



Règlement intérieur pour les services périscolaires de Villard sur Doron : cantine – accueil périscolaire-pedibus

Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement des services périscolaires. Il est complété en annexe par le **Guide des Règles de Vie**.

Ce sont des services facultatifs, organisés au profit des enfants et de leurs parents. Ces services ont une vocation sociale, mais aussi éducative.

Leur mission première est de s'assurer que les enfants soient accueillis dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

- I. CONDITIONS D'ACCES AUX SERVICES PERISCOLAIRES
- II. CONDITIONS D'ACCUEIL DES SERVICES PERISCOLAIRES
- III. SECURITE / ASSURANCE
- IV. ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

I. CONDITIONS D'ACCES AUX SERVICES PERISCOLAIRES

1. ACCES AU SERVICE DE CANTINE SCOLAIRE

1.1 Ouverture de la cantine scolaire

Le service de restauration scolaire et de l'interclasse fonctionne pendant les périodes scolaires de 12h à 13h20. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

1.2 Bénéficiaires

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

Les enseignants, remplaçants ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire.

1.3 Modalités d'inscription

Les parents susceptibles d'utiliser les services de la cantine doivent obligatoirement remettre en mairie par mail ou voie postale :

- la fiche famille complétée et signée;
- l'attestation d'assurance scolaire ;
- la fiche "inscription cantine" ;
- le guide des règles de vie signé par les parents et les enfants.

A défaut de fournir ces documents dans les délais demandés, les enfants ne pourront pas être acceptés.

Inscription du lundi au vendredi au trimestre ou à l'année :

Retourner à l'accueil de la mairie ou par mail le formulaire d'inscription :

- pour l'année ou le 1^{er} trimestre avant le 18 août ;
- pour le 2nd trimestre avant le 15/11 ;
- pour le 3^{ème} trimestre : avant le 31/03

Inscription en occasionnel : un ou plusieurs jours / semaine

La mairie offre la possibilité aux élèves de prendre des repas de manière occasionnelle.

L'inscription se fait par écrit via le formulaire disponible en mairie, au plus tard le jeudi avant 11h30

de la semaine précédant l'inscription.

1.4 Absences

Par souci d'organisation et de sécurité, toute absence à la cantine doit être signalée sur le portable du service périscolaire (06.70.87.64.55) ou en mairie (04.79.38.38.96).

Il est possible de récupérer le repas non pris par votre enfant le jour même en respectant ce qui suit : déposer 3 boîtes repas avec nom et prénom de l'enfant dans un sac isotherme avec pain de glace le matin à 8h20 au service périscolaire ; récupérer le panier repas le soir à partir de 16h au service périscolaire. **Si les conditions ne sont pas réunies, le panier repas ne sera pas fourni.**

Une absence ne constitue pas un remboursement du repas.

Les 3 uniques cas de remise d'ordre sont les suivants (convention avec le collège):

- Absence de 15 jours consécutifs au moins pour raison de santé sur demande écrite des parents et présentation d'un certificat médical en mairie ;
- Grève du personnel (TOS) cuisine entraînant la fermeture du service de restauration ;
- Sorties scolaires.

1.5 Décharge de sortie exceptionnelle

Si l'enfant est amené à quitter le service de cantine entre 12h et 13h20 pour des raisons médicales, ou autre RDV, il convient aux parents de fournir à la mairie une décharge précisant que l'enfant ne sera pas sous la responsabilité de la mairie à partir de l'heure dite.

1.6 Pique-nique interdit

Les enfants avec pique-nique ne seront pas acceptés à la cantine.

1.7 Tarification

Le prix du repas est fixé par le Département et communiqué aux familles au moment de l'inscription à la cantine ou lors d'une note d'information avant la rentrée scolaire.

1.8 Fourniture des serviettes

Il est demandé de ramener un lot de 150 serviettes ou 2 rouleaux de sopalin pour chaque enfant inscrit à la cantine.

2. ACCES AUX SERVICES DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

2.1 Horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire

Du lundi au vendredi :

- Le matin de 7h30 à 8h15 ;
- Le soir de 16h00 à 18h30

2.2 Bénéficiaires

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale, ayant dûment rempli les formalités d'inscription, à jour de leur paiement.

2.3 Modalités d'inscription

Il n'y a pas d'inscription obligatoire pour l'accueil du matin.

L'inscription à l'accueil du soir peut être régulière ou occasionnelle.

Les parents susceptibles d'utiliser les services de l'accueil du soir dans le courant de l'année scolaire doivent obligatoirement remettre en mairie par mail ou voie postale d'ici le 18 août :

- la fiche famille complétée et signée;
- l'attestation d'assurance scolaire ;
- la fiche " inscription accueil du soir" ;
- le Guide des règles de vie signé par les parents et les enfants

A défaut de fournir ces documents dans les délais demandés, les enfants ne pourront pas être acceptés.

2.4 Goûter

Le goûter est fourni par les parents et est déposé dans le cartable de l'enfant.

2.5 Absences

Par souci d'organisation et de sécurité, toute absence à l'accueil du soir doit être signalée sur le portable du service périscolaire (06.70.87.64.55) ou en mairie (04.79.38.38.96).

2.6 Tarification

L'accueil du soir est gratuit le matin et de 16h à 16h30.

Il est payant à partir de 16h30. Chaque demi-heure entamée sera due et facturée conformément à la délibération en vigueur.

3. ACCES AU SERVICE DE PEDIBUS

3.1 Bénéficiaires

Pour tous les enfants scolarisés et inscrits aux transports scolaires, la commune propose un accompagnement à pied (pedibus) sous la surveillance d'un agent communal :

- depuis la descente du bus (arrêt du bus côté Dolines) jusqu'au service de garderie périscolaire le matin ;
- de la sortie de l'accueil périscolaire (16h30) jusqu'à la montée dans le bus (côté bassin) le soir.

3.2 Inscription

L'inscription au pedibus peut être régulière ou occasionnelle.

Les parents susceptibles d'utiliser les services du pedibus dans le courant de l'année scolaire doivent obligatoirement remettre en mairie par mail ou voie postale d'ici le 18 août :

- la fiche famille complétée et signée;
- l'attestation d'assurance scolaire 2023-2024
- la fiche "inscription pedibus"
- le Guide des règles de vie signé par les parents et les enfants

A défaut de fournir ces documents dans les délais demandés, les enfants ne pourront pas être acceptés.

3.3 Absence

Par souci d'organisation et de sécurité, toute absence au pedibus doit être signalée sur le portable du service périscolaire (06.70.87.64.55).

3.4 Transports scolaires

Les transports scolaires sont gérés par la communauté d'agglomération d'Arlysère au titre de la compétence mobilité, la mairie étant seule responsable de l'accompagnement bus-école.

En cas de problème pendant le trajet, il convient de contacter le service transports d'Arlysère : ASTREINTES LIGNES JUNIOR 06.27.61.95.96. Uniquement en période scolaire Lundi Mardi Jeudi et Vendredi de 6h30 à 9h et de 16h30 à 18h30. A contacter en cas d'urgence uniquement.

II. CONDITIONS D'ACCUEIL DES SERVICES PERISCOLAIRES

1. LES LOCAUX

Les enfants sont accueillis au sein des locaux de la mairie. Ils pourront être amenés à sortir à pied sous la surveillance des agents communaux à la salle polyvalente, à l'aire de jeux de la commune, sous la salle polyvalente, à la ludothèque (en garderie du soir), à la bibliothèque municipale, dans la salle des associations, sous réserve d'un encadrement suffisant.

2. LE PERSONNEL COMMUNAL EN CHARGE DE LA SURVEILLANCE

Les élèves ayant une inscription aux services en bonne et due forme seront encadrés par le personnel communal mis à disposition pour les services périscolaires.

Eléments déterminants du bon déroulement des heures des temps périscolaires, l'agent communal affichera une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant et une autorité ferme.

Les familles ne peuvent en aucun cas communiquer des informations relevant du service périscolaire directement sur les moyens de communication personnels des agents communaux

3. TENUE DE RECHANGE POUR LES PETITES ET MOYENNE SECTION MATERNELLE

A la rentrée scolaire, les parents fourniront un sac avec une tenue de rechange complète notée au nom de l'enfant. Ce sac noté sera gardé au sein des locaux toute la durée de l'année et vous sera rendu en fin d'année. Pensez à changer les affaires au fur et à mesure que votre enfant grandit.

4. DISCIPLINE ET RESPECT DES ENFANTS

Les temps périscolaires doivent permettre à l'enfant de se détendre, de jouer, de se restaurer dans un environnement serein pour son bien-être et un bon apprentissage durant les temps d'école. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline de bon sens concernant les règles collectives, **comme par exemple : respecter le personnel et ses copains, ne pas jouer avec la nourriture, ne pas crier...**

Un Guide des Règles de Vie devra être retourné signé par chaque enfant et chaque parent avant la rentrée, conditionnant l'accès aux services périscolaires.

Tout comportement d'agressivité, de non-respect du personnel, de gaspillage de nourriture, etc... sera passible d'un avertissement par courriel de la mairie.

La Mairie se réserve le droit d'appliquer des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive en cas de problèmes de comportements récurrents ou graves.

- exclusion immédiate de tous les services périscolaires si violence verbale ou physique sur des élèves ou des agents, ou pour dégradation volontaire de matériel

- exclusion des services périscolaires au bout de 2 avertissements (non-respect des règles de vie)

Une rencontre avec la famille et l'enfant sera proposée dès le 1er avertissement.

5. FACTURATION

Les factures seront envoyées par voie postale ou dans le carnet de liaison des élèves au destinataire mentionné dans la fiche famille.

Pour faciliter les paiements, 2 factures par trimestre seront envoyées par la mairie.

Mode de règlement des factures :

Règlement en espèces, par carte bancaire :

Paiement en espèces dans la limite de 300€ (article 1680 du code général des impôts) ou par carte bancaire, sans plafond, muni du présent avis auprès des buralistes partenaires agréés.

Retrouvez la liste sur <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>

Règlement par carte bancaire à la trésorerie :

A l'adresse TRESORERIE d'ALBERTVILLE – 148 rue Docteur Jean-Baptiste Mathias – 73208 ALBERTVILLE

Règlement par virement :

Sur le compte RIB 30001 00279 C738000000091 – IBAN FR59 3000 1002 79C7 38000000091 – BIC BDFEFRPPCCT

Mentionner la référence : commune de VILLARD-SUR-DORON – ENFANCE 2021-06-0174

Règlement par chèque :

A l'ordre du Trésor Public à l'adresse TRESORERIE d'ALBERTVILLE – 148 rue Docteur Jean-Baptiste Mathias – 73208 ALBERTVILLE. Joignez le coupon à votre règlement.

6. CONTACT MAIRIE

Par téléphone : 04.79.38.38.96

Par mail : mairie@villardsurdoron.com

Par voie postale : 25 route des Jonquilles 73270 VILLARD SUR DORON

Site web : www.villardsurdoron.com pour retrouver le règlement intérieur et les feuilles d'inscription aux services périscolaires

III. SECURITE / ASSURANCE

1 . 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.

2 . SECURITE

En cas d'accident d'un enfant durant les temps périscolaires, l'agent communal a pour obligation :

- D'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide de la pharmacie ;
- De faire appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU) en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant.

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels événements, l'agent communal rédige immédiatement un rapport communiqué au maire, il mentionne le nom, le prénom, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

Un cahier spécial est à disposition au restaurant scolaire et à l'école.

3. MEDICAMENTS 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 le maire.

Les agents communaux recevront toutes les informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

En cas d'allergie grave, les parents devront fournir un panier repas.

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.

4. SUIVI SANITAIRE DES ALIMENTS

La cuisine du restaurant scolaire du Collège le Beaufortain fournit les repas en liaison chaude au restaurant scolaire de Villard sur Doron. Une feuille de relevé des températures (plats chauds / plats froids) au moment des services sera rendue de manière hebdomadaire au collège.

IV. ACCEPTATION DU REGLEMENT

Les parents qui inscrivent leurs enfants aux services périscolaires acceptent de fait le présent règlement et les règles de vie à la cantine.