



MAIRIE DE LES MONTILS

8 rue de Bel Air - 41120

Adresse mail : scolaire@mairielesmontils.fr

Site internet : www.lesmontils.com

Téléphone : 02 54 44 41 42 Télécopie : 02 54 44 41 49

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

Préambule :

La commune organise des services dont l'utilisation donne lieu à une inscription préalable et qui ne sont pas obligatoires.

L'encadrement de ces services est assuré par le Service Enfance Jeunesse (SEJ). Le projet éducatif de la commune des Montils et le projet pédagogique des services est consultable à tout moment sur simple demande.

➤ REGLEMENT GENERAL des SERVICES

Dans les différents lieux mis à disposition des enfants fréquentant les services périscolaires, les enfants sont sous la responsabilité de l'encadrement présent. Ceci s'applique aussi bien pour le ramassage scolaire, la pause méridienne, l'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP) ainsi que les Temps d'Activités Périscolaires.

Si le personnel doit le respect aux enfants, les enfants doivent le respect au personnel ainsi qu'à leurs camarades, aux lieux et au matériel.

En cas de comportement irrespectueux les parents seront informés par un message mis dans le cahier de liaison. Les manquements graves sont comptabilisés : 3 manquements entraînent une exclusion des services concernés.

Il est demandé au personnel de signaler rapidement au responsable du service jeunesse tout incident grave intervenant dans leur relation avec les enfants et les parents.

Aucun objet contondant ou objet à caractère agressif ne devra être apporté en ALP, NAP, cantine ou car.

Aucun objet de valeur (bijoux, montre, console de jeu, smartphone, etc...) ne sera accepté.

Le dossier à fournir, commun à tous les services diffère selon qu'il s'agit d'une première inscription ou d'un renouvellement.

➤ RESTAURANT SCOLAIRE

1. Inscription

Une fiche d'inscription est à fournir dans le courant du 2^{ème} trimestre de chaque année et sert de base à la facturation.

2. Modalités de fonctionnement

Les enfants doivent aller aux toilettes et se laver les mains avant les repas.

Des serviettes en papier sont fournies par le prestataire des repas. Les petits ont, eux, des serviettes en tissu fournies par la mairie

Les conditions d'organisation des repas intègrent dans la mesure du possible et du respectable, les choix de l'enfant :

- quantité d'aliments dans l'assiette : « goûter à tout »
- sa place à table,
- son temps pour manger

3. Modalités de facturation

La facturation s'effectue au mois échu. Les absences connues et prévues doivent être annoncées la veille (jour d'école) avant 10 heures au secrétariat de la mairie, le prix des repas sera alors déduit de la facture.

En cas d'absence non prévue, avertir le secrétariat du service scolaire dès le 1er jour d'absence. Le repas de ce 1er jour, étant déjà commandé, sera facturé sans contrepartie possible.

Le tarif est revu annuellement au 1er septembre. (Voir annexe)

4. Prise en compte des Allergies alimentaires

L'allergie doit être signalée au moment de l'inscription au secrétariat du service scolaire. Si l'enfant est inscrit à la pause méridienne, le repas devra être fourni par la famille dans un contenant réfrigéré. Dès réception d'un certificat médical de l'allergologue, récent et nominatif, la mairie contactera le prestataire de service qui fabrique les repas afin de savoir s'il peut confectionner un repas répondant aux exigences du certificat médical. Parallèlement une procédure de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra également être mise en place par le directeur de l'école.

Deux situations sont alors possibles : soit le prestataire peut fournir un repas adapté; soit le prestataire ne peut pas fournir un repas et dans ce cas la famille devra en apporter un, selon la procédure arrêtée dans le cadre du PAI.

La mairie de Les Montils se réserve le droit de modifier à tout moment les dispositions de ce règlement intérieur si cela s'avère nécessaire.

Le Maire,
Didier COUDERT