

Année Scolaire 2015/ 2016

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE, DE LA GARDERIE ET DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

### Préambule

Les services de la restauration scolaire, de la garderie et des Temps d'Activités Périscolaires (TAP) sont organisés, en période scolaire, à l'initiative et sous la responsabilité du Président du SIVOS Port d'Envaux / Crazannes.

**Lieu des services de la restauration scolaire :**

- Crazannes
- Port d'Envaux

**Lieu de la garderie périscolaire :**

- Port d'Envaux

**Lieu des Temps d'Activités Périscolaires :**

- Locaux Scolaires
- Garderie
- Salle municipale
- Médiathèque

La restauration scolaire, la garderie et les TAP sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans une des écoles du SIVOS.

Ces services n'ont aucun caractère obligatoire pour une municipalité, ils ont une vocation sociale :

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un moment de convivialité.

La surveillance, le service des repas et le nettoyage des locaux sont assurés par le personnel intercommunal. Pour cela, chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement. L'agent montre une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à chaque enfant. Il veille à ce que les enfants se soient lavés les mains avant le repas, à ce qu'ils mangent suffisamment et proprement, un peu de tout ce qui est présenté (éducation au goût), dans le respect des autres (camarades ou personnel de service).

**Les enfants s'engagent quant à eux à respecter des règles de vie.**

PORT D'ENVAUX		CRAZANNES	
Restauration Scolaire	05.46.91.87.85	Restauration Scolaire	05.46.96.94.02
Garderie	05.46.91.77.29		
Temps d'Activité Périscolaires	05.46.91.87.84	← Port d'Envaux et Crazannes	

### Chapitre 1 : Inscription

#### **Article 1 : Dossier d'admission**

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'admission. Cette formalité concerne chaque enfant simplement susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire et ou la garderie. **Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.**

#### **Article 2 : Renseignements**

Le dossier comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Il doit être rempli avec soin. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au secrétariat du SIVOS.

L'inscription de votre (vos) enfant(s) à nos services périscolaires implique l'acceptation de son règlement. Nous vous engageons à en prendre connaissance et à nous retourner le dossier dûment rempli et signé.

## Chapitre 2 : Fréquentation

### Article 3 : Fréquentation habituelle

La fréquentation du service peut-être continue (chaque jour d'école de la semaine) ou discontinue (certains jours de la semaine, du mois, du trimestre ou de l'année).

Pour le service de restauration, le responsable doit être prévenu avant 9h30.

### Article 4 : Fréquentation exceptionnelle

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé ne sera pas refusée. La demande devra être formulée par la famille au SIVOS. Cette procédure ne peut-être qu'exceptionnelle et il appartient à la famille de régulariser la situation le plus rapidement possible en remplissant et en déposant le dossier d'admission.

Le responsable du service de restauration doit être prévenu avant 9h30.

### Article 6 : Heures d'ouvertures

Le service restauration scolaire est ouvert tous les jours scolaires entre 11h45 et 13h45 et le service garderie entre 7h30 et 8h30, et de 16h30 à 18h30. Les TAP, mardi et vendredi de 15h00 à 16h30 pour Crazannes et de 15h00 à 16h20 pour Port d'envaux. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration et de l'enceinte scolaire, sauf à l'occasion d'opérations «portes ouvertes», organisées conjointement par le SIVOS et les directeurs d'écoles, et du temps garderie pour venir chercher les enfants.

### Article 7 : Locaux

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

### Article 8 : Rôle et obligations du personnel de service

Le personnel de service outre son rôle 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 appliquer les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue. Les locaux sont nettoyés chaque jour, après le repas.

## Chapitre 3 : Restauration

### Article 9 : Menus

Les menus sont établis suivant un plan alimentaire.

Les menus de la semaine sont affichés dans un panneau près du restaurant scolaire et des écoles primaires et maternelles.

Les Municipalités ont fait le choix de la qualité en développant les approvisionnements locaux et saisonniers pour les produits frais.

Le repas pris en collectivité est un excellent moment pour l'éducation nutritionnelle et gustative parce qu'il est l'occasion de découvrir des aliments et des plats nouveaux, un fonctionnement différent et complémentaire de celui du domicile familial. L'enfant est donc invité à goûter.

Il est indispensable que chaque élève apporte une poche dans laquelle sera rangée une serviette en tissu, marquée à son nom et qu'elle soit changée chaque semaine. La poche pourra ainsi être accrochée au portant de chaque enfant.

Le temps du repas à la cantine scolaire est, certes un temps d'alimentation, mais aussi une occasion privilégiée pour vivre ensemble, mieux se connaître, participer et prendre des responsabilités.

Le calme et le savoir-vivre sont exigés pendant les repas.

Ce moment de détente de convivialité et de restauration ne doit pas conduire à l'exubération ou aux caprices.

Chaque restaurant scolaire propose un menu unique.

### Article 10 : Santé – Accident

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

**Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants**, sauf si un P.A.I. le prévoit. (Les parents doivent vérifier la péremption du ou des médicaments administrés à leurs enfants).

**En cas d'incident bénin**, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le directeur de l'école est informé.

**En cas d'événement grave, accidentel ou non**, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (docteur, pompiers ou S.A.M.U.). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 7h30 et 8h35, 11h45 et 13h45, 16h30 et 18h30.

## **Article 11 : Autorisation de sortie pour manger à l'extérieur**

Toute sortie occasionnelle ou régulière sur le temps interclasse doit systématiquement au préalable faire l'objet d'une information écrite du représentant légal de l'enfant et doit être présentée au personnel de la cantine.

Les autorisations régulières sont données pour la durée de l'année scolaire, toute modification ne pourra se faire que par écrit.

Ces autorisations de sortie placent l'enfant sous la responsabilité de ses parents tant qu'il n'est pas présent à l'école ; le SIVOS ne saurait alors être tenu responsable ni des agissements de l'enfant ni des différents incidents ou accidents dont il pourrait être victime hors de l'enceinte scolaire.

Toute sortie non justifiée entraîne l'obligation pour l'enfant de rester dans l'enceinte scolaire (pour des raisons de responsabilité et de sécurité) et de manger à la cantine (moyennant facturation).

Toute infraction à cette règle de sortie sera sanctionnée.

## **Chapitre 4 : La Garderie**

### **Article 12 : Accueil**

La garderie périscolaire est mise à disposition des enfants les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis aux horaires suivants :

- Garderie du matin : ouverture à 7h30 (aucun enfant ne sera accepté entre 8h30 et 8h35)
- Garderie du soir : fermeture à 18h30
- Garderie du mercredi : de 7h30 à 8h30 et de 11h30 à 12h30

Une assurance individuelle « responsabilité civile » est obligatoire.

Si ce n'est pas l'un des représentants légaux qui vient chercher son enfant, les personnes habilitées devront impérativement :

- Soit figurer sur la fiche d'inscription restauration scolaire-garderie
- Soit être en possession d'une décharge écrite et signée des représentants légaux (Au cas où le parent n'a pas pu remettre le document nécessaire à la personne, il est demandé de téléphoner, dans la journée, pour prévenir le personnel, cette situation ne pourra être qu'exceptionnelle ou liée à un cas d'urgence).
- Se munir obligatoirement d'une pièce d'identité

Tout départ le soir doit être signalé à un membre du personnel.

Pour les enfants venant à l'école seuls, en vélo, ou à pieds et devant partir à une heure précise demandée par les parents, ne pourra se faire que si le représentant légal l'a notifié sur la fiche d'inscription, ou sur autorisation écrite des parents.

### **Article 13 : Goûter**

Durant la garderie du soir, un goûter est proposé. Les goûters individuels ne sont pas autorisés, pour des raisons d'hygiène, et de sécurité.

Il est servi aux enfants à partir de 16h30 et ne se prolongera pas au-delà de 17h30, il est servi en plusieurs groupes pour limiter le nombre d'enfants présents en même temps dans la salle du repas.

Un enfant devant partir avant 17 heures et dont les parents ne souhaitent pas qu'il prenne le goûter, se le verra proposer au-delà de 17 heures, et sera donc facturé.

Deux personnes sont toujours présentes auprès des enfants, aussi bien le matin que le soir, et leur proposent ou non des activités.

### **Article 14 : Retards**

Les horaires doivent être strictement respectés. Les enfants ne peuvent être déposés avant 7h30 le matin, ni repris après 18h30 le soir. Le non-respect des horaires du soir sera facturé 10€.

Le personnel intercommunal est autorisé à appeler la gendarmerie afin qu'elle prenne en charge l'enfant si les parents ne sont pas venus le chercher avant l'heure de fermeture de la garderie.

## **Article 15 : Etude surveillée**

La garderie n'a pas vocation de soutien scolaire ou d'aide aux devoirs.  
Cependant, une table peut être mise à la disposition des enfants, dans la salle du goûter, pour faciliter leur travail, à condition qu'ils soient autonomes.  
Une prise en charge personnelle de l'enfant ne peut être envisagée.  
Corrections et leçons sont à la charge des parents.

## **Chapitre 5 : Les Temps d'Activités Périscolaires**

### **Préambule**

Les TAP n'ont pas de caractère obligatoire. Il s'agit d'activités proposées dans le cadre de la réorganisation des rythmes scolaires. Les enfants auront accès à des activités sportives, culturelles et artistiques diversifiées pour développer la curiosité intellectuelle et le plaisir d'apprendre.

Les temps d'activités périscolaires (TAP) **sont PAYANTS** pour les enfants.

### **Article 16 : Modalités d'inscription aux TAP**

L'inscription est valable et fixe pour une période et tacitement reconduite pour les périodes suivantes.

**L'enfant inscrit est tenu de participer à toutes les séances de la période (sauf cas d'urgence ou raison médicales).**

L'inscription pour les jours d'activités doit être effective avant la fin de l'année scolaire en cours.

Une feuille d'inscription est distribuée chaque année en juin pour une inscription aux activités de la rentrée de septembre.

Il est vivement recommandé à toutes les familles de remplir la feuille d'inscription, afin qu'en cas d'indisponibilité ou de retard pour venir rechercher leur enfant à la fin du temps d'enseignement.

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, un enfant ne pourra participer aux activités périscolaires sans inscription préalable, donc la famille s'engage pour une durée d'un an.

**Tout enfant inscrit doit être présent à l'activité.**

### **Article 17 : Modification des jours d'inscription aux TAP**

Toutes modifications des jours d'inscription doivent être signalées 15 jours avant chaque période de vacances scolaires.

Aucune modification ne pourra être apportée en cours de période, sauf en cas de participation de l'enfant aux APC organisés par les enseignants.

### **Article 18 : Heures des Temps d'Activités Périscolaires**

Mardi et vendredi : 15h00 à 16h30 pour Crazannes et de 15h00 à 16h20 pour Port d'Envaux

**A 15h00**, les enfants inscrits aux TAP sont pris en charge par l'équipe d'animation jusqu'à 16h30.

**A 15h00**, les enfants non-inscrits aux TAP sont reconduits au périmètre de l'école, sous la responsabilité du SIVOS.

**A 16h30**, fermeture des TAP : à 16h20 ou 16h30

Un enfant qui n'est pas repris en charge par sa famille est confié à la garderie. Le service sera facturé à la famille. Les enfants sont accueillis dans les tranches horaires indiquées ci-dessus.

### **Article 19 : Effectif du personnel**

Le taux d'encadrement des TAP est le suivant :

- 1 adulte pour 14 enfants de moins de 6 ans,
- 1 adulte pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Les TAP sont régis par la réglementation encadrant les ALSH. L'encadrement des activités est confié à des animateurs qualifiés conformément à cette réglementation (BAFA, BAFD, ATSEM, CAP petite enfance, ...). ils proposent aux enfants des activités variées prolongeant l'action éducative de l'école.

Les encadrants qualifiés chargés de l'animation sont issus de la Fonction publique territoriale, d'associations ou d'auto entreprises.

## Chapitre 6 : Participation financière des familles

### **Article 19 : Tarifs**

Les tarifs sont fixés chaque rentrée scolaire par le SIVOS.

#### **Prix du ticket de cantine**

2,47 € pour les enfants de Port d'Envaux et de Crazannes,

3.00 € pour les enfants extérieurs des deux communes,

#### **Tarifs de la garderie**

Pour les enfants de Port d'Envaux et Crazannes :

0,49 € la ½ heure

0,67 € le goûter (au-delà de 17h00 le goûter sera automatiquement servi, donc facturé).

Pour les enfants extérieurs :

0.60 € la ½ heure

0.79 € le goûter (au-delà de 17h00 le goûter sera automatiquement servi, donc facturé).

**Toute ½ heure commencée sera facturée.**

**Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les goûters restés dans le cartable toute la journée ne pourront pas être donnés aux enfants.**

Pour tout dépassement d'horaire après l'heure de fermeture (18h30) un tarif exceptionnel de 10 € sera facturé.

**Article 20 : L'utilisation de la cantine et de la garderie** rend chaque usager redevable d'une participation financière ; la facturation est mensuelle, chèque libellé à l'ordre du trésor public ; le non-paiement par la famille entraîne l'arrêt du droit à ce service ou ces services. Après en avoir référé au président, le personnel est habilité à refuser l'accueil de l'enfant.

### **Article 21 : Tarifs des TAP**

15€ par enfant et 10€ à partir du 3<sup>ème</sup> enfant et par année scolaire.

### **Article 22 : Mode de paiement cantine, garderie, TAP et mini-bus**

Trois possibilités :

- 1) Par chèque ou espèces à la Trésorerie de St Porchaire
- 2) **Par prélèvement SEPA (remplir feuille jointe et joindre un RIB)**
- 3) Par internet : <https://www.tipi.budget.gouv.fr/> identifiant collectivité : 006356 référence : année, n° titre (feuille blanche en haut à gauche) et n° 1

**A noter : Il vous est possible d'échelonner mensuellement votre paiement, dans ce cas veuillez prendre contact avec la trésorerie de St Porchaire : 05.46.95.60.36.**

## Chapitre 7 : Responsabilité – Assurance

### **Article 23 : Assurance**

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche d'inscription. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

### **Article 24 : Responsabilité - Comportement des enfants**

Vivre en groupe suppose discipline et respect des règles de vie collective établies.

Etre poli et respecter les adultes et les camarades dans leur travail ou leurs jeux, conserver une tenue et un langage corrects à l'intérieur des locaux.

Ne pas compromettre la santé des autres et ne pas compromettre la sécurité individuelle et collective.

Respecter l'ensemble des lieux de vie ainsi que les matériels mis à disposition.

Aucun objet personnel ne sera amené sous peine d'être confisqué.

**L'utilisation d'un téléphone portable par les enfants est interdite.**

Le SIVOS se réserve le droit de sanctionner un enfant qui ne respecterait pas les règles de discipline et de politesse indispensables à la sécurité et à la vie en collectivité.

En aucun cas les familles usagères ne seront autorisées à intervenir de leur propre initiative dans le fonctionnement du service.

Toute réclamation, pour être recevable, devra être formulée par écrit à Monsieur Le Président.

## **Article 25 : Non-respect du règlement**

En complément du présent règlement, des règles de vie à destination des enfants ont été établies et affichées dans les salles de repas et garderie. Les enfants doivent impérativement s'y conformer. En cas de manquement ou en cas de comportement irrespectueux envers les autres enfants et le personnel encadrant, l'une des sanctions suivantes pourra être appliquée :

**Manquement mineur** : avis aux parents et rencontre avec les responsables

**Manquement grave** : l'élève sera exclu pendant une semaine (cantine, interclasse, garderie)

**Si récidive** : la décision sera prise au sein de la Collectivité, l'exclusion définitive pouvant être prononcée.

C'est à la collectivité qu'il revient d'apprécier le degré de gravité de l'acte afin de définir s'il faut avoir recours à l'une ou l'autre des dispositions.

## **Chapitre 8 : Droit à l'image**

Les prises de vue (photos et vidéos) effectuées dans le cadre des différentes activités de l'école ou du TAP fréquentée par votre ou vos enfant(s) sont susceptibles d'être utilisées par le SIVOS afin de présenter les actions mises en œuvre à l'école et lors des activités périscolaires et aucunement à des fins commerciales. Les éventuels commentaires accompagnant la reproduction des images respecteront l'anonymat de l'enfant et ne porteront pas atteinte à sa réputation. Vous pouvez donc autoriser, ou non, la prise de vue ainsi que la publication de l'image de votre enfant.

Port d'Envaux, le 22 Mai 2015

Le Président,

### **Penser à :**

- **cocher la case du dossier d'inscription**, comme quoi, vous avez bien **pris connaissance du règlement** intérieur. Sinon, l'**inscription** à la restauration scolaire, à la garderie et/ou aux TAP sera **rejetée**.
- **faire une copie de votre quittance d'assurance responsabilité civile**, et la joindre avec le dossier d'inscription.
- **inscrire** votre ou vos enfants au **transport scolaire**. ([www.lesmouettes-transports.com](http://www.lesmouettes-transports.com))