



TEMPS REPAS SCOLAIRES DE SAINT-SULPICE-DE-POMMERAY REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : L'ORGANISATEUR

Les Temps de Repas scolaires sont gérés par la Municipalité sous l'autorité de Madame Le Maire et de son adjoint(e) délégué(e). Il sont placés sous l'autorité administrative du (de la) Secrétaire Général(e) de la Mairie, et plus particulièrement sous celle du(de la) Directeur(-trice) de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, chargé(e) de faire exécuter les décisions du Conseil Municipal, de veiller à la discipline et au bon fonctionnement des accueils. Les Temps de Repas scolaires sont intégrés au « Service Enfance Jeunesse » municipal qui regroupe l'ensemble des activités organisées par la collectivité en direction des enfants et des jeunes.

Article 2 : ASSURANCES

Les Temps de Repas scolaires sont assurés en Responsabilité Civile par la Mairie de Saint-Sulpice-de-Pommeray, pour leur fonctionnement, le personnel encadrant, les locaux qu'ils utilisent et les activités qu'ils organisent. Une attestation pourra vous être fournie le cas échéant.

Article 3 : HYGIENE ET SECURITE

Les Temps de Repas scolaires de Saint-Sulpice-de-Pommeray sont soumis aux règles d'hygiène et de sécurité des établissements recevant du Public, consultables au bureau de Direction du Service Enfance Jeunesse.

Article 4 : AGREMENT

Les Temps de Repas scolaires ne sont pas déclarés à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P.) du Loir-et-Cher et ne reçoivent aucun agrément.

Article 5 : PUBLIC ACCUEILLI

Les Temps de Repas scolaires accueillent les enfants scolarisés dans les écoles de Saint-Sulpice-de-Pommeray quel que soit leur âge, dans le respect des conditions d'inscription (voir article 9 du présent Règlement Intérieur).

Article 6 : PERIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE

Les Temps de Repas scolaires sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h50 à l'école maternelle ou de 12h00 à l'école élémentaire à 13h30.

Aucun temps de repas n'est prévu les mercredis matins travaillés par les Ecoles, sauf dans le cadre de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, dans le cas où celui-ci est accompagné d'une inscription à l'après-midi. En cas de mercredis travaillés par les Ecoles en journée complète, un temps de repas scolaire serait organisé dans le même cadre que les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Article 7 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

Il est demandé aux familles de bien vouloir respecter les horaires d'accueil des enfants suivants :

- Les enfants qui ne fréquentent pas les Temps de Repas scolaires doivent impérativement être pris en charge par leur famille à 11h50 maximum à l'école maternelle ou 12h00 maximum à l'école élémentaire et être de retour pour 13h30 (heure de reprise de l'enseignement).

Si votre enfant devait quitter un Temps de Repas scolaires dans les créneaux horaires de son Inscription, il vous sera demandé de signer une décharge de responsabilité: la retirer auprès du(de la) Directeur(-trice) de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, au bureau de Direction du Service Enfance Jeunesse ou auprès des animateurs(-trices). Elle est dite « annuelle » si, par exemple, il doit se rendre chaque semaine à un entraînement sportif ; elle est dite « exceptionnelle » si, par exemple, il doit, ponctuellement, se rendre chez un médecin.

De même, si votre enfant devait quitter un Temps de Repas scolaires avec une tierce personne (non mentionnée dans sa fiche de renseignements -responsables légaux ou tierce personne autorisée-), une décharge de responsabilité écrite doit être remplie et fournie au préalable au(à la) Directeur(-trice) de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement. Une pièce d'identité pourra être exigée le cas échéant.

Article 8 : DOSSIER D'INSCRIPTION

Comme pour toutes les activités du Service Enfance Jeunesse, l'inscription d'un enfant à un Temps de Repas scolaire est conditionnée à la constitution de son dossier d'inscription :

- fiche de renseignements,
- fiche sanitaire de liaison,
- attestation d'assurance en responsabilité civile (Il est prudent et préférable d'avoir une assurance extrascolaire dans le cas d'un accident sans tiers, « Individuelle Accident »),
- justificatif du régime d'affiliation aux prestations familiales (C.A.F., M.S.A. ou autre régime),
- copies de la page « vaccination DTPolio » et présentation des originaux du carnet de santé au (à la) Directeur (-trice) du Centre de Loisirs - arrêté du 20 février 2003-.

Ce dossier d'inscription doit être retourné dûment complété 15 jours avant la période d'inscription considérée. Il sera remis, sur rendez-vous au(à la) Directeur(-trice) de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement. Cet entretien permet d'envisager une prise en charge de votre enfant dans les meilleures conditions possibles. Il peut être également l'occasion de procéder à une visite des locaux pour les familles qui le souhaitent.

Le dossier d'inscription des Accueils Temps de Repas scolaires est valable pour tous les autres Accueils Collectifs de Mineurs du Service Enfance Jeunesse (Accueil de Loisirs Sans Hébergement notamment). Il doit être tenu à jour régulièrement, au moins une fois par an (attestation d'assurance, vaccin DTPolio, coordonnées des responsables légaux, etc.). Cette mise à jour est de la responsabilité des parents qui devront transmettre tout document au(à la) Directeur(-trice) de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Article 9 : TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les repas sont dit « scolaires » lorsqu'ils sont pris de façon régulière. Ils sont « occasionnels » lorsqu'ils ne sont pas pris les mêmes jours de chaque semaine toutes les semaines. Un tarif pour « les familles d'au moins 3 enfants » est octroyé si les 3 enfants ont mangé au moins 1 fois dans le mois. La « participation forfaitaire » est facturée par repas consommé pour chaque enfant ayant une allergie alimentaire ne pouvant absolument pas être pris en charge par notre prestataire de restauration, pour couvrir en partie les charges fixes (vaisselle, ménages, surveillance,...).

Les tarifs sont affichés en différents lieux permettant une bonne information des familles (à l'école maternelle, à l'école élémentaire, sur le panneau d'affichage intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et au bureau de Direction du Service Enfance Jeunesse). Ils sont également annexés au présent Règlement Intérieur dans tous les nouveaux dossiers d'inscription. Ils ne sont pas systématiquement adressés à toutes les familles lors des modifications mais sont disponibles au bureau de Direction du Service Enfance Jeunesse et en Mairie pour toute famille en formulant la demande.

Article 10 : PERIODES D'INSCRIPTIONS ET DE FACTURATIONS

L'inscription aux Temps de Repas scolaires ne nécessite pas de préinscription (pas de fiche d'inscription). Toutefois, pour l'accueil organisé à l'Ecole Maternelle, il est demandé aux familles de signaler, chaque matin, la présence de son(ses) enfant(s) au temps de repas du midi, à l'aide d'un tableau situé dans le hall d'accueil de l'école. Le pointage de la présence au repas à l'Ecole Elémentaire se fait par le biais de l'enfant auprès de son instituteur.

Les factures seront adressées par le Trésor Public mensuellement.

A compter du 1^{er} septembre 2015, vous pourrez régler vos factures par prélèvement automatique.

Article 11 : MODALITES DE REGLEMENT DES FACTURES

A réception de la facture, adressez votre règlement directement à la trésorerie dont les coordonnées figurent sur la facture.

Article 12 : RESPECT MUTUEL

Le personnel encadrant, les agents d'entretien, les intervenants, les enfants et leur famille se doivent un respect mutuel. Il en va de même pour l'aspect matériel. Les locaux ainsi que le matériel utilisés ne devront pas faire objet de quelconque dégradation. Toute dégradation volontaire ou accidentelle sera facturée à la famille concernée.

Article 13 : PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce Règlement Intérieur sera remis à chaque famille lors de la première inscription. Il est affiché en différents lieux permettant une bonne information des familles (à l'école maternelle, à l'école élémentaire, sur le panneau d'affichage intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et au bureau de Direction du Service Enfance Jeunesse).

Article 14 : ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

L'inscription d'un enfant à un Accueil de Loisirs Périscolaire entraîne de fait l'acceptation du présent Règlement Intérieur.

Saint-Sulpice-de-Pommeray,

Le 12 Septembre 2017

Signature de l'autorité territoriale
Le Maire de Saint-Sulpice-de-Pommeray

Simone GAVEAU