



Charente-Maritime

MAIRIE DE BEURLAY
5 RUE DE VERDUN
17250 BEURLAY

Tél: 05.46.95.62.09

Mails: mairie@beurlay.fr

periscolaire-beurlay@orange.fr

Site: www.commune-de-beurlay.com

RÈGLES GÉNÉRALES

Année scolaire 2022/2023

Les services de cantine et de garderie sont des services organisés par l'administration communale. A ce titre, le personnel est placé sous l'autorité directe du Maire.

1/ Comportement des enfants

- 1- Aucune incivilité quelle qu'en soit la nature ne sera tolérée, grossièreté, insulte, comportement agressif,...
- 2- Les téléphones portables sont interdits
- 3- Une tenue vestimentaire correcte est exigée Le respect envers le personnel communal, les autres enfants et le matériel mis à disposition est la condition indispensable pour le maintien de ou des enfant(s) à la cantine et/ou à la garderie.

2/ RESPONSABILITÉ

Tout incident, anomalie, doléance, etc... devra être signalé à la mairie ; les problèmes de fonctionnement constatés seront réglés au cas par cas.

3/ ASSURANCE

Une copie du contrat d'assurance doit être déposée avec le dossier d'inscription.

4/ SANTÉ

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants même avec présentation d'une ordonnance.

LA CANTINE

1/ MISSION DE LA CANTINE

Le service de cantine est organisé à l'initiative et sous la responsabilité de Mr le Maire de Beurlay. La mission de la cantine est de proposer aux enfants des repas de qualité et équilibrés. A cet effet, la commune a choisi de maintenir une restauration dite traditionnelle, les repas étant confectionnés sur place par une cuisinière professionnelle en restauration collective. Un laboratoire de contrôle indépendant est chargé d'un suivi bactériologique régulier.

2/ L'ACCUEIL DES ENFANTS

Les enfants prennent leur repas en deux groupes, le premier service de 11h30 à 13h30 et le deuxième de 12h00 à 14h00 (Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des effectifs). Il appartient aux employés communaux de sensibiliser les enfants aux règles d'hygiène (lavage des mains avant le repas) et à l'importance de la consommation de plats variés et équilibrés. Cette sensibilisation au goût et la découverte de nouveaux aliments doit demeurer une incitation et en aucun cas une contrainte. Toute allergie et/ou problème alimentaire sera signalé en mairie dès l'inscription et sur certificat médical. Il peut être admis que les parents des enfants concernés par une allergie alimentaire dûment justifiée, apportent les repas confectionnés par eux ainsi que les contenants. L'adjoint délégué à la vie scolaire pourra, s'il le juge utile, mettre en place un protocole d'accueil individualisé avec la directrice de l'école.

3/ CONDITIONS D'ADMISSION

L'inscription préalable est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis au restaurant scolaire. Les réservations peuvent être annuelles, mensuelles ou occasionnelles (tickets). Aucune réservation téléphonique ne sera prise en compte. Les réservations se font sur le site internet de la mairie. Pour les réservations annuelles, le spécifier dès la rentrée. Possibilité de modifier cette inscription au cours de l'année sur le site internet. Les réservations occasionnelles se feront grâce à un système de ticket, daté du jour du repas. Les parents viendront acheter les tickets à la mairie au plus tard 48 heures avant et l'enfant le remettra à l'enseignant le matin du repas. L'accès à la cantine est prioritaire aux enfants dont les deux parents travaillent. La mairie se réserve le droit de refuser l'inscription si les arriérés de paiement ne sont pas soldés. Les admissions sont conditionnées par la capacité d'accueil des infrastructures. La réservation des repas permet :

- d'établir l'organisation des salles de restaurant
- de définir l'accompagnement et la surveillance des enfants
- de confectionner des repas de qualité en minimisant le gaspillage (un repas non consommé est un repas jeté).

4/ PARTICIPATION FINANCIERE

1a- Paiement

Les tarifs du repas du restaurant scolaire sont délibérés par le conseil municipal et réévalués chaque année. Tarifs en vigueur à partir du 02/01/2021: 2,20 € le repas pour les enfants de maternelle et 2,65 € le repas pour les enfants du primaire.

A la fin de chaque mois, une facture (avis de sommes à payer) est transmise aux familles par la Direction Départementale de Finances Publiques- DDFIP (Trésor Public), comptable de la commune.

1b-Défaut de paiement:

A défaut de règlement dans les deux mois qui suivent, la procédure suivante sera engagée par le Trésor Public:

- Une première lettre de relance sera envoyée aux parents afin de trouver une solution amiable;
- En l'absence de retour sous huit jours de la première lettre, une deuxième sera envoyée aux parents afin de réitérer les propositions énoncées dans la première;
- A l'issue de la deuxième lettre de relance, s'il n'y a toujours pas de réponse des parents dans un délai de huit jours, la commune invitera les parents à rencontrer le maire ou l'adjoint chargé de la restauration scolaire pour trouver une solution.

Si après ces trois étapes aucune solution n'a été trouvée entre la commune et les parents de l'élève, la commune sera alors en droit de produire un titre exécutoire afin de récupérer sa créance et donc, en suivant, d'exclure ou de refuser l'accès au service de restauration scolaire à l'élève concerné.

Pour le paiement par prélèvement bancaire: en cas de 2 refus de prélèvement pour provision insuffisante ou autres raisons, la mairie en partenariat avec la trésorerie se réserve le droit d'annuler ce moyen de paiement. Il sera de la responsabilité de la famille de régler les factures par une autre méthode.

2-Absence

Il est possible d'annuler une inscription au maximum 48 heures avant via la plateforme périscolaire de la commune sans frais. Passé ce délai, toute absence, justifiée ou non, devra néanmoins être signalée dès le premier jour par e-mail à periscolaire-beurlay@orange.fr. Dans ce cas, les deux premiers repas seront alors facturés, ceux-ci étant commandés à l'avance auprès de nos fournisseurs. En cas d'absence d'un enseignant (maladie, grève, formation ...) un service minimum d'accueil étant obligatoirement mis en place, les repas, pouvant être consommés à la cantine, ne seront pas remboursés. Tout déménagement ou retrait définitif de la restauration scolaire durant l'année, devra impérativement être signalé par écrit à la mairie. A défaut, les repas non-pris continueront à être facturés.

5/ RÈGLES ÉLÉMENTAIRES DE VIE EN COLLECTIVITÉ

Le temps du repas à la cantine doit être un temps de calme et de convivialité. La cantine est un lieu fondamental de vie en collectivité, qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse. La notion de respect doit être au centre des relations enfants-agents municipaux. Aucune parole déplacée de la part des enfants envers les agents municipaux, et inversement, et au même titre que le recours à la contrainte physique, ne devront être tolérés. Les problèmes mineurs d'indiscipline devront être réglés par les agents en privilégiant la discussion avec l'enfant sur la base du respect mutuel. Dans l'hypothèse où le dialogue n'est pas suffisant, les agents peuvent être amenés à changer un ou des enfants de place afin de rétablir le calme. En dernier recours, les agents devront en faire part au responsable chargé des affaires scolaires.

Au restaurant scolaire, lorsqu'un enfant refuse systématiquement de manger les repas qui lui sont proposés, l'agent communal devra en avertir les parents et informer la directrice. Dans un souci éducatif, les enfants de primaire auront la possibilité de regrouper les couverts en fin de repas, sans se lever de table.

6/ RESPONSABILITÉ DES PARENTS

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. En cas de refus du respect du règlement, il appartient aux parents de ne pas maintenir l'enfant dans ces lieux.

7/ RÉGIME ALIMENTAIRE PARTICULIER

Un enfant présentant une allergie ou une intolérance alimentaire ou devant suivre un régime spécifique pour des raisons médicales, ne peut être accueilli au restaurant scolaire qu'avec un projet d'accueil individualisé (PAI), validé par le Médecin scolaire et prévoyant un panier repas fourni par la famille, pour tous les jours où il est présent en cantine.

Par ailleurs, conformément aux préconisations en matière d'équilibre nutritionnel et au principe de laïcité, il ne sera répondu à aucune demande de substitution de plats pour des motifs d'ordre philosophique ou religieux.

8/ COMPORTEMENT A LA CANTINE

Les enfants doivent:

- respecter le personnel et les autres enfants
- avoir un langage et un comportement corrects.

Les enfants sont accueillis dès l'entrée en maternelle. Toutefois, si l'encadrement estime que l'enfant n'est pas suffisamment autonome en cantine, l'inscription pourra être suspendue. Si un enfant jette un papier, il lui appartient de le ramasser. Si l'enfant jette à terre ou renverse les aliments, il lui appartient de nettoyer les dégâts causés.

9/ COMPORTEMENT DANS LA COUR PENDANT LA PAUSE DÉJEUNER

Les enfants doivent:

- respecter le personnel et les autres enfants,
- respecter les règles de vie dans la cour,
- avoir un langage et un comportement corrects.

Si, pendant le temps de récréation, un enfant a une attitude violente ou susceptible d'engendrer la violence de la part d'autres enfants, l'agent communal devra intervenir et imposer à l'enfant de demeurer à ses côtés le temps nécessaire à un retour au calme.

10/ MESURES SANITAIRES

En raison des mesures sanitaires mises en place par le gouvernement et qui sont susceptibles de revenir par la suite, nous devons prendre des mesures exceptionnelles. En fonction des annonces gouvernementales, le nombre de place sera limité et classé par ordre de priorité (un justificatif employeur devra obligatoirement être fourni à l'inscription):

PRIORITAIRE 1

- Tout personnel travaillant en établissements de santé publics/privés : hôpitaux, cliniques, centres de santé... - Tout personnel travaillant en établissements médico-sociaux pour personnes âgées et personnes handicapées : maison de retraite, EHPAD, IME, Maison d'Accueil Spécialisé,... - Les professionnels médico-sociaux de ville : médecins, infirmiers, pharmaciens, sages-femmes, aides soignants, transporteurs sanitaires, biologistes, auxiliaires de vie pour personnes âgées et handicapées. - Les personnels chargés de la gestion de l'épidémie des agences régionales de santé (ARS) des préfectures et ceux affectés à l'équipe nationale de gestion de la crise. - Les gendarmes, personnels de la police nationale, sapeurs-pompiers professionnels, personnels des préfectures indispensables à la gestion de la crise. - Les personnels affectés aux missions d'aide sociale à l'enfance relevant des conseils départementaux ainsi que des associations et établissements publics concourant à cette politique.

PRIORITAIRE 2

- Famille dont les deux parents travaillent et où le télétravail est impossible - Famille monoparentale où le télétravail est impossible (les familles recomposées ou en concubinage devront justifier que le/la conjoint/e travaille)

PRIORITAIRE 3

- Famille dont les deux parents travaillent et où le télétravail est possible - Famille monoparentale où le télétravail est possible NON PRIORITAIRE - Famille dont un des deux parents ne travaille pas.

11/ CONTESTATION

En sollicitant l'accès au restaurant scolaire, les parents s'engagent à respecter dans son intégralité, le présent règlement adopté par le Conseil municipal le 13 décembre 2021. Toute contestation relative à son application doit être formulée par écrit à Monsieur le Maire.

La directrice de l'école doit être prévenue des problèmes survenus et sera solidaire des sanctions prises par le conseil municipal. En cas de manquement à la discipline ou de non-respect du personnel d'encadrement, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire, voire définitive. Si un enfant trouble fortement le déroulement de la cantine, un entretien sera organisé entre l'enfant, la famille, l'agent municipal et M. le Maire. Les parents, chargés de l'éducation de leur enfant, auront alors à prendre les dispositions nécessaires. En cas de récidive, un avertissement écrit sera adressé aux parents. Si ce même comportement persiste, une exclusion provisoire de la cantine

d'une semaine pourra être prononcée. Cette sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive de la cantine, si le comportement de l'enfant ne change pas.

LA GARDERIE

1/ MISSION DE LA GARDERIE

Le service de garderie périscolaire est organisé à l'initiative et sous la responsabilité de Mr le Maire de Beurlay.

La mission de la garderie est l'accueil des enfants avant et après la classe dans les meilleures conditions possibles en respectant le rythme de chaque enfant. C'est un moment de jeux et de détente. Une aide aux devoirs pourra également être apportée aux enfants s'il en ressent le besoin.

2/ L'ACCUEIL DES ENFANTS

Les enfants sont accueillis de 7h15 à 8h20 et de 16h30 à 19h00 le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi. Le respect des horaires est impératif. Le goûter sera obligatoirement fourni par les parents. Si une personne autre que le représentant légal ou personne autorisée, vient chercher l'enfant, il sera demandé une décharge signée du représentant légal et une pièce d'identité de la personne venant chercher l'enfant. Si l'enfant rentre seul à la maison ou de même si un mineur vient chercher l'enfant, une autorisation sera signée par les parents ou le représentant légal de l'enfant en précisant les jours et heures de sortie et le nom du mineur.

3/ CONDITIONS D'ADMISSION

L'accès à la garderie est prioritaire aux enfants dont les deux parents travaillent. La mairie se réserve le droit de refuser l'inscription si les arriérés de paiement ne sont pas soldés. Les admissions sont conditionnées par la capacité d'accueil des infrastructures. L'inscription préalable est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis à la garderie. Les réservations peuvent être annuelles, mensuelles ou occasionnelles. Aucune réservation téléphonique ne sera prise en compte. Les réservations se font sur le site internet : www.commune-de-beurlay.com (onglet enfance jeunesse – cantine garderie). Pour les réservations annuelles, le spécifier dès la rentrée. Possibilité de modifier cette inscription au cours de l'année. Toute inscription non annulée au moins 24 heures avant sera facturée. En cas d'imprévu, les parents se devront d'avertir la mairie et s'engagent à régler le montant dû auprès de la mairie dans un délai de 7 jours.

4/ PARTICIPATION FINANCIERE

1a- Paiement

La participation financière sera calculée sur la base de 2,05€ l'heure pour les enfants de la commune et de 2,60€ pour les enfants hors commune. Toute demi-heure commencée est due. A la fin de chaque mois, une facture (avis de sommes à payer) est transmise aux familles par le Direction Départementale de Finances Publiques- DDFIP (Trésor Public), comptable de la commune.

1b-Défaut de paiement:

A défaut de règlement dans les deux mois qui suivent, la procédure suivante sera engagée par le Trésor Public:

- Une première lettre de relance sera envoyée aux parents afin de trouver une solution amiable;
- En l'absence de retour sous huit jours de la première lettre, une deuxième sera envoyée aux parents afin de réitérer les propositions énoncées dans la première;

- A l'issue de la deuxième lettre de relance, s'il n'y a toujours pas de réponse des parents dans un délai de huit jours, la commune invitera les parents à rencontrer le maire ou l'adjoint chargé de la garderie scolaire pour trouver une solution.

Si après ces trois étapes aucune solution n'a été trouvée entre la commune et les parents de l'élève, la commune sera alors en droit de produire un titre exécutoire afin de récupérer sa créance et donc, en suivant, d'exclure ou de refuser l'accès à la garderie scolaire à l'élève concerné.

Pour le paiement par prélèvement bancaire: en cas de 2 refus de prélèvement pour provision insuffisante ou autres raisons, la mairie en partenariat avec la trésorerie se réserve le droit d'annuler ce moyen de paiement. Il sera de la responsabilité de la famille de régler les factures par une autre méthode.

5/ RÈGLES ÉLÉMENTAIRES DE VIE EN COLLECTIVITÉ

La notion de respect doit être au centre des relations enfants-agents municipaux. Aucune parole déplacée de la part des enfants envers les agents municipaux, et inversement, et au même titre que le recours à la contrainte physique, ne devra être tolérée. Les problèmes mineurs d'indiscipline devront être réglés par les agents en privilégiant la discussion avec l'enfant sur la base du respect mutuel. Dans l'hypothèse où le dialogue n'est pas suffisant, les agents peuvent être amenés à changer un ou des enfants de place afin de rétablir le calme. En dernier recours, les agents devront en faire part au responsable chargé des affaires scolaires.

6/ RESPONSABILITÉ DES PARENTS

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. En cas de refus du respect du règlement, il appartient aux parents de ne pas maintenir l'enfant dans ces lieux.

7/ COMPORTEMENT DANS LA GARDERIE

Les enfants doivent:

- respecter le personnel et les autres enfants,
- respecter les règles de vie,
- avoir un langage et un comportement corrects.

Si, pendant le temps de la garderie, un enfant a une attitude violente ou susceptible d'engendrer la violence de la part d'autres enfants, l'agent communal devra intervenir et imposer à l'enfant de demeurer à ses côtés le temps nécessaire à un retour au calme.

8/ MESURES SANITAIRES

En raison des mesures sanitaires mises en place par le gouvernement et qui sont susceptibles de revenir par la suite, nous devons prendre des mesures exceptionnelles. En fonction des annonces gouvernementales, le nombre de places sera limité et classé par ordre de priorité (un justificatif employeur devra obligatoirement être fourni à l'inscription):

PRIORITAIRE 1

-Tout personnel travaillant en établissements de santé publics/privés : hôpitaux, cliniques, centres de santé... -Tout personnel travaillant en établissements médico-sociaux pour personnes âgées et personnes handicapées : maison de retraite, EHPAD, IME, Maison d'Accueil Spécialisé,... -Les professionnels médico-sociaux de ville : médecins, infirmiers, pharmaciens, sages-femmes, aides soignants, transporteurs sanitaires, biologistes, auxiliaires de vie pour personnes âgées et handicapées. -Les personnels chargés de la gestion de l'épidémie des agences régionales de santé (ARS) des préfectures et ceux affectés à l'équipe nationale de gestion de la crise. -Les gendarmes, personnels de la police nationale, sapeurs-pompiers professionnels, personnels des préfectures

indispensables à la gestion de la crise. -Les personnels affectés aux missions d'aide sociale à l'enfance relevant des conseils départementaux ainsi que des associations et établissements publics concourant à cette politique.

PRIORITAIRE 2

-Famille dont les deux parents travaillent et où le télétravail est impossible -Famille monoparentale ou le télétravail est impossible (Les familles recomposées ou en concubinage devront justifier que le/la conjoint/e travaille)

PRIORITAIRE 3

-Famille dont les deux parents travaillent et où le télétravail est possible -Famille monoparentale ou télétravail est possible

NON PRIORITAIRE

-Famille dont un des deux parents ne travaille pas.

9/ CONTESTATION

En sollicitant l'accès à la garderie scolaire, les parents s'engagent à respecter dans son intégralité, le présent règlement adopté par le Conseil municipal le 13 décembre 2021. Toute contestation relative à son application doit être formulée par écrit à Monsieur le Maire.

La directrice de l'école doit être prévenue des problèmes survenus et sera solidaire des sanctions prises par le conseil municipal. En cas de manquement à la discipline ou de non-respect du personnel d'encadrement, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire, voire définitive. Si un enfant trouble fortement le déroulement de la garderie, un entretien sera organisé entre l'enfant, la famille, l'agent municipal et M. le Maire. Les parents, chargés de l'éducation de leurs enfants, auront alors à prendre les dispositions nécessaires. En cas de récidive, un avertissement écrit sera adressé aux parents. Si ce même comportement persiste, une exclusion provisoire de la garderie d'une semaine pourra être prononcée. Cette sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive de la garderie, si le comportement de l'enfant ne change pas.

Gérard GANDAUBER
Maire

