

REGLEMENT INTERIEUR

DU SERVICE DE RESTAURATION ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Communes
de Jussy &
Sainte-Ruffine



Département
de la Moselle

PREAMBULE

Le village de Sainte-Ruffine organise un service facultatif de restauration et de garderie périscolaire au bénéfice des élèves des écoles maternelles et élémentaires du regroupement scolaire JUSSY-SAINTE-RUFFINE.

Ces services ont pour vocation d'assurer la restauration, de faire de la pause méridienne et de l'accueil périscolaire un moment de détente et de convivialité pour vos enfants.

Nous avons pour objectif la sécurité et le bien-être des enfants, la qualité et l'équilibre nutritionnel, l'apprentissage du goût, l'autonomie et l'éducation à la vie en collectivité.

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT

1.1 Définition des services

Le temps méridien est la pause prévue **chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h45** durant lequel est organisé un service de restauration scolaire. Le service de restauration et l'accueil des enfants durant cette pause **débutent le jour de la rentrée scolaire.**

Le temps périscolaire concerne les temps où les enfants sont accueillis le matin et le soir, avant et après l'école. Les horaires sont les suivants :

- Le matin : de 7h30 à 8h30 (*les enfants sont conduits à l'école*)
- Le soir : de 16h30 à 18h30

Le goûter n'est pas fourni et sera à prévoir par les parents. De l'eau est toujours à disposition pour les enfants.

1.2 L'accès aux services de restauration et d'accueil périscolaire

L'accueil sur ces deux services **s'adresse aux enfants en situation d'obligation de scolarité dans une école maternelle ou élémentaire des villages de Jussy et Sainte-Ruffine.**

Cela signifie que pour fréquenter la cantine et l'accueil périscolaire, un enfant devra avoir 3 ans au 31 décembre de l'année scolaire débutée.

Il peut être étendu aux personnels de la commune dans le cadre de leurs activités sur le temps périscolaire et méridien ainsi qu'aux professeurs des écoles et aux stagiaires de l'Education Nationale. Pour toute autre personne, l'accès aux services et d'une façon générale à l'école sur le temps méridien est interdit sans autorisation préalable et obligatoire.

Quel que soit l'horaire, pour déposer ou récupérer vos enfants, l'accès se fait par le grand portail du parc de la Mairie, en utilisant l'interphone « périscolaire ».

Les locaux seront fermés à 16h30 afin d'assurer la sécurité des enfants et d'éviter toute intrusion.
Afin d'assurer les animations prévues les enfants ne pourront être récupérés qu'à partir de 17h30.

1.3 L'encadrement

Sur le temps méridien et périscolaire, l'organisation de la surveillance est confiée par la mairie de Sainte-Ruffine aux responsables du temps méridien. Celui-ci peut être le/la responsable de la cantine, les animateurs ou tout autre personne nommée par la commune.

Les responsables du temps méridien sont chargés à ce titre du bon déroulement de la pause méridienne, en s'assurant du respect des règles de vie par les enfants, de la mise en place d'animations, de la gestion administrative en particulier l'état de présence des enfants, de la sécurité des enfants et des locaux.

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'ADMISSION

2.1 Conditions d'admission

L'inscription est annuelle et non tacitement reconductible et doit être réalisée par les familles. Une inscription en cours d'année est possible.

L'inscription à la restauration scolaire et/ou à l'accueil périscolaire peut être réalisée :

- A l'accueil de la mairie de Sainte-Ruffine
- par mail - dossier à compléter et à renvoyer à l'adresse suivante : accueil.mairie.sainteruffine@gmail.com

2.2 Modalités de l'inscription

L'inscription est obligatoire et doit être préalable à l'utilisation de ces services.

L'inscription aux services de restauration et de l'accueil périscolaire vaut pour l'année scolaire, à raison de quatre jours par semaine (Lundi, mardi, jeudi et vendredi).

Les parents peuvent choisir le type d'inscription :

- Tous les jours de la semaine.
- Selon une semaine type (Ex : tous les lundis et jeudis).
- Au calendrier (de manière intermittente selon les conditions définies ci-dessous)

CONCERNANT LE TEMPS MERIDIEN

Une famille peut inscrire son enfant de manière exceptionnelle ou occasionnelle sans pénalité à condition de fournir, au responsable du temps méridien, le calendrier précis des repas qui seront pris **au moins 72 heures à l'avance via le Portail Famille** (<https://sainte-ruffine.leportailfamille.fr>). Pour toute question, vous pourrez contacter l'équipe par mail à cantine-garderie@sainte-ruffine.fr.

Toute inscription ou annulation occasionnelle des repas doit être faite via le Portail Famille, obligatoirement :

- ♦ les Jeudis avant 13h30 pour les Lundis et Mardis,
- ♦ les Lundis avant 13h30 pour les Jeudis et les Vendredis

Les repas pris par un enfant lors d'une inscription « de dernière minute » ne respectant pas les délais, sont considérés comme « repas exceptionnels » et soumis à un tarif spécifique de 10,00 euros.

CONCERNANT LE TEMPS PERISCOLAIRE

Toute inscription ou annulation occasionnelle sur le temps périscolaire du matin ou du soir devra être faite obligatoirement au moins 24 heures à l'avance via le Portail Famille.

EN CAS DE FORCE MAJEURE

Merci de contacter impérativement le personnel aux numéros suivants afin que nous puissions prendre votre enfant en charge :

CANTINE DE STE RUFFINE	03 87 60 68 65
CANTINE DE JUSSY	06 82 54 46 16
PERISCOLAIRE	03 87 60 68 65
MAIRIE	03 87 60 68 68
DANIEL BAUDOUIN	06 07 72 83 24
SYLVIE HAHN	06 12 16 50 91

2.3 Les absences

Toute absence doit être obligatoirement signalée dès que les parents savent que l'enfant ne pourra pas fréquenter le service de restauration ou d'accueil périscolaire, soit via **le Portail Famille** pour une annulation dans les délais, soit par mail à cantine-garderie@sainte-ruffine.fr.

Toute absence non justifiée ou ne respectant pas les délais d'annulations mentionnés au point précédent fera l'objet d'une facturation.

En cas de maladie, le 1^{er} jour absence sera facturé. Un certificat médical devra être présenté pour les jours suivants si l'annulation n'était plus possible au vu des délais.

La facturation de la première absence ne s'applique pas aux enfants allergiques apportant un panier repas.

L'annulation des repas doit se faire en respectant un délai de 72h selon les conditions suivantes :

- ◆ les Jeudis avant 13h30 pour les Lundis et Mardis,
- ◆ les Lundis avant 13h30 pour les Jeudis et Vendredis.

L'annulation d'une inscription sur le temps périscolaire du matin ou du soir doit se faire en respectant un délai de 24h.

Concernant le temps périscolaire :

Nous attirons votre attention sur le fait qu'il vous est demandé en début d'année de donner le nom de personnes autorisées à venir chercher votre enfant à votre place. Pour des questions de responsabilité nous n'accepterons pas de laisser partir votre enfant avec une personne que vous n'avez pas autorisée par ce document.

Tout enfant inscrit au périscolaire ne pourra pas être repris par une autre personne que les parents à la sortie de l'école si ceux-ci n'ont pas annulé le périscolaire, même si la personne qui vient chercher l'enfant fait partie des personnes de confiance.

2.4 Les menus du service de restauration

La cuisine proposée est une cuisine traditionnelle, préparée dans les cuisines de notre prestataire, utilisant toute la gamme de produits disponibles sur les marchés dans le respect de l'équilibre nutritionnel inscrit dans le plan national nutrition santé auquel se conforme la commune.

Nous nous attachons à ce que ce service puisse accueillir le plus grand nombre d'enfants de toute confession ou pratique alimentaire dans le respect de la laïcité.

Les menus sont affichés en amont dans les écoles, en mairie et à la cantine. Ils sont également disponibles sur le site internet de la mairie.

Seuls les plats principaux à base de viande de porc font l'objet d'une substitution.

2.5 Les grèves

En cas de grève du personnel municipal et ou de l'Education Nationale, **la commune informera les familles quant à la possibilité ou non d'accueillir les enfants sur le temps méridien et sur le temps périscolaire**. Si l'école est ouverte, en fonction des effectifs présents, un repas pourra être servi aux enfants présents au tarif habituel.

ARTICLE 3 – TARIFICATION ET PAIEMENT

3.1 Tarifs

Les tarifs du repas, et de l'accueil périscolaire sont révisés chaque année et vous seront transmis sur le dossier d'inscription.

3.2 Facturation

La facturation est établie au mois.

La facture est transmise aux familles à terme échu par le Portail Famille, ou par mail et voie postale.

La date d'échéance est calculée en fonction de la date d'émission des factures et peut varier dans la limite maximum de 2 semaines.

Les paiements en une ou plusieurs fois sont acceptés dans la limite de l'échéance prévue sur la facture.

Si la facture n'est pas réglée en totalité à la date d'échéance, le recouvrement en sera assuré par le Secrétariat de Gestion Comptable de Metz.

3.3 Modalités de paiement

Le service de restauration étant géré par une de régie de recettes, et le Portail Famille permettant le paiement par voie dématérialisée, **le paiement des factures se fait uniquement par prélèvement automatique grâce à un mandat de prélèvement SEPA que vous aurez rempli au préalable**. En cas de question pour la facturation, veuillez-vous adresser en mairie : aucune autre personne n'est habilitée à prendre votre paiement.

Toutes factures non réglées de l'année N, interdira toute inscription pour l'année N+1.

ARTICLE 4 – REGLES DE VIE ET DISCIPLINE

Il est fait application sur le temps méridien et le temps périscolaire du règlement intérieur concernant les règles de vie. Les enfants inscrits doivent se conformer à un cadre éducatif commun à l'école, au temps méridien et au temps périscolaire.

L'enfant doit avoir un comportement respectueux envers les adultes et de bon camarade avec les autres enfants. Les grossièretés, insultes, comportements violents et harcèlement sont tout particulièrement proscrits.

L'équipe de la cantine et du périscolaire veillera à la bonne application du présent règlement de façon pédagogique et bienveillante. Si un enfant ne respecte pas le règlement à plusieurs reprises et ce malgré plusieurs rappels à l'ordre, l'équipe en informera les parents.

Le « vivre ensemble » étant essentiel, en cas de manquements répétés au règlement intérieur, ou d'incident grave, une exclusion temporaire ou définitive pourra avoir lieu.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITE, ASSURANCE ET TRANSPORT

5.1 Transfert de responsabilité

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune durant le temps méridien. Celle-ci s'exerce à partir de 12h00 pour l'école de Jussy, 11h50 pour l'école maternelle, et 12h10 pour l'élémentaire de Sainte-Ruffine, lors

de la prise en charge de l'enfant à l'extérieur des différentes écoles par les personnes en charge du temps méridien et cesse lorsque l'enfant est remis au directeur d'école ou enseignants et aux personnels habilités à partir de 13h40 pour l'école de Jussy, 13h50 pour celle de Sainte-Ruffine et 14H00 pour les maternelles.

Le principe est le même pour le temps périscolaire du matin et du soir. La responsabilité de la commune s'exerce à partir de 7h30 jusqu'à l'acheminement à leurs écoles. Le dernier horaire pour arriver au périscolaire du matin est 8h15.

Le soir, les enfants sont pris en charge à partir de la sortie des écoles jusque 18h30 maximum.

La commune ne pourra pas être tenue pour responsable en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant en dehors des horaires de fonctionnement du temps méridien et périscolaire.

5.2 Assurance

A chaque rentrée, les parents devront fournir une attestation d'assurance en cours de validité pour l'année scolaire. Les enfants sont assurés en responsabilité civile par la commune de Sainte-Ruffine pendant le temps méridien et le temps périscolaire. Toutefois, lorsqu'un accident survient entre deux enfants et que l'auteur des faits est identifié, les parents de l'enfant responsable du dommage doivent déclarer le sinistre auprès de leur assureur.

5.3 Transport

Lors des temps périscolaires et de la pause méridienne les trajets des écoles vers les locaux communaux (cantine et accueil périscolaire) sont pris en charge par la commune, soit à pied, soit en véhicule.

Les trajets étant majoritairement effectués à pied, il est demandé aux parents de veiller à adapter la tenue de leurs enfants aux conditions météorologiques.

Une autorisation préalable doit nous être fournie lors de l'inscription des enfants.

Lors des transports les enfants devront respecter le règlement et les consignes de sécurité.

ARTICLE 6 – SANTE

6.1 Préambule

La famille s'engage à déclarer et transmettre tous les éléments de santé nécessaire au bon accueil et à la sécurité de l'enfant pendant l'ensemble du temps méridien et du temps périscolaire. Ces informations sont nécessaires pour la prise en charge de l'enfant. L'ensemble des données médicales restent confidentielles et devront être actualisées par le responsable légal. En cas de problème de santé (allergie, diabète, asthme, épilepsie...) ou de handicap de l'enfant, la famille a l'obligation de le signaler lors de l'inscription. Dans l'hypothèse où la famille ne signale pas un problème de santé, la commune déclinera toute responsabilité en cas de problème.

Les responsables du temps méridien et périscolaire ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers sauf si un Projet d'Accueil Individualisé le prévoit, conformément au cadre fixé par la circulaire Education Nationale n°2003-135 du 8 septembre 2003. En cas de prise de médicaments, les parents devront privilégier en accord avec leur médecin des prises de médicaments le matin et le soir afin d'éviter tout médicament durant les pauses de midi.

6.2 PAI : Projet d'Accueil Individualisé

Un projet d'Accueil Individualisé, établi en accord avec le responsable légal, signé par un médecin fixera les conditions à mettre en œuvre pour l'accueil de l'enfant. L'accueil de l'enfant peut être reporté le temps de la mise en place du protocole. En cas de grève, la commune se réserve le droit de ne pas accueillir les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé, pour des raisons de sécurité. Dans ce cas, le Responsable du Temps Méridien préviendra la famille. Il sera défini, dans le cadre du PAI, si l'enfant peut ou non être accueilli en d'absence du Responsable du Temps Méridien et de son suppléant. Dans le cadre d'un régime alimentaire particulier pour raison médicale, (allergie, intolérance, diabète...), l'un de ces modes d'accueil sera proposé :

- Menu habituel avec éviction simple par l'enfant,

- Le prestataire ne pouvant s'engager à fournir des repas spécifiques sans allergène, un panier repas pourra être fourni par la famille.

Dans le cas où la famille n'aurait pas engagé les démarches nécessaires, la commune se réserverait le droit, après mise en demeure, de suspendre l'accueil de l'enfant.

6.3 Maladies contagieuses

Tout enfant porteur d'une maladie contagieuse visée par la réglementation en vigueur, ne pourra fréquenter la restauration scolaire ainsi que l'accueil périscolaire. Les parents sont invités à signaler aux responsables si l'enfant a contracté une maladie contagieuse et s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une infection à caractère contagieux. Dans le cas contraire, les parents seront contactés par le responsable du temps méridien pour venir le chercher au plus vite.

Par ailleurs, chaque famille doit respecter les mesures préventives qui pourront être prises par le Responsable du temps méridien en cas d'épidémie. Celui-ci dispose également d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant des signes de maladie.

6.4 Accidents

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le responsable du temps méridien appelle les services d'urgence et de secours qui prendront en charge l'enfant. Les parents en sont immédiatement informés.

En application des dispositions ci-dessus, les parents doivent :

- indiquer tout changement de domicile et les numéros de téléphone correspondants auxquels on peut les joindre en cas d'urgence,
- signaler les incidents qui auraient pu les inquiéter la veille et les maladies de l'entourage familial.

ARTICLE 7 – INFORMATIQUE ET LIBERTES

7.1 Droit à l'image

Durant les activités, des photos pourront être prises. Sauf avis spécifique, les photos pourront être utilisées par la commune sur son site internet, dans ses communications communales (bulletin d'informations ...), les articles de presse.

7.2 Données personnelles

Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, toute personne peut obtenir communication, et le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs Sainte-Ruffine. La commune s'engage à ne pas divulguer ces informations à des tiers et à n'en faire aucune exploitation commerciale.

ARTICLE 8 – COMMUNICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement est affiché à la cantine et au périscolaire. Il est disponible de manière permanente et téléchargeable sur le site de la commune. Il peut être fourni sur simple demande au secrétariat.

Toute famille qui inscrit son enfant à la restauration scolaire et ou au périscolaire implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.