

REGLEMENT 2020-2021 DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

A LIRE IMPÉRATIVEMENT

1. MODALITES D'ADMISSION

La restauration scolaire et l'accueil périscolaire de l'école sont gérés par la commune d'ARCEY et les Francas du Doubs. Ils accueillent les enfants scolarisés sur le site.

Les enfants doivent être admis à l'Ecole Primaire des 20 Cœurs (maternelle ou élémentaire). Cet accueil est destiné en priorité aux enfants scolarisés sur la commune. L'accueil des enfants scolarisés à l'extérieur d'Arcey est possible sous réserve des places disponibles et après accord de la commission périscolaire.

Les enfants peuvent avoir accès à la restauration scolaire et à l'accueil périscolaire dans la mesure des places disponibles et en priorité :

- les enfants dont les parents (ou le parent seul) travaillent ;
- les enfants dont le parent n'est pas en mesure d'assumer le repas de midi ;
- les familles qui doivent faire face à des situations d'urgence ;
- les familles qui souhaitent que leur(s) enfant(s) participe(nt) à des temps de vie collectifs.

Rappel : Pour une meilleure autonomie et adaptation à une restauration collective arrivant nécessairement au collège, il est obligatoire d'inscrire son enfant au moins une fois par semaine sur le temps méridien.

2. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

La restauration scolaire et l'accueil périscolaire fonctionnent le lundi, mardi, jeudi et vendredi et tiennent compte du retour à la semaine de 4 jours et des nouveaux horaires scolaires validés par la DSEN du Doubs (08h30 – 11h45 et 13h15 – 16h00).

- Accueil périscolaire du matin : 7h00 – 8h20 (petit-déjeuner de 07h00 à 07h30)
- Accueil du temps de midi avec repas : 11h45 – 13h15
- Accueil périscolaire du soir : 16h00 – 18h30

Accueil extrascolaire du mercredi :

Plusieurs plages horaires d'accueil sont possibles les mercredis, elles se répartissent de **7h00 à 18h00 non-stop** (le mercredi tout entier devenant un temps extrascolaire). Pour le découpage, se référer au tableau des tarifs du mercredi (annexe 2).

Pour retirer un enfant du service de manière définitive, la famille doit impérativement avertir la Directrice par courrier 15 jours au moins avant la fin du mois en cours, faute de quoi la prestation sera facturée le mois suivant

3. PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

La participation financière des familles est fixée par le Conseil Municipal.

- 1) Elle est cautionnée par la CAF du Doubs et suppose un numéro d'allocataire
- 2) Elle est évaluée en fonction du quotient familial (QF).

Chaque mois la famille fournira un planning de participation, **par enfant accueilli**, sur les différentes plages horaires (planning téléchargeable sur le site www.arcey.fr).

Le planning d'inscription devra être remis à la Directrice au moins 10 jours avant le début du mois concerné.

Le paiement sera effectué en fin de mois, suivant le bilan réalisé par la Directrice de l'accueil.

La Trésorière du Poste Comptable de L'Isle sur le Doubs est chargée du recouvrement des prestations. Un titre mensuel est émis, transmis en Trésorerie le premier du mois pour facturation adressée à chaque responsable légal, justificatif de prestations à l'appui.

Le non-paiement des factures est de nature à remettre en cause l'inscription des enfants au service.

La présence, même partielle, d'un enfant à un des accueils de la journée (le matin ou le midi ou le soir) implique le paiement intégral de la somme prévue pour cet accueil.

4. ABSENCE DE L'ENFANT

Dans tous les cas, les absences de l'enfant devront être signalées par la famille à la Directrice du service.

Les absences liées aux activités scolaires (classes vertes, sorties pédagogiques, grèves...) sont connues de la restauration, la facturation est donc établie en conséquence.

Les absences à caractère médical pourront être décomptées de la facture sur présentation d'un CERTIFICAT MEDICAL OBLIGATOIRE, et ce au-delà d'une absence de 3 jours.

Par rapport au planning prévisionnel de participation, les absences signalées 3 jours à l'avance à la Directrice et pour des raisons qu'elle seule jugera majeures, ne seront pas facturées.

Les régularisations de facturation interviennent d'un mois sur l'autre.

5. HYGIENE DE VIE

Pour leur confort, les enfants **doivent OBLIGATOIREMENT** apporter **une paire de chaussons**. Des serviettes en papier sont mises quotidiennement à la disposition de chaque enfant.

6. PROTOCOLE MEDICAL – REGIME ALIMENTAIRE

Aucun médicament ne sera autorisé pendant le temps de restauration scolaire et ceci pour les motifs suivants :

- **pas de possibilité de stockage**
- **erreur dans les doses possibles**

Les parents prendront leurs dispositions pour administrer la posologie plutôt le matin et le soir.

Tous les enfants seront également accueillis quelle que soit leur situation (allergie, régime alimentaire...).

Toutefois, si l'allergie est notifiée par un certificat médical, un « **projet d'accueil individualisé** » pourra être instruit en lien avec la famille.

Si un enfant est malade, la Directrice contactera les parents ou la personne à contacter en cas d'urgence désignée par les parents. Seules ces personnes pourront venir chercher l'enfant à l'accueil. D'autre part, elles devront signer une décharge de responsabilité.

Si la Directrice est dans l'impossibilité de prévenir les parents, les services médicaux seront alertés et prendront l'enfant en charge.

7. LES REGLES DE VIE DE L'ACCUEIL

Les enfants accueillis s'engagent à respecter les règles de vie collective : **respect des personnes, du matériel, des consignes de sécurité et des gestes barrières mis en place par le protocole sanitaire de la structure.**

En cas de non-respect de ces règles, des sanctions disciplinaires sont possibles : avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive. Dans tous les cas, les familles seront averties par courrier des difficultés survenues.

8. REGLEMENTATION COVID 19 GESTES BARRIERES

Les mesures décrites ci-dessous seront appliquées dans notre établissement de la manière suivante :

- **Prise de température** par les animateurs de votre enfant au vestiaire : si la température est égale ou supérieure à 37,8 : il reste à la maison.
- Un flacon de **Gel hydro alcoolique** restera dans les sas d'entrée.
- Le Lavage de mains sera effectué à chaque entrée et sortie de classe. Ces nettoyages se font sous contrôle de l'adulte et avec des serviettes en papier jetables. Différentes entrées sont utilisées. Un lavage des mains sera effectué après chaque éternuement, toux, mouchage. L'aération des locaux sera faite pendant 10 min : avant, après chaque temps d'accueil.

- **Nombre d'élèves** : un maximum de 12 à 16 enfants par salle est réalisé en fonction de la surface et de la distanciation sociale requise. Le matériel utilisé sera nettoyé avant et après chaque utilisation. Les feutres, ciseaux ... sont individualisés et répartis dans des barquettes nominatives.
- **Distanciation sociale** : 1m autour de l'enfant quel que soit l'activité ou le déplacement.
- **Jeux extérieurs** : par petits groupes, pas de jeux de ballons, ni objets, distanciation à respecter. Des jeux adaptés ont été imaginés. L'espace extérieur permet aussi d'optimiser la distanciation.
- **Les masques** : le port de masques pour les enfants de maternelle est interdit, il est déconseillé pour les élèves d'élémentaire, mais si en tant que parents, vous le demandez, vous lui en fournirez deux fois par jour. Les adultes portent des masques.
- **Désinfection** des locaux 2 x par jour, midi et soir au moins : tables, poignées, interrupteurs... Nous utilisons des produits désinfectant certifiant l'élimination des virus et bactéries et garantissant une compatibilité à un contact alimentaire. Récupération tous les jours de toutes les salles et communs.

9. ASSURANCE – RESPONSABILITE

Les familles doivent justifier, lors de l'inscription, de l'existence d'un contrat responsabilité civile qui couvre leur enfant. En cas d'accident, il appartient aux parents de faire les démarches nécessaires auprès de leur assurance.

Une autorisation écrite des parents est nécessaire dans le cas où une tierce personne prend en charge l'enfant alors qu'il se trouve à l'accueil périscolaire.

10. FISCALITE

Avant chaque déclaration de revenus, une attestation précisant le montant des frais engagés pour l'accueil vous sera transmise **sur demande**.

Ce dispositif concerne les enfants de moins de 7 ans au 31 décembre, il vous permet de bénéficier de déductions fiscales.

11. RELATION AVEC LES PARENTS

Un conseil des usagers (parents d'élèves) sera mis en place. Il se réunit régulièrement, deux fois par an, pour évoquer d'éventuels problèmes de fonctionnement de la structure et proposer des solutions. De plus, une réunion plénière se tiendra en présence du Maire avant la fin du mois de septembre 2019.

Les points abordés concerneront le financement de la structure et son fonctionnement pratique.

Il pourra également proposer des axes de travail pour les animations à destination des enfants.

Chaque mois, les menus seront téléchargeables sur le site internet de la mairie. N'hésitez pas à le consulter régulièrement (onglet Périscolaire).

12. ATTENTION

L'inscription de votre enfant au service d'accueil périscolaire ou à la restauration scolaire doit être renouvelée lors de chaque rentrée scolaire.

L'inscription implique l'acceptation des dispositions du présent règlement.

Toutes les situations non prévues dans le présent règlement ou toute modification intervenant dans la situation familiale, devront être exposées au directeur qui transmettra les requêtes à la commission périscolaire.

Le présent contrat devra être paraphé et signé par les familles

✂.....**COUPON A REMETTRE A LA DIRECTRICE**.....

Je soussigné(e).....
reconnais avoir pris connaissance des dispositions réglementaires relatives à l'accueil périscolaire pour 2020-2021.

Fait à

le/...../ 2020

Signature (obligatoire)

ANNEXE 1

RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PERISCOLAIRE PARTICIPATION DES FAMILLES - ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

PRÉREQUIS :

- L'accueil du matin peut se faire de 7h00 à 7h30 avec prise obligatoire d'un petit-déjeuner ;
- Les participations des familles sont perçues par la commune d'Arcey, par jour et par enfant ;
- L'allocation CAF d'Aide au Temps Libre (ATL) de 0.50 €/heure est déjà déduite sur les grilles tarifaires.

ATTENTION : ATL uniquement pour QF < 801

- Suite à la signature par l'ensemble des communes de la convention de répartition des frais de fonctionnement qui implique une participation financière de celles-ci au fonctionnement de la structure, **toutes les familles bénéficient désormais du « tarifs subventionnés ».**

1 heure : tarif unique 2020-2021 = 1,30 € (POUR QF > 800)

ACCUEIL PERISCOLAIRE

* **GRILLE TARIFAIRE** : **Tarifs subventionnés**

QUOTIENT FAMILIAL (*)	TARIF ACCUEIL 7H00-7H30 PETIT-DEJEUNER OBLIGATOIRE	TARIF ACCUEIL 7H30-8H20	TARIF ACCUEIL 16H00-16H30	TARIF ACCUEIL 16H30-17H30	TARIF ACCUEIL 17H30-18H30
QF ≤ 800	1.35 €	0.67 €	0.40 €	0.80 €	0.80 €
QF > 800	1.60 €	1.09 €	0.65 €	1.30 €	1.30 €

ANNEXE 2

RESTAURATION SCOLAIRE (= REPAS + ANIMATIONS DU TEMPS DE MIDI)

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF JOURNALIER REPAS + ANIMATIONS TEMPS DE MIDI <u>TARIFS SUBVENTIONNES</u>
QF 1 de 0 à 350	3.61 €
QF 2 de 351 à 550	4.41 €
QF 3 de 551 à 800	5.21 €
QF 4 de 801 à 1000	6.00 €
QF 5 de 1001 à 1200	6.79 €
QF 6 de 1201 à 1400	7.59 €
QF 7 de 1401 à 1850	8.39 €
QF 8 supérieur à 1850	9.19 €

MERCREDI : ANIMATIONS

* GRILLE TARIFAIRE HORS-REPAS : Tarifs subventionnés

QUOTIENT FAMILIAL	7h00-7h30 Petit-déjeuner	7h30-9h00	9h00-12h00	13h30-17h00	17h00-18h00	Journée complète 9h00-17h00 sans repas
QF ≤ 800	1.35 €	1.20 €	2.40 €	2.80 €	0.80 €	6.40 €
QF > 800	1.60 €	1.95 €	3.90 €	4.55 €	1.30 €	10.40 €