

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de Conseillers :

En exercice : 19

Présents : 12

Votants : 18

SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2023

Présents : MMES ROULET – LECERCLE – PERRET
MM. ROCHAIX – BOUVIER – EXPOSITO – PIN – OGEZ – ROUSSEAU – MACIASZCZYK –
CAMPI – BOUGAULT

Absents excusés : MMES ESCOFFIER – ENGELMANN – DUVAL – JACQUIER – BONET – ROCHAIX
MM. CARTEREAU

Pouvoirs : Mme ESCOFFIER donne pouvoir à M. BOUVIER
Mme ENGELMANN donne pouvoir à M. EXPOSITO
Mme DUVAL donne pouvoir à M. BOUGAULT
Mme JACQUIER donne pouvoir à Mme ROULET
M. CARTEREAU donne pouvoir à Mme LECERCLE
Mme ROCHAIX donne pouvoir à M. ROCHAIX

Secrétaire de séance : Pierre OGEZ

**DCM 2023_09_35 ADOPTION DU REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES DE CANTINE
ET GARDERIE**

Monsieur le Maire expose le projet de règlement des services périscolaires de cantine et de garderie modifié et en donne lecture en mettant en évidence les nouvelles dispositions et notamment :

- Délais de réservation et d'annulation des repas (article 2.2.),
- Majoration pour factures impayées (article 5.),
- Nouvelles dispositions de la Charte du Savoir-Vivre à l'égard de la garderie (annexe 1).

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

- ADOPTE le règlement intérieur des services périscolaires de cantine et de garderie tel que proposé,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer le présent règlement ci-annexé, à l'adresser à chaque famille et à le faire appliquer à compter du 1^{er} octobre 2023.

Délibération adoptée à l'unanimité

Copie conforme
Le Maire,
Daniel ROCHAIX



COMMUNE DE SONNAZ

REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES DE CANTINE ET GARDERIE

PREAMBULE

Les services périscolaires gérés par la commune de Sonnaz sont :

- La cantine sur le temps du midi,
- La garderie sur les temps des matin, midi et soir,
- L'étude surveillée pour les CE2-CM2, les lundis et jeudis de 16h30 à 17h30.

Ils accueillent les élèves scolarisés à l'école maternelle et à l'école élémentaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Ce service est avant tout un lieu d'accueil, de socialisation et de vivre ensemble. Le personnel communal met tout en œuvre pour assurer le bien-être des enfants.

1. FONCTIONNEMENT

1.1. Conditions d'accès aux services

Les accueils sont ouverts à tous les enfants de la commune ainsi qu'aux enfants extérieurs scolarisés à l'école communale. Pour bénéficier de l'inscription aux services, les familles doivent être à jour des paiements relatifs aux années précédentes.

Avant le jour de la rentrée scolaire de septembre, les parents doivent compléter, sur leur espace personnel du Portail Famille, leur « Dossier de famille » et **veiller à le mettre à jour** à chaque changement.

Dans la rubrique « Information de base » concernant les responsables, les parents doivent accepter de recevoir des emails. Ce moyen de communication est régulièrement utilisé pour donner des informations importantes.

De plus, les parents doivent fournir, dans les délais indiqués en amont de la rentrée par mail, les documents suivants :

- Attestation de quotient familial de l'année en cours (pour la cantine uniquement). En l'absence de justificatif, le tarif QF le plus élevé sera appliqué automatiquement. Aucune régularisation rétroactive ne sera effectuée sur les factures déjà émises.
- Attestation de responsabilité civile portant le nom de l'enfant.

Aucun enfant ne peut être accepté si son dossier n'est pas complet

Le dossier est valide pour une année, du 1^{er} septembre année N au 31 août année N+1.

1.2. Lieux d'accueil

- Le restaurant scolaire,
- La salle de garderie située au RDC de la salle d'évolution,
- La salle d'évolution,
- La cour de récréation,
- Une salle de classe (étude surveillée).

1.3. Encadrement

- 1 agent responsable de la cantine-garderie
- 8 agents en charge de la surveillance cantine / garderie et du service de cantine
- 2 enseignantes en charge de l'étude surveillée

1.4. La pause méridienne : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h45

Les enfants inscrits au restaurant scolaire sont pris en charge par le personnel communal. La responsable est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais. Toute difficulté présentée ou tout cas particulier sera porté à la connaissance du Maire.

Si les effectifs le permettent, deux services sont mis en place : de la petite section au CP en premier, puis du CE1 au CM2 en deuxième.

Si les effectifs l'imposent, trois services sont mis en place : les petite, moyenne et grande sections de maternelle en premier, puis les CP, CE1, CE2, et enfin les CM1 et CM2.

Les repas sont livrés par un prestataire de service, en liaison froide. Le service est fait à table.

Les menus sont accessibles sur le Portail Famille et sont affichés au restaurant scolaire, pour l'information des familles.

Compte tenu des règles très strictes en matière d'hygiène, il est interdit d'apporter de la nourriture à la cantine, sauf pour les enfants bénéficiant d'un PAI.

Par un comportement adapté, le personnel communal intervient avec discernement et participe par son attitude d'accueil à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Ses missions sont les suivantes :

- Prendre en charge les enfants à leur arrivée,
- Servir et aider les enfants pendant les repas,
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant le repas, les enfants se lavent les mains,
- Veiller à la sécurité alimentaire,
- S'assurer que les enfants prennent correctement leur repas et goûtent les aliments qui leur sont présentés, sans pour autant être forcés,
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant,
- Signaler au responsable de service tout fait ou comportement susceptible de porter atteinte au bon déroulement du repas.

1.5. La garderie : lundi, mardi, jeudi et vendredi

- « Matin » : de 07h30 à 08h20
- « Midi » : de 11h45 à 12h30
- « 13 h » : de 13h00 à 13h45
- « Soir 1h » : de 16h30 à 17h30 (Le goûter est à la charge des familles.)
- « Soir 2 h » : de 16h30 à 18h30 (Le goûter est à la charge des familles.)

Les enfants inscrits à la garderie sont pris en charge par le personnel communal. La responsable est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais, compte tenu des capacités d'accueil et des quotas d'encadrement. Toute difficulté présentée ou tout cas particulier sera porté à la connaissance du Maire.

Il est demandé aux familles, pour le bon fonctionnement du service et par égard pour le personnel, de veiller à récupérer leurs enfants dans les temps :

- 12h30 au plus tard pour la garderie du midi
- 18h30 au plus tard pour la garderie du soir.

En cas de retard, les parents doivent avertir la responsable et, dans la mesure du possible, faire chercher l'enfant dans les délais par une personne autorisée.

Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seuls la garderie. Ils ne peuvent être confiés que :

- à leurs parents ou responsable légal
- à des personnes ayant reçu l'autorisation des parents ou du responsable légal et figurant dans la rubrique « Contacts » du dossier de famille, relative aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant. En dehors de ces autorisations permanentes, seule une autorisation écrite des parents permettra à une autre personne de récupérer l'enfant (voir modèle en annexe 2). Cette personne devra présenter une pièce d'identité au personnel surveillant.

Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent être confiés ces enfants, si les services communaux estiment que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), ils peuvent en aviser par écrit les parents mais s'en remettent, en tout état de cause, au choix que ces derniers ont exprimé sous leur seule responsabilité.

1.6. Modalités d'accueil et de récupération des élèves en garderie

Le matin : salle de garderie au RDC de la salle d'évolution.

Les enfants de l'école maternelle devront être conduits jusqu'à la porte.

A 13 heures : cour de l'école.

Les enfants de l'école maternelle devront être conduits jusqu'au portail de l'école maternelle.

A midi et le soir : Les enfants seront repris, en fonction des conditions météorologiques :

- Maternelles : en salle de garderie (l'hiver ou en cas de pluie) ou au portail de l'école maternelle (par beau temps) par les parents ou toute personne nommément désignée par eux et par écrit.
- Élémentaires : en salle d'évolution (l'hiver ou en cas de pluie) ou au portail de l'école élémentaire (par beau temps) par les parents ou toute personne nommément désignée par eux et par écrit.

2. INSCRIPTIONS ET ANNULATIONS

Lorsque le dossier de l'élève est complet (cf 1. *Fonctionnement*), les parents peuvent procéder à l'inscription de leur enfant en cantine ou garderie selon les modalités suivantes :

2.1. Procédure

- **Cantine** : Les inscriptions et annulations se font **exclusivement sur le Portail Famille**.
- **Garderie** : Les inscriptions et annulations se font **exclusivement sur le Portail Famille**.
- **Etude surveillée** : Les élèves admis à l'étude surveillée doivent être inscrits sur le Portail Famille. Si l'élève est récupéré par sa famille à l'issue de l'étude surveillée, il convient de réserver une heure de garderie soir, de 16h30 à 17h30. Si l'élève, au-delà de l'étude surveillée, reste en garderie, il convient alors de réserver deux heures de garderie soir, de 16h30 à 18h30.

2.2. Délais d'inscription et d'annulation

- **Pour la garderie** : avant la veille à 16h30.
- **Pour la cantine** : **avant le jeudi à 10h00** pour la semaine suivante.

En cas de force majeure UNIQUEMENT, et dûment justifiée (maladie, accident, évènement familial), un repas pourra être EXCEPTIONNELLEMENT ajouté ou déduit sur demande téléphonique auprès du secrétariat de la Mairie, au plus tard la veille à 9h00.

Au-delà de trois présences en garderie ou cantine sans inscription préalable, une majoration de 10% du prix unitaire du passage ou du repas sera appliquée à chaque présence non prévue.

2.3. Utilisation du Portail Famille

Dès l'admission de l'élève par la Directrice de l'école, un identifiant et un mot de passe sont remis à la famille qui peut dès lors se connecter au Portail Famille (<https://portail.berger-levrault.fr/MairieSonnaz73000/accueil>).

Pour toute nouvelle demande en cours d'année, se renseigner auprès de l'accueil de la Mairie.

Sur la page d'accueil du Portail Famille, l'utilisateur trouvera un guide à télécharger lui permettant de se familiariser avec l'utilisation du Portail.

Celui-ci permet de :

- **Renseigner toutes les informations relatives à l'enfant et à ses parents au travers d'un dossier de famille** (état civil, coordonnées, personnes autorisées à venir chercher l'enfant). A chaque modification intervenant en cours d'année, il est demandé aux parents de mettre à jour cette fiche, cela dans le souci d'améliorer la communication entre eux et l'administration.
- **Réserver les places de cantine et de garderie.**
- **Annuler les inscriptions à la cantine et à la garderie.**
- **Consulter les factures.** *Les factures sont exclusivement transmises par le biais du Portail.* Les familles ne disposant pas de connexion Internet, ou ayant des difficultés à utiliser le Portail, trouveront en libre-service à l'accueil de la Mairie un poste informatique ainsi qu'une aide auprès du personnel communal.
- **Payer les factures en ligne.**
- **Consulter les actualités liées à la cantine et à la garderie et toute autre information** que la commune diffusera par ce moyen.

Conformément aux directives européennes, les éléments informatiques transmis sont soumis à l'autorité de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) en termes d'accès, de protection, de droit et de rectification des données.

3. TARIFS

3.1. Tarifs de la cantine et de la garderie

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal. Ils sont consultables sur la page d'accueil du Portail Famille ou en Mairie.

3.2. Déménagement des familles

En cas de déménagement en cours d'année scolaire dans une commune extérieure, les parents sont tenus d'en informer les services administratifs de la Mairie. Le tarif extérieur sera appliqué à compter du mois suivant le déménagement.

3.3. Changement de situation

En cas de changement en cours d'année scolaire du quotient familial, il appartient à la famille de le signaler à l'accueil de la Mairie. Le nouveau tarif sera appliqué à compter du mois suivant la réception du justificatif. Aucune régularisation rétroactive ne sera effectuée sur les factures déjà émises.

3.4. Enfants en garde alternée

Dans le cas de la garde alternée, plusieurs fonctionnements sont possibles :

- Situation par défaut : une même connexion au Portail Famille et une seule facture.
- Situation sur demande : une connexion par parent au Portail Famille et deux factures séparées.

Si l'un des parents habite Sonnaz et l'autre non, les tarifs appliqués seront fonction du quotient familial du parent résidant à Sonnaz.

3.5. Etude surveillée

Les inscriptions des élèves du CE2 au CM2 à l'étude surveillée (les lundis et/ou jeudis de 16h30 à 17h30) sont assimilées à des inscriptions à une heure de garderie le soir (tarif identique). Elles seront facturées comme telles.

4. ASPECTS MEDICAUX

4.1. Prise de médicaments

Le personnel de la garderie et du restaurant scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place pour les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire. Il peut concerner le temps scolaire mais aussi périscolaire. Le PAI est un document écrit et élaboré à la demande de la famille.

4.2. En cas d'accident

En cas d'accident d'un enfant durant le repas, la responsable du service a pour obligation de :

- Si blessures bénignes : apporter les premiers soins avec les produits autorisés dans la pharmacie,
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant : faire appel aux urgences médicales (POMPIERS 18 – SAMU 15),
- En cas de transfert : prévenir la famille pour désigner une personne qui accompagnera l'enfant à l'hôpital. Le personnel n'est pas habilité à accompagner l'enfant et le transport dans un véhicule personnel est prohibé.

De tels événements sont consignés par le responsable dans le cahier spécial de sécurité et transmis à la Mairie. En outre, ce cahier contient le téléphone des familles pour appel d'urgence.

4.3. Régime alimentaire

Il est possible, sur le Portail Famille, d'indiquer que votre enfant ne consomme pas de porc ou pas de viande et il lui sera proposé un menu de substitution comportant les mêmes qualités nutritives.

En revanche, en ce qui concerne les allergies alimentaires, les limites de prestations du fournisseur de repas ne permettent pas de régime alimentaire médical particulier. A titre indicatif, vous pouvez renseigner la rubrique « allergies » dans le Portail Famille, mais aucun menu particulier ne pourra être proposé.

Les allergènes sont consultables sur le Portail Famille, à la rubrique « Menus de la cantine ». **Il appartient aux parents de ne pas inscrire leur enfant les jours où un produit auquel il est allergique figure au menu.**

5. REGLEMENT DES FACTURES

En début de chaque mois suivant la période facturée, la facture est mise en ligne sur le Portail Famille. Un courriel est envoyé à l'adresse mail des parents pour notifier la mise à disposition de la facture. **Il est de la responsabilité des parents de se connecter au Portail et de prendre connaissance de la facture pour la régler.**

La facture correspond au nombre de repas pris par l'enfant et au nombre de passages en garderie (matin, midi, 13h, soir, étude surveillée). Pour la garderie, à partir du 10^{ème} passage de l'enfant dans le mois sur un même créneau horaire, un tarif forfaitaire avantageux est automatiquement appliqué.

Le paiement peut s'effectuer :

- En ligne, par carte bancaire, sur le Portail Famille,
- Par prélèvement automatique dont la demande est effectuée en début d'année pour toute l'année scolaire, sans possibilité de changer de mode de paiement en cours d'année,
- Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public,
- Par espèces (prévoir le montant exact), auprès de l'accueil de la Mairie,
- Par CESU (pour la garderie uniquement).

Tout paiement devra être effectué au plus tard le 20 du mois suivant.

En cas de retard de paiement, le recouvrement se fera directement par la Trésorerie de Chambéry. Tout retard de paiement sera susceptible de remettre en cause l'accès aux services.

Les conséquences liées aux retards de paiement des factures sont nombreuses : édition par nos soins de relevés d'impayés, nombreuses écritures au niveau du Trésor Public etc. Par conséquent, toute facture impayée entraînera un avertissement par mail. Au-delà de 3 retards de paiement ayant entraîné l'émission de titres de recettes, **une majoration forfaitaire de 10 € par facture non payée sera appliquée à défaut d'accepter le prélèvement automatique.**

Si la situation n'est pas régularisée, l'exclusion de l'enfant des activités périscolaires (garderie et restaurant scolaire) sera mise en œuvre. Les parents seront prévenus de cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les familles qui rencontrent des difficultés financières passagères peuvent prendre contact avec les services administratifs de la Mairie.



6. RELATIONS

Les enfants, les parents et le personnel communal s'engagent à un respect mutuel qui interdit tout comportement, geste ou parole méprisant ou indigne à l'égard des autres.

7. DISCIPLINE

Les parents et les enfants devront souscrire à la Charte du Savoir-Vivre jointe en annexe 1 du présent règlement.

La règle de vie du restaurant scolaire exige des enfants qu'ils adoptent une attitude correcte en déjeunant (ne pas crier, ne pas jeter la nourriture, utiliser les couverts) et qu'ils respectent le personnel en faisant preuve d'obéissance et de politesse.

A l'occasion de tout comportement irrespectueux ou provocateur de l'enfant, les parents seront avertis par courrier de la Mairie. Si, après un premier avertissement, il n'est constaté aucune amélioration, une exclusion temporaire, voire définitive, de la cantine pourra être prononcée.

La grille des mesures d'avertissement et de sanction est détaillée en annexe 1 du présent règlement.

8. HYGIENE ET SECURITE - RESPONSABILITES

8.1. Hygiène et sécurité

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration sauf accord dérogatoire de la Mairie.

Les représentants d'élèves élus au Conseil d'Ecole et les Délégués Départementaux de l'Education Nationale (DDEN) peuvent, sur demande formulée auprès de la Mairie, déjeuner une fois par an dans le restaurant scolaire pour s'informer des conditions de restauration.

8.2. Assurances et responsabilité

Les familles doivent être titulaires d'une assurance Responsabilité Civile. L'assurance de la commune complète celle souscrite par les responsables de l'enfant.

La commune décline toute responsabilité pour des événements pouvant survenir aux enfants qui ne lui seraient pas imputables.

La commune de Sonnaz n'est pas responsable des vols et pertes d'objets personnels pouvant survenir pendant les temps de cantine et de garderie.

Les parents sont responsables des dégâts causés par leurs enfants, aussi bien au niveau des locaux que du matériel. Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

POUR TOUT RENSEIGNEMENT, CONTACTER :

La responsable de la cantine-garderie : 04 79 71 95 16

periscolaire.sonnaz@orange.fr

Annexe 1



CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE

L'encadrement est chargé de s'occuper des enfants en ce qui concerne :

- La sécurité, en les prenant en charge le midi à la sortie de la classe et en les raccompagnant à l'école après déjeuner.
- L'hygiène, en veillant à ce que les enfants soient propres avant et après le repas.
- L'éducation alimentaire, en leur apprenant à découvrir légumes, poissons, fromages...
- L'écoute, en les laissant s'exprimer et en étant attentif à leurs souhaits.
- La discipline, (voir le règlement de la cantine).

Règles de vie au restaurant scolaire

Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale de la cantine, quelques consignes faciles à appliquer par chacun de nous.

Avant le repas :

- Je vais aux toilettes et me lave les mains à l'école,
- J'accroche mes vêtements sur le porte-manteau avant de m'asseoir,
- Je me range calmement près de l'entrée de la cantine, j'entre au signal de l'adulte et je m'assois correctement sur ma chaise (toujours dans le calme),
- J'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher à la nourriture,
- Si je ne me comporte pas correctement, je peux être déplacé dans mon intérêt et celui des autres.

Pendant le repas :

- Je me tiens bien à table,
- J'utilise les formules de politesse de base : « s'il te plaît », « merci »,
- Je ne joue pas avec la nourriture ni les couverts,
- J'ai le droit de discuter mais sans élever la voix ni crier,
- Je demande l'autorisation à l'adulte pour me lever de table,
- Je respecte le personnel de service et mes camarades.

Après le repas :

- Je participe au rangement de ma table lorsque j'ai terminé de manger,
- J'attends le signal de l'adulte pour quitter la table et je sors en silence, sans courir,
- Je me mets en rang quand on me le demande,
- Je récupère mon vêtement au porte-manteau,
- Je respecte les consignes de sécurité,
- En toutes circonstances, j'agis avec chacun comme j'aimerais qu'on le fasse pour moi.

Règles de vie à la garderie (matin, pause méridienne, soir)

Dans la salle de garderie :

- J'entre dans la pièce et je m'installe dans le calme,
- Je peux commencer à jouer avec mes camarades ou j'intègre une activité en cours calmement,
- Je respecte les consignes de l'adulte et partage le matériel à disposition,
- J'assure le rangement du matériel que j'utilise,
- Je laisse le lieu propre et je me prépare toujours dans le calme à me diriger vers ma classe ou rejoindre mes parents.

Dans la cour :

- Je joue calmement et je respecte le matériel,
- Je ne joue pas avec le matériel qui ne m'est pas destiné,
- Je demande l'autorisation à un adulte pour aller aux toilettes,
- Je ne joue pas dans les toilettes,
- Je ne joue pas dans les couloirs et ne rentre pas dans les classes,
- Je ne jette pas de projectiles (cailloux, terre, bâtons...) sur mes camarades, chez les voisins etc.,
- Je ne crache pas dans la cour de récréation ni sur mes camarades,
- Je jette les papiers dans les poubelles,
- Je ne frappe pas mes camarades et j'utilise un langage adapté, donc je bannis toute insulte de mon vocabulaire,
- Je ne laisse pas traîner mes affaires : vêtements, écharpes, manteaux...

Le personnel communal est chargé de faire respecter le présent règlement. Tout manque de respect à ce règlement expose l'élève aux sanctions précisées ci-dessous.

Grilles des mesures d'avertissement et de sanction

Type de problème	Manifesté par	Mesure disciplinaire
Refus des règles de vie en collectivité	- Comportement bruyant - Refus d'obéissance - Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	- Persistance d'un comportement provoquant ou insistant - Refus systématique d'obéissance et agressivité	Avertissement écrit
Non-respect des biens et des personnes	- Dégradation volontaire d'un bien mis à disposition	Avertissement écrit
	- Persistance d'un comportement inadmissible malgré l'avertissement	Exclusion temporaire 3 jours
	- Comportement de nouveau provoquant ou insultant après 2 exclusions temporaires - Comportement violent et agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel	Exclusion définitive

Annexe 2

AUTORISATION ET DECHARGE PARENTALE

Je soussigné(e)(NOM Prénom)

agissant en tant que père , mère , représentant légal

certifie avoir autorisé M. / Mme (NOM Prénom)* à venir

chercher l'élève, classe de le

..... (date) àh..... et décharge l'école et la commune de Sonnaz de toute responsabilité.

La personne ainsi désignée doit présenter sa carte d'identité au personnel communal.

Fait à, le

Signature du parent ou du représentant légal :

* Les parents sont avertis que, dans le cas où ils désigneraient un mineur, ils le font sous leur entière responsabilité.