



Téléphone : 02.31.79.86.25

Fax : 02.31.79.24.09

Mail : mairie.castineenplaine@orange.fr

RÈGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

À RETOURNER EN MAIRIE SIGNÉ AVANT LE 31 AOÛT 2021

SANS RETOUR AUCUNE INSCRIPTION NE SERA PRISE EN COMPTE

RESTAURATION SCOLAIRE / GARDERIE / TRANSPORT

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du 3 juin 2021, régit le fonctionnement du restaurant scolaire municipal, de la garderie et du service de transport de Castine-en-Plaine

En annexe du règlement, la charte de vie et de savoir-vivre concernant les 3 services périscolaires.

Tout ce qui concerne les services périscolaires doit se régler uniquement avec la Maire ou l'adjoint délégué aux affaires scolaires

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets, ou dégradation. L'usage des téléphones portables est strictement interdit pendant les services périscolaires.

RESTAURATION SCOLAIRE

La cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants.

Le service de restauration scolaire a une vocation sociale mais aussi éducative. Il répond à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents qui ne peuvent récupérer les enfants à l'heure du déjeuner
- Apporter une alimentation saine et équilibrée
- Découvrir de nouvelles saveurs et l'apprentissage des règles de vie en communauté

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- veiller à la sécurité des enfants,
- veiller à la sécurité alimentaire,
- favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants

Horaires :

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires. Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal de 11h30 à 13h20.

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans le local de la cantine scolaire, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit : La Maire, ses adjoints et ses conseillers municipaux, le personnel communal de cantine, les enfants inscrits à la cantine scolaire, les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle, le personnel de livraison des repas.

Organisation du service de restauration scolaire :

La restauration scolaire est organisée en deux services.

Les repas seront pris sous la surveillance du personnel communal affecté à la cantine. Les enfants doivent respecter les règles de vie de la cantine, qui seront affichées dans la cantine (cf. annexe 1)

Les parents sont tenus de fournir, pour leur(s) enfant(s) des lingettes à usage unique, ou serviettes à usage unique équivalent au nombre de repas commandés.

En cas de protocole sanitaire imposé par l'Etat, la mairie pourra réorganiser le service de restauration scolaire pour maintenir la sécurité de tous.

Bénéficiaires :

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale de Castine-en-Plaine, au personnel communal et au personnel enseignant.

Repas :

Les repas sont élaborés par un prestataire de service extérieur, acheminés en liaison froide puis réchauffés sur place par le personnel communal.

Pour cela, une vigilance sur la programmation nous est imposée afin de déterminer le nombre de repas à réaliser et d'assurer une qualité de service satisfaisante.

Les menus sont élaborés en veillant à leur équilibre nutritionnel et à leur variété. Ils sont affichés à l'entrée de l'école, de la cantine, et figurent sur le site internet de la ville. Un repas complet est composé chaque jour de :

•Une entrée, •Un plat de viande ou de poisson, •Un accompagnement de légumes ou un féculent, •Un produit laitier, •Un dessert (fruit, pâtisserie, entremet).

En cas de régime alimentaire particulier, il est impératif de donner cette information à l'inscription afin de vérifier si le prestataire est dans la capacité de répondre à cette demande.

En cas de PAI (Protocole d'accueil individualisé), pour les enfants en bénéficiant, il est impératif de présenter, dès l'inscription, ce protocole cosigné par le médecin, la direction de l'école, un représentant de la Mairie et les parents.

Pour ces enfants, une tarification spécifique de fonctionnement de 1.00 €/repas est mise en place, s'ils ne peuvent consommer les repas servis. Leurs repas devront être fournis par les parents et transportés dans un sac isotherme dans le respect de la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaire.

Rôle et obligations du personnel de service

Le personnel de service, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Il doit s'inquiéter, autant que faire se peut, de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre les problèmes alimentaires. Il porte tout incident à la connaissance de Madame la Maire. Il en va de même pour toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas. Il doit garder son sang-froid en toute circonstance, et se tenir prêt à prendre les mesures utiles, notamment en cas d'incendie de la cantine ou de défaillance physique d'une personne. Enfin, il doit appliquer sans exception, les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue. Les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour après le déjeuner.

Le personnel affecté à la surveillance du restaurant scolaire est chargé de :

- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire,
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains,
- Ne tolérer aucun gaspillage. A table, les enfants goûtent tous les plats, un peu, sans pour autant être forcés,
- Prévenir toute agitation en faisant preuve de fermeté, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant,
- Consigner les incidents.

Modalités d'inscription et annulation /tarification

À chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, une fiche de renseignements est remise aux parents et doit être dûment remplie et impérativement retournée dans les plus brefs délais à la mairie.

Tout changement (coordonnées, situation...) devra faire l'objet d'une mise à jour rapide auprès du secrétariat.

Un exemplaire du règlement intérieur accompagné de son annexe intitulée Charte de vie et de savoir-vivre sont remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ces derniers. Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, les services périscolaires.

L'inscription à la cantine est obligatoire.

Le prix du repas est fixé à 3,00 euros. En cas de changement de prestataire, le prix du repas pourra être révisé par délibération du conseil municipal

Tous les parents doivent faire l'inscription **pour la première semaine de rentrée d'école.**

Si l'enfant déjeune tous les jours à la cantine, ils peuvent ensuite en informer la mairie par mail à l'adresse suivante mairie.castineenplaine@orange.fr, et ne plus remplir la fiche sur le site.

Pour les enfants qui déjeunent à la cantine **de façon non régulière**, une fiche doit être remplie chaque semaine. L'inscription à la cantine se fait directement sur le site internet de la commune : www.castineenplaine.fr.

En cas d'absence, il est possible d'annuler le repas par mail à l'adresse mairie.castineenplaine@orange.fr 48 heures à l'avance. **Si ce délai n'est pas respecté le repas sera facturé quel que soit le motif de l'annulation.**

Toute inscription, hors délai, sera facturée au prix de 5€ /repas.

Seules les absences pour raison médicale (justifié par un certificat médical et déposé en Mairie impérativement le 1er jour de maladie), seront décomptés, sauf le 1er jour qui sera dû.

En cas de sortie scolaire ou jour de grève des enseignants, il vous appartient de décommander le repas.

Vous serez tenus informés en cas de changement des modalités d'inscription à la cantine et à la garderie.

Paiement :

La facturation se fait fin du mois et la facture est remise aux enfants dans leur cartable. Les règlements s'effectuent au secrétariat de mairie de Rocquancourt.

Discipline et éducation :

Les enfants sont sous la responsabilité du Personnel qui assure une discipline bienveillante. Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline. Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonne conduite (voir charte ci-jointe). Lors du rassemblement et du trajet pour se rendre à la cantine scolaire et pour en revenir, le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité pour le trajet à pied. Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles. Il fera connaître à Madame La Maire, tout manquement répété à la discipline.

➤ Tout manquement notoire au bon déroulement peut :

- faire l'objet d'un avertissement écrit aux parents par la Maire ou adjoint aux affaires scolaires,
- en cas de récurrence, la Maire ou adjoint aux affaires scolaires convoque les parents pour la mise au point nécessaire,
- si le problème subsiste, la Maire ou l'adjoint aux affaires scolaires peut prononcer une éventuelle exclusion,
- En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive sera prononcée par la Maire ou l'adjoint aux affaires scolaires.

Les agents ne sont pas autorisés à administrer des médicaments (sauf sur prescription médicale et accord écrit des parents de médecin), accompagné d'une attestation écrite des parents autorisant les agents à administrer ce dit médicament.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, les agents confieront l'enfant au SAMU ou pompiers afin d'être conduit au centre hospitalier, le responsable légal sera immédiatement informé.

L'équipe enseignante sera informée sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le personnel.

L'inscription des enfants à la cantine implique pour les parents et les enfants l'acceptation entière et **sans réserve** du présent règlement.

Un exemplaire sera distribué aux parents et impérativement signé par ces derniers afin de valider l'inscription aux services périscolaires de l'enfant à la cantine.

Sécurité/Assurance

➤ L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription.

➤ Sécurité : Si un enfant doit quitter le restaurant pour quelques raisons que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont le nom sera consigné dans le cahier de liaison suivi de la signature.

➤ Médicaments et allergies : Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit. L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie. Un P.A.I. pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante, le cas échéant. Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire, sera transmis au secrétariat de la mairie, visé par la famille.

Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par l'élu en charge des affaires scolaires, en partenariat avec le responsable de la cantine scolaire. Les agents communaux recevront toutes les Informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

Acceptation du règlement

Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire acceptent de fait et sans réserve le présent règlement. La Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non- respect dudit règlement.

GARDERIE PERISCOLAIRE

La garderie est un service facultatif, organisé par la commune au profit des enfants scolarisés à l'école «Vent de Plaine » à Rocquancourt, commune déléguée, dans le but de concilier les horaires des enfants et ceux des parents exerçant une activité professionnelle, soit dans l'attente de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour des parents.

Ce service fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires, et est placé sous l'autorité et la gestion communale.

L'accueil se déroule dans les locaux de l'école, et l'encadrement est assuré par des agents communaux.

Le numéro de téléphone de la garderie est le 06 07 40 58 53.

Conditions d'admission

Ce service est ouvert aux enfants dont les deux parents travaillent, ou issus de familles monoparentales.

Les enfants, ne remplissant pas les conditions citées ci-dessus, seront accueillis dans la limite des places disponibles.

L'accès est interdit à toute personne non autorisée.

Les enfants confiés à la garderie périscolaire sont sous la responsabilité des agents communaux et ce, jusqu'à la prise en charge par les parents ou la personne adulte désignée par eux.

Horaires

La garderie est ouverte le lundi, mardi jeudi et vendredi en période scolaire aux heures suivantes :

- de 7h30 à 8h20 le matin
- de 16h30 à 18h30 le soir

L'heure de sortie à 18h30 doit être **impérativement** respectée.

Modalités d'inscriptions et paiement

Chaque année scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit et signe obligatoirement une fiche d'inscription par enfant.

Cette fiche comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant et précise entre autres :

- le nom de la ou des personnes autorisée(s) à chercher l'enfant
- les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'accident
- l'inscription régulière ou occasionnelle

Tout changement fera l'objet d'une mise à jour rapide auprès des agents du service.

Elle concerne tous les enfants susceptibles de fréquenter la garderie, même de manière occasionnelle.

Les informations suivantes sont également obligatoires pour le bon fonctionnement du service :

- Nom et Prénom de l'enfant, ainsi que sa classe
- Heure de dépose pour le matin et de reprise le soir
- Jour et/ou date de garderie

Chaque inscription sera faite auprès du secrétariat de mairie, via le formulaire en ligne sur le site internet, au plus tard la semaine précédente.

Toute demande de garderie non annulée, 48 heures avant ouvrées sera due.

En cas d'absence d'un enseignant, le service sera facturé si l'enfant fréquente la garderie.

En cas de grève de la part des enseignants, il convient aux parents d'annuler les demandes de garderie des enfants concernés.

Le paiement sera à effectuer à réception des factures auprès du secrétariat de mairie.

Les modes de règlement acceptés sont les suivants : chèques libellés à l'ordre du régisseur de la cantine.

Le pointage des enfants en garderie sera assuré par les agents.

Tout accueil commencé sera dû.

Les tarifs suivants seront appliqués :

- 30 € / mois/enfant pour le forfait du matin et soir
- 13€/mois/enfant pour forfait du matin
- 20€/mois/enfant pour le forfait du soir
- 5€/enfant pour garde occasionnelle

Pour tout dépassement d'horaire le soir (18h30 maximum), une majoration tarifaire de 5€ sera appliquée par quart d'heure et par enfant. Tout quart d'heure commencé est dû.

La Mairie se réserve le droit de ne plus accepter les enfants à la garderie :

- si les dépassements du soir sont répétés
- si les factures sont contestées sans motif légitime entraînant un refus de paiement
- si les factures ne sont pas réglées.

Fonctionnement

Les demandes de garderie sont faites sur inscription.

Arrivée le matin :

- Chaque enfant fréquentant la garderie aura pris son petit déjeuner au domicile
- Les parents accompagnent leur(s) enfant(s) jusqu'à la porte et le(s) confie(nt) aux agents, il(s) ne devra(ont) en aucun cas arrivé(s) seul(s).

A 8h20, les agents accompagneront les élèves du primaire dans la cour de l'école et seront sous la responsabilité des enseignants. Pour les élèves des classes maternelles, ils seront pris en charge par leurs enseignants dans la garderie.

Le soir : les élèves du primaire sont pris en charge dans la cour de l'école par un agent, les élèves des classes maternelles sont accompagnés par leurs enseignants (ou ATSEM) jusqu'à la garderie.

Chaque enfant doit venir avec son propre goûter qui pourra être pris soit dans la cour de l'école soit dans la garderie après l'autorisation des agents.

Seuls les parents ou la (les) personne(s) figurant sur la fiche de renseignement sont habilités à reprendre les enfants. En cas de non reprise de l'enfant par la famille au-delà de 18h30, l'agent tentera de joindre la famille, puis le Maire ou l'adjoint des affaires scolaires qui en informera la Gendarmerie.

Discipline

Les élèves inscrits à la garderie doivent respecter les règles élémentaires de discipline et de la vie collective.

L'élève qui fréquente la garderie est tenu de se conformer aux consignes données par le personnel. Il doit :

- Respecter le personnel
- Respecter ses camarades
- Respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

En cas de manquements manifestes et/ou répétés aux règles, une lettre d'avertissement sera adressée aux parents par le Maire ou l'adjoint aux affaires scolaires.

En cas de récidive ou de non amélioration du comportement, une exclusion d'une semaine sera prononcée, puis une exclusion définitive pourrait être prise.

En cas de détérioration ou dégradation dûment constatée par le personnel, le coût du remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

TRANSPORT SCOLAIRE

Dans le souci d'assurer un transport scolaire pour les enfants de Tilly la Campagne et d'Hubert-Folie, communes déléguées de Castine-en-Plaine, la Mairie a mis en place un service de transport. Ce service est assuré par un prestataire extérieur.

Téléphone du service de transport : 06.45.61.37.82

Horaires et points d'arrêt

Les circuits et points d'arrêt sont fixés par la commune.

Le bus scolaire ne s'arrête qu'aux arrêts définis lors de l'inscription.

Les points de montée et descente seront les mêmes tout au long de l'année.

Les horaires de passage sont susceptibles d'être modifiés chaque année en fonction du nombre d'enfants utilisant le service.

Horaires

Tilly la Campagne : matin : 8h10
soir : 16h40

Hubert-Folie : matin : 8h
soir : 16h50

Modalités d'inscription et paiement

L'inscription préalable est obligatoire et se fait chaque année auprès du secrétariat de mairie de Rocquancourt. Il sera obligatoire de préciser les jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi) et moments (matin ou soir, matin et soir). Sans ces indications, l'enfant ne sera pas transporté.

Une participation financière des familles est demandée de 30€ par famille et par an à l'inscription.

Une fiche de renseignement sera à remplir et à retourner au secrétariat, accompagnée d'une photo récente de l'enfant concerné et du paiement afin de rendre l'inscription effective.

Fonctionnement

Le service de ramassage est assuré en présence deux adultes dans le bus : le chauffeur et un agent communal chargé de la surveillance et de la sécurité des enfants.

Le bus ne repart pas d'un arrêt avant l'heure de départ prévue, mais n'attend pas les retardataires.

Il est donc recommandé de se présenter 5 minutes avant l'heure prévue de départ.

Les enfants sont pris en charge à la montée par l'agent communal et remis à un des responsables légaux ou à une personne mentionnée sur la fiche d'inscription. En cas de prise en charge par une personne mineure, ou si l'enfant rentre seul à son domicile, une lettre de décharge rédigée par les représentants légaux sera jointe à la demande d'inscription.

Au cas où la personne devant prendre en charge l'enfant ne serait pas présente à l'arrêt, l'enfant sera ramené, en fin de circuit, à la garderie de l'école, afin d'attendre la venue de ses parents. Ces derniers seront prévenus par téléphone.

Pour la sécurité de tous, la montée et la descente des élèves doivent s'effectuer dans l'ordre. Durant le trajet, les élèves doivent rester assis, attacher leur ceinture de sécurité et veiller à ne pas perturber l'attention du chauffeur. Lorsque les élèves arrivent à leur point d'arrêt, ils doivent attendre l'arrêt complet du véhicule avant de se détacher.

Discipline

En cas d'indiscipline d'un élève ou de constatation de dégradation sur le matériel, le conducteur ou l'agent signale les faits au Maire ou à l'adjoint des affaires scolaires.

Selon la gravité des faits constatés, un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prise. Les parents seront informés par courrier.

Sécurité

En cas d'accident, le chauffeur fait appel aux services de secours et avise la mairie qui se chargera de contacter les responsables légaux ou une personne mentionnée sur la fiche d'inscription. Si nécessaire, l'enfant sera dirigé vers un centre hospitalier le plus proche et sera récupéré par un responsable légal.

Interruption de service

Le service ne sera pas exécuté :

- Si les conditions météorologiques, suite à un bulletin météo (neige, verglas...) semblent de nature à mettre en cause la sécurité des enfants
- Suite à une interdiction de circulation pour les transports publics décidée par la Préfecture
- En cas de grève ou de maladie du chauffeur, si aucun chauffeur ne peut assurer le remplacement
- Dans tous les cas, le service sera rétabli dans les meilleurs délais

CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

- Je dois respecter le personnel et mes camarades
- Je dois respecter les locaux et le matériel mis à disposition
- Je respecte les consignes de sécurité

A LA CANTINE

Avant le repas

- Je respecte l'ordre d'arrivée dans le rang jusqu'à l'entrée de la cantine,
- Je vais aux toilettes,
- Je me lave les mains,
- J'attends sagement mon tour pour entrer dans la cantine,
- Je m'installe à la place que le personnel de service m'attribue

Pendant le repas

- Je me tiens bien à table,
- Je goûte tous les aliments qui me sont proposés
- Je ne joue pas avec la nourriture
- Je ne crie pas, je ne me lève pas
- Je respecte le personnel de service et mes camarades

Après le repas

- Je sors de table en silence sans courir

Signature de l'élève,

Signature des parents



Coupon dûment complété et à remettre au secrétariat de Mairie avec le(s) inscription(s)

RÈGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022

Nom et Prénom des parents :

Nom(s) et Prénom(s) de(s) l'enfant(s) :

Je soussigné(e) :

Certifie avoir lu et approuvé le règlement intérieur des services périscolaires pour l'année scolaire 2021-2022 concernant : merci de cocher les services fréquentés par les enfants

la restauration scolaire

le transport

la garderie

A Castine En Plaine, le

Signature