



# REGLEMENT INTERIEUR 2016-2017

## Du restaurant scolaire, de la garderie et des TAP

La gestion administrative du restaurant scolaire, de la garderie périscolaire et des T.A.P. est effectuée par la Mairie. Toutes les formalités relatives aux inscriptions, suspensions ou modifications sont à faire auprès du personnel de la garderie périscolaire pendant le temps d'accueil des enfants du matin ou du soir, ou auprès du secrétariat de la Mairie aux heures d'ouverture.

Les TAP sont un temps périscolaire sous la responsabilité de la commune de Curis au Mont d'Or.  
Ils se font à la suite de la journée de classe, les lundi, mardi, jeudi de 15h30 à 16h30.

### ARTICLE 1 : INSCRIPTION

Pour bénéficier du restaurant scolaire, de la garderie périscolaire, des TAP **même à titre exceptionnel**, la famille devra avoir rempli la fiche d'inscription contenant :

- l'inscription pour le restaurant scolaire, la garderie périscolaire, les TAP
- l'autorisation de soins d'urgence (restaurant scolaire, garderie périscolaire, les TAP).
- l'autorisation des parents de l'enfant à rentrer seul ou qui peut être repris par un tiers (garderie périscolaire et TAP),

En cas de force majeure un enfant non inscrit pourra être accueilli au restaurant scolaire et/ou à la garderie périscolaire.

Le restaurant scolaire est ouvert à tous les enfants de trois ans révolus.

**Pour le restaurant scolaire et les TAP, les inscriptions sont annuelles.**

**Les modifications (annulation ou rajout de repas) seront à effectuer la veille avant 10h, à la garderie au 07 68 43 87 20 et les mercredis matins à la mairie au 04 78 91 24 02.**

Pour le restaurant scolaire, la garderie périscolaire et les TAP :

- les enfants sont admis en bon état de santé et de propreté,
- les parents s'engagent à ne pas amener l'enfant en cas de maladie,
- **les objets personnels devront être marqués,**
- le personnel est dégagé de toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels,

### ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT GENERAL

Le restaurant scolaire et la garderie périscolaire seront ouverts dès le premier jour de la rentrée scolaire et seront ouverts les lundi, mardi, jeudi et vendredi, sauf cas de force majeure. La garderie sera ouverte les mercredis matin et midi.

En cas de grève des instituteurs, le restaurant scolaire fonctionnera pour les enfants présents et normalement inscrits, sauf en cas de fermeture complète de l'école. En cas de mise en place par la commune d'un service d'accueil minimum pour les élèves les jours de grève du personnel enseignant ou en cas de fermeture totale de l'école, le restaurant scolaire et la garderie périscolaire ne fonctionneront pas. Pour le restaurant scolaire, les repas ne seront pas facturés.

### ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT JOURNALIER

#### A - Garderie périscolaire

La garderie périscolaire fonctionne, pour les enfants inscrits :

- A partir de **7h15 (mercredi compris)** le matin jusqu'à **18h30** le soir (lundi, mardi, jeudi, vendredi) et 12h30 le mercredi

**Le ou les parents s'engagent à respecter les horaires définis ci-dessus.**

Pour les arrivées et les départs :

- les parents, représentants légaux ou mineurs autorisés de la même famille doivent accompagner les enfants jusqu'à la garderie périscolaire, et les confier au personnel,
- les parents, représentants légaux ou mineurs autorisés de la même famille doivent signer la fiche d'admission précisant l'heure exacte d'arrivée ou de départ complétée par le personnel. La non-signature de la fiche d'admission entraînera la facturation de la plage horaire complète.
- les enfants ne seront remis qu'aux personnes adultes désignées par les parents ou aux mineurs de plus de 15 ans de la même famille autorisés par écrit par les parents (la prise en charge des enfants s'effectuera uniquement dans les locaux de la garderie périscolaire),
- dans le cas où personne ne viendrait prendre l'enfant à la fermeture de la garderie périscolaire, le personnel essaiera de joindre les parents et/ou les personnes désignées par eux. En cas d'absence de réponse, les services de police ou de gendarmerie seront prévenus.

La mairie dégage sa responsabilité en cas de dépôt d'un enfant devant la porte sans accompagnement d'une personne majeure jusqu'au bureau d'accueil.

#### **B – Restaurant scolaire**

Les enfants ne pourront déjeuner que s'ils sont présents à l'école et inscrits.

Des repas spéciaux peuvent être servis sur commande : repas sans porc, sans poisson ou sans viande.  
Toute allergie alimentaire est à signaler à l'école et à la mairie.

Attention, la Mairie de Curis dégage toute responsabilité si un enfant inscrit au restaurant scolaire est pris en charge par un tiers sans que le personnel en soit averti.

#### **1- GRILLE ANNUELLE POUR LES REPAS (TARIF NORMAL)**

La famille devra remplir la grille annuelle concernée et devra la rendre impérativement avant la date limite inscrite en bas de cette même grille.

En cas de modification, le personnel du restaurant scolaire, ou de la Mairie (seulement le mercredi matin), doit être prévenu impérativement la veille du repas commandé avant 10h00 :

- en cas d'absence ponctuelle, les repas qui ne seront pas décommandés la veille avant 10h00 seront facturés,
- en cas d'absence prolongée, le personnel du restaurant scolaire devra être informé de la date de retour de l'enfant,
- en cas d'absence d'un ou plusieurs des personnels enseignants, le restaurant scolaire sera ouvert pour les enfants accueillis à l'école. Les enfants non présents à l'école ne seront pas acceptés au restaurant scolaire. Les repas qui ne seront pas décommandés la veille avant 10h00 seront facturés,
- les règles d'hygiène et de service imposent qu'aucun plat ne pourra être remis à la famille pour un enfant non présent à l'école.

En cas de mise en place par la commune d'un service d'accueil minimum pour les élèves les jours de grève du personnel enseignant ou en cas de fermeture totale de l'école, le restaurant scolaire et la garderie périscolaire ne fonctionneront pas. Pour le restaurant scolaire, les repas ne seront pas facturés.

#### **2 - REPAS OCCASIONNEL (TARIF OCCASIONNEL)**

Ses repas occasionnels peuvent être commandés dans le respect du délai suivant :

- pour le lundi la demande sera à effectuer avant le vendredi 10h,
- pour le mardi la demande sera à effectuer avant le lundi 10h,
- pour le jeudi la demande sera à effectuer avant le mardi 10h, ou en Mairie le mercredi avant 10h,
- pour le vendredi la demande sera à effectuer avant le jeudi 10h.

#### **3 - REPAS EXCEPTIONNEL (TARIF EXCEPTIONNEL)**

Des repas exceptionnels peuvent être commandés, le jour même avant 10h.

## **C – Les TAP**

### **1- ORGANISATION GENERALE**

Chaque enfant sera amené à évoluer sur tous les ateliers afin de développer les notions d'ouverture et de curiosité.

Les enfants sont répartis en groupes, en fonction de leur âge.

Les salles utilisées sont : la classe de petite section, la classe de grande section, la tisanerie, la garderie, le gymnase, la salle de motricité, la bibliothèque, la 6<sup>ème</sup> classe (côté maternelle).

Les animateurs sont le personnel de mairie (ATSEM et cantine, garderie) et des intervenants extérieurs professionnels.

Mme de Ferrière, directrice de l'école, sera la coordinatrice des TAP.

Sa mission sera principalement une mission pédagogique :

- faire le lien entre le temps scolaire et les TAP
- faire le lien entre les projets de l'école et ceux des TAP, afin d'établir un projet global de l'enfant,
- gérer la répartition des enfants en cas d'absence d'un intervenant et de gérer les enfants aux comportements plus difficiles afin d'éviter de gêner le groupe.

Elle aura également une mission administrative, à savoir l'élaboration des plannings et la répartition des groupes.

C'est auprès d'elle, via un mail dédié : [tapcuris@gmail.com](mailto:tapcuris@gmail.com) que vous indiquerez toute modification et/ou absence.

Il n'y a pas de possibilité de sortie anticipée sur les TAP.

Les enfants sortiront soit à 15h30, soit à 16h30 avec une autorisation signée, mais pas entre les 2.

### **2-ORGANISATION POUR LES ENFANTS DE MATERNELLE**

Les enfants sont récupérés dans chaque classe par les animateurs dès 15h30.

Les enfants seront accueillis dans un environnement rassurant pour tous avec du personnel qui connaît déjà les enfants et les locaux.

Les pointages sont réalisés dans chaque classe avant la répartition dans les différents ateliers.

Il s'agit en priorité de pouvoir **s'adapter aux rythmes de l'enfant**.

La fin du Temps d'Activités Périscolaire se fera à 16h30.

Le lieu de retour des enfants reste leur classe de maternelle afin de respecter l'organisation mise en place jusqu'à présent par l'école. Les parents récupéreront leurs enfants dans leur classe.

### **3-ORGANISATION POUR LES ENFANTS DE L'ECOLE ELEMENTAIRE**

Les enfants des classes élémentaires seront pris en charge par l'équipe d'animation dès 15h30 directement dans les classes afin de faciliter la répartition des groupes dans les différents ateliers.

La fin des TAP se fera à 16h30. Les animateurs amèneront les enfants dans la cour. Un adulte vérifiera qu'un **enfant part toujours accompagné**, sauf en cas d'autorisation de sortie dûment remplie et signée par les responsables légaux.

Si aucun adulte n'est venu chercher l'enfant à 16h35, celui-ci sera automatiquement envoyé à la garderie, moyennant le tarif en vigueur pour ce service.

### **4-EN CAS DE MALADIE**

Nous ne pouvons accueillir un enfant malade. Celui-ci sera refusé à son arrivée si son état de santé est incompatible avec la vie en collectivité. La mairie ou l'équipe par délégation a tout pouvoir pour accepter ou refuser un enfant à son arrivée selon son état.

L'enfant ne sera pas admis en cas de maladie contagieuse (évacuation jusqu'à la guérison clinique). À son retour, un certificat médical indiquant que son état de santé permet la vie en collectivité pourra être demandé aux parents.

Si une fièvre ou tout autre signe de mal être de se déclare durant le temps de présence de l'enfant, les parents seront prévenus rapidement et doivent être en mesure de récupérer leur enfant le plus vite possible.

En cas de maladie ou d'accident se produisant à l'Accueil de Loisirs, nous feront appel à un Médecin, aux Pompiers ou au SAMU.

## **D – ETUDE**

L'étude est réservée cette année au cycle 3 : CE2, CM1, CM2 de 15h30 à 16h30 les lundi et jeudi. L'inscription se fera par période.

## E – Le GOUTER

Un goûter est servi aux enfants de la garderie à 16h30 ; celui-ci est fourni à titre gratuit par la Municipalité.

## **ARTICLE 4 : TARIFS**

- Garderie et restaurant scolaire :

Le prix des repas et le tarif horaire de la garderie périscolaire sont fixés par le Conseil Municipal pour l'année scolaire en cours (voir fiche tarifs). Pour la garderie périscolaire, la participation des familles sera calculée sur le Quotient Familial de la CAF. La facturation sera calculée sur le temps réel de présence de l'enfant par tranche de 15 minutes, avec un minimum de facturation de 30 minutes par jour (matin ou soir). Si un retard est constaté à partir de 18h30, une demi-heure supplémentaire sera facturée. En l'absence de déclaration et des justificatifs, le tarif horaire maximal sera appliqué.

- TAP :

Pour l'année 2016-2017, la tarification est de 75 euros par enfant. Il s'agit d'un forfait annuel pour une fréquence de 3 séances par semaine. Pour trois enfants, le coût total est de 180 euros et non de 225 euros.

## **ARTICLE 5 : PAIEMENT**

- Garderie et restaurant scolaire : vous recevrez une facture mensuelle.
- TAP : vous recevrez en octobre une facture annuelle.

Les conditions de paiement sont : les espèces, les chèques (à l'ordre du Trésor Public), par carte bancaire, par prélèvement ou par internet sur le site [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr). Les paiements se font auprès du Trésor Public.

Le paiement peut être étalé sur plusieurs mois. Pour cela, nous vous invitons à vous rapprocher du Trésor Public.

En cas de difficultés financières, les familles concernées sont invitées à se mettre en rapport avec le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la commune. Nous vous rappelons que l'étude des dossiers se fait de manière anonyme par une commission. Les éléments financiers fournis par les demandeurs sont étudiés. En cas de nécessité, veuillez prendre contact avec le Secrétariat de la Mairie.

## **ARTICLE 6 : RESPONSABILITE - ASSURANCE**

Seuls, les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité du personnel d'encadrement du restaurant scolaire, de la garderie périscolaire et des TAP pendant les créneaux d'ouverture de ces services. Dès l'arrivée des parents dans les locaux de la garderie périscolaire du soir, les enfants cessent d'être sous la responsabilité des agents communaux.

**Les enfants doivent impérativement être assurés en périscolaire (soit responsabilité civile, soit assurance de l'école) pour les temps du restaurant scolaire, la garderie périscolaire et TAP.**

## **ARTICLE 7 : SERVICE DU RESTAURANT SCOLAIRE**

Les repas sont préparés par un traiteur et livrés suivant le procédé de liaison froide.

Les agents de service du restaurant scolaire sont chargés de :

- dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants,
- procéder au contrôle de la température des aliments,
- assurer la manutention et le chauffage des plats en respectant strictement les consignes relatives à leur maintien en réfrigération et à leur mise en température,
- vérifier et maintenir la température de service,
- servir et aider les enfants pendant le repas,
- assurer le nettoyage de la vaisselle, du matériel de cuisine et des locaux afin de les laisser chaque jour en parfait état de propreté et de rangement.

Le personnel de service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants au moment des repas.

Le personnel de cuisine et de service respecte strictement les normes d'hygiène et de propreté.

## **ARTICLE 8 : SURVEILLANCE**

Les agents refuseront l'introduction dans les locaux de tout objet jugé dangereux et l'utilisation des téléphones portables ou autre jeu électronique.

Pour le restaurant scolaire :

- un contrôle des présences est effectué en début de matinée et avant le service,
- les agents veillent au bon déroulement des repas ; cette surveillance active mettra l'accent sur l'hygiène et le partage équitable des rations,
- les agents incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte,
- les repas seront pris dans le calme ; les agents seront attentifs à désamorcer les petits conflits qui pourraient dégénérer,
- les agents apporteront une aide aux plus petits. Pour les enfants de maternelle, cette assistance est de règle,
- les agents incitent les enfants à manger ou goûter un plat nouveau.

Pour la garderie périscolaire et le temps de midi :

- les agents surveillent en permanence la cour de récréation ou les locaux de la garderie périscolaire.

En cas d'accident bénin, les agents pourront donner les soins adaptés.

En cas de symptômes ou d'accident plus grave, les services des Pompiers ou le SAMU seront systématiquement contactés.

Dans le cas d'un transfert de l'enfant vers un service d'urgence, il ne sera pas accompagné par un agent communal. Les parents ou le responsable légal seront immédiatement prévenus.

Si l'enfant, victime d'un incident mineur, continue de se plaindre ou si l'intervention de services extérieurs d'urgence a été nécessaire, les enseignants et la Directrice de l'école en seront informés par les agents si l'incident a eu lieu le matin ou pendant le temps de midi. Dans tous les cas le secrétariat de la Mairie sera prévenu dès que possible.

## **ARTICLE 9 : REGLES DE SAVOIR-VIVRE**

La restauration scolaire et la garderie périscolaire ne sont pas obligatoires, c'est une possibilité offerte aux familles, et en retour, les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité.

Les enfants doivent respecter :

- les agents et tenir compte de leurs remarques, voire de leurs réprimandes,
- la tranquillité de leurs camarades,
- les locaux et le matériel.

De leur côté, les agents doivent respecter les enfants. A ce titre, ils doivent surveiller leur langage et ne pas utiliser des mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.

Il est impérativement interdit de fumer dans les locaux du restaurant scolaire et de la garderie périscolaire et dans la cour, même en dehors des heures d'ouverture de ces services. Aucun animal ne doit pénétrer dans les locaux du restaurant scolaire.

## **ARTICLE 10 : SANCTIONS**

Les enfants, pour lesquels les remarques restent sans effet et qui, par leur attitude ou leur indiscipline, troublient le bon fonctionnement du restaurant scolaire, de la garderie périscolaire et/ou des TAP seront signalés par les agents au secrétariat de la Mairie.

Ces enfants feront l'objet par l'administration communale :

- de remarques verbales aux parents ou responsable légal,
- d'un avertissement écrit aux parents ou au responsable légal si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas,
- d'une rencontre avec les élus chargés de l'école,
- d'une exclusion temporaire de trois jours en cas de récidive,
- d'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 8 jours avant l'application de la sanction.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents ou responsable légal, notifié par lettre recommandée. Le non remboursement après relance entraînera l'exclusion définitive de l'enfant. Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard dans les 15 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

Aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents ou le responsable légal de l'enfant. Les remarques éventuelles devront être adressées, par écrit, à Monsieur le Maire, qui après avoir vérifié la véracité des faits énoncés, prendra les mesures qui s'imposent.

Approuvé en Conseil Municipal le 27 mai 2016.

Le Maire,



P.GOUVERNEYRE

## **COUPON A RENDRE A LA MAIRIE**

**Date :**

Signatures des représentants légaux  
de l'enfant précédé de la mention  
« lu et approuvé »

Nom des parents.....

Nom et prénom du (des) enfant(s)  
.....

Classe(s).....

Signature de l'enfant :