

École de Beaumont de Pertuis

Règlement intérieur des Services Périscolaires : Restaurant scolaire & Garderie

PREAMBULE :

La commune de Beaumont de Pertuis assure la mise en place de divers services périscolaires (restaurant scolaire, garderie scolaire) en direction des enfants des classes maternelles et élémentaires de l'école Les Grandes Ferrages.

L'ensemble de services périscolaires est organisé, en période scolaire, à l'initiative et sous l'autorité du Maire. *(Le temps scolaire n'est pas régi par le présent règlement puisque sous la responsabilité du Directeur de l'Ecole.)*

Ces services qui ne constituent pas une obligation légale pour la commune sont des services publics facultatifs. La surveillance est assurée par le personnel communal.

Ce règlement est réalisé dans le but de vivre, au mieux, ces moments de vie en collectivité.

Les services périscolaires peuvent être exceptionnellement fermés.

Article 1 : OBJET DU REGLEMENT et APPLICATION :

Le présent règlement concerne les modalités de fonctionnement et d'accueil des enfants lors du service de restauration scolaire, des garderies du matin avant la classe et du soir après la classe, pour l'école de la commune « Les Grandes Ferrages ».

Le présent règlement est porté à la connaissance des familles dès la rentrée scolaire. En cas de non acceptation du règlement par la famille, l'enfant ne pourra être accepté dans les services périscolaires (restaurant scolaire, garderie).

Article 2 : HORAIRES DES SERVICES PERISCOLAIRES

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Garderie matin	07h30 - 08h50	07h30 - 08h50	07h30 - 08h50	07h30 - 08h50
Restaurant scolaire	12h00 - 13h20	12h00 - 13h20	12h00 - 13h20	12h00 - 13h20
Garderie soir	16h30 - 18h30	16h30 - 18h30	16h30 - 18h30	16h30 - 18h30

Article 3 : CONDITIONS D'ADMISSION

Les services périscolaires sont ouverts à tous les enfants scolarisés fréquentant l'école « Les Grandes Ferrages ».

Pour bénéficier de ces accueils, les familles doivent obligatoirement constituer un **dossier unique d'inscription (D.U.I.)** à réactualiser chaque année et être à jour de leur participation financière.

Les inscriptions en cours d'année sont également possibles. En cas d'absence de ce dossier unique d'inscription, votre enfant ne pourra pas être accueilli.

La fréquentation à l'un de ces services périscolaires est obligatoirement soumise à une inscription préalable et à l'acceptation des règles définies dans ce présent règlement.

Article 4 : INSCRIPTIONS

Les parents sont responsables de l'inscription de leur enfant aux divers services. Le paiement des prestations est exigible à la réservation.

➤ INSCRIPTION POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE, LA GARDERIE DU MATIN & LA GARDERIE DU SOIR :

Les inscriptions au restaurant scolaire, à la garderie du matin et à la garderie du soir sont obligatoires et se font grâce à un portail famille en ligne, « ARG Famille ».

Les inscriptions pour le mois M+1 doivent être saisies au plus tard le 26 du mois M sur le portail « ARG Famille ».

Avant le 26 du mois M, les familles peuvent librement inscrire/ajouter/modifier/annuler des prestations sur le mois M+1 via le portail « ARG Famille ». Dans ce cas, les prestations sont facturées au « tarif de base » conformément à la délibération du Conseil Municipal applicable.

Au-delà du 26 du mois M, pour toute inscription/ajout/modification/annulation de prestations sur le mois M+1, les familles ne peuvent plus utiliser le portail « ARG Famille ». Les familles sont tenues de contacter la Mairie qui procède alors aux inscriptions/rectifications demandées par la famille. Dans ce cas, toutes les inscriptions intervenant sur le mois seront facturées au « tarif majoré » conformément à la délibération du Conseil Municipal applicable.

➤ ACCES PORTAIL EN LIGNE « ARG FAMILLE » :

Chaque famille doit fournir une adresse mail à la Mairie, afin que les codes d'accès au portail « ARG Famille » et le lien de connexion puissent être adressés par mail.

Par défaut, l'adresse mail indiquée par les familles dans le D.U.I. est utilisée par la Mairie. Il appartient à chaque famille de signaler tout changement d'adresse mail.

Une famille ne disposant pas d'accès à internet ou d'adresse mail peut, à titre dérogatoire, compléter un formulaire « papier » pour procéder aux inscriptions aux différents services (restaurant scolaire et garderie) et ce, dans les mêmes conditions que les familles utilisant « ARG Famille ». Le secrétariat procèdera alors à la saisie des inscriptions sur le portail « ARG Famille » pour le compte des familles. Tout formulaire « papier » déposé au-delà du 26 du mois M, ou toute demande d'inscription/rectification formulée au-delà du 26 du mois M, se verra appliquer les mêmes pénalités/conditions que les familles utilisant directement « ARG Famille ».

Article 5 : TARIFICATION

Les tarifs des services municipaux sont fixés et révisés à tout moment de l'année par délibération du Conseil Municipal.

Toute présence d'un enfant sur un temps périscolaire (garderie, restaurant scolaire) sera facturée.

➤ RESTAURATION SCOLAIRE, GARDERE DU MATIN & GARDERIE DU SOIR :

Le prix du repas comporte la préparation, les fournitures, le service et la surveillance. Le « tarif de base » est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Le prix du service de garderie est fixé par délibération du Conseil Municipal.

➤ PENALITES :

- Lorsqu'un enfant est présent à un service (restaurant scolaire ou garderie) alors qu'aucune réservation préalable n'a été réalisée, le « tarif majoré » est appliqué.
- Toutes les inscriptions demandées par la famille, au-delà du 26 du mois M, pour le mois M+1, sont facturées au « tarif majoré ».
- Toutes les prestations ajoutées à la demande de la famille, au-delà du 26 du mois M, pour le mois M+1, sont facturées au « tarif majoré », quand bien même l'inscription initiale aurait été réalisée avant le 26 du mois M.

➤ ABSENCES :

- Les familles sont tenues de prévenir la Mairie (04.90.08.01.05).
- Lorsqu'une absence pour maladie de l'enfant, est justifiée par un certificat médical (déposé en Mairie avant la fin du mois), les prestations payées d'avance sur « ARG Famille », correspondant à la période d'absence, seront recréditées dans « le panier » « ARG Famille » de l'utilisateur, déduction faite d'une franchise correspondant aux 2 premiers jours d'absence de l'enfant.
- Lorsqu'une absence de l'enfant est justifiée par un mouvement de grève auquel l'enseignant de l'enfant participe, la prestation payée d'avance est recréditée dans « le panier » « ARG Famille » de l'utilisateur.
- Lorsqu'une absence de l'enfant est justifiée par une absence de l'enseignant de l'enfant, la prestation payée d'avance est recréditée dans « le panier » « ARG Famille » de l'utilisateur.

Article 6 : FACTURATION :

L'utilisateur peut visualiser et éditer une facture de ses prestations via le portail « ARG Famille ».

Modalités de paiement :

Le règlement des prestations (restaurant scolaire, garderie du matin, garderie du soir) **s'effectue d'avance**, lors de l'inscription, via le portail « ARG Famille » ou du dépôt du formulaire « papier » en Mairie.

- Le portail « ARG Famille » permet à l'utilisateur de payer par CB ou par prélèvement.
- Les utilisateurs n'utilisant pas le portail « ARG Famille » peuvent payer par chèque ou espèces, lors de l'inscription en Mairie, auprès du régisseur.

Article 7 : FONCTIONNEMENT :

Les services périscolaires fonctionnent en période scolaire (conformément au planning de l'Article 2), sauf les jours de fermeture de l'école.

Les services périscolaires sont assurés, de façon générale, dans les locaux de l'école maternelle et de l'école élémentaire, de la garderie.

L'encadrement et la surveillance du service sont assurés par du personnel communal.

Le bon fonctionnement des divers services périscolaires est conditionné par le respect des horaires d'accueil et de départ des enfants.

Garderie du matin de 07h30 à 08h50

Ce temps d'accueil est facultatif et payant.

➤ Modalités d'accès :

- A chaque entrée dans la garderie, les parents ou la personne dûment habilitée à cet effet, doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans les locaux de la garderie et remettre celui (ceux)-ci aux professionnels présents.
- La structure n'est responsable des enfants qu'à partir du moment où ils sont pris en charge par l'équipe d'encadrement. A ce titre, l'enfant doit obligatoirement être accompagné jusqu'au lieu d'accueil.

Garderie du soir de 16h30 à 18h30

Ce temps d'accueil est facultatif et payant.

➤ Modalités d'accès et de sortie :

- La commune n'est plus responsable lorsque la personne détentrice de l'autorité parentale ou autorisée, vient récupérer son enfant même s'il se trouve dans l'enceinte de l'école/garderie.
- Aucun enfant n'est autorisé à quitter la garderie seul (*sauf autorisation expresse formulée dans le dossier unique d'inscription*).
- A la fin du temps de garderie, au-delà de 15 minutes de retard et sans nouvelle d'un responsable de l'enfant, celui-ci sera confié à la gendarmerie.

Fonctionnement du Restaurant Scolaire

Ce temps d'accueil est facultatif et payant.

➤ Modalités d'accès et de sorties :

- Outre les élèves des classes de maternelles et élémentaires, le service du restaurant scolaire est ouvert aux usagers suivants :
 - Les instituteurs ou professeurs des écoles assurant ou non l'encadrement du restaurant scolaire,
 - Le personnel municipal assurant ou non l'encadrement du restaurant scolaire,
 - Les membres du Conseil Municipal.
- Les enfants sont accueillis les jours de classe à l'exception du mercredi midi.
- Aucune personne ne sera autorisée à entrer dans l'enceinte de l'école pendant les horaires de fonctionnement du service de restauration scolaire, y compris, pour rendre visite à ses enfants ou pour récupérer ses enfants avant la fin du service, sans accord préalable du personnel (cette interdiction ne concerne pas le personnel dûment habilité).
- De manière générale, l'accès au public extérieur au service est **interdit** durant les heures de restauration.

➤ Déroulement des repas :

Le repas est un moment qui doit permettre à l'enfant de se restaurer, mais aussi de découvrir le plaisir d'être à table, de goûter de nouveaux aliments et d'apprendre les règles de vie en collectivité. Le temps de la pause méridienne se veut convivial.

Afin que le temps du repas des enfants se déroule dans les meilleures conditions possibles, deux services de restauration sont organisés. Le premier est réservé de manière prioritaire aux enfants de maternelle.

➤ Les menus :

- Toute inscription implique de la part des parents et des enfants l'acceptation des menus.
- Dans un souci de bonne gestion, aucun repas de substitution n'est proposé par la commune visant à répondre à des convictions individuelles ou spécifiques des familles (hormis le cas de projet d'accueil individualisé « PAI »).
- Les enfants bénéficient de repas confectionnés par le personnel du restaurant scolaire selon la réglementation en vigueur. Ils prennent le repas dans les locaux du restaurant scolaire.
- Seule la consommation des repas proposés par la restauration scolaire est autorisée. Aucun aliment ne doit être apporté de l'extérieur, ni emporté hors du restaurant scolaire (hormis le cas de PAI).

➤ Projet d'accueil individualisé (PAI) alimentaire :

- Dans le cadre d'un PAI rédigé par le Médecin de l'Education Nationale et cosigné par la commune, les parents et les enseignants, votre enfant allergique à certains aliments peut manger au restaurant scolaire sous certaines conditions.
- Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte. Il convient cependant de savoir qu'il n'est pas toujours possible de fournir des repas spécifiques. Dans ce cas, il est nécessaire de prendre contact avec les services de la Mairie afin d'envisager une solution au problème posé.
- Il peut être admis que les parents des enfants concernés par une allergie alimentaire apportent le repas confectionné par leur soin ainsi que les contenants et les couverts.

- La commune se réserve le droit de refuser un enfant atteint de trouble de santé d'origine alimentaire si elle juge que les conditions d'accueil fixées dans le PAI sont incompatibles avec l'organisation du service de restauration.
- Afin qu'un PAI soit établi, prenez rendez-vous avec le directeur de l'école dès les premiers jours de septembre.

Article 8 : MEDICAMENTS et PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

- Les agents municipaux en charge de l'encadrement ne peuvent en aucun cas administrer un médicament à votre enfant.
- Une adaptation pourra cependant être envisagée par la mise en place, sur la demande de la famille, d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
- La commune se réserve le droit de refuser un enfant atteint de trouble de santé d'origine alimentaire ou autre si elle juge que les conditions d'accueil fixées dans le PAI sont incompatibles avec l'organisation des services périscolaires.
- Afin qu'un PAI soit établi, prenez rendez-vous avec le directeur de l'école dès les premiers jours de septembre.

Article 9 : ASSURANCE SCOLAIRE ET ACCIDENT

- Pour pouvoir participer aux activités facultatives en dehors de l'école et du temps scolaire, votre enfant doit être assuré par la clause « individuelle accident » qui doit couvrir non seulement le risque de dommage causé à l'élève, mais également le risque de dommage causé par lui. Les familles ont libre choix de l'organisme assureur.
- Les enfants non assurés ou ne bénéficiant pas de la clause « individuel accident » ne pourront pas être accueillis dans les différents services.
- En cas d'urgence, les surveillants feront appel aux services de secours (Pompiers, SAMU...) et préviendront immédiatement les parents. En cas de nécessité, l'enfant sera évacué vers les services hospitaliers.
- La commune est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge dans les activités périscolaires (restaurant scolaire, garderie).

Article 10 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Le personnel encadrant, accueillant les élèves pendant les divers services périscolaires, cherche à proposer un accueil de qualité, dans de bonnes conditions. Il participe à l'apprentissage des règles de vie en collectivité dans le respect des personnes et des biens. A ce titre, il sera habilité à intervenir en cas de non-respect de ces règles.

➤ Règles de « bonne conduite » :

Les élèves doivent respecter les règles suivantes :

Dans le restaurant scolaire :	
<i>Ce que l'on doit faire :</i>	<i>Ce que l'on ne doit pas faire :</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Aller aux toilettes avant le repas, - Se laver les mains avant de manger, - Parler calmement pendant le repas, - Manger proprement, - Se tenir tranquille et ne pas se lever sans autorisation, - Débarrasser la table à la fin du repas, sauf maternelles (empiler les assiettes, les verres et les couverts), - Etre poli avec ses camarades et le personnel de restauration, - Ne pas se montrer insolent ou insultant à l'égard du personnel, - Sortir calmement du restaurant scolaire. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aller aux toilettes pendant les repas (sans autorisation), - Se déplacer pendant les repas, - Jouer avec la nourriture et l'eau, - Jouer avec les couverts, - Casser le matériel, - Dire des gros-mots, - Crier ou parler fort, - Se battre ou blesser un camarade, - Débarrasser la table <u>avant</u> la fin du repas.
Dans la garderie, les cours, sur les trajets :	
<i>Ce que l'on doit faire :</i>	<i>Ce que l'on ne doit pas faire :</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Se déplacer en rang par deux (trajet cour-restaurant scolaire), - Ecouter les consignes du personnel encadrant, - Jouer calmement, - Respecter ses camarades et le personnel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Escalader ou grimper sur les murs, arbres, barrières ou autres élévations, - Se disputer ou crier, - Se bousculer, - Se battre, - Jouer avec l'eau, - Jouer dans les sanitaires.

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le bon fonctionnement du temps de la restauration scolaire ou de la garderie comme :

- Manque de respect et insolence envers un adulte ou un autre enfant,
- Violence volontaire physique (coups violents répétés, chute...),
- Comportement dangereux (mise en danger de l'intégrité physique d'un autre enfant ou de soi-même)

- Violence verbale (insultes, moqueries importantes avec volonté de blesser l'autre etc.),
- Intolérance (propos et/ou comportement xénophobe, raciste, sexiste),
- Vol/Echange d'objet de valeur,
- Dégradation volontaire de matériel et locaux (Toute détérioration imputable à l'enfant, volontaire ou par non-respect des consignes, sera signalée par écrit aux parents qui auront à prendre en charge le coût des réparations),
- Jeux avec la nourriture ou l'eau.

Feront l'objet :

- Tout d'abord d'un avertissement écrit transmis aux parents. Il devra être signé par les parents et retourné en Mairie.
- Au 2^{ème} avertissement délivré dans un délai inférieur à 3 mois, l'élève sera exclu des services périscolaires pendant une semaine.
- En cas de récurrence, sans condition de délai, il sera exclu immédiatement durant une nouvelle semaine.
- Et enfin si ces manquements se poursuivent, une exclusion définitive pourra être envisagée du service périscolaire concerné.

Article 11 : INFORMATIONS PRATIQUES

Les enfants accueillis aux divers services ne doivent pas être porteurs d'objets de valeurs ou d'argent. Il est formellement déconseillé d'amener des objets personnels (bijoux, montres, jouets, téléphones portables...). Il est également très fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant. **En cas de perte, de vol, ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et la commune ne pourra être tenue pour responsable.**

Les informations recueillies par la commune de Beaumont de Pertuis, en qualité de responsable de traitement, font l'objet d'un traitement aux fins de gestion des inscriptions aux activités périscolaires proposées par la commune.

Ce traitement est fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public. Vos données seront conservées pendant 2 ans après la fin de la scolarité de votre enfant, en conformité avec les textes législatifs et réglementaires applicables. Ces informations sont destinées aux services administratifs et périscolaires de la Commune et pourront être communiquées aux Enseignants, aux compagnies d'assurance en cas d'accident, à la DGFIP, aux organismes de prestations familiales, aux animateurs pouvant intervenir durant les périodes d'accueil des enfants.

Les données marquées d'un astérisque doivent être obligatoirement communiquées. Dans le cas contraire, votre demande ne pourra pas aboutir.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (Loi « Informatique et Libertés ») modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité (lorsqu'il s'applique) à l'égard des données vous concernant, ainsi que de limitation et d'opposition pour motifs légitimes à leur traitement.

Vous pouvez les exercer en contactant le Délégué à la Protection des Données à l'adresse accueil@beaumontdepertuis.fr ou à l'adresse suivante : *Mairie de Beaumont de Pertuis, avenue Verdun 84120 Beaumont-de-Pertuis.*

Vous disposez également du droit de déposer, à tout moment, une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

1) A compléter par les responsables légaux :

Nous, soussignés, (noms*, prénoms*).....

responsables légaux des enfants (noms* et prénoms* de tous les enfants).....

.....
certifions avoir pris connaissance et approuver les divers règlements intérieurs des services périscolaires de la commune.

Fait à,..... Le :..... Signature(s) des responsables légaux :

2) A compléter par les enfants des classes élémentaires fréquentant les services périscolaires (restaurant scolaire, garderie) :

Nous soussigné(s), (noms*, prénoms* de tous les enfants).....

.....
certifions avoir pris connaissance et approuver les divers règlements intérieurs des services périscolaires de la commune.

Fait à,..... Le :..... Signature(s) des enfants :