

**Annexes à lire  
et à conserver**

ECOLE : .....

COMMUNE : .....

**REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES**  
*Restauration scolaire – Garderies*

**Préambule :**

Le Gouvernement a mis en œuvre, par décret du 24 janvier 2013, la réforme des rythmes scolaires pour mieux apprendre et favoriser la réussite de tous les élèves.

Les écoles publiques d'ISIGNY-OMAHA INTERCOM ont adopté depuis septembre 2014 la semaine de 4 jours et demi de classe avec école le mercredi matin.

Ce règlement s'applique aux temps périscolaires, quand les enfants ne sont plus sous la responsabilité des enseignants et sont confiés aux agents de la communauté de communes.

Les temps périscolaires concernent les services de :

- Cantine,
- Garderies périscolaires matin et soir,
- Temps de surveillance sur la cour avant et après les temps scolaires.

**Article 1 – Fonctionnement**

Les services de la restauration scolaire, des garderies fonctionnent dès le premier jour de la rentrée des classes. Ils sont ouverts les jours d'école, les jours de grève des enseignants conformément à la réglementation dans le cas de la mise en place du Service Minimum d'Accueil.

**Article 2 – Conditions d'admission des enfants**

Tout enfant scolarisé peut être accueilli sous réserve que la famille ait rempli le formulaire de renseignements ainsi que les diverses autorisations parentales et la fiche sanitaire distribués par l'école ou remis par le service scolaire d'ISIGNY-OMAHA INTERCOM lors de l'inscription scolaire.

**Formulaire de renseignements**

Le dossier unique d'inscription est remis à tous les élèves scolarisés et à tous les élèves nouvellement inscrits.

Il devra être remis à l'école **impérativement pour le 1<sup>er</sup> JUIN 2018 pour les enfants déjà scolarisés et lors de l'entretien avec les directeurs pour les enfants nouvellement inscrits.** Le dossier sera renouvelé chaque année.

Toute modification (coordonnées, inscription) intervenant en cours d'année devra être signalée à ISIGNY-OMAHA INTERCOM.

### **Article 3 – Prix des repas**

Les tarifs de la restauration scolaire, des garderies matin, et soir, sont fixés par le Conseil Communautaire. Pour l'année 2018-2019, les tarifs seront communiqués pour la rentrée.

Deux tarifs seront appliqués :

1) **Tarif permanent** :

- Repas régulier : inscription à l'année
- Repas notifié dans le planning mensuel (transmis à la gestionnaire avant le 25 du mois précédent)

2) **Tarif occasionnel** : repas réservé après le 25 du mois précédent

### **Les absences au restaurant scolaire** :

- Les **2 premiers jours d'absence** seront facturés
- **A compter du 3<sup>ème</sup> jour d'absence**, les **repas** ne seront **plus facturés**, uniquement **si un justificatif écrit est remis** à la gestionnaire des restaurants scolaires. Ce **justificatif** devra impérativement être **remis** à la gestionnaire **dans le mois**. **Passé ce délai, aucun jour d'absence ne sera déduit.**

### **Article 4 – Menus**

Les menus sont affichés à l'école et au restaurant de manière à être lus par les parents.

### **Article 5 – Garderies**

La garderie admettra uniquement les élèves dont les familles auront établi et rendu à la communauté de communes la fiche de renseignements périscolaire complète. L'inscription à la journée, la semaine ou le mois se fera auprès de l'agent chargé de l'encadrement de la garderie de votre école.

Les enfants peuvent être repris à la garderie par les personnes dont le nom figure sur les fiches de renseignements périscolaires remplies avant la rentrée par vos soins. Si la personne, qui vient chercher votre/vos enfants, ne figure pas sur cette fiche, vous devez prévenir l'agent responsable de la garderie à l'avance.

**ATTENTION : Tout retard pour récupérer l'enfant à la garderie du soir fera l'objet d'une facturation particulière. A savoir : tout dépassement au-delà des horaires appliqués à l'école sera facturé. Veuillez prendre connaissance des horaires de garderie appliqués à l'école de votre enfant.**

## **Article 6 – Facturation**

Les prestations seront facturées à chaque début du mois suivant en tenant compte des réservations préalablement enregistrées pour le restaurant scolaire et du pointage effectué par nos agents pour la garderie.

Les factures sont à régler au Trésor Public (espèces ou chèque) ou par prélèvement automatique ou par TIPI.

## **Article 7 – Traitement médical**

Les personnels chargés de la surveillance et des services de la restauration scolaire, des garderies périscolaires ne sont pas habilités à administrer des médicaments.

## **Article 8 - Accidents**

En cas d'accident bénin, les agents donnent des petits soins ou appellent les secours et préviennent les parents.

## **Article 9 – Discipline**

Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effet et qui, par leurs attitudes ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement de l'ensemble des services périscolaires seront signalés par les personnels encadrants au service périscolaire d'Isigny-Omaha Intercom.

La procédure suivante sera alors appliquée :

- a. 1<sup>er</sup> avertissement : courrier envoyé aux parents relatant les faits. Possibilité aux parents de prendre rendez-vous avec le Président de la commission périscolaire.
- b. 2<sup>ème</sup> avertissement : convocation à une rencontre entre les parents et le Président de la commission périscolaire.
- c. 3<sup>ème</sup> avertissement : exclusion temporaire de 3 jours.
- d. 4<sup>ème</sup> avertissement : exclusion définitive.

Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive seront signifiées aux familles au moins 7 jours avant l'application de la décision, ou exclusion immédiate si la gravité des faits le justifie. Le directeur de l'école concernée ainsi que les personnels encadrants en seront informés. A chaque étape de la procédure, les parents peuvent faire valoir leurs observations.

L'inscription à une activité périscolaire vaut acceptation pleine et entière de ce règlement.