

## REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

*Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement de la restauration et de l'accueil périscolaire*

### 1. PRESENTATION

L'accueil périscolaire (APS) a pour but d'accueillir les enfants de 3 ans à 11 ans scolarisés des écoles des trois communes déléguées de Terranjou. L'accueil est régulier ou occasionnel, avant et après le temps scolaire et à la demande des familles. C'est un moment convivial où les enfants se retrouvent ensemble pour échanger, s'amuser et créer autour de diverses activités proposées par l'équipe d'animation.

Le restaurant scolaire a pour but d'accueillir également les enfants scolarisés dans les écoles des trois communes. C'est un moment de partage basé notamment sur le repas que l'équipe encadrante essaie de rendre agréable et convivial en initiant les enfants aux goûts et saveurs mais pas seulement : des jeux et activités extérieures/intérieures sont également proposés aux enfants dans l'attente d'aller manger ou de retourner à l'école.

### 2. FONCTIONNEMENT

La restauration scolaire est un service proposé et assuré par chacune des 3 communes déléguées de Terranjou. Les repas sont confectionnés :

- A Chavagnes Les Eaux : sur place par l'équipe de cuisine
- A Martigné-Briand : par le Centre Hospitalier Loire Aubance
- A Notre Dame d'Allençon : par la cuisine de Chavagnes et transportés en liaison chaude/froide

Les menus sont affichés à la porte du restaurant scolaire, aux écoles et consultables sur le site de la commune : **[www.mairie-terranjou.fr](http://www.mairie-terranjou.fr)**

Les enfants scolarisés en maternelle doivent fournir une serviette de table comportant l'identité de l'enfant et mis dans une pochette fermée. Elle sera restituée chaque vendredi aux parents pour être nettoyée et redéposée à l'école le lundi matin.

Sur la commune de CHAVAGNES, un petit déjeuner (facultatif) est proposé aux enfants jusqu'à 8h15 (voir tableau des tarifs) :

Pain frais certains matin, produits laitiers, jus de fruits, beurre, confiture, miel...

Le goûter (facultatif) est à fournir par les familles (Pas de sodas, confiseries, biscuits apéritif ou chips).

Pour l'accueil périscolaire, les horaires fixés doivent être respectés. Ils sont les suivants :

Communes	Martigné-Briand	Notre-Dame d'Allençon	Chavagnes Les Eaux
Horaires des services	La Gloriette   St-Gabriel	Les Goganes	La Source   St-Germain
Accueil périscolaire matin	7h00 – 8h35	7h00 – 8h35	7h00 – 8h35
Restaurant scolaire	12h00 – 13h35	12h00 – 13h20	12h00 – 13h35
	La Gloriette   St-Gabriel	Les Goganes	La Source   St-Germain
Accueil périscolaire soir	16h30 – 19h00   16H45/19H	16h15 – 18h30	16h30 – 19h00   16H45/19H

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal (voir tableau des tarifs).

Pour l'APS, les tarifs seront actualisés en fonction du quotient familial sur les conseils de la Caisse d'Allocation Familiale.

Le service est facturé au 1/4h.

Pour le restaurant scolaire, le prix du repas est fixé en fonction du lieu d'habitation (commune de TERRANJOU ou hors commune). Les familles participent à hauteur d'1/3 environ de ce prix. Le coût du repas comprend les frais de fabrication du repas, les charges de personnel et charges diverses de fonctionnement.

### 3. INSCRIPTIONS

- Enfants déjà inscrits l'an dernier :

Afin de simplifier la procédure d'inscription aux services périscolaires et restauration, il ne sera plus nécessaire de remplir un dossier papier. **Cependant, à vous d'effectuer vos réservations via le portail famille dès mi-août pour la rentrée scolaire de septembre.**

Pour actualiser les données, signalez tout changement que vous jugez nécessaire et envoyez (ou joignez sur le portail famille) les attestations 2023-2024 (CAF, assurance), renouvellement de PAI (pour les enfants concernés), RIB (si vous changez de coordonnées).

- Nouvel enfant à inscrire :

Une fiche d'inscription est à compléter (à demander par mail au service enfance si elle n'a pas été reçue)

[mairie-enfance.terranjou@orange.fr](mailto:mairie-enfance.terranjou@orange.fr)

- Nouvelle famille :

Un dossier d'inscription est à demander en mairie ou auprès des écoles.

Le dossier d'inscription complet est à rendre obligatoirement à la mairie pour fréquenter le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire.

**L'inscription d'un enfant ne pourra être prise en compte que si les paiements de l'année scolaire précédente ont été intégralement effectués.**

### 4. RESERVATIONS ET PENALITES

INFO PORTAIL FAMILLE :

L'adresse url est : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieTerranjou49380/accueil>

Un code abonné vous est attribué dès que votre dossier est enregistré.

Vous pouvez contacter le service enfance : [mairie-enfance.terranjou@orange.fr](mailto:mairie-enfance.terranjou@orange.fr) pour qu'il vous communique ce code ainsi que le guide utilisateur pour créer votre compte. Vous pouvez ainsi gérer vous-même vos réservations/annulations de restauration et accueil périscolaire et avoir accès à vos factures.

### ○ Accueil Périscolaire

Il bénéficie d'une participation financière de la CAF, en conséquence les familles doivent informer la Mairie de tout changement pour l'actualisation de leur quotient familial.

Réservation via le **Portail famille**, par mail ou téléphone :

	Martigné-Briand	Notre-Dame d'Allençon	Chavagnes Les Eaux
Adresse	Place Joseph Cousin	Place de l'abbé Lépine	1 bis rue de l'église
Mail	<a href="mailto:mairie.cantine49540@orange.fr">mairie.cantine49540@orange.fr</a>	<a href="mailto:mairie-enfance.terranjou@orange.fr">mairie-enfance.terranjou@orange.fr</a>	<a href="mailto:cantineaps@laposte.net">cantineaps@laposte.net</a>
Téléphone	02.41.59.70.13	02.41.54.12.55	02.41.66.70.44

- **Annulation la veille avant midi pour le lendemain matin et avant 8h30 le matin pour le soir même. Le vendredi avant midi pour le lundi suivant ou le retour des petites vacances.**
- Une majoration d'un quart d'heure sera appliquée en cas d'inscription ou annulation tardive (moins de 24 h avant) ainsi que lorsque l'enfant est inscrit à l'accueil périscolaire mais qu'il n'est pas présent et que la famille ne l'a pas signalé à la personne responsable de l'APS par mail ou par téléphone.
- Une pénalité de 5 € par quart d'heure est appliquée lorsque l'enfant est récupéré après l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire.

### ○ Restaurant scolaire

Réservation via le **Portail famille**, par mail ou téléphone.

Pour une meilleure organisation (commandes, gestion des stocks et personnel encadrant), **il est impératif de prévenir de tout changement 48 h à l'avance au minimum** (avant 12 h le vendredi pour le lundi suivant)

Chaque repas non annulé **dans ce délai** est « facturé ».

**Si votre enfant est malade :**

**LE CERTIFICAT MEDICAL N'EST PLUS NECESSAIRE EN TANT QUE JUSTIFICATIF D'ABSENCE.**

- Prévenir avant 8h30 le jour J, permet l'annulation du repas au restaurant scolaire ainsi que la réservation à l'accueil périscolaire du soir.

**En cas d'inscription tardive (moins de 48 h avant ou le vendredi avant 12 h pour le lundi suivant), une pénalité de 1,00 € sera appliquée sur le tarif du repas.**

- Absence d'un enseignant non remplacé : le repas ne sera pas compté, merci néanmoins de prévenir le service si vous désinscrivez votre (os) enfant (s)
- Jours de grève : le repas sera compté si la famille ne prévient pas le service de l'absence de son (ses) enfant(s).

→ Sortie scolaire : Le repas est annulé automatiquement.

N.B. L'enfant est incité à goûter aux différents plats proposés, cependant en aucun cas il ne sera forcé à manger.

## 5. FACTURATION

Une facture est adressée à chaque famille au début de chaque mois suivant, comprenant le nombre d'heures d'accueil et de repas pour chaque enfant.

Toute anomalie concernant cette facture doit être signalée à la Mairie dès réception. **Les réclamations sont prises en compte d'un mois sur l'autre, au-delà de ce délai elles ne seront pas considérées.**

Cette facture est à payer à sa réception.

Afin d'en faciliter le paiement, le prélèvement automatique est fortement recommandé.

Le règlement par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, doit être adressé impérativement à :

Trésorerie de Trélazé, SGC couronne d'Angers 180 avenue Pierre Mendès-France – 49800 TRELAZE

En cas de règlement en espèces, vous devez vous rendre au Trésor Public de Trélazé pour vous acquitter tous les mois de votre facture.

Les chèques CESU de l'année N doivent être utilisés comme moyen de règlement (uniquement pour l'accueil périscolaire) au plus tard en décembre de l'année N (ex. : Les derniers règlements en chèque CESU sont acceptés au plus tard pour la facturation de novembre 2023 qui sera envoyée au mois de décembre 2023). Ils sont à adresser à la Trésorerie de Trélazé.

## 6. REGLES DE VIE

Les parents sont invités à recommander à leurs enfants de respecter les règles de vie mises en place par l'équipe encadrante et le matériel mis à sa disposition.

Toute destruction ou dégradation fera l'objet d'une sanction. Celle-ci pourra aller du simple avertissement à l'exclusion provisoire ou au renvoi définitif.

Tout comportement considéré comme irrespectueux ou dangereux est susceptible d'entraîner un avertissement qui sera adressé aux parents par le Maire, et de donner lieu à une rencontre avec les parents concernés. Au bout de deux avertissements, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée. Sachant que l'exclusion temporaire et définitive peut être prononcée avant même qu'il y ait eu deux avertissements en cas de conduite inacceptable d'un enfant.

## 7. ACCIDENTS ET MALADIES

Le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire ne peut assumer la prise en charge d'un enfant malade. Au cas où la maladie se déclare pendant les temps d'accueil, les parents sont contactés pour qu'ils viennent chercher leurs enfants. Les parents sont tenus de donner les coordonnées d'une autre personne qui pourrait venir chercher l'enfant au cas où eux-mêmes ne le pourraient pas.

En cas d'accident ou de maladie subite, le personnel est autorisé, s'il ne parvient pas à joindre les parents, à appeler les services d'urgences. Aucun déplacement dans un véhicule personnel n'est autorisé.

Délivrance des médicaments : Les agents ne sont pas autorisés à administrer un médicament ou autre produit pharmaceutique aux enfants. Aucun médicament ne doit être déposé dans les cartables ou mis dans les poches des enfants.

Une exception est faite si l'enfant est bénéficiaire d'un PAI (protocole d'accueil individualisé) avec ordonnance.

## 8. REGIMES ALIMENTAIRES

En cas d'allergie ou régime alimentaire strict dûment constaté par un médecin et signalé obligatoirement en mairie, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), devra être établi entre les parents, le médecin scolaire et cosigné avec les professionnels des différents services accueillant l'enfant.

**S'il n'y a pas de PAI, les repas ne seront pas adaptés.**

## 9. RESPONSABILITE ET ASSURANCE

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement de ces services.

Les parents devront donc fournir une copie d'assurance extrascolaire en cours.

Aucun objet de valeur ni d'argent ne doit être apporté par l'enfant. Le port d'objet ou d'effets de valeur est déconseillé.

La responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas de perte, détérioration ou vol.

## 10. SANTE ET SECURITE

L'accueil périscolaire étant soumis à la réglementation de la Direction Départementale de l'emploi, du travail et des solidarités, les enfants doivent être vaccinés : Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite. Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, les parents doivent présenter un certificat médical de contre-indication.

Toutes règles et mesures mises en place dans les lieux d'accueil devront être respectées.

Les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité de l'équipe encadrante communale.

Les enfants ne peuvent quitter le restaurant scolaire ou l'APS qu'en compagnie de leur responsable légal, ou d'une personne dûment mandatée et mentionnée dans le dossier d'inscription, sur présentation d'une décharge écrite par les parents et d'une pièce d'identité.

Les enfants non-inscrits à l'accueil périscolaire et dont les parents ne sont pas venus les chercher 10 minutes après la fin des cours seront obligatoirement confiés à la responsabilité de l'accueil périscolaire avec les conséquences financières qui en découleront. En cas de litige, les parents devront s'adresser à Monsieur le Maire ou maire délégué.

## 11. OBSERVATION DU REGLEMENT

Un exemplaire de ce présent règlement est remis aux familles en début d'année scolaire. Les parents s'engagent à respecter les dispositions mises en place. L'inscription d'un enfant vaut acceptation du présent règlement.

Ce règlement prend effet au début de chaque année scolaire, et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil Municipal.

Conformément à l'article L2131-1 du Code général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché et transmis au Préfet.

Terranjou, le 10 Octobre 2023