



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE, DE L'ÉTUDE SURVEILLÉE ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE COMMUNE DE PLEUGUENEUC

☎ : 02.99.69.40.47

mairiepleugueneuc@wanadoo.fr

## Préambule

Le présent règlement doit être respecté, par les enfants, les parents et les responsables légaux. Il est distribué aux parents à chaque début d'année scolaire avec la charte de vie (les règles de vie pendant les temps périscolaires). Ces documents sont aussi disponibles sur le site de la commune et affichés à la garderie et à la cantine.

## I- GARDERIE MUNICIPALE

### Article 1 : Dispositions générales

La commune de Pleugueneuc (Ille-et-Vilaine) propose aux familles un service de garderie périscolaire. Ce dernier fonctionne les jours d'école, le matin de 7h15 à 8h20 et les soirs de 16h30 à 19h00.

La garderie est située dans l'enceinte du groupe scolaire.

### Article 2 : Tarifs

Les tarifs de la garderie sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal de Pleugueneuc avec effet au début de l'année scolaire.

Les tarifs de la garderie sont les suivants :

Nombre d'heures	Année scolaire 2023/2024
0 H30	1.10 €
1 H00	2.10 €
1 H30	2.65 €
2 H00	3.30 €
<b>FORFAIT JOURNALIER</b>	
2 H30	3.80 €
3 H00	4.00 €
3 H30	4.30 €

Le goûter est fourni par la garderie et est compris dans le tarif.

Exception : mise en place d'un P.A.I. (Plan d'Accueil Individualisé). Dans ce cas, les parents devront fournir le goûter.

Toute demi-heure commencée est due.

De plus, il est demandé aux familles de prévenir de tout retard au 02.99.69.49.56.

Les dépassements d'horaires seront facturés à 5 € pour tout ¼ d'heure commencé.

### **Article 3 : Modalités d'inscription**

Toute prise en charge d'un enfant à l'accueil périscolaire nécessite une 1<sup>ère</sup> inscription auprès de la mairie.

Le dossier sera remis en fin d'année scolaire pour les enfants déjà scolarisés. Pour les nouveaux élèves, il sera remis au moment de l'inscription en mairie.

Aucun enfant ne sera admis si les pièces nécessaires au dossier d'inscription n'ont pas été fournies.

Les familles recevront ensuite les codes d'accès au portail famille. Elles devront vérifier les renseignements et corriger le cas échéant.

### **Article 4 : Réservation**

Les familles qui souhaitent bénéficier du service de garderie périscolaire, doivent **obligatoirement**, au préalable, s'inscrire sur le portail famille **au plus tard le MARDI (avant 17 heures) pour la semaine suivante.**

### **Article 5 : Absences**

Les absences doivent être signalées au plus tard le matin à 8 heures, via le portail famille.

## **II- ÉTUDE SURVEILLÉE**

### **Article 1 : Dispositions générales**

L'étude a lieu les lundis et jeudis de 16h40 à 17h40 et est réservée aux enfants du CE1 au CM2. Les enfants sont pris en charge dès 16h30 pour la pause goûter.

Elle est placée sous la responsabilité de deux agents communaux.

Chaque enfant a la possibilité de prendre un goûter rapide fourni par ses parents avant le début de l'étude.

La responsabilité des encadrants cesse dès la fin de l'étude, moment où l'enfant sera remis à sa famille ou à une personne autorisée par elle.

Si l'enfant doit rentrer seul, les parents remettront **obligatoirement** au responsable une autorisation pour le laisser partir.

Dans le cas contraire, ou en cas de retard des parents, l'enfant sera confié au service de garderie.

L'étude est un service qui doit permettre aux enfants de faire leur travail dans les meilleures conditions. Pour cela les règles habituelles de l'école devront être respectées.

**Si, par son attitude, son comportement ou toute autre raison, l'enfant gêne le bon déroulement de l'étude, les parents en seront avertis par écrit. En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu de l'étude jusqu'à la fin de la période sans qu'aucun remboursement ne puisse être exigé.**

### **Article 2 : Tarifs**

L'étude est un service payant (2.00 € l'heure).

### **Article 3 : Modalités d'inscription**

Les familles qui souhaitent bénéficier du service de l'étude surveillée, doivent **obligatoirement**, au préalable, s'inscrire sur le portail famille en ligne **impérativement au début de chaque nouvelle période (1<sup>er</sup> lundi après chaque vacances au plus tard).**

## **III- CANTINE MUNICIPALE**

### **Article 1 : Dispositions générales**

La restauration scolaire municipale est un service facultatif, que la commune souhaite assurer. Le personnel communal est chargé de son fonctionnement, sous la responsabilité de M. le Maire.

Le restaurant municipal accueille tous les enfants scolarisés sur la commune, le personnel communal et les enseignants qui le souhaitent. Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis, durant toute l'année scolaire, sur deux services entre 12h00 et 13h50. Les locaux du restaurant municipal, propriété de la commune, sont assurés et entretenus par cette dernière. Les repas sont réalisés sur place. Les menus sont affichés à l'école et mis sur le blog également.

Les enfants sont sous la responsabilité de la commune jusqu'à la prise de service des enseignants (13h50). Les agents enregistrent les enfants présents pour la pause déjeuner.

En cas d'impayés de l'année précédente, la réinscription sera refusée tant que la dette n'est pas régularisée.

### **Article 2 : Tarifs**

Les tarifs des repas et les pénalités sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal de Pleugueneuc avec effet au début de l'année scolaire.

Le restaurant municipal fonctionne avec les tarifications suivantes :

- enfant : 3.50 €
- accompagnement enfant en PAI-panier repas : 1.50 €
- adulte : 4.75 €
- pénalité en plus du prix du repas pour non-respect des modalités d'inscription (*c'est-à-dire pour les familles dont les enfants déjeunent à la cantine sans y être inscrits au préalable ou inscrits hors délais, et pour les familles qui ne signalent pas l'absence de leur enfant ou le font trop tard*) : 1 €.

### **Article 3 : Modalités d'inscription**

Toute prise en charge d'un enfant à l'accueil périscolaire nécessite une 1<sup>ère</sup> inscription auprès de la mairie.

Pour les nouveaux élèves, il sera remis au moment de l'inscription en mairie.

Aucun enfant ne sera admis si les pièces nécessaires au dossier d'inscription n'ont pas été fournies.

Les familles recevront ensuite les codes d'accès au portail famille. Elles devront vérifier les renseignements et corriger le cas échéant.

#### **Article 4 : Réserveation des repas**

Les demandes de réservations doivent se faire impérativement via le portail famille.

Avant chaque rentrée scolaire, il est demandé aux familles de réserver le(s) repas de leur(s) enfant(s) au plus tard en juin (*selon les échéances données par la commune*), afin que nous puissions passer commande des denrées alimentaires avant les congés d'été.

Ensuite, deux possibilités existent pour la réservation des repas :

- Votre enfant déjeune chaque jour : vous devez cocher tous les jours sur le portail famille (inscription à l'année possible) ou 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine, à condition qu'il y ait régularité dans le nombre de jours de présence.
- Votre enfant déjeune de façon irrégulière : **vous devez inscrire votre enfant au plus tard chaque MARDI avant 17h00 pour la semaine suivante.**

#### **Article 5 : Gestion des absences**

**En cas d'annulation**, les repas seront décomptés si l'annulation a été effectuée la veille avant 12 heures via le portail famille.

Si ce délai n'est pas respecté, le service sera facturé comme suit :

- Pour les **absences prévues après 12h00** la veille : le repas sera facturé au tarif normal ;
- Pour les **absences non prévues** : une pénalité sera appliquée (se reporter à l'article 2 : tarifs) ;

De la même façon, **pour les inscriptions tardives ou non prévues** : une pénalité sera appliquée (se reporter à l'article 2 : tarifs).

**En cas d'absence pour maladie**, vous devez avertir la mairie par téléphone le matin avant 9h30 (02.99.69.40.47) ou par mail ([mairiepleuqueneuc@wanadoo.fr](mailto:mairiepleuqueneuc@wanadoo.fr)). Attention, un certificat médical ou une attestation sur l'honneur sera demandé pour que le repas ne soit pas facturé. Ce document sera à transmettre à la mairie.

Les absences en raison de grève ou liées à des sorties scolaires seront automatiquement décomptées.

#### **Article 7 : Régime alimentaire particulier, allergie, pour raisons médicales (PAI)**

L'accueil des élèves qui doivent suivre un régime alimentaire particulier pour des raisons médicales sera étudié individuellement.

À la demande de l'une des parties, une réunion de concertation pourra être organisée.

Faute d'accord ou en cas d'impossibilité de mise en œuvre de l'accueil de l'enfant dans les conditions de sécurité nécessaires, un panier repas pourra être fait par la famille et déposé à la cantine, en respectant les règles d'hygiène définies par la réglementation. La famille assure la pleine responsabilité de la fourniture du repas, du conditionnement et du transport. La chaîne du froid doit être impérativement respectée, de la fabrication du repas par la famille jusqu'à sa présentation à l'enfant lors du déjeuner à la cantine. Le P.A.I. doit être renouvelé tous les ans. Un tarif spécifique (indiqué à l'article 2) est appliqué pour les enfants ayant un panier repas après validation d'un P.A.I. et fréquentant la cantine (frais d'accompagnement, de service, fluides, entretien des locaux...).

Les demandes de repas spécifiques ou de paniers repas, sans la mise en place d'un P.A.I., ne seront pas autorisées.

## **Article 8 : Règle de vie pour une pause sereine**

Afin de responsabiliser les enfants le temps de la pause méridienne, les mesures suivantes sont mises en place :

- La fiche liaison « famille - restaurant scolaire - école », permet de communiquer pour les motifs suivants : jet de nourriture, insolence, bagarre, insultes, dégradations de matériel, comportement incorrect etc.

## **IV- FACTURATION – SANTÉ – URGENCE ET RÈGLES DE VIE**

### **Article 1 : Facturation – modalités de paiement**

Les montants sont calculés à terme échu et les factures seront disponibles sur le portail famille, chaque début de mois.

- Le règlement s'effectuera **de préférence** par prélèvement automatique (le 15 du mois), en remplissant le formulaire d'autorisation de prélèvement auprès de la mairie.

Les autres règlements possibles sont les suivants :

A réception de l'avis des sommes à payer (ASAP) émanant du Trésor Public, vous pourrez soit :

- régler par chèque bancaire ou postal adressé au comptable chargé du recouvrement,
- payer en ligne via le portail famille (se renseigner en mairie),

Les règlements en espèces sont autorisés mais il faudra vous déplacer chez un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)).

Dans le cas de parents séparés ou divorcés, une facturation distincte pourra être établie en cas d'accord écrit des deux parents ou sur présentation d'une copie du jugement du juge des affaires familiales.

En cas de non-paiement, les factures non réglées sous 2 mois seront mises en recouvrement auprès du Trésorier.

### **Article 2 : Accueil d'enfants sous traitement médical**

Aucun traitement médical ne pourra être délivré même avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un P.A.I

En cas de maladie, les familles seront prévenues pour décider de la conduite à tenir. Le cas échéant, les familles sont tenues de récupérer leur enfant.

### **Article 3 : En cas d'accident**

En cas d'accident, les parents seront prévenus au numéro indiqué sur le portail famille.

En cas de changement de numéro de téléphone, il est demandé aux familles de le signaler sur le portail famille.

En cas d'évènement grave, l'enfant sera confié aux pompiers (ou SAMU) pour être conduit au centre hospitalier. Les parents seront immédiatement informés.

#### **Article 4 : Règles de vie**

Les temps de garderie, de l'étude surveillée et du repas doivent rester un moment convivial et agréable pour tous.

Pour cela, il existe certaines règles de vie et les enfants doivent :

- respecter les règles communes à l'école, à la cantine, durant les activités périscolaires et à la garderie concernant l'utilisation et le respect des locaux (matériels, cour, jeux, salles d'activités, limitation de l'espace) ;
- respecter les consignes données par le personnel (lors du repas, sur les lieux d'activités périscolaires) ;
- respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents.

L'enfant a également des droits :

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement ;
- Signaler au personnel ce qui l'inquiète ;
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...) ;
- Prendre son repas et bénéficier à la garderie et lors des autres activités périscolaires de bonnes conditions, d'une ambiance détendue, chaleureuse, attentive et calme ;
- Vivre dans un environnement propre et agréable ;

#### **Article 5 : Sanctions en cas de problème de discipline**

**La charte de vie** : Les enfants doivent respecter les règles de vie et les consignes qui y sont inscrites.

**La fiche-liaison « restaurant - famille - école »** : lors d'un comportement inapproprié de l'enfant, ce document est rempli par les services municipaux et est remis par l'enfant à ses parents (ou responsable légal), pour être signé.

**En cas de non-respect des règles de vie et du présent règlement** :

Il ne s'agit pas d'alerter les responsables légaux dès que l'enfant aura manqué de respect de l'une des règles de vie mais de pouvoir intervenir graduellement comme suit :

- Les agents interviennent verbalement auprès des enfants concernés,
- Une mesure plus stricte pourra être envisagée (séparer temporairement l'enfant de ses camarades...),
- Le cas échéant, en cas de manquement grave ou fréquent au règlement, l'agent remplit la fiche de liaison « restaurant - famille - école » que les parents doivent signer le soir même et remettre à l'agent communal,
- Après avertissements répétés, l'enfant sera reçu avec ses parents par la mairie pour ensemble essayer de trouver des solutions,
- Si le comportement de l'élève ne s'améliore pas, ou si la gravité des faits le justifie, une suspension temporaire ou définitive du restaurant municipal pourra être prononcée par Monsieur le Maire.

#### **Article 6 : Remise du règlement intérieur**

Un exemplaire du règlement intérieur sera remis lors de l'inscription.

La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement a été validé en Conseil Municipal.

Le Maire,  
M. Loïc Régeard