

## **REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES : GARDERIE, RESTAURANT SCOLAIRE**

### **PREAMBULE :**

Les services périscolaires sont des services facultatifs que la ville d'Eecke propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans l'école communale.

La restauration scolaire permet, au-delà de la fourniture du repas, d'assurer un accueil des enfants durant la pause méridienne et de garantir une qualité nutritionnelle des repas servis.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative et doit rester un moment privilégié du temps de l'enfant. Il doit favoriser, notamment, son autonomie, son apprentissage du goût, de l'équilibre alimentaire et de développer chez lui des notions de convivialité et de respect de l'autres mais aussi de la nourriture, tout en éduquant aux règles de vie en collectivité.

Le restaurant scolaire est ouvert le lundi, mardi, jeudi, vendredi en période scolaire. Peuvent y déjeuner les élèves de l'école, les stagiaires, les enseignants, personnel municipal.

Selon les recommandations du défenseur des droits, le règlement s'applique de la manière suivante :

### **PARTIE 1 : GENERALITES :**

#### **A) INSCRIPTIONS**

Chaque année, la famille remplit obligatoirement un dossier de demande d'inscription qui est à retourner dûment complété accompagné des pièces obligatoires en mairie. Cette inscription concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même occasionnellement les services périscolaires (garderie, restaurant scolaire).

L'inscription sera validée après réception du dossier **complet**.

Le dossier de demande d'inscription est disponible :

- en mairie à l'accueil (il est disponible toute l'année pour nouvelles personnes susceptible de s'inscrire.

#### **B) TARIFICATION, FACTURES ET PAIEMENT**

##### 1) Tarifs

Les tarifs des services périscolaires sont fixés par délibération du Conseil Municipal pour l'année scolaire. Ceux-ci sont consultables sur le site de la ville d'Eecke.

Les tarifs comprennent les frais de repas, de fonctionnement du restaurant scolaire et de personnel.

## 2) Factures

Les factures sont éditées par la mairie et adressées aux familles le mois suivant le mois de consommation. Celles-ci indiquent la date d'échéance du règlement Toute réclamation concernant la facturation devra être effectuée en mairie au cours du mois de paiement. Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être acceptée.

## 3) Paiement

Les paiements des différents services peuvent être effectués :

- soit par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé au régisseur ;
- soit par espèces à remettre en mains propres au régisseur à la mairie, en contrepartie d'un reçu, aux horaires d'ouverture.

Après mise en place du service en ligne :

- soit par prélèvement automatique. Pour ce faire, il convient de s'adresser au régisseur. Le prélèvement s'opère vers le 20 du mois suivant le mois de consommation,
- soit par paiement en ligne sur le site de la commune ([www.eecke.fr](http://www.eecke.fr)) - espace famille.

Le coupon en bas de la facture est à joindre à tout paiement.

## 4) Impayés

En cas de non-paiement dans les délais prévus et après rappel par le régisseur notamment sur la facture du mois suivants, l'enfant pourra être exclu temporairement de la garderie périscolaire.

A défaut de règlement dans les 15 jours après la lettre de relance émise par le régisseur, l'enfant pourra être exclu définitivement et les créances feront alors l'objet d'un recouvrement forcé par Monsieur le Receveur des Finances.

## **C) INDISCIPLINE**

Les règles de vie en collectivité exigent des enfants un maintien décent, politesse et obéissance légitime envers le personnel communal et les adultes ainsi qu'un respect envers les autres enfants.

Certaines règles de discipline sont reprises dans la « charte de bonne conduite » annexée au présent règlement. Les parents sont invités à lire attentivement avec leur enfant et retourner le coupon d'acceptation du dossier d'inscription signé en mairie.

Les familles dont les enfants, malgré les observations faites, ne se conformeraient pas à la discipline seront contactées par les services communaux ou l'adjoint délégué aux affaires scolaires et pourront recevoir un avertissement. Sans amélioration de sa conduite et après un entretien et une notification écrite aux parents, l'enfant pourra être exclu temporairement.

En cas de récidive ou en cas de faute grave mettant en danger la sécurité des enfants ou des personnels, l'enfant pourra être exclu définitivement des services.

## **D) RESPONSABILITE**

Tout objet dangereux, ou de valeur (exemple : ciseaux, compas, bijoux, portable, tablette, etc) est formellement interdit. En aucun cas la commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de vol ou de détérioration de l'effet personnel d'un enfant.

Toute détérioration ou accident imputable à un enfant, volontaire ou involontaire, sera de la responsabilité des parents ou responsables légaux.

**Une attestation d'assurance en responsabilité civile devra être jointe au dossier d'inscription.**

## **PARTIE 2 : ACCUEILS PERISCOLAIRES**

### **A) GARDERIE PERISCOLAIRE**

#### 1) Accueil

La garderie périscolaire se déroule dans les locaux de la garderie « Les Petits Chênes » pour les élèves de classes maternelles et de primaires. La garderie périscolaire est encadrée par le personnel communal.

Le matin, les enfants sont confiés au personnel de la garderie périscolaire par les parents ou la personne habilitée.

Le soir, le personnel confie les enfants à leurs parents ou à la personne habilitée.

#### 2) Horaires d'ouverture

La garderie périscolaire fonctionne :

- Le matin : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 7h00 à 9h00
- Le soir : Lundi, mardi, jeudi, vendredi: de 16h30 à 19h00

Les enfants sont accueillis que dans les tranches horaires ci-dessus.

Les familles s'engagent à respecter ces horaires. Le non-respect de ces mesures peut entraîner l'exclusion de la garderie périscolaire pour l'enfant concerné.

**Les retards ne seront tolérés qu'à titre exceptionnel.** Dans la mesure du possible, il convient de prévenir le personnel encadrant.

En cas de non-reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 19h00 l'agent affecté au service de la garderie périscolaire doit tenter de joindre la famille, la ou les personnes habilitées. Dans l'hypothèse où aucun contact n'arrive à être établi, le personnel informe la gendarmerie.

En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

## **PARTIE 3 – RESTAURATION SCOLAIRE**

### **A) Organisation**

Les repas sont fabriqués en cuisine centrale par un prestataire extérieur retenu dans le cadre d'un marché public. Les repas sont livrés au restaurant scolaire selon la technique de la liaison froide, respect de la chaîne du froid. Ils sont réchauffés dans les offices du restaurant et servis à table, à l'assiette. Le restaurant scolaire est également accessible au personnel communal et aux enseignants.

## **B) Accueil**

### 1) Ouverture

La restauration scolaire fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi dans la salle du restaurant scolaire « Les Petits Chênes ».

Les horaires sont fixés de la manière suivante : 12h00/13h30

Les déplacements entre les établissements scolaires et le restaurant s'effectuent à pied.

### 2) Encadrement

Dès la sortie de la classe du matin, les enfants sont pris en charge dans les classes par le personnel communal qui les encadre jusqu'à la reprise des classes l'après-midi.

### 3) Traitements médicaux, allergies et Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les médicaments ne doivent être administrés que sur prescription médicale. Il ne peut y avoir de demande écrite des parents même pour des médicaments fournis par eux. Dans le cas d'une prescription médicale, pour permettre l'administration des médicaments, il faut remplir plusieurs conditions. Tout d'abord l'ordonnance du médecin devra être jointe, ensuite les médicaments seront remis au personnel de cantine dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation dès la sortie de la classe, le nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage.

Concernant les allergies, les parents ou responsables légaux de l'enfant devront indiquer dans la fiche sanitaire les possibles allergies alimentaires de leurs enfants. Dans ce cas le personnel de cantine fera en sorte de ne pas donner l'aliment allergène. Cependant il ne sera pas donné de repas de substitution. Aucun repas ni additif ne peut être apporté sur les lieux de restauration, hormis en cas de protocole d'accueil individualisé (P.A.I). Le menu étant affiché au restaurant scolaire, à l'entrée de l'école ainsi que sur l'espace famille ([www.eecke.fr](http://www.eecke.fr)), il est de la responsabilité des parents de prendre les mesures nécessaires pour que leur(s) enfant(s) ne mange(nt) pas les jours où cela pose problème.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant malade. Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles. Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit. Celui-ci associe l'enfant ou l'adolescent, sa famille, l'équipe éducative ou d'accueil, les personnels de santé rattachés à la structure, les partenaires extérieurs et toute personne ressource. Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant ou de l'adolescent, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité et fixe les conditions d'intervention des partenaires. Sont notamment précisés les conditions des prises de repas, interventions médicales, paramédicales ou de soutien, leur fréquence, leur durée, leur contenu, les méthodes et les aménagements souhaités.

Le projet d'accueil individualisé définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant ou de l'adolescent durant l'ensemble de son temps de présence au sein de la collectivité. Il indique notamment les régimes alimentaires, aménagements d'horaires, les dispenses de certaines activités incompatibles avec sa santé et les activités de substitution qui seront proposés. Il est mis au point, à la demande de la famille, ou en accord et avec la participation de celle-ci, par le directeur d'école, le chef d'établissement, ou le directeur de l'établissement ou du service d'accueil d'enfants de moins de six ans :

- à partir des besoins thérapeutiques, précisés dans l'ordonnance signée du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, adressée sous pli cacheté au médecin de l'institution ou désigné par la collectivité d'accueil et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie ;
- en concertation étroite avec, selon le cas, le médecin scolaire, de la PMI, ou le médecin et l'infirmier(ère) de la collectivité d'accueil.
- Selon la nature du trouble de santé, il appartient au médecin prescripteur d'adresser au médecin de la collectivité, avec l'autorisation des parents :
- l'ordonnance qui indique avec précision le médicament qu'il convient d'administrer : nom, doses et horaires ;
- les demandes d'aménagements spécifiques qu'il convient d'apporter dans le cadre de la collectivité ;
- la prescription ou non d'un régime alimentaire.

Le protocole d'urgence est joint dans son intégralité au PAI.

### **C) Menus**

a) Les menus sont constitués de quatre composants : une entrée, un plat protidique (viande, volaille, poisson ou œuf) et son accompagnement (légumes et/ou féculents), un dessert ou un fromage. Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition (G.E.M.R.C.N).

La restauration scolaire est un service public soumis au principe de laïcité. De ce fait, il n'est pas proposé de substituer les repas en fonction des convictions philosophiques ou religieuses des parents.

Aucun repas ni additif ne peut être apporté sur les lieux de restauration, hormis en cas de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

b) Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et de l'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. C'est pourquoi le personnel incite les enfants à goûter les plats après les avoir informés de leur nature sans pour autant les obliger.

c) Les menus sont affichés au restaurant scolaire, la garderie et à l'école.

d) Menu d'intervention ou de « secours » : En cas d'incident (panne de four ou d'armoire froide, difficultés de livraison...), une ou plusieurs composantes du menu peuvent être remplacées par celles du menu d'intervention qui sont des produits appertisés et stockés au restaurant scolaire.

### **D) Conditions d'accès**

La commune d'Eecke s'engage à accueillir tous les enfants dont la famille le souhaite, dans les capacités d'accueil disponibles. C'est pourquoi, afin de pouvoir assurer le bon fonctionnement du service lorsque les capacités d'accueil sont atteintes, est instauré un ordre de priorité dans l'inscription à la restauration.

Lorsque le restaurant scolaire permet d'accueillir tous les enfants, cet ordre de priorité n'a aucune conséquence.

La priorité est définie par la date de remise du dossier d'inscription dûment complété.

## E) Fréquentation

### 1) Réservations

- Pour les enfants fréquentant le restaurant scolaire de manière régulière tout au long de l'année, il y a lieu de préciser, dans la demande d'inscription, le ou les jours de la semaine souhaités sur le calendrier prévisionnelle.
- Pour les enfants fréquentant le restaurant scolaire de manière irrégulière, un calendrier prévisionnel est à compléter tous les mois. Il est envoyé pour le mois suivant avec la facturation.
- Les modifications de réservations se font uniquement auprès de la mairie.

Tout repas non réservé ou réservé tardivement (en dehors des délais précisés ci-dessus) auprès du service périscolaire sera facturé.

### 2) Absences

- En cas de force majeure ou maladie :

Les parents doivent **contacter sans délai** le service périscolaire afin de signaler l'absence impérativement avant 10h00.

Les repas seront décomptés à partir du 2<sup>ème</sup> jour d'absence si le service périscolaire a été informé.

- Sorties scolaires :

Il est convenu que les enseignants communiquent au service périscolaire les dates des sorties scolaires. En conséquence, aucune démarche n'est à effectuer par les familles et le repas sera décompté.

- Absences des enseignants (maladie, grèves...) :

Si l'enfant ne prend pas son repas au restaurant scolaire en raison de l'absence d'un enseignant, il est impératif de prévenir le service périscolaire **avant 11h00**. Le repas sera décompté uniquement si ce dernier a été avisé.

### Règles de vie :

Les enfants doivent se comporter de manière calme et courtoise et doivent respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite.

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre propre à un tel équipement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

La pause méridienne est destinée à un temps calme de repos, les enfants ne sont donc pas autorisés à étudiés à table.

Les enfants devront respecter la nourriture et faire l'effort de goûter à l'ensemble du repas proposé.

Avant le repas :

- ❖ Aller aux toilettes
- ❖ Se laver les mains avant de passer à table
- ❖ Se mettre en rang dans le calme
- ❖ Ne pas bousculer ses camarades
- ❖ Ne pas courir a la cantine

Pendant le repas :

- ❖ Ne pas se déplacer sans autorisation
- ❖ Ne pas crier
- ❖ Ne pas jouer, surtout avec la nourriture
- ❖ Respecter ses camarades, le personnel, le matériel, les locaux.

L'enfant à des droits mais aussi des devoirs :

Ses droits :

L'enfant a le droit d'être respecté, d'être écouté, de s'exprimer.

L'enfant a le droit à tout moment de s'exprimer aux personnels ou à la responsable

L'enfant a le droit d'être protégé contre l'agression d'autres enfants (moquerie, bousculade etc.)

L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions afin de lui permettre de passer un moment convivial et détendu.

Ce présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 16 novembre 2018.