Commune de BEAUCROISSANT
38140

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

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. 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

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).

Seuls les enfants préalablement inscrits au service de garderie via le portail famille seront accueillis et placés sous la responsabilité du personnel communal.

Seuls les enfants de plus de 6 ans pourront rentrer seul à condition que les parents ou le responsable légal aient préalablement fournis une autorisation écrite et remise 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.

L'accès au portail famille sera possible uniquement deux jours après le dépôt en mairie d'un dossier complet.

⚠ 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 2021-2022
- 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.beaucroissant.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

Les tarifs des services périscolaires sont fixés par délibération du conseil municipal (annexe joint au présent Règlement Intérieur).

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.

NB **Toute modification d'une réservation à la restauration scolaire doit être effectuée le plus tôt possible et au plus tard :**

- Le mercredi minuit pour le lundi suivant
- Le samedi minuit pour le mardi suivant
- Le lundi minuit pour le jeudi suivant
- Le mardi minuit pour le vendredi suivant

Ces délais sont nécessaires pour la juste commande et la livraison des repas.

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

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 € à la Trésorerie du Grand Lemps

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.

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

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

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 avant le repas de Noël** le service de restauration scolaire seront acceptés **Ces repas étant très prisés, merci de bien vouloir prévoir vos réservations le plus tôt possible**

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 grève ou 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.
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 l**e 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 alternatif 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.
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 fourni par les parents pourra être autorisé. La réservation via le portail famille au service de cantine sera toujours préalablement obligatoire.

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.
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

Permis à points

Chaque enfant inscrit en cantine et/ou garderie se verra attribuer en début d'année scolaire un total de 15 points.
Chaque manquement au règlement diminuera le nombre de points de départ selon le barème suivant :

Non-respect du matériel (tordre le matériel, coups de pieds dans les chaises	- 2 points
Gaspillage de nourriture	- 3 points
Violence verbale ou physique envers un camarade	- 5 points
Non-respect vis-à-vis du personnel	- 8 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 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 : 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 13 points perdus : les parents et l'enfant seront convoqués à un rendez-vous avec Monsieur le Maire.
Au bout de 15 points perdus : exclusion temporaire des services périscolaires (cantine et garderie) de l'enfant. La durée de l'exclusion sera appréciée selon la situation.

Dans le cas, d'une exclusion temporaire de l'enfant. Celui-ci sera de nouveau admis aux services périscolaires (cantine et garderie) mais il ne bénéficiera pas d'un nouveau permis à points. Il sera exclu temporairement dès la 1ère sanction. La durée de l'exclusion sera appréciée selon la situation.

Article 24 : RGPD (règlement général sur la protection des données).

La commune de Beaucroissant dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les informations administratives et comptables de ses structures. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage interne des services concernés (services cantine et garderie, Trésor Public...) et ne peuvent être communiquées.
Le règlement général sur la protection des données qui est entré en application le 25 mai 2018, impose une information concise, transparente, compréhensive et aisément accessible aux personnes concernées.

Article 25 : 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 27 juin 2024.
Dressé par le Maire de Beaucroissant, le 02 juillet 2024.

Le Maire de Beaucroissant,
Antoine REBOUL