



Commune de BEAUCROISSANT
38140

**REGLEMENT INTERIEUR
des services d'accueil périscolaire
de la commune de Beaucroissant**

Année 2019-2020

Coordonnées MAIRIE:

120 rue Louis Durand
38140 Beaucroissant



perisco@beaucroissant.fr

En cas de problème, vous pouvez contacter :

La cantine: 04 76 65 39 35

Le secrétariat de mairie : 04 76 65 24 10

Site Internet : www.beaucroissant.com.

I - Conditions générales de fonctionnement des services

Article 1 : Bénéficiaires

Les services périscolaires (cantine, garderie) sont des services municipaux ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et primaire publiques de la commune dans la limite des capacités d'accueil et du respect des consignes de sécurité **et sous réserve que l'enfant soit préalablement inscrit.**

Article 2 : Horaires de fonctionnement

- a) **Le service de cantine** fonctionne toute l'année scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de : 11h30 à 13h20.

Exceptionnellement la cantine fonctionnera les mercredis 11 septembre et 13 novembre 2019 jours de récupération foires.


Le service comprend non seulement la prise du repas mais aussi un temps récréatif d'avant ou d'après repas.

- b) **Le service de garderie** fonctionne durant toute l'année scolaire:

- de 7h30 à 8h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi
- de 16h30 à 18h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi

Ainsi, en fonction de l'organisation de leur journée d'école, les enfants peuvent être pris en charge à la garderie:

- Le matin, avant les cours ou avant les activités pédagogiques complémentaires (7H50 à 8H20)
- A la fin du temps scolaire à 16H30 ou après les activités pédagogiques complémentaires (16H30 à 17H00)

- Aller en garderie périscolaire, sous la responsabilité du personnel municipal, **à condition qu'ils y soient inscrits.**  **Tout enfant présent en garderie doit avoir été PREALABLEMENT inscrit au service.**
- Partir seuls s'ils ont plus de 6 ans et que leurs parents ont signé et fourni une autorisation écrite à la mairie.

II – Modalités d'inscription et de réservation des services

Article 3 : Dossier général d'inscription

Les parents dont le(s) enfant(s) sont appelés à fréquenter les services périscolaires doivent obligatoirement remplir un dossier d'inscription.

Les dossiers devront impérativement être retournés complets au secrétariat de la mairie, avant la première utilisation d'un service périscolaire.

 **Aucun enfant ne sera accepté à la cantine, garderie sans dossier d'inscription préalablement constitué et composé OBLIGATOIREMENT :**

- Une fiche « individuelle » complétée et signée.
- Une fiche d'approbation du règlement intérieur signé et retourné en mairie.
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile extrascolaire pour l'année 2019-2020
- Certificat médical **en cas d'allergie alimentaire**
- **Copie du PAI** (Projet d'Accueil Individualisé), le cas échéant

Article 4 : Les réservations de services périscolaires de cantine et de garderie



Aucun enfant ne sera pris en charge dans un service périscolaire sans réservation préalable via le portail famille.

Si l'accès au portail famille est bloqué ou indisponible pour raisons techniques, prendre contact avec la mairie.

Le portail pourra être bloqué en cas de défaut de paiement dans les délais impartis.

Dans ce cas il vous faudra régulariser votre situation financière auprès de la trésorerie du Grand Lemps et fournir au secrétariat de la mairie votre justificatif de paiement afin de pouvoir de nouveau accéder aux réservations.

Vous pouvez réserver les services municipaux d'accueil périscolaire à l'année, au mois, de vacances à vacances, occasionnellement,.....

La réservation ou l'annulation se fait :

- par le biais du portail famille Noé, accessible directement sur le site de la commune à l'adresse suivante :

www.beucroissant.com (tout en bas de la page d'accueil)

- ou au secrétariat de la Mairie en se rendant à l'accueil aux horaires d'ouverture habituels.



Pour vous accompagner dans vos démarches un guide utilisateur vous sera adressé par courriel sur demande.



Dès lors que vous avez réservé un service via le portail famille, n'oubliez pas de vérifier les validations de vos demandes de réservation.

En effet, les réservations ne deviennent fermes et définitives qu'à réception du sms de confirmation.

III – Modalités de facturation et de paiement des services

Article 5 : Tarifs des services

Le prix des services périscolaires est fixé annuellement par délibération du conseil municipal.

(Délibération N° 2019-0044 en date du 3 juillet 2019).

Pour l'année 2019-2020 les tarifs sont les suivants :

Cantine : 5.10 € le repas

Garderie :

- Tarification à 0.86 € par ½ heure pour le matin et pour le soir
- Toute ½ heure commencée est due
- **Pour la garderie du soir** : une pénalité de dépassement d'horaires est déclenchée dès lors qu'un enfant se trouve encore en garderie après 18h00. dans les conditions d'application suivantes:
 - **1^{er} dépassement** : avertissement
 - **2^{eme} dépassement** : facturation des pénalités (5€ par ¼ d'heure de dépassement)
 - **3^{eme} dépassement et suivant** : facturation des pénalités (5€ par ¼ d'heure de dépassement) et prise en charge de l'enfant en mairie par un(e) élu(e).



Le service de garderie du soir ferme ses portes à 18H00, une pénalité de cinq euros par quart d'heure de dépassement (et par enfant) sera appliquée à partir de 18H00.

Article 6 : Remboursement des repas

En cas d'absence de votre enfant ou de son enseignant, aucun remboursement ne sera effectué si son repas a déjà été commandé auprès du traiteur.

Article 7 : Facturation

La facturation des services périscolaires est mensuelle.

Le mois échu, vous recevrez une facture « famille » sur laquelle seront détaillés l'ensemble des services utilisés pour chacun de vos enfants.

Cette dernière vous sera expédiée par courriel, puis par voie postale par les services de la DGFIP du Grand-Lemps.

La facturation de la garderie s'effectuera de la façon suivante :

- Toute ½ heure commencée est due
- Pour la garderie du matin : toute réservation validée sur le portail famille donne lieu à facturation des ½ heures réservées même si l'enfant n'est pas présent.
- Pour la garderie du soir : La facturation sera établie à la présence.

Article 8 : Paiement

Le règlement des factures pourra se faire :

- De chez vous, par carte bancaire via le paiement à distance sur le site www.beaucroissant.com
- Par chèque à l'ordre du Trésor public envoyé ou déposé à la trésorerie du Grand Lemps.
- En espèces (pour les montants inférieurs à 300.00 €) et uniquement au guichet de la trésorerie du Grand Lemps.



- 1) Le portail se bloque dès lors qu'une facture n'a pas été réglée dans les délais impartis.
- 2) En cas de récidive, 2^{ème} facture impayée, suppression de toutes les réservations en cours.

En cas de difficultés passagères, nous vous invitons à prendre contact sans délai avec la trésorerie du Grand Lemps Tél 04.76.55.80.02 et informer le secrétariat de la mairie de votre situation.

IV- Cas particuliers

Article 9 : Absence du matin



Pour des raisons de sécurité, les enfants absents le matin à l'école pour quelque raison que ce soit (maladie, rendez-vous médical extérieur ou absence de l'enseignant...) ne seront pas admis à la cantine à 11H30 même s'ils étaient inscrits.

Article 10 : Spécial repas de Noël ou pique-nique de fin d'année

Ces repas étant très prisés, le traiteur impose aux collectivités des délais de commande très longs. Pour cette raison, la réservation des repas sera différente. Une information particulière vous sera adressée par courriel et par voie d'affichage en temps voulu.

Afin d'éviter que votre enfant soit inconsolable ou paniqué au milieu d'une centaine d'autres enfants parce qu'il n'a absolument pas l'habitude des repas collectifs et qu'il ne connaît pas le personnel en charge de ce service, seuls les enfants ayant fréquenté un minimum de 3 fois dans l'année le service de restauration scolaire seront acceptés.

 Les enfants qui ne mangent pas habituellement à la cantine ne pourront pas s'inscrire au seul repas de Noël ou au pique-nique de fin d'année.

Article 11 : Sorties scolaires, grève, absences des enseignants

 Les services d'accueil périscolaires municipaux sont indépendants du fonctionnement de l'école.

Si la vie scolaire affecte la présence des enfants à la cantine, il appartient aux parents de faire le nécessaire pour l'annulation du repas. Ainsi, en cas de sortie scolaire il appartient uniquement aux parents ou responsable légal d'effectuer eux-mêmes l'annulation des réservations de cantine et ou garderie. La commune ne s'en chargera pas.


V - Hygiène et sécurité

En général

Article 12 : Les médicaments

Les agents communaux ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants (sauf en cas de P.A.I.) – voir article 14 du présent règlement) mais seulement à soigner les "petits bobos", (eau et pansements).

Les parents veilleront donc à rechercher avec leur médecin traitant, des traitements qui éviteront la prise de médicaments durant le temps périscolaire.

 Si malgré tout, une prise de médicament à midi est nécessaire, elle devra être effectuée, après entente sur l'horaire avec le personnel de service, par un des parents, ou un adulte désigné par écrit, et devra être administrée, dans la coursive et en aucun cas dans la salle de restauration.

Article 13 : Urgence

En cas d'urgence, les renseignements indiqués sur la fiche d'urgence remplie par les parents seront mis en application.

Le personnel a pour consigne de prévenir dans l'ordre :

1. Le médecin régulateur du SAMU (15) ou pompiers
2. Les parents. S'ils sont injoignables, les autres personnes mentionnées sur la fiche de renseignements seront averties.
3. Le Maire ou l'Adjointe aux affaires scolaires
4. La Directrice de l'école.

Article 14 : Assurances

La société de restauration est assurée pour la nourriture servie et les difficultés ou incidents qui pourraient y être liés.

La commune souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, le personnel et les enfants lors de ce temps de cantine.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir une attestation lors de l'inscription.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Il est rappelé qu'en cas d'incident ou d'accident, les parents doivent se tourner vers leur assureur et faire leur propre déclaration dans les 5 jours ouvrés.

Cantine

Article 15 : Déroulement des repas

Le personnel municipal :

- **vérifie** la conformité entre les enfants présents et ceux inscrits à la cantine pour le jour concerné
- **veille** au bon déroulement des repas en mettant l'accent sur le respect des règles d'hygiène
- **refuse** l'introduction dans la salle de cantine de tout objet dangereux ou gênant (ballon, billes...)
- **incite** les enfants à observer une attitude et une tenue correctes et respectueuses

Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence. Le personnel qui encadre :

- **assure** le service des repas et son bon déroulement.
- **invite** les enfants à manger et à goûter toutes les composantes du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire.
- **apporte** une aide occasionnelle aux plus petits. Pour les enfants de maternelle cette aide est de règle.
- **est** attentif à endiguer les petits conflits qui peuvent dégénérer.

Article 16 : Eveil au goût

Pour un bon équilibre alimentaire, il est souhaitable que votre enfant goûte un peu à chaque plat. C'est pourquoi le personnel de service a pour instruction d'inviter les enfants à goûter à tout.

Article 17 : Régimes alimentaires spécifiques

Les parents qui souhaitent que leur enfant ne mange pas de porc ou de viande, doivent le signaler au moment de l'inscription annuelle sur la fiche individuelle dans la **rubrique « repas spéciaux »**

Article 18 : Fabrication des repas

Les repas sont fabriqués par une société de restauration collective « Sarl GUILLAUD » située à la Côte St André et livrés en liaison froide. Les menus sont établis par cette société avec l'avis d'une diététicienne. Le personnel de service du restaurant est régulièrement sollicité pour transmettre le niveau d'appréciation des plats servis, leur qualité et leur quantité. Vous pouvez consulter le site Internet de notre fournisseur à l'adresse suivante www.guillaud-traiteur.com.

Les enfants seront incités à se restaurer correctement et à goûter les aliments qui leur sont présentés. Les menus sont consultables à l'école et sur le site de la mairie www.beaucroissant.com.

Lorsqu'un menu comportera de la viande et/ou du porc, un repas de substitution sera prévu pour les enfants qui ne consomment pas ces aliments.

Articles 19 : Allergies



Toute allergie devra être impérativement signalée sur la fiche individuelle rubrique « Mémo » et accompagnée d'un certificat médical

Chaque cas d'allergie étant particulier, il doit être étudié par les services communaux.

Certaines allergies sont gérées directement par le traiteur et donnent lieu à la préparation d'un repas spécifique par celui-ci.

D'autres allergies ne sont pas prises en charge par le traiteur.

Après concertation, les services municipaux pourront refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service. En cas d'accueil de l'enfant au service de cantine scolaire, un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés. Dans ce seul cas un panier repas pourra être autorisé.

Ce Projet d'Accueil Individualisé est mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante. Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire, sera retourné au service scolaire, visé par la famille. Les modalités d'application de ce projet seront arrêtées par l'adjoint en charge du secteur, en accord avec le prestataire de restauration. Le personnel de service recevra toutes les informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

Article 20 : Hygiène

Pour des raisons d'hygiène, la cuisine est interdite à toute personne étrangère au service. Aucun animal ne doit y pénétrer.

Il est aussi formellement interdit d'y introduire de la nourriture sans autorisation.

Article 21 : Sécurité

Le portail de l'école sera fermé pendant toute la durée du service de restauration et garderie.

Aucun enfant ne pourra sortir de l'enceinte de l'école même pour aller récupérer un ballon, une balle...sans l'autorisation du personnel responsable du service.

VI - Discipline

Article 22 : Rappel des règles

Pendant les temps périscolaires, les enfants devront respecter les règles normales de bonne conduite basées sur :

- Le respect envers le personnel et d'une manière générale tous les adultes présents
- Le respect envers leurs camarades et les autres enfants
- La politesse et un comportement correct, sans vulgarité, brutalité ou grossièreté.
- Le respect du matériel et des locaux
- Les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées
- Le non gaspillage de la nourriture.



Article 23 : Sanctions



Mise en place d'un permis à points

Chaque enfant inscrit en cantine et/ou garderie se verra attribuer en début d'année scolaire un total de 20 points.

Chaque manquement au règlement diminuera le nombre de points de départ selon le barème suivant :

Comportement (cris, petites provocations)	- 1 point
Non-respect du matériel (tordre le matériel, coups de pieds dans les chaises)	- 2 points
Gaspillage de nourriture	- 2 points
Violence verbale ou physique envers un camarade	- 3 points
Arrogance ou insolence envers un adulte	- 3 points
Non-respect vis-à-vis du personnel	- 4 points
Insultes envers un adulte ou un camarade	- 6 points
Violence physique grave avec blessures	- 10 points

Afin de permettre aux parents de suivre le comportement de leur(s) enfant(s), la procédure suivante sera appliquée:

A chaque manquement un ticket sera remis à l'enfant avec dessus le nombre de points retenus.
Ce coupon sera transmis aux parents qui après en avoir pris connaissance, devront le signer et en faire retour au personnel.

Parallèlement, un email sera automatiquement envoyé aux parents pour les informer du nombre de points enlevé et de la raison pour laquelle ces points ont été enlevés.

Au bout de 8 points perdus : un courrier d'information sera envoyé aux parents par la mairie.

Au bout de 10 points perdus : les parents et l'enfant seront convoqués à un rendez-vous avec le personnel de la cantine ou de la garderie et un élu.

Au bout de 15 points perdus : les parents et l'enfant seront convoqués à un rendez-vous avec Monsieur le Maire.

Au bout de 20 points perdus : exclusion temporaire des services périscolaires (cantine et garderie) de l'enfant pendant une semaine.

Dans le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourrait être envisagée.

Article 24 : Exécution

Conformément à l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et à la cantine scolaire.

Par ailleurs le présent règlement sera affiché aux portes d'entrée de l'école côté primaire et maternelle, et disponible sur site de la commune de Beaucroissant.

Ampliation sera transmise au Préfet de l'Isère.

Délibéré et approuvé par le conseil municipal dans sa séance du 3 juillet 2019

Dressé par le Maire de Beaucroissant, le 8 juillet 2019

Le Maire de Beaucroissant
Georges CIVET

