

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE PERISCOLAIRE

Préambule

En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

La cantine scolaire et la garderie sont des services municipaux, qui n'ont pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun **un comportement citoyen**.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la cantine scolaire des écoles publiques de la commune ainsi que la garderie :

- école élémentaire Jules Ferry,
- école maternelle Les Comptines.

Les services de restauration scolaire et de garderie répondent à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents pour faciliter la gestion des emplois du temps.
- Apporter une alimentation saine et équilibrée
- Découvrir de nouvelles saveurs.
- Apprendre les règles de vie en communauté.

L'aide aux devoirs n'est pas une mission pour laquelle les agents municipaux sont habilités.

ARTICLE 1 : HORAIRES

L'accueil en garderie est ouvert les jours d'école, dès le lendemain de la rentrée scolaire et exclusivement les matins avant la reprise des cours et le soir après les cours.

Garderie du matin : 7h30 à 8h20

Garderie du soir : 16h15 à 18h00

La cantine scolaire est ouverte les jours d'école, dès le 1^{er} jour de la rentrée et exclusivement pour le repas du midi.

La cantine scolaire fonctionne de 11h45 à 13h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et les directions d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant et des établissements scolaires.

La distribution des repas est scindée en deux services :

- Le 1^{er} accueille les enfants de classe maternelle
- Le 2^{ème} accueille les enfants de classe élémentaire

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires du service sont exclusivement les élèves des écoles élémentaire et maternelle publiques de Dommartin-Lès-Toul.

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

La fréquentation régulière ou occasionnelle de tout service périscolaire est subordonnée au dépôt préalable d'un dossier, permettant la création d'un compte famille, puis à une procédure de réservation.

Ce dossier est à déposer à la mairie de Dommartin ou par mail à mairie@dommartin-les-toul.com, à compter du 15 août pour l'année scolaire.

Aucun enfant ne sera accepté si l'ensemble des formalités n'a pas été effectué.

Dossier d'inscription :

Toute famille désirant inscrire l'un de ses enfants à un accueil périscolaire doit au préalable faire procéder à la création d'un compte famille.

A ce titre, elle devra constituer un dossier composé des documents suivants, dûment complétés et signés :

- Formulaire « dossier portail city »
- Formulaire « fiche enfant » pour chaque enfant participant à une activité périscolaire ou extrascolaire.

Devront obligatoirement être jointes au dossier les pièces justificatives mentionnées sur chacun de ces formulaires.

Lorsque les parents sont séparés ou divorcés et assurent la garde alternée de leur(s) enfant(s), un compte famille sera créé pour chacun des parents. Un dossier famille complet devra être constitué par chaque parent.

Tout dossier d'inscription incomplet ne sera pas pris en considération.

Dès lors que le dossier d'inscription est complet et validé par les services municipaux, chaque famille disposera d'un « compte famille » sécurisé pour tous les services périscolaires municipaux. (Un mot de passe leur sera transmis). Cette validation entraîne l'inscription automatique de leur(s) enfant(s) scolarisé(s) à Dommartin-lès-Toul, sur les listes de pointage concernant la restauration scolaire et l'accueil périscolaire du matin et du soir. La fréquentation de ces services nécessitera néanmoins une réservation préalable.

Ce dossier d'inscription est valable du 1^{er} septembre au 10 juillet et doit être renouvelé tous les ans.

Les familles ont l'obligation de signaler dans les meilleurs délais, à la mairie de Dommartin-lès Toul, toute modification de leur situation intervenant en cours d'année scolaire

(Changement d'adresse, de situation professionnelle, de téléphone, renseignements d'ordre médicaux, séparation...).

La commune ne pourra être tenue pour responsable d'incidents ou d'accidents résultant du défaut de transmission des renseignements adaptés par le ou les représentants légaux.

ARTICLE 4 : MODALITES DE RESERVATION ET D'ANNULATION

Avant toute fréquentation d'une activité périscolaire, les familles ont l'obligation de réserver les dates de présence de leur(s) enfant(s), et ce pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation et de la commande préalable des repas.

S'agissant des annulations de réservation, elles s'effectuent selon la même procédure que les réservations (sur portail City).

Pour l'accueil périscolaire du matin et/ou soir, la restauration scolaire, les réservations peuvent s'effectuer pour toute l'année scolaire en cours.

Les demandes de réservation et/ou d'annulation de réservation ne peuvent s'effectuer que dans les délais limites ci-après :

Activités	Délais limites pour toute réservation ou annulation <i>Si le jour indiqué ci-dessous est un jour férié, la réservation/annulation doit intervenir le jour ouvré précédent le jour férié.</i> Attention, ne sont pas comptés dans ces délais de réservation, les mercredis, weekends, jours fériés et vacances scolaires.										
Accueil périscolaire matin et/ou soir	Réservation ou annulation au plus tard la veille à 12 h pour l'accueil du lendemain										
Restauration scolaire	<table><thead><tr><th data-bbox="504 1111 715 1137"><u>Jour du repas :</u></th><th data-bbox="852 1111 1374 1137"><u>Réservation/annulation au plus tard :</u></th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="504 1178 584 1205">Lundi</td><td data-bbox="903 1178 1310 1205">Jeudi précédent – Avant 9 h</td></tr><tr><td data-bbox="504 1216 584 1243">Mardi</td><td data-bbox="903 1216 1362 1243">Vendredi précédent – Avant 9 h</td></tr><tr><td data-bbox="504 1254 584 1281">Jeudi</td><td data-bbox="903 1254 1310 1281">Lundi précédent – Avant 9 h</td></tr><tr><td data-bbox="504 1292 635 1319">Vendredi</td><td data-bbox="903 1292 1310 1319">Mardi précédent – Avant 9 h</td></tr></tbody></table>	<u>Jour du repas :</u>	<u>Réservation/annulation au plus tard :</u>	Lundi	Jeudi précédent – Avant 9 h	Mardi	Vendredi précédent – Avant 9 h	Jeudi	Lundi précédent – Avant 9 h	Vendredi	Mardi précédent – Avant 9 h
<u>Jour du repas :</u>	<u>Réservation/annulation au plus tard :</u>										
Lundi	Jeudi précédent – Avant 9 h										
Mardi	Vendredi précédent – Avant 9 h										
Jeudi	Lundi précédent – Avant 9 h										
Vendredi	Mardi précédent – Avant 9 h										

Toute réservation qui n'a pas été annulée dans les délais susvisés sera facturée.

En cas de fréquentation sans réservation préalable, une majoration du tarif de la prestation sera appliquée.

Pour des raisons d'organisation, toute absence de dernière minute doit obligatoirement être signalée au 03.83.43.04.48 avant 8 h 45.

ARTICLE 5 : TARIFICATION

Les tarifs des différentes activités, ainsi que les conditions et montants des majorations, sont votés par le Conseil Municipal. Les délibérations correspondantes sont consultables notamment :

- Sur le site internet de la mairie : www.dommartin-les-toul.com
- Auprès de l'accueil de la mairie de Dommartin-lès- Toul

Une majoration s'appliquera lorsque l'enfant est présent à une activité alors qu'aucune réservation préalable n'a été faite par les parents.

ARTICLE 6 : FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT

La facturation est réalisée mensuellement à terme échu dès lors que le montant total dû par la famille s'élève à 10 € minimum. Si le montant est inférieur, celui-ci sera reporté sur la ou les facturation(s) mensuelle(s) suivante(s).

Une facture globale, détaillant les diverses prestations consommées, est adressée par voie postale à chaque famille.

Les familles ont la possibilité de choisir entre différents modes de paiements :

- **Paiement auprès de la Trésorerie Principale** Toul-Collectivités, 14 rue Drouas, aux horaires d'ouverture du service public :
 - Par **chèque bancaire ou postal** libellé à l'ordre du trésor public, accompagné du talon détachable de la facture sans le signer ni l'agrafer
 - En **espèces** dans la limite de 300 € par jour ;
 - Par **carte bancaire** sur un terminal de paiement électronique (TPE) ;
 - Par **virement bancaire** sur le compte indiqué au verso de la facture

ARTICLE 7 : SURVEILLANCE

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants (articles 213 et 371-1 du code civil). Ces derniers sont sous la surveillance du personnel communal pendant le temps du repas et jusqu'à la prise de service des enseignants (11h45 -13h20)

- Le contrôle des présences s'effectue à la sortie de la classe.
- Déroulement des repas : le temps de repas est un temps de calme et de convivialité. Les enfants sont donc tenus de se conformer aux règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

Les enfants doivent :

- En sortant de classe :
 - Se présenter dans la cour au personnel communal en charge de la surveillance.
 - Passer aux toilettes pour se laver les mains avant d'entrer dans la salle de repas.
- Pendant le trajet :
 - Respecter les consignes de sécurité
 - Se déplacer dans le calme et sans chahuter
- En entrant dans la salle de repas :
 - S'asseoir calmement à leur place
 - Attendre calmement d'être servi
 - Manger calmement
 - Être respectueux envers leurs camarades, le personnel de service et de surveillance
- En quittant la salle de repas :
 - Ranger leur chaise
 - Sortir calmement sur demande du personnel

ARTICLE 8 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Les enfants doivent avoir, en toutes circonstances, un comportement correct et respectueux vis-à-vis des autres enfants, du personnel d'encadrement et des agents de service.

En cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service, notamment :

- Indiscipline, désobéissance, attitude perturbatrice
- Actes violents entraînant des dégâts corporels ou matériels.
- Manque de respect envers le personnel de service, l'encadrement ou les autres enfants
- Non-respect des règles de sécurité
- Jeux avec la nourriture, etc

Un rapport circonstancié sera rédigé par l'agent témoin du service périscolaire

Des mesures seront alors prises selon la procédure suivante :

- 1^{er} avertissement : courrier aux parents
- 2^{ème} avertissement : convocation des représentants légaux de l'enfant pour une rencontre avec le maire de la commune de Dommartin-lès-Toul ou son représentant afin de rechercher ensemble des solutions éducatives.

Si malgré cet entretien, le comportement de l'enfant continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service, une mesure d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée à son encontre.

Si des faits ou des actes sont jugés suffisamment graves, l'exclusion définitive pourra être prononcée avec effet immédiat envers son auteur, sans autre forme de préavis.

Les décisions d'exclusion sont prises par le maire ou son représentant. Les parents en sont informés par courrier postal et courriel.

ARTICLE 9 : REGLES DE VIE

L'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble ».

Les comportements les mieux adaptés : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui seront valorisés.

À l'inverse, les comportements qui troublent les activités ou les repas, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres enfants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant.

Sur le site (école,cantine...)	La consigne	Si je ne l'ai pas respectée
J'arrive à l'heure	Je suis poli, je dis bonjour en arrivant et au revoir en repartant Je parle correctement	On me le fait remarquer
Je peux venir seul	J'attends sur le trottoir, je ne joue pas sur la route, ni sur les barrières Je rentre sur le site quand l'encadrant m'y invite	On me le fait remarquer
Si je dois m'absenter	Mes parents ou mon représentant légal fourniront une autorisation signée et doivent venir me chercher	Je ne pourrai pas m'absenter
Si exceptionnellement je suis absent	Mes parents doivent prévenir le plus tôt possible le service compétent (voir article 4) Je donne un justificatif à mon retour	Mes parents sont avertis
Au signal	J'arrête de jouer et je range mon matériel Je me regroupe rapidement dans le calme Je n'oublie pas mon manteau, mon sac et toutes mes affaires	Je me fais réprimander
J'arrive en retard	Cela doit être exceptionnel Je sonne pour qu'on vienne m'ouvrir, je frappe à la porte avant d'entrer Je demande qu'on veuille bien m'excuser	On me le fait remarquer Mes parents sont avertis
Sur chaque site	Je porte une tenue correcte et adaptée à l'activité Je n'apporte ni objet dangereux, ni objets de valeur, ni téléphone portable. Le responsable pourra me les prendre et les rendre à mes parents Je respecte les locaux et le matériel qui m'est confié	Mes parents sont avertis Je répare ou remplace le matériel dégradé Je nettoie ce que j'ai sali
Pendant la durée du service ou des activités	Je ne fais ni échange, ni commerce Je ne joue pas sur les pelouses sans autorisation et je respecte les plantations Je ne pénètre pas dans les couloirs ni dans les salles sans autorisation Je ne jette pas de cailloux J'évite les jeux brutaux ou dangereux et je fais attention aux personnes qui m'entourent.	Je reste calme près du responsable, sans jouer, le temps nécessaire
Je vais aux toilettes de préférence avant le début de l'activité ou du repas	Je tire toujours la chasse d'eau Je ne mets pas de saletés dans la cuvette ni dans les lavabos Je me lave systématiquement les mains Je ne joue pas avec l'eau Je ne gaspille pas le papier et je ne le jette pas n'importe où	Je me fais réprimander Je nettoie ce que j'ai sali
Quand je me déplace	Je me range avec un ou une camarade Je ne cours pas et je ne bouscule personne Je me déplace dans le calme sans courir	Je me fais réprimander
Assurance scolaire	Mes parents doivent veiller à ce que je sois correctement assuré dans le cadre d'activités scolaires et extrascolaires	Mes parents sont informés
Utilisation des réseaux sociaux	Comme moi, mes parents respectent l'intégrité morale et physique de tous, y compris sur les réseaux sociaux	Les adultes se réservent le droit de porter plainte

ARTICLE 10 : OPPOSABILITE

Le présent règlement est remis à chaque famille.

Pour l'année scolaire en cours, l'inscription aux services préscolaires vaut acceptation du présent règlement. Le responsable de l'enfant signe et remet à cet effet l'attestation ci – dessous :

Le présent règlement a été adopté par le conseil municipal en date du 10 mars 2021

Le Maire,
Laurent GUYOT



A RETOURNER A LA MAIRIE

Mr/Mme

Parents de l'enfant

En classe de (Nom de l'enseignant)

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du service périscolaire de Dommartin-Les-Toul.

Date :

Signature du représentant légal

Signature de l'élève