

La commune de Montélier organise pour les enfants des écoles maternelles et élémentaires un service de restauration scolaire et un service d'accueil périscolaire. Ces services sont placés sous la responsabilité du Maire ou de son représentant.

Article 1 - ADMISSION

Sont admis à fréquenter les services de restauration scolaire et d'accueil périscolaire municipaux les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques et privées de la commune dans la limite des places disponibles. Les enseignants des écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune, les parents délégués, les membres de la commission des Affaires Scolaires, le personnel de service et de gestion de la cantine qui participeraient à la surveillance sont admis à fréquenter le restaurant scolaire.

Article 2 – INSCRIPTION

Avant toute fréquentation, les parents ou les représentants légaux doivent obligatoirement remplir un dossier d'inscription en mairie pour des raisons de sécurité et de responsabilité. Les dossiers sont disponibles en mairie ou sur le site Internet de la commune.

Les parents doivent fournir lors de l'inscription :

- Une photocopie du livret de famille : page des parents et de l'enfant (uniquement si 1^{ère} inscription)
- Un justificatif de domicile < 3 mois
- L'attestation CAF ou MSA précisant le numéro d'allocataire
- La charte de vie au restaurant scolaire signée par les enfants et parents
- L'autorisation de prélèvement automatique avec 1 RIB (en cas de changement de domiciliation bancaire ou de 1^{ère} inscription)
- Le jugement de divorce ou le justificatif des droits de garde et de la résidence de l'enfant le cas échéant
- L'assurance extra-scolaire au nom de l'enfant pour l'année scolaire concernée

Il sera toléré de fournir de l'assurance extra-scolaire jusqu'au 1^{er} octobre de l'année concernée. Au-delà, l'enfant ne sera plus accepté dans les services périscolaires jusqu'à réception dudit document.

L'inscription est valable pour la durée de l'année scolaire. Elle est à renouveler chaque année.

Toute modification d'adresse, de situation personnelle / professionnelle ou de coordonnées bancaires doit être communiquée à la mairie.

Toute inscription est personnelle et ne peut faire l'objet d'une substitution de personne.

Aucun enfant non inscrit ne sera accepté par le personnel des restaurants scolaires ou de l'accueil périscolaire. Chaque enfant fréquentant le(s) service(s) doit figurer sur les listes de présence journalière.

Toute inscription à la restauration scolaire ou à l'accueil périscolaire effectuée par l'un des parents présume l'accord de l'autre parent dans le cadre de l'exercice de l'autorité parentale conjointe.

En cas de garde alternée, chacun des parents souhaitant inscrire son enfant durant sa période de garde devra constituer un dossier.

En cas de séparation ou de divorce intervenant durant l'année scolaire, le parent le plus diligent préviendra la commune. A défaut d'être informée du changement de situation des parents de l'enfant, la commune considèrera les parents ayant inscrits l'enfant comme solidaires au paiement des services fréquentés et prise en charge des éventuels dommages jusqu'à plus ample information.

Article 3 – ACCUEIL DES SERVICES PERISCOLAIRES

La garderie

Ce service accueille tous les jours d'école les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques et privées de la commune et fonctionne selon les tranches horaires suivantes :

- 07h30-08h20 ou 8h00-8h20
- 16h30 à 17h00, 16h30 à 17h30, 16h30 à 18h00 et 16h30 à 18h30.

Il est installé dans les locaux périscolaires de l'école Mélusine à Montélier et dans les locaux périscolaires des Lys à Fauconnières. Les enfants sont déposés et repris dans ces locaux. En cas de situations exceptionnelles (ex : pandémie Covid) le service pourra être déployé dans d'autres lieux.

Les enfants des classes maternelles sont obligatoirement repris par leurs parents ou par un autre adulte mentionné sur le dossier d'inscription.

Attention, un justificatif d'identité sera demandé par les intervenantes aux personnes venant récupérer les enfants inscrits aux services si elles ne les connaissent pas. Les enfants des écoles élémentaires sont libérés seuls ou repris par un adulte suivant le choix des parents. Le goûter est fourni par les parents. Toute tranche horaire entamée est due. **Les parents devront se présenter au plus tard 10 minutes avant la fin de la garderie c'est-à-dire à 18h20.**

Une pénalité de 5 € par tranche de 15 minutes, par enfant est appliquée à chaque retard des parents pour récupérer leurs enfants. La mairie, après prise de contact avec la famille, se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant à compter du 3^{ème} retard.

Le restaurant scolaire

Ce service accueille tous les jours d'école les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques et privées de la commune, dans la limite des places disponibles.

Les enfants sont pris en charge par le personnel de la cantine dès 11h30 et jusqu'à 13h20.

L'étude

A Montélier : ce service accueille les enfants des écoles élémentaires (dès le CE2) les lundis, mardis, jeudis de 16h30 à 17h30 (dans la limite des places disponibles). Le service se déroule dans une salle de l'école Mélusine. Les enfants y font leurs devoirs sous la surveillance d'un employé communal après un temps consacré à la prise du goûter. A l'issue du temps d'étude, les parents peuvent récupérer leurs enfants à 17h30 ou leur donner l'autorisation de rentrer seuls. Dans le cas contraire, les enfants non récupérés ou non autorisés à rentrer seuls à 17h30 seront conduits en garderie où ils pourront être accueillis jusqu'à 18h30. Ce service est facturé selon la grille tarifaire horaire. Les parents souhaitant que leurs enfants bénéficient de la garderie à l'issue de l'étude ne doivent donc pas procéder à une double inscription étude/garderie pour le même jour. Seule l'inscription à l'étude est à effectuer.

Au vu du nombre de places limitées, en cas de 5 annulations non justifiées, l'enfant sera désinscrit du service.

A Fauconnières : si le nombre d'inscrits à la garderie de 16h30 à 17h15 le permet, un service d'étude accueillera les enfants des écoles élémentaires du CE2 au CM2 certains soirs de la semaine. Les parents seront informés en cas de mise en place du service. Les enfants y feront leurs devoirs sous la surveillance d'un employé communal.

Article 4 – RESERVATIONS - ANNULATIONS

La fréquentation du ou des services peut être régulière ou occasionnelle.

Toute absence non signalée ou non justifiée est due.

Le restaurant scolaire :

Pour une première inscription, en cas de fréquentation régulière d'une semaine sur l'autre (les 4 jours de la semaine ou par exemple tous les mardis...) ou de fréquentation alternée mais régulière (toutes les semaines paires...), les parents rempliront une fiche d'inscription qui sera valable pour le restant de l'année et sera saisie par le service périscolaire et visible sur le portail famille AIGA. Pour toute réinscription, les parents devront faire les inscriptions et réservations sur le portail famille.

En cas de fréquentation irrégulière, les parents procèdent eux-mêmes à la réservation sur le portail famille AIGA (portail.aiga.fr) **au plus tard le jeudi à 8h** pour la semaine suivante (y compris les jeudis fériés).

Les modifications d'inscriptions sont admises sur le portail famille AIGA si effectuées dans les mêmes délais.

Aucun ajout d'inscription ne pourra être effectué après le jeudi à 8h pour la semaine suivante.

Tout ajout de repas hors délai (*sauf cas exceptionnel justifié : maladie parent, décès d'un proche, déplacement professionnel*) sera sanctionné par une pénalité de 4.50 euros en sus du prix du repas, compte tenu des nuisances engendrées par chaque modification au bon déroulement de la pause méridienne.

Tout ajout ne pourra s'effectuer qu'en contactant le service périscolaire par mail à servicesperiscolaires@montelien.com avant 8h45 pour le jour-même.

La commune se réserve le droit de refuser toute réservation ultérieure dans les services périscolaires au-delà de trois inscriptions hors délai durant l'année scolaire.

En cas d'absence de l'enfant, les parents-devront **prévenir le secrétariat de mairie au plus tard à 8h45 pour le jour même** par mail à servicesperiscolaires@montelien.com en indiquant le nom de l'enfant, le nom de son enseignant ainsi que la date à modifier. Le 1^{er} jour malgré le signalement sera facturé, les jours d'absences signalés (avant 8h45) et consécutifs ne seront pas facturés quelle que soit la durée de l'absence de l'enfant.

Les repas non annulés sont facturés même sur présentation d'un certificat médical.

Dans le cas d'absence non prévue d'un enseignant (enseignant non remplacé), le repas n'est pas facturé à condition que les parents préviennent le secrétariat de mairie avant 8h45 pour le jour même par mail à servicesperiscolaires@montelier.com.

En cas de sortie scolaire ou de grève d'un professeur, le repas est automatiquement **annulé** sauf pour les enfants inscrits au service minimum d'accueil le cas échéant.

En cas de crise sanitaire, lors d'une décision soudaine des autorités (télétravail, confinement...), les parents pourront annuler le repas de l'enfant le jour même en prévenant le secrétariat de mairie au plus tard à 8h45 sans être facturés.

Toute absence doit être signalée au plus tard le jour même à 8h45.

L'accueil périscolaire :

En cas de fréquentation régulière d'une semaine sur l'autre (ex : les 4 jours de la semaine ou tous les mardis...) ou de fréquentation alternée mais régulière (ex : toute les semaines paires), les parents rempliront une fiche d'inscription qui sera valable pour le restant de l'année et sera saisie par le service périscolaire et visible sur le portail famille Internet.

En cas de fréquentation irrégulière :

A Montélier : les parents procéderont à la réservation sur portail famille Internet (portail.aiga.fr accessible jusqu'à 48h) ou adresseront au secrétariat de mairie par **écrit** ou par **courriel** les jours d'inscription de leur(s) enfant(s) **au plus tard à 11h00** pour le jour même.

Les modifications d'inscriptions sont admises si transmises par écrit dans les mêmes délais.

A Fauconnières : les parents procéderont jusqu'au jeudi à 8h (pour la semaine suivante) à la réservation de préférence sur portail famille Internet (portail.aiga.fr) ou adresseront au secrétariat de mairie par **écrit** ou par **courriel** les jours d'inscription de leur(s) enfant(s). Au-delà de ce délai, les réservations se feront à l'école au plus tard à 11h30 pour la garderie du soir (sur le tableau blanc).

Article 5 – CAS PARTICULIERS

Le service n'est pas en mesure de faire face aux régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies...) est prise en compte dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé et uniquement dans ce cadre. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Pour les enfants souffrant d'intolérance ou d'allergie alimentaire, un panier doit être fourni par la famille suivant prescription du médecin scolaire dans des conditions permettant le respect de la chaîne du froid. Les parents qui ne signaleraient pas une allergie alimentaire et négligeraient de solliciter la signature d'un projet d'accueil individualisé engageraient leur responsabilité. Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires et fourni les médicaments prescrits en cas de crise.

Article 6 – FACTURATION

Les tarifs sont fixés par décision du Maire. Pour les enfants des communes extérieures, un tarif spécifique est appliqué. Les droits d'inscription au restaurant scolaire sont prélevés pour chaque famille lors de la première facture.

Le tarif applicable dépend de la commune du domicile de l'enfant. En cas de garde alternée, le tarif applicable sera celui correspondant au domicile de chacun des parents pour leurs périodes de garde respectives.

Les factures seront communiquées par courriel à l'adresse fournie lors de l'inscription.

Le montant facturé pour les services de garderie et d'étude est en fonction de l'heure de départ de l'enfant du service, tel que constaté par les agents communaux. Les factures sont réglées par prélèvement automatique à la fin du mois suivant la prestation (autorisation de prélèvement + RIB à fournir à l'inscription et lors d'un changement de coordonnées bancaires).

Tout rejet de prélèvement automatique par l'établissement bancaire sera sanctionné par un refus d'inscription pour la période suivante.

Article 7 – OBLIGATION DES PARENTS ET DES ENFANTS

Il est rappelé que les services périscolaires ne sont pas obligatoires, c'est une possibilité offerte aux familles. En retour, les parents doivent respecter les horaires des services d'accueil périscolaire et les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité dans leurs actes et leurs paroles. Dans le cas où les parents ne se manifestent pas pour récupérer l'enfant et dans l'impossibilité de les joindre, le responsable de l'accueil, sous l'autorité du Maire, contactera la gendarmerie.

Les enfants accueillis à l'accueil périscolaire ne doivent porter aucun objet de valeur ni être en possession d'une somme d'argent. Il leur est également interdit d'amener des objets personnels du type : jouets, cartes de jeux, jeux électroniques, téléphones portables, montre connectée.... En cas de non-respect de cette règle et dans l'hypothèse de perte, vol ou détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et la commune ne pourra en être tenue pour responsable.

Le temps du repas au restaurant scolaire doit être pour l'enfant une pause agréable dans sa journée, un moment d'apprentissage du « savoir-être » à table. Il doit lui permettre de reprendre ses activités dans de bonnes conditions. C'est

pourquoi chaque enfant doit respecter les règles de vie en société. A chaque inscription, l'enfant devra signer, s'il en a la capacité, une charte de bonne conduite.

Si le comportement de l'enfant perturbe le service et si l'enfant ne respecte pas cette charte, le personnel de la cantine pourra lui adresser un avertissement oral. Selon la gravité ou la fréquence des faits qui lui sont reprochés, la commune pourra également lui délivrer un avertissement par le biais du cahier de liaison de l'école, convoquer l'enfant et ses parents ou exclure l'enfant du service de restauration scolaire à titre provisoire ou définitif.

Les avertissements oraux/exclusions en cas de comportement non approprié sont valables également pour les services de garderie et d'étude.

Article 8 – ASSURANCE

Aucune assurance individuelle spéciale n'étant souscrite pour les enfants fréquentant les services périscolaires, les familles devront assurer leurs enfants (assurance scolaire ou autre) pour les risques extra-scolaires.

Tout dommage réalisé par un enfant mettra en cause la responsabilité civile de ses parents.

Article 9 – HYGIENE

Un règlement d'hygiène et de sécurité sera affiché dans les locaux du restaurant scolaire

Article 10 – SECURITE

Les services périscolaires installés dans les locaux de l'école Mélusine sont accessibles depuis l'esplanade de la mairie. La porte principale de ces locaux est équipée d'une serrure avec digicode dont le code est modifié régulièrement et transmis aux parents dont les enfants sont inscrits aux services. Ce code ne doit être communiqué par les parents qu'aux seules personnes habilitées à récupérer leurs enfants.

Les locaux périscolaires des Lys sont accessibles aux personnes se signalant au vidéophone.

Les membres de la commission des écoles viendront régulièrement contrôler le fonctionnement du restaurant.

Article 11 – MALADIE - ACCIDENT

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants sauf dans le cadre d'un PAI. En cas d'accident mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'adulte présent, après avoir fait le 15, appliquera les consignes données par le Médecin du SAMU puis pourra confier l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. L'intervenant du service périscolaire pourra appliquer le protocole prévu dans le PAI le cas échéant avant de joindre le SAMU en cas d'urgence.

En cas de symptôme ou d'accident, le responsable désigné par la famille est informé au plus tôt.

A cet effet, il doit fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joignable durant son temps d'accueil.

Article 12 – SANCTION

Le non-respect du présent règlement sera sanctionné par un refus d'inscription pour la période considérée.

Tout cas particulier sera examiné par la commission des écoles.

Article 13 – CAS PARTICULIERS

La mairie, organisatrice des services périscolaires, se réserve le droit d'apporter des aménagements au présent règlement, notamment en cas d'événements exceptionnels s'imposant à elle. Tout cas particulier sera examiné par la commission des écoles.

L'inscription au service par les responsables légaux vaut acceptation pleine et entière de tous les articles du présent règlement.