



## Ecole A et M MOLLIE Ecole des Petits Pas

## Ecole du Château (uniquement pour le restaurant scolaire)

### Règlement de Fonctionnement

restauration scolaire et l'accueil périscolaire

### **A CONSERVER PAR LES PARENTS**

*Chaque famille demandant l'inscription de son ou ses enfants aux services municipaux de restauration scolaire et d'accueil périscolaire, 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'Espérance 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.**

**La fréquentation au restaurant scolaire nécessite que l'enfant soit propre et autonome dans sa prise de repas. L'enfant doit être capable de rester assis sur une chaise et savoir se servir de ses couverts.**

Le respect de ces conditions permet une meilleure intégration de votre enfant.

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 Madame 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'Espérance 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 les jours d'école.

## 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	7h30 / 8h15	16h30 / 18h30	7h30 / 8h05	16h15 / 18h30
MARDI	7h30 / 8h15	16h30 / 18h30	7h30 / 8h05	16h15 / 18h30
JEUDI	7h30 / 8h15	16h30 / 18h30	7h30 / 8h05	16h15 / 18h30
VENDREDI	7h30 / 8h15	16h30 / 18h30	7h30 / 8h05	16h15 / 18h30

## LIEUX :

- **En maternelle** : local périscolaire, cour de l'école, préau, bibliothèque, salle d'évolution, square, jardin des enfants, clos Couché
- **En élémentaire** : local périscolaire, cour de l'école, préau, jardin des enfants, clos Couché, stade

Le personnel vise à garantir des activités ludiques, intéressantes, en lien avec les projets des écoles et la municipalité.

## 3 - RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PERISCOLAIRE

### - SORTIES SCOLAIRES

La totalité des enfants d'une classe en sortie scolaire est automatiquement désinscrite des services de restauration scolaire et d'accueil périscolaire.

Si votre enfant ne part pas en sortie scolaire, vous devez le réinscrire aux services, auprès de la mairie. Merci de respecter le délai de 14 jours habituel. En cas de non-réinscription, l'enfant ne sera pas accueilli dans les services.

### - AMENAGEMENT SPECIFIQUE

En cas d'aménagement spécifique lié à un problème de santé de votre enfant, **la fourniture d'un certificat médical est obligatoire** (chaise roulante, béquilles, plâtre...). Il est impératif de prévenir la mairie avant 9h, afin de recevoir votre enfant dans les meilleures conditions possible.

## 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, en mairie, ou sur internet par le portail famille (adresse courriel personnelle valide et indispensable).

Une fiche de renseignements doit être fournie à chaque rentrée scolaire. Tout changement, en cours d'année, 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.

En cas de réaction allergique liée à l'absorption du repas apporté par les enfants, la commune décline toute responsabilité.

### 1 - INSCRIPTION

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

Inscription annuelle possible (lors des permanences ou sur le portail citoyen)

- Les inscriptions sont modulables de 1 à 4 jours par semaine.

Inscription occasionnelle possible (par mail à [administratif@saintgeorgesdesperanche.fr](mailto:administratif@saintgeorgesdesperanche.fr))

- Votre demande doit être effectuée **au plus tard le mardi matin avant 9h pour la semaine suivante**

#### - 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, et au périscolaire en téléphonant à la Mairie **au plus tard le matin même avant 9 h 00**.

#### - 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. **Le tarif appliqué tient compte de l'aide apportée par la CAF.**

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

Les factures sont transmises sur le portail citoyen.

Le paiement se fera, dès réception de la facture :

- Par prélèvement automatique, après autorisation préalable en mairie, à la date indiquée sur la facture.
- Par carte bancaire via [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)
- Par chèque à l'ordre du « Trésor Public », au plus tard à la date-butoir figurant sur la facture. Vous pouvez soit déposer votre chèque, soit l'envoyer par voie postale au Service de Gestion Comptable- 69 rue de la Liberté – CS 24004 – 38300 Bourgoin Jallieu.
- En espèces auprès d'un buraliste ou partenaire agréé dans la limite de 300€ (liste consultable sur le site <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite> )

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

En cas de non-respect des règles de paiement, le Trésor Public aura la charge des impayées.

### 3 – FACTURATION EN CAS DE PANDEMIE

#### Lors d'une fermeture de classe consécutive à la présence d'un enfant testé positif :

- Les services périscolaire et cantine ne sont pas facturés pendant la fermeture de classe.

#### Lors d'un enfant cas contact ou positif mais dont la classe reste ouverte :

- Le service cantine est facturé pour deux jours de carence, passé les deux jours pas de facturation.
- Le service périscolaire n'est pas facturé.

La règle s'applique avec un justificatif médical (test avec le nom de l'enfant ou justificatif du médecin ou document de la sécurité sociale) sinon tous les services sont facturés.

Merci d'envoyer vos justificatifs à : [blandine.calvo@saintgeorgesdesperanche.fr](mailto:blandine.calvo@saintgeorgesdesperanche.fr)

### ABSENCES :

Les repas ne seront pas facturés dans les cas suivants :

- les absences de l'enseignant non remplacé (informé la veille ou le jour même),
- les absences de l'enseignant non remplacé (informé depuis plus de 48h à condition d'avoir annulé en mairie vos inscriptions)
- 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 **fourni en mairie sous 48h**).

Pour tous les services il est nécessaire d'appeler la mairie le matin **avant 9 heures**. Les absences seront facturées en cas de non-respect de cette règle.

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

### 4 – 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

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

### IV – RESPECT DU REGLEMENT

Les enfants doivent **RESPECTER LE PERSONNEL ENCADRANT**, leurs camarades, le matériel mis à leur disposition ainsi que les locaux. Il est nécessaire que les règles soient respectées pour le bon déroulement des services.

- ◇ **Au Restaurant Scolaire**
  - ⇒ manger proprement
  - ⇒ rester à leur place afin de ne pas gêner le service
  - ⇒ interdiction de monter debout sur les chaises et les tables
  - ⇒ 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.

En fonction du contexte sanitaire, les protocoles et instructions ministérielles devront être respectés, et ce règlement pourra être modifié.

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 :

- ⇒ si la situation l'exige les responsables prendront les mesures nécessaires (appel aux parents, mot..);
- ⇒ 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'Espéranche, le 10 juillet 2024.



**Le Maire,**

  
**Brigitte GROIX**

Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 10/07/2024



ID : 038-213803893-20240709-D\_36\_2024-DE