

## **REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES D'ACCUEILS MUNICIPAUX**

### **➤ OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service de restauration scolaire, notamment dans les rapports entre le service et les usagers.

### **1- RESTAURATION SCOLAIRE**

Le service de restauration scolaire est un service facultatif organisé par la commune de Montarnaud, qui confie la confection et la livraison des repas à un tiers spécialisé dans la restauration collective scolaire.

La commune de MONTARNAUD propose le service de restauration scolaire aux enfants des écoles maternelle et élémentaire publiques, le midi et ce, dès le jour de la rentrée scolaire.

Le temps méridien a pour objet la restauration des enfants mais ce temps doit également être entendu comme un temps favorisant la socialisation des enfants, l'apprentissage des règles de vie en communauté, l'apprentissage du goût et d'éducation nutritionnelle.

Les repas servis dans les restaurants scolaires sont élaborés par un diététicien, dans le strict respect de l'arrêté ministériel du 30 septembre 2011 qui fixe les fréquences de présentation des plats et les grammages, garants d'une bonne alimentation ainsi que de la loi dite EGalim du 30 octobre 2018 (Equilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous).

Les menus sont édités tous les 15 jours et établis par un diététicien.

### **➤ MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION**

Le service de restauration scolaire fonctionne à raison de 4 jours par semaine en période scolaire : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les repas sont pris pendant la pause méridienne de :

- 11h30 à 13h20 pour la cantine de l'école élémentaire Font Mosson
- 11h45 à 13h35 pour la cantine de l'école maternelle Les Montarnelles

Les repas sont généralement servis en deux services dans les cantines scolaires maternelle et élémentaire.

Avant ou après leur repas, les enfants de l'école élémentaire bénéficieront des animations prévues pendant la pause méridienne.

### **➤ INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION**

L'inscription au service de restauration collective est obligatoire et constitue un préalable pour pouvoir bénéficier du service.

Les inscriptions sont réalisées à l'accueil de la mairie à l'occasion :

- De l'entrée des enfants en petite section de maternelle
- De l'entrée des enfants en CP

- De l'arrivée de nouveaux enfants sur la commune, quelle que soit leur classe entre l'année de petite section et le CM2.

Une fiche de renseignements est alors remplie et toute modification doit être signalée par les familles auprès de l'accueil de la mairie.

A l'occasion de l'inscription de l'enfant, il est attribué à la famille un numéro d'identifiant qui permet l'usage du portail Famille en vue d'effectuer des réservations de repas et le paiement des prestations.

Tout repas prix sans inscription au service sera facturé à la famille au prix mentionné comme tel dans la délibération municipale fixant le prix des repas dans les cantines pendant le temps scolaire.

#### ➤ **RESERVATION DES REPAS**

La réservation des repas est obligatoire.

Elle permet à la commune d'organiser le service dans de bonnes conditions, en commandant le nombre de repas strictement nécessaire pour lutter contre le gaspillage en vertu de la loi EGalim du 30 octobre 2018.

Elle permet également d'organiser, au jour le jour, le dimensionnement des équipes dédiées au service des repas et à l'animation de la pause méridienne.

Deux modes de réservation sont possibles :

- A l'accueil de la mairie
- Sur le portail internet de l'Espace Famille.

Les réservations peuvent être faites à la semaine, au mois, au trimestre ou à l'année.

Les réservations doivent être enregistrées 24h avant le jour de consommation, en excluant les week end et les jours fériés.

A titre d'exemple :

Jour que vous souhaitez réserver	Échéance
<b>Lundi</b>	<b>Vendredi 12h</b> au plus tard
<b>Mardi</b>	<b>Lundi 12h</b> au plus tard
<b>Jeudi</b>	<b>Mercredi 12h</b> au plus tard
<b>Vendredi</b>	<b>Jeudi 12h</b> au plus tard

Tout repas prix sans réservation préalable sera facturé à la famille au prix mentionné comme tel dans la délibération municipale fixant le prix des repas dans les cantines pendant le temps scolaire.

#### ➤ **MODIFICATION DES RESERVATIONS**

Les réservations peuvent être modifiées dans le délai de 24h précité :

- Jusqu'à la veille, avant 12 heures, en semaine
- Pour le lundi, avant le vendredi précédent, à 12h00 au plus tard

#### ➤ **ABSENCE DE L'ENFANT A UN REPAS RESERVE**

#### En cas d'absence signalée :

La famille informera la mairie de l'absence de l'enfant 48h00 avant le jour de repas (ne sont pas inclus les samedis et dimanches) pour bénéficier de l'annulation du repas.

Si l'absence est signalée le jour du repas, celui-ci ne sera pas remboursé, sauf sur certificat médical.

Si l'absence dure plus de 48h00, il appartient à la famille d'effectuer l'annulation des repas concernés sur l'Espace Famille ou auprès de l'accueil de la mairie.

En cas d'absence liée à une sortie scolaire, il revient à la famille d'annuler elle-même la réservation prise à cette date.

Tous les repas non annulés seront dus.

#### En cas d'absence non signalée :

Les repas en cas d'absence non signalée seront dus.

Seront automatiquement annulées par la collectivité et donc les repas non dus, les réservations dans les cas suivants :

- Grève du personnel municipal ne permettant pas d'assurer le service de restauration
- La fermeture des établissements scolaires liée aux intempéries.

#### ➤ **PRESENCE AU RESTAURANT SCOLAIRE D'ENFANTS SANS RESERVATION**

Si un enfant dont le repas n'a pas été réservé n'est pas récupéré par son représentant légal au moment de la pause méridienne, l'enseignant remettra l'enfant au responsable du service périscolaire qui tentera de joindre la famille.

Si le représentant légal ne peut être contacté ou n'a pas récupéré l'enfant avant 11h45 à l'école élémentaire ou 12h00 à l'école maternelle, l'enfant sera remis au personnel périscolaire.

Un repas dit « de secours » lui sera servi.

Le prix du repas sera facturé dans le respect des dispositions de l'article 5 du présent règlement.

#### ➤ **PRESENTATION DES MENUS**

Les menus sont affichés dans les écoles et accessibles sur le site internet de la commune.

#### ➤ **ALLERGIES ALIMENTAIRES ET PAI**

Toute allergie alimentaire doit être déclarée par les parents et fera l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Dans ce cas, un imprimé spécifique sera fourni par les directeurs d'écoles pour être complété par le médecin ou allergologue de la famille et signé par les parties (parents, école, médecin et mairie).

Le système du « panier repas » fourni par la famille sera mis en place dans le cadre du PAI.

La commune de Montarnaud décline toute responsabilité quant à la qualité et la nature du panier repas fourni.

Ce panier repas devra être amené dans un emballage isotherme avec le nom et le prénom de l'enfant et la référence de la classe. Les denrées devront être placées dans des boîtes hermétiques supportant le réchauffage au micro-onde.

En attendant l'heure du repas, le panier repas sera conservé dans un réfrigérateur dédié aux PAI.

En dehors des PAI, aucun panier repas ne sera accepté.

L'inscription et la réservation au service de restauration demeurent obligatoires puisque l'accueil de l'enfant se déroule dans les conditions normales du service encadré par une équipe d'animation. Dans la mesure où le repas est fourni par la famille, le prix de la prestation est spécifique et prévu par délibération du Conseil Municipal (délibération fixant les prix des ALP et ALSH).

### ➤ **PAIEMENT DES REPAS**

La facturation des accueils périscolaires midi (repas ou pai) sera automatique, à la réservation depuis le portail famille. Pour être effective toute réservation au restaurant scolaire devra être payée. (Prépaiement) (CF : brochure complémentaire « Tarifications et modalités de règlement »)

En cas de difficultés financières passagères ou imprévues, les familles sont invitées à se rapprocher du CCAS ou de la Trésorerie de Clermont l'Hérault.

## **2- ACCUEILS PERISCOLAIRES MATIN ET SOIR**

La commune de Montarnaud propose une prise en charge des enfants scolarisés avant et après la journée d'école. Ces services sont assurés par les équipes municipales du service Enfance Jeunesse. Sur ces temps d'accueils les enfants ont la possibilité de participer à des ateliers ou des temps de jeux, encadrés par des animateurs qualifiés.

Les réservations sont obligatoires sur chaque temps d'accueil afin de permettre une organisation efficace et des accueils de qualité.

### ➤ **MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

L'accueil périscolaire fonctionne à raison de 4 jours par semaine en période scolaire : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

#### ➤ **Accueil du matin :**

- Ecole Elémentaire : de 7h30 à 8h20
- Ecole maternelle : de 7h30 à 8h35

#### ➤ **Accueil soir 1 :**

- Ecole Elémentaire : de 16h30 à 17h45
- Ecole maternelle : de 16h45 à 17h45

Les enfants pourront être récupérés entre 17h30 et 17h45.

#### ➤ **Accueil soir 2 :**

- Ecole Elémentaire et maternelle : de 17h45 à 18h15

Les familles doivent respecter les horaires de fin d'accueil. En cas de retards répétés et après avertissement, l'enfant ne sera plus accepté sur le temps périscolaire soir.

### ➤ **INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS :**

Le représentant légal est tenu pour son enfant de faire les réservations sur tous les temps d'accueil périscolaire dont il a besoin. Les réservations se font sur le portail famille de Montarnaud :

<https://portail-famille.montarnaud.fr>

Chaque enfant devra être inscrit au moins 24h pleines et ouvrées avant le temps d'accueil (ne pas compter les jours fériés et week-ends). Au-delà de 24h aucune modification ne sera acceptée

### 3- ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (A.L.S.H. Les Katchouks et Les Ouistitis)

L'A.L.S.H. est bien plus qu'un mode de garde collectif, c'est un lieu de vie convivial et rassurant qui favorise l'épanouissement individuel de l'enfant. L'équipe d'animation met en place des activités de découverte ludiques et variées, adaptées à tous.

#### ➤ MODALITES DE FONCTIONNEMENT ET HORAIRES :

Les ALSH sont ouverts de 7h30 à 18h, les mercredis et vacances scolaires.

##### Les accueils se font :

Le matin de 7h30 à 9h

Le midi de 11h45 à 12h

L'après-midi de 13h30 à 14h

##### Les départs se font :

Le midi de 11h45 à 12h

L'après-midi de 13h30 à 14h

Le soir de 17h à 18h

Les ALSH seront fermés aux vacances de Noël, ainsi que les deuxième et troisième semaines du mois d'août.

Les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants de façon modulée :

- A la journée (repas sur place obligatoire).
- A la ½ journée, avec ou sans repas.

#### ➤ INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS :

Le représentant légal est tenu pour son enfant de faire les réservations sur le portail famille de Montarnaud :

<https://portail-famille.montarnaud.fr>

##### • Les mercredis :

Les réservations pour les mercredis en période scolaire se feront par période de 3 mois pour permettre un meilleur roulement des familles.

Les annulations pour les mercredis, doivent s'effectuer 7 jours avant.

- **Les vacances scolaires :**

Un programme des activités proposées sera disponible 4 semaines avant chaque période de vacances et marquera l'ouverture des inscriptions.

Il est demandé aux familles d'inscrire 2 jours ou 4 ½ journées minimum les enfants pour permettre un suivi des activités.

Les modifications d'inscriptions pour les vacances ou les annulations seront autorisées jusqu'à la date fixée en amont de chaque période. Passé ce délai toutes les réservations seront facturées.

Les absences justifiées par un certificat médical présenté sous 7 jours ne seront pas facturées.

- **ENCADREMENT :**

L'équipe pédagogique est formée et expérimentée, elle remplit les conditions de diplômes et de qualifications requises.

Elle a pour rôle d'aider, d'impulser, de motiver les enfants dans leurs activités.

Elle s'attache à établir et entretenir un lien avec les parents

- **VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS :**

Les parents veilleront à habiller les enfants avec des vêtements appropriés à la pratique de sports et autres activités.

**Pour les Ouistitis**, les parents doivent fournir un rechange complet (culotte, chaussettes, pantalon, pull...).Ce rechange peut être laissé au centre ou amené à chaque fois.

Les enfants sont autorisés à venir avec des objets ou jeux personnels pouvant servir à l'activité proposée ou pour être utilisés pendant les temps libres.

Il est **fortement déconseillé** de venir au centre de loisirs avec des objets de valeurs (bijoux, jouets de valeurs...)

Le centre de loisirs décline toute responsabilité quant à la perte d'objets de valeur.

- **MALADIES, ACCIDENTS, URGENCES :**

La fiche sanitaire doit être à jour avec si besoin le PAI, elle est à disposition du responsable sanitaire des directeurs de structures ou, si besoin des soignants.

Les inscrits doivent avoir, à jour, leurs vaccinations obligatoires

Les enfants malades ne sont pas admis, aucun médicament ne peut être administré sans ordonnance du médecin.

En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable appelle les parents.

En cas d'accident, l'équipe fera appel en priorité aux services d'urgences (pompiers, SAMU) et les parents seront prévenus immédiatement.

#### **4- POUR TOUS LES ACCUEILS MUNICIPAUX :**

➤ **TARIFS :**

La grille tarifaire est fixée par délibération du Conseil Municipal. (CF : brochure complémentaire « Tarifications et modalités de règlement »)

➤ **DISCIPLINE :**

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective. Celles-ci sont affichées sur les lieux d'accueil.

Les comportements nuisant à la bonne marche des temps d'accueils municipaux feront l'objet de sanctions, allant du rappel à l'ordre auprès de la famille, jusqu'à l'exclusion du service en cas de persistance du trouble ou de la mise en danger de l'enfant ou de son entourage.

La recherche d'une discussion sera recherchée par l'équipe d'animation avant toute sanction.

La décision d'exclusion, temporaire ou définitive sera signifiée par écrit auprès de la famille.

Le maintien de tout enfant au service de restauration malgré une mesure d'exclusion, qu'elle soit temporaire ou définitive, donnera lieu à une facturation des repas au prix unitaire correspondant à une non-réservation, dans les conditions fixées par l'article 5 du présent règlement.

➤ **ASSURANCE :**

Il est rappelé aux familles que la commune de Montarnaud est assurée pour l'exercice de ses missions et les actes relevant de son personnel. Il est recommandé aux parents de souscrire une assurance extra-scolaire pour leurs enfants.

➤ **DEPART DES ENFANTS :**

Les enfants ne peuvent être récupérés que par les parents ou autres personnes responsables figurant sur les fiches d'inscriptions.

Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite des parents.

➤ **RETARDS :**

Les horaires d'accueil doivent être respectés par les parents.

Si les personnes responsables ne se sont pas présentées à l'heure de la fermeture, le directeur peut faire appel aux services de la police municipale après avoir tenté de joindre la famille. En cas d'absence prolongée, un signalement sera effectué auprès de la gendarmerie de St Georges d'Orques

En cas de retards répétés et après avertissement, l'enfant ne sera plus accepté sur les accueils municipaux.