



Maire d'Arras sur Rhône / 85 rue des Granges



Mairie : 04 75 08 25 16

Service périscolaire en période d'école : **06 32 85 60 62**



[periscolaire@arras-sur-rhone.fr](mailto:periscolaire@arras-sur-rhone.fr)

---

## Règlement intérieur des Services périscolaires :

### Garderie / Restauration scolaire / Pause méridienne

---

#### I - Dispositions générales

La garderie, le restaurant scolaire et la pause méridienne sont des services municipaux dont le fonctionnement est placé sous l'autorité du Maire et, par délégation, de l'adjointe aux Affaires Scolaires.

Le présent règlement intérieur :

- a pour objet d'assurer le bon fonctionnement des services périscolaires ainsi que la sécurité des enfants qui sont accueillis à la garderie, au restaurant scolaire et durant la pause méridienne. Aussi, dans l'intérêt de tous, chacun doit s'engager, après en avoir pris connaissance, à le respecter et à l'appliquer.
- est consultable à l'entrée de la garderie et sur le site internet de la commune.

Tout enfant en dehors de l'enceinte de l'école, est sous la responsabilité de ses parents.

#### II – Application du règlement

L'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du « règlement intérieur des services périscolaires ». Les responsables légaux de l'enfant sont informés du présent règlement lors de leur demande d'inscription sur le portail « famille » ou dans la semaine qui suit la rentrée des classes et s'engagent à le respecter.

La commune d'Arras sur Rhône se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de services et de l'évolution des dispositions légales réglementaires en vigueur.

Ces modifications sont soumises à l'approbation du Conseil Municipal et seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.

#### III – Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement intérieur des services périscolaires est approuvé par délibération du Conseil Municipal du 12/04/2022 et rentre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

#### IV – Pièces annexes

- Annexe 1 : Emploi du temps général
- Annexe 2 : Fiche de renseignements pour les services périscolaires

## V – Fonctionnement

Le restaurant scolaire, la garderie et la pause méridienne ouvrent leurs portes dès le jour de la rentrée et fonctionnent quatre jours par semaine uniquement en période scolaire ; les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Ils sont assurés par du personnel communal ou du personnel recruté spécialement et placé sous l'autorité du Maire.

Le personnel est tenu au devoir de réserve.

**En cas de grève du personnel enseignant ou du personnel municipal, les services périscolaires ne fonctionneront pas.**

Ces services fonctionnent comme indiqués sur *l'annexe 1 « Emploi du temps général »*

## VI – Tarifs et inscriptions aux services périscolaires

Les tarifs pour les services périscolaires cantine et garderie sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal. Ils comprennent, en partie, les frais de personnel et de fonctionnement.



L'inscription anticipée à ces services périscolaires ainsi que le paiement anticipé s'effectuent par le biais du logiciel « portail famille » via le site Porte de DrômArdèche. Les personnes ne disposant pas d'accès à Internet ou de cartes bancaires auront la possibilité de faire leurs réservations au secrétariat de mairie.

Les tarifs en vigueur sont ceux indiqués sur *l'annexe 1 « Emploi du temps général »*

## VII – Santé et Soins

Tout régime alimentaire spécifique pour raison médicale ou lié à une allergie, doit obligatoirement être signalé par écrit, au service périscolaire en vous rendant à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture ou bien par mail à l'adresse [periscolaire@arras-sur-rhone.fr](mailto:periscolaire@arras-sur-rhone.fr) pour une bonne prise en compte.

Le personnel communal qui intervient pendant les temps périscolaires n'est pas habilité à administrer - ou laisser un enfant s'administrer – un médicament. Le cas échéant, une personne majeure expressément désignée à cet effet pourra intervenir pendant la pause méridienne sous réserve d'en informer préalablement les services municipaux.

L'administration d'un traitement médical récurrent doit obligatoirement faire l'objet d'un P.A.I. Le PAI est élaboré à l'initiative des représentants légaux de l'enfant, en lien avec l'enseignant, le directeur de l'école, le service de médecine scolaire et un représentant de la commune. Le personnel communal n'est pas autorisé à donner un traitement médical occasionnel aux enfants. Le P.A.I. est valable un an et doit être renouvelé chaque année. Un panier-repas fourni par la famille ne sera autorisé que dans ce cadre précis.

En cas de blessures bénignes sur le temps du périscolaire et les heures de classe, le personnel communal doit apporter les premiers soins en utilisant la pharmacie.

En cas d'accident grave, le personnel communal doit faire appel aux services d'urgence (pompiers 18, SAMU 15), prévenir la famille et la Mairie. Si l'enfant est transféré vers un hôpital, il ne peut pas être accompagné par les personnes d'encadrement.

## VIII – Règles de savoir-vivre

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre en collectivité afin de maintenir une ambiance conviviale.

- **Il est rappelé que tout enfant :**

- Doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement et le bon déroulement du service de restauration scolaire et de la garderie,
- Doit continuer à se conformer aux règles de vie exigées dans le cadre de l'école,
- Doit respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite, les règles relatives à la sécurité et à l'hygiène corporelle,
- Doit avoir une attitude correcte.

- **il est rappelé aux parents que :**

- Afin de bénéficier de ces services, ils leur appartiennent de rappeler à leur enfant les règles propres au bon fonctionnement de toute vie en collectivité.
- Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, le non-respect de la nourriture ou du matériel communal ainsi que des agissements perturbants la vie de groupe, ne pourront être admis. Tous ces faits sont répertoriés sur un cahier par le personnel communal et portés à la connaissance de Monsieur le Maire. En fonction de leur gravité, ces comportements peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires : un 1<sup>er</sup> courrier d'avertissement, un second avertissement écrit qui entraînera la convocation des parents et de l'enfant, un troisième avertissement écrit engendrera une exclusion temporaire de l'enfant. Selon la gravité des faits ou des agissements, l'exclusion définitive est possible.
- Toute détérioration de biens communaux sera à la charge des parents.
- Tout litige doit être porté à la connaissance de Monsieur le Maire ou de l'adjointe déléguée aux Affaires Scolaires

- **Les agents communaux :**

- Ils encadrent les enfants et sont garants de leur sécurité physique, affective et morale.
- En aucun cas, ne doivent être pris à partie, surtout devant les enfants, ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents.

## IX – Service de Restauration Scolaire / Pause Méridienne / Garderie

- La fréquentation de la restauration scolaire ainsi que les services de garderie impliquent pour les familles le paiement anticipé des prestations consommées.

	Cantine	Garderie (1) (pause méridienne / matin / soir)
Où ?	Au réfectoire situé au rez de jardin du bâtiment du cycle 1	En extérieur si le temps le permet ou en garderie située au rez de jardin du bâtiment du cycle 1 ou en salle de motricité (à côté de la classe de maternelle) ou tout autre lieu défini par la commune en fonction de la situation
A quel âge ?	A partir de 3 ans ; sur dérogation pour les petites sections de moins de 3 ans	A partir de 3 ans ; sur dérogation pour les petites sections de moins de 3 ans
Qui est le référent ?	Prestataire : « API RESTAURATION »	Le personnel communal ou du personnel recruté spécialement et placé sous l'autorité du Maire
Qui peut y aller ?	Enfants, professeurs des écoles, intervenants scolaires, stagiaires ou élus, personnel municipal assurant ou non l'encadrement cantine	Les enfants dès la petite section jusqu'au CM2
A quel tarif ?	Confer <b>annexe 1 « Emploi du temps général »</b>	
Sur quelle tranche horaire ?	Confer <b>annexe 1 « Emploi du temps général »</b>	
Comment s'inscrire ?	 Via le portail famille sur le site internet de Porte de DromArdeche <a href="https://www.porte-de-dromardeche.fr/e-services/">https://www.porte-de-dromardeche.fr/e-services/</a>	
Quand réserver ?	<p><b>Le JEUDI avant 9 heures de la semaine A pour toute la semaine B</b></p> <p><b>Pour le jour de la rentrée des petites vacances</b> : le dernier jour d'école avant les petites vacances</p> <p><b>Pour le jour de la rentrée des grandes vacances</b> : voir modalités sur portail famille</p> <p><b>Si le jeudi de la semaine A est férié</b>  <b>clôture des inscriptions le mardi avant 9h de la semaine A pour la semaine B</b></p>	<p><b>la veille avant 23 heures</b> sauf le weekend</p> <p><u>Pour le jour de la rentrée des petites vacances</u> : le dernier jour d'école avant les petites vacances</p> <p><u>Pour le jour de la rentrée des grandes vacances</u> : voir modalités sur portail famille</p> <p><u>Si un jour férié dans la semaine</u> : le jour avant le jour férié</p>
Je n'inscris pas mon enfant aux services périscolaires alors qu'il y va :	<b>Une pénalité de 2 €</b> sera appliquée, en plus de la facturation du repas	<b>Une pénalité de 5 €</b> sera appliquée, en plus du montant total journalier
Je ne peux pas être à l'heure :	Vous devez aviser le service de garderie en appelant le <b>06 32 85 60 62</b> pour que le personnel puisse prendre en charge votre enfant. <b>(1)</b>	
Mon enfant est absent :	<p><b>Annulation de réservation possible la veille avant 9 heures</b> sur le portail famille et j'en avise le personnel communal en appelant le <b>06 32 85 60 62</b>.</p> <p><b>Si pas d'annulation possible, il n'y aura pas de remboursement du premier jour d'absentéisme.</b> Ne pas oublier d'annuler les autres réservations si je sais que mon enfant sera absent plusieurs jours.</p>	<p><b>Annulation de réservation possible la veille avant 23 heures</b> sur le portail famille et j'en avise le personnel communal en appelant le <b>06 32 85 60 62</b>.</p>
L'enseignant est absent et non remplacé :	<b>Même fonctionnement que ci-dessus.</b>	
Qui peut récupérer l'enfant ?	Les personnes désignées sur l' <b>annexe 2 « Fiche de renseignements pour les services périscolaires »</b>	

**(1) Toute heure entamée est due et tout retard après l'horaire de fermeture de la garderie engendrera une pénalité de 5€.**

## **a) Informations complémentaires : Cantine**

- Le prestataire est retenu annuellement par la commune ; la confection, le contrôle de qualité et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur
- Les repas sont livrés en liaison froide
- Les menus sont portés à la connaissance des parents et des enfants par affichage à l'école et sont aussi disponibles sur le site internet du prestataire
- Les menus ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement du prestataire.
- La restauration scolaire doit favoriser pour l'enfant un temps de découverte des aliments.
- Les enfants goûtent les plats et mangent suffisamment sans pour autant être forcés. D'autres aliments ne peuvent être apportés à la cantine (sauf en cas de PAI).
- En cas d'oubli de réservation, l'enfant sera accueilli en partageant l'excédent des repas commandés mais suivant la composition des menus nous ne pourrons garantir un déjeuner complet. Une pénalité sera appliquée.
- Pour toute annulation de réservation : se référer au tableau paragraphe IX.

## **b) Informations complémentaires : Garderie**

- Les enfants peuvent apporter un goûter à la garderie du soir.
- Dans un souci de vie collective, ils pourront être amenés à débarrasser la table après le goûter.
- L'encadrement des devoirs n'est pas assuré pendant le temps de garderie.
- En cas d'oubli d'inscription d'un enfant de 6 ans et plus (cycle 2 et 3) à la garderie, il ne sera pas accueilli sauf information contraire transmise au directeur de l'école, ce service sera alors facturé aux familles.
- Les enfants de classe maternelle (cycle1) non-inscrits seront accueillis d'office, ce service sera obligatoirement facturé aux familles.
- Pour toute annulation de réservation : se référer au tableau paragraphe IX.
- Un enfant inscrit en garderie n'est pas autorisé à rentrer seul chez lui ; même si un parent responsable averti l'ATSEM ; l'enfant est obligatoirement remis à l'un des parents ou à une personne désignée sur l'annexe 4
- Il est impératif de bien respecter l'horaire de fin de la garderie pour venir chercher votre enfant ; si vous pensez être en retard, faites récupérer votre enfant par une personne désignée sur l'annexe 2 « Fiche de renseignements pour les services périscolaires ». **Toute heure entamée est due et tout retard après l'horaire de fermeture de la garderie engendrera une pénalité de 5€**