

Règlement intérieur
Garderies périscolaires du Groupe scolaire du château

Validé par délibération n° D2025/35 du 30 juin 2025

Titre 1 - Fonctionnement

Article 1

L'accueil périscolaire du Groupe scolaire du château est destiné aux élèves scolarisés sur les deux sites « Lamartine » et « du Vieux moulin » et dont les deux parents travaillent ou aux enfants qui sont élevés par un seul parent.

De façon exceptionnelle, peuvent être accueillis les enfants inscrits et dont l'un des parents est indisponible pour un temps limité (maladie, maternité, etc.). Il comprend une garderie périscolaire et une aide aux devoirs pour les élèves de l'école élémentaire.

Article 2

L'accueil périscolaire fonctionne exclusivement pendant les périodes scolaires.

Garderie périscolaire :

Ecole élémentaire

- de 7h15 à 8h30
- de 16h00 à 18h30

Ecole maternelle

- de 7h15 à 8h30
- de 11h45 à 12h15
- de 16h00 à 18h30

Article 3

La capacité d'accueil est de :

Ecole élémentaire :

- le matin : 18 enfants au maximum présents simultanément
- le soir : 36 enfants au maximum présents simultanément

Ecole maternelle :

- le matin : 15 enfants au maximum présents simultanément, âgés de 2 à 6 ans, avec deux personnes d'encadrement.
- le midi et le soir : 20 enfants au maximum présents simultanément, âgés de 2 à 6 ans, avec deux personnes d'encadrement.

Article 4

En maternelle, la durée d'accueil en garderie ne peut excéder 2h30 par jour et par enfant.

Article 5

Le fonctionnement de l'accueil périscolaire du matin et du soir est sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Article 6

Les enfants sont pris en charge par une/des personnes qualifiées pour des activités de type non scolaire pour la garderie.

Le goûter sera pris à la garderie, fourni par les parents dans une boîte fermée et marquée de leur nom. Il est interdit d'apporter et de consommer des confiseries (barres au chocolat, fruits secs enrobés, bonbons etc.).

Titre 2 Admission

Article 7

L'admission à la garderie nécessite que l'enfant soit préalablement inscrit.

Les parents, ou la personne titulaire de l'autorité parentale ou en charge de l'enfant, doivent procéder aux inscriptions via leur espace personnel dédié du portail famille de la société Berger Levrault . Aucun enfant ne sera admis à la garderie si aucun compte n'a été créé sur cette application.

Article 8

Tout changement de situation familiale, toute modification de coordonnées, devront être portés à la connaissance de la Mairie dans les plus brefs délais.

Titre 3 Participation des familles

Article 9

Les prix appliqués ne correspondent pas au coût réel du service, mais à une participation financière, la différence étant prise en charge par la Commune.

Article 10

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil municipal. La délibération correspondante est diffusée sur le site internet de la commune.

Article 11

La participation des familles se règle en début de mois pour le mois écoulé.

Les modalités de paiements sont les suivantes :

- par prélèvement SEPA
- par paiement via Payfip
- en espèces ou par carte bancaire auprès d'un buraliste agréé
liste disponible ici : <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>

Article 12

Toute absence non justifiée et non signalée sera facturée. Cependant, les absences pour maladies ne seront pas facturées à partir d'une semaine d'absence justifiée par un certificat médical.

Titre 4

Article 13

Les enfants ne seront confiés qu'à leurs parents ou aux personnes mandatées par eux. Une autorisation écrite des parents (déclaration des personnes concernées sur le compte famille en ligne du portail Berger Levrault) est nécessaire pour qu'ils puissent partir non accompagnés (seulement pour les élèves de l'école élémentaire).

Article 14

Les parents doivent respecter les horaires de la garderie. Tout retard exceptionnel doit être immédiatement signalé par téléphone au 06.85.34.64.63 pour le site Lamartine et au 03.85.28.00.40 pour le site du Vieux moulin.

En cas de retard important des parents le midi, l'enfant sera conduit à la cantine et le repas sera facturé aux parents.

En cas de retard le midi et/ou le soir, d'au moins 15 minutes, une pénalité de 10 € sera appliquée à compter du 4^{ème} retard.

Si l'enfant n'a pas été récupéré par ses parents, ou une personne autorisée, après l'heure de fermeture, la gendarmerie sera contactée.

Au-delà de trois retards caractérisés, un avertissement sera adressé à la famille. Si ceux-ci devaient à nouveau se répéter, la Mairie notifiera alors l'exclusion de l'enfant, considérant que les dispositifs de la Mairie ne constituent pas le mode de garde approprié à l'enfant.

Titre 5 - Assurance/Accident

Article 15

Les familles doivent assurer obligatoirement leurs enfants, pour les accidents qu'ils pourraient causer. Une attestation d'assurance sera demandée en début d'année scolaire à chaque famille inscrite.

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants. Il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ni somme d'argent.

Article 16

En cas d'accident ou de problème de santé, le personnel prévendra immédiatement les parents. Ces derniers (ou une personne mandatée lors de l'inscription et sur présentation d'un justificatif d'identité) devront signer un formulaire qui stipulera l'heure de prise en charge des enfants et qui déchargera le personnel de toute responsabilité.

Article 17

En cas de problème grave, il sera fait appel aux services d'urgence et l'enfant sera transféré si nécessaire vers l'hôpital le plus proche.

Titre 6 - Discipline

Article 18

Durant les heures d'ouverture des services périscolaires, l'enfant doit respecter ses camarades, les encadrants mais également le matériel mis à sa disposition. Toute incivilité (violence verbale ou physique, dégradation de matériels ou de végétaux, non-respect de l'autorité des intervenants, comportement désinvolte...) de nature à perturber le bon fonctionnement des activités fera l'objet d'une réprimande orale suivie d'un courrier d'avertissement. En cas de faute grave ou de récidive, l'exclusion temporaire, voire définitive du service périscolaire pourra être prononcée par le Maire Adjoint chargé des affaires scolaires.

Article 19

En cas de non-respect du présent règlement et après avertissement notifié aux parents par lettre recommandée, une exclusion définitive de l'enfant pourra être décidée.

Titre 7 – Dispositions diverses

Article 20

Le fait d'inscrire un enfant à la garderie périscolaire implique l'acceptation de ce règlement. Les parents s'engagent à accepter le présent règlement intérieur et à fournir les renseignements et justificatifs nécessaires lors de l'inscription.

Article 21

Le présent règlement intérieur prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2025. Il peut être modifié à tout moment par la Commune.

Article 22

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent règlement.

Règlement intérieur
Cantine du Groupe scolaire du château
Validé par délibération n° D2025/xxx du 30 juin 2025

Préambule

Le restaurant scolaire est un service public, géré directement par la commune de La Clayette. La gestion est centralisée à la Mairie.

Le restaurant scolaire est destiné aux enfants scolarisés au *Groupe scolaire du château de La Clayette*. Il fonctionne chaque jour complet d'école.

La commune fait appel à une société de restauration dont la mission est d'assurer l'approvisionnement en denrées alimentaires et de confectionner les repas, conformément à des menus répondant aux normes nutritionnelles et qualitatives en vigueur. Le restaurant scolaire doit également contribuer à l'apprentissage du goût.

Les menus sont établis par la société de restauration chaque mois pour le mois suivant. Ils sont diffusés en ligne sur l'application dédiée aux familles.

Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement de l'établissement ainsi que les grandes règles de vie et de fonctionnement du service.

Titre 1 - Admission

Article 1 : L'admission au restaurant nécessite que l'enfant soit préalablement inscrit.

Les parents, ou la personne titulaire de l'autorité parentale ou en charge de l'enfant, doivent procéder aux inscriptions via leur espace personnel dédié du portail famille de la société Berger Levrault. Aucun enfant ne sera admis au restaurant scolaire si aucun compte n'a été créé sur cette application.

Article 2 : Tout changement de situation familiale, toute modification de coordonnées, devront être portés à la connaissance de la Mairie, via l'application ci-dessus mentionnée, par téléphone ou par mail à l'adresse contact@mairie-laclayette.fr dans les plus brefs délais.

Article 3 : Dans le cas où la capacité d'accueil du restaurant serait atteinte, la priorité sera donnée aux élèves dont les deux parents travaillent (une attestation des employeurs pourra être sollicitée).

Article 4 : Les inscriptions au restaurant se font selon un planning complété par les parents sur l'application dédiée avant le mercredi soir précédant la semaine où seront pris les repas.

Il est également possible de réserver pour un mois complet ou l'année entière.

La modification des réservations de repas (ajout ou suppression) doit être effectuée au plus tard le mercredi avant vingt-trois heures qui précède la semaine de fréquentation.

Article 5 : Toute absence de l'enfant alors qu'il est inscrit au planning du midi doit être signalée le plus tôt possible en Mairie.

Article 6 : Les enfants pour qui le planning ne prévoit pas de repas un jour donné se trouvent sous la responsabilité des parents dès la fin des cours.

Article 7 : En cas de force majeure, les parents ont la possibilité d'inscrire leur enfant au restaurant, le matin même pour le midi, en téléphonant en mairie avant 10 heures. Ces cas exceptionnels sont limités à TROIS par année scolaire et par enfant (justificatifs obligatoires). Le repas servi ne sera pas forcément conforme au menu.

Un tarif majoré sera appliqué.

Les cas de force majeure retenus sont les suivants et devront être justifiés :

- urgence médicale d'un parent
- urgence professionnelle
- urgence familiale

Titre 2 - Participation financière des familles

Article 8 : Les prix appliqués ne correspondent pas au prix de revient d'un repas servi dans le restaurant scolaire, mais à une participation financière, la différence étant prise en charge par la Commune.

Article 9 : Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil municipal. La délibération est diffusée sur le site internet de la commune.

Article 10 : La participation aux frais de repas se règle en début de mois pour le mois écoulé.

Les modalités de paiements sont les suivantes :

- par prélèvement SEPA
 - par paiement via Payfip
 - en espèces ou par carte bancaire auprès d'un buraliste agréé
- liste disponible ici : <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>

Article 11 : Tarifs appliqués selon chaque situation

Situation	Tarif appliqué	Remarques
Repas réservé dans les délais (avant le mercredi 23h59 pour la <u>totalité</u> de la semaine suivante)	4,85€	Tarif normal
Repas non réservé ou demande de réservation hors délai (appel obligatoire au secrétariat de mairie avant 9h30)	6,85€	Tarif majoré Réservation hors délai possible en cas de force majeure uniquement Ces cas exceptionnels sont limités à TROIS par année scolaire et par enfant (justificatifs obligatoires) : -urgence médicale d'un parent -urgence professionnelle -urgence familiale
Annulation avant le mercredi 23h59 pour la semaine suivante	Non facturé	Aucun frais
Annulation pour raison de santé (Mairie prévenue avant 9h30 + enfant absent toute la journée)	Forfait de 2€	Forfait minoré couvrant les frais engagés Pas de fourniture de certificat médical à la mairie
Annulation pour raison de santé après 9h30 ou enfant présent à l'école la journée et non à la cantine (alors qu'il y est inscrit) ou absence d'annulation dans les délais	6,85 €	Tarif majoré
Absence pour raison de santé de plus de 4 jours d'école consécutifs , sur certificat médical	Non facturé à partir du 5ème jour	Le forfait de 2€ est appliqué pour les 4 premiers jours, puis plus aucun repas n'est facturé
Absence de l'enseignant(e) et non remplacement	Non facturé	

Titre 3 -Traitement médical, allergies ou intolérances, coutumes religieuses

Article 12 : En aucun cas les enfants ne doivent avoir de médicaments sur eux. Pour tout médicament à prendre au moment du repas, les parents doivent remettre une copie de l'ordonnance du médecin et les médicaments (dosage quotidien uniquement), directement à l'agent de surveillance qu'ils doivent autoriser par écrit et décharger de toute responsabilité. Dans tout autre cas, le personnel communal chargé de la surveillance et les agents de la société de restauration ne sont pas habilités à administrer des médicaments.

Article 13 : En cas d'allergie alimentaire quelle qu'elle soit, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être établi : le directeur de l'école fournira la démarche à suivre pour l'intervention du service de médecine scolaire. Après élaboration du PAI, soit les repas sont adaptés en application des recommandations du médecin, soit les parents fournissent un panier-repas que l'enfant consommera dans les locaux du restaurant scolaire en respectant les règles d'hygiène et de sécurité définies par le PAI.

Article 14 : Les régimes particuliers seront pris en compte, dans la mesure du possible, par la société de restauration qui pourra, éventuellement, fournir un plat de substitution en fonction des aliments dont elle dispose.

Titre 4 - Assurance/Accident

Article 15 : Les familles doivent assurer obligatoirement leurs enfants, pour les accidents qu'ils pourraient causer. Une attestation d'assurance sera demandée en début d'année scolaire à chaque famille inscrite, ce qui conditionne l'accès au service de réservation en ligne.

Article 16 : En cas d'accident ou de problème de santé, le personnel prévient immédiatement les parents. Ces derniers (ou une personne mandatée lors de l'inscription et sur présentation d'un justificatif d'identité) devront signer un formulaire qui stipulera l'heure de prise en charge des enfants et déchargeant ainsi le personnel de toute responsabilité.

Article 17 : En cas de problème grave, il sera fait appel aux services d'urgence et l'enfant sera transféré si nécessaire vers l'hôpital le plus proche ou celui choisi par les parents.

Titre 5 - Discipline

Article 18 : En fréquentant le restaurant scolaire, les enfants s'engagent à respecter :

- L'ensemble des personnes : autres enfants et personnels de service
- Les locaux
- Le matériel

- La nourriture servie
- L'environnement

Article 19 : En cas de non-respect des règles ou de conduite irrespectueuse, un avertissement écrit est adressé aux parents. En cas de récidive, il pourra être procédé à une exclusion temporaire ou définitive.

Titre 6 – Dispositions diverses

Article 20 : Le fait d'inscrire un enfant au restaurant scolaire implique l'acceptation de ce règlement. Les parents s'engagent à accepter le présent règlement intérieur, à s'y conformer et à fournir les renseignements et justificatifs nécessaires lors de l'inscription.

Article 21 : Le présent règlement intérieur prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2025. Il peut être modifié à tout moment par la Commune.

Article 22 : La directrice des services est chargée de l'exécution du présent règlement.