



# **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE D'ÉTAMPES-SUR-MARNE**

## **• Préambule**

La municipalité tient à offrir aux familles un service de qualité tant pour le temps de restauration que l'accueil périscolaire, ceci afin de faciliter l'organisation de chacun dans l'esprit de tranquillité et un service de qualité pour les enfants.

L'accueil périscolaire et son fonctionnement représentent un budget important pour la commune.

Il faut savoir qu'un repas payé entre 3 € et 6,20 € coûte en réalité 10,49 € à la collectivité. Aussi, il est important d'être rigoureux dans la gestion de la cantine, et que tous apportent un service de qualité à nos enfants tout en ayant la maîtrise la plus juste des dépenses.

Le prix des repas et de l'heure de la garderie sont calculés en fonction du quotient familial de chacun. Ce tarif est révisable tous les ans et validé par le Conseil Municipal.

Le temps du périscolaire représente un temps d'apprentissage concernant sa relation avec ses semblables, le savoir-vivre, le respect des aliments, du matériel et des installations. C'est bien dans cet esprit que ce règlement est conçu et qu'il devra être accepté et respecté par chaque famille et enfant fréquentant l'accueil périscolaire.

## **♦ Article 1 : CONDITIONS**

L'accueil périscolaire s'adresse aux enfants scolarisés à l'école maternelle et primaire d'ÉTAMPES-SUR-MARNE.

## **♦ Article 2 : INSCRIPTION-ADMISSION**

La première étape obligatoire à l'inscription de votre/vos enfants passe par la création de votre espace personnel sur l'application BL ENFANCE à **télécharger**. Pour cela, vous devez vous connecter à votre compte « portail famille ». Vous devrez ensuite créer votre famille (parents/ enfants / contacts et les personnes amenées à venir récupérer l'enfant).

Il vous sera demandé de fournir (en pièces jointes), les documents suivants :

- Attestation responsabilité civile de chaque enfant
- Livret de famille
- Justificatif de domicile
- Vaccination de chaque enfant
- Attestation du quotient familial CAF

- Attestation Allocation d'éducation de l'enfant en situation d'handicap (AEEH) (si vous êtes bénéficiaire)

Ces pièces seront stockées sur votre espace personnel et disponibles à tout moment.

Après validation de votre dossier par notre équipe, vous accéderez à la deuxième étape, intitulée réservation.

#### ♦ **Article 3 : RESERVATION**

Dans un souci de souplesse et afin de répondre au mieux aux besoins des familles, l'outil « BL ENFANCE » est mis à disposition de chacune (en annexe un guide d'utilisation) pour effectuer et suivre vos démarches.

**Aucune réservation ne sera faite par la mairie ou le service cantine.**

Pour toute annulation ou nouvelle réservation de la restauration scolaire, un délai de 48h est pris en compte, **les jours ouvrés**, et est appliqué de la manière suivante :

- |                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| ⇒ Demande du lundi (avant 9h00)    | ⇒ prise d'effet ⇒ mardi    |
| ⇒ Demande du mardi (avant 9h00)    | ⇒ prise d'effet ⇒ jeudi    |
| ⇒ Demande du jeudi (avant 9h00)    | ⇒ prise d'effet ⇒ vendredi |
| ⇒ Demande du vendredi (avant 9h00) | ⇒ prise d'effet ⇒ lundi    |

Toute demande faite en deçà du délai de 48h sera automatiquement rejetée par le système.

### **IMPORTANT**

1. Sorties scolaires – grèves – absence planifiée du professeur : ces événements étant prévus à l'avance par l'école, les parents doivent procéder à l'annulation dans l'application BL Enfance, il appartient à chaque famille, et non à la mairie, d'effectuer ces modifications dans le délai imparti (48h).
2. Absences imprévues du professeur : un accueil étant assuré par les personnels enseignants, si l'enfant ne reste pas à l'école et à la cantine, le repas ne sera pas déduit de la facturation.
3. Absence(s) de l'enfant : seules les absences pour raison médicale ne seront pas facturées et uniquement si un certificat médical est transmis via BL Enfance. Néanmoins, un jour de carence sera appliqué dans tous les cas et facturé en « absence ».

#### ♦ **Article 4 : TARIFS ET PAIEMENT**

Le prix de l'accueil périscolaire à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024 :

##### Restaurant scolaire

Quotient familial	Montant
0 à 500	3,00 €
501 à 900	4,60 €
901 à 1 300	5,60 €
1 301 et plus	6,20 €

##### Accueil périscolaire

Quotient familial	Montant
0 à 500	0,50 €
501 à 900	2,00 €
901 à 1 300	2,50 €
1 301 et plus	3,00 €

**Toute heure de présence commencée est due.**

Le règlement se fera à réception de la/les facture(s) mensuelle(s) émise au début du mois suivant et disponible sur l'application « BL ENFANCE » en se connectant à votre compte « portail famille ». La restauration scolaire et l'accueil périscolaire (matin et soir) seront distincts.

**Il est à noter que si les familles ne fournissent pas leur quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.**  
Tout retard de paiement sera considéré comme impayé et entraînera des poursuites par le SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE CHATEAU-THIERRY. (Trésor Public).

◆ **Article 5 : SECURITE ET ASPECT MEDICAL**

En cas d'accident, les responsables font appel aux services d'urgence et de secours aux personnes. Les parents sont prévenus immédiatement. Toute modification de vos coordonnées doit être apportée sur le « portail famille ».

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre du restaurant scolaire : décret n° 2002-883- du 03/05/02.

◆ **Article 6 : ORGANISATION**

**LE TEMPS DU DEJEUNER**

Les enfants sont accueillis par le personnel communal le lundi, mardi, jeudi et vendredi, dès la sortie des classes.

L'appel est ensuite effectué pour tous les enfants déjeunant au restaurant scolaire.

Deux services sont organisés, en fonction des effectifs.

**LES TEMPS DU MATIN ET DU SOIR**

Le matin, les enfants sont pris en charge dès leur entrée dans les locaux le lundi, mardi, jeudi et vendredi de **7 h 30 à 8 h 30**. Les enfants sont ensuite accompagnés dans leur école.

Le soir, les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes de **16 h 30 à 18 h 30**.

Un pointage journalier est effectué et reporté sur BL ENFANCE.

◆ **Article 7 : AUTORISATION DE SORTIE**

Les enfants fréquentant **l'école maternelle ne sont pas autorisés** à sortir seuls.

Les enfants fréquentant **l'école primaire** doivent **être âgés de 6 ans** révolus pour être autorisés à sortir seuls.

Dans tous les cas, l'autorisation écrite des parents ou responsables légaux est obligatoire (à déposer sur le portail famille).

◆ **Article 8 : DISCIPLINE ET RESPONSABILITE**

Tout comportement dangereux ou irrespectueux sera immédiatement sanctionné par le personnel d'encadrement présent.

Nous entendons par comportement dangereux :

- ① Mise en danger de l'intégrité physique d'un enfant ou de soi-même
- ② Coups répétés
- ③ Violences verbales, insultes, moqueries répétées
- ④ Intolérances, propos et/ou comportements déviants
- ⑤ Irrespect et insolence envers un enfant ou un adulte
- ⑥ Vols, dégradations volontaires
- ⑦ Jeux avec la nourriture

⑧ Manquements répétés au règlement du restaurant scolaire et l'accueil périscolaire.

En cas de manquement grave ou répété à ce règlement, le maire entreprendra, si nécessaire en liaison avec l'école, une démarche auprès des parents.

Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

**Les parents, responsables de l'enfant, doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est citée dans le présent règlement.**

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

♦ **Article 9 : DIFFUSION DU REGLEMENT**

Délibéré et voté par le Conseil Municipal d'ÉTAMPES-SUR-MARNE en séance du 8 juillet 2024, modification due à la mise en place de l'application BL ENFANCE.

Le présent règlement, joint à la délibération, a été transmis au contrôle de légalité en date du 9 juillet 2024.

Il est affiché devant le restaurant scolaire et sur le site internet de la commune d'ÉTAMPES-SUR-MARNE.

*Le Maire*



Jean-Luc MAGNIER