MAIRIE DE NEUFCHATEL-SUR-AISNE

1, place de l'église

02190 NEUFCHATEL-SUR-AISNE

tél : 03.23.23.80.55

DEPARTEMENT DE L'AISNE

ARRONDISSEMENT DE LAON

REGLEMENT INTERIEUR

DES SERVICES DE RESTAURATION ET DE GARDERIE MUNICIPAUX

DESTINES AUX ENFANTS DE L'ECOLE EMILE DRIANT

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fréquentation des services de restauration et de garderie municipaux par les élèves de l'école de la Commune de Neufchâtel sur Aisne.

Le service de restauration municipal a pour mission de servir, les jours de classe, un repas substantiel et équilibré aux enfants de l'école publique de Neufchâtel sur Aisne.

Il est accessible sous réserve d'une inscription préalable et de l'accord parental sur les dispositions du présent règlement intérieur.

Les enseignants, le personnel municipal de surveillance et de service sont également autorisés à y prendre leur repas.

Le service de la garderie municipal a pour mission d'accueillir les enfants scolarisés avant et après l'école. Aucune continuité pédagogique n'est assurée pendant ces heures.

Il est accessible sous réserve d'une inscription préalable et de l'accord parental sur les dispositions du présent règlement intérieur.

I - FONCTIONNEMENT

Les services de restauration et de garderie sont proposés et assurés par la commune.

Horaire de la pause méridienne comprenant les déplacements et les repas pris à la salle polyvalente :

- 12h00 – 13h30

Horaire de la garderie dans les locaux de l'école :

- Matin 7h30 – 9h00
- Après-midi 16h30 – 18h30

La société SODEXO, est chargée de la confection et de la livraison des repas suivant le procédé de livraison froide.

Avant de déjeuner, **les enfants doivent passer aux sanitaires sous le contrôle du ou des surveillants**.

L'entrée et la sortie de la salle du repas doivent se réaliser dans l'ordre et le calme.

Durant le repas, les déplacements d'enfants ne pourront s'effectuer que sur autorisation du personnel d'encadrement.

L'application des règles de fonctionnement se fera en cherchant à créer une ambiance calme et détendue sans pour cela exiger un silence complet.

Le rôle du personnel d'encadrement n'est pas seulement de surveiller, il est aussi d'éduquer :

- Apprentissage et application des règles d'hygiène avant, pendant et après le repas,
- Encouragement à goûter toute nourriture,
- Apprentissage à manger correctement en collectivité,
- Respect des locaux, du matériel et de la nourriture,
- Respect des autres, enfants et adultes.

Les parents seront responsables des dégradations volontaires causées au matériel par leurs enfants et des atteintes physiques aux personnes.

Ii - SANCTIONS POUR INDISCIPLINE

Un enfant ne respectant pas les règles de discipline sera isolé à l'intérieur des locaux de restauration et/ou de garderie pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe. Il ne sera à aucun moment sans surveillance.

Dès lors qu'un enfant ne respecte pas les règles du présent règlement et que son comportement perturbe le fonctionnement des services de restauration ou de garderie, les parents en seront informés par « lettre d'avertissement », adressée par la Mairie, **en courrier recommandé avec accusé de réception. Ils seront convoqués et reçus par l'élu en charge et le responsable du service concerné**.

Lorsqu'un enfant aura fait l'objet de 3 avertissements au cours de l'année scolaire, un rapport sera adressé à Monsieur le Maire, avec copie au directeur d'école.

Une décision d'exclusion temporaire, voire définitive, pourra alors être prise.

III - MODALITES D'INSCRIPTION

Chaque famille doit inscrire son (ou ses) enfant(s) dans les délais fixés par la commune chaque année.

<u>L'inscription est obligatoire, un dossier d'inscription par famille doit être rempli et signé par le ou les représentants légaux, même en cas d'utilisation occasionnelle.</u>

Ce dossier se compose de :

- Une « Fiche Famille – Renseignements généraux ».
- Une « Fiche sanitaire ».
- Une « Fiche d'inscription <u>permanente</u> restauration » **ou** une « Fiche d'inscription <u>occasionnelle</u> restauration ».
- Une « Fiche d'inscription <u>permanente</u> garderie » **ou** une « Fiche d'inscription <u>occasionnelle</u> garderie ».

Aucun enfant ne sera accepté sans l'accomplissement de cette démarche.

L'inscription obtenue est valable pour la durée de l'année scolaire.

Aucune inscription n'est possible par téléphone, ni reconduite automatiquement d'une année sur l'autre.

1- Fréquentation permanente

L'inscription est à déposer à la mairie avant le jeudi de la semaine précédant la rentrée scolaire de septembre.

Il est possible de choisir une fréquentation régulière d'1 à 4 jours par semaine (voir fiches d'inscription permanente).

Cela signifie que l'enfant utilisera chaque semaine le service municipal de restauration et / ou de garderie aux jours et aux heures choisis par les parents sur les fiches d'inscription.

Les repas seront commandés en fonction des présences prévues.

La modification des jours de fréquentation est possible en cours d'année sur déclaration écrite adressée à la mairie, soit par courrier, soit par message électronique à l'adresse suivante : **commune.neufchatelsuraisne@orange.fr**

Attention, tout repas commandé sera facturé, sauf cas d'absence justifiée (cf. paragraphe IV – ABSENCES).

2- Fréquentation occasionnelle

Les inscriptions occasionnelles sont possibles (voir fiche d'inscription).

Les parents devront venir déposer en mairie la fiche d'inscription de leur(s) enfant(s) avant le jeudi pour la semaine suivante.

Pour les semaines de rentrée des classes, les inscriptions seront aussi à faire avant le jeudi de la semaine précédente.

Nous vous demandons de respecter ces délais de réservation, lesquels permettent :

- d'établir l'organisation de la salle de restaurant ainsi que la garderie
- de confectionner des repas de qualité en minimisant le gaspillage (« un repas non consommé est un repas jeté »).

En cas de non respect du délai de prévenance, les tarifs de repas et/ou de garderie seront majorés.

3- Fréquentation non programmée

La Mairie de Neufchâtel sur Aisne assurera l'accueil de l'enfant dont le repas n'est pas prévu (éventuellement par un repas de substitution). Il en sera de même pour la garderie. Les parents devront alors s'acquitter d'un prix de repas/garderie majoré.

IV - ABSENCES

1-Absence prévue :

La famille devra prévenir de toute absence soit pour la garderie, soit pour la restauration, ***par déclaration écrite adressée à la mairie, soit par courrier, soit par message électronique à l'adresse suivante :*** **commune.neufchatelsuraisne@orange.fr**

Le délai de prévenance « avant le jeudi pour la semaine suivante » devra être respecté, notamment en vue d'obtenir une déduction financière.:

Une déduction sera exceptionnellement octroyée suite à un examen au cas par cas en fonction des circonstances présentées dans le courrier et du respect du délai de prévenance.

2-*Absence imprévue :*

Les repas et les temps de garderie prévus par les parents valent un engagement financier et seront facturés, à l'exception de cas d'absence de l'enfant pour raison médicale.

Pièces justificatives à fournir dans ce cas

- Certificat médical ou attestation sur l'honneur à fournir impérativement dans les 3 jours suivant l'absence (aucun remboursement ne pourra intervenir au-delà).

V - AUTRES DEDUCTIONS

- Sorties organisées par l'école
- Absence d'un professeur (sauf si remplacement)
- Grève de professeurs ou des agents de restauration ou de garderie

Les absences dues aux motifs cités ci-dessus sont systématiquement décomptées.

VI - TARIFICATION

- Tarif restauration enfant de Neufchâtel : 5,00 € / repas - tarif majoré : 6,00 €
- Tarif restauration enfant extérieur : 5,50 € / repas - tarif majoré : 6,50 €
- Tarif garderie enfant de Neufchâtel : 1,50 € / heure - tarif majoré : 2,50 €
- Tarif garderie enfant extérieur : 2,00 € / heure - tarif majoré : 3,00 €

VII - MODALITES DE PAIEMENT

Mode de règlement

Une facture reprenant l'ensemble des repas et des jours de fréquentation de la garderie, est adressée mensuellement aux familles.

Pour simplifier vos démarches, la commune impose le paiement par prélèvement

(PAYFIP) – service gratuit proposé par la D.G.F.I.P

La date du prélèvement est la suivante : **le 10 du mois suivant**.

AUCUN PAIEMENT NE SERA ACCEPTE PAR LES AGENTS MUNICIPAUX OU LES

INSTITUTEURS

Réclamations

Toute réclamation est à formuler par écrit à la Mairie dans les 8 jours suivant l'émission de la facture et ne pourra concerner que cette dernière. A défaut, aucune réclamation ne sera étudiée.

Contentieux

Les défauts de règlement dans les délais précités feront l'objet d'un recouvrement contentieux par l'administration du Centre des Finances Publiques et seront susceptibles de suspendre les inscriptions.

Toutes les factures de restauration et de garderie de l'année scolaire en cours devront être réglées au plus tard le 10 juillet 2021.

VIII - SANTE

RAPPEL : Une fiche sanitaire par famille doit être remplie et signée et déposée en mairie avec le dossier d'inscription.

Allergies

Toute allergie impliquant des contre-indications alimentaires doit être signalée au moment de l'inscription et faire l'objet d'un Protocole d'Accompagnement Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Le service n'est pas en mesure de faire face aux chocs allergiques dus aux régimes alimentaires spécifiques non connue. Les agents communaux ne sont pas non plus habilités à administrer des médicaments au moment des repas.

Accident

En cas de problème sur le temps du midi (restauration ou surveillance cour) ou sur le temps de garderie, le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint sur le temps du midi et de la garderie.

IX - ASSURANCE

En tant que propriétaire des locaux, la commune assure avoir souscrit toutes les assurances nécessaires.

Toutefois, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée pour dommage causé à un tiers (non employé de la commune), dès lors que ce dommage n'est pas dû aux locaux communaux ou au fonctionnement de l'activité.

Les parents devront fournir impérativement une attestation d'assurance de responsabilité civile pour l'année scolaire.

L'apport d'objets dangereux est strictement interdit.

La commune, organisatrice des service de restauration et de garderie, décline toute responsabilité en cas de perte ou de vols de biens appartenant aux enfants.

X - ACCEPTATION DES MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription de votre(vos) enfant(s) au service de restauration et/ou de garderie vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Pour plus d'informations :

Adresse de la Mairie : 1 place de l'église, 02190 Neufchâtel sur Aisne

Téléphone : 03.23.23.80.55

Signature des parents

(précédée de la mention « lu et approuvé »
et des nom et prénom des signataires)