

1336, route de Balleroy
14 330 LE MOLAY-LITTRY

Tél. 02 31 21 42 27
Fax. 02 31 21 47 77

REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

Restauration scolaire – Garderie

Préambule :

Ce règlement s'applique à l'ensemble des temps périscolaires, durant lesquels les enfants ne sont plus sous la responsabilité des enseignants et sont pris en charge par les agents de la communauté de communes.

Les temps périscolaires concernent les services suivants :

- La restauration scolaire,
- Les garderies périscolaires du matin et du soir,
- Les temps de surveillance dans la cour avant et après les heures de classe,
- Les points accueil bus,
- Les temps d'aide aux leçons, lorsqu'ils sont mis en place.

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité d'Isigny-Omaha Intercom.

La responsabilité des enseignants débute dix minutes avant le début des cours. Ainsi, la responsabilité d'Isigny-Omaha Intercom prend fin à compter de cette prise en charge par les enseignants.

Article 1 – Fonctionnement

Les services périscolaires sont assurés dès le premier jour de la rentrée scolaire. Ils fonctionnent les jours de classe ainsi que les jours de grève des enseignants, lorsque le Service Minimum d'Accueil (SMA) est mis en place.

Article 2 – Conditions d'admission des enfants

Pour être accueilli aux services de restauration scolaire et de garderie, chaque enfant doit être préalablement inscrit et faire l'objet d'une réservation via le Portail Famille.

Toute modification intervenant en cours d'année (coordonnées, situation familiale, inscription...) doit être effectuée via le Portail Famille et/ou signalée au service périscolaire.

Article 3 – Modalités de réservation

Pour la garderie : les enfants peuvent être accueillis à la garderie du matin et du soir. L'inscription doit être effectuée impérativement sur le portail famille ou auprès du service périscolaire au plus tard **la veille** de la présence de l'enfant.

Pour la restauration : la réservation est obligatoire et doit être réalisée via le Portail Famille :

- soit dans le cadre d'une **inscription pour l'année** scolaire ;
- soit en cours d'année, **de manière régulière ou ponctuelle**, sous réserve que la réservation soit effectuée **au moins 7 jours calendaires** avant la date souhaitée.

La réservation de repas ne peut pas être effectuée via le Portail Famille dans un délai inférieur à 7 jours calendaires avant la date concernée. Dans ce cas, les familles sont invitées à contacter directement le service périscolaire afin d'étudier les possibilités d'accueil.

Tout repas consommé sans réservation préalable ou hors du délai de 7 jours calendaires sera facturé au prix de l'occasionnel.

Article 4 – Modalités d'annulation

Pour la garderie : en cas d'absence, vous devez désinscrire votre enfant au plus tard la veille via le portail famille ou contacter le service périscolaire pour ne pas être facturé.

Pour la pause méridienne : l'annulation des repas est possible 48 heures ouvrées avant le jour de fréquentation, sans pénalité. Tout repas réservé et non annulé dans les délais sera facturé.

Article 5 – Modalités de tarification

Les tarifs de la restauration scolaire, des garderies du matin et du soir, sont fixés par le Conseil Communautaire. Ils sont communiqués chaque année aux familles (affichage à l'école et disponible sur le site de la communauté de communes ...).

La tarification de la restauration scolaire prend en compte le Quotient Familial (QF). Le QF des familles est récupéré automatiquement trois fois par an, en août, en novembre et en mars. La tarification sociale correspondante s'applique directement, sans qu'aucune démarche complémentaire ne soit nécessaire.

Trois Tarifs sont appliqués :

1. **Tarif permanent** soumis à la tarification sociale (3 tranches) :
Ce tarif s'applique aux repas réservés dans les conditions suivantes :
 - Repas régulier (présence quotidienne ou certains jours fixes de la semaine) : inscription annuelle via le portail famille.
 - Repas réguliers ou ponctuels réservés via le portail famille, **au plus tard 7 jours calendaires** avant la date souhaitée.
2. **Tarif occasionnel** s'applique aux repas :
 - non réservé au préalable ;
 - ou réservé hors du délai minimum de **7 jours calendaires** avant la date souhaitée.
3. **Tarif PAI** : s'applique aux enfants bénéficiant d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) fréquentant le service de restauration scolaire munis d'un panier-repas fourni par la famille.

Article 6 – Menus

Les menus sont affichés à l'école et sont consultables sur le site de la communauté de communes.

Article 7 – Garderies

Pour être accueilli à la garderie du matin ou du soir, l'enfant doit obligatoirement être inscrit via le Portail Famille.

Toutefois, à titre exceptionnel et en cas d'imprévu, les enfants non-inscrits seront accueillis.

La remise des enfants n'est autorisée qu'aux personnes figurant dans les contacts renseignés sur le portail famille. En cas de tierce personne non inscrite, les parents doivent impérativement prévenir au préalable l'agent responsable de la garderie. La personne devra présenter une pièce d'identité et une autorisation écrite par le parent ou le responsable légal.

ATTENTION : Le respect des horaires de fermeture de la garderie est obligatoire. En cas de retards répétés pour récupérer l'enfant à la garderie du soir (plus de 3 retards), une facturation spécifique de 10 € par enfant sera appliquée.

Article 8 – Facturation

La facturation est mensuelle et expédiée aux familles pour l'ensemble des prestations (restauration scolaire et garderies).

Les factures sont à régler au Trésor Public et les moyens de paiement sont :

- Le prélèvement automatique (demande à faire via le portail famille ou auprès du service périscolaire),
- CB : directement au guichet du Trésor public ou sur le site internet TIPI,
- Chèque : à l'ordre du Trésor public et envoi au centre d'encaissement de Rennes,
- En espèce : directement au guichet du Trésor public de Bayeux.

Si la famille a choisi le prélèvement automatique, tout premier rejet de prélèvement entraînera la suspension de ce mode de paiement. Les sommes dues devront alors être réglées par l'un des autres moyens de paiement acceptés par le Trésor public (espèces, chèque).

RAPPEL pour la facturation des repas : En l'absence de réservation via le portail famille ou auprès du service périscolaire, le tarif occasionnel sera automatiquement appliqué.

Article 9 – Traitement médical

Toute allergie alimentaire ou tout problème de santé nécessitant un régime alimentaire particulier doit faire l'objet d'un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**, établi avec le médecin scolaire avant toute fréquentation des services de restauration scolaire et/ou de garderie.

Dans ce cadre, deux modalités d'accueil peuvent être mises en place :

- Allergie ou régime alimentaire sévère : la famille peut fournir quotidiennement un panier repas, sous réserve que cette disposition soit expressément prévue dans le PAI. Un tarif spécifique de restauration est alors appliqué.
- Allergie ou régime alimentaire limité à certaines denrées : lorsque cela est possible, le repas est adapté en fonction des restrictions alimentaires mentionnées dans le PAI.

Le personnel intercommunal n'est pas habilité à effectuer d'actes médicaux. Lorsqu'un protocole prévoit un traitement nécessitant une injection, celle-ci devra être effectuée exclusivement par un professionnel de la santé mandaté par les parents.

En dehors d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) dûment établi, aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant par le personnel encadrant.

Article 10 – Accidents et assurances

En cas de blessure bénigne, les agents intercommunaux sont autorisés à prodiguer les premiers soins. Selon la nature de l'incident, un « coupon d'incident » relatant les faits sera établi et transmis à la famille.

En cas d'accident, de blessure ou de malaise nécessitant une prise en charge plus importante, les services de secours seront immédiatement alertés et les parents ou représentants légaux seront informés dans les meilleurs délais.

Il est fortement recommandé de souscrire une assurance couvrant :

- la responsabilité civile, pour les dommages que l'enfant pourrait causer à des tiers ou à leurs biens ;
- la garantie individuelle accident, pour les dommages corporels que l'enfant pourrait subir.

Par ailleurs, Isigny-Omaha Intercom ne saurait être tenue responsable des dommages causés par un enfant à autrui ou aux biens matériels. La responsabilité de ces dommages incombe aux représentants légaux de l'enfant.

Article 11 – Discipline

Les enfants dont le comportement, l'attitude ou les manquements répétés aux règles de vie perturbent le bon fonctionnement des services périscolaires peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires. Ces situations sont signalées par les personnels encadrants du service périscolaire de la communauté de communes Isigny-Omaha Intercom.

La famille est informée des faits par le biais d'un "coupon d'indiscipline" transmis via le cahier de liaison ou l'ENT, par courriel ou par téléphone.

La procédure disciplinaire suivante est alors appliquée :

- a. 1^{er} avertissement : À l'issue de l'établissement de trois « coupons d'indiscipline » au nom de l'enfant, un premier avertissement est adressé aux parents ou représentants légaux sous la forme d'un courrier relatant les faits constatés. Les parents ou représentants légaux ont la possibilité de solliciter un rendez-vous avec le Vice-Président en charge de la compétence scolaire et périscolaire afin d'échanger sur la situation.
- b. 2^{ème} avertissement : à l'issue de deux « coupons d'indiscipline » supplémentaires au nom de l'enfant, un deuxième avertissement est adressé aux parents ou représentants légaux. Celui-ci prend la forme d'une convocation à un entretien avec le Vice-Président en charge de la compétence scolaire-périscolaire afin d'évoquer les difficultés rencontrées et les mesures à mettre en œuvre.
- c. 3^{ème} avertissement : à l'issue d'un « coupon indiscipline » supplémentaire au nom de l'enfant, un troisième avertissement est adressé aux parents ou représentants légaux. Celui-ci se traduit par l'exclusion temporaire de l'enfant du service de restauration scolaire pour une durée de 3 jours.

Les décisions d'exclusion temporaire sont notifiées aux familles au moins 7 jours avant leur mise en application. Toutefois, en fonction de la gravité des faits, ce délai pourra être réduit. La directrice ou le directeur de l'école concernée ainsi que les personnels encadrants seront informés de toute décision prise.

A chaque étape de la procédure disciplinaire, les parents ou représentants légaux ont la possibilité de présenter leurs observations.

ATTENTION : En cas de récidive ou de faits particulièrement graves portant atteinte à la sécurité des personnes ou au respect des règles de vie collective, une sanction plus sévère qu'une exclusion temporaire de trois jours pourra être prononcée. Celle-ci pourra aller jusqu'à une exclusion de plus longue durée, voire une exclusion définitive du service périscolaire. La décision sera prise après examen de la situation par les représentants de la communauté de communes et prendra effet à compter de sa notification.

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