

## REGLEMENT INTÉRIEUR Activités périscolaires

### Préambule

Le respect du présent règlement intérieur est impératif afin de permettre la mise en place des services dans les meilleures conditions.

Ledit règlement porte sur l'accueil périscolaire, la cantine et la pause méridienne.

Toute correspondance ou demande de renseignement doit être faite auprès de la Mairie de LAIROUX qui est responsable de l'organisation de ces services. Vous pouvez contacter le service par mail : [cantine@lairoux.fr](mailto:cantine@lairoux.fr), par téléphone au 02.51.56.14.01 ou par courrier à MAIRIE DE LAIROUX - Place de la Mairie - 85400 LAIROUX.

Un dossier complet pour une inscription à la garderie et au restaurant scolaire comprend :

- Règlement intérieur signé (coupon réponse à retourner)
- Fiche de renseignements
- Attestation coefficient familiale (pour bénéficier des tarifs sociaux)
- Assurance responsabilité civile
- Mandat SEPA + RIB (si vous souhaitez être prélevé)

### Article 1 : Règles applicables à l'ensemble des activités périscolaires

#### 1-1 Santé et sécurité

Les enfants malades (fièvre, vomissements...) ne seront pas accueillis. Aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance sauf en cas d'établissement d'un plan d'accueil individualisé.

En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus et seront tenus de récupérer leur enfant.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence. Le responsable légal sera immédiatement informé.

#### 1-2 Assurance et responsabilité

Comme pour toute activité périscolaire, les familles doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile et individuelle pour leur enfant. La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

#### 1-3 Règles de vie

Tout manque de respect, refus d'obéissance, non-respect du règlement et des règles de vie en collectivité entraîneront l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. Les éventuelles dégradations occasionnées par les enfants seront facturées aux parents.

#### 1-4 Sanctions

En cas de non-respect du règlement, la seule punition dont le personnel puisse faire usage est la réprimande ou l'isolement sous surveillance. Si l'utilisation de cette punition ne permet pas d'aboutir à un comportement acceptable, le personnel communal avertit les parents par un mot écrit. Celui-ci sera retourné signé par les parents et présenté au personnel périscolaire.

Après trois avertissements de ce type par année scolaire, l'enfant et ses parents seront convoqués par la Mairie qui statuera sur les sanctions à attribuer.



Celles-ci pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive des services si le comportement de l'enfant l'exige.

### 1-5 Tarifs et règlements

La participation des familles est fixée par délibération du Conseil Municipal pour chaque nouvelle année scolaire.

CANTINE	Quotient familial	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
	0-599	1.00 €	1.00 €	1.00 €
	600- 1199	3.45 €	3.40 €	3.35 €
	1200 et +	3.50 €	3.45 €	3.40 €

<b>TARIF GARDERIE</b>  Par Enfant	0.70 €/demi-heure de présence  Gratuité du complément petit-déjeuner  Gratuité du goûter  <u>Pénalité pour retard</u>  <b>A partir de 18h30, heure de fermeture du service :</b> <b>10.00 €/demi-heure de présence</b>  <b>Toute ½ heure entamée est facturée</b>
---	--

Le paiement s'effectue en fin de mois, soit par prélèvement automatique, soit de régler par carte bancaire via la plateforme sécurisée [www.payfip.gou.fr](http://www.payfip.gou.fr) ou par chèque à l'ordre du trésor public, à l'adresse suite Service de gestion comptable, 20 rue des blés d'or 85400 Luçon.

#### 1-5-1- Sanctions

Si la facture n'est pas réglée avant la date d'échéance, une première relance vous sera transmise pour rappel de paiement de la dette. Si après cette première relance la dette n'est pas réglée, une seconde relance vous sera envoyée avec un délai de paiement avant exclusion de votre (vos) enfant(s) dans les services de cantine et garderie. L'exclusion vous sera notifiée plusieurs semaines avant, afin que vous puissiez vous organiser.

L'inscription pour une nouvelle année scolaire ne sera acceptée qu'une fois les factures de l'année scolaire écoulée auront été réglés.

## Article 2 : Accueil garderie

### 2-1 Le point d'accueil

Le point d'accueil est implanté à l'école « Les Bergeronnettes » - Place de la Mairie - 85400 LAIROUX

Les parents conduiront leur enfant jusqu'au local affecté au service de garderie périscolaire. Les enfants accueillis arrivent toilettés et habillés.

Pour leur sortie, les enfants seront confiés à une personne habilitée par les parents.

### 2-2 Modalités d'inscription

Dans un premier temps, les familles doivent remplir « un dossier administratif » par enfant. Celui-ci, une fois validé par les services municipaux, donne la possibilité aux familles d'utiliser le service de garderie



périscolaire.

Peuvent être accueillis, les élèves des classes maternelles et élémentaires scolarisés sur la commune.

## **2-3 Horaires de l'accueil**

### **2-3-1 Horaires**

Le point d'accueil fonctionne les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis de 7h15 à 8h50 et de 16h30 à 18h30.

Le petit déjeuner est proposé aux enfants arrivés avant 8h15.

Le goûter est servi à tous les enfants accueillis à partir de 16h30.

### **2-3-2 Les dépassements d'horaires**

En cas de retard, il est demandé de prévenir le secrétariat de la Mairie, chargé de l'organisation du service.

Au-delà de 18h30, la tarification sera majorée, le tarif sera de 10.00 €/demi-heure de dépassement.

**LES HORAIRES DOIVENT IMPÉRATIVEMENT ÊTRE RESPECTÉS.**

## **2-4 Responsabilité**

L'attention des familles est attirée sur la question de la responsabilité. En résumé :

L'enfant arrivant le matin, de 7h15 à 8h50, est placé sous la responsabilité du personnel communal.

L'enfant arrivant à partir de 8h50 est placé sous la responsabilité de l'enseignant.

Tout enfant qui arriverait devant les locaux scolaires ou dans la cour avant 8h50 sans être pris en charge en garderie restent sous la responsabilité des parents.

Par ailleurs, tout enfant qui n'aurait pas été pris en charge par sa famille à 16h30, sera placé sous la responsabilité du point d'accueil au tarif habituel.

## **Article 3 : Restauration scolaire**

Le temps du repas est un moment important de la journée. Il a une dimension éducative pour l'enfant, tant dans l'apprentissage du goût et la découverte de nouveaux plats que dans le respect des autres et de son environnement.

Un cuisinier confectionne les repas dans la commune. Il privilégie au mieux l'approvisionnement par de produits locaux et l'introduction de produits bio. Dans le respect de la loi EGalim, un repas végétarien est inscrit au menu une fois par semaine. Les menus sont affichés au panneau d'affichage de l'école. Les repas sont variés et adaptés aux besoins de l'enfant, validés par un nutritionniste.

### **3-1 Règles de vie**

Les élèves doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à leurs camarades ainsi qu'aux agents s'occupant du service des repas ou de la surveillance. Le matériel, les locaux et la nourriture doivent également être respectés.

Ils doivent aller aux toilettes et se laver les mains avant d'entrer dans la cantine. L'entrée dans le réfectoire doit se faire dans le calme et en suivant les directives du personnel.

Aucun déplacement n'est autorisé durant le repas, sauf sur autorisation du personnel communal.

Pour le respect et le confort de tous à l'intérieur de la cantine, il est demandé aux enfants de manger dans le calme.

Ils doivent manger proprement en se servant des couverts. Il ne doit y avoir ni gaspillage ni nourriture jetée.

### **3-2 Accueil individualisé**

En cas d'allergie alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi avant la rentrée scolaire par le médecin traitant et le médecin scolaire.

Les agents de la cantine et de la garderie ne sont pas autorisés à donner de médicaments. Toute prise de médicaments ou traitement médical ne peut se faire que sous la responsabilité exclusive des parents (ou assimilés) ou d'un médecin sauf dans le cadre d'un PAI.



### 3-3 Modalités de réservation

Lors de votre dossier inscription vous avez le choix entre un planning annuel ou occasionnel.

#### 3-3-1 Planning occasionnel

Afin d'optimiser la gestion et éviter le gaspillage, pour les enfants concernés par un planning atypique ou occasionnel, les parents devront communiquer par mail ou par courrier déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie, dix jours à l'avance, les prévisions de présences de leur(s) enfant(s).

#### 3-3-2 Annulation ou ajout au planning

Toute modification de repas devra être faite par mail ou par courrier déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie, deux jours avant la date prévue. Toute modification reçue en dehors des modalités prévues au règlement ne sera pas prise en compte pour la facturation des repas.

Le cuisinier se basant sur les réservations effectuées pour calculer le nombre de repas à préparer, il ne pourra, par conséquent, délivrer aucun repas sans réservation préalable.

#### 3-3-3 Maladie

En cas d'absence pour maladie, le premier jour sera facturé. Il vous est demandé d'avertir le secrétariat de mairie par mail ([cantine@lairoux.fr](mailto:cantine@lairoux.fr)) ou téléphone 02.51.56.14.01, dans les meilleurs délais. Par la suite un certificat médical devra être transmis à la Mairie dans les 48h mentionnant la nécessité de garder l'enfant au sein du foyer afin de ne pas être facturé les jours suivants. En cas de départ de l'enfant dans la matinée, le repas sera facturé.

## Article 4 : Pause méridienne

### 4-1 Horaires de la pause Méridienne

La pause méridienne est organisée de 13h00 à 13h20 pour les enfants qui déjeunent au restaurant scolaire.

Les enfants qui ne déjeunent pas au restaurant scolaire qui arriveraient devant les locaux scolaires avant 13h20 restent sous la responsabilité des parents.

## Article 5 : Application du règlement intérieur

### 5-1 Respect du règlement

Le présent règlement sera diffusé à toutes les familles et devra être obligatoirement signé par les représentants légaux et l'élève. Un exemplaire sera retourné en Mairie pour validation de l'inscription.

Les parents s'engagent à faire respecter ce règlement par leur enfant.

### 5-2 Application du règlement intérieur

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement et donne tous pouvoirs au Maire pour son application.

Le présent règlement annule et remplace les précédents.

Règlement validé par le Conseil Municipal le 22 février 2024 par délibération n°24/14.

Fait à Lairoux,  
Le .....  
M. le Maire,  
Cédric GUINAUDEAU



COUPON RETOUR

Je soussigné (e) .....

Parent de l'enfant .....

Confirme avoir lu et approuve le règlement intérieur de la garderie et du restaurant scolaire.

Signatures

L'élève

le représentant légal 1

le représentant légal 2

