

Année Scolaire 2020/ 2021

## REGLEMENT INTERIEUR

### DE LA RESTAURATION SCOLAIRE, DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN, SOIR ET MERCREDI

#### Préambule

Les services de la restauration scolaire, et de l'accueil périscolaire matin & soir, et mercredi sont organisés, en période scolaire, à l'initiative et sous la responsabilité du Président du SIVOS Port d'Envaux / Crazannes.

**Lieu des services de la restauration scolaire :**

- Crazannes
- Port d'Envaux

**Lieu de la garderie périscolaire :**

- Port d'Envaux

**Lieu de l'accueil périscolaire :**

- Garderie (matin et soir)
- Ancienne classe de Fabrice (école maternelle)

La restauration scolaire, la garderie et l'ASH du mercredi sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans une des écoles du SIVOS.

Ces services n'ont aucun caractère obligatoire pour une municipalité, ils ont une vocation sociale :

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un moment de convivialité.

La surveillance, le service des repas et le nettoyage des locaux sont assurés par le personnel intercommunal. Pour cela, chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement. L'agent montre une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à chaque enfant. Il veille à ce que les enfants se soient lavés les mains avant le repas, à ce qu'ils mangent suffisamment et proprement, un peu de tout ce qui est présenté (éducation au goût), dans le respect des autres (camarades ou personnel de service).

**Les enfants s'engagent quant à eux à respecter des règles de vie.**

PORT D'ENVAUX		CRAZANNES	
Restauration Scolaire	05.46.91.87.85	Restauration Scolaire	05.46.96.94.02
Garderie	05.46.91.77.29	ALSH Mercredi	06.02.25.40.30

## Chapitre 1 : Inscription

### Article 1 : Dossier d'admission

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'admission. Cette formalité concerne chaque enfant simplement susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire et ou la garderie. **Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.**

### Article 2 : Renseignements

Le dossier comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Il doit être rempli avec soin. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au secrétariat du SIVOS.

**L'inscription de votre (vos) enfant(s) à nos services périscolaires implique l'acceptation de son règlement. Nous vous engageons à en prendre connaissance et à nous retourner le dossier dûment rempli et signé.**

## Chapitre 2 : Fréquentation

### Article 3 : Fréquentation habituelle

La fréquentation du service peut-être continue (chaque jour d'école de la semaine) ou discontinue (certains jours de la semaine, du mois, du trimestre ou de l'année).

Pour le service de restauration, le responsable doit être prévenu avant 9h30.

### Article 4 : Fréquentation exceptionnelle

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé ne sera pas refusée. La demande devra être formulée par la famille au SIVOS. Cette procédure ne peut-être qu'exceptionnelle et il appartient à la famille de régulariser la situation le plus rapidement possible en remplissant et en déposant le dossier d'admission.

Le responsable du service de restauration doit être prévenu avant 9h30.

### Article 6 : Heures d'ouvertures

Le service restauration scolaire est ouvert tous les jours scolaires entre 11h45 et 13h45 et le service garderie entre 7h30 et 8h45, et de 16h30 à 18h30. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration et de l'enceinte scolaire, sauf à l'occasion d'opérations « portes ouvertes », organisées conjointement par le SIVOS et les directeurs d'écoles, et du temps garderie pour venir chercher les enfants.

### Article 7 : Locaux

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

### Article 8 : Rôle et obligations du personnel de service

Le personnel de service outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Il doit appliquer les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue. Les locaux sont nettoyés chaque jour, après le repas.

## Chapitre 3 : Restauration

### Article 9 : Menus

Les menus sont établis suivant un plan alimentaire.

Les menus de la semaine sont affichés dans un panneau près du restaurant scolaire et des écoles primaires et maternelles.

Les Municipalités ont fait le choix de la qualité en développant les approvisionnements locaux et saisonniers pour les produits frais.

**Le repas pris en collectivité est un excellent moment pour l'éducation nutritionnelle et gustative parce qu'il est l'occasion de découvrir des aliments et des plats nouveaux, un fonctionnement différent et complémentaire de celui du domicile familial. L'enfant est donc invité à goûter.**

Il est indispensable que chaque élève apporte une poche dans laquelle sera rangée une serviette en tissu, marquée à son nom et qu'elle soit changée chaque semaine. La poche pourra ainsi être accrochée au portant de chaque enfant.

Le temps du repas à la cantine scolaire est, certes un temps d'alimentation, mais aussi une occasion privilégiée pour vivre ensemble, mieux se connaître, **participer et prendre des responsabilités.**

**Le calme et le savoir-vivre sont exigés pendant les repas.**

**Ce moment de détente de convivialité et de restauration ne doit pas conduire à l'exubération ou aux caprices.**

**Chaque restaurant scolaire propose un menu unique.**

## **Article 10 : Santé – Accident**

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

**Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants**, sauf si un P.A.I. le prévoit. (Les parents doivent vérifier la péremption du ou des médicaments administrés à leurs enfants).

**En cas d'incident bénin**, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le directeur de l'école est informé.

**En cas d'événement grave, accidentel ou non**, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (docteur, pompiers ou S.A.M.U.). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 7h30 et 8h35, 11h45 et 13h45, 16h30 et 18h30.

## **Article 11 : Autorisation de sortie pour manger à l'extérieur**

Toute sortie occasionnelle ou régulière sur le temps interclasse doit systématiquement au préalable faire l'objet d'une information écrite du représentant légal de l'enfant et doit être présentée au personnel de la cantine.

Les autorisations régulières sont données pour la durée de l'année scolaire, toute modification ne pourra se faire que par écrit.

Ces autorisations de sortie placent l'enfant sous la responsabilité de ses parents tant qu'il n'est pas présent à l'école ; le SIVOS ne saurait alors être tenu responsable ni des agissements de l'enfant ni des différents incidents ou accidents dont il pourrait être victime hors de l'enceinte scolaire.

Toute sortie non justifiée entraîne l'obligation pour l'enfant de rester dans l'enceinte scolaire (pour des raisons de responsabilité et de sécurité) et de manger à la cantine (moyennant facturation).

Toute infraction à cette règle de sortie sera sanctionnée.

## **Chapitre 4 : L'accueil périscolaire matin et soir**

### **Article 12 : Accueil**

#### **Lieu : Ecole élémentaire (Place de Grailly)**

La garderie périscolaire est mise à disposition des enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis aux horaires suivants :

- Garderie du matin : 7h30 à 8h45
- Garderie du soir : fermeture à 18h30

**Une assurance individuelle « responsabilité civile » est obligatoire.**

Si ce n'est pas l'un des représentants légaux qui vient chercher son enfant, **les personnes habilitées devront impérativement :**

- Soit figurer sur la fiche d'inscription restauration scolaire-garderie
- Soit être en possession d'une décharge écrite et signée des représentants légaux (Au cas où le parent n'a pas pu remettre le document nécessaire à la personne, il est demandé de téléphoner, dans la journée, pour prévenir le personnel, cette situation ne pourra être qu'exceptionnelle ou liée à un cas d'urgence).
- Se munir obligatoirement d'une pièce d'identité

**Tout départ le soir doit être signalé à un membre du personnel.**

Pour les enfants venant à l'école seuls, en vélo, ou à pieds et devant partir à une heure précise demandée par les parents, ne pourra se faire que si le représentant légal l'a notifié sur la fiche d'inscription, ou sur autorisation écrite des parents.

## **Article 13 : Goûter**

Durant la garderie du soir, un goûter est proposé. Les goûters individuels ne sont pas autorisés, pour des raisons d'hygiène, et de sécurité.

Il est servi aux enfants à partir de 16h30 et ne se prolongera pas au-delà de 17h30, il est servi en plusieurs groupes pour limiter le nombre d'enfants présents en même temps dans la salle du repas.

Un enfant devant partir avant 17 heures et dont les parents ne souhaitent pas qu'il prenne le goûter, se le verra proposer au-delà de 17 heures, et sera donc facturé.

Deux personnes sont toujours présentes auprès des enfants, aussi bien le matin que le soir, et leur proposent ou non des activités.

## **Article 14 : Retards**

Les horaires doivent être strictement respectés. Les enfants ne peuvent être déposés avant 7h30 le matin, ni repris après 18h30 le soir. Le non-respect des horaires du soir sera facturé 10€.

Le personnel intercommunal est autorisé à appeler la gendarmerie afin qu'elle prenne en charge l'enfant si les parents ne sont pas venus le chercher avant l'heure de fermeture de la garderie.

## **Article 15 : Etude surveillée**

La garderie n'a pas vocation de soutien scolaire ou d'aide aux devoirs.

Cependant, une table peut être mise à la disposition des enfants, dans la salle du goûter, pour faciliter leur travail, à condition qu'ils soient autonomes.

Une prise en charge personnelle de l'enfant ne peut être envisagée.

Corrections et leçons sont à la charge des parents.

## **Chapitre 5 : L'Accueil périscolaire du mercredi**

### **Article 16 : Accueil**

#### **Lieu : Ecole maternelle (Rue des Armateurs)**

L'Accueil de Loisirs est placé sous la responsabilité d'une directrice de structure. Son rôle est d'assurer la gestion matérielle, financière et pédagogique de la structure. Il est le garant du bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs et du respect des règles de sécurité. Les enfants sont encadrés selon la règle des accueils collectifs de mineurs, par des animateurs titulaires du B.A.FA ou stagiaire, ou équivalence BAFA.

**Les horaires d'ouverture** La structure est ouverte les mercredis en période scolaire de 7h30 à 18h30 (selon le calendrier fixé par l'Education Nationale). En cas de sorties exceptionnelles, les horaires pourront être modifiés. Ils seront signalés préalablement aux familles par écrit par la directrice de l'Accueil.

**Arrivée et départ de l'Accueil de Loisirs** Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'Accueil de Loisirs, ceci pour le bon fonctionnement et le bien-être de tous les enfants accueillis. Les parents restent responsables de l'enfant jusqu'à l'arrivée d'un animateur à qui ils doivent confier l'enfant. L'Accueil de loisirs propose aux familles un accueil échelonné le matin et le soir le mercredi : Arrivée des enfants entre 7h30 et 9h et départ entre 17h et 18h30, les parents doivent sonner.

**A 18h30, l'équipe encadrante est déchargée de toute responsabilité et est habilitée à faire appel aux services publics compétents pour une prise en charge des enfants non récupérés par les parents.** Seuls les parents et les personnes justifiant d'une autorisation des responsables légaux de l'enfant et munies d'une pièce d'identité peuvent venir chercher l'enfant.

**En cas de départ exceptionnel avant 17h, la famille est tenue de prévenir au préalable la directrice afin de convenir avec elle si ce départ anticipé est possible. Si cela est possible, il sera systématiquement demandé à la famille de signer une décharge de responsabilité indiquant l'heure de départ de l'enfant.**

## **Article 17 : Administration de médicaments**

Conformément à la réglementation en vigueur, seuls les médecins, chirurgiens-dentistes, sages-femmes et infirmiers ont la possibilité d'administrer des médicaments. Ceux-ci ne pourront donc pas être administrés à l'Accueil de Loisirs Périscolaire et Mercredi (même si la famille fournit une ordonnance et / ou une autorisation parentale). Si l'enfant a un traitement qui ne peut être prescrit matin et soir, et que la famille n'a pas la possibilité de venir administrer les médicaments elle-même à l'enfant lors de la journée, il incombe à la famille d'indiquer par écrit à l'équipe le nom de la personne qu'elle mandate pour administrer le traitement à l'enfant ; sous sa responsabilité, elle peut solliciter : - soit une personne de son entourage venant à la structure administrer les médicaments à l'enfant, - soit les services d'une infirmière libérale à ses frais. Le traitement doit obligatoirement être commencé à la maison pour des raisons de sécurité (risque d'allergie...).

## **Article 18 : Absence**

En cas d'absence de l'enfant, les familles ont l'obligation d'informer la structure le plus tôt possible ou au plus tard le matin même avant 9h et d'en préciser la durée. En cas d'absence d'un enfant pour maladie, il est demandé aux familles de fournir un certificat médical à la directrice de la structure au plus tard dans les 48 heures qui suivent l'absence. Passé ce délai, la prestation pourra être facturée et ne pourra être remboursée.

## **Chapitre5: Participation financière des familles**

### **Article 19 : Tarifs**

Les tarifs sont fixés chaque rentrée scolaires par le SIVOS.

#### **Prix du ticket de cantine**

2.55 € pour les enfants de Port d'Envaux et de Crazannes,  
3.06 € pour les enfants extérieurs des deux communes.

#### **Tarifs de la garderie**

<b>Garderie matin et soir</b>			
<b>Quotient Familial</b>	<b>Taux</b>	<b>½ heure</b>	<b>Goûter</b>
<b>QF1</b>	0 à 500	<b>0,46 €</b>	<b>0,64 €</b>
<b>QF2</b>	501 à 760	<b>0,49 €</b>	<b>0,67 €</b>
<b>QF3</b>	+761	<b>0,52 €</b>	<b>0,70 €</b>
<b>Extérieur</b>		<b>0,63 €</b>	<b>0,82 €</b>

**Toute ½ heure commencée sera facturée.**

**Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les goûters restés dans le cartable toute la journée ne pourront pas être donnés aux enfants.**

Pour tout dépassement d'horaire après l'heure de fermeture (18h30) un tarif exceptionnel de 10 € sera facturé.

## Tarifs de l'Accueil de loisirs du mercredi

Mercredi périscolaire			
Quotient familial	Journée complète	1/2 journée avec repas	1/2 journée sans repas
0 à 300	6 euros	5,50 euros	3,50 euros
301 à 500	8 euros	6,50 euros	4 euros
501 à 759	9,50 euros	8 euros	4,50 euros
760 à 1000	10,50 euros	8,50 euros	5 euros
+ 1000 et affiliés CAF	11,50 euros	9 euros	5,50 euros
Hors CAF (MSA, RSI)	13 euros	10 euros	6,50 euros
Hors CDC	14 euros	11 euros	7,50 euros

**Article 20: L'utilisation de la cantine et de l'accueil périscolaire** rend chaque usager redevable d'une participation financière ; la facturation est mensuelle, chèque libellé à l'ordre du trésor public ; le non-paiement par la famille entraîne l'arrêt du droit à ce service ou ces services. Après en avoir référé au président, le personnel est habilité à refuser l'accueil de l'enfant.

### **Article 21: Mode de paiement cantine, garderie, Accueil du mercredi**

- 1) Par chèque ou espèces à la Trésorerie de St Porchaire
- 2) Par prélèvement SEPA (**remplir feuille jointe et joindre un RIB**)
- 3) Par internet : <https://www.tipi.budget.gouv.fr/>

**A noter** : Il vous est possible d'échelonner mensuellement votre paiement, dans ce cas veuillez prendre contact avec la trésorerie de St Porchaire : 05.46.95.60.36.

## Chapitre6: Responsabilité – Assurance

### **Article 20 : Assurance**

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche d'inscription. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

**AU PLUS TARD DEBUT SEPTEMBRE : REMETTRE UNE ATTESTATION ASSURANCE AU NOM DE VOTRE OU VOS ENFANTS (Restauration, Accueil matin et soir, Accueil du mercredi).**

## **Article 22: Responsabilité - Comportement des enfants**

Vivre en groupe suppose discipline et respect des règles de vie collective établies.

Etre poli et respecter les adultes et les camarades dans leur travail ou leurs jeux, conserver une tenue et un langage corrects à l'intérieur des locaux.

Ne pas compromettre la santé des autres et ne pas compromettre la sécurité individuelle et collective.

Respecter l'ensemble des lieux de vie ainsi que les matériels mis à disposition.

**Aucun objet personnel ne sera amené sous peine d'être confisqué.**

**L'utilisation d'un téléphone portable par les enfants est interdite.**

**Le SIVOS se réserve le droit de sanctionner un enfant qui ne respecterait pas les règles de discipline et de politesse indispensables à la sécurité et à la vie en collectivité.**

**En aucun cas les familles usagères ne seront autorisées à intervenir de leur propre initiative dans le fonctionnement du service.**

**Toute réclamation, pour être recevable, devra être formulée par écrit à Monsieur Le Président.**

## **Article 23 : Non-respect du règlement**

Les enfants doivent se comporter de manière calme et courtoise et doivent respecter les règles élémentaires de politesse, de conduite et de la vie en collectivité. Chacun doit respecter les règles relative à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux, envers les autres enfants ou les adultes ainsi que les agissements perturbant la vie de groupe ne pourra être admis. Sont particulièrement proscrits : les attitudes violentes, les jeux dangereux, le non-respect du personnel, des locaux et du matériel mis à disposition.

En cas de manquement ou en cas de comportement irrespectueux envers les autres enfants et le personnel encadrant, l'une des sanctions suivantes pourra être appliquée :

**Manquement mineur : avis aux parents et rencontre avec les responsables**

**Manquement grave : l'élève sera exclu pendant une semaine (cantine, interclasse, garderie)**

**Si récidive : la décision sera prise au sein de la Collectivité, l'exclusion définitive pouvant être prononcée.**

**C'est à la collectivité qu'il revient d'apprécier le degré de gravité de l'acte afin de définir s'il faut avoir recours à l'une ou l'autre des dispositions.**

## **Article 24 : Autorisation de sortie**

-Les enfants ne **seront remis qu'aux personnes majeurs**, qui les ont déposés, ou à toute autre personne ayant été autorisée et désignée par écrit.

-Les enfants de moins de 18 ans ne seront pas autorisés à venir chercher leur frère et sœur à l'Accueil périscolaire du matin et du soir ainsi que le mercredi.

**-Le SIVOS se dégage de toute responsabilité pour les enfants autorisés par les parents à rentrer chez eux.**

En aucun cas, la responsabilité du personnel n'est engagée en dehors des heures de l'espace du SIVOS. Au-delà de ces heures, si aucune personne n'est venue chercher l'enfant et/ou n'a pas pu être contactée, le personnel a la possibilité d'avertir les autorités compétentes qui l'informeront de la conduite à adopter et d'alerter les services de protection de l'enfance, le cas échéant.

## Chapitre 8 : Droit à l'image

Les prises de vue (photos et vidéos) effectuées dans le cadre des différentes activités de l'école ou de la garderie périscolaire fréquentée par votre ou vos enfant(s) sont susceptibles d'être utilisées par le SIVOS afin de présenter les actions mises en œuvre à l'école et lors des activités périscolaires et aucunement à des fins commerciales. Les éventuels commentaires accompagnant la reproduction des images respecteront l'anonymat de l'enfant et ne porteront pas atteinte à sa réputation. Vous pouvez donc autoriser, ou non, la prise de vue ainsi que la publication de l'image de votre enfant.

Port d'Envaux, le 12 Mai 2020.

Le Président,

### Penser à :

- **cocher la case du dossier d'inscription**, comme quoi, vous avez bien **pris connaissance du règlement** intérieur. Sinon, l'**inscription** à la restauration scolaire, à l'accueil périscolaire sera **rejetée**.
- **faire une copie de votre quittance d'assurance responsabilité civile**, et la joindre avec le dossier d'inscription.
- **inscrire** votre ou vos enfants au **transport scolaire**.