



Remilly-sur-Tille
21560

SERVICE PERISCOLAIRE
Restauration scolaire
et temps méridien
Accueils des matins et des soirs

REGLEMENT INTERIEUR

2025 - 2026

Accueil Périscolaire
Rue des Écoles
21560 Remilly-sur-Tille
0380550534 ou 0638811798
par mail : commune-remilly-sur-tille@orange.fr

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de

- 7h15 à 13h30
- 14h à 15h30
- 16h30 à 18h45

Ce présent règlement annule et remplace toutes dispositions antérieures.

Il s'applique à partir de la rentrée de septembre 2025

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

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 primaire 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.

Développer la vie en collectivité des enfants.

1-2- Encadrement

Durant la pause méridienne 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 d'animateurs(-trices) qui encadre la pause méridienne est composée de :

Un directeur BPJEPS (brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport)

Des animateurs(-trices) diplômé(e)s :

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.

Capacité d'accueil :

L'accueil périscolaire est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et dispose d'un agrément pour un effectif maximal de 120 mineurs simultanément présents. Cette capacité est fixée conformément à la réglementation en vigueur relative aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).

1-3- Les horaires du temps méridien

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

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

Les enfants sont pris en charge de 11h30 à 13h30.

Ils prennent leur repas en 1 service, en cas de nécessité 2 services seront proposés.

1-4-Organisation générale

Au cours de la pause méridienne, seuls les enfants inscrits à la restauration scolaire sont accueillis par l'équipe du service périscolaire.

L'accueil s'organise 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 se dirigent vers le restaurant scolaire avec passage aux toilettes, lavage des mains et entrée calme dans le restaurant.

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)
- au respect des autres (camarades, personnel de service et d'animation)
- au développement de l'autonomie de l'enfant (se sert seul, participe au débarrassage et rangement)
- à l'éducation à la citoyenneté et à la sensibilisation à l'écologie (tri des déchets, réduction du gaspillage...)

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 animateurs proposent une activité en fonction des envies des enfants.

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.

1-6- Matériel à fournir

- Gourde afin que chaque enfant puisse boire librement quand il le veut sur chaque temps-ou un verre à lui
- Pour les enfants de maternelle un sac contenant des changes en cas de besoin.

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

2-1- Accès au restaurant scolaire

Seuls les enfants qui fréquentent l'école le jour même peuvent bénéficier du restaurant scolaire.

- Présence durant la pause méridienne :

Les enfants qui déjeunent sur place doivent rester au restaurant pendant toute la durée de la pause méridienne, sauf dans les cas suivants :

- intervention médicale ou médico-sociale extérieure (cf. Titre I – Article 4-1),
- dispositif municipal spécifique,
- ajustement ponctuel des horaires de classe (par exemple, lors d'une sortie scolaire),
- besoin lié à l'état de santé de l'enfant, impliquant une récupération par le représentant légal.

- Accès à la restauration scolaire :

Seuls les enfants capables de consommer la totalité des composants du menu proposé peuvent accéder au restaurant scolaire. Tous les éléments du menu sont servis à chaque enfant (sauf spécificités, voir ci-dessous)

- Allergies et intolérances alimentaires :

Les enfants ayant des allergies ou des intolérances alimentaires bénéficient d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) établi en collaboration avec l'école, le périscolaire, la famille et le médecin scolaire. Ces enfants sont accueillis au restaurant scolaire avec un panier-repas fourni obligatoirement par les parents. Tous les contenants (glacières, boîtes, sachets, tupperwares, etc.) doivent être clairement marqués au nom de l'enfant.

- Refus du panier-repas :

En l'absence d'une convention spécifique autorisant l'apport d'un panier-repas pour raisons médicales ou autres, une exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire peut être prononcée.

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 à l'arrivée des parents.

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.

Les responsables légaux doivent venir chercher les enfants lorsqu'il est nécessaire. (Forte fièvre vomissement...)

2-4 La vaccination

Les enfants accueillis au service périscolaire doivent être à jour des vaccinations obligatoires (sauf contre-indication médicale reconnue).

Les responsables légaux devront fournir la copie des vaccins à jour lors de l'inscription au service périscolaire.

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

3-1- Respect des règles

Les temps d'accueils périscolaires matin et soir ainsi que le temps de pause méridienne sont conçus comme des temps de loisirs, de détente mais aussi et surtout comme des temps d'éducation qui font appels 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 12 points est institué :

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

Après la perte des 6 premiers points, les parents sont convoqués.

Après la perte des 12 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

Seuls les enfants inscrits sont admis.

L'accueil est assuré par le service périscolaire de la commune de Remilly-sur-Tille. Il est ouvert selon les jours de fonctionnement de l'établissement scolaire. Il est réservé aux élèves inscrits à 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 du périscolaire 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 à titre exceptionnel et toutes les personnes qui viennent de manière récurrente devront être renseignées dans le portail famille dans les contacts prévus à cet effet.

Tout temps d'accueil commencé est facturé.

Le goûter est fourni par la famille.

Pour des raisons de sécurité et d'allergies potentielles, les bonbons et confiseries à partager (type dragibus, Smarties, sucettes, M&M's, etc...) sont interdits au sein de l'accueil périscolaire.

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 17h41 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.

NB : L'aide aux devoirs n'est pas proposée sur les temps d'accueil, mais les enfants ont la possibilité de les faire de leur plein gré.

Déroulement de la journée au périscolaire			
Accueil du matin	Temps du midi avec repas	Accueil du soir	
		1 ^{ère} heure	2 ^{ème} heure
7h20-8h25	11h30-13h30	16h30-17h40	17h41-18h45

Article 6 – Modalités d'inscription et d'annulation sur portail famille

6-1 : Modalités d'inscription :

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 convient de remplir un dossier par parent.

Tout changement intervenant tout au long de l'année scolaire (adresse, mail, RIB, modalités de garde) doit être communiqué au service périscolaire et /ou à la mairie via l'adresse mail commune-remilly-sur-tille@orange.fr en joignant les pièces justificatives correspondantes.

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/>

L'inscription est 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 » et « QF MSA »
En l'absence de justificatif, les prix plafonds seront appliqués.

➤ A remettre au service périscolaire :

- La fiche sanitaire complétée
- RIB si changement

PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

Les dossiers sont obligatoirement à rendre en mairie.

Attention : les inscriptions au service périscolaire sont ouvertes aux familles à jour de leurs factures.

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 prestations seront facturées hormis l'accueil du matin et du soir.
4. Absence concernant le temps méridien en cas de sorties scolaires :
Les inscriptions seront annulées, charge aux directeurs des écoles d'en avvertir 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. Il est déconseillé d'apporter sur les lieux d'accueil des bijoux, téléphones portables, jeux électroniques, jouets ou tout autre objet de valeur.

Le service périscolaire de la commune de Remilly-sur-Tille décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.

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 direction 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 : 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 Mais avec un accueil à l'école	Les inscriptions sont maintenues La prestation est facturée hormis le temps d'accueil du matin et du soir.	
SORTIES SCOLAIRES <i>pour le Temps Méridien, (rencontres sportives, voyages scolaires....)</i>	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 ou par la MSA 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	0.21 %	0.48 %	0.21 %
Tarif Plancher	0.95 €	4 €	0.95 €
Tarif plafond	3.10 €	8.05 €	3.10 €

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 lors de la mise à jour des quotients familiaux.

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 est effectuée mensuellement, à terme échu.

Les montants sont mis en recouvrement par la Mairie et payables au Service de Gestion Comptable d'Auxonne.

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.

Les règlements peuvent s'effectuer :

- Par prélèvement automatique, après avoir transmis préalablement un RIB à la commune ainsi que le formulaire de prélèvement SEPA signé.
- Par carte bancaire ou espèces dans un bureau de tabac, grâce au flash code inscrit sur votre facture
- Par carte bancaire sur internet par <https://www.payfip.gouv.fr> en notant les indications portées sur votre facture : numéro de la collectivité / la référence de la dette
- Par chèque (à l'ordre du Trésor Public) : ils doivent être envoyés au "Service de Gestion Comptable – 1 Ruelle des Pêcheurs – 21130 AUXONNE " (avec le coupon à détacher)

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

Fait à Remilly-sur-Tille,
le 22 mai 2025



Le Maire,
Claude GUICHET

