

**MAIRIE
DE
VAIR SUR LOIRE**

LOIRE-ATLANTIQUE
ANETZ
44150 VAIR SUR LOIRE

☎ 02.40.83.58.34

e-mail : mc.menoret@vairsurloire.fr



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR - ANNEE 2016/2017
Restaurant Scolaire & Accueil Périscolaire**

Applicable le jour de la rentrée scolaire



La restauration scolaire et l'accueil périscolaire sont deux prestations proposées aux familles des écoles publiques et privées, permettant aux parents de concilier vie professionnelle ou privée et aux enfants d'être accueillis dans les meilleures conditions possibles.

L'enfant sera confié à du personnel municipal formé, dans des locaux où il pourra déjeuner, jouer, se détendre, se reposer en fonction de son rythme et de ses besoins.

Pour fréquenter ces services proposés par la Mairie, les parents doivent obligatoirement inscrire chaque année leurs enfants. En cas d'absence d'inscription, l'enfant n'aura pas accès à ces deux services.

RESTAURANT SCOLAIRE

1 - Accès au Restaurant

La cantine est ouverte aux enfants ainsi qu'aux personnels municipaux, enseignants, stagiaires... dans la limite des places disponibles.

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans la cantine municipale, à l'occasion des repas, sont :

- ✓ Le Maire et ses Adjoints,
- ✓ Le personnel communal,
- ✓ Les enfants des écoles,
- ✓ Les enseignants et les représentants de l'Education Nationale,
- ✓ Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,
- ✓ Le personnel lié à la Société de RESTAURATION.
- ✓ Du personnel de profession médical

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès à la cantine municipale.

2 - Jours & Heures d'ouverture

La restauration débute le jour de la rentrée scolaire à raison de 5 jours : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi et seulement pour le repas de midi. Les heures d'ouverture sont fixées de 12 h 00 à 13 h 30. Ces horaires sont susceptibles de modification pour raisons de service.

Cas particulier : Le mercredi le service de restauration est ouvert aux enfants des 2 écoles. L'école privée n'ayant pas d'école le mercredi matin, ils peuvent néanmoins bénéficier du service cantine à partir de midi.

Pour l'activité du Mercredi après-midi, voir §1 Accueil Périscolaire.

3 - Inscriptions

L'inscription se fait par imprimés, distribués par les écoles. Les modalités d'inscription (date de retour limite des inscriptions, ou rendre les feuilles...) sont précisées sur ces imprimés. Attention :

Pour toute inscription retournée hors délai, les repas sont facturés plus cher (prix occasionnel).

Pour toute correspondance,

Seule la boîte aux lettres « Cantine/Périscolaire » à la mairie est utilisable.

Réservations programmées :

Si mon enfant déjeune à **jours fixes tout au long de l'année**, je précise les jours concernés sur la fiche d'inscription et les réservations des repas se feront automatiquement.

Si mon enfant déjeune **selon un planning mensuel**, je le dépose dans la boîte aux lettres « Cantine » à côté de la mairie.

Réservations et Annulations ponctuelles (hors délai planning mensuel)

Tous les ajustements peuvent s'effectuer par **courrier**, par **mail** (mc.menoret@vairsurloire.fr) ou par **téléphone** 02.40.83.58.34 avec **confirmation écrite**. Ces modifications seront facturées au prix des repas occasionnels.

La fabrication des repas s'effectuant en liaison froide, il est **impératif de commander les repas au plus tard 2 jours ouvrés avant** (délai imposé par la société de restauration).

Exemple : **Hors jours fériés**, le délai suivant doit être respecté:

- ✓ Pour un repas le **lundi**, je commande **au plus tard** le **Jeudi** avant 9h30
- ✓ Pour un repas le **mardi**, je commande **au plus tard** le **Vendredi** avant 9h30
- ✓ Pour un repas le **mercredi**, je commande **au plus tard** le **Vendredi** avant 9h30
- ✓ Pour un repas le **jeudi**, je commande **au plus tard** le **lundi** avant 9h30
- ✓ Pour un repas le **vendredi**, je commande **au plus tard** le **mardi** avant 9h30

Tout repas annulé hors délai ou non annulé sera facturé puisqu'il sera fabriqué.

Repas Exceptionnel (entre J-2 et J)

En cas d'évènement exceptionnel dûment justifié, l'enfant peut déjeuner au restaurant. Comme pour les repas occasionnels, vous devez effectuer ce rajout au plus tard le jour J avant 9h30 par **courrier**, par **mail** (mc.menoret@vairsurloire.fr) ou par **téléphone** 02.40.83.58.34 avec **confirmation écrite**. Cette modification sera facturée au prix des repas exceptionnels.

4 - Discipline générale et sanctions

Le service de la cantine scolaire s'organise en trois étapes :

1. Rassemblement et trajet pour se rendre dans la salle de restauration : le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité pendant le trajet. Les enfants doivent avoir un comportement correct, obéir et respecter l'ensemble du personnel.
2. Repas : le personnel communal veille au bon déroulement du service, attentif à chaque enfant.
3. Après le repas, le personnel d'encadrement raccompagne les enfants dans leurs cours respectives.

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité et l'hygiène de l'établissement.

Le moment du repas permet à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et de l'après-midi, dans la tranquillité et le respect des autres. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline. Suite à différents problèmes intervenus durant les trajets et le repas, nous avons mis en place un règlement basé sur un système à points. Vous trouverez en annexe le règlement « **Bien Vivre de l'école à l'Ancre** » ainsi que le permis à points vierge que vous devez remplir et retourner signé en mairie.

5 - Pointage des repas

Le personnel procède au pointage des participants.

L'enfant qui se présenterait à la cantine sans être inscrit serait admis à titre tout à fait exceptionnel, le tarif du repas serait alors celui dit « exceptionnel ».

6 - Paiement des repas et tarifs

Une facture correspondant au nombre de repas facturés est remise aux familles tous les mois.

Le paiement s'effectuera - par prélèvement automatique (recommandé)

- par chèque ou espèces à l'ordre du Trésor Public (à la Trésorerie d'Ancenis)

Les tarifs peuvent être modifiés en cours d'année suite à décision municipale.

A titre d'exemple, tarif à compter du 1^{er} Janvier 2015) :

- | | |
|---|---------------------------------|
| - tarif repas enfant (inscription annuelle ou délai mensuel respecté) : | 3,45 €, |
| - tarif repas enfant amenant leur panier (allergie lourde): | 1,15 €, (participation service) |
| - tarif repas occasionnel (commandé avant J-2) ou Hors commune : | 3,85 €, |
| - tarif repas exceptionnel (commandé J-1 ou J) : | 5,45 €, |
| - tarif repas adulte autorisé : | 6,10 € |

7 - Menus

Les menus sont affichés à la porte des locaux de la cantine, aux entrées des écoles et sur le site internet. Les menus établis et préparés par la Société de RESTAURATION, peuvent subir éventuellement des modifications de dernière minute. Ils sont validés par une diététicienne-conseil.

8 - Protocole Alimentaire Individualisé (P.A.I.)

Allergies alimentaires

Si mon enfant souffre d'allergies alimentaires, il sera accepté à la restauration après élaboration d'un projet d'accueil individualisé (PAI). S'il s'agit d'une **allergie simple**, c'est-à-dire liée à un aliment bien identifié (poisson, chou, kiwi...), il lui sera proposé un élément de substitution. S'il s'agit d'une **allergie "Aliments cachés"**, mon enfant sera accepté avec son panier repas préparé par mes soins, selon le protocole élaboré par la municipalité.

Demands particulières sans incidence sur la santé

Si mon enfant ne mange pas de porc ou pas de bœuf, il lui sera proposé un élément de substitution mais si mon enfant ne mange pas de viande, il ne lui sera proposé aucun élément de substitution.

9 - Prise de médicaments

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans la cantine (danger pour des enfants atteints d'allergie sévère). Le personnel de la cantine n'est pas habilité à administrer des médicaments. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir. En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront prendre contact avec le service cantine. En aucun cas, la responsabilité du personnel cantine ne pourra être engagée sur ce point.

10 - Dispositions particulières

En cas d'annulation de repas lors d'une sortie scolaire, les enseignants se chargent de prévenir le service restauration (au minimum une semaine avant) qui se chargera alors de la suppression des repas pour les enfants concernés.

ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire fonctionne dans un espace spécialement aménagé à cet effet et est agréé par Jeunesse et Sport. Les animateurs proposent des activités en relation avec la demande des enfants : des activités de détente (jeux de société, dessins, lecture, repos), de découverte (bricolage) et de jeux d'extérieur. Aucun objet de valeur (jeux vidéo, portable...) ne doit être amené sur le site.

Le petit déjeuner sera proposé le matin aux enfants (tarifs ci-dessous), le goûter est à la charge des parents.

L'accueil du **mercredi après midi** est géré par la municipalité depuis 2015. Les enfants pourront soit :

- Déjeuner: à partir de 12h à 13h30 maximum
- Déjeuner puis participer aux activités proposées de 12h à 16h30 minimum jusqu'à 18h45 maximum
- Participer aux activités proposées de 13h30 à 16h30 minimum jusqu'à 18h45 maximum

Les parents devront fournir le goûter de leur enfant qui sera pris à partir de 16h30.

Attention : En cas d'annulation hors délai (les mêmes que la cantine), le temps minimum de 13h30 à 16h30 sera facturé.

1 - Jours & Heures d'ouverture

Les enfants seront accueillis le jour de la rentrée scolaire à raison de cinq jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) dans le bâtiment Cantine/Périscolaire « L'ANCRE » (Quartier des Hauts de Loire) suivant les horaires : le matin entre **7h05 & 8h50** et le soir entre **15h45 & 18h45 (école La Fontaine)** ou **16h45 & 18h45 (école notre Dame)**

Les tarifs sont appliqués au quart d'heure, tout quart d'heure entamé étant du, selon la grille tarifaire suivante :

TARIFS 2016 Périscolaire/TAP	Tarif par quart d'heure
Tarif 1 : quotient supérieur ou égal à 330€	0,28€
Tarif 2 : quotient supérieur à 330 jusqu'à 506€	0,41€
Tarif 3 : quotient supérieur à 506 jusqu' à 1008€	0,51€
Tarif 4 : quotient supérieur à 1008 jusqu' à 1545€	0,60€
Tarif 5 : quotient supérieur à 1545€	0,70€
Enfants extérieurs	0,86€

Les tarifs peuvent être modifiés en cours d'année suite à décision municipale.

Les horaires devront être respectés par chacun, spécialement celui de fin de journée. En cas de circonstance exceptionnelle, les parents qui ne pourront être présents à l'heure de la fermeture devront le signaler par tout moyen possible (Tél. 06.75.37.08.92). **Prévoir une personne de confiance pour venir le chercher.** En cas de retards, nous serons amenés à facturer une somme de 7 € en plus par demi heure supplémentaire et par enfant.

Quelques remarques :

- ✓ **Trajet** : Les trajets Ecole & Périscolaire font partie intégrante du temps d'accueil.
- ✓ **Le matin** : L'accueil périscolaire **ne peut avoir lieu au niveau de la structure après 8h40.**
- ✓ **Le soir** : Tout enfant inscrit **non pris en charge par les parents d'élèves à partir de 15h50**, basculera automatiquement dans le groupe Périscolaire, les parents viendront alors le reprendre dans la structure.

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit de prendre son enfant sur le trajet.

2 - Inscription Périscolaire

L'inscription se fait par imprimés délivrés par le secrétariat de la Mairie. Il est **fortement recommandé** de s'inscrire y compris pour les enfants ne fréquentant pas ce service car en cas d'imprévu, votre enfant ne pourra pas être accueilli.

3 - Responsabilités

Le matin, les familles sont responsables de la conduite de l'enfant **jusqu'à la salle d'accueil**. Ensuite, ils avertiront un des responsables de leur arrivée. Il en sera de même pour le soir.

4 - Temps Périscolaire « TAP » (Ecole La Fontaine)

Que se passe-t-il à la fin de la journée de classe ?

L'enfant peut :

- rentrer chez lui à 15h45 sous la responsabilité des parents.
- Participer aux activités TAP proposées par la municipalité (inscription préalable et engagement pour une période du trimestre complet).

- Se rendre à l'accueil périscolaire.
- Participer aux Activités Pédagogiques Complémentaires(soutien actuel) proposées par les enseignants

L'inscription au **Temps d'Activités Périscolaires** (TAP) n'est pas obligatoire. Les enfants non inscrits au TAP, ni au Périscolaire seront sous la responsabilité des parents et devront être repris par les parents dès la fin de l'école.

Attention :

- L'enfant qui s'inscrit au TAP s'engage à participer sur un trimestre complet.
- Si un enfant venait à perturber de manière significative un groupe d'animation TAP, il se verrait exclu une ou deux fois(voir plus si nécessaire) tout en sachant que la facturation ne sera pas déduite. La bonne conduite des enfants est valable au périscolaire, à la cantine mais aussi lors des animations TAP, d'autant plus qu'il a fait le choix d'y participer."

Décharge parentale :

Si vous autorisez votre enfant à quitter les lieux d'animations, vous devrez remplir la feuille de décharge ci-jointe.

Modalités Pratiques Cantine / TAP/ Périscolaire

Les parents devront mettre dans le cartable:

- ✓ Un vêtement de pluie avec capuche (style K-way, poncho...) adapté aux intempéries et casquette par beau temps.
- ✓ Chaque jour, les maternelles auront une serviette propre fournie par la municipalité.

Pensez quand même à adapter la tenue de vos enfants en fonction de la météo !!

En cas de changement de situation familiale :

- Changement d'adresse, de nom de famille...
- Mariage, séparation...
- Changement de quotient familial ou d'organisme Allocataire...

Merci de prévenir le service Cantine/Périscolaire de la mairie (mc.menoret@vairsurloire.fr ou tel 02 40 83 58 34).

Un exemplaire du présent règlement sera affiché en Mairie, au restaurant scolaire et sur le site internet (www.saintherblon.fr). Lors de l'inscription, un exemplaire est donné à chaque famille. Celle-ci l'accepte, le signe et s'engage à le faire respecter. Toute modification concernant ce règlement sera portée à la connaissance des familles. L'entrée dans la cantine scolaire suppose l'adhésion totale au présent règlement.

TAP, Accueil du mercredi après midi, Périscolaire & Cantine
ACCUSE DE LECTURE

Après lecture du **règlement intérieur de l'accueil périscolaire, des TAPS et du mercredi après midi / cantine téléchargeable sur le site de la mairie www.saint-herblon.fr** dans la rubrique jeunesse-éducation. Veuillez signer ce récépissé d'adhésion dûment rempli et le joindre au dossier d'inscription (chaque année). Si vous n'avez pas accès à internet, le règlement intérieur (papier) est aussi disponible en mairie ou dans les structures d'accueil.

M. Mme, N° Domicile :
Adresse : N° Portable :
Ville : N° Professionnel :
Email :

	1 ^{er} Enfant	2nd Enfant	3ème Enfant	4ème Enfant
Nom				
Prénom				
Scolarisation (privée/publique)				
Classe				

Le (s) soussigné (s), après avoir pris connaissance des conditions générales de fonctionnement :

- s'engage à payer les factures
- s'engage à respecter les horaires
- autorise la commune à prendre toutes les mesures d'ordre médical ou chirurgical en cas d'urgence (en cas d'urgence, un enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence selon la décision du médecin urgentiste).
- Certifie avoir souscrit pour l'enfant une assurance responsabilité civile et accidents
- Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur des TAPS/de l'accueil périscolaire/ cantine/ du mercredi après midi, des horaires et y souscrits)
- Atteste(nt) sur l'honneur l'exactitude des renseignements notés ci-dessus

Conformément au droit à l'image et à sa diffusion (loi du 06/01/1978), le(s) soussigné(s) autorise(nt) la prise d'images sur lesquelles pourraient figurer mon ou mes enfants dans le cadre des activités périscolaires/TAPS/ cantine/ Accueil du mercredi pour être affiché dans ces même locaux ou publication de la ville et sans

contrepartie financière : oui non

Fait à Vair sur Loire, le.....

« Lu et approuvé » à écrire de manière manuscrite

*Signature des parents
(ou responsable légal)*