



Ville de
Saint-Yrieix

vendredi 6 janvier 2012

REGLEMENT INTERIEUR INTERCLASSE*
ECOLE MATERNELLE JULES FERRY
ANNEE SCOLAIRE 2011/2012

Préambule :

Le restaurant scolaire, la garderie du matin ou du soir ainsi que la surveillance de l'interclasse de 12h00 à 13h30 comprenant en particulier le moment du déjeuner, sont des services dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Ces services, bien que n'ayant aucun caractère obligatoire pour une municipalité, sont assurés en raison de leur vocation sociale et éducative.



** Le contenu de ce règlement n'est pas figé et pourra faire l'objet de modifications. Il sera adapté en fonction des besoins et de la vie de l'école. Les suggestions de chaque partie seront étudiées et devront être transmises par écrit.*

1 – LE RESTAURANT SCOLAIRE

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités de l'accueil des enfants scolarisés à Saint-Yrieix de 12h à 13h30.

Article 2 : Inscriptions

L'admission des enfants est subordonnée à une inscription préalable, obligatoirement établie par le responsable légal auprès du service des affaires scolaires, en mairie (imprimé à compléter en début d'année scolaire).

Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire. Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.

Le responsable légal qui procède à l'inscription est censé agir en accord avec la personne exerçant conjointement l'autorité parentale à l'égard de l'enfant. Dans le cas contraire, il devra prouver qu'il exerce seul l'autorité parentale, en fournissant une copie du jugement qui en atteste.

Article 3 : Fréquentation

a) Fréquentation habituelle

La fréquentation du restaurant peut être continue (*chaque jour d'école*) ou discontinue (*certaines jours de la semaine, du mois, du trimestre ou de l'année*).

L'enfant dont le dossier d'admission a été déposé, doit, à son arrivée dans la classe, signaler sa présence au déjeuner.

b) Fréquentation exceptionnelle

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé ne sera pas refusée. La demande devra être formulée par la famille auprès du gestionnaire du service. Cette procédure ne peut être qu'exceptionnelle et il appartiendra à la famille de régulariser la situation le plus rapidement possible en remplissant et en déposant le dossier d'admission.

c) Modalités de fonctionnement

Les repas sont enregistrés par l'A.T.S.E.M. (*Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles*) après l'entrée en classe.



Article 4 : Heures d'ouverture

Le service est ouvert tous les jours de classe entre 12h00 et 13h20.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Durant cette même période, les familles ne sont autorisées ni à pénétrer dans les locaux de restauration ni dans l'enceinte scolaire, sauf à l'occasion d'opérations « *portes ouvertes* », organisées conjointement par la mairie et l'école.

Le gestionnaire sera habilité à traiter les cas particuliers (*ex : parents arrivant après 12h00, problème dans la famille...*).

Article 5 : Déplacement vers les salles de restauration (avant le repas)

Les enfants sont pris en charge, après la sortie des classes, par le personnel communal qui assure :

- la surveillance dans la cour,

- le passage aux toilettes,
- le lavage des mains,
- la distribution des badges,
- une entrée calme dans le restaurant.

Article 6 : Prise du repas :

- Pour tous les enfants de maternelle, les repas sont servis à table, dans une salle qui leur est réservée de 12h à 12h40.

Article 7 : Respect des lieux et du matériel

- Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre.
- Toute détérioration volontaire des biens communaux (mobilier, matériel), imputable à un enfant, sera à la charge des parents.
- Le gaspillage des aliments ne sera pas toléré.
- A table, les couverts seront utilisés à bon escient : les couteaux et les fourchettes pouvant présenter un caractère dangereux en dehors de leur destination première.

Article 8 : Actions éducatives

Dans les salles de restauration, pour une prise en compte maximale des bonnes conditions de repas, l'accent sera mis sur l'éducation à la citoyenneté et à l'autonomie.

En conséquence, certaines règles s'imposent :

- respecter le personnel et lui obéir,
- bannir toute violence physique ou verbale,
- ne pas se bousculer,
- goûter à tous les plats (exception faite des régimes particuliers),
- manger proprement et suffisamment,
- converser calmement,
- à la fin du repas, déposer son plateau à l'endroit prévu (sauf pour les enfants de maternelle).

Article 9 : Les menus

Depuis le 30 septembre 2011, les menus doivent être conformes au décret n°2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire et qui doivent impérativement reprendre les 7 points capitaux suivants :

- ♦ Veiller à la diversité de la structure du repas qui doit être composé d'une succession de 4 ou 5 plats ;
- ♦ Assurer la distribution d'un produit laitier à chaque repas ;
- ♦ Garantir une variété suffisante pour favoriser les apports en fibre et fer ;
- ♦ Limiter la fréquence des plats trop gras et trop sucrés (par exemple ne pas donner plus de 4 produits frits sur 20 repas) ;
- ♦ S'assurer que les fournisseurs ne livrent pas de produits dont la taille ou portion n'est pas adapté à l'âge de l'enfant ;
- ♦ Mettre à disposition sans restriction l'eau et le pain ; ne pas proposer le sel et les sauces en libre service ;
- ♦ Favoriser l'emploi de produits de saison dont la présence dans le menu doit être clairement mise en évidence.

De plus s'ajoute à ce décret l'arrêté d'application en date du 30 septembre 2011 réglementant la fréquence de présentation des plats et le grammage des produits.

Les menus sont élaborés par le personnel du service de restauration et sont soumis systématiquement pour contrôle et avis à une diététicienne. Suivant ses observations les menus sont modifiés ou non et à nouveau contrôlés par la diététicienne avant validation finale.

Les menus sont affichés dans les établissements scolaires, au restaurant scolaire et consultables sur le site internet de la commune. Ces menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de problème d'approvisionnement.

Le suivi de l'hygiène est contrôlé par des analyses bactériologiques réalisées par le Laboratoire Départementale d'Analyses et de Recherches de la Haute-Vienne, dont les résultats sont communiqués au Maire et au personnel du service de restauration.

Des agents de l'État des Services Vétérinaires, dans le cadre de la réglementation en vigueur, peuvent aussi effectuer des contrôles périodiques sur les plats préparés.

Les enfants sont invités à goûter tous les plats, même s'ils ne connaissent pas les produits (exception faite des régimes particuliers).

Articles 10 : Déplacements après le repas

- Les très jeunes enfants sont conduits au dortoir par le personnel municipal, après un passage aux toilettes.
- Les autres disposent d'un temps libre pendant lequel ils peuvent jouer dans la cour, sous la surveillance des agents municipaux.

Tout incident doit être signalé au gestionnaire.

Article 11 : Rôle et obligations du personnel de service

- Le personnel de service, outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

- Il doit appliquer les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé et la tenue des employés municipaux.

- Les plats préparés par le service de restauration doivent être conservés une semaine pour d'éventuels contrôles.

- Les locaux sont nettoyés chaque jour, après le repas.

- Les représentants de la Direction Départementale des Services Vétérinaires de la Haute-Vienne sont habilités à faire régulièrement des visites sanitaires de la cuisine centrale Jules-Ferry, et peuvent être accompagnés d'un représentant de la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales.

Toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas doit être portée à la connaissance du maire.

Article 12 : Santé - Accident

En cas d'affection grave (*notamment une allergie alimentaire*), les responsables de l'enfant doivent le signaler lors de l'inscription de celui-ci, en présentant un certificat médical concernant l'allergie ou autre pathologie, qui doit être systématiquement adressé au restaurant scolaire (*notamment pour les aliments à exclure ou conduite à tenir*) et à la directrice de l'école.

Les enfants présentant des allergies alimentaires ou autres pathologies bénéficient d'un projet d'accueil individualisé (**P.A.I.**), établi en lien avec le médecin scolaire.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être

signalé au service des affaires scolaires à la mairie, à la directrice de l'école maternelle ainsi qu'au responsable du restaurant scolaire.

- En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le directeur de l'école est informé.

- En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires en appelant le médecin, les pompiers ou le S.A.M.U. Le responsable légal est immédiatement informé.

- À cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 12h00 et 13h20.

À ce jour, le service de restauration scolaire n'est pas habilité à préparer des repas spécifiques pour les enfants allergiques ou suivant un régime alimentaire par exemple.

Article 13 : Participation familiale

Les tarifs des repas sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Depuis le 1er août 2008, les tarifs sont inchangés : - enfant : 1.60€
- adulte : 6.00€

(Suivant délibération du conseil municipal du 15 mars 2008 et décision du 9 juillet 2008, en application de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Article 14 : Paiement

Le paiement s'effectue auprès du Trésor public - Trésorerie principale de Saint Yrieix.



2 – L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

La garderie périscolaire est un service facultatif proposé aux parents dont les obligations professionnelles ne leur permettent pas d'assurer la garde des enfants dans les plages horaires énoncées dans l'Article 3.

Article 1 : Admission

L'accueil est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles du Groupe Scolaire Jules Ferry. La garderie périscolaire a lieu dans une salle de classe prévue à cet effet.

Article 2 : Modalités d'inscription

Pour accéder au service de garderie ou à l'étude, les enfants doivent impérativement être inscrits à la Mairie de Saint Yrieix, au service Affaires Scolaires.



Article 3 : Horaires

La garderie périscolaire fonctionne chaque jour de classe.

Les horaires sont établis comme suit :

- le matin de 7h30 à 8h50,
- le soir de 16h30 à 18h30.

Par respect du personnel de surveillance, les retards injustifiés et répétés pour venir chercher les enfants le soir, peuvent entraîner l'exclusion de ce service.

En cas de retard dû à une situation exceptionnelle, les parents doivent impérativement prévenir par téléphone au 05 55 08 88 95 (garderie Jules Ferry).

Article 4 : Organisation

Les enfants sont pris en charge et encadrés par le personnel communal de la manière suivante :

→ Le matin :

- ♦ Accueil et prise en charge de 7h30 à 8h50.

→ Le soir :

A la sortie des classes, les parents doivent prendre en charge leur(s) enfant(s) à partir de 16h30.

De **16h30 à 16h40** la prise en charge des enfants par le personnel de la garderie se fera à titre gratuit.

Au-delà, le tarif de facturation sera appliqué.

À la sortie des classes, le personnel de garderie prend en charge les enfants qui ne sont pas partis par le transport scolaire ou avec leurs parents.

→ Les enfants doivent être accompagnés ou récupérés à la porte de la garderie périscolaire par les parents ou les personnes désignées par ceux-ci.

Le personnel communal contrôle les présences.

Les parents ou la personne en ayant la charge, doivent venir chercher les enfants, quelque soit l'âge, dans les locaux de la garderie.

Dans l'hypothèse où la famille ne peut pas prendre en charge l'enfant au plus tard à 18h30, il est demandé aux parents ou responsables légaux de bien vouloir avertir le service des Affaires Scolaires (05.55.08.88.88) au plus vite et avant 18h, ou le responsable de garderie au 05.55.08.88.92.

Dans le cas où l'enfant est toujours présent après 18h30, le responsable de garderie devra contacter les parents ou la famille par téléphone. Si le retard vient à se prolonger, le responsable de garderie est habilité à confier l'enfant aux services de police.

D'une manière générale, pour tout changement de planning concernant la garde ou le départ de l'enfant de l'école, ou pour tout changement de personne susceptible de venir chercher son enfant, la famille ou le représentant légal est tenu de prévenir au plus tôt le responsable de la garderie et/ou le directeur de l'établissement **par écrit**, ou par téléphone en cas d'imprévu.

Article 5 : Règles de vie à la garderie

La garderie doit être un moment de jeu et de détente.

L'étude surveillée constitue un moment de travail et de concentration, ce qui implique pour les enfants les mêmes contraintes que pendant le temps scolaire.

Les enfants présents en garderie sont sous l'autorité du personnel de garderie et doivent obéir à ses remarques et injonctions. Les parents doivent sensibiliser leur enfant sur l'impérieuse nécessité d'être discipliné et respectueux. L'enfant perturbateur sera mis à l'écart du groupe le temps nécessaire à un retour au calme après une discussion avec le personnel de garderie, sur la base d'un respect mutuel.

L'enfant ne doit apporter aucun objet ou jeu dangereux.

Article 6 : Santé

Les parents veilleront à ne pas confier un enfant malade à la garderie.

Aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel de garderie exception faite pour les élèves nécessitant un traitement entrant dans le cadre d'un P.A.I. (*Projet d'Accueil Individualisé*) préalablement établi avec le médecin scolaire.



Les médicaments devront être remis ainsi qu'une photocopie de l'ordonnance à la directrice de l'établissement. En aucun cas, ils ne seront laissés dans le cartable de l'enfant.

Article 7 : Assurance

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie. En dehors des horaires énoncés dans l'article 3, la commune décline toute responsabilité.

Article 8 : Tarifs

Le paiement des garderies est basé sur la présence de l'enfant lors des plages horaires déterminées à l'Article 3, quelle que soit la durée de cette présence.

Chaque garderie (*matin et soir*) constitue une présence.

Les tarifs de garderie sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

- forfait du matin et ou du soir par passage en garderie : 1.20€

- à partir du 2ème enfant présent en même temps, par passage en garderie : 1.00€

(Suivant délibération du conseil municipal du 15 mars 2008 et décision du 9 juillet 2008, en application de l'article L2122-22)

du Code Général des Collectivités Territoriales)

Les factures sont émises tous les deux mois par le service des Affaires Scolaires et sont à régler au Trésor Public.

Toute réclamation (*nombre de prestations facturées...*) doit être adressée au service des Affaires Scolaires de la mairie.

