



# REGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE, ACCUEIL PERISCOLAIRE ANNEE 2019-2020

## I - GENERALITES

### **Article 1 - Inscriptions aux différents services : Restaurant scolaire - Accueil périscolaire :**

L'inscription se fait par imprimés délivrés par les services enfance-jeunesse. Ils sont disponibles en téléchargement sur le site [www.vair-sur-loire.fr](http://www.vair-sur-loire.fr) ou disponibles en mairie et dans les services.

Pour une bonne organisation des services, les inscriptions devront être retournées dans le service concerné au plus tard le **lundi 24 Juin 2019**

Tout changement en cours d'année scolaire doit être signalé : déménagement, changement de situation familiale, n° de téléphone, personnes habilitées à récupérer l'enfant (en informer le service périscolaire pour modification du dossier)...

Pièces à fournir chaque année, lors de l'inscription et/ou de changement de situation :

- Une fiche d'inscription (par famille),
- Une fiche sanitaire de liaison (par enfant),
- Un planning annuel ou mensuel (en cas de besoin),
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile,
- Le montant du quotient familial (seulement pour le périscolaire),
- Un relevé d'identité bancaire (si prélèvement souhaité).

L'admission aux services d'accueil et/ou de restauration est soumise à l'inscription préalable et au respect de ces formalités.

## **Article 2 - Réservations et annulations :**

Si votre (vos) enfant(s) fréquente(nt) le restaurant et/ou l'accueil périscolaire à jours fixes, vous devez le préciser sur la fiche d'inscription (matin et/ou soir).

Si vous inscrivez votre (vos) enfant(s) chaque mois, un planning mensuel doit obligatoirement être rempli, daté, signé et déposé dans les services ou envoyé par mail, ceci **impérativement avant le 25 de chaque mois.**

Concernant le restaurant scolaire, si le repas est non réservé dans les temps, il y aura une facturation au tarif exceptionnel.

Concernant l'accueil périscolaire, pour toute annulation ou réservation non prévenue dans les délais impartis, 1/2 heure sera facturée.

Toutes les modifications doivent être déclarées en précisant impérativement :

- Nom, Prénom, école et classe,
- De préférence par e-mail, ou par téléphone, ou directement dans le service concerné :

	<b>Anetz</b>	<b>Saint Herblon</b>
Périscolaire	aps.anetz@vairsurloire.fr 02 51 14 73 87	aps.sth@vairsurloire.fr 02 40 98 07 86
Restaurant scolaire	restaurantscolaire.anetz@vairsurloire.fr 02 40 98 79 20	restaurantscolaire.sth@vairsurloire.fr 07 64 63 60 14



Les SMS ne seront pas pris en compte.

## **Article 3 – Règles de vie et règles du permis à points :**

Pour bien vivre ensemble, engageons-nous à respecter les règles de vie collective :

- Le respect des personnes, de la nourriture et du matériel,
- L'application des règles d'hygiène : je me lave les mains,
- La participation au rangement,
- L'entraide et le partage,
- L'application des règles de sécurité :
  - ✓ Se mettre en rang sur les trajets après avoir rangé les jeux sur la cour,
  - ✓ Ne pas se bousculer et jouer sans brutalité,
  - ✓ Ecouter les consignes de sécurité et se référer aux règles de vie affectées aux locaux.
- Lors de la perte de points, le permis est ramené dans la famille pour signature et doit être retourné rapidement.

Le Maire, gestionnaire de ce service, se réserve le droit d'appliquer les suites à donner selon les différents manquements aux règles ci-dessus :

- Courrier d'avertissement,
- Convocation des parents à la mairie,
- Exclusion de 2 jours à une semaine de tous les services (accueil périscolaire et restaurant scolaire),
- Exclusion définitive de tous les services.

## **Article 4 - Facturation des repas, de l'accueil périscolaire et tarifs :**

La facturation des repas et de l'accueil périscolaire sera établie mensuellement. La facture sera envoyée au domicile par le Trésor Public au cours du mois suivant.

Le seuil minimum de facturation est de 15 euros. La facture sera déclenchée dès que le montant de 15 euros sera atteint.

<b>Accueil périscolaire - Tarifs</b> (facturation faite au quart d'heure)	
Taux à l'effort : <b>Tarif horaire = quotient familial x 0,205 %</b> <i>Dans la limite d'un prix plancher 1 €/h et d'un prix plafond 3 €/h</i>	
Extérieur	Prix plafond : 3 €/h
Petit déjeuner	1,20 €
Goûter	0,79 €
Pénalité par 1/2h de retard	7 €

Tout quart d'heure commencé est dû.  
Toute demi-heure de retard commencée est due.

<b>Restauration scolaire - Tarifs</b>	
Prix du repas enfant <i>= tout repas réservé avant le 25 du mois</i>	3,57 €
Prix du repas enfant - <b>occasionnel</b> <i>= tout repas réservé au cours du mois</i>	3,98 €
Prix du repas enfant - <b>exceptionnel</b> <i>= tout repas réservé hors délai</i>	4,59 €
Prix du repas enfant - hors commune	3,98 €
Prix du repas adulte	5,61 €
<b>Dégradation de matériels</b>	
Assiette	4,00 €
Verre	1,00 €
Ramequin	1,00 €
Coupelle	1,00 €
Couvert	1,00 €
Mobilier	4,60 €

**Modalités de règlement :**

Pour le règlement, vous pouvez choisir :

- Le prélèvement automatique : dans ce cas, transmettre un RIB.  
Chaque année, le prélèvement reste activé. Merci de préciser si vous souhaitez le modifier ou l'annuler lors de l'inscription.
- Le paiement auprès de Trésor Public,
- Les chèques emplois services (pour l'accueil périscolaire uniquement).

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal chaque année.

## II – RESTAURANT SCOLAIRE

### Article 1 - Structure et fonctionnement :

La fourniture des repas s'effectuant en liaison chaude, il est impératif de respecter le délai suivant :

- ✓ Pour un repas le lundi, je commande ou j'annule au plus tard le vendredi avant 14h,
- ✓ Pour un repas le mardi, je commande ou j'annule au plus tard le lundi avant 14h,
- ✓ Pour un repas le jeudi, je commande ou j'annule au plus tard le mardi avant 14h,
- ✓ Pour un repas le vendredi, je commande ou j'annule au plus tard le jeudi avant 14h.

**IMPORTANT :** Les parents qui souhaitent annuler ou réserver un (des) repas supplémentaire(s), doivent en informer la restauration scolaire (y compris les jours de grève des enseignants) :

- De préférence par e-mail,
- Ou au restaurant scolaire,
- Ou par téléphone.

	Anetz	Saint Herblon
Restaurant scolaire	restaurantscolaire.anetz@vairsurloire.fr 02 40 98 79 20	restaurantscolaire.sth@vairsurloire.fr 07 64 63 60 14



Si l'enfant est malade, il faut prévenir la restauration scolaire avant 8h00. Le repas sera non facturé sur justificatif médical.

Le service de restauration scolaire est accessible à tous les enfants des écoles publiques et privées de Vair-sur-Loire sous réserve de s'inscrire, de signer le règlement intérieur et de respecter les règles de vie.

Le restaurant scolaire est également ouvert aux personnels municipaux, enseignants, stagiaires... dans la limite des places disponibles.

### Article 2 - Jours et heures d'ouverture en période scolaire :

La restauration débute le jour de la rentrée scolaire à raison de 4 jours et seulement pour le repas du midi. Les heures d'ouverture sont fixées de 12h00 à 13h30. Ces horaires sont susceptibles de modification pour raisons de service.

### Article 3 - Menus :

Les menus sont affichés à la porte des locaux et aux entrées des écoles. Ils sont également disponibles sur le site internet de la commune.

Les menus établis et préparés par le prestataire de service, peuvent subir éventuellement des modifications de dernière minute. Ils sont validés par une diététicienne-conseil.

### Article 4 - Dispositions particulières :

- ✓ En cas de sorties scolaires, les enseignants se chargent de prévenir le restaurant scolaire au minimum 15 jours avant. Les familles n'ont donc pas besoin de s'en occuper.
- ✓ En cas de grève et d'absence exceptionnelle de(s) l'enseignant(s), les parents doivent prévenir le restaurant scolaire de l'absence de leur(s) enfant(s) dans les délais impartis.

### Article 5 - Prise de médicaments, Divers :

Aucun médicament ne peut être accepté et donné au restaurant scolaire, même avec ordonnance.

## III - ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

### Article 1 - Structure et fonctionnement :

Les enfants préalablement inscrits pourront être accueillis :

- Le matin dès 7h05. Un petit déjeuner peut être pris sur inscription. Celui-ci ne sera plus servi après 7h45. Il n'est pas autorisé d'apporter son petit-déjeuner.
- Le soir jusqu'à 18h45. Le goûter doit être prévu par les familles. Un goûter peut être fourni en cas de manque, sauf si le(s) parent(s) spécifie(nt) par écrit leur refus.

L'heure d'arrivée ou de départ des enfants est libre dans la limite des heures d'ouverture.

Le service d'accueil périscolaire est accessible à tous les enfants des écoles publiques et privées de Vair-sur-Loire sous réserve de s'inscrire, de signer le règlement intérieur et de respecter les règles de vie.

**ATTENTION : NOUS VOUS DEMANDONS DE BIEN VOULOIR RESPECTER LES HORAIRES.**

Uniquement en cas d'urgence, si vous ne pouvez pas être à l'heure, veuillez contacter la référente à l'accueil périscolaire par téléphone.

En cas de retards répétés, nous serons amenés à reconsidérer l'inscription de votre (vos) enfant(s).

Toute arrivée des parents après 18h45 sera facturée : 7€ par enfant par 1/2 heure.

En cas d'absence des parents à 18h45, la mesure suivante sera prise :

➡ Contact avec les personnes référencées sur la fiche d'inscription.

<b>RESPONSABILITES :</b> Le matin, les familles doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans la salle d'accueil et s'assurent qu'il(s) est (sont) pris en charge par l'équipe d'animation.
---

**IMPORTANT :** Les parents qui souhaitent annuler une présence ou réserver un créneau supplémentaire, doivent en informer l'Accueil périscolaire (y compris les jours de grève des enseignants) :

- De préférence par e-mail,
- Ou à l'accueil périscolaire,
- Ou par téléphone.

	Anetz	Saint Herblon
Périscolaire	aps.anetz@vairsurloire.fr 02 51 14 73 87	aps.sth@vairsurloire.fr 02 40 98 07 86

**Au plus tard la veille :**

- **le lundi pour le mardi,**
- **le mardi pour le jeudi,**
- **le jeudi pour le vendredi,**
- **le vendredi pour le lundi.**

Les animatrices n'offrent pas d'aide aux leçons. L'accueil périscolaire n'est pas une étude surveillée.

**Article 2 - Dispositions particulières :**

- ✓ En cas de sorties scolaires, les enseignants se chargent de prévenir l'accueil périscolaire au minimum 15 jours avant. Les familles n'ont donc pas besoin de s'en occuper.
- ✓ En cas de grève de(s) l'enseignant(s), les parents doivent prévenir l'accueil périscolaire de l'absence de leur(s) enfant(s) dans les délais impartis.
- ✓ En cas de soutien scolaire, les familles doivent prévenir l'accueil périscolaire.

## **IV - ACCUEIL DU MERCREDI**

L'inscription pour l'accueil du mercredi est gérée par le SIVU de l'enfance d'Ancenis depuis septembre 2018.

Les dossiers d'inscription sont à retirer à la mairie d'ANCENIS ou sur le site internet de la mairie Ancenis-Saint Géréon.

## FICHE D'INSCRIPTION ANNEE 2019-2020

### RESTAURATION SCOLAIRE - PLANNING ANNUEL

NOM	Prénom	Classe	RÉGULIER				REPAS PLANIFIÉ <i>(remplir planning mensuel)</i>	REPAS OCCASIONNEL	Semaine Paire	Semaine Impaire
			LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI				

➡ Régime particulier :  Sans porc     Sans viande     Autre : .....

➡ Allergies ou troubles de santé (Voir fiche sanitaire enfant)

## FICHE D'INSCRIPTION ANNEE 2019-2020

### RESTAURATION SCOLAIRE - PLANNING MENSUEL

*(Si inscription annuelle, ne pas remplir cette fiche)*

**MOIS : .....**

NOM	PRENOM	ECOLE	CLASSE

Cochez la case correspondante :

SEMAINE N°				
PRENOM	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI

SEMAINE N°				
PRENOM	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI

SEMAINE N°				
PRENOM	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI

SEMAINE N°				
PRENOM	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI



### ACCUEIL PERISCOLAIRE - PLANNING ANNUEL

NOM	Prénom	Classe	Occasionnel	Exceptionnel	LUNDI			MARDI			JEUDI			VENDREDI			PLANIFIÉ (Remplir planning mensuel)	Semaine Paire	Semaine Impaire
					Petit déjeuner	Matin	Après-midi	Petit déjeuner	Matin	Après-midi	Petit déjeuner	Matin	Après-midi	Petit déjeuner	Matin	Après-midi			

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Heures d'arrivée le matin				
Heures de départ le soir				

## FICHE D'INSCRIPTION ANNEE 2019-2020

### ACCUEIL PERISCOLAIRE - PLANNING MENSUEL

*(Si inscription annuelle, ne pas remplir cette fiche)*

**MOIS : .....**

NOM	PRENOM	ECOLE	CLASSE

Cochez les cases correspondantes

DATE	Semaine n°		
	Matin	Petit déjeuner	Soir
Lundi			
Mardi			
Jeudi			
Vendredi			

DATE	Semaine n°		
	Matin	Petit déjeuner	Soir
Lundi			
Mardi			
Jeudi			
Vendredi			

DATE	Semaine n°		
	Matin	Petit déjeuner	Soir
Lundi			
Mardi			
Jeudi			
Vendredi			

DATE	Semaine n°		
	Matin	Petit déjeuner	Soir
Lundi			
Mardi			
Jeudi			
Vendredi			

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Heures d'arrivée le matin				
Heures de départ le soir				

## FICHE D'INSCRIPTION ACCUEIL PERISCOLAIRE ET/OU RESTAURANT SCOLAIRE

*(Un seul exemplaire par famille)*

NOM	Prénom	Date de naissance	Ecole fréquentée	Classe

➡ Si l'un des enfants est bénéficiaire de l'AAEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé), merci de préciser quel enfant : .....

Parents responsables de(s) l'enfant(s) :

Parent 1 : Autorité parentale :  Oui     Non (si non, joindre jugement de divorce)

Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

N° tél domicile : ...../N° tél portable : .....

Nom, lieu de travail : ...../N° tél travail : .....

E-mail : .....

Parent 2 : Autorité parentale :  Oui     Non (si non, joindre jugement de divorce)

Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

N° tél domicile : ...../N° tél portable : .....

Nom, lieu de travail : ...../N° tél travail : .....

E-mail : .....

Assurance responsabilité civile :  Oui     Non (joindre obligatoirement la photocopie de l'attestation)

Numéro allocataire Caf ou MSA ou autre : .....

Montant quotient familial (joindre obligatoirement attestation) : .....

Destinataire de la facture :  Mère     Père     Autre (à préciser) .....

Souhaitez-vous un règlement par prélèvement pour la **périscolaire** :             Oui     Non

Souhaitez-vous un règlement par prélèvement pour le **restaurant scolaire** :  Oui     Non

M. et/ou Mme : .....

- Autorise(nt), mon (mes) enfant(s) à être pris en photo  Oui     Non

- Autorise(nt) le personnel communal à assurer les trajets aller/retour entre l'école et l'accueil périscolaire et/ou entre l'école et la restauration scolaire.

- Autorise(nt) la municipalité à consulter mon quotient familial Caf Pro :  Oui     Non

- Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur du service de restauration scolaire et de l'accueil périscolaire qui leur a été remis, et approuve(nt) celui-ci et s'engage(nt) à le respecter.

Date :

Signature du (des) parent(s) ou du responsable légal :

**NB** : en vertu de la protection des données personnelles, toutes les données nominatives resteront à un usage exclusif du service périscolaire et restaurant scolaire.

## DECHARGE PARENTALE

NOM, PRENOM : .....

PARENT DE L'ENFANT : .....

Autorise M. / Mme : .....

- Téléphone : .....

- Domicile : .....

A venir chercher mon (mes) enfant(s) régulièrement

A récupérer mon (mes) enfant(s) exceptionnellement à .....h..... le .....

Et déclare qu'il(s) sera (seront) sous ma seule et entière responsabilité dès lors qu'il(s) aura (auront) quitté les lieux d'accueil.

Fait à ..... le .....

Signature :

---