



RESTAURATION, GARDERIES, ÉTUDES SURVEILLÉES.

REGLEMENT INTERIEUR.

FP/ED

Le Maire de la Commune de Meyrargues,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2122-22 ;

Vu l'arrêté n°A2019_169SJ du 13 avril 2019 ;

--- 0 0 0 ---

Considérant que la Commune organise des services publics facultatifs locaux de restauration scolaire, de garderie et d'études surveillées au profit des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques de Meyrargues ;

Considérant qu'il convient de fixer les modalités d'accueil et de surveillance des enfants durant le temps de ces temps péri- et extra-scolaires à travers un règlement intérieur ;

Considérant que celui-ci ayant fait l'objet d'un précédent arrêté en date du 13 avril 2018, il convient de l'actualiser.

ARRÊTE :

Article 1 : Préambule.

Au titre de service public facultatif, la commune propose aux élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques de Meyrargues et à leur famille un service de restauration scolaire, de garderie et d'études surveillées.

Pour la sécurité des enfants, l'accès au périmètre du groupe scolaire est réglementé par arrêté n°2015-A-064 en date du 26 mai 2015.

Durant ces périodes, la surveillance des enfants est assurée par des personnels placés sous la responsabilité de la commune.

L'objet du présent règlement intérieur vise à fixer les modalités d'accueil et de surveillance des enfants.

Article 2 : Inscription - conditions d'admission.

Aucune inscription ne sera acceptée si les factures de l'année scolaire précédente ne sont pas acquittées intégralement.

2.1 : Service de la restauration scolaire.

Les dossiers d'inscription doivent être déposés dans la boîte aux lettres de la Mairie, avant une date spécifiquement notifiée aux parents chaque année.

Allergies alimentaires.

Si un enfant présente des allergies alimentaires confirmées et reconnues par un allergologue (certificat médical à fournir), il ne sera admis au restaurant scolaire qu'après qu'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) ait été signé conjointement par la famille, le médecin du centre médico-scolaire et l'élú en charge des affaires scolaires et sous réserve que la famille fournisse un panier repas.

Si un enfant ne s'adapte pas au restaurant scolaire (refus de se nourrir) le personnel d'encadrement le signalera à la Commune. Les parents en seront informés et invités à envisager une solution alternative.

2.1.1 : Pour l'école maternelle.

Le restaurant scolaire est strictement réservé aux enfants âgés de 3 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

Compte tenu du nombre de places disponibles et des capacités d'accueil des locaux communaux, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent (sur production de justificatifs de moins de 6 mois, précisant les horaires de travail).

2.1.2 : Pour L'école élémentaire.

Aucune condition d'inscription n'est requise au restaurant scolaire.

L'inscription doit obligatoirement être renouvelée chaque année.

2.2 : Service de la garderie périscolaire.

Les dossiers d'inscription et à la garderie seront disponibles au bureau d'accueil de la mairie, ou téléchargeables sur le site www.meyrargues.fr.

Horaires : Ils sont spécifiquement fixés chaque année et font l'objet d'une information particulière en direction des parents.

Lieux : salle plurivalente.

La porte d'accès à l'école est ouverte en fonction d'horaires définis pour chaque année scolaire afin de permettre aux enfants d'être pris en charge, le cas échéant, par les personnes dûment habilitées à le faire. Les parents sont spécifiquement informés desdits horaires.

Si le nombre d'enfants fréquentant l'étude surveillée jusqu'à 18 heures s'avère peu important, ceux-ci seront orientés en garderie périscolaire.

Compte tenu du nombre de places disponibles et des capacités d'accueil des locaux communaux elle est réservée aux enfants dont les deux parents (ou le parent dans le cas de famille monoparentale) travaillent à plein temps. Ils fournissent, lors de l'inscription les attestations de travail de leurs employeurs précisant les horaires de travail, ou d'inscription au registre du commerce, (datant de moins de 6 mois), sauf pour les enfants déjà inscrits au restaurant scolaire de l'école élémentaire.

2.3 : Service de l'étude surveillée.

Les dossiers d'inscription à l'étude surveillée seront disponibles au bureau d'accueil de la mairie, ou téléchargeables sur le site www.meyrargues.fr.

Horaires : Ils sont spécifiquement fixés chaque année et font l'objet d'une information particulière en direction des parents.

Lieux : l'école élémentaire.

La porte d'accès à l'école est ouverte en fonction d'horaires définis pour chaque année scolaire afin de permettre aux enfants d'être pris en charge, le cas échéant, par les personnes dûment habilitées à le faire. Les parents sont spécifiquement informés desdits horaires.

Si le nombre d'enfants fréquentant l'étude surveillée jusqu'à 18 heures s'avère peu important, ceux-ci seront orientés en garderie périscolaire.

Article 3 : Tarifs, modalités de paiement et respect des inscriptions.

3.1 : Tarifs

Les tarifs des différents services proposés sont fixés par délibération ou décision du Maire.

Ils sont affichés en Mairie et consultables sur le site internet www.meyrargues.fr.

3.2 : Facturation et modalités de paiement.

La facturation est mensuelle. Les parents reçoivent, à la seule adresse de facturation qu'ils auront mentionnée sur la fiche d'inscription, la facture correspondant aux services dont leur(s) enfant(s) ont bénéficié dans le mois. Les parents s'acquittent des sommes dues figurant sur la facture avant la date indiquée.

La facture n'est éditée qu'en un seul exemplaire.

Il est rappelé aux parents qu'ils peuvent s'acquitter de leur facture par paiement sécurisé sur le site internet de la commune (rubrique e-meyr@rgues).

En cas de retard de paiement de plus de quatre mois, l'enfant est « desinscrit » automatiquement, selon le cas, de la garderie, de l'étude surveillée et/ou de la restauration.

Restauration scolaire :

Tous repas ayant fait l'objet d'une inscription est dû, à l'exception des cas suivants :

- Pour raison de maladie de l'enfant, si le restaurant scolaire (et non l'enseignant) est prévenu le matin avant 9 heures (04.42.63.49.64) et qu'un certificat médical daté du 1^{er} jour de la maladie est adressé dans les meilleurs délais.

- Pour raison de grève ou d'absence de l'enseignant, si les parents acceptent de garder leur(s) enfants à la maison ce jour-là.

- Pour raisons familiales, si pour tout repas réservé l'absence est annulée par écrit et le formulaire déposé dans la boîte aux lettres du restaurant scolaire 8 jours auparavant.

Garderie et étude surveillée :

A partir de 16h30, l'enfant qui n'aura pas été pris en charge par une personne habilitée est considéré comme inscrit d'office à la garderie périscolaire ou à l'étude surveillée.

Tout retard des parents à la garderie et/ou à l'étude surveillée fait l'objet d'une pénalité financière d'un montant forfaitaire déterminé par décision du Maire.

3.3 : Modification d'inscription :

En cas d'absence de l'enfant, il est indispensable de prévenir l'école élémentaire, la garderie ou le restaurant scolaire.

Toute demande de modification des jours d'inscription en cours d'année, devra être formulée à l'avance et par écrit (imprimé téléchargeable sur le site www.meyrargues.fr) et déposée dans la boîte aux lettres du restaurant scolaire ou adressée par mail à : cantine@meyrargues.fr.

Article 4 : Surveillance des enfants.

4.1 : Restauration scolaire.

Après la sortie des classes, pendant les trajets, les repas et jusqu'à l'heure de reprise des cours, la surveillance des enfants est assurée par le personnel municipal et demeure sous son autorité.

Entre 12h00 et 13h50 seuls les enfants inscrits au restaurant scolaire et devant prendre leur repas sont pris en charge par le personnel municipal qui en assure la surveillance. Pendant ce temps, les enfants demeurent sous l'autorité dudit personnel et ne peuvent, sauf en cas de maladie, être récupérés par les parents ou toute autre personne désignée par les parents.

4.2 : Garderie et études surveillées – personnes autorisées par les parents à récupérer leur(s) enfant(s).

Les horaires fixés chaque année doivent impérativement être respectés par les familles.

Pour des motifs familiaux impératifs, le ou les parents exerçant l'autorité parentale peuvent permettre, d'un commun accord, la sortie de leur(s) enfant(s) accompagné(s) par **toute(s) personne(s)**, de leur choix qu'il(s) aura(ont) eu soin de nominativement désigner dans la fiche remise avec le formulaire d'inscription.

Cette disposition, sollicitée par le(s) parent(s), ne saurait engager de quelque manière que ce soit la responsabilité des enseignants, des personnels municipaux chargés de la surveillance des enfants ni de la Commune.

Dans l'éventualité d'un retard, le parent aura la charge de contacter **l'une des personnes mentionnées dans la fiche remise avec le formulaire d'inscription** pour venir chercher son enfant.

Aucun enfant ne sera confié, sur simple appel téléphonique des parents, à une personne non mentionnée dans la fiche prévue à cet effet.

Article 5 : Règles de vie.

Durant les temps péri- et extra-scolaires, le personnel municipal (restauration, garderie) ou les enseignants placés sous la responsabilité de la commune (étude surveillée) assurent la surveillance des enfants.

Tous veillent à ce que ces temps soient un moment de détente ou de travail dans la sérénité.

Le restaurant scolaire est plus particulièrement un lieu de convivialité, un apprentissage de la vie en collectivité, une occasion de découvrir de nouvelles saveurs où il est veillé à ce que les enfants mangent :

- suffisamment -correctement- proprement :
- un peu de tout ce qui est proposé (éducation au goût),
- dans le respect des autres (camarades et personnel de service),
- dans le respect du matériel et des locaux mis à leur disposition.

Les enfants, sensibilisés à cet effet par leurs parents, doivent notamment s'abstenir de toute attitude perturbatrice ou irrespectueuse pouvant nuire au calme des lieux où ils se trouvent.

Article 6 : Mesures disciplinaires et conservatoires.

6.1 : Mesures disciplinaires.

Tout manquement aux règles élémentaires de comportement rappelées à l'article 5 fait l'objet d'un rapport écrit, rédigé par le personnel responsable de surveillance et adressé à l'autorité communale.

Ce rapport est suivi de sanctions graduelles en fonction des éventuelles récidives :

1 - avertissement verbal ;

2 - avertissement écrit faisant suite à un avertissement verbal. Les faits sont précisés et l'élue responsable est informé ;

3 - exclusion temporaire d'un à cinq jours consécutifs faisant suite à un avertissement écrit. Cette mesure est prise par l'élue délégué aux affaires scolaires ;

4 - exclusion définitive faisant suite à une exclusion temporaire. Cette mesure sera prise par l'élue délégué aux affaires scolaires.

Toutefois, les sanctions 3 ou 4 sont directement appliquées lorsque les manquements à la discipline présentent une gravité avérée telles que injures aux enseignants, au personnel de surveillance, coups portés à ces derniers et/ou à des camarades, dégradations du matériel (ex. : bris volontaire de biens communaux...), etc.

Les sanctions 3 et 4 sont prises après que le(s) responsable(s) légal(aux) de(s) l'enfant(s) auteur(s) des manquements précités ai(en)t été préalablement invité(s), par lettre envoyée par la Commune, indiquant les faits relevés dans le rapport mentionné supra et la sanction envisagée, à présenter ses (leurs) observations

6.2 : Mesures conservatoires.

Lorsque le comportement d'un enfant s'avère, de façon régulière, nuisible tant à lui-même (ex. : refus persistant de se nourrir) qu'aux autres (refus systématique des consignes, violence incontrôlable...) et qu'il ne peut être apaisé par les enseignants ou le personnel de surveillance dans l'exercice de ses compétences statutaires normales, la commune peut décider de suspendre la fréquentation des services péri- et extra-scolaires par l'enfant, à titre temporaire et conservatoire.

La Commune en informe préalablement la famille afin d'appréhender l'ensemble des solutions susceptibles d'être apportées pour le bien de l'enfant, notamment à travers l'aide, sollicitée par la famille, de professionnels de l'enfance.

La durée de la suspension est arrêtée par la Commune après avis de la famille et ne saurait être supérieure à 10 jours consécutifs.

Si, à l'issue de la réintégration de l'enfant, le comportement décrit plus haut venait à se reproduire en perdurant ou à s'aggraver, la Commune peut décider à nouveau de suspendre temporairement la fréquentation du service ou peut décider que l'enfant ne sera plus accueilli de manière définitive.

La décision de la Commune est précédée d'un entretien avec les parents.

Article 7 : Assurance personnelle – responsabilité de service.

Une assurance individuelle « responsabilité civile » est obligatoire pour tous les enfants inscrits. Elle doit être fournie obligatoirement avec le ou les dossiers d'inscriptions au restaurant scolaire, à l'étude surveillée, à la garderie, et la surveillance périscolaire lors de l'inscription de l'enfant, sous peine de refus du ou des dossiers. La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Article 8 : Santé – accident – autorisation parentale.

8.1 : Le personnel communal ou les enseignants ne sont pas habilités à distribuer des médicaments ou des soins particuliers, ni en mesure de faire face aux régimes alimentaires, sauf lorsqu'a été élaboré un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) dans les conditions fixées à l'article 2 du présent règlement.

8.2 : En cas d'accident d'un enfant les consignes à respecter sont les suivantes :

- En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins ;
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel surveillant fait appel aux urgences médicales (112)
- En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue et l'enfant sera transporté à l'hôpital par les services d'urgence.
- L'information est transmise au directeur de l'école dans les meilleurs délais.

Ce dispositif est conditionné par l'acceptation des parents lorsqu'ils remplissent le formulaire d'inscription des enfants.

A l'occasion de tels événements, le personnel surveillant rédige un rapport qui est communiqué au service scolaire de la Mairie dans la journée ou, en tout état de cause, dans les meilleurs délais. Il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

Article 9 : Mesures d'application – révision - litiges.

Le présent arrêté portant règlement intérieur des services péri- et extra-scolaires est applicable à compter de l'accomplissement des formalités de publication requises en la matière.

Il abroge tous les arrêtés antérieurs portant sur le même objet et s'y substitue.

Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire est :

- affiché dans tous les lieux sièges des services péri- et extra-scolaires de la commune, distribué à tous les agents communaux dont les missions sont en rapport avec ces services, versé au recueil des actes administratifs de la Commune, consultable en Mairie et tenu à disposition de tout demandeur ;
- transmis au titulaire du marché de la restauration scolaire ;
- remis à chaque famille lors de leur nouvelle inscription.

Il est rappelé que la fréquentation des services concernés implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur par leurs usagers.

Le présent arrêté peut être révisé à tout moment par la commune selon les modalités identiques à celles ayant présidé à son adoption.

Les litiges afférents à l'interprétation ou à l'exécution du présent arrêté font l'objet d'une tentative de conciliation préalable auprès du Maire de Meyrargues. A défaut, le litige est porté devant le Tribunal Administratif de Marseille ou toute autre juridiction compétente à en connaître.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif auprès du Maire de Meyrargues et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter du jour de sa publication.

Le Maire de Meyrargues

Fabrice POUSSARDIN

Certifié affiché du au	Le directeur général des services, Érik Delwaille
------------------------------------	--