Envoyé en préfecture le 05/12/2023
Reçu en préfecture le 05/12/2023
Publié le
ID : 045-214502270-20231204-20230045-DE

MAIRIE DE NEVOY

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

1 place de la Mairie – 45500 NEVOY
☎ **02.38.67.16.98** **administration@nevoy.fr**

REGLEMENT COMMUN
RESTAURANT SCOLAIRE ET ACCUEIL PERISCOLAIRE (A.P.S.)

Restaurant scolaire : periscolaire@nevoy.fr / Accueil périscolaire : 06.07.15.84.14

La commune de NEVOY propose aux enfants scolarisés dans l'école, la possibilité de déjeuner à la cantine scolaire et de bénéficier du service d'Accueil Périscolaire (A.P.S.). Ces services sont facultatifs et ne présentent pas de caractère obligatoire. Le fonctionnement de ces services se calque sur le calendrier scolaire.
La mission première de la cantine scolaire est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés suivant les conseils d'une conseillère en diététique. L'accueil, pour le restaurant scolaire et le service de l'A.P.S., se fait dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.
Les enfants doivent respecter :

- Les agents et tenir compte de leurs remarques,
- La tranquillité de leurs camarades,
- Les locaux et le matériel.

Pour une bonne qualité de vie au sein du restaurant scolaire ou de l'APS, les parents doivent veiller à fournir des vêtements adaptés à la vie en collectivité. Tous les vêtements et affaires de l'enfant doivent être marqués.

➢ IMPORTANT :
Dans le cadre des mesures d'hygiène et du contrôle de la sécurité alimentaire (HACCP), **il est rappelé que toute personne extérieure au service ne peut pénétrer dans le restaurant scolaire.**

• ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS

Pour avoir accès au service de la cantine et du service de l'A.P.S., les enfants doivent auparavant être inscrits auprès de la mairie. Tout enfant qui ne serait pas préalablement inscrit ou qui serait exclu, quelle qu'en soit la raison, ne sera pas admis à fréquenter ces services.

Les responsables légaux renseignent obligatoirement une fiche d'inscription comportant les informations suivantes :

- Renseignements divers : identité, adresse, n° téléphone, @ etc…,
- Les personnes mandatées pour récupérer l'enfant,
- Les périodes de fréquentation.

Cette dernière doit être accompagnée d'une attestation d'assurance responsabilité civile et/ou activités scolaires et extra-scolaires.

Pour les deux services, tout changement de situation (jours de repas, jours d'accueil, arrêt…) doit être signalé au secrétariat de la mairie au plus tard 8 jours avant par mail à l'adresse : **periscolaire@nevoy.fr**.

Un enfant ne pourra être remis qu'aux parents ou à la personne détentrice de l'autorité parentale mentionnée sur la fiche de renseignement, ainsi qu'à la personne mandatée par eux sur la même fiche de renseignement en cas d'empêchement.

Une fois l'enfant remis aux parents ou aux personnes autorisées, les agents du périscolaire sont dégagés de toute responsabilité.
Séparation/divorce/perte des droits : Dès lors qu'un parent est déchu de ses droits, la Mairie devra en être informé par le biais d'un justificatif.

Envoyé en préfecture le 05/12/2023
Reçu en préfecture le 05/12/2023
Publié le
ID : 045-214502270-20231204-20230045-DE

Non-respect des modalités d'inscription et de fréquentation :
En cas de non-respect des procédures définies, le Maire se réserve le droit de ne pas ou plus accueillir l'enfant concerné au sein des services périscolaires.
Toute fausse déclaration peut entraîner l'annulation définitive et/ou l'exclusion immédiate de l'enfant.

Les parents d'enfant nécessitant un traitement médical (allergies, régime particulier…) doivent fournir un certificat médical au moment de l'inscription.
Pour les enfants mangeant au restaurant scolaire, une rencontre sera organisée avec le médecin scolaire, le(la) cuisinier(ère) et la famille sous contrôle du directeur de l'école. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera alors adopté, ou lorsqu'il existe déjà sera adapté.
Les enfants sous traitement médical quelconque devront prendre leurs médicaments au domicile familial, sauf si ce traitement rentre dans l'adoption ou l'adaptation d'un P.A.I.

Chaque enfant concerné par un P.A.I. devra obligatoirement arriver au restaurant scolaire et à l'A.P.S. avec :

- **une pochette à son nom contenant les médicaments**
- **une copie de l'ordonnance en cours de validité**
- **une copie du P.A.I.**

En cas de modification du P.A.I. ou de l'ordonnance médicale, une copie doit systématiquement être déposée en Mairie.
La Mairie ne pourra pas être tenue responsable en cas de non-respect des documents demandés et/ou si l'enfant n'est pas en possession de son traitement.

Quel que soit le motif médical, un simple courrier ne pourra pas être pris en compte.

• ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT

Les enfants malades (état fiévreux, maladies contagieuses, maux dentaires, ORL) ou dont l'état est incompatible avec les activités proposées, ne peuvent être accueillis ou gardés.
Pour tout évènement nécessitant une intervention médicale, survenu à l'enfant sur le site, le responsable légal et le service d'urgence seront immédiatement avertis.

Il y a un seul service pour le restaurant scolaire :

- Petite, Moyenne et Grande Section de 12h00 à 13h10
- Primaire de 12h00 à 13h20

Les menus du mois sont affichés dans le panneau d'affichage extérieur. Ils figurent également sur le site internet de la commune **www.nevoy.fr.**

Le service périscolaire est ouvert :

- **Le matin de 7h15 à 8h50**
- **Le soir de 16h30 à 18h30**

Le matin, chaque enfant doit être accompagné par le responsable légal (ou la personne mandatée) jusqu'à l'intérieur des locaux du service de l'A.P.S. et celui-ci doit s'assurer de sa prise en charge par une(un) animatrice(eur), après signature du registre. Ils devront avoir pris leur petit déjeuner.
Le soir, les enfants inscrits sont pris en charge à partir de 16h30 par un employé communal, présent dans la cour de l'école. La fourniture du goûter n'est pas assurée par le service de l'A.P.S.

Les agents ne surveilleront pas les devoirs pendant les heures d'ouverture du service de l'A.P.S.

Le soir, chaque enfant doit être remis au responsable légal (ou à la personne mandatée), après signature du registre.

Chaque enfant devra avoir une bouteille ou une gourde à son nom *(pour le matin et/ou le soir).*

Envoyé en préfecture le 05/12/2023
Reçu en préfecture le 05/12/2023
Publié le
ID : 045-214502270-20231204-20230045-DE

En cas d'imprévu des parents et de manière générale, ces derniers doivent informer le personnel de l'APS lorsqu'une tierce personne vient récupérer leur enfant. L'information doit être transmise au service de visu, ou par message écrit sur le téléphone de l'accueil périscolaire. Une pièce d'identité devra être présentée.

Afin de permettre aux agents d'observer une discrétion professionnelle souhaitable, il est conseillé aux parents d'attendre, en cas d'arrivée simultanée de plusieurs personnes.

La Mairie décline toute responsabilité en cas d'accident avant l'entrée à l'intérieur des locaux de l'A.P.S. le matin et après la sortie, le soir.

Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit que les parents déclenchent eux même l'ouverture du portillon.

Les parents doivent avoir un bon comportement au sein de l'APS, ainsi qu'aux abords. Tout comportement menaçant le bon fonctionnement ainsi que la sécurité des agents et/ou des enfants aboutira à une convocation en mairie.

1. ABSENCE

EN CAS DE GREVE GENERALE DE TOUS LES ENSEIGNANTS, LES SERVICES PERISCOLAIRES SERONT FERMES.
LES REPAS ET LES HEURES DE GARDERIE SERONT AUTOMATIQUEMENT ANNULES PAR LA MAIRIE.
IL EN SERA DE MEME POUR LES SORTIES SCOLAIRES (vous n'aurez pas à faire de démarches).

❖ ***Pour le restaurant scolaire :***

Le secrétariat de mairie doit être prévenu de l'absence d'un enfant **8 jours à l'avance par mail** periscolaire@nevoy.fr.

Sauf cas de force majeure, (maladie ou événement familial), **prévenir le jour J avant 8h00 à l'adresse** periscolaire@nevoy.fr. Prévenir également les jours suivants si l'enfant est toujours absent.

❖ ***Pour le service de l'A.P.S. :***

Le nombre de places est limité à 45 enfants.

Toute absence doit être signalée **au plus tard 8 jours à l'avance** par téléphone au **06.07.15.84.14** ou par mail à l'adresse periscolaire@nevoy.fr.

Sauf cas de force majeure, (maladie, événement familial ou raison professionnelle), **prévenir le jour J avant 8h00 à l'adresse** periscolaire@nevoy.fr ou au **06.07.15.84.14,** un répondeur est à la disposition des parents en dehors des heures de présence du personnel.
Prévenir également les jours suivants si l'enfant est toujours absent.

2. INSCRIPTION OCCASIONNELLE

Le secrétariat de mairie doit être prévenu d'une présence occasionnelle d'un enfant **8 jours à l'avance par mail** periscolaire@nevoy.fr.

Sauf cas de force majeure (raison professionnelle ou événement familial) :

- **Pour le matin : prévenir la veille au soir** à l'adresse periscolaire@nevoy.fr ou au **06.07.15.84.14,** un répondeur est à la disposition des parents en dehors des heures de présence du personnel.
- **Pour le soir : prévenir le jour J avant 8h00 par mail** periscolaire@nevoy.fr ou au **06.07.15.84.14,** un répondeur est à la disposition des parents en dehors des heures de présence du personnel.

Envoyé en préfecture le 05/12/2023
Reçu en préfecture le 05/12/2023
Publié le
ID : 045-214502270-20231204-20230045-DE

• ARTICLE 3 : OBLIGATION DES ENFANTS

L'heure du repas est un moment de détente pendant lequel les enfants doivent éviter tout désordre, tout bruit exagéré, toute dégradation de matériel. Ils doivent notamment se tenir correctement à table et se montrer courtois envers le personnel de service.

La commune fournira à chaque enfant de la maternelle (petite et moyenne section) des serviettes qui seront lavées par la Mairie. Les grandes sections et les enfants de l'élémentaire devront apporter leur serviette de table en tissu. L'entretien se fera par les familles.
Les enfants devront gérer leur serviette de table. Pour des raisons d'hygiène, celles -ci ne pourront être stockées au restaurant scolaire.
Les enfants de la maternelle doivent savoir manger seuls.

Aucun objet personnel, dangereux ou de valeur ne doit être apporté sur les sites. La collectivité se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

• ARTICLE 4 : DISCIPLINE

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement pendant le temps du repas, un système de permis à points est instauré pour les élèves de la maternelle et du primaire dès la prise en charge des enfants jusqu'au retour à l'école.
Chaque enfant est doté d'un capital de 12 points au début de l'année scolaire.

- **4 points enlevés** pour injures, insultes, gestes déplacés, bagarres, violence, non-respect du personnel.
- **2 points enlevés** pour non-respect du matériel et des locaux, désobéissance notoire, non-respect entre enfants, jouer avec la nourriture.
- **1 point enlevé** pour mauvaise tenue à table, se lever sans autorisation, taper avec le matériel, crier.

A partir de 4 points enlevés, une fiche sera transmise à l'enfant et devra être retournée signée par les parents.

SANCTIONS

- **6 points perdus :** courrier d'avertissement à retourner en mairie signé par les parents.
- **12 points perdus** : exclusion une semaine et convocation en mairie. Les parents seront avisés de la sanction par téléphone et par courrier au moins 48 heures à l'avance (pour déduction des repas).

En cas d'incident grave, une sanction d'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée immédiatement sur décision du Maire ou de son représentant. Les parents ou le représentant légal seront informés au préalable de la sanction.

Toute dégradation volontaire de matériel sera également sanctionnée en fonction des dommages causés, et facturée le cas échéant au représentant légal de l'enfant.

DÉROULEMENT DU REPAS

L'entrée dans la salle de restauration, ainsi que la sortie, doivent se faire dans le calme, sans aucun jouet.

Avant le repas

- Passage aux toilettes
- Lavage des mains

Respecter les autres

- Je ne dois pas parler vulgairement ni employer de mots grossiers
- Je ne dois pas dégoûter les autres, ni réclamer au détriment des autres
- Je ne dois pas être désagréable ou insolent avec le personnel
- Je ne dois pas laisser la table en désordre, souillée de nourriture

Envoyé en préfecture le 05/12/2023
Reçu en préfecture le 05/12/2023
Publié le
ID : 045-214502270-20231204-20230045-DE

Pendant le repas

ON DOIT

- Se lever avec l'autorisation du personnel
- Parler doucement sans crier
- Demander poliment (pardon, SVP, merci)
- Ranger sa table correctement (pour les primaires)
- S'asseoir correctement sur sa chaise
- Respecter le matériel (mobilier, couverts, ...)

ON NE PEUT PAS

- Changer de place pendant le repas
- S'interpeller d'une table à l'autre
- Jeter de la nourriture à terre ou sur ses camarades

❖ ***Pour le restaurant scolaire et le service de l'A.P.S. :***

La collectivité sera amenée à exclure l'enfant et à signifier aux parents de le récupérer dans les meilleurs délais, en cas de :

- Non-respect des règles d'usage et de vie,
- Mise en danger d'autrui,
- De mise en danger de lui-même,

En cas de non-respect des modalités de fonctionnement, la collectivité pourra remettre en cause la fréquentation de l'enfant dans ces deux services.

• ARTICLE 5 : RESPONSABILITE

Les enfants sont sous la responsabilité de la commune et plus particulièrement de l'équipe dédiée à ces services.
Tout dommage ou dégât sur les aménagements et les installations sera réparé par la commune ou par un tiers, au frais des auteurs ; un titre de recette du montant du préjudice sera adressé à ceux-ci.

• ARTICLE 6 : TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et révisés annuellement.

❖ ***Pour le service de l'A.P.S. :***

Une modulation des tarifs est appliquée en fonction du Quotient Familial (Q.F.) des familles.
Ce tarif tient compte du Q.F. du mois d'août précédent la rentrée de septembre.
Tout changement en cours d'année doit être signalée en Mairie par les familles.

Sans présentation du Q.F. ou du montant des revenus de la famille (copie d'avis d'imposition), le tarif plafond sera appliqué.

La signature de ce règlement autorise la mairie à consulter le site CAF Pro afin d'obtenir le Q.F. des familles bénéficiant du service A.P.S.

• ARTICLE 7 : SANCTION ET PARTICIPATION FINANCIERE

❖ ***Pour le restaurant scolaire :***

En cas de prise de repas sans inscription préalable de 8 jours auprès du secrétariat de mairie, celui-ci sera facturé au double du tarif appliqué.
En cas d'annulation non signalée dans les délais soit 8 jours à l'avance, le repas sera également facturé au double du tarif appliqué.

Envoyé en préfecture le 05/12/2023
Reçu en préfecture le 05/12/2023
Publié le
ID : 045-214502270-20231204-20230045-DE

❖ ***Pour le service de l'A.P.S. :***

Toute absence ou toute présence occasionnelle non signalée dans les délais soit 8 jours à l'avance sera facturée au tarif en vigueur, sur la plage horaire la plus importante.

Pénalité tarifaire pour retard des parents :
A la suite d'importants dépassements d'horaires après 18h30, la commune applique des pénalités financières, sur la facturation, liées à un coût additionnel correspondant aux charges du personnel après 18h30.
Pour des retards compris entre 18h30 et 18h45, un coût de 10 € supplémentaire sera facturé, par enfant.
Pour des retards après 18h45, un coût de 15 € supplémentaire sera facturé, par enfant.
- Exemple 1 : pour un enfant récupéré à 18h40, sera facturé le coût de la prestation + 10€
- Exemple 2 : pour un enfant récupéré après 18h45, sera facturé le coût de la prestation + 15€
Au bout de trois retards sur une période d'un mois, la famille sera reçue par l'élu(e) en charge du service.

TOUT QUART D'HEURE COMMENCÉ EST DÛ.

• ARTICLE 8 : PAIEMENT

Le paiement s'effectue mensuellement à la Trésorerie Principale de Gien ou en bureau de tabac agréé par le Trésor Public (« **La Chance** », 20 rue champs de la Ville - GIEN / « **Le Longchamp** » 80 rue Bernard Palissy - GIEN / « **Le Balto** », 3 place du général De Gaulle - GIEN / « **Le Berry** », 15 Place Foch-GIEN) soit par chèque, soit en espèces, soit directement sur le site internet (www.tipi.budget.gouv.fr)

• ARTICLE 9 : ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription à la cantine scolaire et à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement.
Le personnel communal affecté au restaurant scolaire et au service de l'A.P.S. est chargé de l'application du présent règlement.

La mairie ne pourra être tenue responsable si un enfant non inscrit ou inscrit en dehors des délais, au restaurant scolaire ou au service de l'A.P.S., quitte l'enceinte du groupe scolaire.

Règlement applicable à compter du 1er janvier 2024.

Le Maire,
Jean-François DARMOIS.

MAIRIE DE NEUVY (Loiret)