

A conserver par les familles

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES RESTAURANT - GARDERIE & TRANSPORT SCOLAIRES SERVICE EDUCATION

Les services périscolaires de la Communauté de Communes des Portes de Meuse sont organisés en référence au calendrier officiel des congés scolaires et n'ont aucun caractère obligatoire pour une collectivité, le seul but est d'offrir un service de qualité aux élèves et d'accueillir vos enfants dans un cadre agréable et sécurisé.

Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative et doivent être pour l'enfant des temps d'apprentissage, de découverte et des moments de convivialité.

Le présent règlement vise à déterminer les modalités de fonctionnement et de gestion des services en lien avec les capacités d'accueil. Pour un bon fonctionnement des services et pour le bien-être de vos enfants, nous vous demandons de **LIRE ATTENTIVEMENT ce document**.

1. INSCRIPTIONS

Selon les cas, les inscriptions se font, soit en même temps que l'inscription dans les écoles, soit directement auprès des services de la Communauté de Communes ou via le portail famille.

Pour les enfants nouvellement arrivés et scolarisés l'inscription peut être prise en cours d'année.

Si un enfant est amené à quitter définitivement nos structures en cours de période scolaire, les parents doivent en informer la Communauté de Communes par écrit afin que la facturation des réservations aux services périscolaires soit stoppée.

La validité de l'inscription dépend du respect du présent règlement et, selon le service concerné, du paiement effectif des factures émises. De plus, si la capacité d'accueil dans un des services proposés est atteinte, le responsable peut être amené à refuser une inscription.

A chaque rentrée scolaire, les modalités d'inscription, réinscription et de réservations sont communiquées aux familles via une note d'informations distribuée aux élèves courant juin et via la lettre de rentrée distribuée début septembre.

Avant toute inscription aux services périscolaires, les parents pour lesquels les enfants ont des PAI en cours ou à venir (Projet d'Accueil Individualisé mis en place suite à une maladie nécessitant une conduite spécifique à tenir en cas de crise, l'éviction de certains aliments ou molécules ou la prise régulière d'un traitement spécifique) doivent impérativement prendre contact avec le responsable PAI de la Codecom.

Dans ce cas, l'accueil aux services périscolaires sera accessible et effectif uniquement à partir de la date pour laquelle la sécurité de l'enfant pourra être garantie. Concernant une allergie alimentaire, il est possible que l'accueil à la cantine soit subordonné à la fourniture d'un panier-repas.

Tout enfant non inscrit ne pourra être accueilli.

2. ASSURANCE

La Codecom souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, le personnel et les enfants lors des activités pratiquées.

Les parents doivent être en possession d'un contrat d'assurance en responsabilité civile de leur(s) enfant(s) en cas de dommages matériels ou causés involontairement à autrui.



Conseils : L'enfant ne se verra pas confier des objets de valeur tels que bijoux, jeux électroniques, téléphone portable... qui ne seront pas remboursés par les assurances en cas de perte ou de vol.

3. SECURITE ET SANTE

Les enfants n'ont pas le droit d'avoir des médicaments sur eux pendant les temps périscolaires et le personnel n'est pas habilité à leur en administrer. Il appartient donc aux représentants légaux d'organiser les traitements en conséquence avec le médecin de famille.

EXCEPTION dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) mis en place avec l'école.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par écrit et/ou par téléphone.

En cas d'accident grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services d'urgence. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour.

4. EXCLUSION – SANCTIONS

Les familles dont les enfants, malgré les observations faites, ne se conformeraient pas à la discipline seront sanctionnées en fonction de la gravité des faits :

- **Appel téléphonique** du responsable et /ou transmission d'une fiche incident aux parents pour relater les faits. A noter que selon la gravité ou le nombre de rappels à l'ordre déjà transmis, la fiche incident pourra entraîner une des deux sanctions suivantes
- **Lettre d'avertissement** signée par Le Président de la Communauté de Communes,
- **Exclusion temporaire ou définitive** du ou des service(s) périscolaire(s).

De plus, toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

5. FACTURATION

Le coût d'un repas pour la collectivité comprend le coût du repas, les frais de personnel et de gestion de la structure d'accueil. De même, le coût de garderie comprend les frais pédagogiques, les frais de personnel et de gestion de la structure d'accueil. Ainsi, la somme demandée aux familles n'est qu'une participation modeste aux frais engagés par la collectivité pour assurer le fonctionnement du service.

Les tarifs sont fixés et révisés chaque année par une délibération du Conseil Communautaire. En cas de non-respect des modalités d'inscription aux services (précisées sur la lettre de rentrée), la Communauté de Communes appliquera un montant de majoration forfaitaire, également défini par délibération.

Les factures sont adressées par la Trésorerie et payables à réception. Les périodes de facturation sont programmées tous les mois.

Toutes réclamations concernant le suivi du paiement ou la demande d'échelonnement du paiement sont à adresser directement à la Trésorerie. Seules les réclamations concernant les prestations facturées sont à adresser au service scolaire de la Codecom.

Attention, suite à la parution du décret n°2017-509 du 07/04/2017, le seuil réglementaire minimum de mise en recouvrement est fixé à 15€. Pour les enfants bénéficiant occasionnellement des services périscolaires, la Communauté de Communes regroupera les factures sur plusieurs mois afin d'atteindre ce seuil. Cependant, à la fin de l'année scolaire, si le seuil n'est pas atteint, une facture de clôture de 15 euros sera tout de même transmise.

En cas d'évènements majeurs empêchant le bon fonctionnement des services (grèves, intempéries...), la Communauté de Communes se réserve la possibilité de facturer ou non le service. Le non remplacement d'un enseignant, étant de la responsabilité de l'Education Nationale, n'entraîne aucune déduction de repas.



6. MODALITÉS D'INSCRIPTION AUX SERVICES

Les modalités d'inscription aux différents services de la Codecom sont communiquées via la lettre de réinscription distribuée en fin d'année scolaire et/ou la lettre de rentrée distribuée à chaque rentrée. Ces documents sont également consultables sur le site de la Codecom des Portes de Meuse.

2 possibilités de réservations sont proposées :

- Accueil régulier : pour les enfants dont l'emploi du temps est régulier sur l'ensemble de l'année scolaire
- Accueil occasionnel : pour les enfants dont l'emploi du temps évolue d'une semaine à l'autre.

Pour les nouveaux arrivants, la première inscription et réservations souhaitées se font automatiquement suite à la fiche d'inscription complétée par les parents et remis au service scolaire de la Codecom. Celui-ci leur transmettra ensuite un mail leur permettant d'accéder et de créer un compte sur le portail famille pour ensuite gérer eux-mêmes les modifications de réservation et/ou les renouvellement d'inscriptions chaque année.

Une fois inscrit, il est toujours possible de modifier le mode d'inscription (régulier ou occasionnel) et les réservations effectuées via le portail famille en respectant les délais en vigueur ou en contactant le service scolaire dont les coordonnées sont communiquées sur la lettre de rentrée.

Restaurant

Le service de restauration scolaire est un service facultatif que la Communauté de Communes propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles, élémentaires et au collège de Gondrecourt-le-Château.

Il permet, au-delà de la fourniture de repas équilibrés, d'assurer un accueil des enfants durant l'interclasse.

1. LES MENUS

Les repas respectent les recommandations du Ministère de la Santé.

Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat.

Les menus sont consultables sur le site internet de la Communauté de Communes.

2. ENCADREMENT

Durant l'interclasse, la surveillance des collégiens est assurée par le personnel du collège et celle des enfants des écoles maternelles et primaires par le personnel de la Communauté de Communes.

L'équipe d'encadrement est chargée d'assurer auprès des enfants :

- la sécurité dès leur prise en charge
- l'hygiène, en veillant à ce que les enfants soient propres avant et après le repas
- l'éducation alimentaire
- la discipline, en faisant respecter les consignes établies.

Les enfants se doivent de rester courtois à l'égard de leurs camarades et du personnel qui s'efforce de faire du temps du repas un moment éducatif privilégié.

L'accès au service restauration en dehors des horaires prédéfinis n'est pas autorisée sauf exceptionnellement avec accord préalable du service scolaire de la Codecom.

REÇU EN PREFECTURE

le 17/06/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-055-200066108-20240611-24_065-DE



Garderie périscolaire

La garderie périscolaire est un service communautaire organisé pour faciliter la vie des familles et s'adresse uniquement aux **enfants scolarisés**. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Le respect des horaires est impératif.

Tout abus fera l'objet d'un avertissement et/ou d'une majoration tarifaire et nous nous réservons le droit de ne plus prendre l'enfant ou les enfants concernés.

PRIORITE : Le service de garderie est en priorité réservé aux enfants dont les 2 parents travaillent ou issus de familles monoparentales.

Transport

Le présent règlement complète le règlement de la Région qui est en charge du transport scolaire. Il est tenu à disposition de tout demandeur auprès de la Communauté de Communes. L'utilisation du ramassage scolaire implique l'adhésion totale du présent règlement.

1. FONCTIONNEMENT

Le transport scolaire fonctionne tous les jours d'école (sauf en cas d'intempéries).

2. ROLE DES ACCOMPAGNATEURS

Les accompagnateurs assurent plus particulièrement la surveillance des enfants de maternelle et de moins de 6 ans : aide pour monter et descendre avec leur cartable, mettre la ceinture de sécurité... Les accompagnateurs ne sont pas habilités à aller les chercher ou les raccompagner devant la porte de leur domicile.

Plus généralement, ils veillent à la discipline dans le car.

3. ENFANT DE MOINS DE 6 ANS

En début d'année, les parents ont indiqué **les personnes majeures habilitées à récupérer leur enfant à l'arrêt de bus le soir** (Fiche d'inscription/mail).

Pour la sécurité des enfants et le bon fonctionnement de ce service, les parents ou personnes majeures habilitées doivent impérativement être présents à l'arrêt de bus.

Au retour le soir, si aucun adulte désigné n'est présent pour venir chercher l'enfant à l'arrêt, l'accompagnateur ne doit pas le laisser descendre. L'enfant reste dans le car et il est déposé par ordre de priorité :

- à la garderie périscolaire jusqu'à la fermeture (frais de garde à la charge des parents) ;
- à la Communauté de Communes ou la mairie de la commune de résidence ;
- à la Gendarmerie.

Sa famille sera contactée pour venir le chercher. Si cette situation se produit **plus de deux fois dans l'année scolaire**, l'enfant sera **exclu** du transport scolaire jusqu'à la fin de l'année.

4. SOUHAIT EXCEPTIONNEL QUE L'ENFANT NE PRENNE PAS LE CAR APRES LA CLASSE

L'enfant sera autorisé à ne pas prendre le car si le parent le signale par un mot écrit et signé remis à l'accompagnateur et à l'enseignant au plus tard le matin pour le soir.

En l'absence de mot écrit, le parent devra obligatoirement venir chercher l'enfant auprès de l'accompagnateur afin que celui-ci puisse être informé de son absence.

REÇU EN PREFECTURE

le 17/06/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-055-200066108-20240611-24_065-DE