



ARRETE PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE LA VILLE DE SAINT MARCELLIN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2211-1, L2212-1, L2212-2, L2212-5

Vu la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale

Article 1 : PRINCIPES GENERAUX : présentation du service

La ville de SAINT-MARCELLIN met à la disposition des familles un service de restauration et d'accueil périscolaire comprenant chacun un temps d'animation. L'objectif est de proposer un mode d'accueil de qualité et porteur de valeur éducative forte avec pour objectif de garantir à tous les enfants des écoles primaires un service public de l'animation périscolaire diversifié et de qualité, adapté à leurs besoins, contribuant à leur développement et à leur épanouissement avec une amplitude horaire allant de 7h à 18h.

Article 2 – CONDITIONS GENERALES

2-1 Dossier d'inscription :

L'inscription se fait sur remise d'un dossier complet et signé au service scolaire durant les permanences organisées à cet effet.

En cours d'année, les dossiers doivent être remis aux horaires d'ouverture du service scolaire au public.

Ce dossier doit comporter obligatoirement :

- Attestation d'assurance responsabilité civile, scolaire et extra scolaire (**obligatoire**) ;
- Photocopie de justificatif de domicile de moins de trois mois
- Quotient familial 2011 de la CAF (ou MSA) ou l'avis d'imposition 2010 (si la famille n'a pas de quotient familial de la CAF ou MSA)
- Justificatifs de travail des 2 parents (pour restauration uniquement).
- Si divorce ou séparation, la copie de l'extrait de jugement stipulant les modalités de garde de l'enfant et justifiant du domicile principal de l'enfant
- Attestation de sécurité sociale

Tout changement de situation en cours d'année doit être communiqué au service scolaire.

2-2 Projet d'Accueil Individualisé :

La sécurité des enfants présentant des problèmes de santé (allergies alimentaires ou de prise en charge spécifique) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Le Projet d'Accueil Individualisé doit être élaboré en lien avec l'enseignant, le service de médecine scolaire, le directeur de l'accueil périscolaire et un représentant des élus municipaux. L'enfant ne peut être accueilli tant que le PAI n'est pas signé.

2-3 Responsabilité- Sécurité - Santé

Les enfants inscrits au niveau des accueils périscolaires sont placés sous la responsabilité de la Mairie. Pendant ces horaires, les enfants pourront être remis aux parents ou aux personnes qui en ont la charge sur demande écrite au préalable, et ce à titre exceptionnel. Cette demande devra préciser l'identité de la personne qui prendra l'enfant et la pièce d'identité de la personne concernée devra être présentée aux animateurs restauration.

Chaque enfant fréquentant les accueils périscolaires doit être titulaire d'une police d'assurance, dommages et responsabilité civile individuelle. Toutefois, c'est la responsabilité civile de la Ville qui intervient pour tous dommages corporels, matériels, immatériels consécutifs ou non, causé à autrui du fait du fonctionnement, du non fonctionnement ou du mauvais fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.

Aucun médicament ne sera donné aux enfants, et ne devra être en leur possession pendant les temps d'accueil.

En cas d'incident bénin ou de maladie survenu pendant l'accueil, la personne responsable désignée par la famille est prévenue par téléphone. Le directeur de l'école est informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux secours pour être conduit aux services d'urgences les plus proches. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux horaires où l'enfant est accueilli. Le directeur de l'école et le service scolaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le directeur de l'accueil périscolaire.

Article 3 – RESTAURATION SCOLAIRE

3-1 Conditions d'admission

Au regard de la capacité d'accueil limitée, l'inscription des enfants, dont les deux parents travaillent ou issus d'une famille monoparentale justifiant d'un emploi, sera traitée prioritairement.

Dans le cas contraire, les familles souhaitant bénéficier de cette prestation devront indiquer sur le dossier d'inscription les motifs de la demande de dérogation pour examen en commission scolaire. La priorité sera donnée aux familles qui inscrivent leur(s) enfant(s) de façon régulière.

3-2 Inscription

Elles s'effectueront chaque année scolaire. Elles seront enregistrées pour la semaine entière ou pour des jours qui resteront fixes jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Toutefois, à titre exceptionnel, les enfants pourront être accueillis au restaurant scolaire en cas de problème majeur dans la limite des places disponibles (hospitalisation, accouchement, décès, déplacement...)

3-3 Modifications :

Des modifications peuvent être faites, soit par courrier (boîte aux lettres dans les écoles), soit au moment des permanences (sauf à l'école maternelle du centre en téléphonant au 04.76.38.14.76) en respectant les règles ci-après :

Pour le lundi, le vendredi précédent avant 8 h 45

Pour le mardi, le lundi précédent avant 8 h 45

Pour le jeudi, le mardi précédent avant 8 h 45

Pour le vendredi, le jeudi précédent avant 8 h 45

En cas de maladie de l'enfant, il y a lieu de prévenir immédiatement de l'absence de l'enfant. Sur présentation d'un certificat médical fourni immédiatement, les deux premiers jours ne seront pas facturés. Sans information fournie auprès des référents, les repas suivant seront facturés.

Tout changement (adresse, école, situation familiale) doit être signalé au plus tôt auprès des services de la mairie.

3-4 Menus :

Les menus sont affichés dans les panneaux prévus à cet effet dans les écoles. Ils sont également disponibles en ligne sur le site de la mairie : www.saint-marcellin.fr.

Les repas servis sont fournis par une société spécialisée. Pour l'école maternelle du Centre, c'est la crèche « Petit Prince » qui assure les repas.

Il est proposé trois types de repas :

- Repas classique
- Repas sans porc
- Repas végétarien

En aucun cas, il ne pourra être fait cas d'autres spécificités.

Une commission sera associée à tous les aspects de la restauration scolaire. Elle se réunira une fois par trimestre ou par simple demande de l'élu responsable de la commission ou de deux parents d'élèves. Elle est composée de la manière suivante :

- parents d'élèves (un par groupe scolaire) selon la taille de l'école (ex : stade 2 parents)
- élèves (un par groupe scolaire)
- trois représentants du conseil municipal, à savoir les délégués du conseil municipal aux trois conseils d'école
- le Maire ou son représentant
- un représentant de la société livrant les repas.
- un représentant des animateurs restauration
- un représentant du service vie scolaire.

3-5 Transport des enfants

Le transport est assuré par un car de ramassage à l'école élémentaire du stade. Compte tenu de la proximité du restaurant scolaire, les enfants de l'école de la plaine et du groupe scolaire du Centre s'y rendront à pied.

En cas de mauvais temps, un bus est prévu pour déposer les enfants de l'école élémentaire du Centre et de la Plaine au restaurant. Nous vous remercions de munir vos enfants de vêtements chauds et imperméables.

Quelque soit le mode de déplacement, les enfants seront accompagnés par le personnel d'encadrement de la ville.

3-6 Tarification :

Une délibération du Conseil Municipal fixe annuellement les tarifs de la restauration scolaire.

Les tarifs sont déterminés à partir du quotient CAF. Le quotient peut être actualisé en cours d'année en cas de changement de situation mais sans effet rétroactif.

Dans le cadre du P.A.I tel que défini à l'article 4.2 du présent arrêté, les parents doivent fournir un panier repas. Ils bénéficient alors d'un tarif spécifique défini annuellement par délibération du conseil municipal.

Un tarif spécifique est appliqué aux familles domiciliées hors Saint-Marcellin (sauf pour les enfants de la CLIS).

Les familles n'ayant pas fourni les documents nécessaires au calcul du prix des repas (quotient CAF) se verront facturer les repas au prix maximum. La remise des documents est sans effet rétroactif.

Une facturation unique sera établie mensuellement à terme échu et détaillera les présences de l'enfant aux différents temps périscolaires. Le règlement devra être effectué dès réception de la facture auprès du guichet unique situé au niveau du service Scolaire en Mairie, soit par chèque ou en espèces. Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor

public et pourront être déposés dans la boîte aux lettres de l'hôtel de ville en mentionnant nom, prénom et école de l'enfant.

En cas d'absence, les repas ne seront pas facturés si les services sont avertis 24 heures à l'avance et ce, avant 8 h45 auprès des référents de votre école.

En cas de maladie, il y a lieu de prévenir immédiatement de l'absence de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical fourni immédiatement (avant la fin du mois), ces deux premiers jours ne seront pas facturés.

En cas de maladie de l'enseignant, fait indépendant de votre volonté, le repas ne sera pas facturé. Par contre, en cas de sortie scolaire prévue, si le repas n'est pas annulé 24 heures à l'avance il sera facturé.

Nous vous rappelons qu'aucune contestation de la facture ne sera admise au-delà d'un délai de 30 jours.

3-7 Discipline

Les enfants sont placés sous la responsabilité des animateurs. Tout comme lorsqu'ils sont en classe, ils doivent respecter les règles de discipline et de politesse indispensables à la sécurité et à la vie en collectivité. Tout manquement à l'une de ces règles pourra être sanctionné par une radiation du restaurant scolaire, après information auprès des parents.

Un « permis citoyen » sera remis à chaque enfant afin de matérialiser le non-respect des règles et d'en informer les parents. A partir de 6 points retirés, les parents recevront une lettre d'avertissement.

Procédure de sanctions :

- 1- retrait des points du permis citoyen
- 2- Après perte totale des points ou en cas de comportement inacceptable, convocation des parents en Mairie
- 3- Si poursuite du comportement, exclusion de 2 jours de l'enfant.

Article 4 – ACCUEIL PERISCOLAIRE

4-1 Conditions d'admission

Pour les accueils du matin, du soir et du CAPS, la priorité sera donnée aux familles qui inscrivent leur(s) enfant(s) de façon régulière.

4-2 Inscription

Elles s'effectueront chaque année scolaire. Elles seront enregistrées pour la semaine entière ou pour des jours qui resteront fixes jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Toutefois, à titre exceptionnel, les enfants pourront être accueillis au restaurant scolaire en cas de problème majeur dans la limite des places disponibles (hospitalisation, accouchement, décès, déplacement....)

4-3 Fonctionnement

La Commune organise 3 types d'accueil :

- Accueil périscolaire du matin de 7h00 à 8h30,
- Accueil périscolaire du soir en maternelle de 16h20 à 18h00,
- Accueil périscolaire du soir ou Cycle d'Activité Périscolaire en élémentaire de 16h30 à 18h00.

Des activités variées viennent accompagner l'accueil en fonction des besoins, des envies et dans le respect du rythme des enfants en adéquation avec les objectifs du Projet Educatif des accueils périscolaire. Dans le cadre de l'accueil périscolaire élémentaire du soir, un temps d'accompagnement aux devoirs avec l'aide d'un animateur est organisé pour les enfants inscrits.

Le matin, les parents sont tenus d'accompagner leur enfant au sein des locaux et de le confier à un membre de l'équipe de l'accueil périscolaire.

4-5 Autorisation de sortie :

Les enfants peuvent être autorisés à quitter seuls l'accueil périscolaire ou être confiés à une autre personne uniquement si le document d'autorisation de sortie a été rempli et signé par les parents au préalable.

4-6 Tarification

Une délibération du Conseil Municipal fixe annuellement les tarifs des accueils périscolaires.

Les tarifs sont déterminés à partir du quotient CAF. Le quotient peut être actualisé en cours d'année en cas de changement de situation mais sans effet rétroactif.

Un tarif spécifique est appliqué aux familles domiciliées hors Saint-Marcellin (sauf pour les enfants de la CLIS).

Les familles n'ayant pas fourni les documents nécessaires au calcul du prix des repas (quotient CAF) se verront facturer les repas au prix maximum. La remise des documents est sans effet rétroactif.

Une facturation unique sera établie mensuellement à terme échu et détaillera les présences de l'enfant aux différents temps périscolaires. Le règlement devra être effectué dès réception de la facture auprès du guichet unique situé au niveau du service Scolaire en Mairie, soit par chèque ou en espèces. Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor public et pourront être déposés dans la boîte aux lettres de l'hôtel de ville en mentionnant nom, prénom et école de l'enfant.

En cas d'absence, les jours d'inscription ne seront pas facturés si les services sont avertis 48 heures à l'avance.

En cas de maladie, il y a lieu de prévenir immédiatement de l'absence de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical fourni immédiatement (avant la fin du mois), ces deux premiers jours ne seront pas facturés.

En cas de maladie de l'enseignant, fait indépendant de votre volonté, le temps d'accueil ne sera pas facturé. Par contre, en cas de sortie scolaire prévue, si l'inscription n'est pas annulée 48 heures à l'avance il sera facturé.

Nous vous rappelons qu'aucune contestation de la facture ne sera admise au-delà d'un délai de 30 jours.

Toute présence en accueil périscolaire, quelle que soit sa durée, donne lieu à un pointage.

4-7 Discipline

Les enfants sont placés sous la responsabilité des animateurs. Tout comme lorsqu'ils sont en classe, ils doivent respecter les règles de discipline et de politesse indispensables à la sécurité et à la vie en collectivité. Tout manquement à l'une de ces règles pourra être sanctionné par une radiation du restaurant scolaire, après information auprès des parents.

Article 5 – NON RESPECT DU REGLEMENT

En cas de non respect du règlement, la Ville se réserve le droit d'appliquer des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion momentanée ou définitive de l'enfant concerné.

Dans le cadre des accueils périscolaires du soir, en cas de retard de la personne venant chercher un enfant, cette dernière devra obligatoirement signer le registre des retards. Si plus de trois retards sont cumulés pour un même enfant, un rappel de l'application du règlement sera effectué avec si nécessaire une convocation des parents. La Ville se réserve alors le droit d'exclure provisoirement ou définitivement l'enfant.

Article 6 - APPLICATION

Le Directeur Général des Services de la Ville de Saint-Marcellin, les Directeurs des accueils périscolaires sont chargés de l'exécution du présent arrêté, chacun en ce qui le concerne.

Article 7 - RECOURS

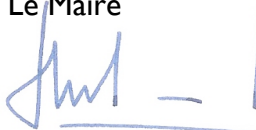
Toute personne ayant un intérêt à agir dispose d'un délai de deux mois, à compter de l'affichage du présent arrêté et de sa notification en Préfecture, pour déposer un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire

Dans ce même délai, un recours contentieux peut être porté devant le Tribunal Administratif de Grenoble ; le recours devant Monsieur le Maire suspendant ce délai.

Fait à Saint Marcellin

Le 20 Juin 2011

Le Maire



RENSEIGNEMENTS:

Durant les permanences : SERVICE VIE SCOLAIRE 04 76 38 50 12 tous les après-midi de 13h30 à 17h

Référent restaurant scolaire (de 8h15 à 9h00) et accueil du soir (de 16h30 à 18h00) école élémentaire du centre 04.76.64.38.30

Référent restaurant scolaire (de 8h15 à 9h00) et accueil du soir (de 16h30 à 18h00) école élémentaire du stade 04.76.64.38.32

Référent restaurant scolaire (de 8h15 à 9h00) et accueil du soir (de 16h30 à 18h00) école élémentaire de la plaine 04.76.64.38.31

Référent restaurant scolaire école maternelle centre (de 11h00 à 13h15) 04.76.38.14.76 (centre de loisirs des Ptits'Loups) et garderie du matin (de 7h00 à 8h00) 04.76.38.21.41 (école maternelle du Centre)

Référent accueil du soir maternelle du centre 04.76.38.21.41 (école maternelle du centre) de 16h20 à 18h00

Référent restaurant scolaire école maternelle du stade 04.76.36.24.71 de 8h15 à 9h00

Référent accueil du matin école maternelle du stade 04.76.36.24.71 (numéro du restaurant maternelle du stade) (de 7h00 à 8h15) et du soir 04.76.36.24.71 de 16h30 à 18h00

Référent restaurant scolaire école maternelle plaine 04.76.38.00.68 (numéro de l'école) de 8h15 à 9h00, de l'accueil du soir 04.76.38.00.68 de 16h30 à 18h00 et de l'accueil du matin 04.76.38.00.68 de 7h00 à 8h15.