

# **REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES**

## **Applicable dès la rentrée 2022-2023**

### **SOMMAIRE**

#### Restauration scolaire

- I) FONCTIONNEMENT GENERAL DU SERVICE

#### Accueils périscolaires

- I) FONCTIONNEMENT GENERAL DU SERVICE

#### Péri+

- I) FONCTIONNEMENT ET CONTENU
- II) ENCADREMENT

#### Plan Mercredi

- I) FONCTIONNEMENT ET CONTENU
- II) ENCADREMENT

#### Inscription aux différents services périscolaires

- I) RENSEIGNEMENTS A FOURNIR CHAQUE ANNEE
- II) TARIFICATION ET PAIEMENT
- III) RESPONSABILITES ET ASSURANCE
- IV) DROITS DEVOIRS ET DISCIPLINE

## **ORGANISATIONS DES SERVICES**

### **INTRODUCTION**

Les services de Restauration Scolaire et les accueils périscolaires du matin et du soir sont des services facultatifs que la Communauté d'agglomération propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Communauté d'agglomération, sur le périmètre de la compétence scolaire.

### **RESTAURATION SCOLAIRE**

Le service de restauration scolaire permet, au-delà de la fourniture du repas, d'assurer un accueil des enfants durant la pause méridienne, et de garantir une qualité nutritionnelle des repas servis.

L'effort de la Communauté d'agglomération en matière de restauration scolaire se traduit dans les exigences qualitatives du cahier des charges des repas (sécurité et équilibre alimentaires, accueil d'enfants allergiques).

Les repas sont fabriqués par un prestataire extérieur, dans le cadre d'un marché public. Les repas, sont livrés dans les restaurants selon la technique de la liaison froide, en général, le matin même de leur consommation.

Le jour de consommation, ces repas sont remis à température dans les offices des restaurants et servis, en un ou deux services par des agents de la Communauté d'agglomération. Quand l'organisation nécessite deux services, les enfants de maternelle sont prioritaires.

La Communauté d'agglomération s'engage à accueillir tous les enfants scolarisés dont les familles le souhaitent à la restauration scolaire, dans la limite des capacités d'accueil disponibles. Si la capacité du restaurant est atteinte, le service scolaire de la Communauté d'agglomération peut être amené à refuser une inscription au restaurant scolaire. Toutefois, la restriction d'accès doit être limitée au maximum, dans la mesure de la compatibilité avec la gestion du service.

### **I) FONCTIONNEMENT GENERAL DU SERVICE**

#### **Article 1 : Les menus classiques**

Les repas sont constitués de 5 composantes : un hors-d'œuvre, un plat protidique (viande, poisson ou œuf) et son accompagnement (légume vert ou féculent), un fromage ou produit lacté et un dessert. Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Ministère de la Santé. Conformément à la loi EGalim, toute la restauration scolaire – de la maternelle au lycée – doit proposer au moins un menu végétarien par semaine depuis le 1er novembre 2019 (c'est-à-dire un menu unique (ou un menu alternatif dans le cas où plusieurs menus sont proposés) à base de protéines végétales pouvant également comporter des œufs ou des produits laitiers. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022 la loi impose également 50% de produits de qualité et durables dont au moins 20% de produits biologiques.

#### **Article 2 : Les menus complets sans viande ou « sans viande de porc »**

Constitués des 5 mêmes composantes que les menus classiques, ils s'en distinguent par le fait que la viande est remplacée par du poisson, des œufs ou autres produits protidiques (notamment à base de soja).

#### **Article 3 : Les différents modes d'accueil**

- accueil au restaurant sans régime alimentaire.
- accueil au restaurant avec exclusion des plats contenant l'aliment interdit qui, seront remplacés par des plats adaptés au régime d'exclusion (sans porc, végétarien...)

- accueil au restaurant avec « panier repas » fourni par la famille, avec la mise en place d'un PAI.

Toutefois, pour des raisons médicales, il pourra être décidé de ne pas accueillir l'enfant au restaurant, si toutes les bonnes conditions d'accueil ne peuvent être réunies.

#### **Article 4 : Les allergies et conditions d'accueil**

Les enfants présentant une allergie alimentaire font l'objet d'un accueil spécifique.

La Communauté d'agglomération accueille dans ses restaurants scolaires les enfants soumis à un régime particulier pour raison médicale (essentiellement pour raison d'allergies alimentaires).

Les parents doivent indiquer dans le formulaire de demande d'inscription au restaurant scolaire si leur enfant suit un régime alimentaire reconnu par un médecin, et ils doivent fournir un certificat médical. Le Service Scolaire décide du mode d'accueil de celui-ci :

- soit l'enfant peut fréquenter le restaurant scolaire et dans quelles conditions (ex : panier repas)

- soit il ne peut pas le fréquenter. Dans l'hypothèse d'une admission, un Protocole d'Accueil Individualisé est établi entre la communauté d'agglomération, la médecine scolaire, le directeur de l'école et les parents de l'enfant concerné. Valable une année, il doit être renouvelé tous les ans si nécessaires.

#### **Article 5 : Le service**

Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. C'est pourquoi le personnel a pour consigne d'inciter les enfants à goûter de tout sans pour autant les obliger.

#### **Article 6 : Le menu d'intervention (ou « menu s.o.s. » ou « menu de secours »)**

En cas d'incident (panne de four ou d'armoire froide, difficulté de livraison...), une ou plusieurs composantes du menu du jour peuvent être remplacées par celles du menu d'intervention qui sont des produits appertisés, stockés dans les écoles.

#### **Article 7 : En cas de grève ou d'incapacité de service du prestataire**

Le menu initial pourra être modifié. Il sera alors remplacé par un menu unique convenant à tous les convives.

#### **Article 8 : En cas d'absence ou de grève d'un enseignant**

Les différents services périscolaires sont maintenus. Les familles ont l'obligation d'annuler dans les délais prévus (soit au plus tard dans les 48h). Les repas cantine étant commandés et livrés, ils seront facturés à défaut d'annulation.

#### **Article 9 : L'affichage**

Les menus sont affichés à l'entrée de chaque école et de chaque restaurant. Ils peuvent également être consultés sur Internet à l'adresse suivante : <http://www.epernay-agglo.fr>.

#### **Article 10 : Les absences**

- Il est demandé de signaler au plus tôt au personnel référent ou au service scolaire toute absence et au plus tard 48h avant celle-ci.

- Tout repas non décommandé dans ce délai sera facturé quel que soit le motif de l'absence. Seules les absences pour raison médicale (avec certificat médical à l'appui) seront acceptées, **seul le repas du premier jour sera facturé. Cependant il est nécessaire de prévenir le service scolaire ou le personnel référent sur site en amont de l'absence de l'enfant.**

Toutefois, pour des raisons médicales, il pourra être décidé de ne pas accueillir l'enfant au restaurant.

#### **Article 11: Les repas occasionnels des parents d'élèves**

Les parents d'élèves (ou les représentants légaux) sont autorisés à déjeuner au restaurant de leurs enfants une fois par an.

Deux semaines au moins avant le jour souhaité, ils doivent prévenir le responsable des affaires scolaires de la Communauté d'agglomération par écrit, afin de fixer le rendez-vous, l'accord sera fonction de l'effectif réel. Les repas sont facturés au tarif en vigueur.

## **ACCUEILS PERISCOLAIRES**

### **INTRODUCTION**

La Communauté d'agglomération organise un service d'accueil périscolaire le matin et le soir dans toutes les écoles publiques de son territoire, dans le cadre de la compétence scolaire.

Le service d'accueil périscolaire a une vocation sociale et éducative. C'est un lieu de détente, de loisirs, qui se déroule avant l'entrée en classe le matin, et dans l'attente du retour dans les familles le soir.

En sa qualité d'organisateur du service, la Communauté d'agglomération établit le projet éducatif des accueils périscolaires, auquel les familles ont accès sur place.

L'utilisation du service d'accueil périscolaire n'étant pas obligatoire pour les familles, celles qui décident de l'utiliser s'engagent à respecter le présent règlement.

### **I) FONCTIONNEMENT GENERAL DU SERVICE**

#### **Article 1 : Fonctionnement**

Le service d'accueil périscolaire est ouvert le matin de 7h30 à l'ouverture de l'école et de la fin des cours à 18h30 les Lundis, Mardis, Mercredis, Jeudis et Vendredis. En cas de mouvement de grève touchant l'éducation nationale, ce service sera maintenu et suivi d'un service minimum d'accueil, selon certaines conditions, permettant aux enfants d'être accueillis toute la journée.

L'enfant est libre dans le choix de son activité (lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans les salles d'accueil ou dans la cour.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

#### **Article 2 : Collations**

Le matin l'enfant doit arriver prêt à entamer sa journée d'école, aucune collation n'est autorisée. Le soir, les enfants peuvent apporter un goûter fourni par leurs parents.

#### **Article 3 : Encadrement**

Les enfants sont confiés à des agents titulaires ou contractuels présentant des aptitudes à l'encadrement des enfants.

L'enfant est pris en charge par l'équipe à son arrivée, et sera conduit à l'enseignant qui en a la charge à l'heure d'ouverture de l'école. A la sortie de l'école, le personnel du service périscolaire prendra en charge les enfants inscrits au dispositif et s'en occupera jusqu'à l'arrivée des familles.

#### **Article 4 : Arrivée et départ des enfants**

**La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.** Dès son arrivée, la présence de l'enfant est signalée aux personnels encadrants présents. A l'ouverture de l'école, le personnel encadrant confie les enfants aux enseignants de l'école.

Les enfants sont récupérés par le personnel encadrant du périscolaire, qui les prend en charge jusqu'à l'arrivée des familles. **Les familles reprennent leurs enfants dans**

### **l'enceinte même de l'accueil périscolaire.**

Dans tous les cas, l'enfant ne peut être confié par le personnel encadrant qu'aux responsables légaux de l'enfant ou à toute autre personne (majeure) que ses responsables légaux auront nommément désignée par écrit, soit sur la fiche annuelle de renseignements, soit sur papier libre.

### **Article 5 : Enfant présent après la fermeture**

Une fois l'heure de fermeture passée, le référent de l'accueil périscolaire entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. A défaut de coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements, ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, et avec accord du Service Scolaire, les services de gendarmerie sont appelés pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

**Tout retard exagéré ou répété entrainera l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de nos services.**

## **PERI + :**

Le PERI + ne s'adresse qu'aux élèves d'élémentaire. C'est un temps d'activités qui permet la continuité d'accueil des enfants à la suite de leurs temps scolaires et qui propose des activités diverses et qualitatives.

### **I) FONCTIONNEMENT ET CONTENU**

#### **Article 1 : L'accompagnement éducatif**

##### Objectifs :

- Permettre aux enfants de participer à des activités éducatives, par l'intermédiaire de jeux ludiques, dans une logique de continuité éducative avec l'école (jeux de société, jeux extérieurs, création de jeux, découverte du livre...)
- Projets d'activités afin de permettre aux enfants « de sortir de l'écran », en abordant la découverte des connaissances d'une autre manière qu'internet et autres supports informatiques.
- Développer la socialisation de l'enfant, en prenant en compte les capacités et différences et en créant du lien social et des valeurs solidaires entre les enfants.

#### **Article 2 : Les activités culturelles**

##### Objectifs :

- Permettre aux enfants de découvrir des disciplines nouvelles
- Faciliter l'accès des différentes activités aux enfants
- Initier les enfants à des activités sportives, éducatives et culturelles (Ateliers sportifs, activités manuelles, ...)

#### **Article 3 : Fonctionnement**

A partir de 16h45, les enfants peuvent intégrer des groupes encadrés par des animateurs et intervenants extérieurs.

Ces différentes activités développent des capacités intellectuelles de manières différentes de celles des apprentissages scolaires.

Ces temps d'animation demandent une inscription au préalable des familles pour une meilleure gestion.

**Il se décline de la façon suivante :**

Une activité différente est proposée en alternance chaque soir avec des activités éducatives et culturelles ou sportives.

**II) ENCADREMENT**

La Communauté d'agglomération s'est engagée dans un projet éducatif de territoire (PEDT); ainsi, les normes d'encadrement sont d'un animateur pour 14 enfants à l'élémentaire.

Le personnel d'encadrement est composé de personnels permanents qualifiés de la Communauté d'Agglomération.

D'autre part, selon une fréquence variable, des intervenants extérieurs participent également pour compléter et enrichir les activités proposées par l'encadrement permanent.

**PLAN MERCREDI :**

**Préambule**

A travers le Plan Mercredi, la Communauté d'Agglomération Epernay, Coteaux et Plaine de Champagne propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants et à développer leur curiosité intellectuelle (activités sportives, culturelles, éducation à la citoyenneté, au développement durable, découverte du territoire,).

Ces activités sont facultatives, mais nécessitent une inscription préalable entre chaque période de vacances scolaires. Le présent règlement a pour but de fixer les grandes règles de fonctionnement du Plan Mercredi.

**I – Fonctionnement et contenu**

Année 2022/2023	Sites d'accueil	Horaires d'ouverture
Mercredi	Vertus	7h30 - 9h : accueil
	Bergères-les-Vertus	9h - 12h : activités
	Chaintrix	12h -14h : restauration
	Athis	14h - 17h : activités
		17h - 18h30 : départ

Dans un souci d'organisation, aucun parent ne sera autorisé à récupérer son enfant avant la fin des activités de la matinée ou de l'après-midi.

Les familles procèdent à l'inscription de leur enfant auprès de la Maison de la Communauté de Vertus. Elles doivent choisir l'inscription au mercredi ou sur toute la période entre chaque période de vacances scolaires :

- 1-Entre les vacances d'été et les vacances de la Toussaint
- 2-Entre les vacances de la Toussaint et les vacances de Noël
- 3-Entre les vacances de Noël et les vacances d'hiver
- 4-Entre les vacances d'hiver et les vacances de printemps

5-Entre les vacances de printemps et les vacances d'été (la période sera découpée en deux)

Les activités se déroulent dans les écoles ci-dessus et les locaux communaux. Les lieux d'animation du Plan Mercredi seront précisés dans les plannings. Il se peut que certaines activités nécessitent un transport sur un lieu extérieur, ce dernier sera assuré par les cars de l'Agglo ou une société de transport privée. Dans tous les cas, le lieu de prise en charge de l'enfant et la sortie de l'enfant s'effectuent au sein du site qu'il fréquente.

Il s'agit d'un temps d'éveil et de découverte. Il doit permettre aux enfants de s'épanouir hors temps scolaires à travers un panel d'activités créatives, sportives et culturelles de vacances à vacances.

**Les enfants, qui sont en petite section, seront obligatoirement dirigés sur la première partie de l'après-midi sur un temps de sieste ou un temps calme, aucune autre activité ne sera possible.**

Le Plan Mercredi se déroule sur une journée ou sur une demi-journée.

A la sortie des activités trois solutions sont possibles :

- Soit l'enfant repart avec sa famille ou avec le(s) personne(s) majeure(s) désignées sur le dossier d'inscription
- Soit l'enfant est confié au personnel du périscolaire
- Soit l'enfant repart seul avec autorisation parentale signée

#### Absences et/ ou annulation de l'inscription

Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) de vacances à vacances, avec l'engagement de participer à l'ensemble du parcours ou uniquement à quelques Mercredis. Cet engagement a pour but de proposer un parcours qualitatif.

En cas d'absence de l'enfant pour cause de maladie, les parents ayant réservé le Plan Mercredi s'engagent à prévenir la Maison de la Communauté au plus tard 48h à l'avance.

La Maison de la Communauté se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant en Plan Mercredi, dans les cas suivants:

- Les parents ont réservé les Mercredis et l'enfant est absent sans justificatif médical.
- Les parents n'ont pas réservé les Mercredis et l'enfant est présent.
- le règlement intérieur n'est pas respecté de manière générale

Des échanges avec la famille se feront en amont.

## **II - Encadrement**

La Communauté d'Agglomération, Coteaux et Plaine de Champagne s'est engagée dans un projet éducatif de territoire (PEDT); ainsi, les normes d'encadrement sont d'un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et d'un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Le personnel d'encadrement est composé de personnels permanents qualifiés de la CAECPC.

D'autre part, selon une fréquence variable, des intervenants extérieurs interviendront également pour compléter et enrichir les activités proposées par l'encadrement permanent.

## **INSCRIPTION AUX SERVICES**

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, les accueils périscolaires et la restauration scolaire, tout enfant doit obligatoirement être inscrit au préalable. Le dossier d'inscription aux différents services périscolaires est disponible dans les mairies, les écoles, à la Maison de la Communauté et sur le site <http://www.epernay-agglo.fr>.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Cette demande d'inscription est à remettre dûment complétée et signée au Service Scolaire de la communauté d'agglomération qui se situe à la **Maison de la Communauté, 10, rue des loriots, 51130 Vertus**. **Par la signature de ce document, le ou les parents déclarent accepter les termes du présent règlement.** Sans signature, la demande d'inscription au restaurant n'est pas prise en compte. Le dossier n'est valable que pour l'année scolaire en cours. Pour que l'inscription soit prise en compte, il faut retourner le dossier dûment complété, ainsi qu'une attestation d'assurance et la copie des vaccins.

NOUVEAUTE : Un portail familles est accessible depuis le 16 mai 2022 sur le site <https://www.espace-citoyens.net/epernay-agglo/espace-citoyens>

Il est possible de créer son dossier administratif de pré-inscription, d'y insérer les documents à joindre, de réserver l'inscription aux différents services (périscolaire matin, restauration scolaire, périscolaires soir et péri+, plan mercredi) sous un délai de 48h.

### **I) RENSEIGNEMENTS A FOURNIR CHAQUE ANNEE**

Au début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements, conservée par l'équipe d'animation dans les locaux de l'école. Cette fiche comporte les renseignements indispensables pour faire face aux situations d'urgence. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable de l'accueil périscolaire fréquenté.

Il est impératif que les familles réservent les créneaux où l'enfant doit fréquenter le périscolaire au moins une semaine à l'avance. Face à des situations exceptionnelles, il peut être autorisé une réservation 24h à l'avance (excepté la restauration). Un calendrier mensuel est disponible auprès des référents écoles ou à la Maison de la Communauté.

#### **Article 1 : Mode d'inscription :**

- Soit les enfants fréquentent le restaurant d'une manière régulière tout au long de l'année, il y a lieu de préciser, dans la demande d'inscription, le ou les jours de la semaine souhaités.
- Soit les enfants fréquentent le restaurant d'une manière irrégulière dans ce cas, un calendrier prévisionnel est à compléter entre chaque période de vacances scolaires.
- Soit auprès du référent périscolaire dans les délais précisés dans ce règlement.

Les calendriers prévisionnels devront être remis, aux personnels référents et aux dates indiquées sur le document. Sans le retour de ces calendriers les enfants ne pourront pas être accueillis dans les restaurants.

Les repas doivent être réservés **au minimum** une semaine avant la date, et exceptionnellement 48h à l'avance. Les changements peuvent intervenir dans les 48h auprès des référents école, par téléphone à la maison de la communauté ou par mail à l'adresse : **scolaire@epernay-agglo.fr** (pour le lundi, la réservation doit se faire au plus tard le jeudi avant 9h). En cas de document déposé dans la boîte aux lettres, merci de préciser les noms, prénoms et école concernée. Le mieux étant d'utiliser les documents type à votre disposition auprès des référents écoles et de la maison de la communauté.



## **Article 2 : Maladie - Soins - Incidents ou accidents**

*L'enfant malade n'est pas pris en charge à l'accueil périscolaire. Lorsque des symptômes de maladie apparaissent pendant sa présence à l'accueil périscolaire, le matin ou le soir, le référent du périscolaire contacte la famille pour qu'elle vienne rechercher son enfant.*

En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, le référent du périscolaire appelle les services de secours pour leur confier l'enfant. Le responsable légal - ou la personne désignée à cet effet sur la fiche annuelle de renseignements - en est immédiatement informé. Dans ce but, les coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements doivent être à jour.

Il appartient aux services de secours de déterminer la prise en charge de l'enfant et, le cas échéant, dans quel établissement hospitalier il sera conduit. Le directeur ou un enseignant de l'école est informé de la prise en charge de l'enfant.

## **Article 3 : Les traitements médicaux**

Le personnel périscolaire et cantine n'est pas autorisé à donner des médicaments, même avec un certificat médical, sauf en cas de Protocole d'Accueil Individualisé. Les médicaments ne seront pas administrés à l'enfant.

Si un enfant semble malade, le référent préviendra les parents : le cas échéant, un médecin désigné interviendra. Selon l'urgence, le référent pourra être amené à appeler les pompiers ou le SAMU.

**Il est rappelé que la possession par l'enfant de médicaments est strictement interdite.**

## **Article 4: Assurances**

Les assurances contractées par la communauté d'agglomération couvrent la responsabilité des enfants et celle de son personnel. Les parents ne sont pas dispensés de souscrire une assurance responsabilité civile pour leurs enfants.

## **Article 5: Confidentialité**

La collectivité est garante de la confidentialité des données recueillies dans nos services. Les familles peuvent demander l'accès aux informations détenues, et demander à ce que l'on communique l'intégralité de ces données. L'exercice du droit d'accès permet de contrôler l'exactitude des données et, au besoin, de les faire rectifier ou effacer.

## **II) TARIFICATION ET PAIEMENT**

Pour la restauration scolaire, les tarifs comprennent les frais de repas, les frais de personnel de service et les frais d'animation.

**Lors des sorties scolaires, il est de la responsabilité des parents d'annuler les repas. Si cela n'est pas fait, les repas seront facturés au tarif en vigueur.**

En cas de grève dans l'éducation nationale, la Communauté d'agglomération assure selon certaines conditions un Service minimum d'accueil et de ce fait la restauration. C'est pourquoi les repas non annulés, dans les délais (soit au plus tard 48h avant), seront facturés. De même en cas d'absence d'un enseignant.

## **Article 1 : Les tarifs**

Ils sont fixés par une délibération du Conseil de Communauté. La tarification prend en compte les ressources N-1 et le nombre de personnes à charge de la famille. Il est donc demandé aux familles de transmettre les documents nécessaires avec le dossier d'inscription. Si les documents ne sont pas fournis, c'est la tarification maximum qui sera mise en place. Si pas de déclaration commune les 2 avis d'imposition sont nécessaires.

### **Article 2 : Le paiement des factures**

Les factures, éditées par le Service Scolaire de la Communauté d'Agglomération, sont mensuelles. Elles sont adressées aux familles en début de mois suivant. La date d'échéance du règlement est indiquée sur la facture. Le coupon au bas de la facture est à joindre à tout règlement par chèque, carte bancaire ou espèces. Dans le cas de divorce, la copie du jugement attestant de la garde des enfants est nécessaire pour modifier les payeurs de la facture. Document à fournir stipulant la période de prise en charge de la facture par le père ou la mère.

Le paiement s'effectue auprès de la Communauté d'Agglomération ou sur le portail familles. Pour toute réclamation, s'adresser directement au service scolaire de la Communauté d'Agglomération.

### **Article 3 : Non-paiement des factures**

A défaut de règlement dans le délai indiqué sur la facture, les créances feront alors l'objet d'une procédure de recouvrement gérée par le Trésor Public.

## **III) RESPONSABILITE - ASSURANCE**

### **Article 1 : L'enfant**

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements annuelle, qui couvre les risques liés à la fréquentation de tous nos accueils périscolaires.

Le fonctionnement du Plan Mercredi est sous la responsabilité de Monsieur le Président de la CAEPC. Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir dans le cadre du Plan Mercredi ou faire subir aux autres.

### **Article 2 : Objets de valeur**

Il est demandé aux parents de veiller à ce que l'enfant n'amène pas d'objets précieux, dangereux, personnels ou de jouets. La Communauté d'agglomération dégage toute responsabilité en cas d'accident, de détérioration, de perte ou de vol de ces objets

## **IV) DROITS, DEVOIRS et DISCIPLINE**

### **Article 1 : Devoirs de l'enfant**

Chaque enfant fréquentant le restaurant scolaire et/ou l'accueil périscolaire doit notamment :

- Goûter à tous les aliments qui lui sont présentés dans la mesure du possible pour apprendre à les connaître.
- Se conformer aux règles de discipline communes à l'école et au périscolaire.
- Respecter ses camarades, les personnels de service et de surveillance et savoir les écouter.
- Avoir une attitude conforme aux temps des repas.
- Ne pas quitter les locaux scolaires seul durant la pause méridienne.
- Les parents veilleront à ce que les enfants aient une tenue correcte.

### **Article 2 : Droits de l'enfant**

Dans le cadre des présentes dispositions, l'enfant fréquentant le restaurant peut prétendre notamment à :

- Bénéficier de repas équilibrés, variés et élaborés suivant des règles d'hygiène et de sécurité alimentaires conformes aux réglementations en vigueur,
- Prendre ses repas dans de bonnes conditions et dans un environnement sécurisé,
- Etre respecté par ses camarades et le personnel d'encadrement,

- S'exprimer et signaler à l'encadrant ce qui l'inquiète ou le chagrine.

### **Article 3 : Discipline**

Dans le cas où un manquement aux règles de discipline est constaté, l'enfant fera l'objet d'un rappel à l'ordre. En cas de récidive, le Président de la Communauté d'agglomération ou son représentant en informera les responsables légaux par courrier motivé.

Une exclusion provisoire du restaurant scolaire pourra être décidée par le Président de la Communauté d'agglomération ou son représentant et transmise sous forme de lettre recommandée avec accusé réception.

En cas de manquement grave (violence physique ou verbale, détérioration du matériel ou des locaux, sortie sans autorisation), l'enfant pourra être exclu immédiatement des services périscolaires sans recours à la procédure de rappel à l'ordre.

La facturation se terminera le jour de l'exclusion.

En cas de comportement inadapté d'un enfant perturbant le groupe, l'équipe encadrante mettra tout en œuvre pour réguler avec la famille concernée et prendre les mesures adaptées. Selon la gravité des faits une exclusion temporaire, voire une exclusion définitive des services périscolaires, pourra être décidée.

---

### **Coupon à rendre :**

**Nom, prénom de l'enfant :**

**Ecole :**

Le présent règlement entre en vigueur à la date officielle de la rentrée scolaire. Il est remis à chaque famille lors de l'inscription afin d'être co-signé. Celui-ci est valable pour l'année scolaire.

J'accepte le règlement ci-dessus et m'engage à le respecter.

Fait à :

le :

Signature obligatoire des parents  
Nom, prénom :

signature enfant(s)  
Nom, prénom :