

COMMUNE DE LA SAULSOTTE

REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE-PERISCOLAIRE

ARTICLE 1

LA STRUCTURE

La restauration scolaire et le périscolaire se font dans les locaux de la Maison des Loisirs, située au 20 rue Pavée.

Le numéro de téléphone : 03 25 39 14 62 - L'adresse mail : centreloisirssaulsotte@orange.fr

La restauration scolaire et l'accueil périscolaire sont des services municipaux assurés par des agents, sous la responsabilité du Maire.

ARTICLE 2

PUBLIC

Tous les enfants sont admis selon le critère suivant : être scolarisés de la 1^{ère} année de maternelle à la dernière année de primaire.

ARTICLE 3

JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

- L'accueil périscolaire fonctionne de :
07 H 00 à 09 H 00 du lundi au vendredi
12 H 30 à 14 H 00 lundi, mardi, jeudi et vendredi
17 H 00 à 18 H 30 du lundi au vendredi
- La restauration scolaire fonctionne de 12 h 00 à 12 h 30 lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les enfants, rassemblés par le personnel enseignant, sont pris en charge par le personnel surveillant dès 12 heures et sont conduits à la cantine sous la responsabilité de la commune. Les enfants sont ensuite reconduits à l'école pour 13 H 50 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

NB : les enfants utilisant les transports scolaires seront accompagnés par les professeurs des écoles jusqu'au bus du soir. Les enfants inscrits au périscolaire du soir seront pris en charge par le personnel de l'ALSH.

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture de l'accueil périscolaire. En conséquence, les parents doivent respecter scrupuleusement les horaires.

ARTICLE 4

LES INSCRIPTIONS

Le dossier général d'inscription : Avant toute fréquentation à la restauration scolaire, au périscolaire et aux NAP, les parents doivent remplir et remettre les documents suivants :

- Le dossier général d'inscription,
- Une photo d'identité,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile, et/ou attestation garantie accidents de la vie
- Les vaccins à jour,
- La fiche sanitaire de liaison,
- Attestation du quotient familial délivrée par la CAF datant de moins d'un mois.

Tout changement de situation ou de coordonnées personnelles doit être signalé impérativement.

Pour la sécurité des enfants, la famille doit être joignable à tout instant.

En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant doit être remise à l'accueil de loisirs. Le parent qui n'a pas la garde habituelle de l'enfant ne peut en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

Les inscriptions : Les feuilles d'inscription sont disponibles soit :

- Sur la boîte mail des familles,
- A la maison des loisirs,
- En mairie et téléchargeables sur le site internet de la commune.

Les inscriptions sont arrêtées et validées chaque mercredi soir pour la semaine qui suit. Passé ce délai, toutes les inscriptions et modifications (ajouts ou suppressions) sont impossibles.

Les seuls cas de remboursement sont :

- Maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat médical,
- Absence d'un enseignant.

En aucun cas, les inscriptions ou modifications par téléphone ou remises dans la boîte aux lettres de la Mairie ne seront prises en compte. Elles doivent impérativement être notifiées sur une nouvelle feuille d'inscription ou transmises par mail de manière explicite.

Le calendrier des présences doit obligatoirement être rempli avant la venue en mairie.

Sorties scolaires : les parents, informés à l'avance des dates de sorties, sont tenus de ne pas réserver de repas, les enfants étant absents du service de cantine. En aucun cas la mairie ne remboursera les repas inscrits et commandés à tort.

Les tarifs : Le repas et les prestations liés à l'accueil du périscolaire sont payants sur la base de tarifs fixés par délibération du Conseil municipal. Seuls les tarifs de l'accueil périscolaire sont modulés en fonction du quotient familial.

Le paiement : L'accès à la restauration scolaire, à l'accueil périscolaire n'est autorisé que si les parents se sont acquittés **par avance**, aux heures d'ouverture de la régie de recettes, du montant des prestations, en espèces ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, contre remise d'une facture informatique.

Les horaires sont affichés en Mairie.

Pour l'accueil périscolaire, le produit encaissé est le suivant : **½ heure**

Pour la restauration scolaire, le produit encaissé est le suivant : **repas**

ARTICLE 5

SANTÉ, SOINS ET MEDICAMENTS

En cas de fièvre, maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accepté à l'accueil périscolaire, à la restauration scolaire. Il pourra les réintégrer, uniquement sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'accueil périscolaire, la restauration scolaire doit être signalée à la mairie dans les plus brefs délais.

En cas de problèmes de parasites (poux, lentes...), la famille doit informer l'équipe d'encadrement.

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants en l'absence d'une ordonnance prescrite par le médecin et l'autorisation parentale.

Si l'absorption de certains aliments est incompatible avec la santé de l'enfant, un certificat médical ou un justificatif de suivi diététique délivré par un professionnel sera exigé afin que cette contre-indication soit prise en considération.

En cas de blessure, l'enfant est pris en charge par l'équipe d'encadrement. Les petites plaies seront soignées sur place.

En cas d'urgence ou d'accident grave, l'équipe d'encadrement fera appel aux services d'urgence (SAMU, pompiers) et préviendra la famille.

ARTICLE 6

ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS

Lors de l'arrivée de l'enfant, les parents sont priés de se présenter au responsable pour l'informer de sa présence.

Les enfants doivent être récupérés dans les locaux de la Maison des Loisirs.

La prise en charge de l'enfant par l'accueil périscolaire s'arrête :

- A la remise de l'enfant par l'animateur (trice) du groupe aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux lors de l'inscription
- Au départ seul de l'enfant à un horaire déterminé après accord des parents.

Les enfants âgés de moins de 6 ans ne peuvent quitter la structure avec un jeune de moins de 13 ans, même avec autorisation écrite de leurs parents.

ARTICLE 7

NOURRITURE

Les enfants seront incités à se restaurer correctement et à goûter les différents aliments qui leur sont présentés.

Lorsqu'un menu comportera de la viande, un repas de substitution sera prévu pour les enfants qui ne consomment pas cet aliment.

ARTICLE 8

REGLES D HYGIENE, DISCIPLINE ET SANCTIONS

Il est recommandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur. La commune ne saurait être tenue responsable en cas de perte ou de vol.

Les objets manifestement dangereux sont formellement interdits.

Par ailleurs, les enfants sont invités à passer aux toilettes et à se laver les mains avant de pénétrer dans la salle à manger.

De même, par mesure d'hygiène et de sécurité, il est demandé à chacun de ne rien jeter au sol.

Les parents responsables de leur(s) enfant(s) sont invités à leur recommander d'avoir, pendant les heures d'accueil, une bonne tenue, du respect envers le personnel, leurs camarades et de prendre soin du matériel.

Toute dégradation commise par un enfant engage la responsabilité financière des parents ou du responsable légal.

En cas d'indiscipline ou de faute grave, les faits seront immédiatement signalés au Maire. Un courrier sera adressé aux parents ou au responsable légal de l'enfant.

Les manquements au respect du présent règlement pourraient conduire à des exclusions temporaires ou définitives.

Un exemplaire du présent règlement (qui annule et remplace le précédent du 23 octobre 2017) sera :

- Affiché à l'Accueil de Loisirs
- Communiqué à l'équipe d'encadrement pour une application stricte,
- Remis à chaque parent.

Délibéré et adopté par le Conseil Municipal dans sa séance du 30 mai 2018



Le Maire,

G DELORME

ATTESTATION

à remettre au personnel de l'ALSH

Je soussigné, Madame, Monsieur :

Père, Mère ou représentant légal de :

Déclare avoir reçu ce jour le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement.

Je m'engage à en prendre connaissance et à en communiquer le contenu et la signification à mon
ou mes enfant(s).

Fait à....., le.....

Signature.

ATTESTATION

à remettre au personnel de l'ALSH

Je soussigné, Madame, Monsieur :

Père, Mère ou représentant légal de :

Déclare avoir reçu ce jour le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement.

Je m'engage à en prendre connaissance et à en communiquer le contenu et la signification à mon
ou mes enfant(s).

Fait à....., le.....

Signature.
