



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE / ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT-CHRISTOLY-DE-BLAYE

### RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire est géré par la Commune de Saint-Christoly-de-Blaye. Il est accessible aux enfants des classes maternelles et des classes élémentaires sous réserve de s'inscrire et d'accepter le présent règlement.

#### **Personnes autorisées dans les locaux :**

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans les locaux du restaurant scolaire s'énumèrent comme suit : le Maire, les Adjointes et les Conseillers Municipaux, le personnel communal, les personnes appelées à des opérations de livraison, d'entretien ou de contrôle, les enfants des écoles.

En dehors de ces personnes, seul le Maire (ou un adjoint) peut autoriser l'accès aux locaux.

#### **Jours et heures d'ouverture :**

- A l'élémentaire : le repas est fixé entre 12h00 et 13h15.
- A la maternelle : les repas sont livrés et pris dans la salle de restauration. L'horaire des repas est fixé de 12h00 à 13h00.

#### **Inscription restaurant :**

Les parents ou les responsables légaux déterminent en début d'année et pour l'année entière les jours de la semaine où les enfants seront présents pour le déjeuner.

Il est possible de modifier les jours de fréquentation de la cantine, à la demande des parents ou responsables légaux, et ce par mail aux 2 adresses ci-après avant le début de chaque période.

[affaires.scolaires@saint-christoly.fr](mailto:affaires.scolaires@saint-christoly.fr) et [dgs@saint-christoly.fr](mailto:dgs@saint-christoly.fr)

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2023, la facturation forfaitaire est appliquée. L'inscription vaut engagement des responsables légaux de règlement du repas pour tous les jours d'école durant toute l'année scolaire. Le tarif forfaitaire est calculé de la façon suivante :

*Prix unitaire du repas X nombre de jours de classe au cours de chaque période*

Il faut entendre par « période » les semaines d'école entre la rentrée et les premières vacances scolaires, ou entre deux périodes de vacances.

Les absences non signalées entraîneront la facturation du ou des repas.

#### **Absences :**

Toute absence (maladie, absence exceptionnelle, rendez-vous médicaux) doit être signalée la veille par mail avant midi (12h) en indiquant le nom, prénom et classe de l'enfant concerné. Ci-dessous les adresses mails à utiliser pour informer impérativement la mairie de l'absence :

[affaires.scolaires@saint-christoly.fr](mailto:affaires.scolaires@saint-christoly.fr) et [dgs@saint-christoly.fr](mailto:dgs@saint-christoly.fr)

La transmission du certificat médical n'est plus obligatoire.

### **Délai de prévenance :**

Un délai de prévenance sur une journée ouvrée (c'est-à-dire du lundi au vendredi) est nécessaire pour ajuster le nombre de repas à servir, sans cela le repas est facturé à la mairie par le prestataire. En conséquence, pour toute absence déclarée le jour même, le repas sera facturé.

Les absences adressées durant le week-end ou les jours fériés ne donneront pas lieu à l'exonération du paiement du repas du lundi ou du lendemain du jour férié.

### **Fermeture administrative ou grève du personnel communal :**

En cas de fermeture administrative ou en cas de grève du personnel communal entraînant la fermeture du service, les repas ne seront pas facturés.

### **Service minimum d'accueil (SMA) :**

En cas de grève d'au moins 25% des enseignants, le SMA est mis en place. Afin d'organiser la garde, les parents inscrivent les élèves des enseignants grévistes au secrétariat de mairie, la veille avant 12h, le vendredi en cas de grève le lundi. Les repas seront facturés uniquement pour les enfants inscrits au SMA.

### **Absence d'un professeur ou de moins de 25% des enseignants :**

En cas d'absence de professeur des écoles, si l'annonce est faite un jour d'école, le repas sera facturé.

Pour absence programmée de plusieurs jours, les repas ne seront pas facturés. Les parents souhaitant bénéficier de la restauration devront prévenir la veille avant midi (12h) par mail aux adresses suivantes :

[affaires.scolaires@saint-christoly.fr](mailto:affaires.scolaires@saint-christoly.fr) et [dqs@saint-christoly.fr](mailto:dqs@saint-christoly.fr)

### **Tarifs :**

Le prix a été fixé par délibération du Conseil Municipal du 14 mars 2024 (consultable auprès du secrétariat de Mairie ou sur le site internet [www.saint-christoly.fr](http://www.saint-christoly.fr)).

La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût réel du repas, celle-ci est fixée à :

- **2.50€** le repas enfant
- **5.80€** le repas adulte

Les menus sont affichés pour le mois à l'entrée du restaurant scolaire ainsi qu'aux écoles, ils sont également consultables sur le site internet de la commune [www.saint-christoly.fr](http://www.saint-christoly.fr) (ces menus ne sont communiqués qu'à titre indicatif et peuvent être modifiés suivant l'approvisionnement). Conformément à la loi EGALIM, un repas végétarien est proposé hebdomadairement.

### **Allergies :**

Un enfant atteint d'une allergie sévère pourra être autorisé par la Commune à consommer un panier repas préparé par ses parents (seul ce cas particulier est toléré en termes d'apport de nourriture extérieure).

En cas d'allergie ou de régime alimentaire, un plan d'accueil individualisé (P.A.I.) doit être mis en place. Se rapprocher de la Directrice de l'école pour connaître le protocole. La mairie peut également vous apporter les informations.

### **Rappel :**

Aucune obligation de prévoir des plats de substitution en raison de pratiques d'ordre confessionnel ne saurait contraindre la collectivité.

# ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

## Inscription – Fréquentation et horaires :


La commune met en place un service d'accueil périscolaire réservé aux enfants de l'école primaire Nelson Mandela.

L'accueil a lieu dans le bâtiment élémentaire.

## La priorité d'accueil dans les services périscolaires sera donnée aux enfants dont les parents travaillent.

Il n'y a pas d'étude dirigée considérant que les enseignants la proposent mais, les enfants peuvent y faire leurs devoirs s'ils le désirent. Des jeux sont également mis à la disposition des enfants.

Le parent ou la personne majeure habilitée devra accompagner l'enfant jusqu'à la structure et le récupérer obligatoirement sur le lieu d'accueil. Seules les personnes mentionnées dans le dossier pourront récupérer l'enfant. Dans le cas d'un empêchement, les parents devront en informer le personnel d'encadrement et mentionner le nom de la personne qui se présentera alors munie d'une pièce d'identité.

 Pour tout retard (imprévu) il est indispensable d'informer le responsable de l'accueil périscolaire au 05.57.42.51.06 et d'indiquer une personne à contacter pour venir chercher l'enfant. En tout état de cause, les enfants devront être récupérés à 18h30 au plus tard.

## Les horaires

JOURS	ÉLÉMENTAIRE	MATERNELLE
Lundi	7h - 8 h 20 / 16 h 00 - 18 h 30	7h - 8 h 30 / 16 h 10 - 18 h 30
Mardi	7h - 8 h 20 / 16 h 00 - 18 h 30	7h - 8 h 30 / 16 h 10 - 18 h 30
Jeudi	7h - 8 h 20 / 16 h 00 - 18 h 30	7h - 8 h 30 / 16 h 10 - 18 h 30
Vendredi	7h - 8 h 20 / 16 h 00 - 18 h 30	7h - 8 h 30 / 16 h 10 - 18 h 30

## Tarification

Le Quotient Familial pris en compte est celui de la CAF ou de la MSA. La plus récente attestation de QF sera prise en compte pour toute l'année scolaire.

Il permet de déterminer les tarifs appliqués aux familles pour l'accueil périscolaire.

Tarification forfaitaire par garde et par enfant : (délibération n°2024-009 du 14/03/2024)

TRANCHES	QUOTIENT FAMILIAL	TARIF AU 01/09/2024
1 <sup>ère</sup> tranche	≤ 550	1.40 €
2 <sup>ème</sup> tranche	≥ 551 et ≤ 750	1.50 €
3 <sup>ème</sup> tranche	≥ 751 et ≤ 950	1.60 €
4 <sup>ème</sup> tranche	≥ 951 et ≤ 1 150	1.70 €
5 <sup>ème</sup> tranche	≥ 1 151 et ≤ 1 850	1.80 €
6 <sup>ème</sup> tranche	≥ 1 851	1.90 €

À défaut de présentation de l'attestation CAF ou MSA, le tarif maximum sera appliqué

## POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

### Inscription pour l'ensemble des services périscolaires :

Si vous souhaitez que votre enfant bénéficie des services périscolaires durant l'année scolaire, **vous devez l'inscrire auprès de la Mairie.**

Le dossier d'inscription doit comprendre la fiche d'inscription et les pièces obligatoires mentionnées. L'enfant ne pourra être accepté qu'après validation du dossier complet d'inscription auprès du Secrétariat de Mairie.

Un tarif pénalité sera appliqué lorsqu'un enfant se présentera au restaurant scolaire ou à l'accueil périscolaire alors qu'il n'est pas inscrit (au minimum 48 heures avant).

- Accueil périscolaire : 3 € la garde par enfant
- Restauration : 4 € le repas par enfant

### Paiement :

**Toutes les factures de l'année précédente doivent être soldées au jour de la rentrée.** Dans le cas contraire, Madame le Maire se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant.

Une facture sera adressée à chaque fin de période par le Service de Gestion Comptable (SGC) de Saint-André-de-Cubzac chargé de l'encaissement et des poursuites en cas de non-paiement.

### Moyens de paiement

- Prélèvement automatique (RIB à fournir au Secrétariat de Mairie)
- PAYFIP via le site internet de la commune (encaissement des titres par internet accessible 24h sur 24h et 7j sur 7) Par carte bancaire ou par chèque bancaire au Service de Gestion Comptable (SGC) de Saint-André-de-Cubzac.
- Auprès des buralistes partenaires de la DGFIP, soit en numéraire dans la limite de 300€, soit par carte bancaire sans limitation de montant avec le QR code ajouté sur les factures.

### Règles de bonne conduite

Afin que les temps périscolaires (restaurant, accueil périscolaire) demeurent un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonne conduite.

**Cf. « charte de bonne conduite »**

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, objets de valeur, argent ou objets à risques. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

### Changement dans la famille :

Lors de changement dans la famille comme une séparation ou divorce, adresse, téléphone... il est impératif d'en avertir la mairie afin de procéder à la mise à jour du dossier périscolaire notamment s'il y a une garde alternée instaurée. Celle-ci peut se répercuter sur la facturation des services périscolaires. Il faudra alors fournir la conclusion du jugement ou décision du juge aux affaires familiales.

### Médicaments :

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre des services périscolaires. Les agents de service ne sont pas habilités à distribuer des médicaments, excepté lors de la mise en place d'un plan d'accueil individualisé (PAI).

### **Sanctions et Exclusions pour l'ensemble des services périscolaires :**

Les règles élémentaires en matière de respect et de discipline devront être acceptées par les parents et les enfants (respect des autres enfants, du personnel et des locaux).

Tout comportement portant préjudice au bon fonctionnement des services sera signalé par le personnel en Mairie. Suivant la gravité des faits, des sanctions allant du simple rappel à l'avertissement et jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive seront adressées aux parents.

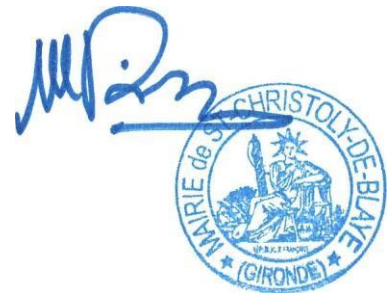
### **Accidents :**

En cas d'accident, le personnel en charge des enfants s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.

En fonction de la survenance d'une situation sanitaire exceptionnelle et de directives gouvernementales, les conditions d'accueil de l'ensemble des services périscolaires sont susceptibles d'évoluer.

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal n° 2024 - 010 du 14 mars 2024.

Le Maire, Murielle PICQ



# CHARTE DE BONNE CONDUITE

*Ecole primaire Nelson Mandela*



Je m'amuse dans le  
calme



J'écoute et obéis  
aux adultes



Je peux demander  
de l'aide à un adulte



Je ne bouscule pas  
et ne tape pas



Je ne menace pas



Je ne me moque  
pas des autres

## A la cantine

- Je me lave les mains
- Je ne gaspille pas
- Je mange dans le calme
- Je goûte de tout
- Je respecte les adultes
- Je trie mes déchets





## COUPON À REMPLIR ET À REMETTRE AVEC LE DOSSIER COMPLET

Mme et / ou M ..... atteste(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil Périscolaire de la Commune de Saint-Christoly de Blaye et y souscrire.

### CHOIX DES JOURS DE PRÉSENCE A LA CANTINE

NOM :

PRÉNOM :

CLASSE :

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/>	OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/>	OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/>	OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/>

Saint-Christoly-de-Blaye le \_\_\_/\_\_\_/2024

Signature des parents  
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature de l'enfant

