



RÈGLEMENT - RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Délibération n°2022/064 du conseil municipal du 28 juin 2022

RÈGLEMENT - RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Délibération n°2022/064 du conseil municipal du 28 juin 2022

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Généralités	2
ARTICLE 2 : Dommages causés – Assurances et responsabilités	3
ARTICLE 3 : Santé, hygiène, sécurité, prévention	3
ARTICLE 4 : Sanction et exclusion	3
ARTICLE 5 : Facturation	3
ARTICLE 6 : Communication.....	4
ARTICLE 7 : Gestion des services	4
7.1 Restaurant scolaire.....	4
7.2 Pour les APS.....	4

ANNEXE 1 : Les tarifs

ANNEXE 2 : Les horaires et coordonnées des services

ANNEXE 3 : La charte de bonne conduite

RÈGLEMENT - RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Délibération n°2022/064 du conseil municipal du 28 juin 2022

ARTICLE 1 : Généralités

Le présent règlement s'applique pour l'utilisation des services du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire.

L'utilisation des services est soumise aux obligations suivantes :

1. Création d'un compte sur le portail famille de la Commune de Guécélard.



Il est demandé aux familles de veiller à actualiser leur situation sur le portail (Séparation, adresse, RIB, téléphone...) et de renseigner les jours de présences dans les services.

2. Les enfants doivent être propres et avoir entre 3 et 11 ans.
3. Le personnel n'est pas responsable des enfants qui restent seuls aux portails.
4. Les parents doivent respecter les horaires pour récupérer leurs enfants.
5. En cas de retard des parents à la fin des cours, ils doivent alerter le ou la responsable du service animation dès que possible. Dans le cas où les parents n'ont pas prévenu, l'enseignant appelle la famille. Il s'assure de l'inscription de l'enfant au service d'accueil périscolaire, si un compte est actif, l'enfant sera dirigé vers ledit accueil. Le temps sera facturé, selon les modalités de l'accueil périscolaire. **Il est fortement conseillé aux parents d'élèves d'inscrire leurs enfants sur le portail famille, même s'ils ne comptent pas utiliser les services régulièrement.**
6. Des retards répétés pourront entraîner une majoration voire la radiation de l'accueil périscolaire.
7. La fermeture définitive de l'accueil périscolaire se fait à 18h30.
8. Le stationnement des véhicules doit s'effectuer sur les parkings.
9. Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du site scolaire et extra-scolaire.
10. Les animaux domestiques sont interdits dans l'école.
11. Les enfants seront confiés uniquement aux personnes mandatées inscrites sur le portail famille.
12. Les parents doivent préciser lors de l'inscription si l'enfant arrive et/ou part seul, dans le cas où l'enfant est âgé de plus de 9 ans.
13. En aucun cas, les parents ne doivent laisser à leurs enfants des objets de valeur, de l'argent ou des objets dangereux. Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit.
14. En cas de perte, de vol ou de dégradations, la responsabilité de la commune ne pourra pas être engagée. Il est fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.
En cas de perte d'affaires, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible. Les vêtements non-marqués seront donnés à une œuvre humanitaire après un an et un jour.

En aucun cas, la commune de Guécélard ne sera tenue responsable des pertes, vols ou détériorations.

Il convient de restituer à l'accueil de loisirs ou à l'école les objets ou vêtements rapportés par erreur par l'enfant chez lui.

RÈGLEMENT - RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Délibération n°2022/064 du conseil municipal du 28 juin 2022

ARTICLE 2 : Dommages causés – Assurances et responsabilités

La commune est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents de sa responsabilité pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge.

Les parents doivent contracter une police responsabilité civile pour couvrir les sinistres non couverts par l'assurance de la commune.

ARTICLE 3 : Santé, hygiène, sécurité, prévention

En cas de maladie, les parents doivent prévenir le ou la responsable du service animation et le ou la responsable du restaurant scolaire en plus de l'école. Aucun enfant ne sera accueilli en cas d'infection virale contagieuse ou de forte fièvre.

Aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance, le personnel n'étant pas habilité à administrer des médicaments. Une exception sera faite en cas d'établissement d'un plan d'accueil individualisé (PAI) ou autre cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant. La prise de médicament devra être signalée et accompagnée d'un certificat médical. Aucun médicament ne doit être laissé en possession de l'enfant.

En cas de survenance d'une maladie ou d'incident durant l'accueil de l'enfant, les parents seront prévenus pour décider de la conduite à tenir. Le cas échéant ils seront tenus de reprendre leur enfant. L'agent coordinateur se réserve le droit de faire appel à un médecin (désigné dans la fiche d'inscription) ou à une organisation médicale dûment habilitée.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence. Le responsable peut demander à ce qu'une personne autorisée vienne chercher l'enfant.

Pour les enfants atteints d'allergie alimentaire, la famille concernée est chargée de fournir le repas et/ou le goûter de l'enfant sous son entière responsabilité. La municipalité est déchargée de tout litige concernant la composition des différents plats, ceux-ci étant conservés suivant une stricte application de la chaîne du froid.

ARTICLE 4 : Sanction et exclusion

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (le non-respect des horaires de sortie, la non inscription sur le portail famille, la dégradation du matériel...) feront l'objet d'un avertissement écrit aux parents, d'une exclusion temporaire de trois jours et en cas de récidive, d'une exclusion définitive.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre ou par mail, 5 jours avant l'application de la sanction.

Les enfants doivent respecter la charte de bonne conduite affichée à l'école (annexe 03).

ARTICLE 5 : Facturation

Les règlements s'effectuent sur le portail famille par prélèvement automatique, en ligne via TIPI, ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

En cas de litige, la famille adresse un courrier de réclamation à la mairie où son dossier sera examiné. Aucune réclamation ne sera traitée après 2 mois suivant la mise à disposition de la facture.

RÈGLEMENT - RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Délibération n°2022/064 du conseil municipal du 28 juin 2022

Toute facturation reçue et non contestée dans ce délai est donc considérée comme acceptée et ne pourra plus être réexaminée. Aucune facture ne peut être modifiée.

ARTICLE 6 : Communication

La commune communique auprès des parents d'élèves par courriel et par téléphone. Les parents sont tenus d'informer la municipalité à l'adresse ccas@guecelard.fr de tout changement de coordonnées afin d'actualiser la liste de diffusion autant que nécessaire.

La commune peut aussi communiquer des informations générales via les canaux suivants : Facebook, Intramuros, Site Internet, Panneaux lumineux, Affichage à l'école.

ARTICLE 7 : Gestion des services

7.1 Restaurant scolaire

Les parents doivent saisir les présences ou absences de leurs enfants minimum **48h avant** sur le portail famille. Le logiciel bloque la réservation lorsque le délai est dépassé. Dans ce cas, il faut contacter le restaurant scolaire qui inscrira l'enfant au tarif supérieur (coordonnées en annexe).

Maladie de l'enfant : Le repas du premier jour d'absence sera facturé si le restaurant scolaire n'est pas prévenu le matin même avant 9h30 et si le certificat médical n'est pas fourni maximum 3 jours après le retour de l'enfant

Absence occasionnelle de l'enfant : Si occasionnellement, l'enfant ne mange pas au restaurant scolaire, il faut décocher 48 heures avant la réservation sur le portail famille, sinon le ou les repas seront facturés.

Absence de l'adulte : Les repas des trois premiers jours d'absence seront facturés.

Absence de l'enseignant : Si la classe n'a pas lieu le matin, il n'y a pas de restauration scolaire pour les élèves de celle-ci (sauf sur demande des parents, au restaurant scolaire). Si la classe n'a pas lieu l'après-midi, il y a restauration scolaire, les enfants quittent le groupe scolaire à 13 heures après le repas.

En cas de grève des enseignants : Le repas n'est pas facturé pour les enfants absents à l'accueil minimum et il est facturé pour les présents. Tous les renseignements et les informations complémentaires peuvent être fournis par le secrétariat de mairie.

7.2 Pour les APS

L'accueil est géré par le service animation qui assure l'organisation des activités et en assume l'entière responsabilité. Les activités sont organisées principalement dans les locaux scolaires, dans des salles communales et sur les lieux sportifs.

Les présences et absences doivent être notifiées sur le portail famille au moins **48 heures avant** le jour souhaité. Toute absence non communiquée dans les délais entraîne la facturation de la ou des réservation(s), sauf présentation d'un certificat médical transmis au plus tard 3 jours après l'absence. Passé ce délai, l'absence ou les absences seront considérées comme injustifiées et seront facturées. De même qu'une présence non prévue dans le délai des 48h entraînera une majoration de 1.50 €

RÈGLEMENT - RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Délibération n°2022/064 du conseil municipal du 28 juin 2022

Le présent règlement a été adopté par la délibération n°2022/064 du conseil municipal du 28 juin 2022.

Le Maire,
Alain VIOT.