au service. La liste des enfants inscrits sera transmise au chauffeur et à son accompagnateur, le cas échéant.

### 2) PRISE EN CHARGE DES ÉLÈVES

**La montée et la descente des élèves ne peuvent s'effectuer qu'aux arrêts prévus par la commune.**

**Au départ comme à l'arrivée, les parents et les enfants doivent être présents à l'arrêt 5 minutes avant l'heure prévue du passage du car.**

Le soir, les enfants seront déposés à **l'arrêt demandé lors de l'inscription**. Des dérogations exceptionnelles **ne pourront être accordées que sur demande écrite des parents remise à l'accompagnateur (trice) au plus tard le matin.**

**Tout changement définitif de situation doit impérativement être signalé à la mairie**

Il est rappelé aux parents leur obligation d'assurer ou de faire assurer la surveillance de leurs enfants sur le trajet du domicile au point d'arrêt et inversement. **Au retour de l'enfant, les parents s'engagent à le prendre en charge ou à le faire prendre en charge**, la responsabilité de la commune s'arrêtant à la descente du car.

Les parents des enfants de l'élémentaire devront signer une autorisation écrite si l'enfant peut être laissé seul à l'arrêt de bus.

Les parents des enfants de maternelle seront obligatoirement présents à l'arrêt du car ou se feront représenter par la personne nommément désignée sur la fiche d'inscription.

En cas d'absence de parents (ou de personne accréditée par ceux-ci), les enfants seront ramenés à la garderie de l'école maternelle par l'accompagnateur (trice) affecté(e) à la surveillance et à l'aide des petits. Les familles seront alors redevables du temps passé en garderie.

**En aucun cas l'accompagnateur(trice) ne peut quitter son poste pour accompagner un enfant.**

En cas de panne, de grève ou de travaux sur le circuit avec pour conséquence un décalage des horaires, les familles seront informées dans les meilleurs délais par les services municipaux.

En cas d'intempéries pouvant mettre en cause la sécurité, le transport pourra ne pas être assuré, de même en cas de panne de car, d'absence du chauffeur ou cas de force majeure.

Pour tous ces cas, aucun dédommagement ne sera dû aux familles.

### **3) REMBOURSEMENT**

**Le remboursement de tout ou partie des sommes versées par les familles ne se fera que dans les cas suivants :**

- Service non utilisé de l'année (dans la limite d'une demande faite maximum trois mois après l'inscription)
- Absence de l'enfant sur le circuit pendant un mois ou plus, sur présentation d'un justificatif. La demande sera étudiée en commission Vie Scolaire et Educative.
- En cas d'interruption de scolarité, de changement d'établissement ou de déménagement, sur présentation d'un justificatif.

## **RESPONSABILITÉ - ASSURANCES**

Pendant tous les temps périscolaires, les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel communal affecté aux postes correspondants dans les locaux fréquentés par les enfants (restaurant scolaire, garderie, cours, bus, ...). Ces agents communaux veillent au respect par les enfants des règles concernant la sécurité, l'hygiène, la discipline.

Les parents sont informés de l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile ou assurance scolaire pour les dommages que pourraient provoquer leurs enfants pendant ces temps périscolaires.

**Lorsque votre enfant quitte définitivement l'établissement scolaire, nous vous demandons d'en informer immédiatement la Mairie afin de procéder à la radiation des services périscolaires.**

## LA VIE COLLECTIVE - Discipline

Quel que soit le service périscolaire fréquenté par l'enfant, il doit respecter l'ensemble des adultes exerçant au sein de l'établissement et quelle que soit son activité (personnel municipal, personnel de restauration, équipe enseignante, intervenants extérieurs).

Nous demandons à chaque enfant d'être courtois, tolérant et respectueux envers ses camarades, les lieux et le matériel mis à sa disposition.

Aucun enfant ne se déplacera seul dans les locaux.

Il est fortement recommandé de ne pas apporter de jeux. La commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de vol ou de dégradation.

En cas de comportement turbulent dans les écoles, les adultes encadrants sont autorisés à reprendre fermement mais courtoisement les enfants, afin de ramener le calme au sein de l'activité en cours. A l'école élémentaire, tout mauvais comportement ou incident fera l'objet d'un compte-rendu et d'un suivi entre la Responsable du service scolaire, l'équipe enseignante et la famille.

Le service scolaire est amené, dans le cadre à utiliser des outils pédagogiques de gestion de la discipline validés par les membres de la Commission Vie Scolaire et Educative.

Dans certains cas, la commission Vie Scolaire et Educative se réserve le droit de prononcer l'exclusion temporaire voire l'exclusion définitive d'un enfant de l'ensemble des services périscolaires, après validation et entretien avec le Maire de la commune.

## TARIFICATION ET PAIEMENT RESTAURATION ET GARDERIES PÉRISCOLAIRES

### I) TARIFICATION

#### RESTAURATION SCOLAIRE

La commune propose deux formules pour la tarification des repas pris par votre ou vos enfants aux restaurants scolaires :

- **Engagement annuel par abonnement (forfait) ou Repas occasionnels**

Les parents doivent décider en début d'année scolaire du choix de leur mode de tarification et de paiement.

Le mode de tarification pourra être modifié en cours d'année en cas de force majeure (reprise d'une activité salariée, chômage, congé maternité,...). Dans ce cas, la demande devra être adressée par courrier ou par mail à la Mairie et sera étudié par le service scolaire.

## GARDERIES PÉRISCOLAIRES

Le pointage et la facturation de la garderie s'effectuent à la demi-heure.  
Le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal.

**RETARD : En cas de retard après 18h45 le soir, il sera facturé le temps de garderie supplémentaire.**

## **II) PAIEMENT**

Selon le type de paiement choisi (auprès du régisseur ou prélèvement mensuel), les familles recevront une facture ou un avis de prélèvement.

Les familles doivent s'acquitter du montant de leur facture auprès du régisseur (chèques ou espèces) ou de son suppléant à la Mairie, sur la base des tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal, dès réception de la facture et avant la date d'échéance.

**PORTAIL FAMILLE** - <https://saintmartinlebeau.fr/>

Dès votre première inscription aux services périscolaires de la commune, il vous est délivré un identifiant et un mot de passe vous donnant accès au Portail Famille de la commune.

Ce portail vous donne accès à vos factures, à votre historique de consommation, mais également à différentes sortes de documents et d'informations concernant les services périscolaires de la commune.

Si vous possédez une adresse mail, il est important de l'inscrire sur votre dossier d'inscription. En optant pour le prélèvement automatique, vous recevrez une notification qui vous indiquera la présence de votre nouvelle facture de cantine-garderie sur votre compte Famille. Pour les familles choisissant d'effectuer le paiement auprès du régisseur, une facture papier est envoyée à leur domicile.

## **PRÉLÈVEMENTS BANCAIRES**

Le **prélèvement bancaire**, se fait sur la base des tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal.

NOTA : Lorsque le prélèvement est choisi, il est appliqué de fait à tous les services périscolaires comme moyen de paiement (excepté le transport scolaire).

## **REMBOURSEMENT - MALADIE (UNIQUEMENT POUR LES FORFAITS RESTAURATION SCOLAIRE)**

**Le remboursement des repas peut se faire dans les cas suivants :**

**Maladie de l'enfant** avec production d'un certificat médical obligatoire. Les repas seront déduits de la facture suivante.

**Sortie et/ou séjour scolaire prévus dans l'année scolaire** : sur production d'un état de présence des enfants par l'école. Les repas seront déduits de la facture suivante.

## NON-PAIEMENT

En cas de rejet de prélèvement ou de non-paiement au dernier jour ouvré du mois, vous devrez alors vous acquitter de votre dette auprès du Trésor Public de Bléré après réception de l'avis des sommes à payer.

Vous devrez justifier de votre paiement auprès du service scolaire à la mairie.

Après deux rejets de prélèvements, vous serez automatiquement désabonné du prélèvement automatique et devrez alors effectuer vos paiements directement à la mairie auprès du régisseur ou son suppléant. Cette information vous sera notifiée par courrier.

**L'utilisation des services périscolaires vous engage à en effectuer le paiement.**

**En cas de non-paiement (y compris auprès du Trésor Public), le service scolaire peut annuler l'inscription aux services périscolaires.**

Saint-Martin-le-Beau, le XXXXXX 2018

Le Maire,  
Député Européen,

Angélique DELAHAYE

✂

---

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR SERVICES PÉRISCOLAIRES

Je soussigné ..... responsable légal de l'enfant  
..... atteste avoir pris connaissance du contenu  
des différents règlements intérieurs des services périscolaires pour l'année 2018/2019.

Le ..... Signature (Faire précéder de la mention Lu et Approuvé)