



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE PÉRISCOLAIRE Année 2023-2024

Approuvé en séance du Conseil Municipal en date du 05 juillet 2023

La commune de Cigogné organise un service de restauration scolaire ainsi que la garderie pour son école maternelle et élémentaire. Ce règlement intérieur contient des informations sur le fonctionnement du service. Il fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel. **Chaque famille demandant l'inscription de son ou de ses enfants au service de restauration scolaire s'engage à respecter tous les points du présent règlement.**

1-GÉNÉRALITÉS SUR LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

1-1- Le périscolaire inclut la garderie et la cantine.

Ces activités fonctionnent pendant les périodes scolaires, excepté le mercredi. Les temps de cantine et de garderie doivent se dérouler dans le calme et le respect de tous. Ces services sont réservés aux enfants scolarisés à l'école de Cigogné, âgés d'au moins 3 ans au cours du premier trimestre de l'année scolaire en cours.

Il est noté que le service de restauration peut être utilisé par les enseignants et le personnel d'encadrement.

1-2- Les dossiers d'inscription sont à déposer en mairie avant le 15 juin 2023.

1-3- Le restaurant scolaire est ouvert de 12 h à 13 h 45 pour assurer trois services de 45 minutes chacun environ.

1-4- Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils peuvent évoluer en cours d'année. En cas de difficultés financières, les responsables légaux sont invités à prendre rendez-vous en mairie dès que possible pour évaluer la situation.

1-5- La facturation est transmise par la mairie à la Trésorerie de Loches. Le paiement est à faire à l'ordre du Trésor Public. Pour les parents qui souhaitent des factures séparées, il est impératif de le préciser sur le formulaire d'inscription. En cas de changement en cours d'année, il faudra prendre rendez-vous en mairie pour effectuer les modifications qui ne pourront être effectives que le mois suivant.

1-6- Les repas scolaires sont fournis par le prestataire RESTAUVAL, suite à la création d'une convention de groupement de commandes entre la Commune de Bléré, la Commune de Luzillé, la Commune de Cigogné, la Communauté de Communes de Bléré – Val de Cher et l'ITEP de Bléré. Les menus sont établis par le cuisinier du restaurant scolaire de Bléré, selon la saisonnalité et la disponibilité des produits du marché, et ils intègrent des produits biologiques.

1-7- Les allergies doivent être signalées et accompagnées obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature préalable d'un PAI rédigé avec le médecin et les autres partenaires concernés (directrice d'école, élu, responsable de cantine). Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

2 – LE SERVICE D'ACCUEIL DE GARDERIE PÉRISCOLAIRE

2-1- Les horaires de la garderie se décomposent comme suit :

- Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 7h30 à 8h20
- Lundi, Mardi et Jeudi de 16h30 à 18h30
- Vendredi de 16h30 à 18h.

2-2- Le tarif horaire de la garderie est fixé à 2,00 € avec un décompte à la demi-heure (toute demi-heure commencée est facturée). Au-delà de 18h30, le service périscolaire devra être prévenu dès que possible et l'heure sera facturée à 15 € (décision municipale du 12/09/2013).

3 – LE SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

3-1- L'inscription à la cantine se fait en mairie pour l'année. Deux choix sont possibles :

- inscription régulière

- inscription occasionnelle : en fournissant un calendrier mensuel qui doit être remis impérativement avant le 15 de chaque mois précédent au personnel communal.

3-2- Le tarif du repas se fait en fonction de la fréquentation.

- Pour une fréquentation régulière : paiement au forfait mensualisé

Le forfait mensualisé se calcule sur une base de 140 jours sur l'année scolaire 2023-2024, mensualisé sur 10 mois. Sur la base du tarif de **3,80 € €** (nouveau tarif pour l'année scolaire 2023/2024 mais qui peut évoluer en fonction de la mise à jour des indices de la restauration scolaire).

nb jours / semaine	forfait mensuel
4	53,20 €

△ Si la fréquentation est amenée à être modifiée au cours de l'année : prendre rendez-vous en mairie pour faire modifier le forfait qui ne pourra être effectif que le mois suivant.

- Pour une fréquentation occasionnelle : paiement au décompte

Le tarif du repas occasionnel se fera sur la base du tarif régulier majoré de 10 %, soit pour une base de 3.80 €, le tarif sera de **4.20 € / repas occasionnel**.

3- 3- Règle de fonctionnement financier :

La cantine scolaire est un service municipal géré par la Mairie et toute inscription à la cantine implique l'acceptation pleine et entière de son règlement intérieur.

Les repas seront facturés par la mairie de Cigogné à la fin de chaque mois et à payer directement auprès de la Trésorerie de Loches. En cas de non-paiement, la Mairie se réserve le droit d'engager une procédure de recouvrement.

Pour une bonne gestion de la cantine scolaire, les absences doivent être signalé comme suit :

- ❖ En cas de maladie, les parents sont priés d'en aviser la responsable du service au **02.47.30.96.95 (une messagerie vocale est à votre disposition)** dès le matin avant 8h20, en spécifiant la durée prévisible de l'absence. Pour une déduction de votre facturation, un justificatif est à présenter sous un délai de 48h, et sans appel de votre part, le repas du jour vous sera facturé.
- ❖ En cas d'absence prévue d'une semaine ou plus, les parents sont priés d'en aviser la responsable du service, deux semaines à l'avance.
- ❖ En cas d'absence de dernière minute liée à une circonstance exceptionnelle (naissance, décès...), avec présentation dans la semaine suivante d'un justificatif, facturation décomptée à partir du 2^{ème} jour. Les parents sont priés d'en aviser la responsable du service.
- ❖ En cas de présence sans inscription préalable ou inscription hors délai, facturation du prix du repas doublée.

Ces règles vous sont imposées pour une bonne rationalisation des commandes et un meilleur fonctionnement du service. Effet, le prestataire utilise des produits frais et tout repas commandé et non consommé doit être jeté.

4-LE RÔLE DU PERSONNEL ENCADRANT

La pause méridienne est un moment hors temps scolaire. L'ensemble des agents municipaux présents sur ce temps (ATSEM, agents techniques et de restauration) participent à ce temps au bénéfice des enfants. L'agent doit être attentif durant la totalité de la pause. Son rôle consiste à encadrer et accompagner l'enfant pour faire de l'instant de restauration un moment convivial. Il doit respecter les règles et consignes suivantes :

- Il doit faire preuve de qualités humaines pour favoriser le contact avec les enfants et être à leur écoute.
- Il est en charge de s'occuper d'un certain nombre de tables et se déplace afin de vérifier que les enfants déjeunent correctement.
- Il veille à ce que l'enfant goûte et en aucun cas ne devra le forcer.
- Il doit avoir un rôle de référent et de médiateur auprès des enfants en leur faisant respecter les règles de vie sur lesquelles ils se sont engagés.

Les agents se doivent de respecter une certaine tenue dans les opinions qu'ils expriment en public. Ils sont tenus à la discrétion professionnelle pour les faits, informations et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, et au secret professionnel pour ce qui concerne les informations confidentielles dont ils sont dépositaires.

5- RÈGLES DE VIE ET DISCIPLINE

Le repas est un temps d'éducation qui permet d'acquérir des attitudes d'autonomie au goût, d'apprentissage à la vie collective et d'activités éducatives entre deux temps scolaires. Une tenue et un comportement correct sont indispensables au bon déroulement de la pause méridienne.

Tout problème de discipline sera signalé le jour même aux parents et à la Mairie par le personnel communal.

Les sanctions aux comportements jugés inacceptables (manque de respect, propos insultants, comportements agressifs ou violents...) sont les suivantes :

- 1^{er} avertissement et 2^{ème} avertissement : transmission aux parents et à la Mairie
- 3^{ème} avertissement : convocation de l'enfant et des parents en Mairie avec Monsieur le Maire ou ses adjoints.
- En l'absence d'amélioration et en dernier recours, l'accueil de l'enfant sur le temps de restauration scolaire pourra être suspendu temporairement ou définitivement, pour le bien-être du reste du groupe.

Merci de lire avec votre enfant les conseils de vie collective:

- + Je respecte les consignes de sécurité,
- + Je mange proprement et sans gaspillage,
- + Je parle calmement et poliment,
- + Je reste assis à ma place,
- + Je lève la main pour demander quelque chose aux adultes encadrants,
- + Je respecte mes voisins de table,
- + Je respecte les animateurs et le personnel qui travaille et j'écoute leurs conseils,
- + Je n'insulte pas et ne tape pas mes camarades,
- + Je garde le matériel en bon état (vaisselle, mobilier ...).

A Cigné, le 05 juillet 2023

Le Maire,

M. Vincent LOUAULT

