

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Restaurant scolaire et garderie  
de l'école publique de Sixt-Fer-à-Cheval

## Préambule

Le restaurant scolaire et la garderie périscolaire sont des services gérés par la commune qui accueillent les enfants inscrits à l'école publique de Sixt-Fer-à-Cheval.

Le présent règlement vise à assurer un fonctionnement satisfaisant et de qualité des services. Dans l'intérêt de tous, chacun doit donc le respecter. Nul ne peut fréquenter ces services sans avoir au préalable complété son dossier d'inscription sur le logiciel dédié, accepté le présent règlement et inscrit chaque enfant pour les activités souhaitées.

## Article 1 : Accueil des enfants

Les services périscolaires fonctionnent uniquement les jours d'école durant l'année scolaire, soit les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

La garderie périscolaire accueille les enfants les jours d'école :

- **Le midi** : dès la fin des cours à 11h25 jusqu'à 12h25 maximum
- **Le soir** : de 16h15 à 18h30

Pour le restaurant scolaire, les enfants sont pris en charge dès la fin de l'école et jusqu'à la reprise des cours de l'après-midi, de 11h25 à 13h20.

## Article 2 : Fonctionnement des services périscolaires

### RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire est livré par liaison froide depuis une cuisine centrale.

Les menus sont disponibles sur le site internet de la mairie et sur le panneau d'affichage de l'école.

**Surveillance des enfants** : les enfants sont constamment placés sous la surveillance du personnel communal dès leur sortie de l'école à 11h25, pendant le temps du déjeuner et jusqu'à 13h20.

**Alimentation** : si l'enfant suit un régime alimentaire prescrit par un médecin ou présente une allergie constatée incompatible avec la prise de repas en collectivité, un protocole d'accueil individualisé (PAI) devra être établi afin de permettre aux parents de fournir le repas de l'enfant.

En cas de sortie scolaire, un pique-nique sera fourni par le prestataire pour les enfants déjà inscrits à la cantine.

## **GARDERIE**

**Surveillance des enfants** : les enfants sont pris en charge par le personnel de la structure durant les temps d'accueil prévus à l'article 1.

**Les enfants ne sont pas autorisés à quitter les lieux seuls et peuvent partir uniquement :**

- avec les personnes mentionnées dans le dossier informatique,
- avec les personnes désignées par un courrier des parents qui sera remis en main propre par les parents au responsable de la structure.

**Devoirs** : les enfants qui le souhaitent pourront faire leurs devoirs lorsque la garde se déroule en salle. Toutefois la garderie n'assure pas de soutien scolaire ni d'aide aux devoirs.

**Alimentation** : le goûter sera fourni par les parents.

## **Article 3 : Modalités d'inscription**

### **LE DOSSIER D'INSCRIPTION**

Les inscriptions se font via un logiciel en ligne accessible depuis le site internet de la mairie ([www.mairie-sixtferacheval.fr](http://www.mairie-sixtferacheval.fr)). Les codes d'accès sont transmis en début d'année par mail aux familles.

Le dossier d'inscription de l'enfant comprend :

- 1 fiche d'inscription dûment remplie,
- 1 fiche sanitaire à remplir en début d'année,
- 1 formulaire d'approbation du règlement avec l'autorisation de publication d'image et de sortie de l'enceinte des bâtiments,
- 1 attestation d'assurance responsabilité civile.

**Les familles ont l'obligation de signaler sous 3 semaines tout changement** (adresse, numéros de téléphone, situation familiale) survenant en cours d'année par mail : [periscolaire@mairie-sixtferacheval.fr](mailto:periscolaire@mairie-sixtferacheval.fr).

**L'inscription des enfants aux services périscolaires vaut acceptation implicite du présent règlement.**

### **LES INSCRIPTIONS AUX SERVICES**

**Pour la cantine comme pour la garderie**, le nombre de jour d'inscription par semaine est librement déterminé par les familles en fonction de leurs besoins et il peut être variable d'une semaine à l'autre. Les inscriptions ou modifications s'effectuent directement sur le logiciel **le mercredi avant 23h00** (heure de fermeture d'accès au site) **pour la semaine suivante**.

Il n'est pas possible d'effectuer des inscriptions par téléphone, mail ou directement auprès des agents.

Dans un souci de bonne gestion, les familles qui fréquentent régulièrement les services périscolaires et qui connaissent leurs besoins réels sont invitées à s'inscrire pour des durées de plusieurs mois ou plusieurs périodes.

### **ANNULATION DES INSCRIPTIONS**

Les inscriptions peuvent être modifiées dans les délais prévus au règlement (soit au plus tard le mercredi précédent la semaine).

Les **absences ou annulations hors délai** seront facturées comme suit :

- Pour la garderie : facturation d'**1h de garde** (sauf présentation d'un certificat médical ou absence de l'enseignant)
- Pour la cantine : le **prix du repas** (même en cas d'absence justifié car le repas est commandé par avance au prestataire)

## Article 4 : Tarifs et paiement

### TARIFS

Les tarifs des services périscolaires sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

**Restaurant scolaire** : le prix de repas est communiqué en début d'année scolaire aux familles. Il pourra être révisé en cours d'année scolaire en cas de variation de prix proposé par le titulaire du marché.

**Garderie** : le prix de l'heure de garde est communiqué en début d'année scolaire aux familles

- Garderie du midi : paiement au forfait, montant équivalent à 1h de garde,
- Garderie du soir : paiement au réel, toute ½ heure entamée étant due.

### FACTURATION

Le service périscolaire émet chaque mois, à terme échu, une facture payable au 20 du mois.

Le règlement pourra se faire par :

- carte bancaire sur le logiciel en ligne dédié
- espèces ou chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) déposés à la mairie

En cas d'impayé, la commune se réserve le droit de refuser les futures inscriptions.

## Article 5 : Maladies, traitement médical et urgences

### MALADIES

Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement au responsable du service périscolaire considéré les maladies contagieuses dont pourrait être atteint un enfant ou son entourage. En cas de maladie contagieuse l'enfant ne peut être accueilli durant le temps de l'éviction légale. (cf. [tableau officiel](#))

Aucun enfant malade ou fiévreux ne peut être accepté aux services périscolaires. Selon l'état de santé de l'enfant (température supérieure à 38.5°), le responsable avertira la famille qui devra venir rechercher l'enfant le plus rapidement possible.

### TRAITEMENT MÉDICAL

Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Si votre enfant suit un traitement médical, pensez à le préciser au médecin afin qu'il en tienne compte dans sa prescription médicale.

En aucun cas, il ne pourra être demandé au personnel du service d'assurer la surveillance de la prise de médicaments en d'un protocole d'accueil individualisé (PAI).

Ces PAI peuvent être établis, à la demande des familles, pour permettre à des enfants souffrant de troubles de santé ou d'allergies de fréquenter les services périscolaires.

### ACCIDENT / HOSPITALISATION

En cas d'urgence le personnel du service périscolaire prendra toutes les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent (pompiers, SAMU, etc.).

## Article 6 : Règles de bonne conduite

### RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Dans le restaurant scolaire il est demandé aux enfants de :

- Respecter les enfants et le personnel, la nourriture mais aussi les matériels et installations,
- Ne pas apporter avec soi des objets dangereux,

- Parler calmement et de respecter les temps de silence qui peuvent être demandés,
- Se déplacer pendant les repas qu'avec l'autorisation des surveillants.

Les élèves doivent respecter les consignes données par le personnel surveillant. Ces derniers informeront la mairie sans délai des incivilités commises par les élèves.

### **SANCTIONS**

Les actes d'impolitesse ou d'indiscipline feront l'objet de sanctions : avertissement, exclusion temporaire ou définitive. Dès le 1<sup>er</sup> avertissement, des exclusions pourront être décidées par la Commission en charge des affaires scolaires ou en cas d'urgence par le Maire ou son représentant si la gravité des actes commis par l'enfant le justifie. Les parents seront avisés par courrier du motif de sanction et de la mesure prise à l'encontre de l'enfant.

Les dégâts résultant d'une dégradation volontaire commise par un élève seront facturés aux parents.

### **JEUX, MATÉRIELS ET ACCESSOIRES**

Les jeux, consoles, téléphones portables et autres objets et accessoires non indispensables aux activités périscolaires seront rangés dans les sacs par les enfants durant les temps de cantine et de garderie. Pour éviter tout souci de dégradation, perte ou autre, il est donc préférable de laisser tous jeux, matériels et accessoires à la maison.

La commune décline toute responsabilité en cas de casse, de perte de tous jeux, matériels et accessoires apportés par les enfants.

## **Article 7 : Responsabilité**

### **ASSURANCES**

La commune est assurée pour les différents services qu'elle propose.

Les parents devront fournir une attestation d'assurance responsabilité civile pour leur enfant.

En cas de dégradation aux biens, la responsabilité civile des parents de l'enfant pourra être engagée.

### **VÊTEMENTS**

De manière à éviter les pertes et les confusions, les vêtements des enfants seront marqués du nom complet. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de dommage sur des vêtements.

### **MATÉRIEL À FOURNIR**

1 paire de chausson pour cantine et garderie.

Pensez aux gants et au bonnet pour l'hiver ainsi qu'à la casquette, aux lunettes de soleil et à la crème solaire pour l'été !

Fait à Sixt-Fer-à-Cheval, le 9 juillet 2017