

# COMMUNE DE **BONNE**



*REGLEMENT INTERIEUR*

*SERVICE PERISCOLAIRE*

# RESTAURANT SCOLAIRE

## I - Présentation

Le restaurant scolaire est un service public en gestion municipale. La commune n'a pas l'obligation de le mettre en place, et reste libre des modalités de sa gestion, pour laquelle elle a pris le règlement suivant. C'est une structure d'accueil sur le temps de pause méridienne (de 11h50 à 13h25 pour l'école élémentaire et 12h00 à 13h35 pour l'école maternelle) les jours de classe.

Ce règlement peut être modifié par décision du conseil municipal, sur proposition de la commission scolaire.

## II – Accueil

Un restaurant scolaire se trouve dans l'enceinte de chaque école. Il est ouvert à tous les enfants scolarisés sur la commune de Bonne.

Ce service s'adresse en priorité aux enfants dont les deux parents ne peuvent assurer la prise en charge méridienne. Un justificatif devra être fourni pour les inscriptions régulières (à l'année ou au mois), puis aux parents qui souhaitent mettre ponctuellement leur(s) enfant(s), dans la mesure des places disponibles.

Dans l'éventualité d'un surnombre d'enfants, la commune se réserve le droit de limiter les inscriptions, dans le but de garder une qualité optimale de service et garantir la sécurité des enfants accueillis.

## III – Inscriptions

Les enfants peuvent être inscrits après constitution obligatoire du dossier en mairie, même pour une fréquentation ponctuelle. Tout dossier rendu hors délai ne sera pas étudié en priorité. Trois possibilités sont proposées :

- **Régulière** : inscriptions régulières, identiques chaque semaine pour l'année scolaire.
- **Au mois** : une fiche de demande de réservation mensuelle doit être complétée et transmise au service **avant le 20** du mois en cours pour le mois suivant.
- **Exceptionnelle** : solution de dépannage, inscription au maximum la veille avant 8H30, sous réserve de places disponibles, tarif majoré.

**Toute modification de fréquentation doit faire l'objet d'une demande écrite au service périscolaire de la commune qui l'acceptera ou non en fonction des places disponibles.**

**En aucun cas, les enseignants ne peuvent prendre une inscription ou une annulation.**

## IV - Tarification et facturation

Le conseil municipal fixe par délibération le montant de la prestation (repas+ temps récréatif) suivant le quotient familial, facturé en début de mois suivant. Si les documents ne sont pas fournis, le tarif maximum sera appliqué.

Une inscription pourra être annulée, au plus tard **avant 8h30 et 48h00 avant**, par écrit ou courriel ([scolaires-loisirs@mairie-bonne.fr](mailto:scolaires-loisirs@mairie-bonne.fr)) **uniquement**, pour les raisons suivantes :

- maladie de l'enfant (certificat médical à l'appui)
- événement familial exceptionnel (décès, naissance, hospitalisation, accident...)

**Toute inscription non annulée dans les délais donnera lieu à une facturation.**

Paiement des factures :

- Par prélèvement automatique
- Par espèces avec l'appoint, **remis en main propre uniquement en mairie.**
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public à déposer en Mairie.
- Par télépaiement, dès sa mise en place.

Les factures doivent être régularisées dans le **déla**i imparti.

**En cas d'impayés**, le Trésor Public a tout pouvoir pour recouvrer les sommes dues. Par ailleurs, dans l'attente du règlement, l'enfant ne pourra bénéficier du service et l'inscription ne pourra être prise en considération.

Pour les sorties scolaires, l'annulation se fait automatiquement par le biais des écoles directement en relation avec le service concerné.

**En cas d'absence d'enseignants imprévue de plusieurs jours**, si vous souhaitez annuler le repas, vous devrez prévenir impérativement le service périscolaire **en mairie, la veille avant 10h00.**

## **V - Fonctionnement**

**Aucun médicament ne sera donné même en présence d'une ordonnance médicale, exception faite dans le cadre du Projet d'Accueil Individualisé.**

Les médicaments ne doivent en aucun cas être laissés en possession des enfants, ceci pour des raisons de sécurité.

Pour les longues maladies et/ou les maladies chroniques, un P.A.I. (Projet Accueil Individualisé) est établi entre la famille, son médecin traitant, l'école, la médecine scolaire, la commune et les responsables du service.

L'adaptation des repas pourra être envisagée à l'année par la substitution du menu prévu par un menu sans viande ou sans porc.

L'enfant accueilli au restaurant scolaire doit être propre et suffisamment autonome.

La commune de Bonne n'est pas responsable des vols et pertes d'objets personnels pouvant survenir durant le temps du restaurant scolaire.

## **VI : Discipline**

Tout manque de respect ou indiscipline de l'enfant sous la responsabilité du personnel communal du restaurant scolaire donnera lieu à un 1<sup>er</sup> avertissement envoyé aux parents, suivi d'un entretien. Le 2<sup>ème</sup> avertissement sera suivi d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire et le 3<sup>ème</sup>, d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. Le défaut des parents à se présenter à l'entretien aura pour conséquence l'exclusion de l'enfant jusqu'au rendez-vous avec ses parents.

Voté par délibération au Conseil Municipal du lundi 4 juin 2018, à Bonne.

# GARDERIE PERISCOLAIRE

## I – Présentation

La garderie périscolaire est en gestion municipale. La commune n'a pas l'obligation de la mettre en place, et reste libre des modalités de sa gestion, pour laquelle elle a pris le règlement suivant. C'est une structure d'accueil et de loisirs pendant les jours de classe, le matin (7h30 à l'ouverture de l'école) et le soir (16h05/16h15-18h30) pour les enfants scolarisés sur Bonne.

Ce règlement peut être modifié par décision du conseil municipal, sur proposition de la commission scolaire.

## II - Accueil

La garderie périscolaire accueille les enfants dans les locaux appropriés (garderie périscolaire maternelle, espace éducatif élémentaire).

Tous les enfants doivent être **accompagnés et récupérés** par un parent ou une personne autorisée et nommée dans le dossier d'inscription de l'enfant.

Ce service s'adresse en priorité aux enfants dont **les deux parents ne peuvent assurer la prise en charge périscolaire**, un justificatif devra être fourni, puis aux parents qui souhaitent mettre ponctuellement leur(s) enfant(s), **dans la mesure des places disponibles**.

**Dans le cas où personne ne se présenterait pour récupérer l'enfant, celui-ci serait immédiatement confié à Monsieur Le Maire de Bonne, de plus une pénalité financière sera appliquée.**

Dans l'éventualité d'un surnombre d'enfants, la mairie se réserve le droit de limiter les inscriptions, dans le but de garder une qualité optimale de service et pour garantir la sécurité des enfants accueillis.

## III - Inscription

Les enfants peuvent être inscrits après **constitution obligatoire du dossier en mairie**, même pour une fréquentation ponctuelle. Tout dossier rendu hors délai ne sera pas étudié en priorité. Trois possibilités sont proposées :

- **Régulière** : inscriptions régulières, identiques chaque semaine pour l'année scolaire.
- **Au mois** : une fiche de demande de réservation mensuelle doit être complétée et transmise au service **avant le 20 du mois en cours pour le mois suivant**.
- **Exceptionnelle** : solution de dépannage, inscription au maximum la veille avant 8H30, sous réserve de places disponibles, tarif majoré.

[Toute modification de fréquentation doit faire l'objet d'une demande écrite au service périscolaire de la commune qui l'acceptera ou non en fonction des places disponibles.](#)

Elle doit faire l'objet **d'une demande écrite au service périscolaire de la commune ou par courriel uniquement à [scolaires-loisirs@mairie-bonne.fr](mailto:scolaires-loisirs@mairie-bonne.fr)**.

**En aucun cas, les enseignants ne peuvent prendre une inscription ou une annulation.**

Nota bene : Dans l'intérêt de l'enfant, il est conseillé de ne pas dépasser une fréquentation journalière de 10h00 des différents services (école, garderie, pause méridienne).

#### **IV- Tarification et facturation**

Le conseil municipal fixe par délibération, le montant de la garde suivant le quotient familial, facturé en début de mois suivant. Si les documents ne sont pas fournis, le tarif maximum sera appliqué.

**Une garderie pourra être annulée et non facturée, au plus tard avant 8H30 et 48h00 avant, par écrit ou courriel (scolaires-loisirs@mairie-bonne.fr) uniquement, pour les raisons suivantes :**

- maladie de l'enfant (certificat médical à l'appui)
- événement familial exceptionnel (décès, naissance, hospitalisation, accident...)

Pour le paiement des factures :

- Par prélèvement automatique.
- Par espèces avec l'appoint, **remis en main propre uniquement en mairie.**
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public à déposer en Mairie.
- Par télépaiement dès sa mise en place.

**En cas d'impayés**, le Trésor Public a tout pouvoir pour recouvrer les sommes dues. Par ailleurs, dans l'attente du règlement, l'enfant ne pourra bénéficier du service et l'inscription ne pourra être prise en considération.

**En cas d'absence d'enseignants imprévue de plusieurs jours**, si vous souhaitez annuler la garderie, vous devrez prévenir impérativement le service périscolaire **en mairie, la veille avant 10h00.**

#### **V - Fonctionnement**

La Commune met à disposition le personnel compétent et nécessaire pour assurer :

- la surveillance des enfants durant le temps de la garderie,
- l'accompagnement dans leurs écoles (à 8h20),
- la récupération à l'école.

**Seuls les enfants inscrits sont pris en charge par la garderie périscolaire.**

Des activités de loisirs sont proposées aux enfants en tenant compte de leurs rythmes biologiques et de leurs besoins.

**AUCUNE SORTIE** ne sera acceptée avant 16h30, afin de permettre aux enfants de prendre le goûter fourni par la commune.

Après 16h30, les sorties se font à tout moment.

Toute période commencée sera due.

**Aucun médicament ne sera donné même en présence d'une ordonnance médicale, exception faite du cadre du Projet d'Accueil Individualisé.**

Les médicaments ne doivent en aucun cas être laissés en possession des enfants, ceci pour des raisons de sécurité.

Pour les longues maladies et/ou les maladies chroniques, **un P.A.I.** (Projet Accueil Individualisé) est établi entre la famille, son médecin traitant, l'école, la médecine scolaire, la commune et les responsables du service.

L'enfant accueilli en garderie périscolaire doit être propre et suffisamment autonome.

La commune de Bonne n'est pas responsable des vols et pertes d'objets personnels pouvant survenir durant le temps de la garderie périscolaire.

## **VI - Discipline**

Tout manque de respect ou indiscipline de l'enfant sous la responsabilité du personnel communal de la garderie périscolaire donnera lieu à un 1<sup>er</sup> avertissement envoyé aux parents, suivi d'un entretien. Le 2<sup>ème</sup> avertissement sera suivi d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire et le 3<sup>ème</sup>, d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. Le défaut des parents à se présenter à l'entretien aura pour conséquence l'exclusion de l'enfant jusqu'au rendez-vous avec ses parents.



**Le service administratif est ouvert :**

- lundi : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

- mardi : de 14h00 à 16h00

- jeudi : de 14h00 à 16h00

- vendredi : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

**Coordonnées :**

**mail : [scolaires-loisirs@mairie-bonne.fr](mailto:scolaires-loisirs@mairie-bonne.fr)**

Tél. : 04.50.31.31.73

Portable maternelle : 06.14.42.22.94

Portable élémentaire : 06.14.42.23.03