

# **RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

## **Avenant n°1**

### **RESTAURATION SCOLAIRE ET GARDERIE DES ÉCOLES DE LA CHARITÉ-SUR-LOIRE**

#### **PRÉAMBULE**

En vertu de l'article L. 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune. La restauration scolaire est un service municipal, qui n'a pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire. C'est un service public essentiel, proposé aux familles mais qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Le service de restauration scolaire permet de proposer un service aux familles notamment pour celles ne disposant d'aucun mode de garde pour l'heure du déjeuner et d'apporter une alimentation saine et équilibrée aux enfants.

Le présent règlement concerne le fonctionnement de la restauration scolaire et de la garderie des écoles de La Charité-sur-Loire :

- école maternelle des Clairs Bassins ;
- écoles élémentaires des Remparts et des Clairs Bassins.

La distribution des repas est organisée en deux lieux différents :

- 1) Au sein du groupe scolaire des Clairs Bassins, Rue des Clairs Bassins, 58400 La Charité-sur-Loire ;
- 2) A sein de l'école des Remparts, Rue du Clos, 58400 La Charité-sur-Loire.

## I – L'ORGANISATION

### 1) L'accueil

Le restaurant scolaire fonctionne les lundis – mardis – jeudis et vendredis. Les enfants déjeunent entre 12h00 et 13h30 pour les écoles. La durée du repas est de 40 à 45 minutes à table.

La garderie fonctionne les lundis – mardis – jeudis et vendredis de 7h30 à 8h15, et de 16h30 à 18h30.

Pour toute question vous pouvez contacter :

#### LE SERVICE SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE MUNICIPAL

7 rue de la pépinière 58400 La Charité-sur-Loire  
58400 LA CHARITÉ-SUR- LOIRE

Tél : 03 86 70 23 33 (de 8h30/12h00 à 14h00/17h30 du lundi au vendredi)

Mail : [periscolaire@lacharitesurloire.fr](mailto:periscolaire@lacharitesurloire.fr)

### 2) Le Personnel Municipal

Ce service est composé d'agents de restauration, d'ATSEM, d'animateurs sous la responsabilité d'un coordonnateur.

Chacun a un rôle pédagogique en termes d'incitation au goût et saveurs, de temps d'échanges. Ils assurent le pointage des présences et la surveillance de la cour avant et après le repas ainsi que durant les garderies.

## II – LES CONDITIONS D'ADMISSION A LA RESTAURATION SCOLAIRE ET A LA GARDERIE

### 1) L'inscription

#### QUAND ?

**L'inscription est obligatoire sur un nombre de jours modulables de 1 à 4 jours. Il n'y a plus d'inscription occasionnelle possible.**

- A l'année
- A chaque vacances scolaires, l'inscription pour la période suivante doit se faire le mercredi précédent le retour en classe. Il sera possible après **un délai de carence de 7 jours** de revenir sur une inscription en la décochant si besoin. Attention, il s'agit bien d'une possibilité de **désinscrire et non pas d'inscrire à nouveau**. Ce qui signifie, qu'à chaque période d'inscription et en cas de doute, il faut cocher la période à venir quitte à revenir dessus pour décocher les jours qui ne seraient pas opportun.

**Exemple :** Vacances de la Toussaint 2024 - du samedi 19 octobre au dimanche 2 novembre. L'inscription devra être effectuée au plus tard le mercredi 30 octobre à minuit au titre de la période suivante (du 4 novembre au 20 décembre).

#### COMMENT ?

- En ligne sur l'espace famille : (à privilégier)  
[https://www.delta-enfance8.fr/PORTAIL\\_LACHARITESURLOIRE/](https://www.delta-enfance8.fr/PORTAIL_LACHARITESURLOIRE/)

- Par mail : [periscolaire@lacharitesurloire.fr](mailto:periscolaire@lacharitesurloire.fr) ou par téléphone : 03 86 70 23 33
- Au service périscolaire municipal - ESC La Pépinière : 7 rue de la pépinière 58400 la Charité-sur-Loire

**Une fiche de renseignement est obligatoirement établie à partir des documents suivants fournis par la famille :**

- Consultation du livret de famille ;
- Consultation du carnet de vaccinations obligatoires à jour ou le certificat médical de contre-indications ;
- Une attestation CAF ou MSA ;
- Une attestation d'assurance scolaire ou de responsabilité civile.

**Tout changement de situation en cours d'année doit impérativement être signalé au service scolaire et périscolaire municipal. Le changement de régime n'est pas possible entre 2 vacances scolaires sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation du responsable.**

L'inscription sera validée par le service scolaire et périscolaire municipal au vu du dossier complet.

## **2) La tarification**

Les tarifs sont révisés chaque année en Conseil Municipal au plus tard au mois de décembre, pour une application au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

Le lieu de résidence des parents ou des responsables de l'enfant (commune et hors commune) détermine la tarification pratiquée. Les tarifs appliqués dépendent du quotient familial de la famille selon les tranches définies chaque année dans la réglementation de l'action sociale de la CAF de la Nièvre.

## **3) Le paiement**

Le paiement s'effectue par différents moyens :

- **En ligne sur le site internet de la Ville :**  
[https://www.delta-enfance8.fr/PORTAIL\\_LACHARITESURLOIRE/](https://www.delta-enfance8.fr/PORTAIL_LACHARITESURLOIRE/)
- **Auprès des buralistes partenaires** (421, Royal Club, Maison de la presse) sur la Charité - sur-Loire ou tout autre buraliste partenaire <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>, (espèces ou carte bancaire)
- **Par prélèvement bancaire (mail à [periscolaire@lacharitesurloire.fr](mailto:periscolaire@lacharitesurloire.fr)) pour obtenir les modalités de mise en place**
- **Par virement (mail à [periscolaire@lacharitesurloire.fr](mailto:periscolaire@lacharitesurloire.fr)) pour obtenir les modalités de mise en place**

## **4) Les poursuites**

En cas de non-paiement, la Trésorerie Principale est en charge des poursuites.

Par ailleurs, une réinscription de l'élève au service de restauration scolaire suppose que le paiement des frais de demi-pension ou garderie antérieurs soient acquittés.

## **III – LES ABSENCES**

Toute absence pour raisons médicales de plus de 4 jours d'école consécutifs (exemple lundi, mardi, jeudi vendredi ou mardi, jeudi, vendredi, lundi) ne sera pas facturée, dès lors que dans les 15 jours suivants le retour à l'école de l'enfant, un justificatif soit fourni.

Ne rentre pas dans le décompte des jours d'absence donnant lieu à la non-facturation :

- toute absence pour raisons médicales inférieure à 4 jours (toutefois, ce délai de carence de 4 jours, pourra être réduit à 2 jours après étude des situations individuelles et sur production d'un justificatif d'absence. Mail à adresser à [periscolaire@lacharitesurloire.fr](mailto:periscolaire@lacharitesurloire.fr)
- les repas non pris par l'élève en raison de l'absence d'un enseignant et de son retour anticipé au domicile avant le repas ;
- les éventuels départs anticipés de l'école avant la fin de l'année scolaire (autre que pour motif de changement d'établissement, déménagements, raison médicale...).

## IV – LES MENUS

Les menus sont élaborés mensuellement selon le plan nutritionnel national et sont validés par un diététicien agréé. Ils sont affichés dans la salle de restauration dans les écoles.

Des produits issus de l'agriculture biologique sont régulièrement servis aux enfants. Le choix des mets et menus proposés repose sur des considérations nutritionnelles, diététiques, éducatives et économiques.

Ils sont préparés par un prestataire extérieur qui les achemine en liaison froide au restaurant scolaire.

Ils se composent :

- d'une entrée ;
- d'une viande ou d'un poisson ;
- d'un légume ;
- d'un fromage ;
- d'un dessert.

Au nom du principe de laïcité et d'égalité des usagers devant le service public, il n'existe aucune obligation pour le service scolaire et périscolaire municipal de prendre en compte les exigences alimentaires d'ordre confessionnel.

## V – LA GARDERIE

La garderie n'est pas un soutien scolaire ou une aide aux devoirs : c'est un lieu de détente et de loisirs réglementé, dans l'attente de l'entrée en classe ou du retour en famille. L'encadrement de ces temps de garderie est assuré par du personnel relevant de la responsabilité de l'Espace Socio Culturel La Pépinière.

### Effectifs

En cas de sureffectif constaté par le personnel et par le maire ou son représentant, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.

### Activités

Des activités ludiques calmes (jeux calmes, lecture, dessin ...) sont proposées aux enfants. En aucune manière, le personnel d'encadrement n'est obligé de proposer aux enfants des activités entrant dans le cadre d'une étude surveillée. (Exécution de devoirs, apprentissage des leçons, etc...)

### Assurance

Une assurance responsabilité civile couvrant les risques pouvant survenir pendant la garderie est obligatoire. La copie de l'attestation devra être fournie lors de l'inscription.

## **Horaires**

Ecole des Clairs Bassins :	Matin : de 7h30 à début de classe Soir : de la fin des classes à 18h30
Ecole des Remparts :	Matin : de 7h30 à début de classe Soir : de la fin des classes à 18h30

L'horaire de fin de garderie devra être impérativement respecté. Tout retard fera l'objet systématiquement d'un rappel. Il sera indispensable de renseigner la liste des personnes autorisées à venir récupérer vos enfants afin d'avoir des alternatives en cas de retard.

## **VI – L'HYGIENE/LA SANTE DE L'ENFANT**

Les enfants doivent se laver les mains avant et après les repas sous la conduite des encadrants.

Aucun médicament ne sera administré par le personnel. Pour toute situation spécifique (maladie chronique, allergie, handicap...), un Protocole d'Accueil Individualisé dit PAI devra être mis en place sous la responsabilité de la directrice de l'école et avec validation du médecin prescripteur.

L'accueil de l'enfant est possible si l'état de l'enfant n'entraîne pas pour le personnel de contraintes telles qu'il ne puisse assurer la sécurité physique des autres enfants.

En cas d'événement susceptible de mettre en péril la santé de l'enfant, le service scolaire et périscolaire municipal fait appel aux services d'urgence (pompiers, SAMU). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il est impératif de fournir des coordonnées téléphoniques à jour. Le directeur d'école est également informé de l'évacuation de l'enfant par les services d'urgence.

## **VII – LA DISCIPLINE**

Les enfants doivent faire preuve de discipline et respecter les consignes. Dans l'enceinte du restaurant scolaire et dans les lieux d'accueils de garderies, dans l'intérêt de tous, il est important de modérer les cris et les chahuts. Par ailleurs le gaspillage de la nourriture, la détérioration du matériel sont proscrits. après le repas, dans la cour ou le préau, les enfants se conformeront aux mêmes règles que celles fixées au sein de l'école.

Durant les accueils de garderies et avant et après le repas, dans la cour ou le préau, les enfants se conformeront aux mêmes règles que celles fixées au sein de l'école.

En cas d'indiscipline, le personnel est autorisé à mettre en œuvre un processus de sanctions graduelles : avertissement verbal, avertissement écrit aux parents, avec copie au directeur de l'école, exclusion temporaire par décision du maire, adressée aux parents par lettre simple, exclusion définitive par le maire après avis de la commission scolaire municipale.

## **VIII – LA CONFIDENTIALITE**

Les données personnelles concernant les familles (nom, prénom, téléphone, adresse mail, numéro CAF et sécurité sociale) seront utilisées uniquement dans le cadre de démarches administratives liées au service.

Conformément à la Loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 et au Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016, les familles disposent d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, d'effacement et d'opposition au traitement et à la transmission de données

les concernant. Elles peuvent exercer leurs droits en adressant un courrier à l'adresse suivante : M. le Maire de La Charité-sur-Loire, Place du Général De Gaulle – 58400 La Charité-sur-Loire ou par courriel à l'adresse électronique suivante : [mairie@lacharitesurloire.fr](mailto:mairie@lacharitesurloire.fr).

**Il est important que les informations que vous nous transmettez soient exactes, et à jour, et que vous nous informiez sans délai de tout changement significatif vous concernant.**

## **IX – L'EXÉCUTION DU REGLEMENT**

La Direction des Services, le service scolaire et périscolaire sont chargés chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'observation des dispositions du présent règlement qui pourra être modifié en cas de besoin.

## **X – L'ACCEPTATION DU REGLEMENT**

L'inscription des enfants à la restauration scolaire et à la garderie par les familles vaut adhésion au présent règlement. Dès lors qu'une inscription est effectuée, la famille reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement affiché dans les restaurants scolaires des écoles et les garderies est disponible sur les sites internet de la mairie et de l'espace socio culturel La Pépinière.

La Charité-sur-Loire, le 18 décembre 2024

Le Maire,

Henri VALÈS

