



**Commune de  
Lieu-Saint-Amand**

**ACCUEILS PERISCOLAIRES  
REGLEMENT INTERIEUR**

## **Les parents sont tenus de respecter :**

Les horaires d'accueil et les activités ;

Les consignes mises en place par le service scolaire et le corps enseignant dans le cadre de :

- L'accueil des élèves,
- La sortie des élèves,
- La restauration scolaire.

Certaines prestations proposées par la commune de Lieu Saint Amand étant payantes, les parents devront régler leur facture régulièrement. Tout retard pourrait amener la collectivité à ne plus accepter l'enfant.

Ces services ne représentent aucun caractère obligatoire. Ils sont ouverts aux familles des enfants scolarisés à l'école Brisville de Lieu Saint Amand. En fonction des places disponibles et sous réserve de l'acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur.

La commune se réserve le droit en cas de non-respect du présent règlement, d'interdire aux élèves l'accès temporaire ou définitif à ces prestations.

La mise en place de ces services par la collectivité relève d'une politique sociale et familiale volontariste. Ils ont une vocation sociale et éducative. L'ambition de la commune est de développer chez l'enfant les notions de convivialité, de respect de l'autre et d'apprentissage des règles de vie en collectivité.

Les agents communaux et les enseignants doivent pouvoir compter sur la collaboration des parents dans cette tâche. C'est ensemble que nous parviendrons, chacun à notre niveau, à valoriser le parcours éducatif de l'enfant.

## **II. Cadre général**

Les parents sont responsables de leurs enfants. Ils doivent veiller à ce que leur comportement soit conforme à la vie en collectivité. L'attention des parents est particulièrement attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

En cas de non-respect de ces règles établies pour le bien de tous, la commune se réserve le droit de prendre des mesures appropriées.

Les places étant limitées, il sera porté une attention particulière à la présence effective des enfants sur le temps d'accueil prévu. En cas d'absences répétées, sans justification, il pourra être pris une décision de radiation afin de permettre d'offrir une place d'accueil aux enfants qui seraient inscrits sur listes d'attente.

A l'heure de sortie des élèves de l'école (midi et soir), tout retard des parents dont l'enfant n'est pas inscrit à l'accueil périscolaire entraînera les dispositions suivantes :

- a) L'enfant restera sous la responsabilité des agents de la collectivité dès la sortie de l'école ;
- b) L'enfant sera confié par l'enseignant au responsable de l'accueil Périscolaire.

Pour toute prise en charge dûment constatée d'un enfant non inscrit à l'accueil périscolaire, une facturation correspondant à une prestation d'une semaine sera adressée aux parents soit 5 €.

## **III Horaires et organisation des accueils périscolaires**

1- Garderies du matin, (sur réservation à l'avance par semaine)

- De 7h15 à 8h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

*Inscriptions des arrivées sur un cahier*

L'enfant est accueilli à la garderie entre 07h15 et 08h45. Les enfants arrivent de manière échelonnée et sont ensuite conduits à l'école dès 08h40. Des activités ludiques calmes, sous forme de petits jeux, seront proposées aux enfants. Un coin lecture permettra aussi à l'enfant de commencer tranquillement sa journée.

2- Garderies du soir, (sur réservation à l'avance par semaine)

- *Le soir : à partir de 16h30 jusque 18h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.*

Dans le cadre de l'accueil du soir, les enfants de l'école seront pris en charge aux écoles par l'ATSEM et par des agents communaux

*Inscriptions des sorties sur un cahier*

Les enfants sortiront de manière échelonnée jusqu' à 18h45 au plus tard. Ils seront repris par un parent ou par une personne adulte munie d'une autorisation écrite dûment signée par les parents ou tuteur légal.

Service payant (sur inscription et réservation) : forfait 1.20€ la journée

Après un temps dédié au goûter, différentes activités éducatives sportives et culturelles seront proposées aux élèves. Il s'agit par ces activités d'éveil ludiques de développer la curiosité et les connaissances des enfants.

3- Restaurant scolaire- service payant (sur réservation à l'avance par semaine) :

• De 11h45 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Cette prestation est ouverte aux enfants des classes de maternelles et élémentaires (pas de restauration scolaire le mercredi).

Elle fait l'objet d'un règlement spécifique joint en annexe 2 qui doit être signé par les responsables légaux de l'enfant bénéficiant de ce service.

#### **IV - Règles de vie**

Les enfants doivent se comporter de manière calme et courtoise et doivent respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite.

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, l'hygiène et au savoir vivre propre à la vie en collectivité et contribuer à faire régner dans les lieux d'accueil une ambiance calme et conviviale.

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, ou les agissements perturbant la vie de groupe, ne pourront être admis et feront l'objet de l'échelle de sanctions suivantes :

- Avertissement oral par le personnel municipal ;
- Mise en place d'une fiche de suivi de comportement ;
- Avertissement adressé par courrier à la famille par la commune, celle-ci demeurant responsable pendant le temps périscolaire ;

Si le comportement devait se répéter malgré tout, ou en cas d'actes graves, la commune pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant des accueils périscolaires, après rencontre avec les responsables légaux.

#### **V Inscription aux Activités Périscolaires**

##### **Le dossier d'inscription**

Le dossier d'inscription récapitulant toutes les offres d'accueil est distribué aux familles en fin d'année scolaire pour l'année suivante.

L'inscription est obligatoire pour bénéficier des accueils périscolaires.

Il est également disponible en mairie au service des affaires scolaires. Les inscriptions sont toujours possibles en cours d'année scolaire pour les nouveaux arrivants, en fonction des places disponibles.

#### **VI Tarification et paiement**

Les tarifs des prestations périscolaires sont fixés par délibération du Conseil municipal et réactualisés chaque année.

Facturation est périodique, en fonction des pointages de présence effectués chaque jour par les personnels encadrant l'accueil périscolaire.

La facturation des périodes s'effectuera au mois. Le paiement de ces services s'effectue après réception de « l'avis des sommes à payer » transmis par la Trésorerie.

Les enfants dont les familles n'auront pas réglé leur facture dans les délais pourraient ne plus être acceptés.

#### **VII Assurance**

Une assurance couvrant les risques pouvant survenir pendant l'accueil périscolaire est obligatoire.

Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile mentionnant le nom de l'enfant devra impérativement être fournie lors de l'inscription.

Annexe 2

Annexe 1

### **RESTAURANT SCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR**

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Lieu Saint Amand.

La commune de Lieu Saint Amand organise dans son école un service de restauration.

Avec les accueils du matin et la garderie du soir, la restauration est l'un des services offerts aux familles au titre des activités périscolaires.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative et doit rester un moment privilégié du temps de l'enfant. Il doit favoriser, l'autonomie, l'apprentissage du goût et l'équilibre alimentaire et développer chez lui des notions de convivialité et de respect de l'autre, tout en l'éduquant aux règles de la vie en collectivité.

Pendant le déjeuner, les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs et d'agents de restauration constituée par un (des) agent(s) qualifié(s) relevant des services municipaux.

Le restaurant scolaire est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. Peuvent y déjeuner les élèves de l'école Brisville, maternelles et élémentaires, les enseignants et personnels de l'éducation nationale, les stagiaires présents dans l'école publique, les encadrants et le personnel municipal rattaché à l'école.

## **1- Inscription, tarification, facturation**

### **1.1-Inscription**

L'inscription est obligatoire pour la fréquentation du restaurant scolaire (voir dossier d'inscription).

Les inscriptions sont enregistrées par semaine. En cours d'année scolaire et en fonction des places disponibles, les inscriptions sont toujours possibles, pour les nouveaux arrivants notamment.

La **facturation est basée sur la prise de 4 repas / semaine**. Cependant, chaque famille a la possibilité de choisir de prendre un – deux- trois ou quatre repas.

Lors du dépôt du dossier d'inscription, les familles doivent fournir :

L'imprimé complété,

Un justificatif de domicile (facture EDF ou de téléphone, quittance de loyer, taxe d'habitation etc.),

Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile.

L'ensemble des imprimés doit obligatoirement être renseigné. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé (changement d'adresse, de situation familiale, de numéro de téléphone.....).

Le formulaire d'inscription doit préciser les jours de fréquentation du restaurant scolaire afin d'anticiper au mieux le nombre de repas à préparer.

### **1.2- Critères d'admission**

La restauration scolaire est ouverte à tous les enfants inscrits dans l'école de la commune.

#### **Deux réserves sont néanmoins à souligner**

Ne pourront être accueillis les enfants de maternelle ne sachant pas manger seul

L'enfant ne pourra pas être accepté en restauration scolaire, s'il ne fréquente l'école que le matin ou l'après-midi. Ce service est mis en place uniquement pour les enfants scolarisés la journée entière.

Les enfants dont les parents auraient des impayés de restauration scolaire,

### **1.3- Réservation**

Pour être en concordance avec les besoins et les attentes de la cuisine communautaire, il est désormais obligatoire, pour chaque famille, de réserver les repas.

Cette réservation est hebdomadaire. Elle doit être transmise à la mairie au plus tard le jeudi matin (transmission du formulaire prévu à cet effet).

Les repas non réservés ne seront pas livrés et les repas commandés seront facturés.

### **1.4- Annulation de la commande**

En cas d'absence des élèves au restaurant scolaire, les parents doivent prévenir la Mairie le jour même sur présentation d'un certificat médical, seul le premier jour sera facturé à la famille. Les repas suivants ne seront pas facturés jusqu'au retour de l'enfant.

*(par exemple: une famille a réservé le lundi précédent les 4 repas pour la semaine suivante, l'enfant tombe malade le dimanche soir, ne va pas à l'école l'ensemble de la semaine. Si la famille prévient le lundi seul le repas du lundi sera facturé. Si la famille prévient le mardi, les repas du lundi et du mardi seront facturés).*

Pour des raisons de respect de la chaîne du froid, les repas des enfants absents ne pourront pas être emportés par les familles.

### **1.5- Tarifs**

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal : coût du repas 3.10 €

### **1.6- Facturation**

Les factures sont adressées aux parents chaque mois par la trésorerie municipale de Bouchain.

La facturation est réalisée à partir des pointages de présence effectués chaque jour par les personnels encadrant la restauration scolaire. Les paiements en espèces et par chèque sont à effectuer au Trésor Public directement ou libellé à cet ordre.

En tout état de cause, le non-respect de ces conditions générales et tout particulièrement, l'absence de paiement des repas, malgré des rappels sur les obligations de la famille, pourra entraîner l'éviction du service de restauration.

## **II- Vie du restaurant scolaire**

### **2.1- Organisation du service**

Les repas sont préparés par API et sont livrés sur les sites de restauration en liaison froide. La remise en Température, le service et l'encadrement sont assurés par du personnel municipal.

### **2.2- Horaires d'ouverture et responsabilité**

Le service est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13 h 15.

Il n'y pas de restauration scolaire le mercredi.

Les enfants sont pris en charge par les personnels municipaux pour toute la durée de la pause méridienne.

En début d'année scolaire, la famille doit fournir un contrat de responsabilité civile, joint au dossier.

Le contrat doit couvrir les risques liés à la fréquentation du service restauration, c'est-à-dire :

- Tout dommage causé au matériel municipal
- Tout accident causé à autrui, ou dont l'enfant serait lui-même victime de son propre fait, sans intervention d'autrui.
- La commune de Lieu Saint Amand couvre les risques liés à l'organisation du service.
- Elle décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, etc...).

### **2.3- Menus**

Les menus sont élaborés et arrêtés par API avec l'aide d'une diététicienne et dans le respect des grammages réglementaires en fonction de l'âge de l'enfant. Ainsi il existe des menus prévus pour les enfants de maternelle et d'autres pour les enfants des classes primaires.

Les menus sont communiqués chaque mois et affichés sur le site de restauration.

### **2.4- Santé**

Le personnel municipal n'est pas autorisé à donner un traitement médical aux enfants.

En cas d'accident bénin, le personnel municipal pourra en cas d'urgence apporter les soins nécessaires en utilisant la trousse de secours (écorchures, coupures...).

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prendra toutes les dispositions nécessaires (pompiers, SMUR, médecin...).

Dans ce cas le responsable légal sera immédiatement informé des incidents ou accidents survenus pendant le temps de restauration. Il est donc impératif pour les parents de communiquer des coordonnées téléphoniques à jour et d'informer l'école de toute modification.

### **2.5- Règles de vie**

Les enfants doivent se comporter de manière calme et courtoise et doivent respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite.

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

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, ainsi que des agissements perturbant la vie de groupe, ne pourront être admis et feront l'objet de l'échelle de sanctions suivantes :

- Avertissement oral par le personnel municipal
- Mise en place d'une fiche de suivi de comportement,
- Un avertissement sera adressé par courrier à la famille par la commune, celle-ci demeurant responsable pendant la pause méridienne,
- Si le comportement devait se répéter malgré tout ou en cas d'actes graves, la commune pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant des accueils périscolaires, après rencontre avec les responsables légaux.
- En cas d'exclusion temporaire ou définitive, les repas commandés pour la semaine en cours seront dus et facturés.

Les enfants devront respecter la nourriture et faire l'effort de goûter l'ensemble des plats proposés.

### III Observation du règlement

Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil périscolaire et/ou au restaurant scolaire entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

## Signatures

**Ce règlement est à lire attentivement et à conserver.** Seul le coupon-réponse, dûment rempli et signé, est à joindre au dossier d'inscription rendu en Mairie.

✂-----

### COUPON – REPONSE

**Attestant de l'acceptation de ce règlement**

**(A joindre au dossier d'inscription)**

Je, soussigné Madame, Monsieur,.....

Parent (ou responsable légal) de.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement du service cantine – garderie de la commune de Lieu Saint Amand et m'engage à l'accepter dans la totalité de ses termes.

Date :.....

Signature

(Précédée de la mention « lu et approuvé ») :