

COMMUNE DE BEAUVALLON SERVICE PERISCOLAIRE ET RESTAURATION REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur a pour vocation de définir les modalités du service périscolaire et de la restauration de la commune de Beauvallon.

Il est donc applicable pour les villages de Chassagny, Saint-Andéol-le-Château et Saint-Jean-de-Toussas.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative.

Il s'agit de respecter le rythme et les besoins de l'enfant (restauration, détente...).

De 7h30 à 8h20, de 11h20 à 13h20 et de 16h30 à 18h30, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe (encadrement et restauration) constituée d'agents de la commune mettant tout en œuvre pour le bien-être des enfants. Chaque équipe compte un à deux référents.

Les coordonnées des services périscolaires et de restauration :

- Chassagny : 04.78.44.83.29 et periscolaire.chassagny@beauvallon69.fr
- Saint-Andéol-le-Château : 04.78.81.53.68 et periscolaire.saintandeol@beauvallon69.fr
- Saint-Jean-de-Toussas : 06.86.47.10.85 et periscolaire.saintjean@beauvallon69.fr

A. RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

REGLES GENERALES

Article 1 : Admission

Le restaurant scolaire municipal est ouvert aux enfants de l'école du village ayant 3 ans (l'enfant doit être capable de manger seul).

En cas de sureffectif, la municipalité se réserve le droit d'établir des priorités en fonction de la capacité d'accueil de la salle et de l'encadrement.

Article 2 : Heures d'ouverture

Le restaurant scolaire est ouvert tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h20 à 13h20.

Article 3 :

Le temps du repas est important. Des règles de bonne conduite sont exigées pour le bien-être de tous (calme, politesse, écoute...).

Les adultes encadrants veillent au bon déroulement de ce temps et doivent être respectés. En cas de problème, les parents seront informés et des sanctions pour indiscipline et/ou manquement aux règles de la vie collective pourront être appliquées.

FONCTIONNEMENT

Article 4 :

Le personnel assurant le fonctionnement du restaurant se compose d'agents périscolaires et de service, placés sous l'autorité de la municipalité.

Article 5 :

Les agents périscolaires prennent en charge dès la fin de la classe les enfants de maternelle et d'élémentaire déjeunant au restaurant. Ils pointent les présents. Après le repas, ils assurent l'encadrement jusqu'à 13h20, heure où les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants.

Article 6 :

Les menus sont communiqués à l'avance et affichés ou disponibles sur www.beauvallon69.fr. Ils sont élaborés selon le plan national de nutrition santé et se composent de :

- ⇒ une entrée,
- ⇒ un plat chaud,
- ⇒ un produit laitier,
- ⇒ un dessert.

En cas d'intolérance alimentaire justifiée par un certificat médical, les menus seront adaptés en fonction des possibilités du prestataire de service. En cas d'impossibilité, la famille devra fournir le repas.

Les agents incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correctes. Les repas sont pris dans un calme relatif et non dans le silence.

Les agents seront attentifs à désamorcer les petits conflits qui pourraient dégénérer. Ils refuseront l'introduction dans la salle de repas d'objets dangereux ou gênants (ballons, billes...)

Une aide occasionnelle pourra être apportée aux plus petits. Les agents incitent les enfants à manger ou goûter à tous les plats.

Article 7 : Entrées et sorties

Aucune entrée ou sortie n'est autorisée durant le temps du restaurant scolaire soit de 11H20 à 13H20. Seules sont autorisées les sorties exceptionnelles qui auront fait l'objet d'une demande des parents auprès du responsable du restaurant.

Article 8 : Modifications ou inscriptions occasionnelles

- **Pour les inscriptions régulières :**

En cas d'absence de l'enfant, il revient aux parents de décommander le repas selon le délai indiqué dans « Infos services Périscolaires et de restauration ». Sinon le repas sera facturé car il est commandé.

Si l'absence doit durer plusieurs jours, il est impératif de le signaler à la cantine, car tous les repas non décommandés seront facturés.

La mairie ne pourra être tenue responsable de l'absence d'un enseignant (maladie, formation, grève...). En tout état de cause, le repas du jour sera facturé car le repas est commandé.

Le directeur de l'école ou les enseignants ne sont pas responsables de la gestion des inscriptions périscolaires.

- Pour les inscriptions occasionnelles : voir feuille Infos service périscolaire

B. ACCUEIL PERISCOLAIRE

Article 9 : Horaires

Le périscolaire accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- De 7h30 à 8h20 (arrivée des enfants à 8h15 dernier délai)
- De 16h30 à **18h30**

A partir de 8h20, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants.

Les modalités d'inscription sont identiques à celles de la restauration scolaire. Toute absence ou modification devra être signalée. Lorsque vous n'aurez pas prévenu d'une absence pour le soir au plus tard à 16h, vous devrez vous acquitter d'une demi-heure de périscolaire.

Article 10 : Fonctionnement

Le goûter est fourni par les familles.

Pendant les temps périscolaires, les enfants ont à disposition des jeux, du matériel (feutres, crayons, papier...) et sont accompagnés par les agents communaux. Ils ne sont pas encadrés pour le travail scolaire ; toutefois, ils peuvent, s'ils le désirent, commencer leurs devoirs.

Des activités pourront être proposées aux groupes volontaires.

Les enfants ne pourront sortir qu'avec les personnes autorisées sur la fiche de renseignements.

C- MODALITES DU SERVICE PERISCOLAIRE

Article 11 : Inscriptions

Les dossiers d'inscription seront déposés auprès du restaurant scolaire jusqu'au 30/06/2022 (dépôt possible des dossiers en mairie après le 07/07/22). Toute nouvelle inscription en cours d'année se fera sur rendez-vous avec la référente de chaque accueil périscolaire / restaurant scolaire.

Pour les inscriptions, les familles doivent faire preuve de rigueur afin de faciliter le fonctionnement du restaurant.

Tant que le dossier d'inscription ne sera pas complet, l'enfant ne sera pas accepté au service périscolaire.

Deux possibilités d'inscription :

- **Les inscriptions régulières**
- **Les inscriptions occasionnelles.**

Article 12 : Tarification

Le prix du repas et le tarif du périscolaire sont fixés par délibération en début d'année scolaire. Ils pourront être modifiés, en cours d'année, selon la même procédure, si les circonstances l'exigent.

Article 13 : Modalités de paiement

La facture, établie en fin de mois, à terme échu, devra être réglée, dès réception par prélèvement automatique ou au Trésor Public, virement, ou paiement par carte bancaire via le site internet (la mairie ne doit pas être destinataire des chèques).

Tout retard ou défaut de paiement entraînera des poursuites par le Comptable du Trésor Public.

Article 14 : Accidents

En cas d'accidents bénins, les agents peuvent donner de petits soins. Ils ne sont pas habilités à donner de médicaments aux enfants sauf en cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) établi par le biais de l'école.

En cas de problème plus grave, ils contacteront les secours, médecin, pompiers, et préviendront les parents.

Article 15 : Comportement

Les enfants doivent respecter :

- ⇒ les agents et tenir compte de leurs remarques;
- ⇒ la tranquillité de leurs camarades ;
- ⇒ les locaux et le matériel.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche du restaurant scolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions (changement de table, mise à l'écart momentanée).

Les enfants pour lesquels les sanctions restent sans effet et qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement du service périscolaire seront signalés par les agents aux parents ainsi qu'à l'adjointe aux affaires scolaires.

Les actions suivantes seront engagées :

- ⇒ un temps d'échange avec les parents ;
- ⇒ une exclusion temporaire ou définitive si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas.

Article 16 : Données personnelles

Les données recueillies dans le bulletin d'adhésion sont utilisées dans le cadre du logiciel de gestion périscolaire et de restauration. Elles ne seront utilisées que dans le cadre de fonctionnement du service, et sont nécessaires à l'inscription, ainsi qu'à l'accueil des enfants dans des conditions optimales.