

RESTAURANT SCOLAIRE ET ACCUEIL PERISCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR

Applicable à compter du 1er septembre 2022

La Commune de Lans en Vercors met à la disposition des parents d'élèves un service de restauration et d'accueil périscolaire pour les enfants des classes maternelles et élémentaires. Ce service est facultatif et payant.

La volonté de la municipalité est, au-delà de la fourniture de repas, d'assurer un ensemble de prestations répondant à plusieurs préoccupations : accueillir, sensibiliser à l'importance de l'alimentation équilibrée, en lien avec la santé, favoriser les échanges culturels, la vie en collectivité.

Un personnel compétent assure l'encadrement. Il est chargé de créer un climat sécurisant et faire de la pause méridienne et de l'accueil du matin et du soir un moment de plaisir, de détente et de vie collective.

I - FONCTIONNEMENT DES SERVICES

Ces services municipaux ont pour mission d'accueillir les enfants scolarisés sur la Commune pendant les périodes contiguës au temps scolaire.

Les parents doivent respecter les horaires et signaler par écrit uniquement, les personnes habilitées à accompagner et récupérer les enfants confiés à la Passerelle.

Les enfants accueillis sur les temps de restauration et de périscolaire ne peuvent rejoindre seuls le domicile familial. Si une famille souhaite qu'un adolescent (grand frère ou grande sœur par exemple) puisse venir chercher son enfant, elle doit faire parvenir au secrétariat une décharge écrite indiquant le nom de la personne choisie.

Toute famille refusant ces principes élémentaires de sécurité se verra refuser l'accès à la Passerelle.

a) Restauration scolaire

Au regard de la fréquentation importante du restaurant scolaire, la municipalité a été obligée depuis la rentrée 2015/2016 de mettre en place des critères d'accessibilité à ce service, dès que la capacité d'accueil est saturée.

Toutes les catégories d'usagers citées ci-dessous sont considérées prioritaires pour l'accès à la cantine en cas de saturation de la capacité d'accueil.

Ces catégories sont sans priorisation.

- enfant dont les 2 parents travaillent et fréquentent quotidiennement la restauration scolaire
- enfant dont les 2 parents travaillent
- enfant vivant avec un parent isolé qui travaille et fréquente quotidiennement la restauration scolaire.
- enfant vivant avec un parent isolé qui travaille
- enfant dont un des 2 parents est demandeur d'emploi
- enfant dont un des 2 parents est bénéficiaire des minima-sociaux

Pour l'ensemble de ces catégories, des justificatifs sont à fournir à l'inscription en début d'année et seront exigés pour tout changement d'année.

Le personnel du restaurant scolaire a pour mission d'assurer aux enfants le service des repas préparés en liaison froide, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30 pour les enfants scolarisés, ainsi que les mercredis et les vacances scolaires pour les enfants inscrits à l'accueil de loisirs municipal.

Dans le cas d'allergies alimentaires, reconnues par le corps médical, des dérogations peuvent être accordées dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). La législation en vigueur autorise les paniers repas fournis par les familles uniquement pour ce cas spécifique. Cette possibilité est offerte dans le strict respect du P.A.I. et en appliquant un protocole défini par les textes et dont une copie est jointe en annexe.

Les familles dont l'enfant présente une allergie alimentaire doivent se rapprocher de la directrice d'école afin de mettre en place ce dispositif.

b) Accueil périscolaire

Bénéficiant d'une habilitation DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Social) et PMI (Protection Maternelle et Infantile), d'un encadrement qualifié et diplômé, l'accueil scolaire répond aux exigences des différentes administrations et réglementations nécessaires pour sa mise en place.

L'équipe d'animation propose diverses activités et contenus pour permettre aux enfants de vivre des temps de loisirs dans le cadre du projet pédagogique qu'elle a défini.

L'accueil est assuré pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredi :

- avant la classe de 7h15 à 8h30 (1 séance)
- pendant la pause méridienne de 11h30 à 13h30 (1 séance)
- après la classe de 16h30 à 19h (2 séances)

c) Traitements et problèmes médicaux

Aucun médicament ne sera administré à un enfant sans la présentation d'une ordonnance médicale.

Les familles dont l'enfant présente une maladie chronique (asthme....) avec prise de médicament doivent se rapprocher de la directrice de l'école ou de la directrice de la Passerelle. Un protocole adapté sera mis en place.

Dans le cas d'allergies alimentaires, reconnues par le corps médical, des dérogations peuvent être accordées dans le cadre d'un Plan d'Accueil Individualisé. La législation en vigueur autorise les paniers repas fournis par les familles uniquement pour ce cas spécifique. Cette possibilité est offerte dans le strict respect du P.A.I. et en appliquant un protocole défini par les textes.

Les familles dont l'enfant présente une allergie alimentaire doivent se rapprocher de la directrice de la Passerelle afin de mettre en place ce dispositif.

d) Exclusion

Tout enfant qui par son comportement perturbera la tranquillité du service pourra, après un premier avertissement notifié par écrit à la famille, être exclu à titre temporaire. Si son comportement perdure l'exclusion sera prononcée définitivement pour l'année scolaire

II - INSCRIPTIONS

a) En début d'année scolaire

En début d'année scolaire, un dossier d'inscription est à refaire tous les ans.

Ce dossier peut être retiré dès le mois de juillet à la Passerelle, à l'accueil de la Mairie, et au mois d'Août uniquement à l'accueil de la Mairie. Il est également téléchargeable sur le site internet de la Mairie.

Il peut être retourné rempli et complet à La Passerelle à compter du mois de juillet et jusqu'au **MARDI MIDI** de la semaine qui précède la rentrée scolaire. Cette inscription concerne tous les enfants scolarisés sur la Commune.

Le dossier d'inscription comporte : un dossier A3 à compléter, une fiche sanitaire et de liaison à remplir, il vous est demandé d'y joindre la copie du carnet de vaccination et une attestation d'assurance extrascolaire.

Il vous sera également demandé de joindre un justificatif selon votre situation ainsi que votre attestation de quotient familial adressé par la CAF.

A défaut du justificatif de quotient familial :

- 1) Votre dernier avis d'imposition ou de non imposition
- 2) Le montant des allocations familiales, allocation logement comprise, du mois de juillet de l'année considérée.

Pour tout dossier incomplet ou pour les familles qui ne souhaiteraient pas communiquer ces renseignements, le tarif le plus élevé sera appliqué.

À contrario, si le quotient familial d'une famille évolue durant l'année scolaire, le calcul du montant des prestations dues pourra être revu. Ce changement interviendra à partir du mois où le justificatif a été remis au service.

Le respect de ces délais d'inscription dans la semaine qui précède la rentrée de septembre, facilite la gestion administrative et la prévision du taux d'encadrement à mettre en place.

Dès le retour et la saisie par nos soins du dossier complet, et afin que les familles puissent réserver des repas et/ou des séances périscolaires, des identifiants et un lien de connexion au **Portail Famille** leur sera transmis par mail.

b) Tout au long de l'année :

Les demandes de réservations et/ou modifications d'accueil doivent se faire **avant le MARDI MIDI** de la semaine précédant la période souhaitée uniquement par le biais du **Portail Famille**.

Néanmoins si la famille n'a pas accès à internet des fiches d'inscription à la semaine restent à sa disposition au bureau de La Passerelle aux horaires de permanence :

- ✓ Lundi de 8h30 à 9h30 et de 18h15 à 19h
- ✓ Mardi de 8h30 à 11h
- ✓ Jeudi de 16h30 à 19h

III - ABSCENCES

a) Les absences d'enseignant

En cas d'absence prévue de l'enseignant, les parents qui choisissent de ne pas laisser leur enfant à l'école, doivent informer le bureau de la Passerelle au plus tard, la veille. Un formulaire approprié est à votre disposition afin que les repas et les différents temps d'accueil ne vous soient pas facturés.

En cas d'absence imprévue de l'enseignant, si les parents choisissent de ne pas laisser leur enfant à l'école les temps d'accueil prévus ne sont pas facturés.

b) Les absences des enfants

Afin d'assurer le bon fonctionnement des services, les absences doivent

Concernant les enfants absents le matin à l'école et inscrits à des temps d'accueil, sauf indication de la part de la famille d'un retour de l'enfant dans la journée, toutes les prestations de la journée sont annulées pour l'enfant.

Concernant les enfants présents le matin à l'école : en cas d'absence du périscolaire ou de la restauration, l'information doit parvenir au bureau de La Passerelle au plus tard la veille du jour concernant l'absence

Les motifs d'absence pour maladies, situations familiales exceptionnelles, rendez-vous médical, etc, sont soumis à la validation du service enfance jeunesse. Les séances concernées par les absences ne seront décomptées uniquement si la famille fournit un justificatif écrit (certificat médical, etc) expliquant le motif de l'absence dans les 48h suivant le retour de l'enfant.

IV - TARIFICATION ET MODES DE FACTURATION

a) Usagers classiques

☛ Tarification

Les présences aux séances périscolaires et à la cantine sont facturées selon le dernier quotient familial fourni. Les tarifs sont fixés annuellement par le conseil municipal et figurent en annexe du présent règlement.

Attention : Pour les enfants non-inscrits qui se présenteront au restaurant scolaire le coût réel du repas et de la pause méridienne sera appliqué, soit 7,50€ + 7€.

De même pour les enfants non-inscrits qui se présenteront à une séance périscolaire le coût réel de 7€ la séance sera appliqué.

☛ Facturation

Les factures concernant un mois sont expédiées la première quinzaine du mois suivant à l'adresse indiquée sur le dossier remis en début d'année et actualisé au besoin. La facture est établie sur la base du nombre de séances du mois écoulé.

☛ Paiement

Le paiement s'effectue dans les 15 jours qui suivent la réception de la facture au Trésor Public de Villard de Lans par tout moyen de paiement accepté.

b) Usagers bénéficiant d'un protocole d'accueil individualisé

☛ Tarification

Les présences aux séances périscolaires et à la pause méridienne sont facturées selon le dernier quotient familial fourni. Les tarifs sont fixés annuellement par le conseil municipal et figurent en annexe du présent règlement.

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires les empêchant de prendre le repas distribué aux autres enfants peuvent être accueillis lors de la pause méridienne. Leur accueil s'inscrit dans la mission de service public décidée par les élus de la Commune. Seule la séance de la pause méridienne sera alors facturée aux familles.

Attention : Pour les enfants non-inscrits qui se présenteront au restaurant scolaire le coût réel de la pause méridienne sera appliqué, soit 7€.

De même pour les enfants non-inscrits qui se présenteront à une séance périscolaire le coût réel de 7€ la séance sera appliqué.

☛ Facturation

Les factures concernant un mois sont expédiées la première quinzaine du mois suivant à l'adresse indiquée sur le dossier remis en début d'année et actualisé au besoin. La facture est établie sur la base du nombre de séances du mois écoulé.

☛ Paiement

Le paiement s'effectue dans les 15 jours qui suivent la réception de la facture au Trésor Public de Villard de Lans par tout moyen de paiement accepté.

IV - DISPOSITIONS EN CAS DE GREVE

➤ En cas de grève du corps enseignant :

- Si la grève entraîne la fermeture totale de l'école : aucun service d'accueil ne sera mis en place.
- Si la grève concerne moins de 25% des enseignants : le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire fonctionne normalement pour les élèves en classe.

Les enfants des classes dont l'enseignant est gréviste qui sont présents à l'école à 8h45 seront répartis dans les autres classes par les enseignants présents. S'ils sont inscrits à la cantine et/ou aux séances périscolaires ils seront accueillis normalement.

Les familles qui ne souhaitent pas laisser leurs enfants à l'école doivent impérativement annuler leurs inscriptions auprès du bureau de la Passerelle au plus tard, la veille. Si annulation après, le prix du repas sera compté.

- Si la grève concerne au moins 25% des enseignants : le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire fonctionne normalement pour les élèves en classe.

Pour les enfants des classes dont l'enseignant est gréviste qui sont présents à l'école à 8h45 **un service d'accueil minimum** sera mis en place par la municipalité dans la limite du possible pour garantir la sécurité des enfants.

➤ En cas de grève de la totalité du personnel communal :

La Commune se charge d'annuler la restauration scolaire et de prévenir les parents.

V – TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'inscription de votre enfant à la Passerelle, la commune de Lans en Vercors, responsable de traitement, collecte des informations faisant l'objet de traitements informatiques et papier sur la base légale du contrat. Vos données personnelles sont nécessaires pour permettre l'inscription de votre enfant et sont destinées exclusivement aux personnels municipaux chargés de l'enregistrement de l'inscription et de l'encadrement, à la société QIIS pour le logiciel Portail Famille, au Trésor public pour la gestion des recettes et aux autres tiers habilités par la loi.

Vos données sont conservées dans la limite fixée par les textes applicables en matière d'archives publiques. Dans le cadre de ce contrat, vous recevez les informations sur la gestion, les activités et services de la Passerelle.

Conformément au Règlement européen sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr. Pour toute information ou exercice de vos droits Informatique et Libertés vous pouvez contacter la mairie : mairie@lansenvercors.fr / 04 76 95 40 44 ou le délégué à la protection des données (DPD) de la commune : dpd@cdg38.fr