



## RÈGLEMENTS INTÉRIEURS

- Introduction : tarifs des services communaux

I. Cantine

II. Garderie

III. TAP (Temps d'Activités Périscolaires)

IV. Fiche de renseignements

# Année scolaire 2016-2017

## Planning de la semaine scolaire

	7h30-8h15	8h15-11h30	11h30-13h30	13h30-15h30	15h30-17h00	17h00-18h00
<b>LUNDI</b>	Garderie	Ecole	Cantine	Ecole	TAP	Garderie
<b>MARDI</b>	Garderie	Ecole	Cantine	Ecole	Garderie	Garderie
<b>MERCREDI</b>	Garderie ( <u>jusqu'à 9h</u> )	Ecole ( <u>9h - 12h</u> )				
<b>JEUDI</b>	Garderie	Ecole	Cantine	Ecole	TAP	Garderie
<b>VENDREDI</b>	Garderie	Ecole	Cantine	Ecole	Garderie	Garderie

## Tarifs des T.A.P.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal en date du 18 Juillet 2016 :

Séances	Tranche 1 de 0 à 1000€	Tranche 2 au-dessus de 1000 €
<b>1 séance par semaine</b>	<b>1 €</b>	<b>1,50 €</b>
<b>2 séances par semaine</b>	<b>2 €</b>	<b>3 €</b>

Coefficient CAF ou MSA ( $1/12^e$  ressources imposables + prestations mensuelles divisées par le nombre de parts) disponible à votre demande auprès des organismes concernés.

## Tarifs de la cantine

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal en date du 18 Juillet 2016 :

- ✓ Pour les enfants domiciliés à JARCIEU : repas à 3.75 €
- ✓ Pour les enfants domiciliés à l'extérieur de JARCIEU : repas à 4.05 €
- ✓ Pour les enfants dont l'inscription n'a pas été prévue (erreur, oubli, etc.) : repas facturé à 6.62 €
- ✓ Pour les enfants souffrant d'allergie alimentaire : 1.75 € (voir article 13)

## Tarifs de la garderie

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal en date du 18 Juillet 2016 :

- ✓ 0.70 € la demi-heure

# I. REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE

Durant l'année scolaire, une cantine fonctionne dans la Salle Polyvalente.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir ;
- un temps pour se détendre ;
- un temps de convivialité.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe de « surveillants » constituée d'agents communaux.

## Article 1 – Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école Communale et qui ont **3 ans révolus**.

## Article 2 - Accès à la Cantine Scolaire

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans le local de la cantine scolaire, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- Les enfants de l'école maternelle et primaire,
- Le personnel communal,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien et de contrôle,
- Le Maire et les adjoints.

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

## Article 3 – Inscriptions et Annulation

Les inscriptions à la cantine se font le **Lundi et Mardi matin de 8 h 00 à 11 h 45, au secrétariat de la Mairie** ou par **e-mail ( [jarcieu.cantine@territoire-de-beaurepaire.fr](mailto:jarcieu.cantine@territoire-de-beaurepaire.fr) )** pour toute la semaine suivante. Passé ce délai, elles se feront dans la limite des places disponibles, par conséquent avec un risque de refus.

Pour les inscriptions par e-mail le jour, la date (attention aux erreurs, la date est prise en compte et non le jour), le nom, le prénom de l'enfant et sa classe doivent être clairement mentionnés. Pour les enfants mangeant tous les jours ou à des jours répétitifs (par exemple tous les mardis), les inscriptions sont possibles pour tout le mois, à la période ou à l'année. Comme pour les inscriptions à la semaine, celles-ci se font le Lundi et Mardi matin, de la fin de mois pour le mois suivant, de 8 h 30 à 11 h 45, au secrétariat de la Mairie ou par e-mail ([jarcieu.cantine@territoire-de-beaurepaire.fr](mailto:jarcieu.cantine@territoire-de-beaurepaire.fr)).

**Les inscriptions pour le jour même ne sont pas possibles.**

Pour les inscriptions après les vacances, les inscriptions doivent être faites le Lundi et Mardi **avant les vacances**.

Pour une désinscription, les parents doivent prévenir le secrétariat de mairie **la veille avant 9h45** soit directement **en Mairie soit par téléphone** (en laissant un message sur le répondeur si besoin). Dans ce cas-là seulement, le repas sera décompté de la facture (dans le cas contraire, possibilité de récupérer le repas le jour même à la cantine, muni d'un récipient adapté). **Les enseignants et les ATSEM ne sont pas habilités à prendre les annulations.**

## Article 4 – Tarification et facturation

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal en date du 18 Juillet 2016.

Pour les enfants habitant Jarcieu à **3,75 €**

Pour les enfants extérieurs à Jarcieu à **4,05 €**

Pour les enfants souffrant d'allergie alimentaire à **1,75 €** (se reporter à l'article 13)

Pour les enfants non prévus à l'inscription (oubli, erreur d'inscription) à **6,62 €**

Une facturation mensuelle sera adressée en fin de mois, payable au Trésor Public.

## **Article 5 – Rôle et obligations du personnel communal**

### **a) L'Adjoint Technique chargé des repas**

Outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit s'inquiéter, autant que faire se peut, de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre les problèmes alimentaires.

Les locaux sont nettoyés chaque jour, après le déjeuner.

### **b) Le personnel chargé de la surveillance**

Élément déterminant du bon déroulement des heures de la cantine scolaire, le personnel chargé de la surveillance montre une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant.

Il doit s'inquiéter, autant que faire se peut, de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre les problèmes alimentaires.

Il doit garder son sang-froid en toute circonstance, et se tenir prêt à prendre les mesures utiles, notamment en cas d'incendie du restaurant ou de défaillance physique d'un utilisateur.

## **Article 6 – Rôle et obligations des enfants**

Les heures de repas représentent un apprentissage des rapports sociaux avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

L'enfant doit respect et obéissance au personnel de service et aux surveillants.

L'élève se prête au pointage à l'entrée du restaurant scolaire.

L'enfant aide, le cas échéant, un ou une camarade plus malhabile par exemple, plus jeune, handicapé...

## **Article 7 – Obligations des parents**

Les parents responsables de leur enfant, doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite à l'article 6. Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article : en particulier en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le surveillant. Le coût de remplacement ou de remise en état est réclamé aux parents.

Ils doivent signaler au Service Cantine, en Mairie, les restrictions, d'ordre médical, à respecter pour le repas de leur enfant. Cette disposition exceptionnelle ne constitue pas un engagement pour la commune de consentir à cette demande.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

## **Article 8 - Heures d'ouverture du restaurant**

Les heures d'ouverture du restaurant scolaire sont fixées par accord entre la municipalité et la directrice d'école de manière à assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

## **Article 9 - Encadrement**

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par deux surveillantes qui les encadrent jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi.

## **Article 10 – Discipline**

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel,
- obéissance aux règles.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par un comportement indiscipliné constant ou répété, une attitude agressive envers les autres élèves, un manque de respect caractérisé au personnel de service, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels, une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 3 jours peut être prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain et qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Si après une exclusion temporaire, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

<b>GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS</b>		
<b>Type de problème</b>	<b>Manifestations principales</b>	<b>Mesures</b>
<b>Mesures d'avertissement</b>		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé	Rappel au règlement
	Refus d'obéissance	
	Remarques déplacées ou agressives	
	Persistance d'un comportement non policé	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
	Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	
<b>Sanctions disciplinaires</b>		
Non respect des biens et des personnes	Comportant provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel du matériel mis à disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / Poursuites pénales

## **Article 11 – Introduction de nourriture**

Il est formellement interdit d'introduire de la nourriture dans le restaurant scolaire sans autorisation

## **Article 12 - Menus**

Les enfants sont incités à se restaurer correctement et à goûter les aliments qui leur sont présentés.

Les parents désirant que leurs enfants ne mangent pas de porc, doivent faire impérativement un courrier à la Mairie en indiquant le nom, prénom et classe du ou des enfants concernés. Dans ce cas, le ou les composants seront remplacés les jours où il y aura du porc. Aucune autre possibilité de substitution alimentaire ne sera prise en compte.

Pour les enfants ne dépendant pas d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), ayant un régime alimentaire végétarien, végétalien ou autre, des menus spécifiques ne seront en aucun cas proposés et aucune dérogation ne sera accordée. Il est demandé aux familles de veiller à ne pas pourvoir leurs enfants de friandises susceptibles de se substituer aux repas fournis.

## **Article 13 – Régime Particulier – Allergie alimentaire**

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée), doit obligatoirement être **signalé par écrit** au service scolaire.

**Un PAI** sera mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante.

De même, il est rappelé que le personnel n'est pas habilité à donner des médicaments et qu'en cas de traitement relatif à l'allergie, les parents doivent venir à la cantine pour délivrer les remèdes de leur enfant.

## **LA FOURNITURE DES PANIERS REPAS PAR LA FAMILLE**

Le panier repas est déposé le matin même à la mairie. Le responsable de la cantine viendra récupérer le repas dans le matin. Le repas doit être fourni dans une glacière portant mention du nom de l'enfant, avec des boîtes plastiques hermétiques contenant le repas et portant mention du nom de l'enfant, sa classe et le contenu de la boîte.

Les boîtes doivent pouvoir être utilisées en micro-ondes.

La glacière sera restituée aux parents et le repas sera mis dans le réfrigérateur de la cantine dont la température se situe au niveau de 3 ° environ. Au moment du repas, les aliments seront réchauffés par micro-ondes.

## **Article 14 – Le règlement**

L'inscription à la cantine vaut acceptation du présent règlement.

La Commune se réserve le droit de modifier le présent règlement.

En cas de modifications, le nouveau règlement sera porté à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

## CONSIGNES PRINCIPALES A SUIVRE PAR LES ENFANTS

### Dans la salle du restaurant scolaire, pendant le repas

#### On peut :

- Choisir sa place à table.

#### On doit :

- Se laver les mains avant de passer à table.
- Arriver à la cantine dans le calme et sans courir.
- Se servir soi-même raisonnablement : il faut partager équitablement la nourriture.
- Aider les autres en se passant les plats et les assiettes des camarades.
- Faire l'effort de goûter ce qu'on n'aime pas.
- Aider au rangement et au nettoyage de la table et ramasser les aliments tombés au sol.
- Etre poli, remercier, parler doucement.
- Respecter les adultes mais également ses camarades.

#### On ne doit pas :

- Courir, changer de place, crier et s'interpeller d'une table à l'autre.
- Jouer à table ou avec la nourriture.
- Gaspiller la nourriture.
- Etre insolent avec ses camarades et les adultes.

### En dehors du temps de repas

#### On ne doit pas :

- Jouer dans les toilettes.
- Ecrire sur les murs.
- Franchir le portail donnant sur la voie publique sans l'autorisation d'un surveillant.
- Détériorer les jeux mis à disposition.
- Laisser le matériel en désordre après les activités.

## II. REGLEMENT DE LA GARDERIE

### Article 1 : les bénéficiaires

Le service de garderie est ouvert aux élèves de l'école de JARCIEU. Les enfants devront avoir **3 ans révolus**.

### Article 2 : Lieu et horaires

Il est assuré dans la salle de motricité côté maternelle, le lundi-jeudi de 7h30 à 8h05 et de 17h00 à 18h00, le mardi-vendredi de 7h30 à 8h05 et de 15h30 à 18h00, et le mercredi matin de 7h30 à 8h50.

### Article 3 : Fonctionnement de la garderie

#### ✓ Inscription – cas d'absence

Les inscriptions se feront le plus tôt possible dans le couloir de la maternelle. Un tableau d'inscription couvrant une période de vacances à vacances est à disposition.

En cas d'absence, merci de corriger le tableau. Si l'enfant est finalement récupéré à l'heure de sortie des classes ou des TAP par l'un de ses parents, merci d'avertir la personne en charge de la garderie ; ou à défaut, le secrétariat de mairie. Dans le cas contraire, une heure de garderie sera facturée.

#### ✓ Tarif et facturation

Tarif : **0.70 €** la demi-heure.

Une facture mensuelle sera établie, payable au Trésor Public.

En cas de non-règlement du service, la Commune se réserve le droit de ne pas inscrire l'enfant à la garderie.

#### ✓ Surveillance

Le service de garderie est assuré par du personnel communal, en nombre et de qualification répondant aux exigences de la réglementation. Le personnel s'engage, en cas d'accident ou de maladie d'un enfant, à prévenir la famille, le médecin de famille, les pompiers ou le SAMU.

#### ✓ Déroulement

L'objectif principal de la garderie est d'aider les parents dont les horaires de travail ne coïncident pas avec les heures scolaires. Cette garderie n'a donc qu'un rôle de surveillance. Les enfants accueillis auront des jouets ou des jeux à disposition. Ils pourront, éventuellement, pour les plus grands, y travailler mais aucune exigence éducative ne pourra être formulée auprès des personnes chargées de la garderie. Une aide aux devoirs est par ailleurs proposée sur ce temps de garderie.

#### ✓ Départ des enfants

Les enfants ne seront remis qu'aux parents et/ou aux personnes désignées sur la fiche de renseignement remise en début d'année au secrétariat de mairie. Toute personne désignée par l'un des deux parents doit pouvoir justifier son identité auprès du responsable de la garderie.

**Il est demandé de respecter l'heure limite de 18h00.** Si, à l'heure de la fermeture, personne ne se présente pour récupérer l'enfant et qu'aucun des deux parents ou personne désignée ne peut être joint par téléphone, celui-ci sera confié aux services de Gendarmerie de Beaurepaire.



✓ Discipline

Les enfants fréquentant la garderie veilleront à ne pas perturber le service par des cris ou des jeux violents. Ils devront manifester à l'égard des autres enfants ou du personnel une attitude correcte et respectueuse. En cas de manquements à cette obligation, la mairie en avisera immédiatement les parents par courrier. Un rappel au règlement pourra alors être effectué. En cas de récidive, l'enfant pourra être temporairement exclu de la garderie, voire définitivement si la gravité des faits le justifie.

✓ Assurances

La Commune est assurée pour le risque incombant au fonctionnement du service de la garderie. Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leur enfant pourrait causer aux tiers pendant les horaires du fonctionnement du service. En leur présence dans l'enceinte de la garderie (cour et bâtiment), les parents restent responsables de leur enfant.

# III. REGLEMENT INTERIEUR T.A.P.

## Article 1 Définition

Dans le cadre de la réforme du temps scolaire mis en place par le décret n° 2013-07 du 24 janvier 2013, la Commune de Jarcieu en collaboration avec le Centre de l'Île du Battoir, organise les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) de l'école.

## Article 2 Admission

Les TAP sont facultatifs. Pour participer, une inscription est **obligatoire**. Ils sont ouverts à tous les enfants scolarisés.

## Article 3 Tarification et facturation

Le coût des TAP, pour l'année 2016-2017, est pris en charge en partie par la Commune de Jarcieu et l'Etat et par la participation financière des familles (voir tableau page 2).

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal en date du 18 Juillet 2016.

La famille devra fournir, la première semaine de septembre, une attestation de quotient familial.

Une facture mensuelle sera adressée chaque mois, payable au Trésor Public.

## Article 4 Inscription

L'année scolaire est partagée en 5 périodes d'environ 7 semaines chacune. Les TAP sont organisés par cycles :

**1<sup>er</sup> cycle** : du 01 septembre au 19 octobre 2016

**2<sup>ème</sup> cycle** : du 03 novembre au 16 décembre 2016

**3<sup>ème</sup> cycle** : du 03 janvier au 17 février 2017

**4<sup>ème</sup> cycle** : du 06 mars au 14 avril 2017

**5<sup>ème</sup> cycle** : du 02 avril au 7 juillet 2017

Les inscriptions se font à la fin du cycle pour le cycle suivant, chaque famille étant avertie par courrier par le biais de l'école.

Les inscriptions se font sur le site [www.g-aslh.fr](http://www.g-aslh.fr) avec les **identifiants** communiqués en début d'année scolaire. La **fiche famille** doit être remplie au moment de l'inscription.

Merci d'avertir lorsque votre enfant est absent du TAP. Pour toute absence non prévue, le service sera facturé.

## Article 5 Fonctionnement

Les enfants participant aux TAP sont regroupés par tranches d'âge : PS/MS/GS, CP/CE1/CE2 et CM1/CM2.

L'inscription à un TAP engage l'enfant à être **présent** à toutes les séances du cycle. Toute absence à un TAP devra être signalée en mairie ; dans le cas contraire, le service sera facturé.

Les TAP se déroulent de **15h30 à 17h00**, 2 jours par semaine : les **lundis** et **jeudis**.

## **Article 6 Prise en charge des enfants**

Les enfants sont récupérés par les intervenants sous le préau à 15h30 et sont ramenés **sous le même préau à 17h00**. Aucun enfant ne peut être récupéré par sa famille avant ou sur le chemin du retour.

A l'issue des TAP, si un enfant est inscrit à la garderie, le personnel confie l'enfant à la responsable chargée de ce mode d'accueil.

Si un enfant n'est pas récupéré par sa famille à 17h00, il sera remis d'office à la personne en charge de la garderie et le service sera facturé à la famille.

## **Article 7 Discipline / Respect**

Les enfants sont placés sous l'autorité de la Commune, qui autorise les intervenants à imposer des règles de prudence, de civilité, d'hygiène et de respect d'autrui et du matériel, en adéquation avec le règlement de l'école.

Durant les TAP, l'enfant doit :

- **Respecter** ses camarades
- **Respecter** les intervenants
- **Respecter** le matériel
- **Respecter les consignes données par les intervenants lors des déplacements sur la voie publique**

La Commune se réserve le droit d'exclure, temporairement ou définitivement, des enfants dont :

- Le comportement serait préjudiciable au bon fonctionnement des activités ou incompatible avec les règles de vie collective indispensables à l'organisation de ce temps ;
- Les absences non justifiées perturberaient le fonctionnement des TAP ;
- Le non-règlement du service.

Ces décisions d'exclusion pourront être prises après information de la famille et par la Commission Ecole de la Commune.

## **Article 8 Assurance et Responsabilité**

Pendant les TAP, l'enfant inscrit est placé sous la responsabilité de la commune de Jarcieu, assurée au titre de la responsabilité civile. Il est vivement conseillé aux parents de vérifier que leur assurance individuelle ou l'assurance scolaire de leur enfant couvre également leur responsabilité civile pour les accidents qu'ils pourraient provoquer pendant les TAP.

En cas d'évènement grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci sera confié aux services d'urgences (Pompiers, SAMU) et le représentant légal de l'enfant sera immédiatement informé.

## **Article 9 Acceptation**

L'inscription aux TAP vaut **acceptation du présent règlement**, applicable à compter de la rentrée scolaire 2016-2017.