



Règlement Restaurant scolaire, Accueils matin/soir, transport scolaire Année 2020-2021

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des élèves scolarisés à Valencin utilisant les services de restauration scolaire et/ou périscolaire et/ou transport scolaire.

Article 1 - ENCADREMENT

L'encadrement et la surveillance des enfants pendant les différents temps (restauration scolaire, périscolaire, transport scolaire) sont assurés par le personnel communal et par une coordinatrice mise à disposition par le centre social et culturel d'Heyrieux. L'ensemble de ce personnel est placé sous la responsabilité de la Commune de Valencin.

Article 2 - INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION

L'inscription est valable pour l'année scolaire. Elle implique la constitution **préalable et obligatoire** d'un dossier par famille, elle peut être annuelle ou occasionnelle.

Pour la fréquentation occasionnelle, l'inscription dépendra des places disponibles via le portail famille.

Elle s'effectue chaque année et n'est pas reconductible d'une année sur l'autre.

Tout changement, en cours d'année scolaire (adresse, situation familiale, téléphone, renseignements médicaux) devra être signalé en mairie.

Aucun enfant ne sera accepté sans cette formalité. Les imprimés sont disponibles :

- en mairie
- téléchargeables sur le site internet de la Commune : www.valencin.fr
- ou sur demande à l'adresse service-periscolaire@mairie-valencin.fr

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

❖ **Art. 2.1 - INSCRIPTIONS**

Les inscriptions pour les services de cantine et/ou garderie (rendez-vous, emplois du temps variables, travail en équipe, de nuit etc..) doivent être faites :

- **cantine et garderie** : au plus tard à 18h le jeudi de la semaine précédente sur le portail famille (<https://valencin.les-parents-services.com>)
- **pour la cantine** : au plus tard la veille avant 9h00 par mail (service-periscolaire@mairie-valencin.fr)
- **pour la garderie (sous réserve de places disponibles)** : au plus tard le jour même avant 9h00 par mail (service-periscolaire@mairie-valencin.fr)

❖ **Art. 2.2 - ANNULATIONS**

Pour bénéficier d'un remboursement, les annulations pour les services de cantine et/ou garderie (rendez-vous, emplois du temps variables, travail en équipe, de nuit etc..) doivent être faites :

- **au plus tard à 18h le jeudi de la semaine précédente sur le portail famille** (<https://valencin.les-parents-services.com>)
- **au plus tard la veille avant 9h00 par mail** (service-periscolaire@mairie-valencin.fr)

En cas de journée de rattrapage d'un pont, l'inscription ce jour-là n'est pas automatique. La cantine et les garderies du matin et du soir fonctionnent normalement.

Vous devrez penser à inscrire votre (vos) enfant(s) :

- via le portail famille
- ou par mail à service-periscolaire@mairie-valencin.fr

Il vous sera facturé 7,50 € par inscription oubliée.

La capacité d'accueil est de 240 enfants pour la cantine et 140 enfants pour la garderie.

Article 3 - RESPONSABILITÉ 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 et pour lesquels sa responsabilité pourrait être mise en cause. Dans le cas où votre enfant cause un dommage à un autre enfant, ou endommage le matériel, vous devrez solliciter obligatoirement votre assurance responsabilité civile.

Il convient donc de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile individuelle et extrascolaire nominative en cours de validité 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.

Article 4 - TRAITEMENT MÉDICAL – 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'accueil, même accompagnés d'une ordonnance médicale.

Allergies/régimes :

Les enfants souffrant d'allergie alimentaire sont accueillis au restaurant scolaire, sous réserve de la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individuel). Le dossier est à demander auprès du directeur des écoles.

Le restaurant scolaire ne propose pas de repas adaptés aux enfants atteints d'une allergie alimentaire ou soumis à un régime spécial, les parents apportent un panier repas dans un sac isotherme.

Accident :

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.

Article 5 - RÈGLES DE VIE

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 se doit d'avoir en permanence une attitude éducative et respectueuse à leur égard. De même, 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 seront prises à l'initiative de la mairie, après avis du personnel et convocation des parents. Elles pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, et seront signifiées aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception, une semaine avant le renvoi.

Règles de vie et échelle de sanctions en annexe 1.

Article 6 - OBLIGATION DES RESPONSABLES LÉGAUX

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que leur 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 de dégradations dûment constatés par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût du remplacement ou de la remise en état sera à la charge des parents.

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.

Article 7 - ABSENCE

Toute absence de l'enfant aux accueils du matin, du midi ou du soir quel qu'en soit le motif, doit être impérativement signalée (**la veille avant 9h pour une déduction sur facture**) soit par :

- par téléphone à la mairie : **04 78 96 13 06**
- par mail à l'adresse mail suivante : service-periscolaire@mairie-valencin.fr

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

L'absence justifiée par certificat médical au-delà du 1^{er} jour (facturé) est déduite de la facture, à condition que le certificat médical soit envoyé à la mairie le jour même de son établissement (pour bénéficier d'une déduction sur facture). L'absence prévisible d'un enfant préalablement inscrit en périscolaire peut être également déduite, à condition qu'elle soit signalée dans les délais prévus (**la veille avant 9h**).

Toute absence signalée hors délai donnera lieu à une facturation.

Pour les sorties scolaires, les classes découvertes, les événements à l'école, les parents doivent impérativement annuler la cantine et/ou la garderie.

❖ Art 7.1 - INFORMATION CONCERNANT LA MISE EN PLACE DU SERVICE MINIMUM (En cas de grève d'un(e) enseignant(e))

Si l'école accueille les enfants des classes grévistes, la Commune maintient les accueils périscolaires (cantine et/ou garderie) ; dans le cas contraire, les services périscolaires ne sont pas maintenus.

Si le taux d'enseignant(e) gréviste est égal ou supérieur à 25% sur l'école (maternelle ou élémentaire), la mise en place du service minimum est assurée par la Commune sous réserve d'un taux d'encadrement suffisant.

Les accueils périscolaires fonctionnent et sont facturés normalement.

ATTENTION : les deux écoles sont indépendantes l'une de l'autre

Article 8 - FACTURATION - RÈGLEMENT - IMPAYÉS

Une facture détaillée de tous les accueils périscolaires est établie et adressée aux familles chaque mois. Elle doit être impérativement payée avant la date d'échéance (dernier jour du mois).

Le paiement se fait soit :

- par chèque libellé à l'ordre du " Trésor Public ", adressé à :
Trésorerie de La Verpillière
Place du Docteur Ogier
BP 11
38291 LA VERPILLIERE Cedex
- par carte bancaire via le portail famille

En cas de non-paiement, de retards de paiement répétés, la Commune se réserve le droit d'exclure l'enfant des temps périscolaires jusqu'au règlement complet de la dette.

En cas de factures non soldées, l'inscription pour l'année scolaire suivante ne sera pas prise en compte.

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES du Matin et du Soir

Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, matin et soir hors vacances scolaires et jours fériés en fonction des places disponibles. Il est ouvert à tous les enfants scolarisés sur la commune, **âgés de 3 ans révolus.**

Le matin : **07h30 à 08h30** (accueil des enfants jusqu'à 08h10)

Le soir : **16h30 à 17h30**
16h30 à 18h30 précises

Tout retard doit être signalé au plus vite par téléphone, au 04.87.34.02.93

Les jours et créneaux choisis (matin, soir) doivent être respectés. L'enfant doit être présent suivant le choix fait par les parents. Si l'enfant est absent sans motif valable (maladie, etc.) de manière régulière, son inscription sera supprimée et proposée à une autre famille. Les inscriptions ne sont pas une réservation de place en cas de besoin.

Les inscriptions seront validées par ordre d'arrivée sous réserve que le dossier soit **complet**. En cas de fratrie, l'inscription du frère et/ou de la sœur n'est pas systématique. Possibilité d'inscrire un enfant en garderie exceptionnelle (sous réserve de places disponibles).

	Matin	Soir 16h30-17h30	Soir 16h30-18h30
Tarifs	1.35 €	1.40 €	2,50 €
Garderie exceptionnelle	5 €		

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 définitive de l'enfant pourra être envisagée.

Pour le départ d'un enfant, seuls les parents ou les personnes majeures dont le nom figure sur l'attestation complétée, signée, et 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, et remise lors de l'inscription à la Mairie.

RESTAURANT SCOLAIRE

Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors vacances scolaires et jours fériés.

Il est ouvert à tous les enfants scolarisés sur la commune, en fonction des places disponibles, **âgés de 3 ans révolus** ainsi qu'au personnel enseignant, aux agents communaux et aux intervenants dans les écoles (AVS...).

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés par le Conseil Municipal.

TARIFS

Prix du repas enfant : 4,10 € 1 € pour le panier repas (en cas de PAI)

Prix du repas adulte : 4,25 €

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

TRANSPORT SCOLAIRE

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

RAPPEL : Le bus du matin et du soir est géré par le Conseil Départemental.

Les inscriptions se font sur le site <https://www.isere.fr/education/pack-rentree/le-transport-scolaire/>

PRISE EN CHARGE DES ENFANTS DE MATERNELLE:

Tous les enfants de l'école maternelle inscrits seront accompagnés jusque dans le bus sauf présence à l'heure de sortie de classe, d'un des responsables légaux ou d'un adulte responsable désigné.

Ils doivent impérativement être accompagnés à l'arrêt du car et être récupérés à la descente du car par les parents ou une personne autorisée par ceux-ci.

En cas d'absence de la personne adulte désignée à l'arrêt du bus défini, l'accompagnateur du ramassage scolaire gardera l'enfant dans le bus et le ramènera à l'école pour le confier, soit au directeur 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 de renseignements.

ANNEXE 1
RÈGLES DE VIE DES TEMPS D'ANIMATIONS
PÉRISCOLAIRES DANS TOUS LES LIEUX

- Les enfants comme les adultes doivent avoir un comportement respectable (un langage correct, aucun geste violent) et aller voir l'animateur en cas de problème.
- 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. De même, les enfants doivent le respect aux adultes qui les encadrent.
- Les enfants ne peuvent pas apporter de jeux de la maison
- L'usage des téléphones portables et autres appareils électroniques est interdit.
- Les bonbons ne sont pas autorisés, aussi bien pour les adultes que pour les enfants
- Les agents du périscolaire ne sont pas autorisés à donner un goûter aux enfants en cas d'oubli

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.

DANS LES LOCAUX :

- Les enfants doivent demander l'autorisation aux animateurs pour rentrer dans les locaux qui sont 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 et/ou nettoient la salle. Les locaux doivent rester propres.

ECHELLE DE SANCTIONS TEMPS D'ANIMATIONS PÉRISCOLAIRES

En cas de manquement à ces règles, les sanctions prononcées par les équipes sont :

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.)
- isolement du groupe d'enfants
- discussion avec un adulte de la situation
- 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 de causer des problèmes, un courrier d'avertissement sera adressé aux représentants légaux de l'enfant (avec information au directeur de l'école).

Après échec des sanctions précédentes :

- Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.
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 :

- **Les parents seront contactés par la coordinatrice** des temps périscolaires afin de les informer de l'exclusion temporaire, un courrier d'exclusion avec un rappel au règlement sera envoyé directement aux parents dans le même temps.

- Une grille de suivi leur sera présentée et mise en place à son retour. Elle permettra d'évaluer quotidiennement le comportement de l'enfant. Cette grille sera remplie régulièrement par un encadrant et l'enfant et pourra être présentée aux parents à leur demande.

Lors d'une exclusion définitive :

Les parents seront aussi contactés par la coordinatrice des temps périscolaires afin de les informer de l'exclusion définitive. Les parents seront reçus par M le Maire et l'adjointe aux affaires scolaires (en présence de la coordinatrice si besoin). Suite à cet entretien, un courrier d'exclusion avec un rappel au règlement sera envoyé aux parents.

✂ -----

COUPON A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER D'INSCRIPTION

M. et/ou Mme

Parents de

Attestent avoir pris connaissance et accepte le règlement intérieur des accueils périscolaires de Valencin.

Date :

Signature :