



SAINT-MÉLOIR DES ONDES

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

## Article 1 – PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Les services périscolaires mis en place par la commune de SAINT-MÉLOIR des ONDES sont des **services facultatifs** (Ils ne constituent pas une obligation pour les collectivités et ne figurent donc pas parmi leurs dépenses obligatoires énumérées par l'article L 2321-2 du code général des collectivités territoriales).

Selon l'article L2544 – 11 du Code Général des collectivités territoriales, le conseil municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

Ces services concernent :

- La restauration scolaire
- La garderie périscolaire

**Le restaurant scolaire** est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité de Monsieur le Maire. Il permet, au-delà de la fourniture du repas, d'assurer un accueil des enfants durant le temps de la pause méridienne et de garantir une qualité nutritionnelle des repas servis. Au restaurant scolaire, les enfants seront incités à se restaurer correctement et à goûter les aliments qui leur sont présentés. Le temps du repas doit être pour l'enfant : *un temps pour se nourrir et se détendre*.

**La garderie municipale** offre une prise en charge et un accueil des enfants dans un cadre sécurisé et rassurant. Les enfants se verront proposer : *des activités ludiques, des temps de pause et de liberté encadrés*. Les enfants peuvent faire leurs devoirs, mais la garderie n'a pas une fonction d'étude.

Ces services proposés aux familles ont un coût pour la collectivité.

Le respect de ce règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents ainsi que les représentants légaux.

## Article 2 – HORAIRES D'OUVERTURE

Le restaurant scolaire ainsi que la garderie sont ouverts les mêmes jours que les écoles dès le jour de la rentrée.

Le restaurant scolaire est ouvert de 12h à 13h20.

La garderie est ouverte de 7h15 à 9h00  
16h30 à 18h00  
18h00 à 19h00

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et les directions d'écoles afin d'assurer le bon fonctionnement des services périscolaires et des écoles.

### **Article 3 – CONDITIONS D'ADMISSION**

Pour être admises, les familles devront remplir les conditions suivantes :

- avoir effectué les démarches préalables d'inscription sur le « PORTAIL BL ENFANCE » dans les délais stipulés
- accepter le règlement
- être à jour des paiements de l'année précédente

**N.B.** : Les parents plusieurs fois retardataires dans les paiements ou ne respectant pas les dispositions de fonctionnement des services s'exposent à un refus d'inscription de leurs enfants.

### **Article 4 - INSCRIPTIONS**

Les services périscolaire (cantine et garderie) sont ouverts à tout enfant scolarisé effectivement dans une classe de maternelle ou d'élémentaire des écoles publique et privée, dans la limite des capacités d'accueil et du respect des consignes de sécurité et à partir de l'âge des 3 ans à compter de sa date anniversaire.

Les enfants de moins de 3 ans entrant en TPS (Toute Petite Section) ne seront pas accueillis aux services périscolaires (cantine et garderie) jusqu'à l'âge de leur 3 ans et en fonction des capacités d'accueil.

Cependant, seuls les enfants de moins de 3 ans inscrits et présents durant l'année scolaire 2023-2024 pourront exceptionnellement bénéficier de ces services pour la rentrée scolaire 2024-2025.

#### **Rappel : L'école est obligatoire dès 3 ans (JO du 26/07/2019)**

L'inscription aux différents services, même occasionnelle, se fait obligatoirement sur le portail BL Enfance avec le lien suivant :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintMeloirDesOndes/accueil>

Un identifiant et un premier mot de passe sont transmis aux familles lors de l'inscription en mairie aux services périscolaires.

Il appartiendra ensuite à la famille d'effectuer sur son compte, dans le portail, toutes modifications de coordonnées postales et/ou téléphoniques, de personnes autorisées, ...etc...

## **Article 5 – RESERVATIONS RESTAURANT SCOLAIRE**

**Rue de la Vallée verte / Tél : 02 99 89 21 79**

**Les parents peuvent inscrire annuellement, par période, par jours réguliers identiques leur(s) enfant(s) en fonction de leurs besoins.** Les familles, en se connectant, accèdent à un calendrier et cochent les jours où elles souhaitent que leur(s) enfant(s) déjeune(nt) au restaurant scolaire.

Pour les parents qui souhaitent inscrire leur(s) enfant(s) à la semaine ou occasionnellement, **l'heure limite de réservation des repas est fixée à 12h00 le vendredi qui précède la semaine souhaitée.**

**Délai d'annulation ou de modification :** Cette pratique doit rester exceptionnelle et motivée. Elle doit s'effectuer au plus tard la veille de la prestation avant 12h00, hors week-end et jours fériés. Il est possible d'annuler 1 ou plusieurs réservations.

En cas de sortie scolaire, ce sont aux parents d'annuler la ou les réservations.

Seules les absences pour maladie ou pour absences de l'enseignant seront autorisées le jour même, à condition d'appeler le secrétariat de la Mairie avant 9h30 (02 99 89 10 78) ou à [accueil@smdo35.fr](mailto:accueil@smdo35.fr)) et de produire à la mairie un certificat médical ou une attestation sur l'honneur (dans la limite de 3 attestations par année scolaire) sous 48h00 à compter du jour de l'absence de l'enfant.

Si un imprévu de dernière minute ou un oubli de réservation contraignent les parents à devoir laisser leur(s) enfant(s) au restaurant scolaire, il est impératif de téléphoner ou d'envoyer un mail à l'accueil de la mairie avant 9h30. Le prix du repas sera majoré.

## **Article 6 – RESERVATION GARDERIE MUNICIPALE**

**Rue de la Vallée Verte / Tél. 02 99 89 21 79**

**Délai limite de réservation :** L'heure limite de réservation de la garderie est fixée à **12h00 le vendredi qui précède la semaine souhaitée.**

**Délai d'annulation ou de modification :** Cette pratique doit rester exceptionnelle et motivée. Elle doit s'effectuer au plus tard la veille de la prestation avant 12h, hors week-end et jours fériés.

## **Article 7 – REPAS**

**Composition des repas :** Le restaurant scolaire fournit des repas élaborés sur place selon des règles strictes d'hygiène et d'équilibre diététique. Le menu est identique pour les enfants en maternelle et en élémentaire. Seul le grammage est adapté à l'âge de l'enfant. La commune développe une démarche qualité au niveau des produits utilisés.

Des aliments biologiques et des produits locaux sont régulièrement introduits dans la composition des repas.

Les repas sont composés :

- d'une entrée chaude ou hors d'œuvre,
- un plat protidique
- un produit laitier est servi à chaque repas (entrée, plat, dessert)
- un dessert ou un fruit.

Il est interdit d'apporter une alimentation de service extérieur hormis les enfants disposant d'un protocole alimentaire (voir article 9)

**Affichage** : Les menus sont disponibles sur le portail famille. Ils sont également affichés dans chaque école et au restaurant scolaire. En cas de force majeure (*défaut d'approvisionnement, ...*), les menus pourront être modifiés de façon à assurer la continuité du service.

**Accès** : L'accès aux cuisines est interdit à toute personne étrangère à la préparation des repas.

## **Article 8 – GARDERIE**

**Locaux** : Les enfants sont accueillis dans des locaux spécifiques et encadrés par le personnel municipal mis à disposition.

**Sécurité** : Les responsables légaux ou tiers autorisés doivent obligatoirement se présenter aux agents de garderie pour déposer et récupérer l'(les) enfant(s).

**Goûter** : La garderie sert un goûter aux enfants entre 16h30 et 17h00. Durant cette demi-heure, l'enfant ne peut être récupéré par les parents.

**Horaires** : Dès que la prise en charge par le service aura commencé, la facturation s'appliquera. Les familles veilleront à respecter strictement les horaires de fermeture du service, soit 19h00 le soir.

## **Article 9 – SANTÉ, TRAITEMENT, ALLERGIES, HANDICAP**

**Allergies et intolérances alimentaires** : Pour les enfants présentant des allergies et/ou intolérances alimentaires, il n'est pas possible d'adapter les menus et goûters servis à d'éventuelles contre-indications médicales, ni de garantir l'absence d'éléments allergènes dans les repas servis.

Pour la sécurité de leur(s) enfant(s), les parents concernés sont donc dans l'obligation :

- d'attester de l'allergie par la production d'un certificat médical
- d'apporter un panier repas (repas froid ou prêt à être réchauffé).

**Traitements médicaux** : La commune informe les familles que le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

**Le Projet d'Accueil Individualisé** est mis en place dans le domaine scolaire pour un enfant souffrant d'une affection chronique ou d'allergie alimentaire. Il sera opposable aux services de

restauration scolaire et de garderie après avis des responsables concernés quant à la capacité d'accueil de l'enfant, et après concertation avec les parents sur les modalités de prise en charge.

### Situations particulières :

- **Maladie** : En cas de maladie contagieuse, le médecin traitant devra indiquer que l'enfant ne présente plus les signes de la contagion. Faute de quoi, l'enfant ne pourra pas être accepté en retour dans les services.
- **Accident et/ou situation handicap** : Les familles doivent faire part des situations particulières, occasionnelles ou permanentes, qui affecteraient l'enfant (*plâtre, port de béquilles, fauteuil ...*). Un contact préalable entre la famille et l'élu délégué ou le responsable de service est indispensable.

**Matériel** : Les enfants des classes primaires apporteront une serviette de table marquée à leurs nom et prénom.

## Article 10 – COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

Un comportement **poli, respectueux et discipliné** est attendu de chaque enfant.

La santé et la sécurité des enfants supposent que les enfants se comportent en respectant les règles élémentaires de bonne conduite, et notamment les consignes données par les agents de service et les animateurs.

Les services périscolaires sont organisés pour offrir aux parents le maximum de facilité dans leur organisation familiale et professionnelle. Cela nécessite un travail important des équipes d'accompagnement et d'animation.

Les enfants indisciplinés feront l'objet des sanctions suivantes :

Types de problèmes	Mesures
Non-respect des règles de vie en collectivité, comportement bruyant et non policé, refus d'obéissance, remarques déplacées ou agressives envers le personnel ou les camarades	1 <sup>ère</sup> fois : un rappel verbal au règlement sera fait à l'enfant ----- 2 <sup>ème</sup> fois : un avertissement écrit adressé à la famille ( <i>avec rappel des règles effectué lors d'un rendez-vous avec la famille</i> )
Persistance du non-respect des règles de vie en collectivité : dégradations mineures des biens, comportement insultant envers le personnel ou les camarades	Exclusion 1 semaine ***
Persistance du non-respect des règles de vie en collectivité : menaces vis-à-vis des personnes, dégradations volontaires des biens, manquement grave	Exclusion définitive ***

--	--

\*\*\* ces mesures seront prises par l'élu(e) responsable.

Elles n'interviennent qu'après que les parents de l'intéressé(e) aient fait connaître à l'élu(e) leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

## **Article 11 – RESPONSABILITÉ et ASSURANCE**

Tout dommage causé par un enfant à un tiers mettra en cause la responsabilité de ses parents. Les parents doivent avoir souscrit au moment de l'inscription une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés aux tiers du fait de leur(s) enfant(s).

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel de service devra confier l'enfant au SAMU ou aux Pompiers afin d'être conduit au centre d'urgence le plus proche.

Lors d'un tel événement, la commune s'oblige, par le personnel présent sur place, à prévenir le responsable légal de l'enfant dans les meilleurs délais.

Pour cela, les parents s'engagent à bien tenir à jour tous leurs paramètres personnels (changement d'adresse ou de téléphone,...) dans leur espace du Portail BL Enfance.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement, il ne sera pas permis aux parents de récupérer les enfants, ni de venir les voir pendant le service périscolaire.

## **Article 12 – PRIX DES SERVICES**

**Généralités** : Le prix des services périscolaires est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Les parents plusieurs fois retardataires dans les paiements ou ne respectant pas les dispositifs de fonctionnement s'exposent au refus d'inscription ou à l'exclusion de leurs enfants.

### **RESTAURATION SCOLAIRE**

### **tarifs 2024 / 2025**

<b>Prix du repas (maternelle et primaire)</b>	<b>: 4.10 €</b>
<b>Prix réduit à partir du 3<sup>ème</sup> enfant</b>	<b>: 3.35 €</b>
<b>Panier repas (enfant allergique)</b>	<b>: 1,25 €</b>
<b>Majoration pour inscription hors délai</b>	<b>: prix du repas + 4.10 €</b>
<b>Pénalité pour non inscription</b>	<b>: prix du repas + 4.10 €</b>
<b>Repas enseignant</b>	<b>: 6.10 €</b>

## **GARDERIE**

7h15 – 9h00 : 1,40 € - réduction 3è enfant : 1,05 €

16h30 – 18h00 : 1,75 € - réduction 3è enfant : 1,30 €  
(avec goûter)

18h00 – 19h00 : 1,15 € - réduction 3è enfant : 0,75 €

**Pénalité pour récupération tardive après 19h00 : 15.00 €**

### **Article 13 - FACTURATION**

Les prestations de restauration scolaire et de garderie feront l'objet d'une facturation mensuelle par le service comptabilité de la mairie. Il sera tenu compte lors de son établissement :

- des absences pour maladie ou pour absences de l'enseignant : appeler le secrétariat de la Mairie le matin avant 9h30 et produire à la mairie un certificat médical ou une attestation sur l'honneur (dans la limite de 3 attestations par année scolaire) sous 48h.
- des exclusions de la cantine (cf. article 10).
- des sorties scolaires programmées.

Les absences pour convenances personnelles et autres que celles évoquées ci-dessus seront facturées.

Plusieurs modalités de paiement sont offertes :

- par prélèvement automatique
- par chèque à l'ordre du Trésor Public
- par PAYFIP (TIPI) via le portail BL Enfance
- via le QR code chez un buraliste

En cas d'erreur constatée sur la facture, les familles devront s'adresser à la mairie. En aucun cas, elles ne devront corriger elles-mêmes les montants.

Aucune contestation de facture ne sera admise au-delà d'un délai de deux mois.

Les factures périscolaires sont à honorer obligatoirement à réception de l'avis de paiement.

En cas d'impayés, le service de gestion comptable de Dol de Bretagne engagera des poursuites. Il peut être ajouté des frais d'huissier ainsi que des saisies CAF.

En cas de soucis pour honorer les factures, le service de gestion comptable de Dol de Bretagne peut organiser un échéancier sur demande.

### **Article 14 – OPPOSABILITE**

Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect du règlement.

Le présent règlement est disponible sur le site Internet de la mairie et sur le portail BL Enfance.

L'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du présent règlement.

**Mairie**

35350 Saint-Méloir des Ondes

TÉL. : 02 99 89 10 78 - FAX : 02 99 89 15 71 - E-MAIL : [accueil@smdo35.fr](mailto:accueil@smdo35.fr)

[www.saintmeloirdesondes.fr](http://www.saintmeloirdesondes.fr)