



REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

Tél. : 04.68.46.61.61
alae@coursan.fr

RESTAURANTS SCOLAIRES ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE LES A L'ECOLE (A.L.A.E.)

Les deux restaurants scolaires fonctionnent sur la base de 2 services : le premier à 12h10 le second à 12h45

Restaurant scolaire, situé Avenue Jean Moulin

Restaurant scolaire, situé rue des Ecoles sous forme de self-service

La restauration scolaire est un service public municipal à caractère social.

La participation financière demandée aux familles ne couvre qu'une faible partie du coût réel de fonctionnement de ce service.

La capacité des sites conformément à l'agrément de la PMI est de :

- Danielle CASANOVA : 42 places
- Antoine de Saint EXUPERY : 35 places
- Richard CHAVERNAC : 80 places
- Jeanne MIQUEL : 120 places

L'ALAE accueille les enfants scolarisés dans les écoles élémentaires et maternelles de la Commune.

Les horaires sont les suivants pour

MIQUEL, CHAVERNAC :

- De 07h30 à 08h50 Garderie du matin
- De 12h00 à 13h50 Restaurant scolaire
- De 12h00 à 12h30 } Garderie midi
- De 13h30 à 13h50 }
- De 17h00 à 18h30. Garderie du soir

CASANOVA :

- De 07h30 à 08h45 Garderie du matin
- De 11h55 à 13h45 Restaurant scolaire
- De 11h55 à 12h30 } Garderie midi
- De 13h30 à 13h45 }
- De 16h55 à 18h30 Garderie du soir

ST EXUPERY :

- De 07h30 à 08h50 Garderie du matin
- De 12h00 à 13h40 Restaurant scolaire
- De 12h00 à 12h30 } Garderie midi
- De 13h30 à 13h40 }
- De 16h50 à 18h30 Garderie du soir

CONDITIONS D'ADMISSION AU RESTAURANT SCOLAIRE

Article 1 :

Les inscriptions se font en fonction des critères cumulatifs suivants :

L'enfant doit être inscrit dans une des quatre écoles de la Ville, âgé de 2 ans révolus et propres.

Les inscriptions se font par ordre de priorité selon les critères suivants :

- 1 Enfant dont les 2 parents (ou parent isolé) travaillent ou suivent une formation ou doivent se rendre à un entretien d'embauche.
- 2 Enfant dont un des deux parents travaille ou suit une formation ou doit se rendre à un entretien d'embauche.
- 3 Enfant dont ni l'un ni l'autre des parents ne travaille
- 4 Enfant hébergé chez une assistante maternelle

MODALITES D'INSCRIPTIONS

Article 2 :

Les inscriptions seront prises en Mairie, service périscolaire (Tél. : 04.68.46.61.61, du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 fermé les mardis et jeudi après-midi) ou par voie dématérialisée.

Une inscription par le portail famille est mise en place permettant la réservation, la modification ou l'annulation directement par les parents.

Un lien d'accès avec les identifiants sont envoyés à la première inscription.

Ils sont à conserver de manière permanente, il faudra toujours se connecter par ce lien.

Article 3 :

Les inscriptions sur le portail famille se font à la semaine ou au mois.

La partie « restauration » comprend le temps de garderie, les parties Midi 1 et Midi 2 ne sont prévues que pour un accueil de garderie sans repas.

Des inscriptions exceptionnelles en cas de décès ou d'hospitalisation dans la famille peuvent être prévues après avis du Maire ou de ses adjoints en cas d'absence.

Article 4 :

Lors de l'inscription, les documents suivants seront demandés :

- Pour les allocataires CAF ou MSA : l'attestation quotient familial
- Pour les non allocataires CAF ou allocataires des autres régimes : l'avis d'imposition sur les revenus de l'année n-2 pour pouvoir effectuer le calcul du quotient familial.
- Le **dernier bulletin de salaire** de chacun des parents pour les parents ayant une activité professionnelle
- La fiche d'inscription dûment complétée par le ou les responsables de l'enfant comprenant la partie santé et approbation du règlement.
- L'attestation d'assurance scolaire
- Un RIB (original)

DELAIS D'INSCRIPTION

Article 5 :

Pour **la cantine**, la réservation doit être faite avant **le mardi minuit précédent la semaine demandée**, passé ce délai, aucune réservation ne sera prise en compte sur le portail famille ni par téléphone.

La garderie se réserve **max 72h avant le créneau souhaité** pour les prestations de garderie du matin, de midi 1, de midi 2 et du soir.

Il est impératif de bien vérifier vos réservations, toute erreur, oubli ou changement hors délais ne seront pris en compte par le service périscolaire.

PAIEMENT

Article 6 :

Le paiement s'effectue par **prélèvement automatique**, le 07 du mois suivant le mois facturé.

La facturation de la participation des parents aux services périscolaires est fixée en fonction du quotient familial ou calculé par le service, selon les tarifs de l'année civile que vous trouverez en pièce jointe en annexe.

Le paiement s'effectue par prélèvement bancaire, le mois échu sur la base des réservations des familles et non de l'utilisation réelle du service sauf absences justifiées selon les conditions de l'article 7 du présent règlement.

Tout défaut de paiement entraînera automatiquement l'annulation des inscriptions demandées jusqu'à régularisation de la situation. Après deux rejets de paiement l'accès au service sera refusé.

Les familles qui ne transmettent pas leur numéro d'allocataire CAF/MSA ou qui dépendent d'un organisme externe au département ne permettant de déterminer leur quotient familial, seront facturés aux tarifs applicables à la tranche de quotient familial la plus élevée.

Concernant la tarification des assistantes familiales, ce sont leurs revenus qui seront pris en compte et non ceux des parents de l'enfant.

Ces tarifs seront modifiés par délibération du Conseil Municipal au début de chaque année civile.

La tranche de paiement de chaque famille sera déterminée à l'inscription et au début de l'année après mise à jour des données par la CAF ou calcul par les services pour les non allocataires CAF/MSA.

Toute inscription vaut autorisation pour les services municipaux d'accéder au service CAFPRO permettant de connaître le quotient familial des familles.

DEDUCTION DES REPAS NON PRIS

Article 7 :

La déduction des repas non pris sera effectuée uniquement dans les deux conditions suivantes :

1/ En cas d'absence pour maladie de l'enfant :

Elle devra être impérativement signalée au service périscolaire de la Ville de COURSAN avant 9h30 par mail.

Les repas non pris seront défacturés de la facturation sur présentation d'un certificat médical correspondant aux jours d'absence à fournir dès que possible et avant la fin du mois en cours.

2/ En cas de grève du personnel municipal :

Une notification écrite sera donnée aux parents par l'intermédiaire de l'école de l'enfant.

Un mail sera également envoyé.

En cas d'annulation de la cantine par la mairie, les repas réservés seront automatiquement déduits de la facturation.

En cas de maintien des services périscolaires et de mise en place de Service minimum d'accueil, toutes réservations faites seront facturées.

Attention, en cas d'absence de professeur, l'école est tenue d'accueillir les enfants et les répartir dans les autres classes.

Les parents qui auront réservé des prestations périscolaires et qui **font le choix de ne pas laisser leur(s) enfant(s) seront facturés** si le délai sur le portail famille est dépassé pour effectuer l'annulation.

En cas de sortie scolaire ou classe transplantée, étant prévenus à l'avance par l'école et les professeurs, l'annulation de vos réservations sur votre portail devra être faite par vos soins, en tenant compte du délai imposé.

Aucune modification sera faite par nos services, toute prestation réservée et non retirée sera facturée.

REGLEMENTATION COMMUNE A L'ENSEMBLE DES PRESTATIONS

DISCIPLINE ET SECURITE

Article 8 :

Le temps périscolaire et en particulier la pause méridienne doit être pour les enfants un moment de détente entre les heures de classe. Du personnel formé à l'animation assure l'encadrement des enfants.

Il est demandé aux enfants d'observer un comportement correct et respectueux, tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants. Tout manquement aux règles élémentaires de correction donnera lieu selon la gravité de la faute à :

- Avertissement verbal auprès des parents.
- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire du service de restauration scolaire ou des services périscolaires.
- Exclusion définitive du service de restauration scolaire ou des services périscolaires.

Ces sanctions pourront être prononcées par Monsieur le Maire (ou son représentant) après entretien avec les familles concernées. Les jours d'exclusion ne seront pas déduits de la facturation.

Article 9 :

Les enfants doivent être accompagnés à l'intérieur des locaux de la garderie et ne devront en aucun cas être laissés à l'extérieur des écoles, les parents qui ne respectent pas cette clause s'exposent à un signalement auprès de la PMI.

Les parents devront désigner de manière précise et exhaustive la liste des personnes habilitées à venir chercher leur(s) enfant(s).

Les horaires de fermeture des services devront être impérativement respectés par les familles.

En cas de retard, de non réservation des prestations ou d'oubli de l'enfant, un courrier d'information préoccupante sera adressé immédiatement aux parents ainsi qu'à la PMI.

Il est demandé aux familles de lire, de compléter et de renvoyer le cas échéant les divers imprimés ou questionnaires qui pourraient leur être remis.

Article 10 :

La commune n'est pas responsable de la perte ou de la dégradation des objets personnels des enfants (Vêtements, objets personnels, lunettes.... Il est recommandé de marquer les vêtements.

ENFANT ALLERGIQUE, AYANT UN TRAITEMENT MEDICAL
OU EN SITUATION D'HANDICAP

Article 11 :

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents sont tenus de signaler tout problème médical particulier par l'intermédiaire de la fiche sanitaire, afin de permettre un meilleur accompagnement pour votre enfant.

En cas de traitement médical ou de troubles de santé, toute inscription sera soumise à l'établissement d'un protocole préalable d'accueil individualisé (PAI), obligatoirement établi en relation avec le médecin généraliste et le médecin scolaire.

Pour les enfants en situation d'handicap, vous devez faire une demande de prise en charge d'un accompagnement individuel auprès de la MDPH, pour le temps périscolaire.

Le prestataire de repas ne fournit pas de repas spécifiques aux enfants allergiques et ne garantit pas l'absence totale des ingrédients potentiellement allergisants.

Conformément à la circulaire MENE2104832C du 10/02/2021, les familles des enfants allergiques doivent fournir pour leur enfant un panier repas confectionné par leurs soins et sous leur responsabilité, ce repas étant réchauffé dans un four micro-onde prévu à cet effet. Dans ce cas, seule la prestation garderie est facturée à la famille.

Aucun aliment ne pourra être donné en dehors de ce panier.

Article 12 :

Aucun traitement médical ne sera administré aux enfants par le personnel encadrant.

COMITE CONSULTATIF DES SERVICES PERISCOLAIRES

Article 13 :

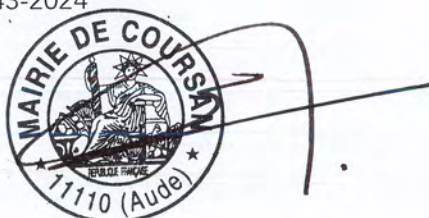
Un comité consultatif présidé par Monsieur le Maire est mis en place. Il est composé de :

- Monsieur le Maire ou son représentant
- Monsieur le Maire Adjoint délégué à l'Enseignement ou son représentant
- Les membres de la commission enseignement
- Les 4 directrices ou directeurs d'Ecole ou leurs représentants
- Le directeur de l'ALAE
- 1 représentant des parents d'élèves de chaque liste élue dans chaque école
- Un(e) représentant du personnel de service.
- Un(e) représentant du secrétariat général
- Un(e) représentant du service de restauration fournissant les repas.

Adopté par délibération n° 143-2024

Monsieur Edouard ROCHER

Maire de Coursan



Accusé de réception en préfecture
011-211101068-20241220-153-2024PJ-AU
Numéro : 153-2024 pj
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024