

Règlement Intérieur Périscolaire

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fréquentation du restaurant scolaire et des garderies périscolaires municipales pour les usagers de la commune de Quaix en Chartreuse.

Toutes inscriptions au périscolaire vaut pour respect de ce règlement.

Pour le bien de tous, les familles sont instamment invitées à en observer les conditions.

Il prend effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du conseil municipal.

Conditions d'admission

Les enfants fréquentant les écoles de la ville de Quaix en Chartreuse doivent :

- Satisfaire aux vaccinations prévues par les textes réglementaires en vigueur.
- Remplir une fiche sanitaire de liaison attestant des vaccinations et des problèmes de santé que pourrait connaître l'enfant. Cette fiche sera fournie à chaque famille.
- Remplir un dossier d'inscription pour les différents services d'accueils
- Accepter le règlement intérieur de la collectivité

Modalités d'inscription

La fréquentation des temps périscolaires peut être régulière ou occasionnelle.

Les inscriptions se font via le portail famille <https://pl.jvsonline.fr/EspaceFamille/>, **UNIQUEMENT et au plus tard le jeudi 11h pour la semaine qui suit.**

Absence d'un enfant

En cas d'absence prévue à la cantine et/ou garderie vous devez décocher la réservation sur le planning du portail famille (le jeudi avant 11h pour la semaine qui suit).

Lorsque l'enfant est malade, prévenir le service périscolaire le jour même : periscolaire@quaix-en-chartreuse.fr, le repas du premier jour sera comptabilisé ainsi que la garderie. Pour les jours suivants, il ne sera pas facturé sous réserve de joindre un certificat médical sous les 24h.

Le service 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.

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, 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.

Pour toutes les pathologies nécessitant un protocole spécifique (diabète, épilepsie...), les parents doivent en informer directement la directrice de l'école et la Mairie.

Transmettre le PAI au service périscolaire chaque année et non seulement à l'école.

Accident

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et la directrice de l'école est informée.

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, soit aux pompiers pour être conduit au centre hospitalier le plus proche.

Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques valides.

La directrice de l'école et la Mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le personnel de l'accueil périscolaire.

Conduite à tenir en cas d'accident :

- S'il s'agit d'une petite plaie, l'agent affecté à l'accueil périscolaire effectue les premiers soins. Il rédige un compte rendu précisant l'heure, les circonstances et les premiers soins qu'il a effectués, il transmettra ces informations à la personne venant chercher l'enfant.
- Si la lésion semble plus grave, il informe le plus vite possible les parents. En cas d'urgence, il appelle le 15 ou le 18.

Assurance

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire. Il revient à chaque parent de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs Enfants sont susceptibles de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement de ce service. La mairie décline toute responsabilité concernant les objets personnels apportés par les enfants.

Changement de situation en cours d'année

Justificatifs à fournir :

- Changement de situation familiale : toutes pièces justificatives d'un changement intervenu dans la situation familiale (naissance, mariage, divorce, droit de garde de l'enfant...).
- Déménagement : fournir un justificatif du mois dans lequel le déménagement est intervenu.

Obligations des parents ou assimilés

Les parents (ou leurs délégués mandatés « majeurs » titulaires d'une autorisation écrite et signée des parents) s'engagent à :

- **Respecter le personnel** en s'adressant à lui poliment et calmement
- **Respecter scrupuleusement les horaires.** A 18h30, le dernier enfant doit avoir quitté l'enceinte de l'école. Si un enfant n'est pas récupéré à la fermeture de l'accueil périscolaire du soir et si aucune personne autorisée à venir le chercher n'a pu être jointe, le personnel d'encadrement appellera la gendarmerie qui prendra les mesures nécessaires.
- **Accompagner leurs enfants à respecter la charte de bonne conduite**

- **Accompagner** et venir chercher leur(s) enfant(s) dans le lieu d'accueil. La commune et ses agents déclinent toute responsabilité en cas d'accident tant que les enfants n'ont pas été confiés à un membre de l'équipe d'animation. L'enfant laissé seul devant la porte de la structure reste **sous la responsabilité de sa famille.**
- **Envoyer impérativement un mail au service périscolaire** si l'enfant est récupéré par une personne mineure (frère/sœur).
- **S'assurer qu'aucun objet dangereux ou de valeur soit apporté à l'école.** Les services municipaux ne sont pas responsables des objets de valeurs perdus ou détériorés.
- **Subvenir au coût du remplacement** ou la remise en état du matériel en cas de dégradation volontaire ou vol constaté par le personnel.
- **Signer tout mot** informant du non-respect de la charte de bonne conduite et en discuter avec son enfant afin que cela ne se reproduise.

Gestion des comportements

Lire et signer avec votre enfant la Charte de bonne conduite des temps périscolaire ci-jointe.

Paiement des services périscolaires

Une facture est établie tous les mois et envoyée par courriel au **famille, mail du responsable légal 1**.

Facturation des retards ou absences non justifiés ou non inscription aux services

En cas de retard des parents pour venir récupérer leur(s) enfant(s) à la garderie du soir, soit tout dépassement après 15 minutes, des pénalités de retard seront appliquées.

Tout retard doit être annoncé au personnel en contactant le personnel périscolaire et/ou l'école au **07 84 25 64 41**. La commune se réserve la possibilité de refuser l'inscription en cas de retards répétés le soir.

Toute non-inscription au service de restauration scolaire ou la garderie fera l'objet d'application de pénalités.

Fonctionnement des garderies matins/soirs

Les accueils périscolaires du matin et du soir fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30.

Arrivée de l'enfant dans le service périscolaire

Le matin

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Le soir

Les enfants inscrits en garderie sont pris en charge par le personnel communal.

Départ de l'enfant du service périscolaire

Le matin

L'enfant est confié à 8h20 aux enseignants de l'école. Les ATSEM et/ou animateurs assurent la conduite des enfants vers l'école maternelle et élémentaire.

Le soir

Les familles reprennent leur(s) enfant(s) au portail de l'école. L'animatrice ira chercher l'enfant(s) pour le(s) remettre(s) aux parents ou à la personne autorisée à le(s) récupérer.

En cas de mauvais temps, les parents ou la personne autorisée à le(s) récupérer pourront venir chercher leur(s) enfant(s) à l'arrière de l'école (cotés cantine) en sonnant à la porte.

L'enfant de l'école maternelle ou élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue de l'accueil périscolaire). La remise d'un enfant à un mineur qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée.

Les enfants de l'école élémentaire autorisés à rentrer seuls à leur domicile sont libérés à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie et la fiche de décharge.

Restauration scolaire

Fonctionnement

Les repas servis aux enfants les jours d'école sont préparés par un prestataire extérieur. Ils sont choisis selon des critères de variété, d'équilibre des menus et de respect des normes sanitaires, et réalisés selon le système de la liaison froide. Les repas sont livrés dans le restaurant scolaire, et servis par le personnel de restauration.

Les habitudes alimentaires s'établissent pendant l'enfance, période à laquelle il est nécessaire d'acquérir les bases d'une bonne alimentation et la pratique des règles d'hygiène. Le personnel encadrant les repas du midi contribue à la sensibilisation d'une éducation alimentaire. Il incite les enfants à goûter les plats, il s'assure qu'une quantité minimale et qu'une hydratation soient prises.

Des menus à thème seront proposés régulièrement.

Les menus sont à votre disposition sur le site de la commune :

<http://www.quaix-en-chartreuse.fr/2515-le-restaurant-scolaire.htm>

Composition des menus

Les menus sont composés conformément à la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 (Loi Egalim article L230-5-6) et contiennent un menu végétarien par semaine et au moins 20% de produits bios par jour.

Organisation des services

Les enfants de maternelle seront pris en charge par l'ATSEM et le personnel communal à partir de 11h30 jusqu'à 12h15 pour le repas, suivi d'un temps de garderie.

Les enfants d'élémentaire sont pris en charge par le personnel communal à 11h30 et déjeunent au 1^{er} (11h30-12h15) ou au 2^{ème} service (12h20-13h15) selon les effectifs.

Adoption du règlement

Toute participation aux activités périscolaires implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Celui-ci prend effet à compter de la rentrée scolaire 2025/2026.

Le Maire,
Pierre FAURE

