



# REGLEMENT

## Accueil Périscolaire-Restaurant scolaire

### Article 1- Accueil périscolaire

#### 1-1 Présentation de l'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire est un service proposé aux familles, en lien avec l'école, organisé gratuitement par la commune durant toute l'année scolaire, dans les locaux de l'école maternelle avec du matériel communal approprié.

Il permet d'accueillir régulièrement, ou occasionnellement, l'ensemble des enfants scolarisés.

Il a pour but notamment l'encadrement des enfants dont les parents travaillent tôt le matin ou tard le soir.

En effet, L'accueil périscolaire désigne plusieurs temps périscolaires :

- L'accueil du matin avant l'école de **7h45 à 8h50** les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- L'accueil du soir après l'école de **16h30 à 18h30** les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les arrivées et les sorties se font en continue, toutefois les enfants sont récupérés qu'entre 17h00 et 18h30.

Tous les agents afférents, sont placés sous l'autorité de M. le Maire et veillent à la santé, la sécurité, la moralité et la dignité de l'enfant.

#### **Ressources humaines :**

Quatre agents sont chargés de l'accueil périscolaire sous la responsabilité de la coordinatrice périscolaire, Aurélie BANQUET, elle-même placée sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services, Nathalie DAGUERRE.

- Karine LEBERT
- Marina CASTETS
- Marianne VOGT
- Céline LAMARQUE

Ce service est resté, depuis l'origine de sa création, un service de garderie, ouvert avant, puis après l'école. Aucune règle spécifique ne s'applique donc à ce type d'organisation, laissant ainsi aux parents la liberté de choisir l'horaire de garde adapté à leur convenance, avant et après la classe.

Dans ce cadre, la collectivité s'exempte de l'obligation d'un projet éducatif (objectifs, modalités de fonctionnement du centre, présentation des activités proposées aux enfants) et d'un projet pédagogique. De même, le respect d'un taux d'encadrement (animateurs/enfants) n'est pas obligatoire.

Pour autant, la collectivité reste soucieuse de la qualité de ce service et veille à ce que les enfants soient bien accompagnés durant les activités libres.

Ce sont donc des **temps libres** qui sont organisés avec des jeux libres et spontanés, dans un espace qui se veut serein.

La fonction de l'adulte présent est assimilée à un regard de bienveillance qui encourage, autorise mais qui aussi, contient et limite, au sein d'un aménagement et d'une organisation de jeux autonomes, adaptés et proposés aux enfants, selon leur tranche d'âge.

Le matin l'enfant est accueilli dans cet espace qu'il va s'approprier sous la surveillance éducative d'un adulte. Alors que, le soir après la classe, les jeux en accès libres permettent plutôt aux enfants de se détendre après des temps encadrés, autour de jeux informels. Que ce soit à l'intérieur de la salle de garderie ou à l'extérieur avec les jeux de plein-air par exemple, toujours sur la surveillance éducative de l'adulte.



Lit-et-Mixe

Envoyé en préfecture le 14/10/2024

Reçu en préfecture le 14/10/2024

Publié le 14/10/2024

ID : 040-214001570-20241014-DEL\_50\_1\_2024-DE



Par ailleurs, pour les plus grands, le soir, un service d'aide aux devoirs a été mis en place dans une salle appropriée. L'aide est basée sur le volontariat des enfants à partir du CE1. Elle n'est pas obligatoire. Le rôle de l'animateur est d'assurer une surveillance dans le calme. Il peut être amené à répondre aux questions des enfants mais n'assure en aucun cas le suivi des devoirs, ni un soutien scolaire. (Cf règlement de l'aide aux devoirs)

### **La prise en charge et les transferts**

Le matin, les enfants doivent être accompagnés jusqu'à l'intérieur des locaux et placés sous la responsabilité des agents du service, après signature du registre d'entrée.

Le soir, ils sont récupérés dans ces mêmes locaux, après accord des agents du service et signature du registre de sortie. **En aucun cas l'agent est autorisé à laisser partir un enfant seul de la garderie.** Les parents s'engagent à respecter ces horaires, en dehors desquels la Commune de LIT ET MIXE se décharge de toutes responsabilités à l'égard des enfants.

Après le temps d'accueil du matin, les enfants du primaire, inscrits à l'accueil périscolaire sont accompagnés à 8h50 par l'agent de surveillance jusqu'à leur école, située à côté de la Mairie. Pour le temps d'accueil du soir, les enfants sont pris en charge à 16h30 devant leur école pour être conduits, par l'agent de surveillance, jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire.

***Le goûter n'étant pas fourni, prévoir éventuellement un goûter pour l'accueil du soir.***

## **1-2- les modalités d'inscription**

L'inscription au service est possible à partir de l'espace personnalisé du site Internet de l'accueil périscolaire à l'adresse [www.logicielcantine.fr/litetmixe](http://www.logicielcantine.fr/litetmixe).

Dans tous les cas, la grille de présence journalière devra être obligatoirement renseignée 48 heures avant. ***Attention, passé ce délai, l'accès sera verrouillé et aucune modification ne sera possible.*** Pour les familles ne possédant pas d'accès Internet, les inscriptions seront prises en compte directement et physiquement par la biais de la coordinatrice périscolaire.

**A titre exceptionnel seulement**, pour un empêchement occasionnel ou imprévisible, obligeant l'enfant non inscrit à fréquenter l'accueil périscolaire, le soir après la classe, il est demandé d'informer

- La coordinatrice périscolaire, Aurélie BANQUET au 07 88 29 77 34.
- Les agents de surveillance au 05 58 42 74 64.

## **1-3- les engagements**

Les parents s'engagent à respecter strictement la grille de fréquentation renseignée, support principal de la bonne organisation du service.

Les délais d'inscription sont impératifs, sans quoi, les enfants non-inscrits ou dont les parents n'auront pas contacté le service pour un empêchement imprévu ne seront pas acceptés après le temps scolaire et resteront sous l'entière responsabilité des enseignants, jusqu'à l'arrivée des parents.

## **1-4- les obligations en cas d'absences**

### **Les absences justifiées**

Toute absence pour maladie devra être renseignée grâce à l'accès « contact » sur la plateforme Internet, la veille ou au plus tard, le matin même avant 7h45. Pour les familles ne possédant pas d'accès Internet, l'agent de surveillance doit être prévenu de l'absence de l'enfant au 05 58 42 74 64.

### **Les absences injustifiées**

Aucune absence injustifiée ou non communiquée ne sera tolérée, sous peine de sanction.



## **Article 2- Le restaurant scolaire**

### **2-1 Présentation du restaurant scolaire.**

La restauration scolaire est un service public organisé par la municipalité. C'est une activité relevant du périscolaire.

### ***La surveillance durant le temps de cantine est placée sous la responsabilité de la commune et non pas sous celle de l'Éducation nationale.***

Le temps du repas est l'occasion pour les élèves de se détendre et de communiquer. Il doit aussi être **un moment privilégié de découverte et de plaisir.**

La restauration scolaire est une **activité non soumise à la réglementation des accueils collectifs de mineurs**. Dans ce cas, les conditions d'encadrement sont laissées à l'appréciation de la collectivité organisatrice.

Tous les agents afférents, sont placés sous l'autorité de M. le Maire et veillent à la santé, la sécurité, la moralité et la dignité de l'enfant.

#### **Ressources humaines :**

Tous les agents du service sont sous la responsabilité de la coordinatrice périscolaire, Aurélie BANQUET qui assure une présence permanente, elle-même placée sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services, Nathalie DAGUERRE.

En alternance, trois agents sont chargés de la surveillance et l'assistance des enfants :

- Karine LEBERT
- Marina CASTETS
- Marianne VOGT

Une cuisinière expérimentée,  
-Vanessa ABO

Un agent est chargé de la plonge et de l'entretien des locaux, cet agent peut être amené à intervenir dans la surveillance et l'assistance des repas : Mélanie VILLE.

#### **La prise en charge et les transferts**

A 12h00, les enfants des cours élémentaires sont pris en charge conduits par les surveillants, en direction du réfectoire. Ils sont installés et répartis dans la grande salle.

Les plus petits sont installés dans une salle à l'espace plus réduit et à l'agencement des tables et chaises adaptés.

Après le temps du repas, arrive le temps de détente jusqu'à 13h30. Le retour sur les écoles se déroule de la même manière qu'à l'aller jusqu'à 13h30, heure de reprise du temps scolaire

#### **Le rôle du surveillant :**

Durant l'ensemble de ces temps, le surveillant est responsable des enfants pendant 1h30 et reste un exemple aux yeux des enfants du fait qu'il soit adulte. Il transmet également des valeurs morales comme le respect, la tolérance, l'égalité, l'honnêteté, la politesse.

L'équipe d'encadrement permet aux enfants (3/6 ans et 6/11 ans) d'avoir de bonnes habitudes et un bon comportement alimentaire.

La table est un lieu d'apprentissage, d'éducation au goût et de découverte des aliments, dans une bonne ambiance et en prenant du plaisir. L'enfant est incité à goûter, il est encouragé à manger suffisamment sans excès, en découvrant de nouveaux plats. L'adulte apprend à l'enfant des gestes simples et efficaces

comme tenir les couverts et couper.

Le temps de restauration scolaire fait partie intégrante de la vie de l'enfant à l'école, il n'est en aucun cas source de conflits...



Lit-et-Mixte

Envoyé en préfecture le 14/10/2024

Reçu en préfecture le 14/10/2024

Publié le 14/10/2024

ID : 040-214001570-20241014-DEL\_50\_1\_2024-DE



Le repas est pour l'enfant un facteur d'apprentissage, d'autonomie, de plaisir, d'échanges et de convivialité.

Pendant le repas les surveillants servent et aident les enfants. Ils les incitent à goûter mais ne les forcent jamais.

Il s'agit de favoriser l'autonomie individuelle de l'enfant et celle du groupe dans les limites permises par les règles de sécurité et on ne force jamais un enfant à manger coûte que coûte.

Les surveillants débarrassent les plats, les assiettes et les couverts au fur et à mesure du repas. Parallèlement, les enfants sont amenés à participer à ces différentes tâches.

Par ailleurs, ils participent activement au tri des déchets.

## 2-3- Inscription

Seuls les enfants inscrits pourront y manger.

À tout moment de l'année, l'inscription au service est possible à partir de l'espace personnalisé du site Internet du restaurant scolaire à l'adresse : <http://www.logicielcantine.fr/litmixe>

Dans tous les cas, les repas devront être obligatoirement réservés **deux semaines avant la prise du premier repas.**

**Attention, passé ce délai, l'accès sera verrouillé et aucune modification ne sera possible.**

Pour les familles ne possédant pas d'accès Internet, les inscriptions seront prises en compte directement auprès de la coordinatrice, Aurélie BANQUET, **aux mêmes conditions et dans les mêmes délais**, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h00 à 12h00.

## 2-4 Paiement

Le prix des repas est arrêté, chaque année, par délibération du Conseil Municipal.

La facture est directement disponible à partir de l'espace personnalisé du site Internet du restaurant scolaire à l'adresse : <http://www.logicielcantine.fr/litmixe> et le paiement des repas s'effectue directement en ligne par Carte Bancaire.

Toute autre forme de paiement peut s'effectuer directement au bureau du périscolaire avant le 15 du mois suivant. Seul le régisseur de recettes et son suppléant sont habilités à réceptionner les règlements.

**Attention, tous les repas réservés seront facturés.**

Une remise d'ordre pourra être accordée sur demande écrite de la famille, en cas d'absence de l'élève pour raisons médicales, ou raisons familiales graves (justificatifs à l'appui d'une durée supérieure à cinq jours ouvrables consécutifs).

Le non-respect du délai de paiement pourra entraîner un recouvrement direct par le TRESOR PUBLIC.

## 2-5 Organisation des repas

### Les menus

Les menus sont téléchargeables sur : <http://www.logicielcantine.fr/litmixe>

Ils sont élaborés par une cuisinière expérimentée. Elle prépare sur place les repas selon des menus élaborés par une diététicienne diplômée d'état pour garantir la qualité nutritionnelle des repas au regard des recommandations du Plan Santé du Groupe d'Etude des Marchés Restauration Collective et Nutrition ( GEMRCN ) .

Pour ce faire, les menus doivent en effet être adaptés aux besoins nutritionnels des enfants. La fréquence de présentation des plats est respectée afin de **préserver l'équilibre alimentaire** selon les principes suivants :

-



- proposer quatre ou cinq plats à chaque déjeuner, dont nécessairement un plat principal comprenant une garniture, et un produit laitier
- respecter les exigences minimales de variété des plats servis
- mettre à disposition des portions de taille adaptée
- définir les règles adaptées pour le service de l'eau, du pain, du sel et des sauces

### Les pique-niques

Les pique-niques ne sont pas fournis par le restaurant scolaire.  
Pour toutes sorties scolaires nécessitant la confection d'un pique-nique, il reste à la charge des parents

La famille assume alors la pleine responsabilité de la fourniture du pique-nique.

### Trouble de la santé et allergies

**La santé de l'enfant est une priorité.**

Conformément à la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de trouble de la santé, dont les allergies alimentaires, il convient que les parents fassent une demande de Projet d'Accueil Individualisé (PAI) élaboré avec le médecin de l'Éducation nationale rattaché à l'établissement.  
Des dispositions particulières y sont alors développées.

Le PAI reste un document obligatoire pour prendre en compte tout signalement d'allergie ou de trouble de la santé.

Si toutefois la famille fait le choix que l'enfant mange quant même sur le site du restaurant, la commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant mangerait à la cantine sans la signature d'un PAI et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

Par ailleurs, dès lors que le PAI est établi, **aucun repas de substitution ne sera proposé.**  
Les parents devront fournir au personnel de restauration, un panier repas adapté.

La famille assume alors la pleine responsabilité de la fourniture du repas, du conditionnement et du transport. La chaîne du froid doit être impérativement respectée, de la fabrication du repas par la famille jusqu'à sa réception par le personnel et le service à l'enfant.

## Article 3 - La discipline

### **3-1 Règles de vie du périscolaire**

**Respecter les règles inscrites dans la charte jointe en annexe.**

Les enfants sont sous la responsabilité du Personnel qui assure une discipline bienveillante que ce soit pendant le temps d'accueil périscolaire que durant le temps du repas.

Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline.

Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonne conduite (voir charte ci-jointe).

En effet, si l'enfant a le droit d'être écouté, respecté, valorisé et reconnu, il a aussi le devoir de respecter les règles de vie collective en adoptant une attitude citoyenne, encouragée par ses parents.

- 1) Obéir aux consignes et respecter les règles de discipline.
- 2) Être respectueux envers ses camarades, poli avec les intervenants.
- 3) Respecter le matériel, les locaux, le mobilier.

### **3-2 Discipline des enfants**



La persistance d'un comportement inadapté à ces règles pourra faire l'objet d'une décision appropriée pour le bien-être de l'ensemble du groupe.

Ainsi, tout incident fera l'objet d'un rapport à M. le Maire et sera communiqué aux parents.

Si le comportement inapproprié persiste, les parents seront convoqués avec l'enfant dans le bureau de Monsieur le Maire. Il pourra décider d'une exclusion temporaire. En cas de récidive, elle pourra être définitive.

Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles.

Tout manquement à la discipline est consigné sur une fiche événementielle décrivant les faits ainsi que la petite sanction immédiatement appliquée, sous le couvert de la responsable du service. La fiche est portée à la connaissance de M. le Maire et des parents.

Il ne sera toléré aucune incivilité, aucune grossièreté ou écart de langage ni aucun acte de violence physique ou verbale envers quiconque que cela concerne les enfants mais aussi les adultes.

## **Article 4 : La santé et la sécurité des enfants**

### **4-1 le rôle des surveillants :**

Assurer une sécurité morale et affective :

- Entre présent continuellement
- Respecter les individualités
- Utiliser un langage correct en toutes circonstances
- Ne pas humilier ni rabaisser un enfant
- Ecouter, respecter, la tolérer
- Faire respecter les règles de vie et les expliquer

Assurer une sécurité physique :

- Prévention du danger par anticipation et intervention
- Ne jamais laisser un groupe d'enfants seul
- Pratiquer les premiers soins, si besoin.

### **4-2 les enfants malades et contagieux**

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. Les intervenants ne sont pas autorisés à administrer des médicaments.

### **4-3 les blessures**

Pour les petites blessures, une pharmacie est disponible (petites plaies, piqûres d'insectes, coups, coups de soleil, brûlures) Un registre d'infirmerie est tenu : il indique les soins apportés à l'enfant.

Si l'enfant s'est blessé sérieusement, le service d'urgence est appelé afin d'apporter les premiers soins à l'enfant. Puis le responsable légal est informé, il doit récupérer l'enfant.

Un enfant malade, blessé est sous la responsabilité des intervenants jusqu'à l'arrivée des parents ou des secours.

En cas de nécessité, le personnel est autorisé à faire appel en priorité au médecin.

## **Article 5 - Adoption du règlement**

***Les parents ou responsables légaux jouent un rôle prépondérant dans le respect des règles mises en place.***

Le présent règlement est établi afin d'assurer le meilleur service pour les enfants et le personnel dans les plages horaires définies pour chacun des temps périscolaires.

Le présent règlement est applicable à compter de la rentrée scolaire 2024/2025.

*Fait pour valoir ce que de droit,*

**Le Maire.**

Gérard NAPIAS

