



**RÈGLEMENT DU  
RESTAURANT  
SCOLAIRE ET DES  
SERVICES  
PÉRISCOLAIRES  
(JOURS SCOLAIRES ET MERCREDIS)**

Approuvé par délibération du Conseil Municipal n°2025.02.17 du 10/02/2025

**VILLE DE MAICHE**

Rue du Général de Gaulle  
25120 MAICHE

Tel. 03 81 64 03 01

Courriel : [contact@mairie-maiche.fr](mailto:contact@mairie-maiche.fr)

# TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE</b>	<b>Page 4</b>
<b>1. HORAIRES ET FONCTIONNEMENT</b>	<b>Page 4</b>
1.1 Périscolaire du matin	
1.2 Périscolaire du midi	
1.3 Restaurant scolaire	
1.4 Périscolaire du soir	
1.5 Périscolaire du mercredi	
<b>2. ORGANISATION DE LA RESTAURATION</b>	<b>Page 6</b>
2.1 Restaurant scolaire	
2.1.1 Fabrication et livraison des repas	
2.1.2 Composition des menus	
2.1.3 Dérogation	
2.2 Périscolaire du mercredi	
2.2.1 Fabrication et livraison	
2.2.2 Composition des menus	
2.2.3 Dérogation	
2.3 Affichage des menus	
2.4 Menu d'intervention	
<b>3. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS AUX SERVICES</b>	<b>Page 7</b>
3.1 Restaurant scolaire et aux accueils périscolaires (jours scolaires)	
3.1.1 Accès	
3.1.2 Priorité	
3.1.3 Paiement et dossier à jour	
3.2 Périscolaire du mercredi	
3.2.1 Accès	
3.2.2 Priorité	
3.2.3 Paiement et dossier à jour	
<b>4. INSCRIPTIONS</b>	<b>Pages 8</b>
4.1 Restaurant scolaire et aux accueils périscolaires (jours scolaires)	
4.1.1 Dossier d'inscription	
4.1.2 Calendrier prévisionnel	

4.1.3	Absences et ajouts de dernière minute	
4.1.4	Retards des parents	
4.2	Périscolaire du mercredi	
4.2.1	Dossier d'inscription	
4.2.2	Calendrier prévisionnel	
4.2.3	Absences	
<b>5.</b>	<b>TARIFICATION ET PAIEMENTS DES FACTURES</b>	<b>Pages 10</b>
5.1	Tarifs	
5.1.1	Restaurant scolaire	
5.1.2	Accueils périscolaires (jours scolaires)	
5.1.3	Périscolaire du mercredi	
5.2	Paiement des factures	
<b>6.</b>	<b>ALLERGIES, TRAITEMENTS MÉDICAUX ET ACCIDENTS</b>	<b>Pages 12</b>
6.1	Allergies et conditions d'accueil	
6.2	Traitement médical	
6.3	Accident	
<b>7.</b>	<b>ASSURANCES</b>	<b>Page 14</b>
7.1	Locaux	
7.2	Objets précieux	
7.3	Perte et Vol	
<b>8.</b>	<b>RÈGLES DE VIE</b>	<b>Page 15</b>
8.1	Engagements et Comportement des enfants	
8.2	Engagements des responsables légaux	
8.3	Engagements du personnel encadrant	
<b>9.</b>	<b>DIVERS</b>	<b>Page 16</b>
<b>10.</b>	<b>OPPOSABILITÉ</b>	<b>Page 17</b>

## PRÉAMBULE

La restauration scolaire et les accueils périscolaires (jours scolaire et mercredi) sont des services municipaux facultatifs que la Ville de Maîche organise en faveur des familles maîchoises et des communes extérieures. Ils se déroulent dans les locaux du groupe scolaire « Cercle La Franche-Montagne » situés 4 rue de l'école à Maîche.

La cantine scolaire et les accueils du matin, midi et soir les jours scolaires sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune.

Le centre de loisirs du mercredi est ouvert à tous les enfants maîchois, toutes écoles confondues et aux enfants de l'extérieur avec une priorisation pour les enfants de Maîche.

Concernant la restauration scolaire, au-delà de la fourniture et du service des repas, c'est la totalité de la garde des enfants durant 2 heures d'interclasse (non assurée par l'Education Nationale) qui est prise en charge par la Ville de Maîche.

Ces services ont une vocation sociale et éducative.

Le temps méridien, du matin et du soir doit être pour l'enfant accueilli :

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un temps de convivialité et d'échanges

Le centre de loisirs du mercredi propose une offre ludique et éducative qui permet à l'enfant de s'épanouir, de se socialiser, de s'amuser, de se détendre et d'apprendre autrement.

Le restaurant scolaire et les accueils périscolaires débutent le premier jour de la rentrée scolaire et se terminent le dernier jour de classe.

Le présent règlement annule et remplace tout règlement antérieur.

## 1. HORAIRES ET FONCTIONNEMENT

### 1.1 Périscolaire du matin

L'accueil des enfants est possible dès 6h30 tous les jours.

En fonction de l'inscription, l'enfant pourra arriver :

- Dès 6h30 pour une inscription de 6h30 à 8h05
- Dès 7h00 pour une inscription de 7h00 à 8h05
- Dès 7h30 pour une inscription de 7h30 à 8h05

Les parents qui le souhaitent peuvent fournir un petit goûter si l'enfant n'a pas pris de petit déjeuner avant de partir. Celui-ci sera pris avant le départ en classe.

A l'issue de l'accueil les enfants seront conduits dans leurs classes respectives.

### 1.2 Périscolaire du midi

Pour les enfants qui ne mangent pas au restaurant scolaire le midi, mais qui restent au périscolaire, le départ est libre entre 11h15 à 12h15.

### 1.3 Restaurant scolaire

L'accueil des enfants au restaurant scolaire se déroule de 11h15 à 13h15.

Toutes les composantes du menu sont proposées sous forme de self sauf pour les enfants de maternelle qui bénéficient d'un service spécifique à table.

### 1.4 Périscolaire du soir

Le départ est libre de 16h30 à 18h00 tous les jours. Il est conseillé aux parents de fournir un goûter à leur enfant qui sera pris dès l'arrivée au service périscolaire.

Pour les enfants participant au « coup de pouce aux devoirs », le départ libre se fera à partir de 17h30.

### 1.5 Dispositif « Coup de pouce aux devoirs »

La Ville de Maîche propose aux enfants du CE 1 au CM 2, **inscrits au service périscolaire du soir**, un atelier facultatif de « coup de pouce » aux devoirs, sans supplément financier.

Attention ! Il ne s'agit pas d'un dispositif « devoirs faits » mais d'une aide assurée par des bénévoles déclarés à la SDJES **et qui ne dispense pas les parents de veiller au bon accomplissement du travail demandé par les professeurs.** L'esprit de cette initiative consiste à donner une impulsion pour favoriser le développement de l'apprentissage, la réussite scolaire et le bien-être de l'enfant.

Cet atelier est dispensé du 15 septembre au 15 juin de l'année scolaire, les lundis et jeudis de 16h45 à 17h30. Les enfants resteront bien entendu sous la responsabilité des agents municipaux en poste.

Un bulletin d'inscription **spécifique** est transmis aux familles en début d'année ou devra être demandé en cas d'inscription au service périscolaire en cours d'année. L'engagement se fait à la période et le créneau horaire doit être impérativement respecté.

### 1.6 Périscolaire du mercredi

Le centre de loisirs se déroule de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 avec une possibilité d'arrivée et de départ échelonnés dès 6h30 jusqu'à 9h00 et de 17h00 à 18h00.

L'inscription peut se faire à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

En fonction de l'inscription, l'enfant pourra arriver :

- Dès 6h30 pour une inscription de 6h30 à 9h00
- Dès 7h00 pour une inscription de 7h00 à 9h00
- Dès 7h30 pour une inscription de 7h30 à 9h00
- A 9h pour une inscription à partir de 9h00.

Les enfants ne restant pas déjeuner pourront repartir entre 11h30 et 12h et seront accueillis entre 13h30 et 14h00.

Le soir, le départ pourra se faire à partir de 16h30. Pour les enfants inscrits sur la plage horaire du soir, le départ est de 17h00 à 18h00.

## 2. ORGANISATION DE LA RESTAURATION

### 2.1 Restaurant scolaire

#### 2.1.1 Fabrication et livraison des repas

Les repas sont fabriqués en cuisine centrale, par un prestataire extérieur, dans le cadre d'un marché public.

Les repas sont livrés dans le restaurant selon la technique de la liaison chaude, le matin même de leur consommation.

#### 2.1.2 Composition des menus

Pour le restaurant scolaire, conformément à la réglementation, les repas sont constitués de 4 ou 5 composantes :

- Un hors d'œuvre
- Un plat protidique (viande, poisson, œuf ou végétarien) et son accompagnement (légume vert ou féculent)
- Un fromage ou produit lacté un jour sur deux
- Un dessert.

Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Ministère de la Santé. Les menus sont établis en collaboration avec la diététicienne du prestataire.

#### 2.1.3 Dérogation

La seule dérogation au menu général est la suivante : Il peut être servi des repas sans viande de porc aux enfants dont les familles en aurait fait la demande.

Dans ce cas une autre variété de viande ou un poisson seront proposés.

Pour les enfants allergiques, se reporter au point 6. Il est à préciser toutefois qu'il n'est pas possible de fournir de repas sans allergène, adapté et qu'ils ne peuvent être modifiés au cas par cas.

### 2.2 Périscolaire du mercredi

#### 2.2.1 Fabrication et livraison

Les repas sont fabriqués en cuisine centrale, par un prestataire extérieur, dans le cadre d'un marché public.

Les repas sont livrés dans le restaurant selon la technique de la liaison froide, le matin même de leur consommation et sont remis à température par le personnel communal.

#### 2.2.2 Composition des menus

Les repas sont systématiquement constitués de 4 à 5 composantes :

- Un hors d'œuvre
- Un plat protidique (viande, poisson, œuf ou végétarien) et son accompagnement (légume vert ou féculent)
- Un fromage ou produit lacté un jour sur deux
- Un dessert.

Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Ministère de la Santé. Les menus sont établis en collaboration avec la diététicienne du prestataire.

### **2.2.3 Dérogation**

La seule dérogation au menu général est la suivante : Il peut être servi des repas sans viande de porc aux enfants dont les familles en aurait fait la demande.

Dans ce cas une autre variété de viande ou un poisson seront proposés.

Pour les enfants allergiques, se reporter au point 6. Il est à préciser toutefois qu'il n'est pas possible de fournir des menus sans allergène ou adaptés et qu'ils ne peuvent être modifiés au cas par cas.

### **2.3 Affichage des menus**

Les menus sont visibles à l'entrée du cercle scolaire. Ils peuvent également être consultés sur Internet à l'adresse suivante : [www.mairie-maiche.fr](http://www.mairie-maiche.fr) (Ma famille ☑ Education et Formation ☑ Restaurant scolaire).

### **2.4 Menu d'intervention**

En cas d'incident (panne de four ou d'armoire froide, difficulté de livraison...), un menu de substitution est prévu par le prestataire.

## **3. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS AUX SERVICES**

### **3.1 Restaurant scolaire et accueils périscolaires (jours scolaires)**

#### **3.1.1 Accès**

L'accès au restaurant scolaire et aux accueils périscolaires (jours scolaires) de Maîche est réservé aux élèves du Cercle Scolaire dès lors qu'ils ont 3 ans dans l'année civile de l'inscription à l'école.

Les enfants inscrits dans le dispositif « Toute Petite Section » ne sont pas admis.

A noter que pour le respect des rythmes de l'enfant, le recours à la cantine dès l'âge de 3 ans doit être dicté par la nécessité de l'organisation de la vie familiale car les journées sont très éprouvantes pour les enfants de cet âge.

### 3.1.2 Priorité

Priorité est donnée aux enfants dont les parents travaillent ou en recherche d'emploi et ceux dont les familles ont de faibles revenus ou présentent des situations sociales difficiles, dans la limite de la capacité d'accueil.

### 3.1.3 Paiement et dossier à jour

La famille doit obligatoirement être à jour des paiements de l'année précédente.

Le dossier d'inscription enregistré sur le portail famille doit être complet et avoir été validé par nos services

## 3.2 Périscolaire du mercredi

### 3.2.1 Accès

Le centre de loisirs périscolaire du mercredi accueille sur le site du cercle scolaire « La Franche-Montagne », les enfants scolarisés (écoles publiques ou privées), de Maîche et de l'extérieur, de la Petite Section de Maternelle au CM2.

### 3.2.2 Priorité

La capacité d'accueil est limitée. Une priorité est donnée aux enfants de Maîche, cependant un nombre de places défini est réservé aux enfants des communes extérieures.

### 3.2.3 Paiement et dossier à jour

La famille doit obligatoirement être à jour des paiements de l'année précédente.

Le dossier d'inscription enregistré sur le portail famille doit être complet et avoir été validé par nos services

## 4. INSCRIPTIONS

Les inscriptions se font par le biais du Portail famille <https://mairiedemaiche.portail-familles.app/>.

Les familles doivent créer un compte usager, se connecter et compléter l'ensemble des rubriques à l'aide du « Guide de l'utilisateur ».

### 4.1 Dossier d'inscription unique pour l'ensemble des services périscolaires

Un dossier d'inscription unique doit être complété sur le portail familles pour tout enfant qui fréquente les services, même de façon occasionnelle.

Il suivra votre enfant tout au long de son parcours dans les différents établissements municipaux « Enfance jeunesse » fréquentés et devra être **obligatoirement** mis à jour à chaque changement de situation

(changement d'adresse, numéro de téléphone, nouvelle vaccination, etc...) accompagné du justificatif correspondant (à déposer sur le portail).

Attention ! Il est à préciser qu'à chaque nouvelle année scolaire, les pièces justificatives sont à actualiser sur le portail pour renouveler l'inscription.

## **4.2 Restaurant scolaire et accueils périscolaires (jours scolaires)**

### **4.2.1 Calendrier prévisionnel**

Vos réservations se font directement sur le portail familles en allant dans la rubrique « mon planning » dès que les périodes d'inscriptions sont ouvertes et dans la limite de la capacité d'accueil des services. Il vous est demandé d'effectuer vos réservations le plus tôt possible.

Vous pouvez inscrire votre enfant les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires en suivant les instructions du guide utilisateur.

### **4.2.2 Absences et ajouts de dernière minute**

Les inscriptions par l'intermédiaire du portail famille peuvent être modifiées directement sur le portail famille dès que possible et au plus tard à J-2 à 18h00.

Si vous devez modifier votre inscription passé ce délai, vous pouvez le faire par mail [periscolaire@mairie-maiche.fr](mailto:periscolaire@mairie-maiche.fr) ou par téléphone au 03.76.15.00.07 jusqu'à 8h00 le jour même.

**Passez ce délai, toute absence sera facturée quel que soit le motif de l'absence, y compris pour raison médicale, sortie scolaire ou grève.**

**Les ajouts de dernière minute seront pris en compte au plus tard à 8h00 le matin même et dans la limite de la capacité d'accueil.**

**Aucun autre moyen de communication ne sera pris en compte (mail ou appel téléphonique au secrétariat de mairie par exemple...)**

**Attention, l'école ne transmet pas l'absence de votre enfant aux différents services périscolaires.**

### **4.2.3 Retards des parents**

Les parents sont priés de prévenir la responsable des accueils périscolaires en cas de retard au 03.76.15.00.07

Tout retard peut entraîner la facturation d'une heure supplémentaire.

## **4.3 Périscolaire du mercredi**

### **4.3.1 Calendrier prévisionnel**

Les réservations se font directement sur le portail familles en allant dans la rubrique « mon planning » dès que les périodes d'inscriptions sont ouvertes et dans la limite de la capacité d'accueil du service. Il vous est demandé d'effectuer vos réservations dès que possible.

Vous pouvez inscrire votre enfant les mercredis scolaires en suivant les instructions du guide utilisateur.

### 4.3.2 Absences

Les inscriptions peuvent être modifiées directement sur le portail famille jusqu'au vendredi 18h00 la semaine précédant l'accueil.

Si vous devez modifier votre inscription passé ce délai, vous pouvez le faire par mail [periscolaire@mairie-maiche.fr](mailto:periscolaire@mairie-maiche.fr) ou par téléphone au 03.76.15.00.07 jusqu'à 8h00 le lundi matin pour le mercredi.

**Passez ce délai, toute absence sera facturée quel que soit le motif de l'absence, y compris pour raison médicale.**

## 5. TARIFICATIONS ET PAIEMENT DES FACTURES

### 5.1 Tarifs

Il est à préciser que les tarifs indiqués sont ceux en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2024. Ils sont amenés à évoluer.

#### 5.1.1 Restaurant scolaire

TARIFS CANTINE	Tarif 1 QF ≤ 800 Bons ATL à déduire	Tarif 2 801 ≤ QF ≤ 1200	Tarif 3 1201 ≤ QF
Fréquentation régulière	6.06 €	7.21 €	8.36 €
Fréquentation occasionnelle	7.21 €	8.36 €	9.52 €

Ce tarif prend en compte le repas et le temps d'animation (2 heures)

#### 5.1.2 Accueils périscolaires (jours scolaires)

Accueils PERISCOLAIRE Enfants de Maïche	QF ≤ 800 Bons ATL à déduire	801 ≤ QF ≤ 1200	1201 ≤ QF ≤ 1600	1601 ≤ QF
Possibilités d'accueil échelonné	Tarif à l'heure 1.81 €	Tarif à l'heure 2.27 €	Tarif à l'heure 2.72 €	Tarif à l'heure 3.17 €
<b>Matin</b> 6h30-8h	2.72€	3.41 €	4.08 €	4.76 €
<b>Midi sans repas</b> 11h15-12h15	1.81 €	2.27 €	2.72 €	3.17 €
<b>Soir</b> 16h30-18h	2.72 €	3.41 €	4.08 €	4.76 €
<b>Journée totale (sans repas)</b>	7.25 €	9.09 €	10.88 €	12.69 €

<b>Accueils PERISCOLAIRE Enfants de l'Extérieur</b>	<b>QF ≤ 800 Bons ATL à déduire</b>	<b>801 ≤ QF ≤ 1200</b>	<b>1201 ≤ QF ≤ 1600</b>	<b>1601 ≤ QF</b>
Possibilités d'accueil échelonné	Tarif à l'heure 2.38 €	Tarif à l'heure 2.83 €	Tarif à l'heure 3.29 €	Tarif à l'heure 3.74 €
<b>Matin</b> 6h30-8h	3.57 €	4.25 €	4.94 €	5.61 €
<b>Midi sans repas</b> 11h15-12h15	2.38 €	2.83 €	3.29 €	3.74 €
<b>Soir</b> 16h30-18h	3.57 €	4.25 €	4.94 €	5.61 €
<b>Journée totale (sans repas)</b>	9.52 €	11.33 €	13.17 €	14.96 €

La facturation prend en compte le créneau complet de garde quel que soit l'heure d'arrivée ou de départ.  
Périscolaire matin/soir : Facturation à la ½ heure pour les arrivées entre 6h30 et 7h et les départs entre 17h30 et 18h puis à l'heure pour les autres créneaux. Toute heure commencée est due.

### 5.1.3 Périscolaire du mercredi

	<b>QF ≤ 800 Bons ATL à déduire</b>	<b>801 ≤ QF ≤ 1200</b>	<b>1201 ≤ QF ≤ 1600</b>	<b>1601 ≤ QF</b>
<b>Accueils PERISCOLAIRE Mercredi Enfants de Maïche</b>	Tarif de l'heure 2.27 €	Tarif de l'heure 2.58 €	Tarif de l'heure 2.83 €	Tarif de l'heure 3.19 €
<b>Accueil du matin à partir de 6h30-&gt;9h (2h30)</b>	5.67 €	6.45 €	7.07 €	7.97 €
<b>MATIN</b> 9h-12h (3h)	6.81 €	7.74 €	8.49 €	9.57 €
<b>APRES-MIDI</b> 13h30-17h (3h30)	7.94 €	9.03 €	9.90 €	11.16 €
<b>Accueil du soir</b> 17h-18h (1h)	2.27 €	2.58 €	2.83 €	3.19 €

	<b>QF ≤ 800 Bons ATL à déduire</b>	<b>801 ≤ QF ≤ 1200</b>	<b>1201 ≤ QF ≤ 1600</b>	<b>1601 ≤ QF</b>
<b>Accueils PERISCOLAIRE Mercredi Enfants de l'extérieur</b>	Tarif de l'heure 2.72 €	Tarif de l'heure 3.09 €	Tarif de l'heure 3.40 €	Tarif de l'heure 3.83 €
<b>Accueil du matin à partir de 6h30-&gt;9h (2h30)</b>	6.80 €	7.72 €	8.50 €	9.57 €
<b>MATIN</b> 9h-12h (3h)	8.16 €	9.27 €	10.20 €	11.49 €
<b>APRES-MIDI</b> 13h30-17h (3h30)	9.52 €	10.81 €	11.90 €	13.40 €
<b>Accueil du soir</b> 17h-18h (1h)	2.72 €	3.09 €	3.40 €	3.83 €

**A ce coût s'ajoute le prix du repas si l'enfant reste entre 12h et 13h30 : 6.20 €**

La facturation prend en compte le créneau complet de garde quel que soit l'heure d'arrivée ou de départ.  
Périscolaire matin/soir : Facturation à la ½ heure pour les arrivées entre 6h30 et 7h puis à l'heure pour les autres créneaux. Toute heure commencée est due.

## 5.2 Paiement des factures

Une facture est adressée mensuellement aux familles par le Trésor Public et détaille :

- La présence de l'enfant au cours du mois précédent
- La date butoir de paiement
- Les modalités de paiement

Toutes les factures de l'année scolaire en cours doivent être réglées au plus tard le 15 août. En cas de difficultés de paiement, il est possible de vous adresser, muni des justificatifs de votre situation, à la Trésorerie de Morteau, ou à la Mairie.

L'enfant ne sera pas accepté si les factures restent impayées.

Pour les familles ayant droit à une aide aux Temps libre (ATL) de la Caisse d'Allocations Familiales, une déduction sera prise en compte directement sur la facture mensuelle.

Le seuil de recouvrement des créances non-fiscales des collectivités territoriales est fixé à 15 €. De ce fait, les factures mensuelles inférieures à 15 € ne peuvent pas être éditées et transmises aux familles. Par conséquent, les montants dus seront cumulés et feront l'objet d'une facturation unique en fin d'année scolaire. Si la somme de 15 € n'est pas atteinte pendant l'année en cours, une facture d'un montant forfaitaire de 15 € sera éditée en fin d'année scolaire.

## 6. ALLERGIES, TRAITEMENTS MÉDICAUX ET ACCIDENTS

### 6.1 Allergies et conditions d'accueil

La Ville de Maîche accueille dans son restaurant scolaire et périscolaire du mercredi, les enfants soumis à un régime particulier pour raison médicale (essentiellement pour raison d'allergies alimentaires) selon la condition suivante :

Toute allergie ou pathologie (diabète, obésité...) sans exception impliquant des contre-indications alimentaires doit être signalée au moment de l'inscription à l'aide de la fiche sanitaire jointe au dossier, et **faire l'objet d'un PAI (Projet d'accueil individualisé).**

**Le PAI est valable une année scolaire et doit être renouvelé chaque année.**

## Procédure de mise en place du PAI

Les étapes		QUAND
1. Se procurer un formulaire de demande de PAI en téléchargeant les documents	<p><b>La famille</b> devra se procurer les documents :</p> <p>Liens utiles pour télécharger les documents nécessaires à la mise en place d'un PAI en cas d'allergie :</p> <p><a href="https://eduscol.education.fr/document/7748/download?attachment">https://eduscol.education.fr/document/7748/download?attachment</a>  <a href="https://eduscol.education.fr/document/7754/download">https://eduscol.education.fr/document/7754/download</a>  <a href="https://eduscol.education.fr/document/8048/download">https://eduscol.education.fr/document/8048/download</a></p>	Avant l'inscription
2. Faire remplir les documents	Par <b>l'allergologue</b> qui prend en charge l'enfant allergique.	Avant l'inscription, lors d'une consultation
3. Remettre les formulaires complétés par la famille et l'allergologue	<b>Les parents</b> devront déposer les documents complétés à la mairie au moment de l'inscription.	Au moment de l'inscription
4. Transmettre la demande de PAI	<b>A l'enseignant</b> de l'enfant qui fera passer le PAI au médecin référent éducation nationale via le chef d'établissement.	Dès que possible et au plus tard le jour de la rentrée scolaire.
5. Fournir une trousse d'urgence associée au PAI accompagnée de l'ordonnance.	<b>Au restaurant scolaire.</b>	Dès que possible et au plus tard le jour de la rentrée scolaire.
6. Signature du PAI	<p><b>Le médecin référent</b> organise l'accueil de l'enfant en fonction des propositions du médecin spécialiste et des contraintes et possibilités d'accueil en concertation avec toutes les personnes au contact de l'enfant lors d'une réunion PAI où sont présents :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le médecin référent</li> <li>- les parents et l'enfant</li> <li>- Le responsable d'établissement et les personnes au contact de l'enfant</li> <li>- Le responsable de la restauration scolaire et du périscolaire</li> </ul> <p><b>C'est lors de la réunion que la concertation des différents acteurs amènera à définir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la famille fournit un panier repas (un tarif adapté sera appliqué correspondant à une participation aux frais de structure et correspondant à 1h de périscolaire.</li> <li>- si l'enfant prend le repas du restaurant scolaire avec éviction des plats contenant l'allergène (le plat exclu ne pourra être remplacé)</li> <li>- Quels sont les signes d'appel pour cet enfant, et les traitements adaptés</li> <li>- En cas de trousse d'urgence : Que chacun connaisse sa composition et son lieu de stockage qui doit être accessible</li> </ul> <p><b>Une copie du PAI validé, sera remise à tous les participants de la réunion, après les avoir sensibilisés sur la confidentialité attendue.</b></p>	Le plus rapidement possible à la rentrée scolaire

Si le PAI est en cours d'instruction suite au signalement d'allergie, l'enfant peut être accueilli **provisoirement** au restaurant scolaire que si la famille fournit un panier repas sous sa responsabilité ainsi qu'une trousse d'urgence et un protocole d'intervention d'urgence.

## **6.2 Traitement médical**

Le personnel communal chargé de la surveillance et du service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants sauf :

- En cas de PAI
- sur ordonnance médicale et autorisation parentale. Dans ce cas les médicaments doivent être remis à la responsable du service périscolaire dans un sachet au nom de l'enfant avec leur emballage complet, l'ordonnance datant de moins de 3 mois et l'autorisation écrite des parents.
- sur prescription d'un médecin en cas d'urgence.

## **6.3 Accident**

En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, les secours puis les parents, et rend compte à la Mairie et à la direction de l'école.

L'équipe d'animation prend toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant, en suivant - le cas échéant - les prescriptions d'un médecin et/ou d'un service d'urgence.

Si besoin, médecin et service d'urgence déterminent l'établissement hospitalier le plus adapté pour prendre en charge l'enfant.

# **7. ASSURANCES**

## **7.1 Locaux**

En tant que propriétaire des locaux, la Ville assure avoir souscrit toutes les assurances nécessaires. Toutefois, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée pour dommage causé à un tiers, dès lors que ce dommage n'est pas dû aux locaux communaux ou au fonctionnement de l'activité.

## **7.2 Objets dangereux**

L'apport d'objets dont l'utilisation pourrait être dangereuse par un enfant est strictement interdit.

## **7.3 Perte et Vol**

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vols de biens appartenant aux enfants.

## 8. RÈGLES DE VIES ET SANCTIONS

### 8.1 Engagements et comportement des enfants

Le Service périscolaire a pour objectif d'offrir un cadre sécurisé et éducatif aux enfants qui le fréquentent. Afin de garantir le bon fonctionnement du service, il est indispensable que chacun respecte les clauses établies dans le règlement intérieur et les règles de vie annexées à ce règlement.

Durant ces temps d'interclasse, les enfants sont encadrés par le personnel municipal.

Ils se doivent de rester polis à l'égard de l'équipe d'animation qui s'efforce de faire de ces temps d'accueil un moment de loisirs privilégié.

Chacun est tenu de respecter les lieux, le matériel, les horaires, les locaux.

En début d'année scolaire des règles de vie en collectivité sont écrites en concertation avec les enfants puis affichées dans les locaux. Les enfants s'engagent à les respecter.

#### 1/ Rappel des règles, avertissement et première sanction ;

Lorsqu'il est observé le mauvais comportement d'un enfant, perturbant le fonctionnement du service, il est immédiatement convoqué par l'encadrant ou la Directrice pour un temps de réflexion sur la situation, un rappel des règles et la mise en place d'une première sanction inhérente à la nature du comportement.

L'enfant est isolé temporairement du groupe sous la surveillance de l'animateur et/ou invité à réparer ses actes (exemple : remettre en ordre un espace qu'il aurait dégradé...).

Les parents sont informés par écrit de la situation et de la sanction appliquée avec copie aux services compétents de la Mairie.

#### 2/ Entretien avec les parents

Si le comportement inapproprié persiste, la première procédure est rappelée et un entretien est demandé aux parents en présence de la Directrice, de l'Élue référente et de la Responsable des Services à l'Enfance afin de trouver des pistes de compréhension au comportement de l'enfant et de prévenir des sanctions possibles, si la situation ne s'améliore pas.

#### 3/ Exclusion planifiée temporaire

En cas de manquement grave ou répété, l'enfant sera exclu temporairement, pour une durée déterminée allant de 1 à 5 jours selon la nature des faits. Les parents seront informés par écrit, mail ou téléphone le jour même pour l'application de cette sanction dans un délai de 48 heures.

#### 4/ Exclusion définitive

En cas de comportement gravement perturbateur ou dangereux, et après épuisement des solutions précédentes, une exclusion définitive est prononcée. Cette décision est prise en concertation avec les responsables de la structure et les parents.

## 5/ Exclusion immédiate

Si l'enfant adopte un comportement mettant en péril la sécurité des autres enfants ou perturbant gravement le service, une exclusion immédiate sans préavis peut être décidée. Les parents sont informés sans délai par téléphone et ou personne avec obligation de venir immédiatement chercher l'enfant et confirmation écrite dans les 24 heures.

### 8.2 Engagements des responsables légaux

Les parents s'engagent :

- A faire respecter par leur enfant les règles de vie des services périscolaires et du restaurant scolaire.
- A respecter les horaires des temps périscolaires par respect pour le personnel et à contacter la responsable du service pour signaler leur retard.
- A prendre contact avec le service des affaires scolaire et périscolaires si leur enfant présente une allergie ou une maladie chronique nécessitant un traitement. Et à suivre la procédure de mise en place d'un PAI.

### 8.3 Engagements du personnel encadrant

L'encadrement des enfants est assuré par des agents municipaux diplômés (BAFA/BAFD...) qui bénéficient de formations régulières. Ils veillent à leur sécurité et leur bien-être.

Afin d'assurer la sécurité des enfants, les agents municipaux s'assurent que les enfants inscrits sont bien présents. Dans le cas contraire, ils doivent vérifier que l'absence de l'enfant est justifiée auprès des enseignants (départ d'un enfant en cours de journée) et/ou des familles.

Les agents municipaux veillent au bon déroulement du service. Ils sont présents auprès des enfants, à leur écoute et attentifs à leurs besoins et proposent des activités éducatives et récréatives adaptées aux différentes tranches d'âge.

Ils veillent au respect des règles d'hygiène et de sécurité liés aux accueils collectifs de mineurs.

Ils accordent une attention toute particulière aux enfants ayant un PAI. (Récupération, maintien à température et réchauffage des paniers repas, prise de connaissance des procédures d'intervention en cas de symptômes...)

Les encadrants ont obligation de neutralité et de non-discrimination, et s'engagent à traiter tous les enfants de la même manière sans aucune distinction et sans jugement. Ils ont obligation de discrétion professionnelle.

## 9. DIVERS

### Service Minimum d'Accueil

En cas de mouvement de grève dans l'éducation nationale, sous réserve du respect des conditions de mise en œuvre par la loi et sous réserve que le personnel du service périscolaire ne soit pas lui-même en grève, un service minimum d'accueil peut être mis en place par la collectivité durant les temps scolaires 8h15-11h15 et 13h25-16h25.

Les modalités sont communiquées aux familles quelques jours avant par la direction de l'école.

## 10. OPPOSABILITÉ

Le présent règlement doit être consulté au moment de la rentrée scolaire ou au moment de la prise en compte de l'inscription.

**L'INSCRIPTION AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES VAUT ACCEPTATION DU PRÉSENT REGLEMENT.**