



LA JARRIE

## Restaurant Scolaire / Accueil Périscolaire

☎ : 05 46 66 45 64 – mail : [nap.la.jarrie@gmail.com](mailto:nap.la.jarrie@gmail.com)



Périscolaire MAAP

Les Marronniers

Jules Verne



**MAAP 39, Rue des Canons 17220 LA JARRIE (Entrée par le portail de la Médiathèque 1 Rue de l'Alerte)**

**Documents à conserver par vos soins.**

- ♦ Le règlement intérieur de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire.

**Avant le 15 juin 2018 :**

Les dossiers doivent être déposés **au service administratif de l'Accueil Périscolaire situé à la MAAP**, 39 rue des canons, dont l'entrée se fait par le portail de la Médiathèque au 1, rue de l'Alerte, aux horaires suivants :

- ✓ les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 07h30 à 11h00 ou 13h30 à 18h30

**Vous devez impérativement remettre les documents ci-dessous :**

- ↪ Pour les nouvelles familles, le dossier famille à compléter (remis sur demande),
- ↪ Pour les familles déjà inscrites au service, fiche enfant à vérifier et à signer (fiche en annexe),
- ↪ L'attestation du quotient familial,
- ↪ Le N° et adresse de la police d'assurance,
- ↪ La fiche sanitaire de liaison **obligatoire** pour chacun de vos enfants (fiche en annexe),
- ↪ L'autorisation de prélèvement et un RIB pour les familles qui le souhaitent,

A réception du dossier **complet**, le service administratif vous remettra :

- ↪ la fiche d'inscription **mensuelle** ou **annuelle** de l'accueil périscolaire le mois de septembre.

**Horaires****Ecole maternelle « Les Marronniers »**

	PERISCOLAIRE	ECOLE	RESTAURANT	ECOLE	PERISCOLAIRE
<b>LUNDI</b>					
<b>MARDI</b>	07h15	08h30	11h45	13h35	16h20
<b>JEUDI</b>	à	à	à	à	à
<b>VENDREDI</b>	08h30	11h45	13h35	16h20	18h30

**Ecole élémentaire « Jules Verne »**

	PERISCOLAIRE	ECOLE	RESTAURANT	ECOLE	PERISCOLAIRE
<b>LUNDI</b>					
<b>MARDI</b>	07h15	08h40	12h00	13h50	16h30
<b>JEUDI</b>	à	à	à	à	à
<b>VENDREDI</b>	08h40	12h00	13h50	16h30	18h30

## REGLEMENT INTERIEUR A COMPTER DU 01/09/2018

### CHAPITRE 1 - GENERALITES

La Commune de la Jarrrie met à votre disposition sur son site internet : [www.lajarrrie.fr](http://www.lajarrrie.fr), tous les documents liés aux services scolaires

- 1.1 L'enfant ne sera inscrit qu'au vu d'un **dossier complet et si les paiements de l'année antérieure sont à jour.**
- 1.2 La capacité d'accueil est limitée. Les inscriptions ne pourront être acceptées que dans la limite des places disponibles.
- 1.3 Les enfants sont placés sous l'autorité du personnel communal. Ils doivent donc en accepter les consignes.
- 1.4 Pour tout changement de situation, vous devez en informer le service administratif.
- 1.5 **La Commune se réserve le droit d'apporter toutes modifications nécessaires à ce règlement par le biais d'une lettre d'information qui vous sera alors diffusée.**
- 1.6 **La Commune ne sera en aucun cas responsable des vols, pertes ou détériorations d'objets de valeur que les enfants auront apportés lors de l'accueil périscolaire et de la pause méridienne.**
- 1.7 Les parents devront fournir les coordonnées et n° de police de la compagnie d'assurance.

### CHAPITRE 2 – RECOMMANDATIONS MEDICALES

- 2.1 Aucun médicament ne sera donné aux enfants, sauf en cas de traitement médical prolongé, sur ordonnance médicale (asthme, allergie, ...) et dans le cadre du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) et sur autorisation écrite des parents remise au service administratif.
- 2.2 Les parents doivent renseigner le cadre « **ALLERGIES ALIMENTAIRES** » de la fiche d'inscription et informer le service administratif d'éventuelles contre-indications médicales.
- 2.3 En cas d'allergie alimentaire, la famille doit procéder à la demande de P.A.I. En attendant la validation de celui-ci et si besoin, les parents pourront fournir un panier repas.

### CHAPITRE 3 – ABSENCES

- 3.1 Si votre enfant ne doit plus fréquenter le restaurant scolaire, l'accueil périscolaire, vous devez en avertir le service administratif par courrier ou mail.
- 3.2 En cas d'absence exceptionnelle, vous devez en informer le service administratif concerné, et présenter une autorisation signée des parents pour que l'enfant quitte le service géré par la Commune.
- 3.3 **Dès le 1<sup>er</sup> jour** d'absence de l'enfant, les parents doivent impérativement prévenir le service administratif par mail.

### CHAPITRE 4 – DISCIPLINE

- 4.1 Dans le cadre de l'accueil en collectivité, l'enfant doit respecter les règles établies.
- 4.2 En cas de non-respect, les agents responsables sur chaque site interviendront pour veiller au respect des règles.
- 4.3 En cas de comportement non respectueux ou dangereux renouvelé, un contrat de comportement personnalisé sera proposé à l'enfant et à la famille.
- 4.4 En cas de répétition et à la suite d'un courrier d'avertissement à la famille, une exclusion de 4 jours pourra être prononcée par la commission « Enfance Adolescence et Vie Scolaire ».
- 4.5 **Si toutes les étapes de ce processus ont été conduites sans résultat positif, la Commission EAVS se garde le droit de prononcer une exclusion définitive des services proposés par la Commune.**
- 4.6 Si un enfant détériore ou détruit volontairement du matériel, le remboursement sera à la charge des parents.

## CHAPITRE 5 – TARIFS AU 01-01-2018

**Les tarifs restauration et accueil périscolaire sont fixés chaque début d'année par délibération du Conseil municipal.**

### 5.1 RESTAURATION SCOLAIRE

Enfants (Maternelle et Élémentaire scolarisés à La Jarrie)	2,82 €
<b><u>Tarif dégressif :</u></b>	
Pour 2 enfants	2,57 €
Pour 3 enfants et plus	2,25 €
<b>Repas enfants « occasionnels »</b>	4,15 €

### 5.2 ACCUEIL PERISCOLAIRE

Pour prétendre au tarif « **QF ≤ à 760€** » soit 0,75€.

Merci de nous fournir votre attestation «Quotient Familial» auprès de votre Caisse d'Allocations Familiales.

Fréquence par Tranche de ½ heure	calculés sur la base du quotient familial	
	QF > à 760€	QF ≤ à 760€
Matin ou Soir	0,83€	0,75€
Goûter	0,57 €	

**! Pénalité de retard : En cas de retard répété, une pénalité de 5.39€ sera facturée.**

- Le goûter est servi à la première demi-heure du soir. Nous vous rappelons que le goûter est une collation. Il est composé d'un produit laitier, un fruit (cru, cuit ou en pur jus) et un produit à base de céréales.
- Les dix dernières minutes du matin (8h30 à 8h40) seront offertes pour les enfants de l'école élémentaire.
- Les dix premières minutes du soir (16h20 à 16h30) seront offertes pour les enfants de l'école maternelle.

## CHAPITRE 6 - FACTURATION

### RESTAURATION SCOLAIRE & ACCUEIL PERISCOLAIRE

- ✉ Une facture commune comprenant le détail par service sera établie chaque début de mois pour la période écoulée et sera envoyée par courrier ou mail.

#### Explication du mode de calcul :

- **Restauration Scolaire**
  - ◆ La facturation sera effectuée au réel. Attention en cas d'absence, **1 journée de carence sera appliquée.**
- **Accueil Périscolaire**
  - ◆ Le calcul se fera à la 1/2h et au nombre de goûters durant la période.

## CHAPITRE 7 – PAIEMENT RESTAURATION & PERISCOLAIRE

♦ **Les règlements doivent être effectués auprès du TRESOR PUBLIC (13, rue de Péré 17180 PERIGNY) soit par :**

- Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- En espèces
- Carte bleue

 Merci de joindre le coupon détachable en bas de la facture de la Commune.

- Paiement en ligne (TIPI)


Le paiement par Internet dans les collectivités locales est à la fois un enjeu de modernisation et une ouverture vers la dématérialisation. Grâce au service TIPI (Titres Payables par Internet) développé par la direction générale des Finances publiques (DGFIP), le paiement des sommes dues pour l'usage des services publics d'une collectivité est facilité. Le dispositif étant accessible 24 h/ 24 et 7 jours/7, les modalités de règlement par TIPI sont simples à utiliser.


Ce service sera disponible à partir de la rentrée 2018-2019.

- Si vous optez pour le prélèvement automatique :

Un imprimé d'autorisation de prélèvement vous sera transmis avec le dossier d'inscription.

Il vous appartiendra de le dater et le signer, de joindre un RIB avec votre dossier d'inscription

 Les familles ayant déjà opté pour le prélèvement automatique l'année précédente ne doivent pas remplir ce document (sauf en cas de changement de coordonnées bancaires).

 Nous vous rappelons que conformément à la réglementation, aucun règlement ne pourra être déposé ou pris en charge par les services de la Commune.

## CHAPITRE 8 - ACCEPTATION - VALIDATION

Toute inscription d'un enfant vaut acceptation par les parents ou représentants légaux du présent règlement intérieur.

*Pour la Commission "Enfance Adolescence et Vie Scolaire"*

**Magali GERMAIN,**

*Adjointe en charge des Écoles*



## FICHE SPECIFIQUE POUR LE RESTAURANT & LA PAUSE MERIDIENNE

**La Commune de La Jarrie est dotée d'un service de restauration scolaire où sont produits tous les repas.**

Le restaurant fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire pour les enfants inscrits à l'école maternelle et/ou élémentaire de la Commune de La Jarrie.

Maternelle « Les Marronniers »	Horaires	Restauration *	Pause Méridienne *
	11h45 à 12h30	Classe 1, 2 ((PS/MS)	Classe 3 et 4 (MS / GS) Jeux dans la cour
12H30 à 13H35	Classe 3 et 4 (MS et GS)	Classe 1, (PS sieste) et classe 2 (MS cour)	

\* Cette organisation peut être modifiée chaque année en fonction des effectifs par classe.

Elémentaire « Jules Verne »	Horaires	Restauration	Pause Méridienne
	12h à 12h45	CP - CE1- CE2 (1/2 groupe A)	CM1 - CM2 -CE2 (groupe B)
12H45 à 13H50	CM1 - CM2 -CE2 (groupe B)	CP - CE1- CE2 (1/2 groupe A)	

- ♦ Les menus de la semaine sont affichés à l'entrée du restaurant scolaire, dans les écoles, à la MAAP et sur le site internet de la Commune.  
La proposition des repas se fait dans le cadre de la commission des menus constituée des élus, du personnel communal, des parents d'élèves, d'une diététicienne, et parfois de la Commission des enfants qui a lieu 5 fois par an.
- ♦ Pour les enfants de l'école maternelle : **tous les lundis, les parents doivent fournir une serviette de table marquée au nom de l'enfant. La serviette sera restituée à la fin de la semaine. Le nettoyage de la serviette de table reste à la charge des familles.**
- ♦ Les repas seront déduits dans les cas suivants :
  - Sortie scolaire (la fourniture du pique-nique reste à votre charge),
  - Absence d'un enseignant et si votre enfant n'est pas présent au restaurant scolaire,
  - Absence de l'enfant : (1 journée de carence appliquée).

**⚠ Attention, les parents doivent impérativement prévenir le service administratif par téléphone ou mail dès le 1<sup>er</sup> jour, dans le cas contraire, AUCUN REPAS NE SERA DECOMPTE.**

## FICHE SPECIFIQUE POUR L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

**L'accueil périscolaire de la Commune de la Jarrie est déclaré auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) en accueil collectif de mineurs.**

- ♦ Il fonctionne les *lundis, mardis, jeudis et vendredis matin et soir en période scolaire* pour les enfants inscrits à l'école maternelle et/ou élémentaire de la Commune de La Jarrie.
- ♦ Le trajet entre l'accueil périscolaire et les écoles est encadré par des animateurs.  
**En aucun cas, les parents ne peuvent récupérer ou déposer leur enfant sur le trajet.**
- ♦ Les enfants peuvent bénéficier, avec l'autorisation des parents, d'une aide aux devoirs les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 17h30 à 18h00 dans la limite des places disponibles
- ♦ L'inscription à l'accueil périscolaire peut être **annuelle** ou **mensuelle**.
  - Pour vous inscrire : des fiches sont à retirer et à déposer à la MAAP. Elles peuvent également nous être retournées par mail : [nap.la.jarrie@gmail.com](mailto:nap.la.jarrie@gmail.com)
  - L'annulation de présence à l'accueil périscolaire doit parvenir au service administratif **24 h à l'avance**.
  - En cas d'absence non justifiée ou hors délai, la plage horaire complète vous sera facturée. (Matin : 2 demi-heures; Soir : 4 demi-heures).
- Portail Famille : La commune de La Jarrie souhaite proposer aux familles utilisatrices de l'accueil périscolaire d'utiliser Internet pour faciliter les démarches administratives.

Concernant les inscriptions à l'accueil périscolaire, nous vous proposons une interface interactive et conviviale en utilisant les dernières technologies du web afin de vous simplifier les démarches et de répondre plus rapidement à vos demandes.

L'accès au Portail famille se fera à partir du site internet de la commune.

- ♦ Il est impératif de respecter les horaires de fermeture. Tout retard entraînant un dépassement d'horaire sera sanctionné :
  - ♦ 1<sup>er</sup> retard : mise en garde
  - ♦ 2<sup>ème</sup> retard : amende de **5,39** euros (tarif d'une journée)



### **A l'arrivée de l'enfant**

Il reste sous la responsabilité de l'adulte accompagnant jusqu'à ce qu'il soit confié à l'équipe d'encadrement à l'intérieur des locaux.

### **Au départ de l'enfant**

En aucun cas, l'enfant ne peut quitter l'accueil périscolaire seul, même avec l'autorisation des parents.

**Le pointage des enfants par le biais de « Tactilo » à l'arrivée le matin ou au départ le soir s'effectue sous la responsabilité des parents.**

- ♦ Seules les personnes dont le nom figure sur la fiche d'inscription, peuvent récupérer les enfants à l'accueil. Toute modification de la situation familiale devra être signalée ou rajoutée sur le dossier d'inscription.
- ♦ Dans le cas où une des personnes habilitées ne pourrait pas se présenter, l'enfant ne pourra être confié à une tierce personne que sur présentation écrite et signée par les parents en justifiant de son identité.

**Au-delà de 18h30, l'enfant ne se trouvera plus sous la responsabilité du personnel d'encadrement ni de la Commune mais bien sous la responsabilité de ses parents.**