REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CANTINE/ACCUEIL PÉRISCOLAIRE 2020-2021 COMMUNE DE SAINT-AGNIN SUR BION

PRESENTATION ET PUBLIC CONCERNE:

La cantine et l'accueil périscolaire sont des services proposés par la commune et aidés par la CAF. Ces services accueillent tous les enfants scolarisés (PS à CM2).

LIEU DES PRESTATIONS:

Les prestations de la cantine/accueil périscolaire ont lieu dans la cantine et l'atrium de l'école maternelle situés dans la cour de l'école.

L'accès à l'accueil périscolaire se fait, via l'interphone, par l'entrée principale de l'école située sur le parking de l'école.

Les parents doivent accompagner et récupérer leurs enfants dans l'atrium.

ACCUEIL PERISCOLAIRE

Prestation de l'accueil périscolaire :

L'accueil périscolaire reçoit les enfants :

⇒ les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h20 à 8h20 et de 16h30 à 18h30

L'inscription se fait par créneau horaire d'une demi-heure.

Les parents doivent signer la feuille de présence si l'heure d'arrivée ou de départ ne correspond pas à l'inscription initiale.

<u>Ces retards doivent rester exceptionnels et peu fréquents</u>, les inscriptions doivent être réalisées en fonction des besoins de la famille.

En cas de retards réguliers, la famille sera convoquée par le maire pour rappel des règles d'inscription et pourra se voir exclue du service en cas de non-respect du règlement.

Attention, en dehors de ces horaires, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de la commune.

Aucun service n'est rendu pendant les vacances scolaires.

Le service est maintenu en cas d'absence des enseignants.

Le service de l'accueil périscolaire ne revêt aucun caractère d'aide aux devoirs ou de soutien scolaire. Il propose des activités ludiques ou à caractère récréatif.

L'accueil périscolaire ne prévoyant pas de goûter, les familles sont invitées à fournir un goûter à leurs enfants.

<u>Si exceptionnellement</u>, un enfant ne peut être récupéré à 16 h 30, il pourra être pris en charge par le personnel d'accueil périscolaire. Pour cela il faudra prévenir téléphoniquement l'école au 04.74.28.79.02 (ou au 04.74.28.47.10).

MAIS SURTOUT NE PAS LAISSER DE MESSAGE SUR LE REPONDEUR.

Tarifs:

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont votés par le conseil municipal. Ils varient et peuvent être réactualisés à chaque rentrée scolaire.

Les tarifs de l'année 2020-2021 sont :

Accueil Périscolaire ½ heure	Tarif Commune	Tarif enfant extérieur à la commune
QF < 750€ :	1,18€	1.30€
QF 751-1200€ :	1,38€	1.52€
QF > 1200€ :	1,56€	1.72€

CANTINE

Prestation de la cantine :

La cantine est ouverte tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant les périodes scolaires. Aucun service n'est rendu les mercredis ou pendant les vacances scolaires.

Le service est maintenu en cas d'absence des enseignants.

La cantine fonctionne de 11 h 30 à 13 h 20.

Seuls les enfants utilisateurs de la cantine bénéficient de l'accueil périscolaire durant cet horaire.

Les repas sont servis en liaison froide par un prestataire extérieur.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, aucun repas ne peut être emporté, excepté pour les enfants ayant un PAI (Projet d'accueil Individualisé) préalablement établi et signé en concertation avec la direction de l'école, la mairie et le médecin scolaire.

Tout enfant n'ayant pas de repas commandé, ne pourra être pris en charge par le personnel de la cantine.

Un enfant absent de l'école le matin ne sera pas admis à la cantine à 11 h 30, sauf cas exceptionnel (ex : rdv médical...).

<u>En cas d'événement exceptionnel</u>, les enfants non-inscrits peuvent être pris en charge par la cantine. Les parents devront <u>fournir un justificatif</u> de cet événement exceptionnel.

Le repas de l'enfant n'étant pas commandé, les familles fourniront un pique-nique.

Tarifs:

Les tarifs de la cantine sont votés par le conseil municipal. Ils varient et peuvent-être réactualisés à chaque rentrée scolaire.

Les tarifs de l'année 2020-2021 sont :

1h20 d'accueil périscolaire + repas	Tarif Commune	Tarif enfant extérieur à la commune :	PANIER REPAS Tarif commune PAI (Projet d'accueil Individualisé)	PANIER REPAS Tarif enfant extérieur à la commune PAI (Projet d'accueil Individualisé)
QF < 750€ :	4.77€ (3.14€ + 1,63€)	5.25€	2.45€	2.70€
QF 751-1200€ :	5.32€ (3,68€ + 1,64€)	5.85€	2.60€	2.86€
QF > 1200€ :	5.81€ (4.16€ + 1,65€)	6.40€	2.73€	3.00€

GESTION DES INSCRIPTIONS

L'inscription des enfants aux services de la cantine et de l'accueil périscolaire s'effectue via l'application de réservation : https://www.g-alsh.fr. Sur ce logiciel, les familles peuvent librement définir les services et les créneaux horaires dont elles ont besoin sur le calendrier journalier. Les identifiants et codes d'accès sont générés automatiquement par l'application, suite à la création de la fiche famille par la responsable périscolaire-cantine.

Chaque famille devra, lors de sa première connexion, vérifier les informations la concernant et apporter les modifications nécessaires.

Chaque famille doit transmettre:

- ✓ La fiche « acceptation du règlement intérieur » imprimée via le portail, signée et datée,
- ✓ La fiche administrative imprimée via le portail, signée et datée, avec en rouge les modifications éventuelles à apporter
- ✓ Un RIB, si elle opte pour le prélèvement. Un mandat de prélèvement SEPA sera adressé à la famille pour signature,
- ✓ une photocopie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile pour tous les accidents provoqués par leurs enfants pendant les temps périscolaires.

A la rentrée de septembre et <u>au plus tard le 11/09</u>, dans la boîte aux lettres « Cantine – Garderie »:

✓ Pour les familles allocataires: une photocopie de l'attestation CAF sur laquelle est inscrit votre quotient familial du mois de Juillet (Cette attestation n'étant disponible que début Septembre, elle devra être transmise à la rentrée)

- ✓ Pour les familles non-allocataires : l'avis d'imposition ou de non-imposition des ressources de l'année N-2 afin de déterminer le quotient familial.
 - ⇒ En l'absence de ces documents, le quotient le plus élevé sera appliqué lors de la facturation.

La fiche administrative « famille » est validée par la commune, elle est figée et non modifiable. Chaque famille peut alors procéder à l'inscription de son (ses) enfant(s) pour les services dont elle a besoin.

<u>Si aucun dossier administratif</u> n'a été constitué auprès du service, l'enfant ne pourra pas être accepté même à titre exceptionnel.

Si des modifications sont à apporter sur la fiche administrative ou pour toute inscription en cours d'année, la famille devra se rapprocher de la directrice de la cantine.

INSCRIPTIONS:

Les inscriptions peuvent se faire de façon permanente ou occasionnelle, au choix des familles. Les inscriptions doivent se faire **au plus tard le vendredi 9h00** ou le jeudi si le

vendredi est férié, précédent la semaine concernée.

Dans un souci de sécurité et pour éviter toutes erreurs, aucune inscription ou modification ne sera prise par téléphone ou mail.

En cas de sortie scolaire, les parents s'occuperont de désinscrire leur(s) enfant(s) des différents services.

FACTURATION

Prestations facturées:

Toute inscription à un créneau horaire de l'accueil périscolaire est facturée au tarif d'une demiheure, que l'enfant soit présent ou non.

Une exception est faite en cas de participation de l'enfant aux APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) pendant son temps d'inscription à l'accueil périscolaire. L'heure ne sera pas facturée et l'enfant pourra rejoindre l'accueil périscolaire après ses APC jusqu'à l'heure de départ choisie.

Toute demi-heure commencée est due par enfant.

Pour la cantine, toute inscription déclenche la commande d'un repas au traiteur. Le repas est donc facturé même en cas d'absence de l'enfant.

Les factures de cantine et d'accueil périscolaire seront disponibles gratuitement sur l'application: https://www.g-alsh.fr . Elles ne seront pas envoyées par courrier. Un mail d'information sera envoyé pour signaler sa mise à disposition sur le portail.

Le règlement se fera, autour du 20 du mois suivant, par prélèvement ou par chèque directement auprès du Trésor Public de La Côte St André.

En cas de non-paiement

A défaut de paiement au plus tard le 30 du mois suivant la date de paiement, le compte de la famille sera bloqué et l'enfant ne pourra être inscrit au service CANTINE GARDERIE.

AUCUN REGLEMENT NE SERA ACCEPTE EN MAIRIE.

Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes sur les factures. En cas de contestation, ils devront s'adresser à la directrice de la cantine qui en informera le maire pour arbitrage.

RESPONSABILITE:

<u>Sous condition d'avoir rempli un dossier administratif</u>, seuls les enfants inscrits à la cantine/accueil périscolaire sont placés sous la responsabilité de la mairie. Un pointage des présences est effectué chaque jour, dans l'enceinte de l'école avant la sortie des enfants. En cas d'absence d'un enfant, les animatrices s'assurent immédiatement de cette absence, auprès des enseignants.

La commune a souscrit une assurance qui couvre l'ensemble des activités pratiquées pendant la cantine/accueil périscolaire.

Les animatrices n'étant pas habilitées, aucun médicament ne peut être administré, même sur présentation d'une ordonnance.

En cas d'allergie alimentaire, les parents sont tenus de la mentionner sur la fiche de renseignements et de prendre rendez-vous avec la directrice de la cantine et le maire pour la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Un certificat médical avec les recommandations et les prescriptions sera obligatoirement demandé.

REGLES DE VIE:

Si l'enfant a des droits, il a aussi des devoirs. Le personnel d'encadrement est chargé de concevoir, avec les enfants, des règles de vie qui permettent un déroulement harmonieux des différentes activités.

Pendant la pause méridienne, les enfants se placent librement à table. Seuls les enfants de petite et moyenne section de maternelle sont réunis à une même table pour leur confort.

Les moments du repas et de l'accueil périscolaire sont des périodes de convivialité et de détente. Il est nécessaire que certaines règles soient établies :

- l'enfant doit respecter ses camarades,
- l'enfant doit respecter les animatrices,
- l'enfant doit respecter le matériel mis à sa disposition (tables, jeux...),
- les jouets personnels (ballons, cartes, jeux électroniques...) sont interdits,
- les batailles d'eau et de boules de neige sont interdites.

En cas de non-respect du règlement, l'enfant encourt des sanctions.

Un potentiel de douze points, par année scolaire, est attribué à chaque enfant par le biais d'un permis à points :

Les sanctions sont les suivantes :

•	Chahut excessif	- 2 points
•	Jet de nourriture	- 3 points
•	Grossièreté et brutalité envers ses camarades	-3 points
•	Dégradation volontaire du matériel	- 4 points
•	Manque de respect envers le personnel	- 6 points

A – 6 points, les parents ainsi que les enseignants sont avertis.

A – 10 points, les parents ainsi que l'enfant sont convoqués.

A – 12 points, l'enfant est exclu du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire temporairement ou définitivement en cas de récidive.

Les parents d'un enfant ayant provoqué des dégradations volontaires se verront dans l'obligation de rembourser les dégâts occasionnés par celui-ci.

Si l'enfant rencontre un problème particulier, ne pas hésiter à contacter les animatrices. En cas d'évènement exceptionnel, il est possible de contacter les animatrices au 04.74.28.79 02 ;

Toute inscription d'un enfant à la cantine ou à l'accueil périscolaire entraîne l'acceptation sans réserve ni restriction du présent règlement.

Le non-respect du présent règlement peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

A Saint-Agnin sur Bion, le 22 Juin 2020

La Directrice, CHOMARD Céline. Le Maire,

Andrée RABILLQ

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CANTINE/ACCUEIL PÉRISCOLAIRE 2020-2021 DE LA COMMUNE DE SAINT-AGNIN SUR BION

Année Scolaire 2020-2021

Nom et prénom des parents :
Nom et prénom des enfants :
Acceptent le présent règlement accessible depuis l'espace de gestion des inscriptions cantine et garderie périscolaire : <u>www.g-alsh.fr</u> en cliquant
sur l'icône situé en haut à droite de la page d'accueil.
A, le
Signature des parents avec la mention « lu et approuvé»

