



## **Règlement Restaurant scolaire, Accueil du matin et du soir, Mercredi matin, Transport scolaire Année scolaire 2017-2018**

La commune de Valencin met en place un service de restauration scolaire, un service d'accueil périscolaire et un accueil le mercredi matin uniquement pour l'année scolaire 2017/2018. Ces différents temps ne fonctionnent que pendant la période scolaire.

### **CHAPITRES APPLICABLES A TOUS LES TEMPS D'ACCUEILS**

- **ENCADREMENT :**  
L'encadrement et la surveillance des enfants pendant les différents temps périscolaires sont assurés par des personnels municipaux ainsi que des intervenants extérieurs, enseignants ou associations. L'ensemble du personnel intervenant est placé sous la responsabilité de la commune de Valencin.
- **RESPONSABILITE et ASSURANCE:**  
La commune de Valencin est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant les temps d'accueils périscolaires, pour lesquels sa responsabilité pourrait être mise en cause.  
Dans le cas où votre enfant cause un dommage à un autre enfant, vous devrez solliciter votre assurance responsabilité civile.

**Les parents devront fournir une attestation d'assurance responsabilité civile individuelle et extra-scolaire pour tout enfant inscrit.**

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil

#### Accueil du matin et du soir :

Pour l'accueil du matin, du soir, les enfants inscrits seront obligatoirement emmenés et enregistrés par le personnel. Les enfants inscrits aux accueils périscolaires sont obligatoirement récupérés par leurs parents (ou personne autorisée) à la porte d'entrée du périscolaire.

Accueil du mercredi matin :

**L'accueil ne sera ouvert que si un minimum de 20 enfants sont inscrits. L'inscription est annuelle et réservée aux enfants dont les 2 parents travaillent (attestation de l'employeur à fournir) dans la limite de 50 places.**

Les enfants inscrits à l'accueil du mercredi matin sont obligatoirement récupérés par leurs parents (ou personne autorisée) à la porte d'entrée du périscolaire, ou emmener par le personnel au car allant au centre aéré d'Heyrieux.

La présence physique des parents dans les locaux (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

- **TRAITEMENT MEDICAL - ALLERGIES – ACCIDENT**

**Traitement médical :**

Le personnel d'encadrement et de service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants pendant les temps d'accueils, même accompagnés d'une ordonnance médicale.

**Allergies/ régimes :**

Le restaurant scolaire ne propose pas de repas adaptés aux enfants atteints d'une allergie alimentaire ou soumis à un régime spécial.

Les enfants souffrant d'allergie alimentaire sont accueillis au restaurant scolaire sous réserve que les parents apportent un panier repas dans un sac isotherme au restaurant scolaire.

Tout enfant souffrant d'allergie ou de problèmes de santé importants doit disposer d'un **PAI** (Projet d'Accueil Individuel) établi par le médecin scolaire. Ce PAI sera transmis aux services municipaux si l'enfant est inscrit aux activités périscolaires (restaurant scolaire/ accueils périscolaires du matin - midi et soir), afin d'assurer au mieux sa sécurité.

Le dossier PAI est à demander auprès des directeurs (trices) des écoles.

**Accident :**

En cas de blessures bénignes, le personnel communal pourra apporter les premiers soins grâce à une pharmacie à sa disposition.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise, le personnel communal fait appel aux services d'urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15, Médecin). En cas de transfert, la famille sera prévenue et un personnel communal sera désigné pour accompagner l'enfant à l'hôpital si nécessaire.

A l'occasion de tels événements, le personnel rédige immédiatement une déclaration communiquée à la mairie sur laquelle il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

En aucun cas la responsabilité des agents ne pourra être engagée sur ces points.

- **REGLES DE VIE et SANCTIONS :**

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Chacun se doit mutuellement respect et attention.

Le personnel encadrant a le devoir de veiller à la sécurité physique et morale des enfants et d'avoir en permanence une attitude éducative et respectueuse à leur égard. En échange, les enfants doivent le respect aux adultes qui les encadrent. Ils respecteront également les règles élémentaires de politesse, ainsi que les locaux mis à leur disposition.

En cas de manquement à ces règles, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion pendant plusieurs jours du périscolaire pourront être prises à l'initiative de la mairie, après avis du personnel de surveillance ou de service, et convocation des parents en mairie.

En cas de récidive, l'exclusion pourra être définitive et sera alors signifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception, une semaine avant le renvoi.

Les règles de vie et échelle de sanctions en annexe

- **OBLIGATION DES RESPONSABLES LEGAUX :**

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité. Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans le règlement : ainsi en cas de bris de matériel ou déprédation dûment constaté par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

- **ABSENCE :**

Toute absence de l'enfant aux accueils du matin, du midi ou du soir et du mercredi matin quel qu'en soit le motif, doit être impérativement signalée dès que possible.

**Aucune absence n'est déduite si elle n'est pas signalée à la mairie et justifiée.**

L'absence justifiée (certificat médical, autre justificatif,...) est déduite de la facture et l'absence prévisible d'un enfant préalablement inscrit en périscolaire peut être également déduite, à condition qu'elle soit signalée dans les délais ou au travers du Portail Famille (lien sur le site internet de la commune) mis à disposition des familles.

Pour les repas, si l'absence est signalée et justifiée le jour même le repas sera facturé car commandé.

Pas de modification possible sur le portail famille pour le mercredi matin.

Téléphone de la mairie **04.78.96.13.06**

Adresse mail suivante : [service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr)

Portail Famille disponible sur le site internet **valencin.fr**

- **FACTURATION ET REGLEMENT**

Une facture détaillée de tous les accueils périscolaires est établie et adressée aux familles chaque mois. Le paiement se fait : par chèque libellé à l'ordre du «Trésor Public » ou en espèces ou via le portail famille, ce avant le 15 du mois impérativement.

**Repas :** le jour même, en cas d'absence justifiée, absence d'un enseignant, ou si vous décidez de ne pas mettre votre enfant à la cantine, le repas vous sera facturé, car déjà commandé, il en va de même pour les accueils périscolaires auxquels serait inscrit votre enfant.

## **RESTAURANT SCOLAIRE**

- **INSCRIPTIONS**

Le service de restauration est destiné aux enfants scolarisés dans les écoles de Valencin âgé de 4 ans révolus, au personnel enseignant.

L'inscription annuelle s'effectue en mairie, et est prioritaire sur les inscriptions mensuelles.

L'inscription mensuelle s'effectue à la mairie au travers du « Portail Famille » (lien sur le site internet de la commune) mis à disposition des familles. Les modalités d'utilisation et de connexion sont données individuellement aux familles.

Date limite d'inscription ou désinscription au restaurant scolaire: au plus tard à 18h le jeudi de la semaine précédente via le portail Famille, Par mail ([service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr))

ou téléphone 04.78.96.13.06. Dépassé ce délais le repas sera facturé.

- **TARIFS**

Prix du repas : 3.90 € (1 € en cas de panier repas)

En cas de présence d'un enfant non inscrit **le repas sera facturé 7.50 €**

## **ACCUEIL PERISCOLAIRE du Matin et du Soir**

- **INSCRIPTIONS**

Les parents devront remplir un dossier de demande d'inscription et le déposer à l'accueil de la mairie.

Au vu du nombre de places restreint, les inscriptions sont limitées aux enfants dont les deux parents travaillent et s'il y a de la place dans l'ordre d'arrivée des demandes. Les inscriptions annuelles sont prioritaires sur les inscriptions mensuelles.

Pour le dossier d'inscription, les parents doivent donc fournir, pour chacun, une attestation de travail signée par l'employeur et datant de moins de 3 mois.

En cas de fratrie, l'inscription du frère et/ou de la sœur n'est pas systématique. Une demande formulée par écrit sera enregistrée sur la liste des nouvelles demandes en attente.

En cas de changement de situation professionnelle, la mairie devra être informée dans les plus brefs délais.

Les jours et créneaux choisis (matin, soir) doivent être respectés. Les enfants devront être présents suivant le choix fait par les parents. Si les enfants sont absents sans motif valable (maladie, etc.) de manière régulière, leur inscription sera supprimée et proposée à une autre famille.

Les inscriptions ne sont pas une réservation de place en cas de besoin.

Pour les parents ayant des emplois du temps variables (travail en équipe, de nuit etc..) les inscriptions via le Portail famille devront être faites au plus tard à 18h le jeudi de la semaine précédente

- **TARIFS (Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi)**

	<b>MATIN</b>	<b>SOIR 16h30-17h30</b>	<b>SOIR 16h30-18h15</b>
Un enfant :	1.20 €	1.20 €	2€
Deuxième enfant :	1 €	1€	1.60€

Inscription occasionnelle: 4 € le ticket.

- **HORAIRES**

**Lundi, mardi, jeudi, vendredi**

Le matin : **07h30 à 08h30** (Précision: accueil des enfants jusqu'à 8h10)  
Le soir : **16h30 à 17h30**  
**16h30 à 18h15 précises.**

Il est impératif de respecter les horaires. Tout retard sera signalé en mairie. **Il sera facturé 7.50 € pour le temps de garde supplémentaire ainsi que pour la présence d'un enfant non inscrit.** En cas de retards répétitifs, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être envisagée.

- **DEPART DES ENFANTS DE GARDERIE**

Seuls les parents ou les personnes majeures dont le nom figure sur l'attestation complétée, signée, remise avec le dossier d'inscription à la mairie sont autorisés à récupérer les enfants en garderie. Seuls les enfants scolarisés en élémentaire peuvent être récupérés par un(e) aîné(e) dont le nom figure sur la décharge de responsabilité complétée, signée, remise lors de l'inscription à la Mairie.

### **ACCUEIL DU MERCREDI MATIN**

- **INSCRIPTIONS**

Les parents devront remplir un dossier de demande d'inscription et le déposer à l'accueil de la mairie.

Le nombre de places est limité à 50 enfants, les inscriptions sont limitées aux enfants dont les deux parents travaillent et dans l'ordre d'arrivée des demandes.

Pour le dossier d'inscription, les parents doivent donc fournir, pour chacun, une attestation de travail signée par l'employeur et datant de moins de 3 mois.

En cas de changement de situation professionnelle, la mairie devra être informée dans les plus brefs délais.

L'inscription est annuelle. L'absence d'un enfant sera déduite uniquement pour raison médicale et sur présentation d'un justificatif médical et doit être signalée en mairie au 04.78.96.13.06 ou par mail [service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr).

Si les enfants sont absents sans motif valable (maladie, etc.) de manière régulière, leur inscription sera supprimée et proposée à une autre famille.

Les inscriptions ne sont pas une réservation de place en cas de besoin.

- **TARIF UNIQUE 10€ par mercredi et par enfant**

- **HORAIRES**

**7h30 – 12h30**

**Les enfants sont accueillis de 7h30 à 8h30.**

**Les enfants peuvent être récupérés de 11h30 à 12h30.**

Il est impératif de respecter les horaires. Tout retard sera signalé en mairie. **Il sera facturé 7.50 € pour le temps de garde supplémentaire.** En cas de retards répétitifs, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être envisagée.

- **DEPART DES ENFANTS DE L'ACCUEIL.**

Seuls les parents ou les personnes majeures dont le nom figure sur l'attestation complétée, signée, remise avec le dossier d'inscription à la mairie sont autorisés à récupérer les enfants en garderie. Seuls les enfants scolarisés en élémentaire peuvent être récupérés par un(e) aîné(e) dont le nom figure sur la décharge de responsabilité complétée, signée, remise lors de l'inscription à la Mairie.

### **TRANSPORT SCOLAIRE**

RAPPEL : Le bus du matin et du soir est géré par le conseil général, les inscriptions se font sur le site <https://www.isere.fr/education/pack-rentree/le-transport-scolaire/>.  
Le bus du midi est pris en charge par la commune, il est gratuit.

**Les enfants de – de 3 ans ne sont pas autorisés à prendre le transport scolaire.**

**PRISE EN CHARGE DES ENFANTS DE MATERNELLE:**

**Tous les enfants de l'école maternelle inscrits au service de bus seront mis dans le bus sauf présence d'un des responsables légaux ou d'un adulte responsable désigné à l'heure de sortie de classe. Ils doivent impérativement être accompagnés à l'arrêt du car et être réceptionnés à la descente du car par les parents ou une personne mandatée par ceux-ci.**

**En cas d'absence de la personne adulte désignée ci-dessus à l'arrêt du bus défini, l'accompagnateur du ramassage scolaire gardera l'enfant dans le bus qui le ramènera à l'école pour le confier, soit au directeur(trice) de l'école maternelle, soit au service de restaurant scolaire, soit à l'accueil périscolaire dans l'attente de la venue du représentant légal ou d'un adulte responsable désigné dans le tableau de la présente fiche.**

# **REGLES DE VIE DES TEMPS D'ANIMATIONS PERISCOLAIRES**

## **• DANS TOUS LES LIEUX :**

- Les enfants comme les grands doivent avoir un comportement respectable (un langage correct, aucun geste violent) et aller voir l'animateur en cas de problème.
- Les enfants ne peuvent apporter des jeux de la maison que lors des temps d'accueil du matin et du soir.
- L'usage des téléphones portables et autres appareils électroniques est INTERDIT.
- LES BONBONS ET AUTRES ALIMENTS NE SONT PAS AUTORISES, aussi bien pour les grands comme pour les petits !

## **• DANS LA COUR :**

- Les enfants peuvent jouer dans tous les espaces délimités par les lignes blanches. Les espaces verts ne doivent être franchis qu'en cas de récupération de ballons.
- Les enfants n'utilisent que le matériel présenté dans les caisses par les animateurs. A la fin du temps, le matériel doit être rangé dans ces mêmes-caisses.
- Lors du début des animations, les enfants se regroupent devant leur panneau de groupe.

## **• DANS LES LOCAUX :**

- Les enfants doivent demander aux animateurs une pince à linge pour avoir accès aux toilettes. Le papier toilette et l'eau ne doivent pas être gaspillés ! N'oubliez pas les mains!
- Les enfants doivent demander l'autorisation aux animateurs pour rentrer dans les locaux, qui seront fermés.
- Les déplacements se font dans le calme (sans courir ni crier).
- Durant les animations, les enfants et les animateurs doivent s'écouter.

- A la fin des animations, les enfants et les animateurs rangent le matériel ou nettoient la salle. Les locaux doivent rester propres

## **ECHELLE DE SANCTIONS TEMPS D'ANIMATIONS PERISCOLAIRES**

### **Sanctions prononcées par les équipes:**

*En premier lieu :*

- des remarques quotidiennes (reprises orales de la part des encadrants)
- une réparation (laver, réparer un objet cassé, remettre à sa place, s'excuser, etc.)
- l'isolement du groupe d'enfants:
  - pour discuter avec un adulte de la situation
  - pour sortir l'enfant du groupe durant un temps défini.
- un dernier avertissement verbal avant le courrier aux parents.

*Si le comportement de l'enfant ne change pas :*

- Si malgré les sanctions prononcées par l'équipe, l'enfant continue régulièrement à causer des problèmes, un courrier d'avertissement aux représentants légaux de l'enfant leur sera adressé (avec information au directeur de l'école).
- Convocation des responsables légaux et de l'enfant par la coordinatrice des temps périscolaire et, quand cela est nécessaire par l'adjoint (e) aux affaires scolaires. Tout adulte de l'accueil concerné par les faits peut être invité à participer à cette rencontre.

*Après échec des sanctions précédentes :*

- Après échec des autres sanctions, exclusion temporaire ou définitive en cas de manquements graves ou répétés.

**Selon les situations, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée sans passer par les autres paliers de l'échelle de sanctions. Elle sera toujours prononcée par les élus municipaux.**

*Lors d'une exclusion temporaire :*

- L'enfant et ses parents seront reçus par la coordinatrice et l'adjoint (e) aux affaires scolaires, pour un rappel au règlement et un échange de la situation après la sanction.
- Une grille de suivi leur sera présentée et mis en place à son retour. Elle permettra d'évaluer quotidiennement le comportement de l'enfant. Cette grille sera remplie régulièrement entre un encadrant et l'enfant et présentée aux parents tous les mois.