



## COMMUNE DE OUCHES

### REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES

#### Garderie et cantine

Approuvé par délibération du conseil municipal le 14 Juin 2022

## Préambule

Le conseil municipal de Ouches règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

Les activités périscolaires s'organisent les jours de classe. Ainsi, dès lors qu'il y a école, les activités organisées avant et après la classe sont considérées comme du **périscolaire**.

Les prestations sont **la garderie** (accueil du matin, du midi et du soir) et **la cantine**. Elles sont assurées par les agents municipaux ou toutes autres personnes mandatées par la mairie, et sont placés sous l'autorité du maire.

Les activités sont réservées aux enfants scolarisés en maternelle comme en élémentaire. Elles sont facultatives et accessibles dans la limite des places disponibles.

C'est un service qui a un coût pour la collectivité et **nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une OBLIGATION pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.**

## ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 - Inscriptions

Les inscriptions aux temps périscolaires doivent se faire **auprès** du personnel communal chargé de la garderie, et sur le **site gestion-cantine pour les repas**.

**Le dossier d'inscription doit être renouvelé pour une mise à jour** si nécessaire.

**En cas d'inscription en cours d'année**, un délai administratif de huit jours est indispensable avant la fréquentation du restaurant scolaire.

Tout changement en cours d'année devra également être signalé (situation familiale ou administrative, numéro de téléphone, ...)

**Les activités ne sont pas accessibles aux enfants qui ont été déclarés absents de l'école.**

Aucune inscription ne pourra être validée pour les familles ayant des factures en attente de paiement.

L'inscription d'un enfant aux temps périscolaires vaut acceptation du présent règlement par ses représentants légaux.

### 1.2 - Santé

L'état de santé et d'hygiène des enfants doivent être compatibles avec la vie en collectivité.

Un enfant malade ne peut pas être accueilli à la garderie et/ ou à la cantine.

**Un numéro de téléphone sera indiqué obligatoirement par la famille sur la fiche d'inscription afin d'être joignable pendant le temps de la garderie ou de la restauration scolaire.**

**En cas d'incident bénin**, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et le directeur de l'école est informé.

**En cas d'évènement grave**, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit au SAMU pour être conduit au service d'urgence le plus proche, soit au médecin de famille mentionné sur la fiche d'inscription ou à un de ses confrères.

Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques valides.

**Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants**, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants fréquentant les accueils périscolaires.

**Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place lorsque l'accueil d'un enfant**, notamment en raison d'un trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) **nécessite un aménagement** (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence).

**Lorsqu'il s'agit d'un PAI médical**, ces modalités d'accueil résident dans l'élaboration d'un protocole d'intervention d'urgence précis, indiquant à l'équipe d'animation la procédure à suivre.

**Lorsqu'il s'agit d'un PAI alimentaire**, ces modalités d'accueil résident dans le type de repas à fournir à l'enfant, sous forme d'éviction simple d'un aliment, de panier repas demandé à la famille, avec élaboration dans tous les cas d'un protocole d'intervention d'urgence certifié par le médecin.

**Tant que le PAI n'est pas validé et signé par l'ensemble des acteurs, l'enfant ne pourra pas accéder aux temps périscolaires.**

Pour toutes les pathologies nécessitant un protocole spécifique (diabète, épilepsie, panier repas...) les parents doivent en informer le directeur de l'école et la Mairie.

### **1.3 - Assurances**

La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire. Il revient à chaque parent de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer à un tiers ou de subir pendant les horaires de fonctionnement de ce service. La mairie décline toute responsabilité concernant les objets personnels apportés par les enfants.

### **1.4 - Gestion des comportements à la garderie et à la cantine**

Les enfants doivent respecter :

- Leurs camarades
- Le personnel. Aucun écart de langage ne sera toléré
- La nourriture qui leur est proposée
- Le matériel mis à sa disposition : jeux, locaux, couverts, tables, chaises, sol ...

En cas de non-respect des règles de vie, l'enfant sera noté sur le cahier de liaison de la mairie/service périscolaire. En fonction de la gravité de la faute, des rappels lui seront faits par le personnel encadrant par rapport à son comportement.

## Grilles des mesures d'avertissement et de sanctions

| Indiscipline   | Manifestations principales   | Mesures   |
|--|--|---|
| <b>Refus des règles de vie en collectivité</b>                               | Comportement bruyant   | <b>Rappel au règlement</b>  |
|  | Refus d'obéissance   |   |
|  | Ecarts de langage, remarques déplacées ou agressives   |   |
|  | Jeu avec la nourriture   |   |
|  | Usage de jouets (cartes, billes, ...)  | <b>Avertissement</b>  |
| Persistance ou réitération de ces comportements fautifs                      |  |   |
|  | Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité   | <b>Le 3<sup>ème</sup> avertissement entraîne automatiquement UN jour d'exclusion des services périscolaires</b>   |
| <b>Non-respect des biens et des personnes</b>                                |  |   |
|  | Comportement provocant ou insultant<br>Dégradations mineures du matériel mis à disposition                                   | <b>Exclusion temporaire des services périscolaires, de 1 à 4 jours selon la gravité des faits</b>                 |
| <b>Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens</b> | Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel<br>Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition | <b>Exclusion temporaire des services périscolaires (supérieure à 1 semaine) à définir selon les circonstances</b> |

En cas de manquement à la discipline, la municipalité entreprendra une démarche auprès des parents :

- 1er avertissement : un courrier sera adressé à la famille avec rappel du comportement.
- 2<sup>ème</sup> avertissement : la famille sera reçue en mairie
- 3<sup>ème</sup> avertissement une exclusion des services périscolaires pour une période plus longue ou définitive pourra être envisagée.

Dans les deux derniers cas, les parents ou substituts de parents de l'enfant seront invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

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 cet article : ainsi, en cas de bris de matériel, dégradation dûment constatée par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût du remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

### ARTICLE 2 – GARDERIE

#### 2.1 - Horaires

Ce service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis. **En cas de force majeure ou d'évènements exceptionnels empêchant la famille de récupérer les enfants à 18 h 30, appeler le 04.77.66.80.46.**

La garderie se déroule dans les locaux de l'école aux horaires libres suivants :

**Matin** : de 7h00 à 8h20

**Midi** : de 11h30 à 13h20

Un agent municipal assure la surveillance de l'enfant en attendant qu'un représentant légal ou un adulte désigné par avance par écrit, vienne le chercher.

**Les parents sont tenus d'être ponctuels dans les horaires.**

**Après-midi** : de 16h30 à 18h30

Si le temps le permet la garderie se fait dans la cour, sinon dans la salle de garderie ou la salle d'évolution.

**Les enfants qui perturberaient gravement par leur indiscipline le bon fonctionnement de la garderie, pourront en être privés momentanément, ou définitivement, après 2 avertissements écrits adressés aux familles. Aucun recours ne sera possible.**

Les familles sont invitées à reprendre leur(s) enfant(s) :

- ✓ **de maternelle** dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.
- ✓ **de primaire**, devant le portillon près de la mairie, par mesure de sécurité.

Les enfants de l'école élémentaire autorisés à rentrer seuls à leur domicile sont libérés à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire, si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie.

## 2.2 - Respect des horaires

Pour un bon fonctionnement du service, **il est impératif de respecter scrupuleusement l'heure de fermeture de la garderie fixée à 18h30.**

**Après 18 h 30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité du personnel communal.**

En cas de retard répété, le tarif prévu par délibération du Conseil Municipal en cas de dépassement s'appliquera, soit **2,30€**.

## 2.3 - Tarification :

- **Le matin** : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h à 8h20 : **1,15 €**
- **Le midi** : de 11h30 à 13h20 : **gratuit**
- **L'après-midi** : de 16h30 à 18h30 : **1,15 €**

## 2.4 - Périodicité des factures

La facturation est mensuelle, à terme échu et transmise par voie postale à l'adresse de facturation indiquée lors de l'inscription.

# ARTICLE 3 : CANTINE

La restauration scolaire est un SERVICE MUNICIPAL FACULTATIF placé sous l'autorité du Maire. **Toute famille inscrite à la restauration scolaire adhère OBLIGATOIREMENT au présent règlement.**

### 3.1 - Horaires

La cantine scolaire fonctionne de 11h30 à 13h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- De 11h30 à 12h30 pour les maternelles et le CP
- De 12h30 à 13h20 pour les primaires (du CE 1 au CM 2)

Les horaires peuvent être modifiés, si le contexte sanitaire l'exige, après accord entre la municipalité et la direction de l'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant et de l'établissement scolaire.

### 3.2 - Admission

Les bénéficiaires du service sont les élèves de l'école publique n'ayant pas la possibilité de prendre leur repas de midi à leur domicile ou chez une tierce personne.

Le recours à la cantine à 3 ans doit être dicté par la nécessité (uniquement si les deux parents travaillent).

### 3.3 - Inscription

Pour bénéficier de la restauration scolaire, **même à titre exceptionnel, l'inscription en début d'année est obligatoire.**

Le service gestion.cantine ([www.gestion-cantine.fr](http://www.gestion-cantine.fr)) inscription et paiement par internet a été mis en place depuis le 3 mai 2021 et est accessible 24/24h.

**Un identifiant est transmis aux familles pour s'y connecter.** Il reste le même pour toute la scolarité des enfants.

En se connectant, les familles accèdent à leur calendrier et cochent les jours où l'enfant déjeune à la cantine.

### 3.4 - Délais d'inscription

Compte tenu du délai de réservation auprès du traiteur, **les inscriptions en ligne sont effectuées au plus tard le jeudi 21h pour la semaine suivante** (lundi au vendredi).

**En conséquence, il appartient aux parents de gérer les inscriptions ou les annulations éventuelles (absence maladie...) ou liées aux activités scolaires (sorties scolaires, ...).**

La mise en place de cet accès internet a été réalisée afin d'offrir plus de facilité et de souplesse aux parents dans la gestion des services périscolaires, **en aucun cas le secrétariat de mairie ne peut se substituer aux parents pour effectuer des changements** : la mairie ne connaissant pas le login et mot de passe des familles

### 3.5 - Annulations

- **Les repas non décommandés avant 8h 30 le jour même**, par signalement auprès de l'agent communal ou par mail [mairie.ouches@wanadoo.fr](mailto:mairie.ouches@wanadoo.fr), **seront automatiquement facturés à la famille et ne pourront pas bénéficier d'un remboursement.**
- **Annulation possible du ou des repas pour les jours suivants de la semaine** si le secrétariat est prévenu **avant 8h30 par courriel à [mairie.ouches@wanadoo.fr](mailto:mairie.ouches@wanadoo.fr)**. En cas d'absence pour la semaine suivante, la famille devra procéder à l'annulation de l'inscription sur le site gestion.cantine.
- **Tout départ** d'enfant pendant le temps de restauration devra faire l'objet d'une demande écrite dûment motivée et signée des responsables légaux. Si une personne autre que les parents vient récupérer l'enfant, elle doit être autorisée à le faire (notifié dans la fiche d'inscription).

### 3.6 - Tarifs

Les tarifs applicables sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal et sont établis à compter du **1er jour de la rentrée scolaire de septembre et pour toute l'année scolaire.**

**Pour l'année scolaire 2022/2023 le prix du repas est de 4 €.**

**En cas de non-respect répété des délais d'inscription ou de désinscription, le prix du repas sera facturé 8 €.**

### 3.7 - Paiement

**Il se fait par prépaiement directement sur l'application gestion.cantine, par carte bancaire.**

Un minimum de 15 € est nécessaire pour valider l'inscription.

Il est possible de créditer le compte à l'avance pour éviter les paiements à chaque inscription. Lors de la connexion le solde est affiché.

Le solde créditeur sera reporté sur l'année suivante ou remboursé en cas de départ de l'enfant.

### **3.8 - Repas**

Ils sont élaborés par un prestataire de service extérieur, acheminés en liaison chaude. Afin de planifier les commandes, les familles doivent donc indiquer avec précision, lors de l'inscription, les jours où leurs enfants déjeuneront.

Les enfants ne sont pas autorisés à emmener des boissons ou de la nourriture personnels (sauf dans le cadre d'un PAI).

### **3.9 - Menus**

Ils sont consultables :

- sur le site internet de la commune [www.mairieouches.fr](http://www.mairieouches.fr)
- sur le service [gestion.cantine](#)
- sur le panneau d'affichage extérieur près du terrain de boules.

### **3.10 - Traitement médical – Allergies – Régimes particuliers**

→ Voir Article 1 – Dispositions générales - 1.2 Santé

### **3.11 - Surveillance**

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal pendant le temps du repas et jusqu'au retour en classe.

**Le temps du repas est un temps de calme et de convivialité. Les enfants sont donc tenus de se conformer aux règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.**

Dans la salle de cantine, ils doivent s'asseoir à leur place, attendre d'être servi et manger calmement dans le respect d'autrui.

### **3.12 - Discipline et sanctions**

Les comportements suivants peuvent donner lieu à des sanctions :

- ❖ courir et chahuter dans le couloir en entrant et en sortant
- ❖ pénétrer dans la salle de restauration sans s'être préalablement lavé les mains
- ❖ se lever de table sans autorisation et faire des allées et venues injustifiées aux toilettes
- ❖ jouer avec la nourriture
- ❖ détériorer volontairement du matériel
- ❖ être violent physiquement ou verbalement envers d'autres enfants (coups, bagarres, insultes, menaces)
- ❖ avoir une attitude irrespectueuse envers le personnel du service (propos déplacés, insultes, menaces, grossièreté, coups, gestes agressifs).

### **Pour les sanctions**

→ voir Article 1 – Dispositions générales – 1.4 - Gestion des comportements

## **ARTICLE 4 - ADOPTION DU REGLEMENT**

**Le présent règlement est applicable à compter de la rentrée scolaire 2022.**

**Il sera affiché** dans les locaux de la cantine et de la garderie.

**Il sera consultable** sur le site [gestion.cantine](#) et sur le site internet de la commune de Ouches.

**L'inscription au service de restauration scolaire et de garderie vaut acceptation du présent règlement intérieur.**