

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRE RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL ET GARDERIE MUNICIPALE

La commune de Chauvigné organise un service de restauration scolaire et de garderie (services publics facultatifs), selon les règles suivantes :

Admission et fréquentation des services périscolaires municipaux

Le restaurant scolaire et la garderie sont ouverts à tous les élèves de l'école primaire publique de Chauvigné. Ils fonctionnent le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

Pour valider l'accès au restaurant scolaire et à la garderie, les parents devront fournir :

- Une fiche individuelle d'inscription aux services périscolaires
- Un relevé d'Identité Bancaire (RIB) et le Mandat de prélèvement SEPA signé en cas de prélèvement bancaire
- Signature du présent règlement intérieur

Les parents doivent tenir actualisées leurs coordonnées téléphoniques auxquelles ils peuvent être joints aux heures de l'accueil périscolaire.

Restaurant scolaire municipal

Le restaurant scolaire se situe 4 rue du souvenir à Chauvigné.

Les enfants sont sous la responsabilité de la Commune de 12h à 13h35.

- Inscription

Le rythme de fréquentation du restaurant scolaire doit être déterminé au moment de l'inscription effectuée auprès de la mairie.

En cas d'absence, la mairie (02 99 95 05 12) doit être prévenue 72h à l'avance minimum. Tout repas non décommandé à temps sera dû et facturé au tarif normal.

En cas d'absence pour maladie, seul le premier jour d'absence sera facturé.

Pour les enfants mangeant occasionnellement, l'inscription doit se faire 72h à l'avance minimum à la mairie (02 99 95 05 12).

- Tarifcation et facturation

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal.

Pour l'année 2023/2024 :

3€65/repas - 3€05/repas à partir du 3ème enfant

Les factures sont adressées par le trésor public mensuellement à terme échu. Les paiements peuvent être réalisés en numéraire, par chèque, par prélèvement automatique ou en ligne.

En cas de litige sur la facture, s'adresser directement à la mairie (02 99 95 05 12).

Lorsqu'un impayé est constaté, une première lettre de relance est envoyée par la mairie en indiquant que des solutions à l'amiable peuvent être trouvées. En cas d'absence de réponse au terme d'un second délai précisé

par une seconde lettre de relance, les familles peuvent être convoquées et orientées vers le CDAS des Marches de Bretagne.

Si, à l'issue de cette rencontre, aucune solution n'est trouvée avec la famille, l'enfant ne sera plus admis au restaurant scolaire.

- **Préparation des repas et menus**

Les repas sont confectionnés par le chef cuisinier. Les menus sont réalisés sur place et programmés par le chef cuisinier. Ils sont susceptibles d'être modifiés au dernier moment en fonction de l'approvisionnement des produits.

Des produits « bio » et de proximité, et des menus végétariens, sont proposés très régulièrement.

Les menus sont affichés dans chaque classe, à l'entrée de l'école, à la garderie et sur le site internet de la commune pour l'information des familles.

Les enfants seront invités à goûter les aliments qui leur seront présentés

- **Encadrement**

Les enfants sont pris en charge par l'équipe des agents municipaux qui assure :

- > l'accompagnement sur le trajet école / restaurant scolaire / école ;
- > le service et l'encadrement des enfants pendant le repas ;
- > l'encadrement du temps de récréation ;
- > la confection des repas et nettoyage des locaux.

En cas de besoin spécifique dans l'accompagnement de leur enfant, les familles peuvent s'adresser directement au personnel municipal ou à la mairie.

- **Serviettes de tables**

Les enfants devront apporter leur serviette de table ou bavoir pour la semaine. Ils devront être étiquetés. Les élèves devront apporter leur serviette le lundi pour la ramener le vendredi pour être lavées et ainsi de suite. Par mesure d'hygiène, après chaque repas, les enfants rangent leur serviette dans un casier individuel dans le restaurant scolaire.

- **Habitude alimentaire particulière**

Toute habitude alimentaire particulière (par conviction, par religion...) doit être signalée à l'inscription. Un menu de substitution pourra alors être proposé.

Il est formellement interdit d'introduire de la nourriture dans le restaurant scolaire sans autorisation.

- **Santé**

Tout problème de santé doit être signalé à l'inscription. Les allergies alimentaires et les intolérances alimentaires seront prises en compte, sur production d'un certificat médical, dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Un menu de remplacement sera alors proposé.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer un médicament sauf en cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, la direction de l'école est informée.

En cas d'événement grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers ou S.A.M.U.). Le responsable légal est immédiatement informé.

Garderie municipale

La garderie se situe dans la salle Culturelle près de la mairie.

- **Rôle de la garderie municipale**

La garderie municipale est un service facultatif permettant d'assurer la garde des enfants dont les horaires de travail des parents ne coïncident pas avec les horaires de l'école.

Le rôle principal de la garderie est de garantir la surveillance des enfants. Les enfants accueillis disposent de jeux et de fournitures diverses (papiers, crayons, feutres...) pour permettre une activité libre. Les plus grands peuvent y faire leurs devoirs en autonomie, sous la surveillance d'un agent. Mais aucune exigence d'aide aux devoirs ne pourra être formulée auprès du personnel municipal.

- **Inscription**

L'accès à la garderie se fait sans inscription, sous réserve d'avoir fourni la fiche individuelle d'inscription aux services périscolaires et la signature du présent règlement intérieur auprès de la mairie.

Les familles nécessitant la garde de leur enfant scolarisé peuvent se présenter spontanément le matin sur les horaires d'ouverture. Le soir, après l'école, les enfants n'ayant pas été récupérés par leur famille et n'ayant pas l'autorisation de partir seuls, seront conduits à la garderie.

- **Tarifs et facturation**

Tarif : 0,60€ / demi-heure - chaque demi-heure entamée est due

Au-delà de 19h00 : 4€ le quart d'heure

Les factures sont adressées par le trésor public mensuellement à terme échu. Les paiements peuvent être réalisés en numéraire, par chèque, par prélèvement automatique ou en ligne.

En cas de litige sur la facture, s'adresser directement à la mairie (02 99 95 05 12).

Le non-versement des sommes dues pourra entraîner l'exclusion de l'accès à la garderie.

- **Fonctionnement**

Les enfants sont sous la responsabilité de la commune le matin, dès leur entrée dans la garderie, jusqu'à leur arrivée à l'école à 8h35 et le soir à partir de 16h30 jusqu'à l'arrivée de leur parent (ou autre référent désigné). La garderie est ouverte à partir de 7h le matin et jusqu'à 19h le soir. Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Si une autre personne que les parents (ou autre référent désigné), vient chercher l'enfant, les parents devront fournir au personnel de la garderie une autorisation écrite mentionnant les noms, prénoms, adresse et numéro de téléphone. Le personnel municipal procèdera à la vérification de l'identité de la personne avant de remettre l'enfant.

Sans cette autorisation écrite, le personnel municipal ne laissera pas partir l'enfant même exceptionnellement. Dès le départ de la garderie, les enfants sont sous la seule responsabilité des parents (ou autre référent désigné).

En cas de non reprise des enfants par leur famille au-delà des horaires, l'agent affecté au service de la garderie tentera de joindre la famille, puis le maire qui en informera la gendarmerie.

- Encadrement

Les enfants sont pris en charge par l'équipe des agents municipaux qui assure :

- la gestion des entrées et des sorties des écoles,
- l'accueil et l'encadrement des enfants,
- le nettoyage des locaux.

En cas de besoin spécifique dans l'accompagnement de leur enfant, les familles peuvent d'adresser directement au personnel municipal ou à la mairie.

- Santé

Le personnel n'est pas autorisé à administrer un médicament sauf en cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, la direction de l'école est informée.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers ou S.A.M.U.). Le responsable légal est immédiatement informé.

- Petit-déjeuner

Les enfants ne sont pas autorisés à prendre de petit-déjeuner à la garderie. Toutefois, pour les enfants arrivant avant 7h45, il est toléré qu'ils apportent de la nourriture, sous conditions :

- pas de réchauffage
- pas de mise au frais
- pas de vaisselle
- pratique à manger

- Goûter

Le goûter est à fournir par les familles, par exemple des fruits, une barre de céréale (pas de sucrerie, bonbons, barre chocolatée...) et uniquement de l'eau dans les gourdes.

Le vivre ensemble

La garderie est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente de l'ouverture des classes ou du retour en famille le soir. Le temps du repas est un moment de calme et de convivialité.

Les enfants et leurs familles doivent utiliser un langage et une attitude correcte. Ils doivent être respectueux du personnel, des camarades, du matériel et des locaux.

Les temps sur la cour respectent les mêmes règles que les temps de récréations scolaires.

Les enfants qui ne respecteront pas ces dispositions seront signalés, par le personnel municipal, à la mairie et auprès de l'équipe enseignante. Les mêmes règles de sanctions que sur le temps scolaire seront appliquées sur les temps périscolaires.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

Afin de préserver le bon fonctionnement de ce service, les parents ou toute personne extérieure ne sont pas autorisés à circuler dans les locaux.

En de difficulté de communication avec le personnel municipal, les familles peuvent s'adresser à la mairie ou à un élu municipal. Selon les situations, un lien pourra être fait avec l'équipe d'enseignants de l'école.

Assurances

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement de la garderie et du restaurant scolaire.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession de jouets personnels et objet de valeur. La municipalité décline toute responsabilité en cas d'échange, de détérioration, de perte ou de vol de ces objets

Communication du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a été élaboré en concertation avec le personnel municipal, les parents d'élèves délégués et l'équipe d'enseignants, et validé en conseil municipal.

Il est affiché dans les locaux, il est notifié aux agents municipaux et aux familles.

Une version adaptée à la compréhension de l'enfant est jointe.

Les parents (ou référent désigné) et les élèves sont invités à signer le présent règlement afin de confirmer qu'ils en ont pris connaissance et s'engagent à le respecter et le faire respecter. Le règlement devra être signé à chaque rentrée scolaire.

Fait à Chauvigné, le 22/02/2024

Adjointe au Maire
En charge des affaires scolaires

Virginie ELSHOUT



Le Maire,

Henri Rault



À retourner impérativement à la mairie de Chauvigné pour valider l'inscription aux services périscolaires municipaux

Je (nous) soussigné(s), _____
père *, mère *, responsable légal* (* Rayer la ou les mentions inutiles) de (Nom et Prénom de l'enfant ou des enfants)

_____ atteste(ons) avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaires municipal et de la garderie municipale de Chauvigné, au titre de l'année scolaire 2023/2024 et m'engage (nous engageons) à le respecter et le faire respecter à mon ou mes enfant(s).

Fait à _____, le _____ Signature(s)