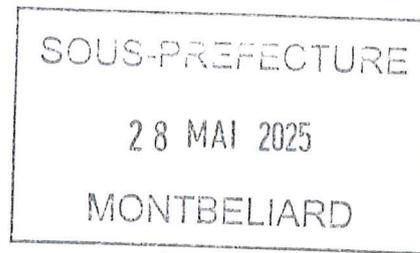




Ville de
Mandeure



Règlement intérieur de la Restauration Scolaire et de l'accueil Périscolaire

Le temps périscolaire relève de la responsabilité de la Ville. Son organisation s'inscrit dans le cadre du projet éducatif de territoire (PEDT), et a vocation à respecter les rythmes et les besoins de l'enfant, à favoriser les temps d'apprentissage et de repos, en vue d'accompagner l'enfant dans un processus de socialisation et de favoriser son épanouissement.

Considérant qu'il importe de gérer la restauration scolaire et l'accueil périscolaire, dans le respect mutuel des enfants et des encadrants, les règles ci-dessous ont été définies et approuvées par délibération du conseil Municipal en date du 26 mai 2025.

La ville de Mandeure propose trois sites de restauration scolaire pour les quatre écoles publiques :

- Ecole primaire des Estelles,
- Ecole primaire de la Fontenotte,
- Centre culturel polyvalent (Ecole maternelle du Breuil déplacement à pied et maternelle Frédéric Bataille déplacement en Bus).

L'accueil périscolaire est organisé dans les quatre écoles (Ecoles primaires des Estelles et de la Fontenotte, écoles maternelles Bataille et Breuil).

Aussi, en proposant une offre de services à la fois adaptée et accessible, la ville de Mandeure veille à répondre à l'évolution des besoins des familles et enfants.

Des professionnels qualifiés en assurent le bon fonctionnement, et ce dans un environnement de qualité. Les tarifs répondent au principe de solidarité, d'équité et de responsabilité.

L'inscription d'un enfant aux activités et services vaut acceptation de ce présent règlement.

Article 1 : Accueils périscolaires et restauration

L'accueil périscolaire et la restauration sont ouverts à tous les élèves fréquentant les écoles publiques et fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

L'accueil périscolaire reçoit les enfants de 7h30 à 8h20 (8h25 pour l'école de la Fontenotte) et de 16h30 à 18h00 (sauf pour la maternelle du Breuil de 16h15 à 18h00 et pour l'école Fontenotte 16h35 à 18h).

Pour éviter le retard des parents ayant des enfants à la fois en maternelle et primaire ; ils peuvent récupérer les enfants à la maternelle en premier 5 minutes avant.

Les activités sont organisées de manière éclectique, tout en respectant le rythme et l'âge de l'enfant, et ce dans des domaines différents : sportif, culturel, scientifique, environnemental ou ludique. Un thème différent est abordé suivant un planning annuel.

Le service de la restauration scolaire accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et prend en charge les enfants durant la pause méridienne, avant, pendant et après le repas, soit de 11h30 à 13h20 (pour la maternelle du Breuil de 11h45 à 13h20 et pour l'école Fontenotte de 11h35 à 13h35).

Les repas sont confectionnés par des prestataires dans le cadre de la réglementation qualité et hygiène en vigueur. Des menus de qualité, équilibrés et diversifiés sont proposés chaque jour sous le contrôle d'une diététicienne. Deux types de repas sont proposés, et le type de repas choisi est valable pour l'année entière.

Article 2 : Fonctionnement et continuité du service

La ville de Mandeuve assure les missions d'organisation, d'animation et d'encadrement des enfants. L'interlocuteur privilégié des familles est désigné sous le terme de coordinateur, placé sous la hiérarchie du responsable des affaires scolaires et périscolaires et de la direction générale des services de la mairie. Quant aux enfants, ils sont encadrés par une équipe d'agents territoriaux (ATSEM, adjoints d'animation, et accompagnateurs de restauration).

En cas de grève des agents municipaux, l'accueil périscolaire est susceptible d'être réduit ou suspendu. En cas de grève du personnel enseignants (et à hauteur de 25%), la ville de Mandeuve met en place le SMA (service minimum d'accueil) qui couvre les horaires scolaires et la pause méridienne.

Article 3 : Inscriptions

Seuls les enfants fréquentant l'école durant la journée peuvent être inscrits aux services. Chaque inscription ou renouvellement annuel obligatoire doit être justifié par le retour des documents demandés dûment remplis. En raison du nombre de places limitées, et en vue d'assurer la sécurité et le confort de chaque enfant, la municipalité se réserve le droit de refuser toute inscription une fois le nombre maximal atteint.

	F. BATAILLE	BREUIL	FONTENOTTE	ESTELLES
Matin	14	14	36	36
Midi	28	28	72 (2 services)	54 (2 services)
Soir 1	28	28	54	54
Soir 2	14	14	18	18

Le nombre d'animateur par enfant est fixé par décret (1 animateur /14 enfants – 6 ans et 1 animateur/18 enfants + 6 ans).

A savoir que :

- L'inscription n'est valable que pour l'année scolaire considérée et n'est en aucun cas reconduite automatiquement.
- Les dossiers sont à télécharger sur le site de la mairie (<https://villemandeure.fr>) ou au service municipal enfance jeunesse (sis 4 rue des écoles) et à rendre dûment complétés auprès des responsables. Un dossier incomplet ne pourra être pris en compte.

Seul un cas de force majeure à caractère exceptionnel pourra justifier l'examen de la demande et l'acceptation à titre dérogatoire d'un enfant non-inscrit selon les règles énoncées ci-dessus en cours d'année.

Les animateurs ne sont pas autorisés à prendre en charge et à conduire en restauration scolaire ou à l'accueil périscolaire les enfants non-inscrits.

La Mairie se réserve le droit de mettre sur liste d'attente lors des inscriptions tout enfant ayant été exclu lors de l'année scolaire précédente ou dont les factures concernant les prestations des années scolaires écoulées n'auraient pas été acquittées.

Article 4 : Documents à fournir

A l'inscription, la souscription par les parents d'une assurance couvrant la responsabilité civile individuelle et extrascolaire est obligatoire, et l'attestation afférente doit être fournie. Les enfants seront admis à condition d'être assurés pour les risques liés aux activités périscolaires. Cette assurance doit couvrir les risques de dommage aux biens et aux personnes causés par l'enfant, mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

La liste de documents à fournir est précisée sur la plaquette de présentation du dossier d'inscription.

Article 5 : Tarifs et facturation

Les tarifs de la restauration scolaire et du périscolaire sont fixés par délibération du Conseil municipal. Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial de la CAF.

Tarif du repas selon coefficient :

Jusqu'à 556	De 557 à 799	Supérieur à 800	Tarif PAI
4 euros	5,50 euros	7,50 euros	3,00 euros

Un avis de paiement est adressé aux parents mensuellement et le règlement est à effectuer à la trésorerie d'Audincourt directement par chèque à l'ordre du trésor public ou en espèces ou virement bancaire. Si les parents choisissent le mode de prélèvement automatique, cela vaut engagement pour l'année pleine (à préciser le jour de l'inscription).

Toute allergie ou intolérance alimentaire justifie la mise en place d'un PAI, avec le médecin scolaire, le personnel de l'éducation nationale concerné, le personnel de restauration et les responsables du SMEJ (service municipal enfance jeunesse).

Tout PAI doit être mis en place avant l'accueil de l'enfant. Sans PAI, le SMEJ a le droit de refuser d'accueillir un enfant.

En raison d'un problème de santé nécessitant une adaptation de son alimentation, votre enfant est accueilli au service de restauration collective après la signature du Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Ce protocole fixe les modalités de cet accueil et informe les personnes en charge de votre enfant, des précautions à prendre pour sa sécurité.

Dans le cadre du PAI, il est précisé que votre enfant consommera exclusivement le repas que vous aurez fourni (panier-repas) ; la confection de ce repas et son transport sont entièrement sous la responsabilité de la famille.

Le tarif PAI sera alors appliqué il correspond au coût de la garde et de la surveillance de l'enfant.

Pour le périscolaire :

- Le tarif est forfaitaire pour le mois quel que soit le nombre de présences dans le mois, et il sera appliqué un demi-tarif lorsque les vacances scolaires tombent dans le mois concerné (octobre, décembre, février, avril).
- Le règlement doit être versé obligatoirement entre le 20 et le 25 de chaque mois pour le mois suivant.
- Tout mois débuté justifie le paiement global du mois (ou demi-tarif lors du mois avec vacances scolaires).

Tarifs périscolaires selon coefficient :

	Jusqu'à 556	De 557 à 799	Supérieur à 800
Accueil du matin de 7h30 à 8h20 sur 4 jours	8,00€/mois	9,50€/mois	13,00€/mois
	3,00€/jour	3,50€/jour	4,00€/jour
Accueil du soir De 16h30 à 17h15 sur 4 jours	8,00€/mois	9,50€/mois	13,00€/mois
	3,00€/jour	3,50€/jour	4,00€/jour
Accueil du soir de 17h15 à 18h00 sur 4 jours	8,00€/mois	9,50€/mois	13,00€/mois
	3,00€/jour	3,50€/jour	4,00€/jour
Pénalités jusqu'à 2 retards inclus	10,00€	10,00€	10,00€
Pénalités à compter du 3 ^{ème} retards	20,00€	20,00€	20,00€

Les parents devront communiquer tout changement de situation familiale ; changement d'adresse ou de numéros de téléphone. La révision du tarif sera appliquée sur présentation d'un justificatif seulement dans le cas de changement de situation professionnelle (ex : perte d'emploi, fin de droit ASSEDIC...), de changement de situation familiale (ex : divorce ou séparation, décès...). La révision du tarif n'est pas rétroactive.

Toute contestation de facture devra parvenir dans un délai de trois mois en mairie. Concernant les factures impayées, la ville de Mandeure peut mettre en demeure la famille de régulariser sa situation. A défaut, elle se réserve le droit de suspendre l'admission aux prestations.

Article 6 : Retards et absences

Toute absence à la restauration scolaire doit être signalée (périscolaire et/ou restauration scolaire) auprès de la coordinatrice au 06 47 06 05 91.

Les absences donnant lieu à un décompte sont :

- Les absences liées à la non-présence d'un enseignant (maladie, grève, sans remplaçant)
- Absence pour maladie : le premier jour est facturé, les suivants sont décomptés sur présentation d'un certificat médical et sous réserve d'avoir signalé l'absence au service SMEJ.

Pour toute absence non signalée au plus tard la veille avant 9h00 auprès du service SMEJ, la prestation sera facturée. Il conviendra aux parents de signaler dès que possible les dates de sorties à la journée et les séjours de classe de découverte.

Les parents venant chercher leur enfant avec un retard dépassant de 10 minutes l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire, se verront appliquer un montant forfaitaire pour chaque heure de retard et pour chaque enfant, à condition que l'animateur ait prévenu le coordinateur dudit retard.

Toute heure entamée est due. Les parents ou personnes déléguées émargent le cahier de retard.

En cas d'appel téléphonique et de non-réponse après l'heure convenue, la collectivité est en mesure de confier l'enfant à la police municipale (basée en mairie) ou aux forces de l'ordre, qui alerteront les services compétents.

En cas d'exclusion (cf. article 9), aucun remboursement ne pourra être effectué.

Article 7 : Maladie

Si l'enfant est malade pendant l'un des accueils, les parents seront prévenus. Le cas échéant, il peut être demandé aux parents de venir chercher l'enfant contre signature de décharge de responsabilité.

Le personnel ne peut prendre la responsabilité de donner un médicament à un enfant malade, sauf en cas de prescription du médecin scolaire dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Concernant les régimes alimentaires (allergies, ...), ils rentrent également dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Article 8 : Préventions

Pour la sécurité des enfants, il est interdit :

- D'apporter des objets dangereux ou présumés comme tels,
- De courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires. Il est demandé aux parents de veiller à marquer les effets des enfants.

Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent se fait au risque des familles.

Ni la ville de Mandeure ni son personnel ne peuvent être tenus responsables des risques encourus par l'enfant à ce titre, ou des vols.

Article 9 : Comportements/ Sanction/ Exclusion

Les enfants confiés aux animateurs doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe. Les enfants doivent donc s'engager via la signature de la charte du bon comportement à :

- Respecter leurs camarades et le personnel et s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente (bagarres, insultes, jeux avec la nourriture...)
- Respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation matérielle constatée sera facturée aux parents des enfants responsables.

Dans le cadre de l'aide aux devoirs, nous proposons un accompagnement à l'apprentissage, mais en aucun cas, nous ne pouvons garantir la totalité des devoirs effectués.

Les devoirs restent de la responsabilité des parents.

Les enfants doivent s'engager à :

- Disposer de l'ensemble de leurs affaires scolaires
- Noter les devoirs à effectuer

Aucun retour en classe ne sera permis.

En cas de non-respect des règles de savoir-vivre et de respect mutuel, les animateurs sont autorisés à canaliser l'enfant par l'écriture ou autre exercice.

En cas de manquement aux règles de "bon comportement", le personnel d'encadrement sous l'autorité de la direction, du maire ou référent pourra prendre les décisions adaptées : avertissement verbal auprès de l'enfant et de ses parents.

Un premier avertissement signé par l'adjoint ou le Maire sera adressé aux familles concernées, contre signature des parents.

Au deuxième avertissement, les parents sont convoqués en mairie afin d'envisager ensemble une solution.

Au troisième avertissement, les parents sont de nouveau convoqués en mairie pour convenir des modalités d'exclusion.

L'exclusion peut varier d'une durée de 15 jours minimum à un mois, et vaut pour le temps d'accueil périscolaire et la restauration.

Après cette période, un retour est possible à condition d'avoir rencontré les parents en mairie en amont afin de convenir des modalités. L'essai sera d'une semaine maximum, et en cas de non-respect des règles, l'exclusion sera définitive.

Article 10 : Règles d'hygiène et de bonnes conduites

Chaque enfant, sous la responsabilité de l'animateur doit se laver les mains avant et après le repas. Il doit également manger avec les couverts, se servir en quantité nécessaire pour éviter le gaspillage et goûter à tout. Chaque enfant devra rester à table, manger dans le calme, parler à voix basse et aider à débarrasser.

Une charte du bon comportement sera appliquée dans les quatre écoles.

Article 11 : Obligations des animateurs, parents et responsables

Obligations des animateurs :

- Obéir aux orientations et principes éducatifs
- Rappeler les consignes à respecter
- Être présent et individualiser ses interventions
- Valoriser les comportements positifs, recentrer l'intérêt des enfants
- Proposer des activités différentes et variées
- Attendre la présence d'un parent avant de quitter les enfants

Obligations des parents : Nous vous rappelons que le périscolaire est géré uniquement par la ville de Mandeuve et non par l'école : Respecter impérativement les horaires des services.

Le matin : la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil, et à 8h20, l'enfant est confié aux enseignants de l'école.

En fin de journée : Les familles sont obligées de rechercher leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire ou au portail de l'école.

L'animateur n'a pas le droit de laisser l'enfant sortir seul. L'enfant en école élémentaire, est autorisé à rentrer seul à son domicile, si les deux parents ont rempli et signé l'autorisation de sortie.

L'enfant en école maternelle ou en école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, sous présentation d'une pièce d'identité à l'agent territorial.

En aucun cas, un enfant ne pourra repartir accompagné d'un mineur (sauf avec autorisation de sortie signée)

- Prévenir tout retard, toute absence, ou inscription non prévue au 06 47 06 05 91
- Communiquer toute information relative à la santé de l'enfant afin de veiller à son bien-être

Obligations des responsables :

- Prendre connaissance de toute remarque concernant les enfants et faire un lien direct avec l'équipe d'animation et les parents, et les transmettre à sa hiérarchie

- Echanger, dialoguer, informer, évaluer et résoudre les difficultés rencontrées ainsi que d'établir en commun le projet d'animation.

Article 12 : Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Ce règlement est applicable depuis le 22 mai 2018 et il a vocation à s'appliquer à toutes les entités (administration, entreprises, ...) qui collectent, conservent ou traitent des données à caractère personnel. Le RGPD impose à ces entités de mettre en œuvre des mesures de protection autour des données en leur possession, en respectant les objectifs fondamentaux suivants : la laïcité, la loyauté et la transparence de la collecte et du traitement, la pertinence, les données devant être traitées de manière adéquate et limitées par rapport à la finalité, la prise en compte des droits des personnes concernées (droit d'accès, droit de modification, droit à l'oubli).

Pour tout complément d'informations : <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

Article 13 : Mise en œuvre du règlement

Le présent règlement est affiché dans chaque lieu d'accueil. Un exemplaire est notifié à chaque famille.

Il est en consultation auprès du coordinateur

Règlement visé par la préfecture

Je soussigné (e) : Parent 1, Parent 2, tuteur (rayer la ou les mentions inutiles)

Qualité :

Nom :

Prénom :

.....Certifie avoir pris connaissance avec mon

enfant :

classe de..... du règlement intérieur ci-joint en en accepte les termes.

Fait à.....

Signature(s) avec la mention :

Le.....

“lu et approuvé dans sa globalité”