

MAIRIE
38790
ST GEORGES D'ESPÉRANCHE

Téléphone : 04.74.59.01.22
Télécopie : 04.74.59.10.91
Courriel : mairie@saintgeorgesdesperanche.fr
Site internet : saintgeorgesdesperanche.fr

Ecole A et M MOLLIE

Ecole des Petits Pas

Ecole du Château

(uniquement pour le restaurant scolaire)

Règlement de Fonctionnement

- De la restauration scolaire
- De l'accueil périscolaire
- Des nouvelles activités périscolaires

Approuvé par délibération N° 26-2017 du 02 mai 2017

Chaque famille demandant l'inscription de son ou ses enfants aux services municipaux de restauration scolaire, de l'accueil périscolaire ou des nouvelles activités périscolaires s'engage à respecter tous les points du règlement de fonctionnement énoncés ci-après, notamment les modalités d'inscription, de facturation et de paiement.

I - PRESENTATION DES SERVICES

1 - RESTAURATION SCOLAIRE

La Commune de Saint Georges d'Espéranche met à disposition des élèves des écoles maternelles et élémentaires, un service de restauration scolaire pour le repas du midi. **L'accès au restaurant scolaire se fait à la seule condition de la présence de l'enfant sur la journée complète à l'école, et sous condition d'une inscription préalable obligatoire.**

Le service a une vocation sociale, dans le sens où il permet une continuité dans la prise en charge de l'élève sur sa journée d'école, et donne la possibilité aux parents de concilier vies professionnelle et familiale. C'est un moment de convivialité et de détente.

La démarche municipale s'inscrit dans la continuité d'instructions ministérielles, et des réflexions engagées autour des rythmes de vie de l'enfant.

C'est un moment de vie important en collectivité, qui s'organise dans un souci de qualité : accueil, éducation nutritionnelle, hygiène de vie, relation éducative.....

La restauration scolaire est placée sous la responsabilité de Monsieur le Maire ou son représentant.

Le service est ouvert sur la pause méridienne de chaque école. Les horaires peuvent être variables selon les écoles. **Ce temps de restauration se situe en dehors du temps obligatoire d'enseignement.** La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

L'encadrement et la surveillance des enfants sont assurés par du personnel municipal habilité et qualifié. Les enfants sont pris en charge pendant toute la durée de cet interclasse.

La Commune de Saint Georges d'Espéranche est à la disposition des familles pour toute question qui se poserait dans ce cadre.

JOURS D'OUVERTURE

Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

2 - ACCUEIL PERISCOLAIRE

La Commune de St Georges d'Espéranche met en place un accueil périscolaire à l'école maternelle des Petits Pas et à l'école élémentaire A&M MOLLIE pour apporter une réponse aux parents rencontrant des difficultés pour trouver une solution de garde, sur un temps court, avant et après l'école.

La Commune, responsable et organisatrice de l'activité, met à disposition des lieux et du personnel.

Le personnel veillera au mieux au rythme de l'enfant en lui permettant de souffler après la journée de classe, de se reposer, de lui proposer des jeux ou des activités diverses et variées.

Le taux d'encadrement est conforme à la réglementation en vigueur sous la responsabilité d'un agent diplômé.

Un goûter peut être fourni par les parents.

HORAIRES

	MATERNELLE		ELEMENTAIRE	
	MATIN	SOIR	MATIN	SOIR
LUNDI	7.30H / 8.15H	16.50H / 18.30H	7.30H / 8.15H	17H05 / 18.30H
MARDI	7.30H / 8.15H	16.50H / 18.30H	7.30H / 8.15H	17H05 / 18.30H
MERCREDI	7.30H / 8.15H	11.30H / 12.30H	7.30H / 8.15H	11.40H / 12.30H
JEUDI	7.30H / 8.15H	16.50H / 18.30H	7.30H / 8.15H	17H05 / 18.30H
VENDREDI	7.30H / 8.15H	15.50H / 18.30H	7.30H / 8.15H	15.50H / 18.30H

LIEUX :

- **En maternelle :** au sein de l'école (bibliothèque, salle d'évolution...)
- **En élémentaire :** local périscolaire, préfabriqué, cour de l'école, préau...

3- NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (NAP)

Ces temps contribuent à l'épanouissement personnel et social de l'enfant. Ils permettent aux enfants de vivre au mieux leur journée d'école en prenant en compte leurs rythmes.

L'objectif de ces activités est de découvrir et de s'initier à différentes pratiques ludiques, culturelles, sportives ou artistiques. Elles s'articulent autour des thèmes suivants :

- Activités sportives, physiques (*tenue de sport adaptée obligatoire*)
- Activités d'éveil artistique et culturel
- Activités ludiques, manuelles, jeux collectifs, jardinage ...

Cf : Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013

Décret n°2014-457 du 7 mai 2014

Les NAP sont facultatives. A la fin de la classe de l'après-midi, les élèves peuvent :

- Soit quitter définitivement l'établissement scolaire
- Soit participer aux NAP, sous réserve d'une inscription préalable.

Tout enfant inscrit aux NAP au-delà des délais sera refusé.

Pour compléter l'action du personnel municipal, la Commune fait appel aux ressources disponibles sur son territoire : selon une fréquence variable, elle peut notamment s'appuyer sur l'expérience et les compétences des clubs sportifs, des associations, des structures culturelles, des intervenants...

Le taux d'encadrement est conforme à la réglementation en vigueur sous la responsabilité d'un agent diplômé.

En maternelle : un adulte pour 14 enfants.

En élémentaire : un adulte pour 18 enfants.

HORAIRES

	MATERNELLE	ELEMENTAIRE
	SOIR	SOIR
LUNDI	15.50H / 16.50H	15.50H / 17.05H
MARDI	15.50H / 16.50H	15.50H / 17.05H
JEUDI	15.50H / 16.50H	15.50H / 17.05H

LIEUX :

- **En maternelle**, les NAP sont le plus souvent organisées dans les bâtiments (salles de classe, salles de motricité, etc.), la cour de l'école et les espaces publics extérieurs.
- **En élémentaire**, les activités se déroulent de façon régulière dans les bâtiments de l'école Mollié, la cour de l'école et d'autres bâtiments et lieux publics (salle des sociétés, école de musique, bocage, salle Louis Clopin, le clos, terrains de sports, préfabriqué etc...).

II – MODALITES D'INSCRIPTION – FACTURATION - ASSURANCES

Afin d'assurer des services de qualité, les inscriptions au préalable sont obligatoires, selon un calendrier, lors des permanences ou sur internet par le portail famille (adresse courriel personnelle valide et indispensable).

Une fiche de renseignements doit être fournie lors de la première inscription. Tout changement doit être signalé au gestionnaire responsable du service.

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé (dont les allergies graves) doivent faire l'objet d'un P.A.I. (projet d'accueil individualisé).

Pour la mise en place d'un PAI (renouvelable chaque année) il appartient à la famille de prendre contact avec le directeur d'école.

1 - INSCRIPTION

- POUR UNE FREQUENTATION REGULIERE OU IRREGULIERE A LA RESTAURATION SCOLAIRE ET AU PERISCOLAIRE :

Inscription annuelle possible (lors des permanences ou sur internet)

- Suivant les services, les inscriptions sont modulables de 1 à 5 jours par semaine.

- POUR UNE FREQUENTATION EXCEPTIONNELLE

La fréquentation exceptionnelle relève d'une situation grave, imprévisible sachant que cette notion d'imprévu sera étudiée au cas par cas par la Mairie. De même, un rendez-vous impromptu (médical, professionnel ou administratif) sera pris en compte sur présentation d'un justificatif. L'enfant aura alors accès, à la restauration scolaire, les NAP et le périscolaire en téléphonant à la Mairie **au plus tard le matin même avant 9 h 00**.

- INSCRIPTIONS AUX NAP

L'inscription est possible de 1 à 3 jours et se fait pour un cycle complet (de vacances à vacances) car les NAP engagent les participants à une fréquentation régulière.

L'enfant est dispensé de NAP en cas :

- D'activités pédagogiques complémentaires (APC) organisées par les enseignants ;
- De grève des enseignants ou du personnel encadrant ;
- De sorties et voyages scolaires ;
- D'absence de l'enseignant.

En cas d'annulation de l'inscription aux NAP pendant une période entière, les parents doivent en avvertir la mairie par écrit, au minimum huit jours avant la date à partir de laquelle l'enfant ne fréquentera plus les NAP.

- ABSENCES

En cas d'absence de l'enfant des différents services, quelle qu'en soit la raison, la famille doit impérativement prévenir la Mairie par téléphone au plus tard **avant 9h00 le matin même** pour des raisons de sécurité.

2 - TARIFS ET FACTURATION

Les prix des services sont fixés par le Conseil Municipal, et revus tous les ans, par délibération. Les tarifs de la restauration scolaire et du périscolaire sont soumis au quotient familial sur présentation de la copie de l'attestation CAF ou copie de l'avis d'imposition ou de non imposition. Le tarif appliqué tient compte de l'aide apportée par la CAF. Le tarif des NAP est un forfait horaire.

Les factures sont établies à mois échu, après vérification des présences effectives.

Les factures sont distribuées aux enfants dans les cahiers messagers ou sont disponibles sur le portail famille si vous optez pour l'inscription par internet.

Le paiement se fera, dès réception de la facture :

- Par prélèvement automatique, après autorisation préalable, à la date indiquée sur la facture.
- Par chèque à l'ordre de « Régie Cantine St Georges d'Espéranche », au plus tard à la permanence du mois.
- En espèces **UNIQUEMENT** lors de la permanence la plus proche.

Le montant réglé doit exactement correspondre au montant de la facture. En cas de contestation, les parents doivent s'adresser au régisseur uniquement lors des permanences. Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes.

En cas de non respect des règles de paiement, le régisseur a pour charge de contacter les familles concernées, afin d'obtenir une régularisation de situation, avant poursuite de la part du TRESOR PUBLIC. **Un retard trop conséquent dans les paiements pourra entraîner la suspension de l'accès aux services.**

ABSENCES :

Les repas ne seront pas facturés dans les cas suivants :

- les absences de l'enseignant,
- les grèves des enseignants si l'enfant n'est pas inscrit au service minimum d'accueil
- les absences pour maladie de l'enfant au-delà **d'une carence de deux jours** (justifiées par un certificat médical).

Pour tous les autres services il est nécessaire d'appeler la mairie le matin **avant 9 heures**.

N.B : En cas de litige, un courrier doit être adressé à la Mairie afin d'étudier sa recevabilité.

3 - ASSURANCES

Pour que chaque enfant puisse être accueilli, les parents doivent souscrire un contrat d'assurance extrascolaire comprenant la responsabilité civile. Ils devront apporter l'attestation lors de la première inscription avec la fiche de renseignements.

III – TRANSFERT DE RESPONSABILITE

Tout transfert de responsabilité entre le personnel d'encadrement, les enseignants ou les parents se fera :

- Dans la classe à l'école maternelle ;
- Au portail de l'école élémentaire

A l'issue des NAP :

En maternelle : l'enfant est confié à la personne référente désignée au moment de l'inscription.

En élémentaire : l'enfant est accompagné au portail mais peut partir seul s'il en a l'autorisation parentale écrite.

Un enfant non inscrit au périscolaire, ne pouvant en aucun cas être laissé sans surveillance à l'issue des NAP, **sera confié au service périscolaire avec facturation.**

Un enfant qui n'a pas fréquenté les NAP, ne peut pas s'inscrire à l'accueil périscolaire.

IV – RESPECT DU REGLEMENT

Il est nécessaire que certaines règles soient respectées pour le bon déroulement des services. Les enfants doivent respecter le personnel encadrant, leurs camarades, le matériel mis à leur disposition ainsi que les locaux :

◇ Au Restaurant Scolaire

- ⇒ manger proprement
- ⇒ rester à leur place afin de ne pas gêner le service
- ⇒ observer un minimum de calme lors du repas

◇ Dans la cour, les enfants doivent se plier aux mêmes consignes que lors des récréations scolaires :

- ⇒ ne pas se livrer à des jeux dangereux
- ⇒ ne pas grimper sur les murs et murettes
- ⇒ ne pas quitter la cour sans autorisation
- ⇒ ne pas se battre
- ⇒ ne pas jouer dans les toilettes, ne pas souiller l'intérieur ni jeter des débris dans les cuvettes des wc.
- ⇒ ne pas détenir tout objet pouvant présenter un risque pour l'enfant et ses camarades (cutter, tournevis, ciseaux, couteau...) ainsi que des objets de valeur.

⇒ Les enfants et les parents devront se tenir à ce règlement **dont le respect des horaires.**

En cas de non respect de ces consignes, ou en cas de récidive, les mesures suivantes seront prises :

- ⇒ si la situation l'exige les responsables prendront les mesures nécessaires ;
- ⇒ avertissements écrits (au-delà de trois avertissements une exclusion temporaire sera appliquée) ;
- ⇒ exclusion temporaire ou définitive selon la gravité ou les récidives.

NB : En cas de litige ou de divergence d'interprétation de ce règlement, le Maire, l'un de ses Adjointes ou son représentant chargé de l'Enseignement sont les seuls habilités à trancher.

Ce règlement est notifié à la famille, qui atteste en avoir pris connaissance et en accepte toutes les modalités.

Saint Georges d'Espérance, le 16 mai 2017



Le Maire,

Camille LASSALLE