



# RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEILS PERISCOLAIRES

## REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 13 décembre 2019  
Modifié par délibération du Conseil Municipal en date du 2 mars 2020 (*article III*)

### **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement des services de restauration scolaire et d'accueil périscolaire mis en œuvre par la commune de Haute-Goulaine.

Les familles qui font le choix d'utiliser ces services périscolaires municipaux s'engagent à respecter le présent règlement.

### **I- ORGANISATION**

- 1- La commune de Haute-Goulaine organise un service de restauration scolaire ouvert :
- Aux enfants des écoles publiques de la commune les lundi, mardi, jeudi et vendredi,
  - Aux enseignants des écoles publiques et au personnel communal, les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

- 2- La commune de Haute-Goulaine organise un service d'accueil périscolaire à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la commune, avant et après les classes :

<b>JOURS</b> Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi	École maternelle de la Châtaigneraie	École élémentaire de la Châtaigneraie
Matin	7h30 - 8h50	7h30 - 8h50
Soir	16h30 - 19h00	16h30 - 19h00

Ces deux services sont organisés pour répondre aux besoins réguliers ou occasionnels des familles.

### **II- INSCRIPTION AUX SERVICES**

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, un ou plusieurs services périscolaires municipaux, une inscription préalable est obligatoire. Toutefois, cette inscription ne rend pas obligatoire la fréquentation de ces services.

**Les inscriptions aux différents services, ainsi que la réservation et la facturation de ces mêmes services, sont gérées par le biais du Portail famille.** Le Portail famille est accessible :

- Depuis le site internet de la commune : <http://www.hautegoulaine.fr/>
- Directement à l'adresse suivante : <https://www.espace-citoyens.net/hautegoulaine/>

Toutefois, les familles n'ayant pas d'accès internet ou d'adresse mail pourront effectuer l'ensemble de leurs démarches auprès du Service Scolaire / Enfance de la Mairie pendant les horaires d'ouverture au public. Des postes informatiques avec un accès internet sont également mis à disposition gratuitement à la bibliothèque municipale et France service.

*L'inscription :*

L'inscription aux services de la restauration scolaire et aux accueils périscolaires est complémentaire de l'inscription scolaire.

L'inscription doit être effectuée **impérativement avant le 30 juin précédent la rentrée scolaire (une information vous sera communiquée pour l'inscription)**.

Les parents **doivent s'engager** chaque année à compléter en ligne un dossier administratif et fournir les documents suivants :

- Approbation du règlement intérieur
- Attestation de quotient familial CAF ou MSA
- Attestation d'assurance
- Photocopie du livret de famille
- Photocopie des vaccins à jour
- **PAI obligatoire en cas de spécificités (type d'allergie alimentaire, ASTHME, etc...)** Ce document est essentiel pour la sécurité de votre enfant.

Toute modification, telle que changement d'adresse, n° de téléphone (domicile, travail, portable), situation familiale, P.A.I doit être signalée sans délai via le Portail Famille ou au Service scolaire / enfance.

Aucune inscription ne sera prise par téléphone ni reconduite d'une année sur l'autre. Chaque année, les renseignements fournis lors de l'inscription devront faire l'objet d'une mise à jour en ligne sur le Portail famille ou auprès du Service Scolaire / Enfance.

En cas d'inobservation des délais d'inscription prescrits une pénalité de **30 €** sera appliquée sur la facturation du mois de septembre.

### **III- RESERVATION ET FREQUENTATION DES SERVICES**

L'utilisation des services périscolaires municipaux est soumise à réservation.

En ayant connaissance des effectifs attendus, la commune est en mesure de mettre en place les moyens nécessaires au bon déroulement des services (nombre d'encadrants, quantités nécessaires pour le goûter...).

Les réservations doivent être effectuées **au plus tard :**

- **La veille jusqu'à 23h59 pour le service d'accueil périscolaire** (maternelle et élémentaire)
- **Le jour même avant 8h30 pour le service de restauration scolaire.**

En cas de fréquentation régulière, la réservation peut se faire pour l'ensemble de l'année scolaire, pour les jours ou périodes souhaités. Pour les familles ou utilisateurs dont l'emploi du temps ne permet pas de faire des réservations sur l'ensemble de l'année, cette opération peut être effectuée au coup par coup, en respectant le même délai.

Il est possible **d'annuler ou de modifier des réservations** dans les mêmes délais, soit **au plus tard :**

- **La veille jusqu'à 23h59 pour le service d'accueil périscolaire** (maternelle et élémentaire)
- **Le jour même avant 8h30 pour le service de restauration scolaire.**

Après dépassement de ces délais de prévenance, il n'est plus possible de réserver ou annuler une réservation via le Portail famille.

Pour une meilleure organisation, il est recommandé de réserver le plus en amont possible. Les délais maximum cités ci-dessus doivent être considérés comme une souplesse laissée aux familles pour gérer les imprévus et non comme un fonctionnement habituel.

Concernant la restauration scolaire :

- **Tout repas réservé non annulé dans les délais sera commandé et donc facturé à la famille au tarif habituel.**
- **Tout repas pris sans réservation sera facturé à la famille avec une pénalité de 1,50€ par repas.**

#### **IV- TARIFS**

Les tarifs concernant la restauration scolaire et les accueils périscolaires de la commune sont fixés chaque année par décision du Maire prise en vertu d'une délibération du Conseil Municipal.

La grille de tarifs est mise à jour et affichée dans chaque lieu d'accueil, et communiquée aux familles. Elle est également consultable sur le Portail famille.

Pour les repas des élèves, les tarifs sont fixés suivant les tranches de quotient familial et sont applicables pour toute ou partie de l'année scolaire. Une attestation de quotient familial est à fournir à chaque rentrée scolaire. **À défaut de justificatif transmis, le tarif maximum sera appliqué.**

Pénalités :

- Une présence non réservée à la restauration scolaire entraînera l'application d'une pénalité de 1,50 € par repas.
- Tout dépassement d'heure à l'accueil périscolaire du soir fera l'objet d'une pénalité de 5 € par ¼ d'heure de retard.

#### **V- FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT**

Une facture globale et détaillée est établie mensuellement pour la restauration et les accueils périscolaires municipaux.

Les factures sont éditées à chaque début de mois pour l'ensemble des prestations utilisées.

La facture est adressée sur l'espace personnel du Portail Famille.

Le paiement se fait :

- Soit par prélèvement automatique après en avoir fait la demande en ligne sur le Portail famille ou auprès du Service Scolaire-Enfance- à la Mairie  
**À NOTER :** Après deux rejets de prélèvement automatique, le prélèvement sera interrompu et un autre mode de règlement sera exigé.
- Soit par internet à partir de l'espace personnel du Portail famille (paiement en ligne)
- Soit par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public (avec le talon de la facture)
- Soit en espèces (l'appoint doit être fait)
- Soit en chèque CESU (seulement **pour l'accueil périscolaire** pour les **enfants de moins de 6 ans**).

**La facture est à régler avant la fin du mois au Service Scolaire / Enfance.**

**Le Service effectuera 1 rappel pour les factures non-souffertes.**

**Ce délai passé, un titre de recette correspondant au montant de la facture sera émis auprès de la Trésorerie de Vertou, les sommes seront alors à payer directement auprès de la Trésorerie qui procéderait au recouvrement par toutes voies de droit.**

Parallèlement à la procédure de recouvrement mise en œuvre par le Trésor public, la commune fera régulièrement le point sur les impayés et prendra contact avec les familles concernées en les orientant si besoin vers le service social de la commune (CCAS).

La Mairie se réserve le droit de refuser l'accès à l'accueil périscolaire si aucune solution financière et/ou sociale n'est trouvée et si aucun dialogue constructif avec la famille n'est possible. Pour toute nouvelle inscription, un justificatif de paiement du Trésor Public vous sera demandé de présenter à la Mairie.

## **VI- FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Le restaurant scolaire de la Commune de Haute-Goulaine accueille tous les enfants scolarisés à l'école maternelle de la Châtaigneraie et à l'école élémentaire de la Châtaigneraie.

Le restaurant scolaire fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi pour les élèves des écoles publiques de la commune, entre 12h et 13h30.

*Il assure également la fourniture et la livraison de repas en liaison chaude pour l'école privée Ste Radegonde.*

*Durant les vacances scolaires et le mercredi, le restaurant scolaire accueille également les enfants inscrits à l'accueil de loisirs sans hébergement.*

Les repas sont élaborés sur place le prestataire de services retenu par la commune.

Les enfants de maternelle sont servis à table. Un self-service est organisé pour les enfants de l'élémentaire.

Les personnels de service sont des agents du prestataire de services et des agents municipaux : ils participent à la préparation des repas, au service et à la surveillance des enfants, au nettoyage des locaux.

Les menus de la semaine sont affichés et peuvent être consultés sur le Portail famille.

Excepté dans le cadre de la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI), les enfants qui fréquentent la restauration scolaire consommeront le menu du jour proposé (en l'absence d'information complète transmise au service administratif du SPEEJ avant chaque rentrée scolaire votre enfant ne pourra pas bénéficier d'un repas adapté).

Toute demande de la famille visant à ne pas servir à son enfant, de manière permanente ou ponctuelle, un ou des aliments entrant dans la composition des repas, est étudiée au cas par cas. La commune s'efforcera d'y répondre favorablement. Cependant, aucune remise ne sera appliquée sur le tarif et la commune ne pourra être tenue responsable d'une éventuelle erreur.

## **VII- FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES**

Les accueils périscolaires des écoles publiques de la commune sont situés :

- *Pour l'accueil périscolaire maternelle : dans les locaux de l'école maternelle (1 rue Victor Hugo, 44115 Haute-Goulaine).*
- *Pour l'accueil périscolaire élémentaire : dans les locaux de l'Espace des Loriots (7 rue de la Châtaigneraie, 44115 Haute-Goulaine).*

La gestion du service est assurée par les services municipaux.

Horaires d'accueil : Matin de 7h30 à 8h50 / Soir de 16h30 à 19h00

Ces horaires représentent l'amplitude maximale d'accueil et doivent être respectés.

En cas de retard lié à un impondérable (problème de circulation...), la famille doit informer le responsable de l'accueil dans les meilleurs délais

Périscolaire Maternelle : 0240035653, Périscolaire Élémentaire : 0240342387.

Lorsqu'un enfant est inscrit à l'accueil périscolaire mais n'est pas présent, un quart d'heure sera facturé ainsi que le goûter qui aura été commandé.

Si les retards sont fréquents, la famille sera reçue par le responsable de l'accueil et un rappel des règles sera fait. L'accueil d'un enfant pourra être refusé dans le cas de retards récurrents mettant en difficulté le fonctionnement de la structure.

Lorsqu'un enfant est inscrit à l'accueil périscolaire mais n'est pas présent, un ¼ d'heure sera facturé ainsi que le goûter qui aura été commandé.

Si un enfant non inscrit au service est présent à l'accueil périscolaire, il n'est pas appliqué de pénalité. Toutefois si cette éventualité devenait récurrente une pénalité de 1,50 € serait appliquée après un premier rendez-vous avec le(s) représentant(s) légaux resté sans effet.

#### Activités :

De multiples activités sont proposées aux enfants : jardinage, bricolage, sport, cuisine...

Un goûter est servi aux enfants fréquentant l'accueil périscolaire du soir. Le goûter est facturé dans le premier ¼ d'heure de présence à l'accueil périscolaire du soir selon le tarif actualisé chaque année.

#### Modalités d'accueil et de prise en charge des enfants :

À chaque arrivée et départ de l'accueil périscolaire, un pointage des enfants est effectué par le personnel municipal. La facturation est établie sur la base des présences réelles (pointage).

#### *Arrivée des enfants :*

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux familles d'accompagner leurs enfants le matin, jusqu'au personnel d'encadrement dans les locaux de l'accueil périscolaire. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura "physiquement" confié à un animateur.

#### *Départ des enfants :*

Les familles doivent reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'Accueil de Loisirs. Les enfants ne peuvent être confiés par les animateurs qu'aux responsables légaux de l'enfant ou à toute personne expressément autorisée par eux. Aucun enfant n'est confié à une personne n'ayant pas l'autorisation des parents. Les personnes autorisées par les représentants légaux et non connues des encadrants devront présenter une pièce d'identité.

L'enfant d'élémentaire expressément autorisés par sa famille à rentrer seul à son domicile est libéré à l'heure convenue. Dans ce cas, dès le départ de l'accueil, l'enfant est sous l'entière responsabilité des parents.

Toutes les autorisations doivent être effectuées par écrit.

Dès que les parents sont présents sur le site, l'enfant est sous leur responsabilité et leur surveillance.

Si l'enfant n'est pas récupéré par la famille une fois l'heure de fermeture passée, et sans information de la famille, le responsable de l'Accueil Périscolaire entreprend alors de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. À défaut de coordonnées téléphoniques ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les services de la gendarmerie sont appelés pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

### **VIII- REGLES DE LA VIE EN COLLECTIVITE**

Le rôle du personnel encadrant est de mettre en œuvre les conditions d'accueil et d'accompagnement validées par la Municipalité.

Le rôle des parents est d'accompagner les enfants dans la transmission et la compréhension des règles élémentaires propres au bon fonctionnement de toute vie en collectivité.

Ainsi, sur l'ensemble des services périscolaires municipaux, les enfants devront :

- Respecter le personnel encadrant et les consignes de sécurité et d'organisation arrêtées pour chacun des services ;
- Respecter les locaux et le matériel mis à disposition ;
- Adopter un comportement non violent entre enfant et envers le personnel.

En cas de non-respect des règles de vie en collectivité, les personnes de service sont habilitées à faire des observations. Si l'enfant n'en tient pas compte, une information sera transmise aux parents qui pourra être suivie d'une demande de rencontre formulée par le responsable du service ou un représentant de la collectivité.

Si aucune amélioration n'est constatée, la collectivité se réserve le droit de formuler une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. Les sanctions sont par ailleurs signalées au directeur de l'école concernée.

#### **8-1 : Droits et devoirs de l'enfant**

##### L'enfant a des droits :

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel encadrant.
- Signaler tout problème ou inquiétude à un adulte encadrant.
- Être protégé contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries, menaces, harcèlement...)
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, dans une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

##### L'enfant a des devoirs :

- Respecter les règles élémentaires de politesse (bonjour, s'il vous plait, merci, au revoir...)
- Respecter les autres enfants et le personnel encadrant et de restauration.
- Avoir une attitude responsable afin de contribuer au bon déroulement du repas.
- Respecter les règles en vigueur et les consignes : ne pas crier, ne pas se bousculer entre camarades, ne pas courir dans le restaurant scolaire...
- Respecter la nourriture.
- Respecter le matériel et les locaux.

**Merci de lire avec votre enfant les conseils de vie collective :**

- *Je respecte les consignes de sécurité*
- *Je mange de tout proprement et sans gaspillage*
- *Je goûte à tout même si je ne connais pas*
- *Je suis curieux des nouvelles saveurs*
- *Je parle calmement et poliment*
- *Je reste assis à ma place*
- *Je lève la main pour demander quelque chose aux adultes encadrants*
- *Je respecte mes voisins de table*
- *Je respecte les animateurs et le personnel de service et j'écoute leurs conseils*
- *Je n'insulte pas et ne tape pas mes camarades*
- *Je respecte les locaux, le mobilier et le matériel*
- *Je préviens le personnel encadrant en cas de problèmes avec un camarade*

### **8-2 : Sanction**

Lorsque l'enfant ne respecte pas les règles établies :

- La première fois, les responsables légaux en sont informés téléphoniquement par un représentant du SPEEJ.
- La seconde fois, les responsables légaux en sont informés par mail par la coordinatrice du SPEEJ.
- La troisième fois, les responsables légaux et l'enfant sont convoqués en mairie par le Maire ou l'élue adjointe scolaire, petite enfance, enfance jeunesse.

En cas d'agression physique envers les autres élèves ou le personnel, de dégradation importante ou vol de matériel mis à disposition, ou de non-respect récurrent des règles, une exclusion temporaire ou définitive sera appliquée.

### **8-3 : Objets personnels**

Il est vivement recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur au restaurant scolaire ou à l'accueil périscolaire. Le personnel encadrant ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols, détériorations ou échanges entre enfants.

## **IX- SANTE**

### **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, intolérance...) ne permettant pas une alimentation ordinaire est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille. En l'absence de PAI, la collectivité se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant à la restauration scolaire ni à l'accueil périscolaire du soir, tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires.

### **Accident ou maladie de l'enfant**

Les enfants contagieux et malades ne peuvent pas être pris en charge.

Lorsque des symptômes de maladie apparaissent pendant sa présence, un encadrant contacte la famille pour qu'elle vienne le chercher.

Une fiche de renseignements comportant les indications médicales est remplie chaque année. Elle est indispensable pour autoriser le personnel à prendre en charge votre enfant en cas d'urgence.

En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, un encadrant appelle les services de secours pour leur confier l'enfant. Le responsable légal – ou la personne désignée à cet effet – en est immédiatement informé. Dans ce but, il est important que les coordonnées téléphoniques fournies par la famille soient exactes et mises à jour en cas de changements intervenant en cours d'année scolaire.

## **X- RESPONSABILITE - ASSURANCE**

La commune souscrit un contrat d'assurance couvrant les risques liés à l'organisation des services périscolaires municipaux (restauration scolaire et accueils périscolaires).

Les parents sont informés qu'ils doivent souscrire une assurance en responsabilité civile pour leurs enfants. L'attestation doit être transmise lors de l'inscription.