

**ARRETE 2020 - 076**
Portant
Règlementation du Service Périscolaire

Le Maire de Précigné,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2213-7 et suivants, confiant au Maire la police des funérailles et des lieux de sépultures,

Vu le Code Civil et notamment ses articles 78 à 92,

Vu le Code Pénal et notamment ses articles 225-17 et 225-18,

Vu la Loi n°93-23 du 9 janvier 1993 et ses décrets consécutifs,

Vu le règlement du service périscolaire en vigueur

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 18 juin 2020 (dcm 2020-053)

Considérant les diverses modifications intervenues dans les services périscolaire,

Document 7**RÈGLEMENT INTÉRIEUR SERVICES PÉRISCOLAIRES**

Le règlement intérieur est remis aux familles avec la fiche d'inscription ou de réinscription. La signature de la fiche famille entraîne l'acceptation du règlement, faute de quoi l'inscription ne sera pas validée. En cas de non-respect du règlement, la Municipalité informe par courrier, les parents de l'élève. Tout manquement sera ainsi notifié aux familles, et suivant sa gravité, il peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive.

I) RESTAURANT SCOLAIRE***a) REPAS***

Les menus sont établis par une diététicienne de la société de restauration gérante du restaurant scolaire. Les menus de la semaine sont élaborés en fonction des besoins nutritionnels des enfants et de manière à varier la composition des repas.

Les menus sont affichés à l'entrée des écoles, à la cantine et sur le site internet de la commune afin que chaque parent puisse en prendre connaissance.

Les repas sont préparés sur place.

b) FONCTIONNEMENT

Le restaurant scolaire est un service public, géré par la Municipalité. Il fonctionne en self-service pour les élèves de primaire.

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire et à tous les enfants scolarisés dans les écoles publique et privée de Précigné.

Les enfants sont accueillis au restaurant scolaire à partir de la petite section de maternelle.

L'entrée du restaurant scolaire est strictement interdite à toute personne étrangère au service. Seuls, les membres du Conseil de Restauration pourront s'y rendre, après en avoir avisé la Mairie.

Aucune remarque ne pourra être faite directement au personnel. Toute réclamation devra se faire en Mairie par écrit ou lors du Conseil de Restauration. Les parents d'élèves sont invités à se rapprocher d'eux pour faire part de leurs questions ou remarques.

Les parents inscrivent leurs enfants à l'année scolaire.

Toute modification d'inscription à la cantine, changement de nombre de repas dans la semaine, repas supplémentaire ou absence prévue se fait en déposant dans la boîte à lettres de la mairie une «fiche modification d'inscription»:

La fiche de modification du nombre de repas doit être remise en mairie le lundi précédent la semaine de changement avant midi.

Tout retard d'inscription entraîne une **surtaxe par repas (cf délibération des tarifs municipaux)**.

En cas d'enfant malade, un certificat médical doit être fourni dans les 48h à la mairie.

Sans justification d'absence, tous les repas prévus seront facturés aux familles.



MAIRIE DE PRÉCIGNÉ

d) CONSEIL DE RESTAURATION

Un Conseil de Restauration se réunit avant chaque vacance scolaire pour faire le point sur le fonctionnement du restaurant scolaire et valider les menus.

Sa composition est la suivante : élus aux Affaires Scolaires, 2 représentants de parents de l'école publique, 2 représentants de parents de l'école privée, 1 représentant du personnel enseignant de chaque école, le responsable du Service Jeunesse Loisirs, la responsable du restaurant scolaire, 1 représentant des ATSEM, le ou la cuisinière, la diététicienne, des représentants de la société de restauration.

II) GARDERIE PERISCOLAIRE

L'accueil se fait dans les locaux situés dans les Jardins de la Voutonne à partir de 7h15 et est assuré par le personnel communal.

Le matin, l'enfant sera confié au personnel communal par ses parents ou la personne habilitée. L'enfant ne peut arriver seul dans la salle de garderie. Le soir, il sera repris soit par ses parents, soit par une tierce personne. Une autorisation écrite des parents est obligatoire dans le cas où une tierce personne viendra chercher l'enfant. Le soir le transfert à la garderie se fait entre 16h15 et 16h30.

L'étude n'est pas assurée par la garderie. Un espace est aménagé pour les enfants qui souhaitent faire leurs devoirs, mais les animateurs ne les font pas travailler.

La garderie ferme à 18h30. Il est impératif de respecter les horaires. Tout retard donnera lieu à une pénalité de retard. **(cf délibération des tarifs municipaux).**

III) GENERALITES

a) TARIFICATION

Les responsables légaux devront être à jour des factures concernant les services périscolaires.

La fréquentation même exceptionnelle de ce service nécessite de la part des familles l'ouverture au préalable d'un dossier d'inscription pour chaque nouvelle année scolaire. Ces dossiers sont à rendre en Mairie obligatoirement durant la période définie annuellement. Tout dossier incomplet ou rendu hors période sera placé sur liste d'attente.

La demande d'inscription de l'enfant est faite par la personne en ayant légalement la garde.

Les dossiers d'inscription sont à retirer en Mairie ou à télécharger sur le site internet de la Mairie :

www.precigne.com.

Pour les enfants préalablement inscrits, un dossier est remis à chaque enfant en juin N-1 par l'intermédiaire des écoles de Précigné.

Les enfants non-inscrits au préalable dans les différentes structures périscolaires ne pourront être pris en charge par la commune donc par le personnel du service périscolaire.

Les tarifs sont fixés par une délibération du Conseil Municipal, chaque année. Ils sont consultables en Mairie ou sur le site internet. Une facture mensuelle est transmise aux parents par l'intermédiaire des écoles. Le paiement se fait par chèque, espèces, TIPI ou par prélèvement bancaire avant la date indiquée sur la facture. En cas de non-paiement dans les délais, le Trésor Public est autorisé à effectuer le recouvrement des créances.

b) DISCIPLINE

Durant les heures d'ouverture des différents accueils, l'enfant doit respecter :

- ses camarades, les animateurs et le personnel de service,
- le matériel mis à sa disposition : nourriture, couverts, tables, chaises, autres, ...

Toute détérioration des biens communaux, imputable à un enfant par un non-respect des consignes, sera à la charge des parents. Tous les objets dangereux sont interdits (coupants ...).

**ARRETE 2020 - 076**
Portant
Règlementation du Service Périscolaire

En cas de manquement grave à la discipline, la municipalité entreprendra, une démarche auprès des parents de l'enfant. Aucun écart de langage vis à vis de tout le personnel ne sera toléré. Des sanctions seront prises en fonction de la gravité de la faute, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire, de la garderie.

c) ASSURANCES

La Commune souscrit l'assurance qui intervient pour toutes les circonstances engageant sa responsabilité civile. Tout incident ou accident fait l'objet d'une déclaration écrite immédiate de la part du responsable. La Commune décline toute responsabilité à l'égard du bris ou du vol des objets appartenant aux enfants. Les parents doivent souscrire une assurance garantissant leur enfant quant aux accidents qu'il pourrait causer à des tiers ou aux installations. L'attestation d'assurance doit être fournie au moment de l'inscription.

d) SANTE

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent pas être admis à fréquenter les dispositifs périscolaires.

Le personnel municipal ne peut administrer aucun traitement médical à l'exception des dispositions spécifiques qui auraient été prévues à cet effet dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé) et notamment sur la pause méridienne. Il ne peut pas non plus pratiquer de soins aux enfants, à l'exception des petits soins faisant suite à un incident bénin.

En cas de nécessité, il est fait appel aux services de secours. La famille est aussitôt prévenue. A cet effet, elle doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles elle peut être jointe.

Les intervenants ont tous accès aux fiches sanitaires remplies par les familles en début d'année scolaire.

La Mairie, le personnel encadrant ne pourront être tenus responsable d'un incident survenu suite à une allergie, intolérance alimentaire, pathologie chronique (asthme, etc...), n'ayant pas fait l'objet d'un PAI signé.

IV – APPLICATIONS :

Ce règlement est applicable dès la rentrée scolaire 2020-2021.

Fait à Précigné, le
Le Maire,
Jean-François ZALESNY



Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6, Allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX – dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr