



MAIRIE DE QUETTETOT

23 rue du Hautbourg
50260 - QUETTETOT

Téléphone : 02 33 52 26 75

Télécopie : 02 33 52 11 29

Messagerie : mairie.quettetot@wanadoo.fr

Site internet : quettetot.fr

SERVICES PERISCOLAIRES

Règlement intérieur

Avertissement : Le présent règlement a été élaboré afin d'assurer le bon fonctionnement du service, d'assurer la qualité de la prestation fournie, de prévenir autant que faire se peut tout risque d'accident pour assurer la sécurité des rationnaires, et afin de déterminer les droits et devoirs de chacun et le niveau des responsabilités collectives et individuelles.

SECTION I - RESTAURANT SCOLAIRE

Règles générales

Article. 1er : La cantine scolaire située 3 rue des Pavés ; est ouverte aux élèves de l'Ecole Publique Mixte de Quettetot.

Les enseignants de l'école pourront être autorisés à y prendre leur repas selon les possibilités d'accueil.

Article. 2 : La cantine fonctionne selon le système traiteur par apport des repas chauds juste avant le déjeuner. Les menus de la semaine, ainsi que le présent règlement, seront affichés à l'école. Le tarif est fixé chaque année par le Conseil Municipal selon les directives préfectorales.

Heures d'ouverture de la cantine

Article. 3 : Le service de la cantine fonctionne les **lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11 h 30**, heure de prise en responsabilité des rationnaires à la barrière de l'école, **jusqu'à 13 h 20**, heure de remise des enfants à l'enseignant chargé de la surveillance dans la cour.

Les agents doivent prendre leur repas en dehors du temps de service ainsi fixé.

L'inscription peut se faire le matin même jusqu'à 8 heures 45 et pas au-delà, à l'école et **doit se faire OBLIGATOIREMENT par les parents ou le représentant légal**, n'importe quel moyen (directement auprès de l'agent, par courrier, par téléphone).

Effectif du personnel

Article. 4 : Le personnel assurant le fonctionnement de la cantine comprend :

- Une responsable chargée des inscriptions, des encaissements, de la production des états, de la commande des repas, de la préparation de la salle, de sa remise en état après le déjeuner, de la distribution des repas et de la surveillance des enfants pendant toute la durée de leur prise en charge. Elle aura la charge de régisseur du service.

- Deux surveillantes pendant deux heures, qui aideront la responsable, pour les trajets, la distribution et la surveillance des repas et des périodes intermédiaires.

Ces personnes pourront être aidées dans leur tâche de surveillance par des enseignants qui mangeraient à la cantine, dans la mesure où ces derniers en accepteraient la charge à titre gratuit

Obligations du personnel

Article. 5 : Lorsque les repas sont préparés par le traiteur ayant souscrit un marché avec la commune, les agents de service doivent vérifier les quantités livrées par le traiteur, compte tenu du nombre de rationnaires au repas de midi.

Article. 6 : Dans tous les cas, le personnel de service, placé sous l'autorité de la responsable doit :

- vérifier et maintenir la température à + 65°C jusqu'à l'assiette du convive, pour les plats chauds et à + 5°C pour les plats froids ;
- dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants ;
- servir et aider les enfants pendant le repas ;
- après le repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle qui doit être laissée dans un état parfait de propreté chaque soir ;
- tous les restes doivent être rejetés à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la limite de vente.

Article. 7 : Les surveillants sont chargés de la prise en charge des enfants déjeunant à la cantine, ils assurent le pointage des présents.

Ils peuvent également aider au service pendant les repas.

Article. 8 : Les sols de la salle de restaurant et de l'office doivent être tenus en parfait état de propreté ; ils doivent être lavés aussi souvent que nécessaire et un produit bactéricide doit être employé pour le rinçage au moins une fois par semaine.

Article. 9 : Les personnels doivent avoir une tenue correcte et porter les vêtements (blouses et calots) qui leur sont fournis par la commune.

Article. 10 : Tous les personnels de la cantine scolaire ont accès :

- a) aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité. Ils doivent aussi avoir accès au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence ;
- b) à la pharmacie de la cantine pour soigner les enfants qui seraient blessés.

En revanche, aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel.

Article. 11 : Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant, même en dehors de ses heures d'utilisation par les enfants.

Aucun animal ne doit y pénétrer.

Obligations des rationnaires

Article 12 : Les trajets école-cantine et cantine-école s'effectueront en rangs du début à la fin sous la surveillance des responsables. Il est interdit de jouer dans les rangs.

Afin d'assurer la tranquillité et le respect des autres personnes, mais aussi dans un but éducatif visant à assurer le respect de soi-même et du groupe, et pour donner une bonne image de l'école, les déplacements s'effectueront dans le calme et les cris et hurlements seront bannis.

Article 13 : Les repas se prennent assis, et en respectant la nourriture.

Article 14 : Il est formellement interdit de monter sur les tables et de se livrer à quelque dégradation que ce soit.

Article 15 : Les rationnaires s'obligent au respect envers les responsables et à utiliser les codes de politesse usuels, et réciproquement.

Article 16 : Tout manquement à ce règlement pourra être sanctionné par une remontrance, une punition, voire une exclusion temporaire, et même définitive.

Article 17 : Le présent règlement pourra évoluer afin d'améliorer la qualité du service.

SECTION II - GARDERIE PERISCOLAIRES

Article 18 : ADMISSION ET HORAIRES

La garderie se situe dans une Salle de Motricité du Groupe Scolaire de QUETTETOT.

Elle est ouverte de 7 h 00 à 8 h 20 et de 16 h 30 à 18 h 30 les **lundis, mardis, jeudis et vendredis** pendant les périodes scolaires et de 7 h 00 à 9 00 et de 12 h 00 à 13 h 00 les **mercredis**. Elle ne recevra pas les enfants hors des créneaux horaires indiqués précédemment.

L'inscription doit se faire OBLIGATOIREMENT par les parents ou le représentant légal, n'importe quel moyen (directement auprès de l'agent, par courrier, par téléphone).

Les temps d'accueil (garderie, école, cantine et garderie) ne doivent pas excéder 9 heures par jour pour les enfants de moins de 6 ans.

Article 19 : ORGANISATION

Les enfants fréquentant l'école de Quettetot sont pris en charge et encadrés par le personnel de la garderie pendant leur trajet de l'école à la garderie et inversement :

- **le matin** : les enfants, quelque soit l'âge, sont déposés par les parents ou la personne en ayant la charge, dans les locaux de la garderie périscolaire auprès du personnel qui les prend alors en charge jusqu'à 8 h 20 ou 8 h 50.

- **le soir ou mercredi midi** : les enfants sont récupérés dans les locaux de la garderie par les parents ou la personne en ayant la charge. L'heure de reprise de l'enfant doit être impérativement respectée. Les retards répétés entraîneront l'annulation de l'inscription.

Les parents doivent signer obligatoirement le registre de présence de la mise en garde le matin et à la reprise de l'enfant le soir. Cet élargement sera la base de calcul des sommes dues.

L'aide aux devoirs ne rentre pas dans les compétences de la garderie. Seuls les enfants autonomes pourront faire leurs devoirs.

Le goûter sera fourni par la garderie périscolaire

Article 20 : REGLES DE VIE A LA GARDERIE

Les enfants sont sous l'autorité du personnel 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, après entretien avec les parents, exclu momentanément ou pour le reste de l'année scolaire.

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

Article 21 : TARIFS

□ Garde régulière : 1.10 € Euro la ½ heure par jour et par enfant (toute ½ heure commencée étant due).

Le paiement s'effectuera au mois.

En cas de modification d'horaire, prévenir la garderie au plus tard la veille oeuvrée du jour concerné.

□ Garde irrégulière : Tarif identique mais facturation à la fin de chaque garde.

Une régie de recettes est créée pour les besoins de ce service. Le paiement sera à effectuer auprès du régisseur désigné.

Dans les deux cas, si l'enfant inscrit est repris par une personne responsable de l'enfant avant son entrée à la garderie, la facturation sera appliquée comme si il avait été présent sur la totalité de la tranche horaire considérée.

De même, le tarif horaire après 18 heures 30 sera celui du SMIC horaire.

Article 22 : ASSURANCES

Les enfants bénéficiant du service de garderie devront être couverts par une assurance "RESPONSABILITE CIVILE et RECOURS" les protégeant des dommages qu'ils peuvent occasionner ou subir (fournir une attestation ou photocopie de l'assurance).

Les parents des enfants scolarisés en maternelle doivent fournir une attestation autorisant les institutrices à confier les enfants au responsable de la garderie.

SECTION III - TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

Article 23 : FONCTIONNEMENT

La commune de QUETTETOT propose aux enfants scolarisés à QUETTETOT différentes activités organisées dans le cadre des Temps d'Activités Périscolaires.

Les activités sont variées et adaptées à l'âge des enfants. Elles comportent toujours un caractère ludique. L'épanouissement personnel et l'expression sont également un objectif important de l'accueil. **Pour une organisation optimale, les enfants sont tenus de participer à l'activité choisie lors de l'inscription.**

Différentes activités sont proposées : le jeu sous différentes forme (jeux sportifs, jeux d'équipe, jeux de construction, grands jeux...), les activités d'expressions manuelles, artistiques et plastiques, les activités de découvertes, les activités physiques, la lecture.... Elles se déroulent dans différents locaux de la commune.

Les enfants sont placés sous la responsabilité d'agents d'animation qualifiés.

Article 24 : JOURS ET HORAIRES

Les activités se déroulent tous les **lundis, mardis, jeudis et vendredis** en période scolaire de **15 h 45 à 16 h 30**.

Les animateurs prendront les enfants dans les classes à l'issue des heures d'enseignement.

Les parents ou personnes majeures autorisées (nominément désignées par les parents par écrit) sont tenus de venir chercher les enfants dans le respect des horaires choisis. **Les enfants seront repris à l'école à l'issue des activités.**

Article 25 : INSCRIPTIONS

Les inscriptions se font par cycle. **Tout cycle entamé doit être mené à son terme.**

Les différents cycles d'activités :

- De la rentrée de septembre aux vacances de la Toussaint
- Des vacances de la Toussaint aux vacances de Noël
- Des vacances de Noël aux vacances d'hiver
- Des vacances d'hiver aux vacances de printemps
- Des vacances de printemps aux vacances d'été

Les inscriptions sont prises soit par cycle, soit pour l'année entière.

Un dossier d'inscription doit être rempli préalablement à toute participation aux activités. Ce dossier comprend :

- Une fiche de renseignements et de planning
- Une fiche sanitaire

Article 26 : PARTICIPATION FINANCIERE

Une participation financière par cycle est décidée en conseil municipal et pourra être revalorisée à tout moment.

Cette participation est destinée à financer le matériel et diverses fournitures nécessaires aux activités.

Elle est fixée à 3 € par cycle, soit 15 € par an.

Article 27 : ABSENCES

Si l'enfant est absent pendant les heures de classe, il ne pourra pas participer aux Temps d'Activités Périscolaires.

Article 28 : VIE COLLECTIVE

Tout problème de santé doit être signalé le matin. Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladies contagieuses.

En ce qui concerne l'hygiène et la propreté, les enfants doivent être propres et relativement autonomes. Pour les petits, il est préférable de prévoir un change, marqué au nom de l'enfant, en cas d'accident.

Les enfants sont tenus de respecter les locaux et le matériel collectif mis à leur disposition (meublé, jeux, matériel pédagogique...) ainsi que les règles de fonctionnement et de vie décidées conjointement entre les enfants et l'équipe d'animation.

Il est interdit d'apporter tout objet dangereux pouvant occasionner des blessures. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'ACM, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourra être décidée par le Maire.

Article 29 : ASSURANCES

La commune de Quettetot a souscrit une assurance responsabilité civile, garantissant :

- Les dommages corporels et matériels causés aux tiers.
- Les dommages corporels pouvant être subis par les enfants participant aux activités proposées.

Les enfants bénéficiant du service de Temps d'Activités Périscolaires devront être couverts par une assurance "RESPONSABILITE CIVILE et RECOURS" les protégeant des dommages qu'ils peuvent occasionner ou subir (fournir une attestation ou photocopie de l'assurance).

Article 30 : RESPONSABILITES

La responsabilité des activités organisées dans le cadre des Temps d'Activités Périscolaires relève de la Commune de QUETTETOT

En cas d'accident, l'agent d'animation demandera immédiatement le concours des pompiers, afin de transporter l'enfant accidenté au Centre Hospitalier. Les parents ou autres personnes autorisées seront aussitôt avertis par le Maire.

La mairie n'est pas responsable de la perte de bijoux, objets de valeur, ou de vêtements.

Il est également déconseillé aux enfants d'apporter toute somme d'argent. Les parents ou personnes majeures autorisées (nommément désignées par les parents par écrit) sont tenus d'accompagner et de reprendre les enfants au groupe scolaire de Quettetot auprès d'un agent d'animation, qui au besoin pourra s'assurer de leur identité.

Le non-respect de cette disposition dégagerait la responsabilité de la commune de QUETTETOT.

Au cas où l'enfant serait présent à l'heure de la fermeture (et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le Maire devra faire appel à la gendarmerie nationale la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

Le présent règlement est applicable à partir de la rentrée scolaire 2015-2016.

Son acceptation pleine et entière conditionne l'admission des enfants.

Fait à QUETTETOT, le 27 août 2015

Le Maire,

Jean HAMELIN

