



RÈGLEMENTS INTÉRIEURS DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

[Règlement intérieur des Accueils PériScolaires p. 1](#)

[Charte des Temps d'Activités PériScolaires p. 5](#)

[Règlement intérieur de la Restauration Scolaire p. 9](#)

VILLE DE LA RICHE

Place du Maréchal Leclerc - CS 30102 - 37521 LA RICHE Cedex
Tél : 02.47.36.24.24 - Fax : 02.47.38.11.52 - Courriel : la.mairie@ville-lariche.fr



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération du conseil municipal en date du 23 mars 2016 (n° 16-03-8.9-19),
approuvant le présent règlement,

Préambule :

Les temps périscolaires sont pour les enfants de véritables moments d'éducation et de socialisation. Situés à l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, temps familial, temps libre), ils doivent être coordonnés et complémentaires. Ils sont conçus dans le prolongement de l'école de façon à permettre aux enfants d'acquérir des compétences et des savoirs, dans un contexte différent de celui des apprentissages traditionnels.

Le présent règlement détermine les modalités de participation et les conditions générales de fonctionnement des Accueils PériScolaires. Elle est affichée à l'entrée des Accueils PériScolaires. La participation aux Accueils PériScolaires entraîne son acceptation pleine et entière par les familles (parents et enfants).

Article 1 : Description des Accueils PériScolaires

Les Accueils PériScolaires sont organisés par la Ville de La Riche et déclarés en Accueil Collectif de Mineurs auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale - Pôle Jeunesse, Sports et Vie Associative.

Ils sont proposés avant et après l'école à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune sur inscription.

Sous forme d'activités ludiques libres et/ou calmes, **ils permettent aux enfants inscrits d'opérer une transition douce entre le temps familial et le temps éducatif...**

Article 2 : Modalités d'inscription

Les Accueils PériScolaires sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

L'inscription préalable est obligatoire. L'enfant ne pourra être accueilli si le dossier d'inscription est incomplet. Il comprend une fiche d'inscription, une fiche sanitaire, une attestation d'assurance en Responsabilité Civile, le règlement du droit forfaitaire d'inscription et, le cas échéant, le protocole d'accueil individualisé.

L'inscription est valable pour une année scolaire. Elle doit être renouvelée chaque année.

Tout changement des informations transmises à l'inscription (adresses, coordonnées, situation familiale et professionnelle...) doit immédiatement être signalé afin d'actualiser le dossier.

Les inscriptions, modifications, résiliations se réalisent en ligne sur l'espace www.ville-lariche.fr rubrique « Mes démarches en ligne » ou auprès des services municipaux en mairie.

Article 3 : Conditions d'accueil

Lieu d'accueil

Les accueils ont lieu aux adresses suivantes :

Accueil PériScolaire
École maternelle
Marie Pellin
Allée du Petit Prince
02 47 38 79 10

Accueil PériScolaire
École maternelle
Henri Tamisier
Rue Paul Bert
02 47 39 11 18

Accueil PériScolaire
Écoles élémentaires
Paul Bert et Ferdinand Buisson
Rue Paul Bert
02 47 38 98 94

Lieux d'activités

Les activités ont lieu dans les équipements municipaux : établissements scolaires, installations sportives, accueils périscolaires...

Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel qualifié, conformément à la réglementation en vigueur.

Le personnel d'encadrement est responsable des enfants qui lui sont confiés jusqu'à l'heure de fin des Accueils PériScolaires.

Déplacements

Les déplacements entre les équipements municipaux s'effectuent à pied et sont encadrés par le personnel d'encadrement.

Goûter

A l'Accueil PériScolaire du soir, jusqu'à 17h00, les enfants prennent **un goûter fourni par la famille, dans un sac spécifique marqué au nom de l'enfant.**

Droit à l'image

L'autorisation des parents est réputée acquise pour que l'image de leur enfant puisse être exposée ou diffusée, en vue de promouvoir les activités proposées pendant les Accueils PériScolaires.

Dans le cas contraire, la famille en informe les services municipaux par écrit.

Article 4 : Horaires et conditions de prise en charge et de départ des enfants

Horaires

Les enfants inscrits sont pris en charge :

- Avant l'école les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, de 7h30 à 8h30 (*7h30 à 8h40 pour l'école maternelle M. Pellin*),
- Après les Temps d'Activités Périscolaires ou les Activités Pédagogiques Complémentaires les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h30 à 18h30 (*16h40 à 18h30 pour l'école maternelle M. Pellin*),
- Après l'école le mercredi, de 11h30 à 12h30 (*11h40 à 12h30 pour l'école maternelle M. Pellin*).

Conditions de prise en charge et de départ des enfants

A partir de 7h30, la prise en charge effective des enfants inscrits débute lorsqu'ils sont inscrits sur la fiche d'appel par le personnel d'encadrement présent à l'Accueil PériScolaire.

A partir de 8h20 (*8h30 pour l'école maternelle M. Pellin*), les enfants sont accompagnés dans leur école où ils sont pris en charge par le personnel enseignant. Ils sont libérés dans la cour pour les écoles élémentaires et confiés à leurs enseignants ou ATSEM pour les écoles maternelles.

A 16h30 (*16h40 pour l'école maternelle M. Pellin*) ou à 11h30 le mercredi (*11h40 pour l'école maternelle M. Pellin*), la prise en charge effective des enfants inscrits débute depuis la cour de l'école où l'enfant est scolarisé pour les écoles élémentaires et depuis la salle de classe où l'enfant est scolarisé pour les écoles maternelles.

A partir de 16h30 (*16h40 pour l'école maternelle M. Pellin*) ou de 11h30 le mercredi (*11h40 pour l'école maternelle M. Pellin*), les enfants ne sont libérés qu'en présence des parents ou d'un tiers

autorisé par eux. L'autorisation doit être formulée lors de l'inscription ou transmise par écrit aux services municipaux. Le tiers autorisé sera invité à présenter une pièce d'identité.

A 17h00, les enfants scolarisés dans les écoles élémentaires inscrits à l'Accompagnement Scolaire sont confiés au personnel d'encadrement du Centre Communal d'Action Sociale qui se présente directement à l'Accueil PériScolaire.

Retards

Pour tout retard, il est nécessaire de contacter les services municipaux.

Dans le cas où personne n'est venu chercher l'enfant à 16h30 (*16h40 pour l'école maternelle M. Pellin*) le personnel d'encadrement des Temps d'Activités Périscolaires tente de joindre les responsables légaux ou un tiers autorisé par eux. Si ces derniers sont injoignables, l'enfant est conduit à l'Accueil PériScolaire. Le règlement de l'Accueil PériScolaire s'applique alors. Si l'enfant n'est pas inscrit, les parents devront régulariser leur situation et s'acquitter des sommes dues pour l'accueil de leur enfant.

Dans le cas où personne n'est venu chercher l'enfant à 18h30 ou à 12h30 le mercredi, le personnel d'encadrement tente de joindre les responsables légaux ou un tiers autorisé par eux. Si ces derniers sont injoignables, le responsable de l'accueil prendra, avec les autorités de police nationale et de justice, toutes dispositions nécessaires prévues par la réglementation.

Article 5 : Conditions financières

Principes

Les tarifs sont fixés par le Conseil municipal.

Chaque famille doit s'acquitter d'un droit forfaitaire d'inscription lors du dépôt du dossier d'inscription. La fréquentation des Accueils PériScolaires fait ensuite l'objet d'une facturation sur la base d'une tarification horaire.

La tarification horaire est majorée pour les familles domiciliées hors La Riche, à l'exception des communes de Saint-Genouph et Berthenay.

Toute heure d'accueil périscolaire commencée est facturée entièrement.

Gestion par carte monétique

La facturation horaire, basée sur la fréquentation réelle, nécessite que chaque enfant présent « badge » à l'aide d'une carte monétique personnelle, délivrée lors de l'inscription.

L'enfant « badge » à son arrivée le matin et à son départ le soir ou le mercredi midi. A défaut, la facturation est établie sur la période entière d'accueil (matin et/ou soir).

La carte monétique est associée au compte « famille ». Ce compte doit être approvisionné d'avance en fonction de la fréquentation prévisionnelle de l'enfant.

Les chèques CESU pré-financés et les aides MSA sont acceptés pour le règlement des sommes dues au titre des Accueils PériScolaires.

Un relevé de compte est transmis chaque mois. Il présente le détail des consommations et l'état du solde (crédit ou débit).

Lorsque le compte est insuffisamment approvisionné (débit), un courrier de relance est transmis. A défaut de règlement des sommes dues, le Trésor Public opère un recouvrement en application de la réglementation de la comptabilité publique, pour le compte de la ville.

La perte de la carte monétique doit impérativement être signalée sans délai. Une nouvelle carte est alors délivrée et doit être retirée auprès des services municipaux en mairie. Son renouvellement est alors facturé au tarif fixé par le Conseil municipal.

Article 6 : Assurance et santé

Assurance

La ville est assurée pour les activités proposées pendant les Accueils PériScolaires afin de couvrir les dommages pour lesquels sa responsabilité pourrait être engagée. Néanmoins, les parents doivent s'assurer au titre de la Responsabilité Civile. Par ailleurs, il est conseillé aux parents d'assurer leur enfant pour les activités péri et extra-scolaires.

Santé

Les parents transmettent la fiche sanitaire dûment complétée lors de l'inscription. Ils s'engagent à communiquer toute particularité concernant l'état de santé et le comportement de leur enfant (allergie, protocole d'accueil individualisé...).

Les blessures « sans gravité » sont soignées sur place par le personnel d'encadrement et notées dans un registre d'infirmerie.

En cas d'accident, le personnel d'encadrement fait appel aux secours d'urgence qui prennent alors toutes les dispositions nécessaires et en avise les parents.

Article 7 : Règles de vie

Tenue / Effets personnels

Il est souhaitable que les effets personnels des enfants soient marqués de leur nom.

La ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Comportement

Tout participant s'engage, à un niveau en rapport avec son âge, à :

- se conformer aux règles de vie et du jeu,
- respecter les décisions du personnel d'encadrement,
- respecter ses camarades,
- refuser toute forme de violence (verbale ou physique),
- faire preuve de tolérance.

Discipline

Pour tout manque de respect, incorrection verbale vis-à-vis des autres ou du personnel, violence physique, non respect du matériel ou des locaux, un avertissement est notifié aux parents. Si le comportement de l'enfant perdure et/ou dans l'hypothèse de faits graves, sur décision du maire ou de son représentant, l'enfant peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

Par ailleurs, en cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, les frais de réparation ou de remplacement sont facturés aux familles.



CHARTRE TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération du conseil municipal en date du 23 mars 2016 (n° 16-03-8.9-19bis),
approuvant la présente charte,

Préambule :

Les temps périscolaires sont pour les enfants de véritables moments d'éducation et de socialisation. Situés à l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, temps familial, temps libre), ils doivent être coordonnés et complémentaires. Ils sont conçus dans le prolongement de l'école de façon à permettre aux enfants d'acquérir des compétences et des savoirs, dans un contexte différent de celui des apprentissages traditionnels.

La présente charte détermine les modalités de participation et les conditions générales de fonctionnement des Temps d'Activités Périscolaires. Elle est affichée à l'entrée des écoles. La participation aux Temps d'Activités Périscolaires entraîne son acceptation pleine et entière par les familles (parents et les enfants).

Article 1 : Description des Temps d'Activités Périscolaires

Les Temps d'Activités Périscolaires, organisés par la Ville de La Riche, sont proposés après l'école, à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

Sous forme d'ateliers de découverte et d'éveil **gratuits** pour les familles, **ils permettent à tous les enfants de s'initier à des activités** dans les domaines sportifs, culturels, artistiques, créatifs, récréatifs...

Article 2 : Modalités de participation

Tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune participent de fait aux Temps d'Activités Périscolaires.

Cette participation suppose l'engagement des familles pour :

La transmission préalable des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant

Le dossier à compléter comprend une fiche de renseignements, une fiche sanitaire et, le cas échéant, le protocole d'accueil individualisé.

Tout changement des informations transmises (adresses, coordonnées, situation familiale et professionnelle...) doit immédiatement être signalé afin d'actualiser le dossier.

La transmission des renseignements et les modifications se réalisent en ligne sur l'espace www.ville-lariche.fr rubrique « Mes démarches en ligne » ou auprès des services municipaux en mairie.

Une fréquentation régulière sur l'ensemble de l'année scolaire

Une dispense de participation peut être demandée aux conditions suivantes :

Dispense de participation pour l'année scolaire

Une dispense de participation pour l'année scolaire aux Temps d'Activités Périscolaires peut être transmise expressément par courrier adressé à Monsieur le Maire - Mairie de La Riche - Place du Maréchal Leclerc CS 30102 - 37521 La Riche Cedex.

Dispense ponctuelle de participation

Très exceptionnellement, une dispense ponctuelle de participation aux Temps d'Activité Périscolaire peut être transmise par écrit aux services municipaux avant l'absence planifiée.

Dans le cas de dispenses ou d'absences non justifiées répétées, la ville se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant pour le reste de l'année scolaire.

L'absence de l'enfant à l'école vaut dispense ponctuelle de participation et n'est pas comptabilisée à ce titre.

Article 3 : Conditions d'accueil

Lieu d'accueil

La prise en charge des enfants est réalisée directement à la sortie de la salle de classe où l'enfant est scolarisé.

Lieux d'activités

Les activités ont lieu dans les équipements municipaux : établissements scolaires, installations sportives, équipements culturels, accueils périscolaires...

Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel qualifié, conformément à la réglementation en vigueur.

Le personnel d'encadrement est responsable des enfants qui lui sont confiés jusqu'à l'heure de fin des Temps d'Activités Périscolaires.

Déplacements

Les déplacements entre les équipements municipaux s'effectuent à pied et sont encadrés par le personnel d'encadrement.

Droit à l'image

L'autorisation des parents est réputée acquise pour que l'image de leur enfant puisse être exposée ou diffusée, en vue de promouvoir les activités proposées pendant les Temps d'Activités Périscolaires.

Dans le cas contraire, la famille en informe les services municipaux par écrit.

Article 4 : Horaires et conditions de prise en charge et de départ des enfants

Horaires

Les enfants sont pris en charge après l'école, à compter de 15h30, jusqu'à 16h30 (*15h40 jusqu'à 16h40 pour l'école maternelle M. Pellin*).

Conditions de prise en charge et de départ des enfants

A 15h30 (*15h40 pour l'école maternelle M. Pellin*), la prise en charge effective des enfants débute à la sortie de la salle de classe où l'enfant est scolarisé. Les enfants dont les parents ont sollicité une dispense de participation, et ceux inscrits aux Activités Pédagogiques Complémentaires, restent sous la responsabilité des enseignants qui assurent les conditions de leur départ.

A 16h30 (*16h40 pour l'école maternelle M. Pellin*), le départ des enfants est organisé depuis le portail de l'école où l'enfant est scolarisé pour les écoles élémentaires et depuis la salle de classe où l'enfant est scolarisé pour les écoles maternelles. Les enfants ne sont libérés qu'en présence des parents ou d'un tiers autorisé par eux. L'autorisation doit être transmise par écrit aux services municipaux. Le tiers autorisé sera invité à présenter une pièce d'identité.

Les enfants ne peuvent partir seuls qu'avec l'autorisation des parents. L'autorisation doit être transmise par écrit aux services municipaux.

Les enfants inscrits à l'Accueil PériScolaire sont confiés au personnel d'encadrement qui se présente pour les y accompagner.

Pour tout départ avant 16h30 (*16h40 pour l'école maternelle M. Pellin*), il sera demandé de compléter une décharge de responsabilité. Le départ anticipé est comptabilisé comme une dispense ponctuelle de participation.

Retards

Pour tout retard, il est nécessaire de contacter les services municipaux.

Dans le cas où personne n'est venu chercher l'enfant à 16h30 (*16h40 pour l'école maternelle M. Pellin*), le personnel d'encadrement tente de joindre les responsables légaux. Si ces derniers sont injoignables, l'enfant est conduit à l'Accueil PériScolaire. Le règlement de l'Accueil PériScolaire s'applique alors. Si l'enfant n'y est pas inscrit, les parents devront régulariser leur situation et s'acquitter des sommes dues pour l'accueil de leur enfant.

Article 5 : Conditions financières

La participation aux Temps d'Activités Périscolaires est gratuite. La ville en supporte entièrement les coûts.

Article 6 : Assurance et santé

Assurance

La ville est assurée pour les activités pratiquées pendant les Temps d'Activités Périscolaires afin de couvrir les dommages pour lesquels sa responsabilité pourrait être engagée. Néanmoins, les parents doivent s'assurer au titre de la Responsabilité Civile. Par ailleurs, il est conseillé aux parents d'assurer leur enfant pour les activités péri et extra-scolaires.

Santé

Les parents transmettent la fiche sanitaire dûment complétée avant la rentrée scolaire. Il s'engage à communiquer toute particularité concernant l'état de santé et le comportement de leur enfant (allergie, protocole d'accueil individualisé...).

Les blessures « sans gravité » sont soignées sur place par le personnel d'encadrement et notées dans un registre d'infirmerie.

En cas d'accident, le personnel d'encadrement fait appel aux secours d'urgence qui prennent alors toutes les dispositions nécessaires et en avise les parents.

Article 7 : Règles de vie

Tenue / Effets personnels

Les enfants doivent porter une tenue adaptée aux activités planifiées (vêtements de sport...).

Il est souhaitable que les effets personnels des enfants soient marqués de leur nom.

La ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Comportement

Tout participant s'engage, à un niveau en rapport avec son âge, à :

- se conformer aux règles de vie et du jeu,
- respecter les décisions du personnel d'encadrement,
- respecter ses camarades,
- refuser toute forme de violence (verbale ou physique),
- faire preuve de tolérance.

Discipline

Pour tout manque de respect, incorrection verbale vis-à-vis des autres ou du personnel, violence physique, non respect du matériel ou des locaux, un avertissement est notifié aux parents. Si le comportement de l'enfant perdure et/ou dans l'hypothèse de faits graves, sur décision du maire ou de son représentant, l'enfant peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

Par ailleurs, en cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, les frais de réparation ou de remplacement sont facturés aux familles.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération du conseil municipal en date du 23 mars 2016 (n° 16-03-8.9-20),
approuvant le présent règlement,

Préambule :

Les temps périscolaires sont pour les enfants de véritables moments d'éducation et de socialisation. Situés à l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, temps familial, temps libre), ils doivent être coordonnés et complémentaires. Ils sont conçus dans le prolongement de l'école de façon à permettre aux enfants d'acquérir des compétences et des savoirs, dans un contexte différent de celui des apprentissages traditionnels.

Le présent règlement détermine les modalités de participation et les conditions générales de fonctionnement de la restauration scolaire. La fréquentation des restaurants scolaires entraîne son acceptation pleine et entière par les familles et les enfants.

Le présent règlement est affiché dans chaque restaurant scolaire, un exemplaire est également remis auprès de chaque directeur ou directrice d'école.

Ce service a une vocation sociale dans le sens où il permet une continuité dans la prise en charge des enfants dans leur journée d'école et permet aux parents de concilier vie professionnelle et vie familiale.

La restauration scolaire, organisée par la ville de La Riche, est proposée pendant l'interclasse méridien, à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune sur inscription. Sous forme d'un temps de repas et d'un temps de jeu, **ils permettent aux enfants inscrits d'opérer une transition libre entre les temps éducatifs du matin et de l'après-midi...**

La commune de La Riche est l'unique interlocuteur et gestionnaire de ce service.

Article 1 : Modalités d'inscription

L'inscription préalable est obligatoire. A défaut d'inscription ou si le dossier d'inscription est incomplet, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

Afin de simplifier les démarches pour les parents, les inscriptions, modifications se réalisent en ligne sur l'espace www.ville-lariche.fr rubrique « Mes démarches en ligne » ou auprès des services municipaux en mairie.

Pour être complet, le dossier d'inscription doit comprendre une fiche d'inscription, une fiche sanitaire de liaison, une attestation d'assurance en Responsabilité Civile et le cas échéant, le protocole d'accueil individualisé surtout en cas d'allergie alimentaire.

L'inscription au restaurant scolaire est valable pour une année scolaire. Ces inscriptions peuvent être faites à partir du mois de mai pour l'année scolaire à suivre ou en cours d'année scolaire. Les inscriptions ne seront effectives que dans un délai de 3 jours ce qui correspond aux délais de commande de repas.

Tout changement des informations transmises à l'inscription (adresses, coordonnées mail et téléphonique, situation familiale et professionnelle...) doit immédiatement être signalé afin d'actualiser le dossier et joindre la famille en cas de difficulté rencontrée sur le temps méridien.

Les enfants sont inscrits sur la restauration scolaire selon 2 régimes de fréquentation pour lesquels, les parents exprimeront leur choix au moment de l'inscription :

1. Régime de fréquentation régulière :

- Les jours de présence choisis et fixes pour toute l'année scolaire devront être cochés.
- Les jours de présence qui seront fixes pour un mois, avec un minimum de 2 jours par semaine, devront être cochés.

2. Régime de fréquentation occasionnelle :

Toutes les autres situations correspondent à un régime de fréquentation occasionnelle ; les parents ne pouvant s'engager sur des jours fixes sur une année scolaire ou sur un mois.

Des modifications peuvent être apportées en cours d'année scolaire :

- sur le choix des jours de présence dans le cadre d'une fréquentation régulière,
- sur le choix du régime de fréquentation, toutefois en raison des contraintes de gestion qui en découlent, le choix d'un régime de fréquentation ne pourra pas être modifié plus de 3 fois sur l'année scolaire.

En cas de résiliation de l'inscription sur la restauration scolaire, pour convenance personnelle ou suite à un déménagement, **la famille devra impérativement en informer le service gestionnaire, par mail ou au guichet dans les meilleurs délais, afin que les repas ne soient plus imputés sur le compte « famille ».**

Article 2 : La gestion de la commande des repas journaliers

Les repas pour les enfants sont commandés trois jours à l'avance auprès du prestataire.

Afin de prévoir le bon nombre de repas à servir et limiter le gaspillage, il est impératif de respecter des délais d'information auprès du service gestionnaire :

- **pour les repas pris dans le cadre du régime occasionnel**, la famille doit compléter en ligne son formulaire de réservation 3 jours avant le repas à servir, à défaut l'enfant ne pourra être accueilli, sauf à ce que sa présence soit compensée par l'absence non prévue d'un autre enfant.
- **Lorsqu'un enfant, pour lequel un repas est régulièrement réservé, ne vient pas pour convenance personnelle**, la famille doit informer le service gestionnaire par mail affaires.scolaires@ville-lariche.fr ou directement auprès du guichet, 3 jours avant le ou les repas prévus. A défaut d'information donnée dans ces délais, les repas non pris resteront dus.

En cas d'absence d'un enfant pour raison de santé, les parents doivent informer dans les meilleurs délais le service gestionnaire par mail : affaires.scolaires@ville-lariche.fr ou par téléphone au 02.47.36.24.24. Les repas ne seront pas dû à partir du 2ème jour qui suivra l'information donnée. Il ne sera pas nécessaire de justifier de l'absence par un certificat médical.

En cas d'absence d'un enfant au restaurant scolaire lorsqu'une sortie scolaire sur la journée est prévue ou lorsque l'enseignant de la classe est absent suite à un mouvement de grève, le repas non pris ne sera pas facturé à la famille. Toutefois, en cas d'absence d'un enseignant en dehors des mouvements de grève, le repas non pris restera dû ; l'enfant pouvant en effet, être accueilli sur une autre classe.

Article 3 : Les menus

Les menus sont élaborés par la diététicienne du prestataire. Ils sont disponibles sur le site de la ville www.ville-lariche.fr et sont affichés dans les vitrines de chaque école ou entrée (école Marie Pellin) ainsi que dans tous les restaurants scolaires.

La diffusion des menus doit permettre à l'enfant et aux parents d'identifier les repas prévus et de décider librement des jours où l'enfant ne se rendra pas au restaurant.

Le prestataire veille à proposer des menus variés qui doivent répondre aux recommandations nutritionnelles pour les enfants.

Un seul menu est proposé pour tous les enfants, avec en plus un double choix sur les entrées et desserts sur le self pour les élémentaires.

Article 4 : Conditions d'accueil

Lieu d'accueil

Les accueils ont lieu aux adresses suivantes :

Restaurant Scolaire
École maternelle
Marie Pellin
Allée du Petit Prince
02 47 38 79 10

Restaurant Scolaire
École maternelle
Henri Tamisier
Rue Paul Bert
02 47 39 09 71

Restaurant Scolaire
Écoles élémentaires
Paul Bert et Ferdinand Buisson
Rue Paul Bert
02 47 39 08 85

Lieux d'activités

Les activités ont lieu dans les équipements municipaux : établissements scolaires, installations sportives, accueils périscolaires...

Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel municipal.

Déplacements

Les déplacements entre les équipements municipaux s'effectuent à pied et sont encadrés par le personnel d'encadrement.

Droit à l'image

L'autorisation des parents est réputée acquise pour que l'image de leur enfant puisse être exposée ou diffusée, en vue de promouvoir les activités proposées pendant la Restauration Scolaire.

Dans le cas contraire, la famille en informe les services municipaux par écrit.

Article 5 : Horaires et conditions de prise en charge et de départ des enfants

Horaires

Les enfants sont pris en charge pendant l'interclasse méridien, à compter de 11h30, jusqu'à 13h15 (11h40 jusqu'à 13h25 pour l'école maternelle M. Pellin).

Conditions de prise en charge et de départ des enfants

A 11h30 (11h40 pour l'école maternelle M. Pellin), la prise en charge effective des enfants inscrits débute à la sortie de la salle de classe où l'enfant est scolarisé. Les enfants non-inscrits à la Restauration Scolaire restent sous la responsabilité des enseignants qui assurent les conditions de leur départ.

A partir de 13h05 (13h15 pour l'école maternelle M. Pellin), les enfants sont accompagnés dans leur école où ils sont pris en charge par le personnel enseignant. Ils sont libérés dans la cour pour les écoles élémentaires et confiés à leurs enseignants ou ATSEM pour les écoles maternelles.

Article 6 : Règles de vie

Tenue / Effets personnels

Il est souhaitable que les effets personnels des enfants soient marqués de leur nom.

La ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Comportement

Tout participant s'engage, à un niveau en rapport avec son âge, à :

- se conformer aux règles de vie et du jeu,
- respecter les décisions du personnel d'encadrement,
- respecter ses camarades,
- refuser toute forme de violence (verbale ou physique),
- faire preuve de tolérance.

Discipline

Pour tout manque de respect, incorrection verbale vis-à-vis des autres ou du personnel, violence physique, non respect du matériel ou des locaux, un avertissement est notifié aux parents. Si le comportement de l'enfant perdure et/ou dans l'hypothèse de faits graves, sur décision du maire ou de son représentant, l'enfant peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

Par ailleurs, en cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, les frais de réparation ou de remplacement sont facturés aux familles.

Article 7 : Conditions financières

Les tarifs sont fixés annuellement, pour une année scolaire, par le Conseil municipal selon le schéma suivant :

Enfant résidant sur la commune de La Riche	Enfant ne résidant pas sur la commune de La Riche
Tarif régime de fréquentation régulière	Tarif régime de fréquentation régulière
Tarif régime de fréquentation occasionnelle	Tarif régime de fréquentation occasionnelle
Tarif fourniture panier repas en cas d'allergie alimentaire	Tarif fourniture panier repas en cas d'allergie alimentaire

Tout repas réservé est dû à l'exception des conditions précisées à l'article 2- La gestion de la commande des repas journaliers.

Les repas sont débités au fur et à mesure du compte « famille » créé au moment de l'inscription. Ce compte « famille » sert également pour le paiement de la fréquentation de ou des enfant(s) sur l'accueil péri-scolaire et l'accueil de loisirs.

Il doit être approvisionné d'avance en fonction de la fréquentation prévisionnelle de l'enfant pour tous les services utilisés.

Le compte « famille » peut être approvisionné en ligne, par chèque adressé au service gestionnaire et au guichet du service gestionnaire (en numéraire, chèque, carte bleue, chèque CESU).

Un relevé de compte est transmis chaque mois par mail ou par courrier. Il présente le détail des services utilisés et l'état du solde (crédit ou débit). En cas de solde débiteur le compte « famille » doit être approvisionné.

Lorsque le compte est insuffisamment approvisionné (en débit), un courrier de relance est transmis. A défaut de règlement des sommes dues, le Trésor Public opère un recouvrement pour le compte de la Ville. Des pénalités peuvent être alors appliquées par le Trésor Public.

Article 7 : Assurance et santé

Assurance

La ville est assurée pour les activités proposées pendant la Restauration Scolaire afin de couvrir les dommages pour lesquels sa responsabilité pourrait être engagée. Néanmoins, les parents doivent s'assurer au titre de la Responsabilité Civile. Par ailleurs, il est conseillé aux parents d'assurer leur enfant pour les activités péri et extra-scolaires.

Santé

Les parents transmettent la fiche sanitaire dûment complétée lors de l'inscription. Ils s'engagent à communiquer toute particularité concernant l'état de santé et le comportement de leur enfant (allergie, protocole d'accueil individualisé...).

Dans le cas d'une allergie attestée par un médecin allergologue, le protocole d'accueil individualisé peut prévoir la fourniture d'un repas adapté au régime particulier de l'enfant. A défaut, le repas pourra être fourni par les parents. Celui-ci sera conservé par le service de restauration dans le respect de la chaîne du froid.

Les blessures « sans gravité » sont soignées sur place par le personnel d'encadrement et notées dans un registre d'infirmerie.

En cas d'accident, le personnel d'encadrement fait appel aux secours d'urgence qui prennent alors toutes les dispositions nécessaires et en avise les parents.