

REGLEMENT INTERIEUR SERVICE PÉRISCOLAIRE MUNICIPAL

Approuvé par délibération n°2025-037 du conseil municipal du 12 mai 2025

Article 1 : Conditions d'admission et inscription au service

Les enfants, de leur date anniversaire des 3 ans jusqu'au CM2 inclus, pourront être admis au périscolaire.

Pour les enfants en obligation scolaire et n'ayant pas 3 ans révolus à la rentrée scolaire de septembre, une dérogation peut être demandée par la famille auprès de M le maire de Maclas. Une décision sera rendue après étude de la situation. Un engagement écrit entre la famille et la mairie sera signé et à joindre au dossier d'inscription.

L'inscription doit être réalisée chaque année avant le 20 août, à la Mairie de Maclas, et sera effective quand le dossier administratif sera réceptionné **complet** et signé par les parents. Au-delà de cette date, l'accueil de l'enfant dès la première semaine de rentrée ne sera pas garanti.

Article 2 : Réservations

Les réservations sont obligatoires et se font, par demi-heures, par le portail famille accessible depuis le site internet de la commune : www.maclas.fr . (Le jeudi 23h59 dernier délai pour la semaine suivante). Il ne sera procédé à aucun remboursement des créneaux réservés sauf en cas de maladie de l'enfant uniquement après validation par les écoles de l'absence de l'enfant pour maladie.

Il est possible de désinscrire, jusqu'à la veille au soir 23h59.

Les inscriptions de dernière minute ne pourront se faire que pour cas de force majeure et dans la limite des places disponibles. La demande d'inscription doit être réalisée par mail avant 9h. L'inscription sera effective uniquement par validation écrite de la mairie au plus tard à 10h et une pénalité sera appliquée, selon la grille tarifaire en vigueur.

Toute absence non prévue au périscolaire devra être signalée :

- Pour le matin, avant 8h au 07.86.37.27.73
- Pour le soir, avant 12h par mail à l'adresse, periscolaire@maclas.fr ou message au 07.86.37.27.73

Une tolérance de 5 minutes sera appliquée à l'arrivée et au départ pour la facturation

Article 3 : Accueil des élèves

Le service de périscolaire est ouvert le lundi, mardi, jeudi, vendredi pendant les périodes scolaires.

- Le matin de 7 h 30 à 8 h 30.
- L'après-midi de 16 h 30 à 18 h 30.

Le matin, les enfants doivent obligatoirement être accompagnés jusqu'à la porte du périscolaire et leur arrivée signalée à la personne présente à ce moment-là. Ils sont accompagnés à l'école par le personnel communal.

Le soir, les enfants pour lesquels une réservation a été effectuée par les parents sont pris en charge par le personnel communal à l'école et accompagnés jusqu'au périscolaire.

Ils doivent obligatoirement être récupérés dans l'enceinte du périscolaire par une personne autorisée dans la fiche de renseignements signée par les parents. Si l'enfant est récupéré par

une personne mineure, une autorisation écrite de la famille doit être jointe au dossier d'inscription.

Pour les familles venant récupérer leurs enfants après l'heure de fermeture du périscolaire, toute demi-heure entamée sera facturée au coût réel pour la commune du personnel obligatoirement présent (cf grille tarifaire).

Article 4 : Participation financière des parents

En partenariat avec la CAF et la MSA, la mairie met en place des tarifs liés aux quotients familiaux. Les quotients familiaux sont mis à jour en septembre et en janvier de l'année scolaire en cours. En cas de changement de quotient familial à un autre moment de l'année, il sera nécessaire d'en informer la responsable du service pour une mise à jour. Les tarifs applicables sont fixés par délibération du conseil municipal. Le paiement s'effectue par carte bancaire sur le portail famille lors de la réservation.

Les factures de régularisation doivent-être honorées dans le mois qui suit leur édition. Dans le cas contraire, après mise en demeure, l'accès à la réservation de l'espace parents sera bloqué rendant l'inscription au service périscolaire impossible jusqu'à la régularisation.

Article 5 : Locaux destinés au service périscolaire

L'accueil périscolaire est réalisé dans les bungalows situés près de l'école publique.

Article 6 : Fonctionnement du service

Le présent règlement est remis aux parents au moment de l'inscription. Le périscolaire est un accueil de loisirs, cela implique que des activités sont proposées sans être imposées.

Les enfants peuvent faire librement leurs devoirs (en aucun cas, les agents d'animation le leur imposeront).

Pendant leur présence au périscolaire, dans les créneaux horaires d'ouverture les enfants sont sous la responsabilité de la commune de Maclas.

Article 7 : Allergies et Projets d'Accueil Individualisé (PAI)

Toute allergie connue de la famille (même non alimentaire) doit être signalée dans le dossier d'inscription.

Article 8 : Goûters

Les enfants sont autorisés à prendre leur petit déjeuner dans les locaux du périscolaire s'ils arrivent avant 7h45

Les enfants peuvent prendre un goûter, fourni par les parents, l'après-midi.

Article 9 : Personnes habilitées à venir chercher l'enfant

Les enfants sont confiés uniquement aux parents ou aux personnes mandatées par les parents qui sont tenus de signaler par écrit, toute modification relative à la reprise des enfants. Pour les personnes venant pour la première fois et n'étant pas connues des agents, la présentation d'une carte d'identité sera nécessaire.

Si un enfant est encore dans la structure après 18 h 30, les personnes mentionnées sur la fiche de renseignements seront appelées.

Article 10 : Information des parents sur le règlement intérieur

Le présent règlement est remis aux parents au moment de l'inscription.

Article 11 : Exclusion temporaire

Un cahier est mis à la disposition des personnels pour noter les comportements qui perturbent le fonctionnement des services.

- Refus des règles de vie en collectivité
- Non-respect des biens et des personnes
- Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens.

Après plusieurs rappels ou incident grave, les parents seront avertis et une rencontre avec la famille sera proposée afin de trouver des solutions,

Monsieur le Maire peut être amené à exclure temporairement les enfants dont le comportement perturberait le bon fonctionnement de la structure, ou en cas de non-respect du règlement intérieur.

Le Maire,

Hervé BLANC



REGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

Approuvé par délibération n°2025-037 du conseil municipal du 12 Mai 2025

Article 1 : Conditions d'admission et inscription au service

Les enfants à partir de l'âge de 3 ans, pourront être admis à la cantine.

Pour les enfants en obligation scolaire et n'ayant pas 3 ans révolu à la rentrée, une dérogation peut être demandée par la famille auprès de M le maire de Maclas. Une décision sera rendue après étude de la situation. Un engagement écrit entre la famille et la mairie sera signé et à joindre au dossier d'inscription.

L'inscription doit être réalisée chaque année avant le 20 août, à la Mairie de Maclas, et sera effective quand le dossier administratif sera réceptionné complet et signé par les parents. Au-delà de cette date, l'accueil de l'enfant dès la première semaine de rentrée ne sera pas garanti.

Article 2 : Réservations

Les réservations et annulations de réservations se font par le biais du portail famille accessible depuis le site internet de la commune : www.maclas.fr.

Elles doivent être faites avant le jeudi 23h59, dernier délai, pour la semaine suivante.

Toute absence non prévue devra être signalée en Mairie par mail à l'adresse, periscolaire@maclas.fr, avant 9h00.

Le prix du repas annulé pourra être crédité en avoir sur le portail famille uniquement après validation par les écoles de l'absence de l'enfant pour maladie sur la journée entière et en cas d'absence imprévisible de l'enseignant.

Les inscriptions de dernière minute ne pourront se faire que pour cas de force majeure et dans la limite des places disponibles et de la possibilité à la SPL de livrer les repas. La demande d'inscription doit être réalisée par mail avant 9h. L'inscription sera effective uniquement par validation écrite de la mairie au plus tard à 10h et une pénalité de retard sera appliquée, selon la grille tarifaire en vigueur.

Article 3 : Accueil des élèves

Les élèves inscrits pour le repas du jour, sont pris en charge et accompagnés au restaurant scolaire par le personnel communal pendant la pause méridienne.

Les enfants de l'école privée sont pris en charge par le personnel communal de 11h45 à 13h15. Un enfant présent à l'école et dont le repas est réservé ne pourra pas être récupéré sans accord préalable des parents en appelant la Mairie avant 10h00.

Article 4 : Participation financière des parents

Les tarifs applicables sont fixés par délibération du conseil municipal. Les quotients familiaux sont mis à jour en septembre et en janvier de l'année scolaire. En cas de changement de quotient familial à un autre moment de l'année, il sera nécessaire d'en informer la responsable du service pour une mise à jour.

Le paiement s'effectue par carte bancaire sur le portail famille lors de la réservation.

Les factures de régularisation doivent-être honorées dans le mois qui suit leur édition. Dans le cas contraire, après mise en demeure, l'accès à la réservation de l'espace parents sera bloqué rendant l'inscription au service de cantine impossible jusqu'à la régularisation.

Article 5 : Locaux destinés à la restauration scolaire

Le restaurant scolaire est implanté sur deux sites « **Cantine** » Place Louis Gay et « **Maison Des Associations** » Route de Saint Appolinard. Les élèves sont répartis en fonction de leur âge et de la capacité d'accueil de chaque site.

Article 6 : Menu de la cantine

Les repas sont réalisés par la Société Publique Locale du Pilat Rhodanien (SPL du Pilat Rhodanien). Ils sont livrés en liaison chaude.

Pour les familles qui sollicitent un menu de substitution (cultuel ou lié à un PAI pris en charge par la SPL), un courrier daté et signé doit être déposé en Mairie avec le dossier d'inscription. La demande sera instruite par la SPL et sera prise en compte si possible.

Article 7 : Allergies et Projets d'Accueil Individualisé (PAI)

Toute allergie connue de la famille (même non alimentaire) doit être signalée dans le dossier d'inscription.

Les parents devront avoir établi avec leur médecin traitant un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Il sera co-signé par le directeur de l'école et l'élu en charge des services cantine et périscolaire. Il devra être validé par la cuisine centrale de la SPL.

Cette procédure prend au total environ trois semaines.

L'élève ne pourra pas être accueilli à la cantine tant que le PAI ne sera pas validé.

Si la cuisine centrale de la SPL n'est pas en mesure de fournir les repas adaptés au régime particulier, en application des recommandations du médecin prescripteur, **et uniquement dans ce cas** : l'enfant consommera le panier-repas fourni par les parents, selon les modalités définies par le PAI. La famille assumera la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble).

Article 8 : Traitements médicaux

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments, sauf :

- Sur ordonnance médicale, fournie par les parents, comportant clairement :
 - le nom exact des médicaments (administrables par voie orale).
 - La posologie précise.
- Ou dans le cadre d'un P.A.I. (les médicaments seront stockés dans une trousse au nom et prénom de l'enfant)

Article 9 : Information des parents sur le règlement intérieur

Le présent règlement est remis aux parents au moment de l'inscription.

Article 10 : Discipline

Un cahier est mis à la disposition des personnels pour noter les comportements qui perturbent le fonctionnement des services.

- Refus des règles de vie en collectivité
- Non-respect des biens et des personnes
- Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens.

Après plusieurs rappels ou incident grave, les parents seront avertis et une rencontre avec la famille sera proposée afin de trouver des solutions.

Monsieur le Maire peut être amené à exclure temporairement les enfants dont le comportement perturberait le bon fonctionnement de la structure, ou en cas de non-respect du règlement intérieur.

Le Maire,
Hervé BLANC

