



Mairie de Remilly-sur-Tille
21560 Remilly-sur-Tille

SERVICE PERISCOLAIRE

Restauration scolaire et temps méridien

Accueils des matins et des soirs

RÈGLEMENTS INTÉRIEURS 2023 - 2024

*Ce présent document annule et remplace toutes dispositions antérieures.
Il s'applique à partir de la rentrée de septembre 2023*

Chaque nouvelle année scolaire fait l'objet d'une nouvelle inscription.

Article 1 - Conditions générales de fonctionnement du restaurant scolaire et des temps méridiens

Article 2 - Dispositions sanitaires de l'ensemble de l'accueil périscolaire

Article 3 - Vie collective et discipline pour l'ensemble de l'accueil périscolaire

Article 4 – Modalités d'assurance

Article 5 – Accueil du matin et du soir

Article 6 – Modalités d'inscription et d'annulation

Article 7 – Participation financière des familles

Article 1- Conditions générales de fonctionnement du restaurant scolaire

Le restaurant scolaire géré par le service périscolaire de la commune de Remilly-sur-Tille assure le déjeuner aux élèves de l'école élémentaire et maternelle, les jours de classe.

Les enfants ne sont admis que si les personnes qui en ont légalement la garde ont rempli le dossier d'inscription au plus tard 7 jours avant le 1er jour d'accueil de l'enfant dans la structure.

1-1- Les objectifs

Permettre aux parents de concilier les contraintes de leur vie professionnelle et familiale avec celles des horaires de l'école.

Proposer aux enfants de découvrir de nouvelles saveurs dans le respect de l'équilibre alimentaire.

1-2- Encadrement

Pendant tout le temps où l'enfant est pris en charge par le personnel du service périscolaire de la commune, il est placé sous la responsabilité de celui-ci.

L'équipe de surveillance qui encadre la pause méridienne est composée d'animateurs diplômés BAFA (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur), BAFD (brevet d'aptitude aux fonctions de directeur), CAP de Petite Enfance, BAC Pro Service à la Personne ou autres diplômes.

1-3- Les horaires du temps méridien

Le service du temps méridien est assuré par le service périscolaire de la commune de Remilly-sur-Tille. Il est réservé aux élèves de l'école de Remilly-sur-Tille.

L'accueil s'effectue au sein du groupe périscolaire.

Les enfants sont pris en charge par le personnel du service périscolaire de la commune de 11h35 à 13h20.

1-4-Organisation générale

La prise des repas par les enfants est organisée en 2 services comme suit :

Selon les effectifs, les horaires des repas pourront être modifiés en fonction du nombre d'enfants ou des besoins des écoles.

Et selon les modalités suivantes :

Avant le repas :

Les enfants sont pris en charge, après la sortie des classes par l'équipe du périscolaire.

Les enfants du premier service se dirigent vers le restaurant scolaire avec passage aux toilettes, lavage des mains et entrée calme dans le restaurant.

Les enfants du second service disposent d'un temps libre encadré, soit dans les locaux du périscolaire soit dans la cour de l'école si le temps le permet.

Pendant le repas :

Le restaurant scolaire est un lieu de convivialité. L'équipe veille à ce que les enfants mangent :

- suffisamment - correctement - proprement,
- à l'éducation au goût (les enfants goûtent un peu de tout ce qui est proposé)
- dans le respect des autres (camarades, personnel de service et d'animation).

Après le repas :

Les enfants effectuent un passage aux toilettes.

Les enfants disposent de temps libre encadré, soit dans les locaux du périscolaire soit dans la cour de l'école si le temps le permet.

Les enfants sont pris en charge par les enseignants à 13h20.

1-5- Les menus

Les menus servis dans le restaurant scolaire sont composés de manière équilibrée, en fonction des besoins alimentaires et de l'âge des enfants. Ils sont élaborés par le titulaire de marché sous contrôle d'une diététicienne.

Article 2-Dispositions sanitaires de l'ensemble de l'accueil périscolaire

2-1- Les allergies et intolérances alimentaires

Les enfants ayant une allergie ou une intolérance alimentaire font l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) établi entre l'école, le périscolaire, la famille et le médecin scolaire.

Les enfants concernés par un PAI sont accueillis au sein du restaurant scolaire avec un panier repas fourni obligatoirement par les parents.

2-2- Les médicaments

Les responsables légaux doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments pour leur enfant à la maison.

Toutefois, en cas de nécessité, les parents doivent donner l'autorisation écrite à la direction du service périscolaire qui sera en charge de donner les médicaments à l'enfant.

Les médicaments doivent être apportés, accompagnés de l'ordonnance médicale, dans leur emballage d'origine et mode d'emploi, dans une trousse plastifiée et marquée au nom de l'enfant.

2-3 Les incidents et accidents

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone ou le soir lorsque l'enfant est récupéré au périscolaire.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le responsable légal est immédiatement informé et les services d'urgences peuvent être appelés.

Les responsables légaux de l'enfant doivent veiller à ce que leurs coordonnées téléphoniques soient toujours à jour permettant de les joindre aux heures d'ouverture des accueils.

Article 3- Vie collective et discipline pour l'ensemble de l'accueil périscolaire

3-1- Respect des règles

Le temps de pause méridienne est conçu comme un temps de loisirs, de détente mais aussi et surtout comme un temps d'éducation qui fait appel à des règles de vie qui sont les mêmes que celles de l'école.

3-2- Sanctions

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, indiscipline, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes ou du matériel...) fera l'objet d'un rapport d'incident.

Un permis de 10 points est institué :

À chaque perte de point, les parents sont informés par la messagerie du portail famille.

Après la perte des 5 premiers points, les parents sont convoqués.

Après la perte des 10 points, l'enfant et ses parents sont reçus par la Direction du service périscolaire et un(e) représentant(e) de la mairie pour une l'exclusion temporaire et/ou définitive prononcée par le maire de Remilly sur Tille.

Dans le cas de dégradation (locaux, matériels, etc..) le remboursement des travaux de remise en état sera demandé aux familles des enfants responsables.

Article 4- Modalités d'assurance

4-1- Assurances

Les familles doivent souscrire une assurance scolaire couvrant les activités périscolaires et fournir une attestation avec leur dossier.

Article 5- Accueil du matin et du soir

Ne sont également admis que les enfants inscrits.

L'accueil est assuré par la commune de Remilly-sur-Tille. Il est ouvert selon les jours de fonctionnement de l'établissement scolaire. Il est réservé aux élèves de l'école de Remilly-sur-Tille.

Ces deux accueils se déroulent au sein du service périscolaire. Les parents sont tenus d'accompagner les enfants jusque dans les locaux de la garderie et de venir les chercher dans les mêmes locaux.

Une autorisation écrite des parents est obligatoire dans le cas où une tierce personne prendrait l'enfant lorsqu'il se trouve au sein du service de garderie.

Tout temps d'accueil commencé est facturé.

Accueil du matin : de 7h20 à 8h25

Ce service n'est pas assuré le premier jour de la rentrée scolaire en septembre.

Accueil du soir : 1^{ère} heure à partir de la fin de l'école à 16h30 jusqu'à 17h40

Les parents doivent fournir le goûter qui sera pris pendant cette première heure.

Un passage aux toilettes est mis en place.

Accueil du soir : 2^{ème} heure à partir de 17h40 jusqu'à 18h45

Le personnel n'est pas tenu de garder les enfants après 18h45. En cas de non-respect des horaires, une pénalité financière de 5 € sera facturée. A partir de 18h45, si le personnel d'animation ne peut joindre le responsable légal d'un enfant présent au-delà de l'heure de fonctionnement de la structure, il contactera la Brigade de Gendarmerie.

Déroulement de la journée au périscolaire

Accueil du matin	Temps du midi avec repas	Accueil du soir	
		1ere heure	2 ^e heure
7h20-8h25	11h30-13h30	16h30-17h40	17h41-18h45

Article 6 – Modalités d’inscription et d’annulation

6-1 : Modalités d’inscriptions :

Elle n’est valable que pour l’année scolaire en cours et devra donc être renouvelée chaque année. Dans le cas d’une garde alternée, il est obligatoire de remplir un dossier par parent.

Inscription

Avec votre identifiant famille, vous pourrez modifier vos informations personnelles et les informations concernant votre/vos enfant-s via le portail famille : <https://gestion.logiciel-enfance.fr/>
Les modalités d’inscription sont à renouveler à chaque début d’année scolaire

Documents à fournir :

➤ Via le portail Famille :

- L’attestation d’assurance scolaire de l’année en cours
- Notification « QF CAF »
En l’absence de justificatif, les prix plafonds seront appliqués.

➤ A remettre au service périscolaire :

- La fiche sanitaire complétée

Inscription régulière : Si l’inscription est annuelle et prévue tous les jours de la semaine pour plusieurs temps (matins et/ou midis et/ou soirs) il convient de cocher toutes les cases que vous souhaitez sur la semaine. Pour toutes modifications en cours d’année, vous pouvez modifier l’inscription via le portail famille dans le respect du délai de 48 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés)

Inscription occasionnelle : Elle devra se faire dans un délai de 48 heures par le portail famille

6-2 : Modalités d’annulation et absences

Toute annulation doit se faire en priorité sur le portail famille

1. Absence pour maladie ou événements familiaux :

Les familles doivent obligatoirement informer la direction du périscolaire de l’absence de l’enfant par mail ou téléphone et fournir dans les 48 Heures le certificat médical.

Les familles doivent ensuite procéder à la désinscription sur le portail famille pour les jours suivants.

Les prestations non annulées par les familles seront facturées.

2. Absence en cours de journée car l’enfant est malade à l’école :

Les prestations seront décomptées sur présentation d’un justificatif dans les 48 Heures.

3. Absence d’un enseignant non remplacé, grève des enseignants :

Les inscriptions seront maintenues et les prestations facturées.

4. Absence concernant le temps méridien en cas de sorties scolaires :

Les inscriptions seront annulées, charge aux directeurs des écoles d'en avertir le service périscolaire au plus tard une semaine avant la date de la sortie ou de l'événement. Toutefois, si un enfant ne participe pas, il convient d'avertir le service périscolaire si l'enfant est accueilli dans une autre classe.

5. Modification hors délai ou absence non justifiée :

Tout repas non décommandé dans les délais - et toute absence n'ayant pas été justifiée seront facturés.

6-3 : - Dispositions particulières

Les effets personnels de l'enfant doivent être marqués à son nom.

Le service périscolaire de la commune de Remilly-sur-Tille décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation. Les objets de valeur sont à proscrire.

PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

Les dossiers sont à rendre en mairie obligatoirement durant la période définie annuellement.

ATTENTION

Tout enfant non inscrit en service périscolaire ou ayant un dossier non complet, ne sera pas pris en charge par les services périscolaires de la commune.

TABLEAU RECAPITULATIF

Inscription Désinscription pour le périscolaire matin et soir et/ou la restauration scolaire	- Sur le portail Famille <i>Délai</i> : 48 heures avant (hors samedi, dimanche et jours fériés)	
	Je veux inscrire ou désinscrire mon enfant le ...	Je dois faire les modifications au plus tard le ...
	Lundi	Jeudi avant 12h de la semaine précédente
	Mardi	Vendredi avant 12h de la semaine précédente
	Jeudi	Mardi avant 12h
Vendredi	Mercredi avant 12h	
Quand prévenir la directrice du périscolaire	<i>En cas d'urgence : envoyer un mail via votre espace famille ou contacter le périscolaire au 03.80.55.05.34 ou 06.38.81.17.98</i>	
EN CAS DE MALADIE	Signaler l'absence au plus tôt: Tél : 03.80.55.05.34 ou 06.38.81.17.98 Fournir un certificat médical dans un délai de 48 heures afin de ne pas être facturé ET désinscrire les jours suivants sur votre portail famille pour une absence prolongée.	
ENSEIGNANT NON REMPLACÉ <i>Mais avec un accueil à l'école</i>	Les inscriptions sont maintenues. La prestation est facturée.	
SORTIES SCOLAIRES pour le Temps Méridien, (rencontres sportives, voyages scolaires.....)	Les inscriptions sont annulées. Toutefois, si un enfant ne participe pas à la sortie mais est accueilli dans une autre classe, prévenir le service périscolaire et procéder à l'inscription.	

Article 7 — Participation financière des familles

7-1- Les tarifs

Les tarifs des accueils périscolaires (accueil matin - soir et pause méridienne) seront calculés en fonction d'un taux d'effort lié à votre quotient familial.

Avec une formule de calcul identique pour tous, chaque famille réalise le même effort sur ses ressources pour payer la prestation, quel que soit son niveau de revenu.

Les tarifs sont calculés à partir du quotient familial (QF) établi par la CAF auquel s'ajoute un pourcentage correspondant au taux d'effort.

Les tarifs sont encadrés par un tarif plancher et plafond.

	Accueil Matin	Pause méridienne	Accueil Soir
Taux d'effort	0.20 %	0.44 %	0.20 %
Tarif Plancher	0.85 €	3.45 €	0.85 €
Tarif plafond	3.00 €	7.50 €	3.00 €

Les tarifs sont révisables. Ils sont à disposition au secrétariat de la Mairie, au restaurant scolaire et sur le site de la commune.

Une révision du tarif appliqué intervient en cas de changement dans la composition de la famille et au vu d'une nouvelle attestation CAF.

Pour les parents qui fournissent le repas de leurs enfants (uniquement sous PAI) le tarif accueil matin sera appliqué, soit une heure d'accueil.

Les délais de désinscription restent les mêmes.

7-2 - Le paiement

La facturation des services s'effectue mensuellement, à terme échu. Toutes prestations (nombre de repas, et autres prestations) non contestées dans un délai d'une semaine (à compter de la date de réception de la facture) sont considérées comme étant acceptées.

Le paiement s'effectuera :

- Soit par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public :
- Directement à la Trésorerie

Trésorerie d'Auxonne
1 ruelle des pêcheurs
21130 AUXONNE

- Soit par prélèvement automatique (modalités d'adhésion précisées lors de l'inscription)
- Soit par paiement en ligne par TIPI

Le respect de la date d'échéance du règlement indiquée sur les factures est impératif, en cas de non-paiement, le service se réserve le droit de prendre des mesures allant jusqu'à l'exclusion.

Le fait d'inscrire un enfant au service périscolaire implique l'acceptation du présent règlement.

Fait à Remilly-sur-Tille, le 11 mai 2023



Le Maire,
Claude GUICHET

