



Règlement intérieur des garderies périscolaires et des restaurants scolaires de la Commune de Chavanoz

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil municipal en date du 4 juillet 2024 publiée le **11/07/2024**, régit le fonctionnement des restaurants et garderies périscolaires de la municipalité de Chavanoz.

Le présent règlement sera affiché **sur le site internet de la Mairie et sur le portail famille.**

INTRODUCTION

Comme définit à l'article L.111-1 du code de l'éducation :

L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves et des étudiants. Il contribue à l'égalité des chances et à lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative. Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à la scolarisation inclusive de tous les enfants, sans aucune distinction. Il veille également à la mixité sociale des publics scolarisés au sein des établissements d'enseignement. Pour garantir la réussite de tous, l'école se construit avec la participation des parents, quelle que soit leur origine sociale. Elle s'enrichit et se conforte par le dialogue et la coopération entre tous les acteurs de la communauté éducative.

Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. Par son organisation et ses méthodes, comme par la formation des maîtres qui y enseignent, il favorise la coopération entre les élèves.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en œuvre ces valeurs.

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

Pour garantir ce droit dans le respect de l'égalité des chances, des aides sont attribuées aux élèves et aux étudiants selon leurs ressources et leurs mérites. La répartition des moyens du service public de l'éducation tient compte des différences de situation, notamment en matière économique, territoriale et sociale.

Elle a pour but de renforcer l'encadrement des élèves dans les écoles et établissements d'enseignement situés dans des zones d'environnement social défavorisé et des zones d'habitat dispersé, et de permettre de façon générale aux élèves en difficulté, quelle qu'en soit l'origine, en particulier de santé, de bénéficier d'actions de soutien individualisé.

L'école garantit à tous les élèves l'apprentissage et la maîtrise de la langue française.

L'acquisition d'une culture générale et d'une qualification reconnue est assurée à tous les jeunes, quelle que soit leur origine sociale, culturelle ou géographique.

L'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation veille, en lien avec les établissements scolaires publics et privés sous contrat et en concertation avec les collectivités territoriales, à l'amélioration de la mixité sociale au sein de ces établissements.

*Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale maternelle et élémentaire dont les parents ont dûment rempli les formalités d'inscription **et sont à jour de leur paiement.***

Également, l'article L.551-1 du Code de l'éducation :

« Des activités périscolaires prolongeant le service public de l'éducation, et en complémentarité avec lui, peuvent être organisées dans le cadre d'un projet éducatif territorial associant notamment aux services et établissements relevant du ministre chargé de l'éducation nationale d'autres administrations, des collectivités territoriales, des associations et des fondations, sans toutefois se substituer aux activités d'enseignement et de formation fixées par l'Etat. L'élaboration et la mise en application de ce projet sont suivies par un comité de pilotage.

Le projet éducatif territorial vise notamment à favoriser, pendant le temps libre des élèves, leur égal accès aux pratiques et activités culturelles et sportives et aux nouvelles technologies de l'information et de la communication. Les établissements scolaires veillent, dans l'organisation des activités périscolaires à caractère facultatif, à ce que les ressources des familles ne constituent pas un facteur discriminant entre les élèves. »

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale maternelle et élémentaire dont les parents ont dûment rempli les formalités d'inscription et **sont à jour de leur paiement.**

Le présent règlement a pour objet de définir les obligations respectives de la Ville de Chavanoz, des parents (*ou assimilés*) ainsi que des enfants régulièrement scolarisés.

I. LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Article 1^{er} : LES HORAIRES

Les horaires de la garderie pour les trois groupes scolaires sont :

	Heures d'arrivée	Heure de sortie
<i>Lundi</i>	Entre 7h20 et 8h20	Entre 16h30 et 18h00
<i>Mardi</i>	Entre 7h20 et 8h20	Entre 16h30 et 18h00
<i>Jeudi</i>	Entre 7h20 et 8h20	Entre 16h30 et 18h00
<i>Vendredi</i>	Entre 7h20 et 8h20	Entre 16h30 et 18h00

Les enfants ne peuvent pas arriver avant l'heure d'ouverture ou partir après l'heure de fermeture de la garderie.

En raison d'une capacité d'accueil limitée, la Ville de Chavanoz est contrainte de limiter les inscriptions à la garderie périscolaire.

Soit inscription annuel ou occasionnelle : Ainsi, les parents devront se rendre sur le portail famille ou directement en mairie en indiquant les jours où leur enfant souhaite bénéficier des services de la garderie périscolaire au regard du nombre de places disponibles.

En cas de difficultés uniquement, il convient de prendre attache auprès des services compétents :

Par téléphone : 04.72.46.33.41 ou 04.78.32.23.31

Par mail : scolaire-chavanoz@orange.fr

Aucune annulation ne peut être demandée directement par l'enfant.

Ces modifications doivent être enregistrées au plus tard :

AVANT 17h00

<i>Pour une absence le lundi</i>	Le jeudi
<i>Pour une absence le mardi</i>	Le jeudi
<i>Pour une absence le jeudi</i>	Le mardi
<i>Pour une absence le vendredi</i>	Le mercredi

Toute garde au service périscolaire non annulée dans les délais sera facturée.

Toutes non-inscriptions répétées, au nombre de trois minimums, au service de périscolaire ou de restauration fera l'objet de d'application de pénalités d'un montant de 10 euros.

Article 2 : ACCUEIL DE LA GARDERIE

La garderie fonctionne pendant les périodes scolaires les **lundis, mardis, jeudis et vendredis**.

Les transferts des enfants de la garderie à la classe et inversement le soir sont assurés par les agents municipaux.

L'accueil se fait dans les locaux propres à chaque école.

L'accueil, l'animation et la surveillance des enfants sont assurés par le personnel municipal dans chaque garderie.

Les enfants doivent être accompagnés par les parents jusqu'à la garderie et confiées au personnel municipal. Il est interdit de laisser l'enfant à proximité ou à l'entrée de la garderie.

Pour des raisons de qualité d'accueil et de sécurité, la garderie est réservée en priorité aux enfants dont les parents sont dans l'impossibilité de déposer et reprendre leurs enfants aux horaires de classe.

Article 3 : DEROULEMENT DE LA GARDERIE

La garderie municipale est un lieu surveillé, dans lequel les enfants peuvent jouer ou pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées.

Des jeux sont mis à leur disposition.

Pour que ces activités puissent perdurer, il est indispensable que les enfants respectent le matériel (jouets, mobilier...)

Pour la garderie des élèves scolarisés à l'école élémentaire, le personnel propose aux enfants de faire leurs devoirs mais n'a pas pour mission de s'assurer que le travail fourni par l'élève a été correctement effectué.

Les enfants ont la possibilité de goûter sur place.

Il ne s'agit pas de soutien, ni d'aide aux devoirs.

Article 4 : SORTIE DES ELEVES

Les enfants présents en garderie ne sont pas autorisés à partir seuls.

Les enfants seront remis qu'aux parents (ou aux personnes désignées par les parents).

Les représentants légaux souhaitant habilitier des personnes à récupérer leur enfant doivent le faire par écrit au moment de l'inscription ou en cours d'année. Les personnes ainsi autorisées doivent avoir la capacité de fournir un document justifiant de leur identité lorsqu'elles viennent chercher les enfants.

Article 5 : FERMETURE DE LA GARDERIE

Il est impératif que les parents préviennent de leur retard avant que la garderie ne ferme.

Dans le cas où personne ne se présenterait à la fermeture de la garderie pour reprendre les enfants, les responsables de la garderie essaieront de contacter les parents (domicile, lieu de travail...)

S'ils n'obtiennent pas de réponse, ils confieront l'enfant à un élu d'astreinte qui prévendra la gendarmerie et se chargera de contacter les parents.

▪ Garderie St Exupéry : 04.78.49.04.13

▪ Garderie des 5 Chemins : 07.64.41.48.26

II. LE RESTAURANT SCOLAIRE

Article 1^{er} : PRESENTATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

La cantine est un service public facultatif, organisé au profit des enfants.

Ce service a une vocation sociale mais également éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés, dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable ;
- S'assurer que les enfants prennent leur repas ;
- Veiller à la sécurité des enfants ;
- Veiller à la sécurité alimentaire ;
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

<p>LES ENFANTS DE PETITE SECTION DOIVENT IMPERATIVEMENT ETRE A L'ECOLE TOUTE LA JOURNEE, ETRE PROPRE ET SAVOIR MANGER SEULS POUR ETRE ACCUEILLIS AU RESTAURANT SCOLAIRE.</p>

Les restaurants scolaires municipaux accueillent les enfants au cours de l'année scolaire les **lundis, mardis, jeudis et vendredis**, comme suit :

- « **AUX PETITS GOURMANDS** »
4 avenue de l'Europe
04.72.02.99.84
Groupes scolaires des 5 chemins et Commandants Cousteau

- « **SAINT EXUPERY** »
Rue du 11 novembre
04.78.49.04.13
Groupe scolaire Saint Exupéry

AUCUNE RESTAURATION SCOLAIRE N'EST PREVUE LE MERCREDI EN CAS DE MISE EN PLACE DE COURS EXCEPTIONNELS PAR LES EQUIPES PEDAGOGIQUES.

III. LES MODALITES D'INSCRIPTION / REINSCRIPTION A LA GARDERIE ET AU RESTAURANT SCOLAIRE

A chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille **doit obligatoirement remplir la fiche de renseignements qu'elle remet en mairie dument complétée avant ou en même temps que l'inscription.**

La fiche de renseignements doit être mise à jour dans les plus brefs délais en cas de changement de situation des parents ou la personne mentionnée sur la fiche sanitaire.

Le parent ou la personne mentionnée sur la fiche sanitaire sera seul autorisé à récupérer le/les enfants.

L'inscription se fait par l'un des deux parents au secrétariat de la mairie pendant les heures d'ouverture au public :

<i>Lundi</i>		Entre 14h00 et 17h00
<i>Mardi</i>	Entre 9h00 et 11h30	Entre 14h00 et 17h00
<i>Mercredi</i>	Entre 9h00 et 11h30	
<i>Jeudi</i>	Entre 9h00 et 11h30	Entre 14h00 et 18h00
<i>Vendredi</i>	Entre 9h00 et 11h30	Entre 14h00 et 17h00

L'inscription peut être régulière, occasionnelle, à jour(s) fixe(s) ou à l'année.

Une fois cette démarche effectuée, les parents se verront remettre un identifiant et un lien leur permettant de procéder à la création d'un compte sur le PORTAIL FAMILLE.

Pour rappel, l'inscription de l'enfant aux services de garderie périscolaire et de restauration scolaire se fera dans la limite de la capacité d'accueil des établissements, priorité étant donnée aux premiers élèves inscrits.

Ainsi, dès lors que la capacité d'accueil maximale est atteinte, toute inscription aux services de garderie périscolaire et de restauration scolaire pourra être refusée.

Article 1^{er} : ANNULATION/AJOUT AU PERISCOLAIRE ET RESTAURANT SCOLAIRE

Toute annulation – absence de l'enfant, absence de l'enseignant, sortie scolaire, grève ou tout autre motif – que ce soit pour la garderie ou pour le restaurant scolaire doit être indiquée sur le PORTAIL FAMILLE.

En cas de difficultés uniquement, il convient de prendre attache auprès des services compétents :

Par téléphone : 04.72.46.33.41 ou 04.78.32.23.31

Par mail : scolaire-chavanoz@orange.fr

Aucune annulation ne peut être demandée directement par l'enfant.

Ces modifications doivent être enregistrées au plus tard :

AVANT 17h00

<i>Pour une absence ou ajout le lundi</i>	Le Jeudi
<i>Pour une absence ou ajout le mardi</i>	Le Jeudi
<i>Pour une absence ou ajout le jeudi</i>	Le mardi
<i>Pour une absence ou ajout le vendredi</i>	Le mercredi

Toute garde au service périscolaire non annulée dans les délais sera facturée.

Tout repas non annulé ou annulé tardivement sera facturé et ne pourra, en aucune manière, être remis à la famille pour des raisons évidentes d'hygiène et de sécurité.

Toutes non-inscriptions répétées, au nombre de trois minimums, au service de périscolaire ou de restauration fera l'objet de d'application de pénalités d'un montant de 10 euros.

Article 2 : LES TARIFS

Pour les services de GARDERIES PERISCOLAIRES et RESTAURANT SCOLAIRE, les tarifs sont votés chaque année par délibération du conseil municipal.

Les tarifs seront communiqués aux parents après adoption de la délibération par une publication sur le PORTAIL FAMILLE.

Article 3 : LE PAIEMENT

Le service est payable sur facturation en fin de mois : une date d'échéance figure sur la facture, il est demandé aux parents de procéder au paiement avant l'expiration du délai prévu.

Le paiement s'effectue par le PORTAIL FAMILLE.

A titre exceptionnel, le paiement pourra s'effectuer en mairie soit en espèce, soit par chèque à l'ordre du Trésor Public.

- En cas de défaut de paiement

Les parents recevront deux relances amiables et, à défaut de paiement, le service contentieux du Trésor Public procédera à une mise en recouvrement par voie d'huissier.

- En cas de difficulté de paiement

Les parents devront prendre attache avec les services de la mairie afin que les services compétents étudient le dossier.

Article 4 : TRAITEMENT MEDICAL/BLESSURE/MALADIE

Si votre enfant est malade ou se blesse pendant le temps de cantine et/ou de garderie périscolaire, le responsable légal en sera immédiatement informé.

A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques valides.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche, soit au médecin de famille mentionné sur la fiche d'inscription ou à un de ses confrères.

Aucun produit antiseptique ne sera appliqué sur une plaie.

Pour les coups, bosses, une poche de glace sera utilisée.

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants fréquentant les accueils périscolaires (sauf s'il y a une demande écrite des parents accompagnée d'une ordonnance).

Les parents d'un enfant ayant une intolérance à certains aliments devront en avertir la mairie lors de l'inscription au restaurant scolaire et fournir un certificat médical.

Enfant bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAi) :

Un projet d'accueil individualisé (PAi) est mis en place lorsque l'accueil d'un enfant, notamment en raison d'un trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence).

Lorsqu'il s'agit d'un PAi médical, ces modalités d'accueil résident dans l'élaboration d'un protocole d'intervention d'urgence précis, indiquant à l'équipe d'animation la procédure à suivre.

Lorsqu'il s'agit d'un PAi alimentaire, ces modalités d'accueil résident dans le type de repas à fournir à l'enfant, sous forme d'éviction simple d'un aliment, de panier repas demandé à la famille, avec élaboration dans tous les cas d'un protocole d'intervention d'urgence.

Tant que le PAi n'est pas validé et signé par l'ensemble des acteurs, la famille doit fournir un panier repas pour les PAi alimentaires.

Article 5 : DISCIPLINE ET EDUCATION

Les enfants sont sous la responsabilité du Personnel qui assure une discipline bienveillante.

Lors du rassemblement et du trajet pour se rendre au restaurant scolaire et périscolaire et pour en revenir, le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité pour le trajet à pied.

Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles.

La discipline est identique à celle qui s'applique dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- Respect mutuel ;

- Obéissance aux règles ;
- Interdiction d'utiliser un téléphone portable, tablette et /ou autres objets pouvant susciter des vols, des casses, des disputes ou un danger pour l'enfant ou son entourage.

Constituent des faits ou des agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de garderie périscolaire et/ou restaurant scolaire :

- Comportement indiscipliné perturbateur constant et répété ;
- Attitude agressive envers les autres élèves ou le personnel ;
- Manque de respect caractérisé au personnel de service et/ou entre élèves ;
- Actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels ;
- Harcèlement physique ou moral ;
- Refus d'obéissance, remarques déplacées ou agressives ;
- Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique comportement provoquant ou insultant ;
- Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel.

Dans ces hypothèses, non limitatives, le personnel fera connaître au directeur de l'école et à Monsieur le Maire, tout manquement répété à la discipline.

Tout manquement notoire au bon déroulement pourra faire l'objet d'un avertissement écrit aux parents responsable(s) de l'enfant expliquant les faits et la sanction à la suite du rapport d'incident rédigé par les agents responsables de la pause méridienne.

Au moment des faits l'agent rappellera à l'enfant la règle qu'il a transgressé, et remplit le cas échéant une fiche de réflexion afin de rendre la sanction éducative.

En cas de récurrence de non-respect des biens et des personnes, l'adjointe à l'éducation convoque les parents pour la mise au point nécessaire

Si le problème subsiste, une mesure d'exclusion du service d'une semaine sera prononcée par le Maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain.

En cas d'absence d'amélioration et du comportement de l'enfant, et après deux exclusions d'une semaine, l'exclusion définitive sera prononcée par le maire.

Cette exclusion définitive n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

Article 6 : OBLIGATION DES PARENTS OU ASSIMILES

- Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.
- 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.
- Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.
- Les services municipaux ne sont pas responsables des objets de valeurs perdus ou détériorés.

- Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.
- Les parents supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi, en cas de bris de matériel, dégradation ou vol dument constaté par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

Article 7 : ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Le présent règlement pourra être faire l'objet de modification compte tenu de l'évolution du service.

Dans tous les cas, il sera communiqué aux parents utilisateurs.

IV. LA PROTECTION DES DONNEES

Article 1^{ER} : LA PROTECTION DES DONNEES

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, définit le traitement des données, à caractère personnel, et leur protection.

Dans le cadre de l'inscription d'un enfant pour un accueil de loisirs, nous vous informons des éléments suivants :

- Données collectées : Nom, prénom et coordonnées du/des responsables légaux.
- Information sur l'enfant à accueillir : nom, prénom, coordonnées, données de santé

Article 2 : OBJET DE LA COLLECTE DES DONNEES

Ces données sont collectées pour une utilisation strictement professionnelle et afin de permettre l'accueil de l'enfant, assurer sa sécurité ainsi que le fonctionnement administratif de la structure, notamment la facturation et la communication avec la famille.

La Ville de Chavanoz est le responsable du traitement des données.

Article 3 : ACCES AUX DONNEES COLLECTEES

Toute demande devra être adressée en Mairie par courrier ou par mail.

Article 4 : DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES

Les données personnelles collectées sont conservées dans des conditions garantissant leur intégrité, leur disponibilité et leur confidentialité jusqu'à l'âge limite d'inscription de l'enfant.

Au-delà de l'âge limite d'inscription ou, le cas échéant, jusqu'au recouvrement de l'ensemble des créances.

Au-delà, les données traitées par la Ville de Chavanoz feront l'objet d'un processus d'archivage réglementaire au sens de l'article L.212-6 du Code du patrimoine.

Article 5 : DROITS D'ACCES, DE RECTIFICATION, D'OPPOSITION, D'EFFACEMENT DES DONNEES

Les familles disposent du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement.

En cas d'opposition, l'accueil du mineur ne pourra pas avoir lieu.

Les données sont stockées en France.

Ces droits peuvent être exercés sur simple demande écrite accompagnée de la copie d'un titre d'identité adressée au responsable du traitement par courrier postal à : Ville de Chavanoz, à l'attention de monsieur le maire, 4 Rue du Château, Chavanoz 38230.

Fait à CHAVANOZ, le 04 juillet 2024

Le Maire

