



MAIRIE DE NEVOY



1 place de la Mairie – 45500 NEVOY

☎ 02.38.67.16.98

administration@nevoy.fr

RÈGLEMENT COMMUN

RESTAURANT SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (A.P.S.)

Restaurant scolaire : periscolaire@nevoy.fr / Accueil périscolaire : 06.07.15.84.14

La commune de NEVOY propose aux enfants scolarisés dans l'école, la possibilité de déjeuner à la cantine scolaire et de bénéficier du service d'Accueil Périscolaire (A.P.S.). Ces services sont facultatifs et ne présentent pas de caractère obligatoire. Le fonctionnement de ces services se calque sur le calendrier scolaire.

La mission première de la cantine scolaire est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés suivant les conseils d'une conseillère en diététique. L'accueil, pour le restaurant scolaire et le service de l'A.P.S., se fait dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Les enfants doivent respecter :

- Les agents et tenir compte de leurs remarques,
- La tranquillité de leurs camarades,
- Les locaux et le matériel.

Pour une bonne qualité de vie au sein du restaurant scolaire ou de l'APS, les parents doivent veiller à fournir des vêtements adaptés à la vie en collectivité. Tous les vêtements et affaires de l'enfant doivent être marqués.

➤ IMPORTANT :

Dans le cadre des mesures d'hygiène et du contrôle de la sécurité alimentaire (HACCP), **il est rappelé que toute personne extérieure au service ne peut pénétrer dans le restaurant scolaire.**

• ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS

Pour avoir accès aux services de la cantine et de l'A.P.S., les enfants doivent auparavant être inscrits auprès de la mairie. Tout enfant qui ne serait pas préalablement inscrit ou qui serait exclu, quelle qu'en soit la raison, ne sera pas admis à fréquenter ces services.

Vous devez impérativement être à jour du paiement de vos factures des différents services, de l'année précédente, pour pouvoir effectuer l'inscription l'année suivante.

Les responsables légaux renseignent obligatoirement une fiche d'inscription comportant les informations suivantes :

- Renseignements divers : identité, adresse, n° téléphone, @ etc...,
- Les personnes mandatées pour récupérer l'enfant,
- Les périodes de fréquentation.

Cette dernière doit être accompagnée d'une attestation d'assurance responsabilité civile et/ou activités scolaires et extra-scolaires.

Pour les deux services, tout changement de situation (nouvelle adresse, changement de situation familiale, ...) doit être signalé au secrétariat de la mairie par mail à l'adresse : periscolaire@nevoy.fr.
Séparation/divorce/perte des droits : la Mairie devra en être informée par le biais d'un justificatif.

Un enfant ne pourra être remis qu'aux parents ou à la personne détentrice de l'autorité parentale mentionnée sur la fiche de renseignement, ainsi qu'à la personne mandatée, sur cette même fiche, en cas d'empêchement. Une fois l'enfant remis aux parents ou aux personnes autorisées, les agents du périscolaire sont dégagés de toute responsabilité.

Non-respect des modalités d'inscription et de fréquentation :

En cas de non-respect des procédures définies, le Maire se réserve le droit de ne pas ou plus accueillir l'enfant concerné au sein des services périscolaires.

Toute fausse déclaration peut entraîner l'annulation définitive et/ou l'exclusion immédiate de l'enfant.

Les parents d'enfant nécessitant un traitement médical (allergies, régime particulier...) doivent fournir un certificat médical au moment de l'inscription.

Pour les enfants mangeant au restaurant scolaire, une rencontre sera organisée avec le médecin scolaire, le(la) cuisinier(ère) et la famille sous contrôle du directeur de l'école. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera alors adopté, ou lorsqu'il existe déjà sera adapté.

Les enfants sous traitement médical quelconque devront prendre leurs médicaments au domicile familial, sauf si ce traitement rentre dans l'adoption ou l'adaptation d'un P.A.I.

Chaque enfant concerné par un P.A.I. devra obligatoirement arriver au restaurant scolaire et à l'A.P.S. avec :

- **une pochette à son nom contenant les médicaments**
- **une copie de l'ordonnance en cours de validité**
- **une copie du P.A.I.**

En cas de modification du P.A.I. ou de l'ordonnance médicale, une copie doit systématiquement être déposée en Mairie.

La Mairie ne pourra pas être tenue responsable en cas de non-respect des documents demandés et/ou si l'enfant n'est pas en possession de son traitement.

QUEL QUE SOIT LE MOTIF MÉDICAL, UN SIMPLE COURRIER NE POURRA PAS ÊTRE PRIS EN COMPTE.

• **ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT**

Les enfants sont sous la responsabilité de la commune.

Les enfants malades (état fiévreux, maladies contagieuses, maux dentaires, ORL) ou dont l'état est incompatible avec les activités proposées, **ne peuvent être accueillis ou gardés.**

Pour tout évènement nécessitant une intervention médicale, survenu à l'enfant sur le site, le responsable légal et le service d'urgence seront immédiatement avertis.

Il y a un seul service pour le restaurant scolaire :

- Petite, Moyenne et Grande Section de 12h00 à 13h10
- Primaire de 12h00 à 13h20

Les menus du mois sont affichés dans le panneau d'affichage extérieur. Ils figurent également sur le site internet de la commune www.nevoy.fr.

Le service périscolaire est ouvert :

- **Le matin de 7h15 à 8h50**
- **Le soir de 16h30 à 18h30**

Le matin, chaque enfant doit être accompagné par le responsable légal (ou la personne mandatée) jusqu'à l'intérieur des locaux du service de l'A.P.S. et celui-ci doit s'assurer de sa prise en charge par une(un) animatrice(eur). Ils devront avoir pris leur petit déjeuner.

Le soir, les enfants inscrits sont pris en charge à partir de 16h30 par un employé communal, présent dans la cour de l'école.

Les agents ne surveilleront pas les devoirs pendant les heures d'ouverture du service de l'A.P.S.

La fourniture du goûter n'est pas assurée par le service de l'A.P.S. **Chaque enfant devra également avoir une bouteille ou une gourde à son nom (pour le matin et/ou le soir).**

Le soir, chaque enfant sera remis au responsable légal (ou à la personne mandatée).

En cas d'imprévu des parents et de manière générale, ces derniers doivent informer le service de l'APS lorsqu'une personne mandatée vient récupérer leur enfant. L'information doit être transmise au service de visu, ou par message écrit sur le téléphone de l'accueil périscolaire. Une pièce d'identité devra être présentée.

Afin de permettre aux agents d'observer une discrétion professionnelle souhaitable, il est conseillé aux parents d'attendre, en cas d'arrivée simultanée de plusieurs personnes.

La Mairie décline toute responsabilité en cas d'accident avant l'entrée à l'intérieur des locaux de l'A.P.S. le matin et après la sortie, le soir.

Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit que les parents déclenchent eux même l'ouverture du portillon.

Les parents doivent avoir un bon comportement au sein de l'APS, ainsi qu'aux abords. Tout comportement menaçant le bon fonctionnement ainsi que la sécurité des agents et/ou des enfants aboutira à une convocation en mairie.

1. PRÉSENCE

AUCUNE DEMANDE NE SERA PRISE EN COMPTE SI ELLE EST REÇUE PAR MAIL OU PAR TÉLÉPHONE.

❖ Pour le restaurant scolaire :

La réservation du service s'effectue via le « Portail Familles » **au plus tard 8 jours à l'avance.**

- Exemple 1 : une inscription pour le lundi s'effectue le lundi précédent, avant 23h59.

- Exemple 2 : une inscription hors délai sera prise en compte mais elle sera majorée.

- Exemple 3 : Une majoration sera appliquée pour tout enfant se présentant au service sans inscription au préalable.

❖ Pour le service de l'A.P.S. :

Le nombre de places est limité à 45 enfants.

La réservation du service s'effectue via le « Portail Familles ».

Les inscriptions du matin se font au plus tard la veille au soir.

Pour les inscriptions du soir après l'école, elles s'effectueront avant 16h le jour J.

Toutefois, en réservant au plus tard et au vu des places limitées, il est possible de ne pas pouvoir inscrire son enfant. Dans ce cas, l'enfant restera avec son enseignant ou s'il est âgé de plus de 6 ans, il pourra repartir seul.

- Exemple 1 : Dans la limite des places disponibles, une inscription pour le matin s'effectue la veille, avant 23h59. Passé ce délai, une majoration sera appliquée en plus des quarts d'heures consommés.

- Exemple 2 : Dans la limite des places disponibles, une inscription pour le soir s'effectue, dernier délai, le jour J avant 16h. Passé ce délai, une majoration sera appliquée en plus des quarts d'heures consommés.

- Exemple 3 : Si l'effectif est atteint, aucune inscription ne sera possible malgré les délais.

- Exemple 4 : Dans la limite des places disponibles, tout enfant se présentant au service sans inscription sera accepté cependant une majoration sera appliquée en plus des quarts d'heures consommés.

2. ABSENCE

AUCUNE DEMANDE NE SERA PRISE EN COMPTE SI ELLE EST REÇUE PAR MAIL OU PAR TÉLÉPHONE.

En cas de grève générale de tous les enseignants, les services périscolaires seront fermés. Les repas et les heures de garderie seront automatiquement annulés par la mairie. Il en sera de même pour les sorties scolaires, maladie ou grève d'un enseignant (vous n'aurez pas à faire de démarches).

Néanmoins, en cas d'absence d'un enseignant, merci de nous prévenir par mail à periscolaire@nevoy.fr si votre enfant fréquente tout de même les services (restaurant scolaire et services A.P.S.).

En cas de grève partielle des enseignants, les services du périscolaire pourront être perturbés.

❖ **Pour le restaurant scolaire :**

L'annulation du service s'effectue via le « Portail Familles » **au plus tard 8 jours à l'avance.**

- Exemple 1 : une désinscription pour le lundi s'effectue le lundi précédent, avant 23h59.

- Exemple 2 : une désinscription hors délai, le repas sera dû.

*- Exemple 3 : lors d'une maladie de plus d'une journée, il faudra désinscrire l'enfant les jours concernés. **Le premier repas restera dû.** Afin de décompter les autres repas, vous devrez transmettre un justificatif médical à l'adresse mail periscolaire@nevoy.fr.*

- Exemple 4 : Une majoration sera appliquée pour tout enfant inscrit ne se présentant pas au service sans désinscription au préalable.

❖ **Pour le service de l'A.P.S. :**

Toute absence doit être signalée via le « Portail Familles » **au plus tard à 8h15 pour l'accueil du matin et jusqu'à 16h pour l'accueil du soir.**

- Exemple 1 : une désinscription pour le matin s'effectue avant 8h15 le jour J, après ce délai, une majoration sera appliquée.

- Exemple 2 : une désinscription pour le soir s'effectue, dernier délai, le jour J à 16h, passé cette échéance, une majoration sera appliquée.

- Exemple 3 : Une majoration sera appliquée pour tout enfant inscrit ne se présentant pas au service sans désinscription au préalable.

• **ARTICLE 3 : OBLIGATION DES ENFANTS**

L'heure du repas est un moment de détente pendant lequel les enfants doivent éviter tout désordre, tout bruit exagéré, toute dégradation de matériel. Ils doivent notamment se tenir correctement à table et se montrer courtois envers le personnel de service.

La commune fournira à chaque enfant de la maternelle (petite et moyenne section) des serviettes qui seront lavées par la Mairie. Les grandes sections et les enfants de l'élémentaire devront apporter leur serviette de table en tissu. L'entretien se fera par les familles chaque fin de semaine.

Les enfants devront gérer leur serviette de table. Elles pourront être stockées au restaurant scolaire à condition que les familles fournissent une pochette par enfant pour des raisons d'hygiène.

Les enfants de la maternelle doivent savoir manger seuls.

Aucun objet personnel, dangereux ou de valeur ne doit être apporté sur les sites. La collectivité se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

• **ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ**

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement pendant le temps du repas, un système de permis à points est instauré pour les élèves de la maternelle et du primaire dès la prise en charge des enfants jusqu'au retour à l'école.

Chaque enfant est doté d'un capital de 12 points au début de l'année scolaire.

- ♦ **4 points enlevés** pour injures, insultes, gestes déplacés, bagarres, violence, non-respect du personnel.
- ♦ **2 points enlevés** pour non-respect du matériel et des locaux, désobéissance notoire, non-respect entre enfants, jouer avec la nourriture.
- ♦ **1 point enlevé** pour mauvaise tenue à table, se lever sans autorisation, taper avec le matériel, crier.

- **SANCTIONS**

À partir de 4 points enlevés, une fiche sera transmise à l'enfant et devra être retournée signée par les parents.

- ♦ **6 points perdus** : courrier d'avertissement à retourner en mairie signé par les parents.
- ♦ **12 points perdus** : exclusion une semaine et convocation en mairie. Les parents seront avisés de la sanction par téléphone et par courrier au moins 48 heures à l'avance (pour déduction des repas).

La collectivité sera amenée à signifier aux parents de récupérer l'enfant dans les meilleurs délais, en cas de :

- Non-respect des règles d'usage et de vie,
- Mise en danger d'autrui,
- De mise en danger de lui-même,

En cas d'incident grave, une sanction d'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée immédiatement sur décision du Maire ou de son représentant. Les parents ou le représentant légal seront informés au préalable de la sanction.

Toute dégradation volontaire de matériel sera également sanctionnée en fonction des dommages causés, et facturée le cas échéant au représentant légal de l'enfant.

• **ARTICLE 5 : TARIFS**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et révisés annuellement.

❖ **Pour le service de l'A.P.S. :**

Une modulation des tarifs est appliquée en fonction du Quotient Familial (Q.F.) des familles.

Ce tarif tient compte du Q.F. du mois d'août précédent la rentrée de septembre.

Tout changement en cours d'année doit être signalé en Mairie par les familles.

Sans présentation du Q.F. ou du montant des revenus de la famille (copie d'avis d'imposition), le tarif plafond sera appliqué.

La signature de ce règlement autorise la mairie à consulter le site CAF Pro afin d'obtenir le Q.F. des familles bénéficiant du service A.P.S.

• **ARTICLE 6 : MAJORATION DES TARIFS**

❖ **Pour le restaurant scolaire :**

En cas d'inscription hors délai des 8 jours, via le « Portail Familles », le repas sera facturé au double du tarif en vigueur, sauf changement de planning fourni dans les 48 heures ou cas de force majeure.

En cas de prise de repas sans inscription ou d'absence non prévenue via le « Portail Familles », celui-ci sera facturé 12€.

En cas d'annulation hors délai des 8 jours, via le « Portail Familles », le repas sera facturé.

En cas de maladie : L'absence doit être signalée dès le 1^{er} jour. Le repas reste dû.

1) **Un justificatif médical est transmis dans les 48 heures par mail à periscolaire@nevoy.fr :**

→ L'annulation de repas ne sera prise en considération qu'à compter du 2^{ème} jour d'absence.

2) **Sans justificatif médical :**

→ Les repas seront facturés.

En cas d'évènement familial :

→ L'annulation de repas ne fera pas l'objet de facturation sur présentation d'un justificatif.

❖ **Pour le service de l'A.P.S. :**

TOUT QUART D'HEURE COMMENCÉ EST DÛ.

Toute présence/absence signalée hors délai ou absence non signalée via le « Portail Familles », sera majorée de 10€.

La présence non signalée d'un enfant côtoyant le service sera facturée au tarif de 10€, en plus des quarts d'heures de présence.

Majoration tarifaire pour le retard des parents :

À la suite d'importants dépassements d'horaires après 18h30, la commune applique des pénalités financières, sur la facturation, liées à un coût additionnel correspondant aux charges du personnel après 18h30.

Pour un retard compris entre 18h30 et 18h45, un coût de 10 € supplémentaire sera facturé, par enfant.

Pour un retard après 18h45, un coût de 15 € supplémentaire sera facturé, par enfant.

- Exemple 1 : un enfant récupéré à 18h35, le coût de la prestation sera facturé avec une majoration de 10€

- Exemple 2 : deux enfants de la même famille récupérés à 18h35, le coût de la prestation sera facturé avec une majoration de 20€

- Exemple 3 : un enfant récupéré après 18h45, le coût de la prestation sera facturé avec une majoration de 15€

Au bout de trois retards sur une période d'un mois, la famille sera reçue par l'élu(e) en charge du service.

• **ARTICLE 7 : PAIEMENT**

Le paiement s'effectue mensuellement, soit :

- au Service de Gestion Comptable de Gien
- en bureau de tabac agréé par le Trésor Public (« **La Chance** » 20 rue champs de la Ville - GIEN / « **Le Royal** » 35 avenue du Maréchal Leclerc - GIEN / « **Le Berry** » 15 Place Foch - GIEN / « **Le Corto** » 2 avenue du Maréchal Leclerc - GIEN / « **Le Balto** » 3 place du général De Gaulle - GIEN / « **Le Longchamp** » 80 rue Bernard Palissy - GIEN / « **L'escapade** » 3 Avenue Lloyd Georges - GIEN
- sur le site internet www.payfip.gouv.fr

• **ARTICLE 8 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT**

L'inscription à la cantine scolaire et à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

Le personnel communal affecté au restaurant scolaire et au service de l'A.P.S. est chargé de l'application du présent règlement.

La mairie ne pourra être tenue responsable si un enfant non inscrit ou inscrit en dehors des délais, au restaurant scolaire ou au service de l'A.P.S., quitte l'enceinte du groupe scolaire.

Règlement applicable à compter du 1^{er} juillet 2024.

Le Maire,
Jean-François DARMOIS.

