



## SERVICE PERISCOLAIRE / RESTAURATION SCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR

*(Ce document est à conserver par vos soins)*

### OBJET

Les services de périscolaire et restauration scolaire sont assurés par les agents territoriaux, sous la responsabilité du président du Syndicat scolaire.

Ils accueillent les élèves de l'école intercommunale (maternelle et élémentaire) de Noël-Cerneux, La Chenalotte et du Barboux, les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- Le matin de 07h00 à 8h15
- Le midi de 11h30 à 13h20
- Le soir de 16h20 à 18h00

Les services de périscolaire et restauration sont maintenus en cas de grève des enseignants :

- Grève n'entraînant pas la fermeture des écoles : en cas de grève d'un enseignant, les parents ont la charge de prévenir la responsable de la restauration de l'absence de l'enfant initialement inscrit au 06.42.33.42.47
- Grève générale des écoles : un service d'accueil minimum est assuré. Les parents ont la charge de prévenir la responsable de la restauration de l'absence de l'enfant initialement inscrit.

**En cas d'absence non signalée, le repas est facturé.**

### MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription au périscolaire / à la restauration scolaire nécessite de compléter un dossier disponible au secrétariat de la mairie de Noël-Cerneux ou téléchargeable depuis le site Internet de la commune de La Chenalotte.

Après le dépôt du dossier complet au Syndicat scolaire, il est possible de réserver une place pour des jours fixes et / ou d'inscrire ponctuellement en envoyant le formulaire à cette adresse mail [periscolaire.chenalotte@gmail.com](mailto:periscolaire.chenalotte@gmail.com) ou **exceptionnellement** au 06.42.33.42.47 au plus tard 48h à l'avance. **Les inscriptions transmises le week-end ne sont pas prises en compte pour le lundi.**

Le dossier d'inscription est composé des documents suivants :

- La fiche de renseignements
- Le règlement intérieur au service périscolaire
- Les règles de vie au périscolaire et en restauration scolaire

Aucun enfant n'est accepté sans l'accomplissement de ces formalités préalables.

L'inscription au service périscolaire / à la restauration scolaire s'effectue via les formulaires disponibles sur le site Internet de la commune de La Chenalotte, onglet « *enfance et vie scolaire* ».

L'inscription peut être :

- **régulière** (les mêmes jours chaque semaine – inscription annuelle à envoyer avant la fin août)
- **irrégulière** (inscription mensuelle à envoyer avant le 25 du mois pour le mois suivant ou hebdomadaire à envoyer au plus tard le jeudi de la semaine précédente)

**Des inscriptions exceptionnelles** (inscription journalière) sont possibles 48h à l'avance, avant 12h au plus tard au 06.42.33.42.47

- Le lundi matin avant 12h pour le jeudi midi
- Le mardi matin avant 12h pour le vendredi midi
- Le jeudi matin avant 12h pour le lundi midi
- Le vendredi matin avant 12h pour le mardi midi

**Les inscriptions transmises le week-end ne sont pas prises en compte pour le lundi**

### **LA FACTURATION ET LE PAIEMENT**

Les tarifs fixés par le Syndicat scolaire ont été définis comme suit :

- Matin : 07h00 – 08h15 : 4.60 €
- Matin : 07h30 – 8h15 : 3.60 €
- Midi : 11h30 – 13h20 : 6.60 €
- Soir : 16h20 – 17h00 : 3.60 €
- Soir : 16h20 – 17h30 : 4.60 €
- Soir : 16h20 – 18h00 : 5.00 €

### **Service du périscolaire**

La participation est due pour toute tranche horaire commencée.

A part le cas ci-dessus, la facturation est établie à **partir de la fiche d'inscription**. Par conséquent, la tranche horaire facturée est celle qui figure sur l'inscription et non celle à laquelle l'enfant est effectivement récupéré par les parents. Ladite tranche horaire est facturée **sauf modification ou annulation 48h avant ou sur présentation d'un certificat médical**.

### **Service de la restauration scolaire**

Tout repas commandé est dû.

En cas d'absence pour maladie, la responsable de la restauration doit être avertie le jour même avant 8h. En cas d'empêchement ou grève, le repas devra être décommandé au plus tard, la veille avant 18h.

### **Facturation**

La facturation des repas et de l'accueil au périscolaire est effectuée mensuellement par la trésorerie de Morteau.

Celle-ci impose un minimum de facturation de 15 € (au moins 3 repas) et contraint le Syndicat scolaire à regrouper sur une même facture, plusieurs mois de facturation.

A réception de la facture, vous procédez au paiement directement par [tipi.gouv.fr](http://tipi.gouv.fr) ou à la trésorerie de Morteau.

Mais, et afin de faciliter la gestion, nous vous invitons à utiliser le prélèvement automatique SEPA. Pour toute réclamation, veuillez-vous adresser à la présidence du Syndicat scolaire.

### **LES REPAS**

Les menus sont élaborés en veillant à leur équilibre nutritionnel et à leur variété.

Un repas complet est composé chaque jour d'une entrée, d'un plat de viande ou de poisson, d'un accompagnement de légumes, de céréales ou de féculents, d'un produit laitier et d'un dessert (fruit, pâtisserie, entremet...).

Aucune dérogation n'est possible concernant le menu proposé. Le restaurant ne cuisine pas de repas adaptés aux enfants atteints d'une allergie alimentaire ou soumis à un régime spécial.

En cas d'allergie simple (pour laquelle l'enfant ne risque pas d'avoir une réaction grave), ou d'un régime proscrivant certains aliments, l'enfant ne prend pas le plat auquel il est allergique ou dont les aliments lui sont proscrits.

Les menus sont affichés à proximité des trois écoles et sur le site Internet de la commune de La Chenalotte, onglet « *enfance et vie scolaire* ».

## FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les enfants effectuent le trajet école/restaurant, restaurant/école, sous la responsabilité et la surveillance du personnel territorial affecté à ce service.

Après leur repas, ils ont accès aux jeux libres et activités en salle animés par le personnel.

La restauration scolaire est un service dont le fonctionnement est assuré par trois agents territoriaux. Les tâches de l'équipe restauration sont les suivantes :

- Dresser les tables, gérer la réception des repas, assurer le service à table, desservir les tables, laver et ranger la vaisselle, ranger, laver la salle et le matériel.
- Appliquer sans exception les dispositions réglementaires concernant : méthodes HACCP (hygiène alimentaire cuisine en collectivité publique), conservation des aliments, respect de la chaîne du froid et du maintien à température des plats chauds, situations anormales touchant aux installations, risques incendie.
- Proposer pendant la pause méridienne, des activités ludiques aux enfants, en fonction des conditions climatiques ou divers : ateliers dans les locaux d'accueil. Les jeux personnels (cartes, jeux électroniques, etc...) sont interdits.
- Participer par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable et pédagogique.

Le personnel affecté à la surveillance des enfants en restauration est chargé de : prendre en charge les enfants déjeuner au restaurant, veiller à leur bonne hygiène corporelle, respecter et faire respecter le protocole COVID imposé par l'éducation nationale, encadrer les enfants et veiller au « bien vivre ensemble », animer les temps de pause méridienne, faire découvrir aux enfants le goût des aliments servis, tenter de résoudre l'éventuel problème lié au comportement difficile de l'enfant et le signaler à la présidence du Syndicat scolaire, prévenir toute agitation en faisant preuve de fermeté, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter et en respectant les enfants et dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas ou des activités, prévenir la présidence du Syndicat scolaire qui fera part au maire de la commune où l'élève réside.

## LE PERSONNEL

**En cas de blessure bénigne**, le personnel apporte les premiers soins grâce à la pharmacie à sa disposition et les consignes dans le cahier de liaison. **En cas d'accident**, de choc violent ou de malaise, il fait appel aux urgences médicales (pompiers 18 – SAMU 15) ou, à défaut, à un médecin local joignable et prévient la famille. Il rédige immédiatement un rapport qu'il communique au président du Syndicat scolaire, mentionnant les nom et prénom de l'enfant, date heure et faits de l'accident.

**En cas de transfert de l'enfant à l'hôpital**, la famille est prévenue. Les agents ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux enfants, même sur présentation d'une ordonnance.

**En situation d'urgence et dans le cadre d'un PAI** (plan d'accueil individuel), les agents sont habilités à administrer les premiers soins indispensables par voie médicamenteuse ou spray. Les services d'urgence médicale et la famille sont prévenus immédiatement.

**Pour les soins plus importants** (type injection, stylos Anapen...), les agents ne sont pas autorisés à les administrer et font appel aux services d'urgences médicales (SAMU 15).

**En aucun cas la responsabilité des agents territoriaux ne pourra être engagée sur ces points.**

## LES ENFANTS

L'enfant doit respecter ses camarades, le personnel, les consignes transmises par ce dernier, la nourriture qui lui est servie et le matériel mis à disposition : salle, mobilier, couverts...

Par ailleurs, tout objet de valeur ou dangereux est proscrit. Le personnel encadrant se réserve le droit d'interdire les objets dont l'usage entraînerait des problèmes (cartes jeux électroniques etc...)

La pause méridienne doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et de l'après-midi.

Ce temps étant difficile à gérer, il convient de trouver le plus juste équilibre entre le besoin de l'enfant de s'exprimer et les limites liées à la vie collective.

Les heures de repas sont un temps de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant acquiert son autonomie : Avec l'aide du personnel, il apprend progressivement à se servir, à couper ses aliments, à goûter tous les mets, à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens.

En cas de problème de comportement d'un enfant, la procédure suivante est appliquée :

- Rappel à l'ordre par le personnel encadrant,
- Puniton à faire signer par les parents,
- Convocation de l'enfant et des parents à la mairie du lieu de résidence de l'enfant,
- Exclusion temporaire ou définitive si aucune amélioration de comportement

## LES PARENTS

Ils sont tenus de rappeler à leur enfant s'il mange ou non au restaurant scolaire.

La restauration scolaire est considérée comme une activité périscolaire. Les parents doivent être assurés en conséquence (assurance civile ou assurance scolaire couvrant le temps périscolaire).

Toute dégradation ou accident imputable à leur enfant est à leur charge. En cas d'incident ou d'accident avec un autre enfant, les parents sont tenus de se contacter et de faire les déclarations nécessaires pour réparation.

Pour assurer le bon fonctionnement du périscolaire ou du restaurant scolaire, les parents s'engagent à ne faire aucune remarque ou observation directement à un agent territorial ou à un enseignant à propos d'un agent. Ces derniers sont tenus de s'adresser par écrit, mail ou directement au président du Syndicat scolaire.

Les parents ont l'obligation de payer régulièrement les factures. En cas de difficulté, ils doivent contacter le président du Syndicat scolaire pour signaler leur situation particulière.

## ACCEPTATION ET EFFET DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis à chaque famille.

L'inscription au périscolaire / à la restauration scolaire implique l'acceptation de ce règlement.

Le non-respect de ce règlement est susceptible d'entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

**Le présent règlement intérieur a été validé par le Syndicat scolaire en séance du 28 janvier 2021**