

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET DE LA RESTAURATION COMMUNE DE SAINT CLAIR DU RHONE

PREAMBULE

Le présent règlement est établi pour l'année scolaire et sera, si nécessaire, révisable chaque année. Toute réservation à une activité périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

Consciente de l'importance de ce service de proximité essentiel, la Commune de St Clair du Rhône a souhaité développer une offre de qualité et accessible, ambition qui est au cœur du Projet Éducatif Territorial de la Commune.

Le périscolaire du matin, la restauration scolaire et l'accueil périscolaire du soir constituent un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles de la commune.

La Commune est responsable des enfants qui lui sont confiés et veille à leur sécurité ainsi qu'à leur bien-être.

Ce Règlement Intérieur de l'accueil périscolaire inclus la Restauration et des précisions sont ajoutées, sur les P.A.I (Projet d'Accueil Individualisés) et les menus proposés actuellement.

Les accueils périscolaires :

- Doivent permettre à chaque enfant de vivre des moments de détente et de découverte. Ils contribuent également à une cohérence éducative et pédagogique permettant à chaque enfant de grandir et de s'épanouir en tant que citoyen.
- Ils sont avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants scolarisés en cycles maternel et élémentaire en dehors du temps scolaire.
- Ils sont soumis à la charte de laïcité, édictée par les services ministériels.
- Ils fonctionnent durant toute l'année scolaire. Ils sont ouverts à tous les enfants inscrits dans les écoles de la commune qui y participent de façon régulière ou occasionnelle.

PRESENTATION GENERALE

ARTICLE 1

Les services « Vie Scolaire » et « Enfance Jeunesse » sont des services municipaux qui gèrent, entre autre, l'accueil périscolaire réservé aux enfants admis dans les établissements scolaires de la commune de St Clair du Rhône.

Le service Vie Scolaire gère le temps méridien (restauration, service).

Les animateurs du service Enfance Jeunesse gèrent les temps d'accueil matin, soir, l'accueil du mercredi et les vacances scolaires. Sur le temps méridien, ils interviennent uniquement auprès de l'encadrement des enfants primaires.

ARTICLE 2

Numéro de téléphone des différents accueils :

Ecole de Glay : 06 08 89 08 42

Espace Paul Benatru : 04 74 54 51 17

ECOLE DE GLAY : Les accueils périscolaires ont lieu sur l'école de Glay

ECOLE DU PARC : Les accueils périscolaires (matin et soir) ont lieu à l'espace Benatru pour les élémentaires.

Au sein de l'école du Parc pour les maternels.

Responsable du Service Périscolaire : Mme Prune HUC - 06.89.98.84.66

Responsable du Service Vie Scolaire Restauration : Mr Damien ARCHIER - 06.76.78.53.03

04.74.56.43.15 code 2

ARTICLE 3

Ces accueils ne sont pas un simple mode de garde, ils mettent en œuvre la politique de la commune en matière éducative et pédagogique, autour de l'enfant et de sa famille.

ARTICLE 4

Le personnel d'encadrement est recruté par la Commune pour répondre au mieux aux besoins des services et conformément aux normes en vigueur.

ARTICLE 5

Le règlement intérieur des accueils périscolaires entre en vigueur dès la rentrée scolaire 2025-2026.

ARTICLE 6

L'accueil périscolaire est ouvert toute l'année durant les semaines d'école. Pendant les vacances scolaires, un autre service prend le relais.

ARTICLE 7

Horaires d'ouverture hebdomadaire :

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI	
7H - 7H20	7H - 7H20	7H - 7H20	7H - 7H20	Supplément accueil matin
7h20 - 8h20	7h20 - 8h20	7h20 - 8h20	7h20 - 8h20	Accueil matin
11H45 - 13H20	11H45 - 13H20	11H45 - 13H20	11H45 - 13H20	Accueil Méridien
16H15 - 18H	16H15 - 18H	16H15 - 18H	16H15 - 18H	Accueil du soir
18H - 18H30	18H - 18H30	18H - 18H30	18H - 18H30	Supplément accueil soir

ATTENTION : les enfants de l'école élémentaire du Parc inscrits à l'accueil du matin qui a lieu à l'Espace Benatru doivent arriver avant 8h05.

ARTICLE 8

Les repas sont produits par la cuisine centrale municipale sur la base de menus élaborés selon un plan alimentaire respectant les besoins nutritionnels des enfants.

Les menus sont communiqués et affichés dans chaque établissement scolaire ainsi que sur le portail famille INOE.

La Commune ne fournit pas le goûter des enfants. Cependant ils sont autorisés à consommer le goûter fourni par les parents qui le souhaitent.

I - CONDITIONS D'ADMISSION

ARTICLE 9

Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable selon les modalités du chapitre II.

Pour des raisons de responsabilité, toute famille n'ayant pas effectué les démarches sur iNoé avec dépôt des documents obligatoires se verra refuser l'accès à la restauration et au périscolaire même à titre exceptionnel !

Tout enfant non inscrit en accueil le soir ne pourra pas être récupéré par le service ni y être déposé par les enseignants

Tout enfant ayant un rendez-vous sur le temps scolaire après départ de 10h30 de l'école ne pourra être accepté sur le temps méridien, il réintègrera l'école à 13h20.

ARTICLE 10

Pour les enfants atteints de troubles de santé (allergie, manque d'autonomie...), l'admission est soumise au consentement préalable du Maire, et du service Vie Scolaire. Des aménagements pourront être mis en place selon la pathologie de l'enfant.

II - MODALITES D'INSCRIPTION

A) INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PREALABLE

ARTICLE 11

Afin de pouvoir accéder au service d'inscription des enfants en ligne (INOE), il est impératif d'actualiser au préalable son « compte famille » sur le portail INOE (renseignements en mairie, auprès du service Vie Scolaire pour les nouvelles familles) et de déposer les documents dits obligatoires pour accéder aux inscriptions.
(Attention : votre adresse doit être identique sur tous les documents : justificatif de domicile, CAF...)

Afin d'assurer l'accueil des enfants ayant des problèmes de santé, l'attention des parents est attirée sur la nécessité, soit de communiquer l'existence éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), soit d'en faire une demande auprès de la médecine scolaire.

Les familles dont l'enfant bénéficie de la présence d'un(e) Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) sur le temps de midi doivent en informer le Service Vie scolaire de la Commune.

ARTICLE 12

Les inscriptions se feront par le biais du logiciel INOE grâce à vos identifiants et mot de passe vous permettant d'accéder à votre compte personnel. Si vous ne possédez pas d'espace personnel, rapprochez-vous de la mairie. Les inscriptions **pour la restauration** s'effectuent au plus tard **72h** avant le jour d'utilisation du service (**3 jours ouvrés**).

Les inscriptions **pour les accueils périscolaires Matin/Soir** s'effectuent au plus tard **2 jours** avant le jour d'utilisation du service (**jours ouvrés**).

ARTICLE 13

Toute inscription est personnelle et ne peut faire l'objet d'une substitution de personne.

Chaque enfant fréquentant le service doit figurer sur les listes de présences journalières. Aucun enfant non inscrit en accueil le soir ne sera pris en charge par l'équipe d'animation.

Toute inscription ne vaut pas réservation. En effet, le service Vie Scolaire devra valider votre inscription sous un délai d'un jour ouvré. Cette validation sera visible sur le portail famille.

ARTICLE 14

La facturation du service sera aussi appliquée si vous désinscrivez votre enfant en dehors des délais à tout service périscolaire **sauf si vous fournissez un certificat médical dans les 5 jours**.

Un enfant absent de l'école le matin ne pourra pas être accueilli au restaurant scolaire.

Concernant les inscriptions hors délai, une pénalité tarifaire de 5€ sera appliquée pour le service restauration et de 2.50€ pour le service accueil matin et soir.

Toute famille récupérant son enfant après l'heure de fermeture de l'accueil du soir (18h30) se verra facturer la pénalité tarifaire de 5€. Toute famille récupérant son enfant après 18h30 à plusieurs reprises se verra adresser un courrier de la commune incluant une exclusion des temps périscolaires de deux semaines.

Au cas où personne ne se présenterait pour récupérer l'enfant et sans nouvelles des parents, la loi nous oblige à informer le procureur de la République et à confier l'enfant à la gendarmerie.

ARTICLE 15

En cas de grève d'une majorité des enseignants, la Commune assure dans la limite de ses capacités, au sein des écoles un Service Minimum d'Accueil prévu par la loi du 20 août 2008.

III - RESTAURATION

A) LES MENUS

ARTICLE 16

Les repas élaborés pour les enfants de la commune de Saint Clair du Rhône sont préparés par la cuisine centrale municipale, favorisant une gamme de produits locaux (biologiques et issus de l'agriculture raisonnée), privilégiant les circuits courts et la saisonnalité, et respectant les équilibres alimentaires inscrits dans le PNNS (Plan National de Nutrition Santé). Les menus sont validés par un groupe de diététiciennes diplômées.

Un repas végétarien par semaine est servi aux enfants.

ARTICLE 17

Les menus sont affichés en amont dans les écoles et disponibles sur le portail INOE.

ARTICLE 18

Les plats à base de viande de porc font l'objet d'une proposition de substitution, conformément à la législation. Les familles souhaitant des repas sans viande pour leur(s) enfant(s) sont invitées à le noter à l'inscription sur INOE, dans les observations après avoir coché la case « sans porc ». Néanmoins la cuisine centrale ne peut, selon le menu, garantir le remplacement de la viande par une autre protéine.

A) AMENAGEMENTS POUR RAISON DE SANTE

ARTICLE 19

La famille s'engage à transmettre au service Vie Scolaire tous les éléments de santé (maladie, handicap, etc.) nécessaires au bon accueil et à la sécurité de l'enfant. L'ensemble des données médicales restent confidentielles. De même, toute évolution en cours d'année de ces éléments devra être transmise. La commune ne pourra être tenue responsable d'un incident survenu suite à un problème de santé non signalé de l'enfant.

ARTICLE 20

En l'absence de Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les agents des service Vie Scolaire et Enfance Jeunesse ne sont en aucun cas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers (circulaire Education Nationale n°2003-135 du 8 septembre 2003)

ARTICLE 21

Si l'enfant nécessite, pour une raison de santé chronique, un aménagement spécifique (prise d'un médicament, régime alimentaire particulier...), la famille doit faire établir par le médecin scolaire un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Ce protocole fixera les conditions à mettre en œuvre pour l'accueil de l'enfant. La commune peut refuser un PAI avec un régime alimentaire (allergie) jugé impossible à mettre en œuvre par le responsable du service Vie Scolaire. Dans ce cas, il sera demandé à la famille de prévoir un panier repas pour l'enfant. Une tarification spécifique sera alors mise en place.

ARTICLE 22

Pour un enfant nécessitant un PAI, la commune peut décider de suspendre l'accueil de l'enfant tant que celui-ci ne sera pas mis en place.

III - FACTURATION

A) TARIFICATION

ARTICLE 23

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

SERVICE PERISCO	SAINT CLAIROIS		EXTERIEUR	
Accueil matin de 7h à 7h20	0.25 €		0.50 €	
Accueil matin 7h20 à 08h20	0.70 €		1.30 €	
Temps méridien	Quotient familial	Tarif	4.60 €	
	< 600	0.70 €		
	De 601 à 1000	1.00 €		
	> 1001	3€		
	PAI panier repas	0.50 €	PAI panier repas	1 €
Accueil soir 16h15 à 18h	0.70 €		1.30 €	
Accueil soir 18h à 18h30	0.35 €		0.70 €	

Attention : Pour les PAI avec paniers repas, ceux-ci sont fournis par les parents. Pensez tout de même à bien inscrire vos enfants sur INOE

TARIF DES PENALITES POUR INSCRIPTION HORS DELAI		
Accueil	Cantine	Dépassement horaires
2,50 €	5,00 €	5,00 €

B) MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 24

Le paiement est effectué sur la base du nombre d'accueils matin, midi et soir.

ARTICLE 25

Le règlement s'effectue par prélèvement automatique, par carte bancaire sur le portail *tipi.budget.gouv.fr*

AUCUN PAIEMENT POSSIBLE PAR L'ESPACE FAMILLE INOE

ARTICLE 26

Les factures non réglées feront l'objet d'un titre de paiement auprès du Trésor Public, les poursuites seront engagées par le Trésor Public.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se rapprocher du Centre Communal d'Action Sociale de leur commune, qui peut, selon les cas, octroyer une aide ponctuelle.

C) NON FACTURATION

ARTICLE 27

Donne lieu à une non-facturation :

- a. Toute absence d'un enfant sur présentation d'un certificat médical **remis dans un délai de 5 jours**.
- b. Les sorties scolaires prévues.
- c. Toute absence d'un enfant pour cause de grève ou d'absence de son enseignant
- d. Enfant que le personnel a autorisé à partir du fait de son état de santé.

IV- RESPONSABILITES

ARTICLE 28

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueils périscolaires.

ARTICLE 29

Pour des mesures évidentes d'hygiène il est demandé aux enfants ayant des appareils dentaires d'emporter une boîte (fournie par l'orthodontiste) afin d'y placer celui-ci le temps du repas.

La commune se décharge de toute responsabilité en cas de perte ou de casse de l'appareil.

ARTICLE 30

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel communal appelle les services d'urgence et de secours qui prendront en charge l'enfant. Les parents en sont immédiatement informés.

En application des dispositions ci-dessus, les parents doivent :

- Indiquer tout changement de domicile et les numéros de téléphone correspondants auxquels on peut les joindre en cas d'urgence,
- Signaler les incidents qui auraient pu les inquiéter la veille

ARTICLE 31

Pour tout soin mineur (« bobo ») promulgué à un enfant, les parents seront informés par l'équipe d'animation

ARTICLE 32

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ces derniers devront au moment de l'inscription, désigner par écrit les personnes qu'ils autorisent à le faire à leur place et dont l'animateur ou la personne en charge de l'accueil vérifie l'identité (si besoin sur présentation d'une pièce d'identité) au moment où il leur confie l'enfant.

Dans le cas, exceptionnel, où un mineur viendrait chercher l'enfant, il devra impérativement présenter une autorisation écrite du (des) responsable(s) légal (légaux) de l'enfant, à la personne en charge de l'accueil.

ARTICLE 33

L'enfant est sous la responsabilité de son parent (ou la personne l'accompagnant) dès lors que ce dernier est présent dans les locaux de l'accueil périscolaire. La responsabilité du service périscolaire envers l'enfant est alors dérogée.

V - REGLES DE VIE

ARTICLE 34

Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur des accueils périscolaires. Celles-ci ont été élaborées en concertation avec les équipes enseignantes afin de créer une continuité sur tous les temps de vie des enfants :

- La violence verbale, morale ou physique n'est pas tolérée. Chacun se doit d'être respectueux envers autrui.
- Toute dégradation volontaire de matériel ou de vêtements sera facturée à la personne responsable
- Les locaux sont les lieux de vie de tous durant les temps périscolaires, par conséquent ils doivent être respectés par tous.
- Interdiction de courir et crier dans les couloirs et bâtiments.
- Pas de port de casquette dans les bâtiments. Dans la cour, port de casquette avec la visière devant.
- Plus de jeux rapportés de la maison : une caisse perisco avec jeux utilisables sur temps périscolaire sera mise à disposition des enfants
- Port d'une tenue adaptée et correcte : chaussures qui tiennent au pied, croc top interdits
- Respect des plantations, végétations (pas d'arrachage de branches, fleurs et feuilles)
- Interdiction jeux de bagarre et se rouler au sol
- Roues, roulades interdits sur sol dur
- Quand les enfants sortent de classe, ils prennent leurs affaires et ne rentrent plus dans les bâtiments (midi et soirs).
- En accueil le soir, les enfants apportent leur goûter. Les paquets de chips et bonbons ne sont pas autorisés.
- Les consoles de jeux, montre connectée, puce de géolocalisation et téléphones portables sont interdits sur le temps périscolaire.
- Les objets de valeur sont fortement déconseillés, la commune se décharge de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
- Tout doit être mis en œuvre afin de rendre l'enfant acteur de ses loisirs, afin de lui permettre de développer un esprit critique, mais en cas de désaccord, chacun se doit d'en discuter.
- Les consignes données par le personnel doivent être respectées par tous.
- Les enfants doivent avoir une tenue et accessoire vestimentaire en adéquation avec les conditions climatiques. Exemple : veste l'hiver et casquette l'été. Petit rappel : une casquette sert à se protéger du soleil et doit donc uniquement être portée en extérieur avec la visière sur le devant.

Cette année, suite au constat d'une recrudescence des comportements violents entre enfants et du manque de respect envers les adultes, un permis à 10 points par enfant sera mis en œuvre sur les temps périscolaires (matin, midi et soir), les mercredis et vacances scolaires.

Ce permis sera sous la forme d'une fleur avec des pétales en moins à chaque sanction

Une échelle de points a été travaillée et réalisée au regard du quotidien. Cela permettra à l'enfant de visualiser ses écarts de comportements et d'améliorer son comportement avant d'arriver à la sanction. Ce permis sera aussi visible par les familles.

En cas de difficultés particulières rencontrées avec un enfant, la responsable du service enfance jeunesse interviendra auprès de l'enfant et proposera des solutions afin de remédier à ces difficultés.

1^{er} permis perdu : rencontre de la famille avec la responsable du service

2^{ème} permis perdu : Envoi d'un courrier d'avertissement

3^{ème} permis perdu : rencontre en mairie avec mise en place d'une mesure d'exclusion

A chaque permis perdu, l'enfant repartira avec un nouveau permis

Ces règles de vie sont affichées et consultables sur les sites d'accueil

Il est également aussi essentiel de valoriser et d'encourager les enfants qui respecte les règles, les camarades et les adultes.

Tout comportement individuel favorisant le vivre ensemble sera également valorisé par le biais d'une grille de bonnes actions.

Les temps périscolaires sont des temps de vie en collectivité, notre démarche sera basée sur le collectif et non l'individuel. Les notions d'entraide, solidarité, partage, responsabilisation seront mises en avant.

VI - INFORMATIQUE ET LIBERTES

ARTICLE 35

Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, toute personne peut obtenir communication, et le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux responsables des services périscolaire et vie scolaire restauration.

La Commune de Saint Clair du Rhône s'engage à ne pas divulguer ces informations à des tiers et à n'en faire aucune exploitation commerciale.

ARTICLE 36

COMMUNICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

Le règlement est affiché dans les restaurants scolaires et sur les lieux d'accueil. Il est disponible de manière permanente et téléchargeable le site www.st-clair-du-rhone.com. Il est disponible sur simple demande auprès des services périscolaire et vie scolaire de la commune.

ARTICLE 37

Toute famille qui inscrit son enfant au service périscolaire et restauration accepte le présent règlement dans son intégralité. En cas de non-respect de celui-ci, l'exclusion de l'enfant pourra être prononcée par le Maire.

**Le Maire de Saint Clair du Rhône,
Sandrine LECOUTRE**

