

A conserver par les familles

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES

RESTAURANT - GARDERIE & TRANSPORT SCOLAIRES

SERVICE ÉDUCATION

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'admission dans les écoles, soit directement auprès des services de la Communauté de Communes.

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.

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.

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

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Il appartient 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 aux parents pour relater les faits,
- **Lettre d'avertissement** signée par Le Président de la Communauté de Communes,
- **Exclusion temporaire ou définitive** du ou des service(s) périscolaire(s).

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

5. FACTURATION

Les tarifs des repas comprennent les frais de repas et les frais de personnel. Les tarifs de garderie comprennent les frais pédagogiques, la fourniture de gouter (pour la garderie de l'après-midi) et les frais de personnel. 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 fiche d'inscription), 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.

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.

6. MODALITÉS D'INSCRIPTION AUX SERVICES

Accueil régulier : pour les enfants dont l'emploi du temps est régulier sur l'ensemble de l'année scolaire. Il conviendra de remplir les renseignements demandés sur la fiche d'inscription aux services (disponible dans les écoles ou sur le site Internet de la Communauté de Communes).

Accueil occasionnel : pour les enfants dont l'emploi du temps évolue d'une semaine à l'autre. Pour ces enfants, il convient de remplir une fiche hebdomadaire (disponible dans les écoles ou sur le site Internet de la Communauté de Communes) et de la remettre au minimum deux jours ouvrés avant la date de l'accueil souhaitée. En cas de non-respect de ce délai, **l'enfant ne sera accepté que dans la limite des places disponibles et une majoration forfaitaire du tarif du repas sera appliquée.**



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.

Les enfants présentant une allergie alimentaire font l'objet d'un accueil spécifique après validation d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

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

Les menus sont affichés dans les restaurants scolaires et 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 du personnel qui s'efforce de faire du temps du repas un moment éducatif privilégié.

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 nous nous réservons le droit de ne plus prendre l'enfant ou les enfants concernés.

Il est fortement conseillé aux familles utilisatrices d'inscrire leur(s) enfant(s) en « mode régulier » à la garderie périscolaire, toutefois, dans la limite des places disponibles les inscriptions en « mode occasionnel » seront possibles ; « mode occasionnel » ne veut pas dire libre-service, les enfants ne seront inscrits qu'en fonction des places disponibles.

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 leur porte.

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 habilitées à récupérer leur enfant à l'arrêt du car le soir** (Fiche d'inscription).

Pour la sécurité des enfants et le bon fonctionnement de ce service, les parents ou personnes habilitées des enfants de moins de 6 ans doivent impérativement être présents à l'arrêt du car.

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 ;
- 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.