



## **RÈGLEMENT PÉRISCOLAIRE**

### **Cantine et garderie**

#### **Préambule**

Le présent règlement intérieur précise les droits et obligations de chacun des acteurs du milieu périscolaire : la commune, des enfants et de leurs parents.

Ce service est placé sous la responsabilité de l'administration communale et d'une équipe composée de « surveillants-animateurs » dont le nombre sera déterminé en fonction de la fréquentation et des moyens.

L'ensemble du personnel de surveillance sur place se tient tout au long de l'année scolaire à votre disposition pour répondre à vos interrogations concernant l'évolution de votre enfant au sein de la cantine, de la garderie ou pour toute autre demande le concernant.

#### **Règlement commun aux deux services périscolaires :**

##### **Article 1 - Usagers**

Ces services sont exclusivement destinés aux enfants scolarisés à l'école publique d'Arbonne, âgés d'au moins 3 ans. Ils entrent et sortent de l'établissement par les seuls portails autorisés (entrée maternelle, entrée élémentaire).

##### **Article 2 - Surveillance des enfants**

Les enfants sont pris en charge par les agents municipaux.

##### **Article 3 – Discipline**

Une charte des règles de bonne conduite, du savoir-vivre et du respect mutuel est établie et affichée en permanence dans le restaurant scolaire et dans la salle de garderie. Les familles, parents et enfants, doivent la signer au moment de l'inscription pour l'année scolaire. L'élève se trouve ainsi responsabilisé en s'engageant à la respecter et ses parents s'engagent à l'expliquer à l'enfant et à veiller à ce qu'il en respecte les principes.

La règlementation est identique à celle exigée dans le cadre du temps scolaire.

Tout manquement qui le nécessite sera consigné par écrit afin de pouvoir être notifié aux parents le cas échéant.

Toute détérioration, volontaire ou non, sera à la charge des parents de l'enfant auteur des faits de dégradation. Un enfant qui malgré les avertissements, continuerait à poser des problèmes de discipline entravant le bon fonctionnement de la collectivité pourra, après avertissement de ses parents demeuré sans effet, être exclu temporairement ou définitivement des effectifs des services.

##### **Article 4 - Maladie de l'enfant**

Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement à l'établissement les maladies contagieuses dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage. L'enfant doit être gardé par les parents ou la famille pendant le temps de l'éviction légale.

Aucun enfant malade ou ayant de la température ne peut être accepté dans l'établissement. Si la température (supérieure à 38°) ou la maladie surviennent lors de sa présence dans l'établissement, la famille est immédiatement avertie par l'équipe d'animation et doit venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

En cas d'urgence, le personnel de la structure prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent (SAMU).

## Article 5 – Fréquentation

Qu'elle soit régulière ou occasionnelle, l'enfant doit obligatoirement être préalablement inscrit auprès des services de la mairie

## Article 6 - Dossier d'admission

La famille remplit obligatoirement une fiche individuelle annuelle d'inscription.

**L'inscription aux différents services ne pourra intervenir qu'après acquittement des impayés de l'année précédente.**

## Article 7 – Paiement

Les parents recevront une facture globale mensuelle (cantine et/ou garderie périscolaire) sous la forme d'un avis à payer qui est transmis par la Trésorerie, ils devront acquitter le montant auprès du Trésorier Municipal-

Trésor Public d'Hasparren  
1 Rue Jats, 64240 Hasparren

Les factures doivent être impérativement réglées dès réception. Les factures peuvent être envoyées par mail et prélevées automatiquement (cf. autorisation de prélèvement).

La participation financière des parents dépend du quotient familial. Le reste du coût est supporté par la commune.

Les parents devront donc fournir avant la rentrée de septembre l'attestation du quotient familial de la Caisse des Allocations Familiales. A défaut de présentation de l'avis d'imposition dans le délai imparti, la participation des familles sera calculée suivant le niveau supérieur de la grille de tarification sans possibilité de régularisation rétroactive.

En cas de production tardive du justificatif, le réajustement de la tarification interviendra à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant le jour de dépôt de la pièce demandée.

A partir du 3<sup>ème</sup> enfant le tarif appliqué sera celui correspondant au quotient familial immédiatement inférieur (il restera inchangé si le quotient de référence est déjà le plus bas) et à partir du 4<sup>ème</sup> au quotient familial de deux rangs inférieurs (décision du Conseil municipal du 08 Février 2016).

En cas d'impayés : La mairie pourra décider, après relances à l'amiable, de ne plus admettre l'enfant à la cantine scolaire et ou à la garderie communale.

## Article 8- Assurances

Les parents doivent fournir une attestation assurance responsabilité civile pour leur enfant et souscrire une couverture « accident individuel ».

## Article 9 – Acceptation du règlement

L'inscription aux différents services vaut acceptation du présent règlement. L'engagement « Parents/élèves » devra être joint à la fiche d'inscription et **remis signé par les parents et l'enfant à la mairie avant la rentrée.**

# CANTINE SCOLAIRE

Durant l'année, un service de restauration scolaire fonctionne dans le réfectoire de l'école publique, prévu et aménagé à cet effet. Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, sous la responsabilité d'agents communaux dont le nombre est défini pour répondre efficacement aux besoins des enfants.

**Deux services sont proposés : les maternelles et les CP mangent au premier service, les enfants du CE1 au CM2 seront au second service.**

Ce service est exclusivement destiné aux enfants de l'école communale dûment inscrits, ainsi qu'au personnel communal ou aux enseignants dont l'inscription doit être validée par les services communaux préalablement.

Toute personne extérieure ne saurait être admise au service de restauration scolaire qu'après en avoir préalablement formulé la demande auprès des services communaux, et obtenu validation.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir,
- un temps pour se détendre,
- un temps de convivialité.

## Article 1-1 Alimentation

Les repas sont fournis chaque jour en liaison chaude par l'entreprise Suhari, retenue à l'issue d'une procédure de mise en concurrence menée en aout 2018.

La grille des menus hebdomadaires est disponible sur le site internet du prestataire : <https://suhari.fr/> identifiant « ECOLES » et le mot de passe « écoles ». L'arrêté du 29 septembre 1997 fixe les normes d'hygiène. Celles-ci seront adaptées à toute réglementation ultérieure.

## Article 1-2 Tarifs

Pour 2020-2021, le coût tous services compris pour la commune du repas par enfant est estimé à près de 5.20 euros (fourniture repas, personnel de service, fluides et analyses sanitaires).

Les tarifs à charge des familles ont été fixés par délibération du conseil municipal du 8 février 2016 ainsi qu'il suit :

<i>Quotient familial</i>	Tarif Restauration scolaire
<b>0 à 550</b>	3,44 €
<b>de 551 à 700</b>	3,68 €
<b>de 701 à 850</b>	3,87 €
<b>de 851 à 1250</b>	4,05 €
<b>de 1251 et plus</b>	4,25 €
<b>Extérieurs</b>	6,00 €

## Article 1-3 : Inscriptions

Chaque enfant s'inscrit le matin en entrant dans sa classe auprès de son enseignant. L'enseignant informe l'agent communal en charge de communiquer à la société de restauration le nombre de repas nécessaires avant 10H.

## Article 1- 4 : Santé, Hygiène

Les enfants s'engagent à respecter les consignes élémentaires d'hygiène données par le personnel de service. Il est interdit de délivrer un médicament à un enfant à l'exception de ceux ayant fait l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (PAI).

En effet, l'état de santé d'un enfant nécessitant un accompagnement particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée), devra obligatoirement être signalé par écrit au service scolaire. Un Protocole d'Accueil Individualisé sera mis en place en collaboration avec le médecin scolaire. Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par l'Adjoint responsable en la matière, en accord avec le prestataire de restauration. Le personnel de service recevra toutes les informations nécessaires au respect de ces P.A.I. En cas d'allergie grave, les parents devront fournir un panier repas.

Nous ne donnons plus de serviettes jetables aussi chaque enfant devra porter le lundi une serviette avec son nom et son prénom, elle sera ramenée à la maison le vendredi afin d'être lavée.

## GARDERIE

Un service de garderie est proposé aux familles.

### Article 2-1 Horaires

Les jours et heures d'ouverture du service sont :

**Lundi, mardi, jeudi, vendredi**  
**7h30 à 8h45**  
**16H30 à 18H30**

L'attention des parents est tout particulièrement attirée sur la nécessité de respecter l'horaire de fermeture du service.

**Tout dépassement d'horaire sera facturé au coût réel salarial**

### Accueil de l'enfant :

Les enfants doivent être accompagnés jusque dans la salle de garderie et confiés à l'agent municipal à leur arrivée. Il est interdit de laisser un enfant à proximité ou à l'entrée de la garderie.

### Sortie des enfants :

Les enfants ne seront remis qu'à leurs parents ou à des personnes mandatées par eux. Dans ce dernier cas, les parents devront fournir au personnel de la garderie, une autorisation écrite mentionnant le nom, prénom, adresse, degré de parenté ou fonction de la personne.

Sans cette autorisation écrite, le personnel ne laissera pas partir l'enfant, même exceptionnellement.

Si l'enfant doit quitter seul la garderie, les parents devront au préalable en informer le personnel de la garderie par écrit en précisant les jours, dates et heures de sorties. A défaut, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la garderie.

Dans le cas où il est autorisé par un écrit à quitter seul la garderie, l'enfant se trouve dès son départ sous la seule responsabilité de ses parents ou des personnes détentrices de l'autorité parentale.

En aucun cas un enfant de moins de six ans ne peut quitter seul la garderie

#### **Article 2-2 Tarifs**

Les tarifs à la charge des familles ont été fixés par délibération du conseil municipal du 16 avril 2016 ainsi qu'il suit :

<b>Garderie périscolaire</b>		
<i>Quotient familial</i>	<i>Tarif 1/2 journée</i>	<i>Tarif Journée</i>
<b>0 à 550</b>	1,00	1,77
<b>de 551 à 700</b>	1,30	2,31
<b>de 701 à 850</b>	1,60	2,85
<b>de 851 à 1250</b>	1,80	3,19
<b>de 1251 et plus</b>	2,00	3,55

# CHARTRE DU SAVOIR VIVRE, DES RÈGLES DE BONNE CONDUITE ET DU RESPECT MUTUEL



## **AVANT LE REPAS :**

Je joue calmement  
Je me mets en rang quand on me le demande  
Je vais aux toilettes  
Je me lave les mains  
Je suis calme et je ne bouscule pas mes camarades pour m'installer à table.

## **PENDANT LE REPAS :**

Je me tiens bien à table (assis fesses sur la chaise)  
Je mange proprement  
je suis calme et je parle doucement  
je lève la main pour parler à un adulte  
Je demande l'autorisation pour me lever  
Je goûte à tous les plats

## **À LA FIN DU REPAS :**

Je débarrasse la table  
Je range ma chaise en partant  
Je quitte cantine tranquillement sans bousculer mes camarades

## **EN PERMANENCE :**

J'obéis aux adultes  
Je respecte mes camarades et tous les adultes  
J'agis avec chacun comme j'aimerais qu'on le fasse avec moi.