

Extrait du Registre des Arrêtés du Maire

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Nous, Thierry RAVAT, Maire de la Commune de St Christophe en Bresse,
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi du 2 mars 1982, modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
Considérant qu'il est nécessaire de réglementer les conditions d'utilisation du restaurant scolaire

ARRETONS

Article 1 : Inscription

Toute fréquentation par un enfant du restaurant scolaire de la commune de St Christophe doit faire au préalable l'objet de l'établissement d'un dossier d'inscription dûment rempli et ceci même si l'enfant a déjà été inscrit l'année scolaire précédente.

Ce dossier d'inscription comprend :

- une fiche d'inscription
- une autorisation du représentant légal permettant de prodiguer à l'enfant les soins médicaux nécessaires, en cas de maladie ou d'accident ainsi que les coordonnées où il peut être joint,
- la justification d'une assurance extra scolaire ou d'une assurance responsabilité civile et individuelle
- le présent règlement accepté par les parents.
- Le dossier complet d'inscription doit être remis complet pour être validé par le logiciel

Le restaurant scolaire est ouvert à tous les enfants fréquentant les écoles élémentaire et maternelle de St Christophe, avec comme seule restriction la capacité d'accueil du restaurant. En cas d'inscription supérieure à la capacité, la priorité sera donnée aux enfants de St Christophe dont les deux parents travaillent et à ceux fréquentant la cantine au régime forfaitaire.

L'inscription ne sera définitive qu'après acceptation de celle-ci par la Mairie.

Article 2 : Fréquentation

Les enfants peuvent fréquenter le restaurant scolaire tous les jours ou, régulièrement certains jours précis de la semaine.

La fréquentation occasionnelle est exceptionnelle et soumise à conditions.

2-1 Cas des enfants fréquentant régulièrement le restaurant scolaire

Lors de l'inscription annuelle, le représentant légal doit préciser les jours où l'enfant fréquentera le restaurant scolaire, que ce soit tous les jours ou certains jours précis.

Les inscriptions hebdomadaires se feront directement sur le logiciel par le représentant légal au plus tard le jeudi de la semaine précédente. L'inscription est sous la seule responsabilité des parents en aucun cas la mairie ne pourra être mise en cause.

2-2 Cas Exceptionnel

Une possibilité est laissée aux parents d'inscrire leur enfant pour une cause exceptionnelle (hospitalisation, absences, etc...) se fera auprès de la mairie

Article 3 : Bon fonctionnement du restaurant scolaire

Les échanges entre les adultes surveillants et les enfants doivent se dérouler dans un esprit de respect mutuel.

La tenue de chacun doit être correcte.

Aucune injure n'est tolérée et les mots grossiers sont répréhensibles. La nourriture doit être respectée. Les repas doivent se dérouler dans le calme. Les enfants ne se déplacent pas durant les repas sauf s'ils ont l'autorisation de la surveillante.

Leur place sera attribuée par la surveillante.

Durant le déplacement entre l'école et le lieu de restauration scolaire, les enfants doivent respecter les consignes spécifiques données par les surveillantes.

LES repas proposés sont uniques pour toutes les tranches d'âge

LES enfants de toute petite section ne seront acceptés qu'à condition qu'ils soient propres

Article 4 : Responsabilité

Le personnel ne saurait être tenu pour responsable des pertes qui surviendraient (bijoux, vêtements...) ni des dégradations occasionnées aux lunettes, appareils dentaires.

Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à distribuer de médicaments.

En cas de traitement obligatoire, les familles devront faire en sorte que les médicaments soient pris à la maison.

Dans le cas de dégradations (locaux, matériel, etc...) le remboursement des travaux de remise en état pourra être demandé aux familles des enfants responsables.

Article 5 : Sanctions-Discipline

Tout enfant dont le comportement est manifestement répréhensible, tel que le déplacement sans autorisation, le non respect du personnel et de ses camarades, le non respect des locaux, le jet d'objets ou de nourriture, le chahut, les bagarres, etc... pourra être réprimandé par le personnel surveillant et faire l'objet d'un avertissement.

Le restaurant n'étant pas obligatoire, les enfants qui ne feraient pas preuve de respect envers le personnel, leurs camarades, les locaux ou le matériel seront exclus après deux avertissement à la famille.

Ces recommandations s'appliquent également pendant la récréation entre 13H et 13H20.

Article 6 : Assurances

Les parents devront souscrire une assurance responsabilité civile ou une assurance scolaire ;

Le justificatif sera fourni en même temps que le dossier d'inscription

En aucun cas la commune ne prendra à sa charge ou remboursera des frais médicaux consécutifs à un accident survenu au restaurant scolaire.

Article 7 : Paiement des repas

Les tarifs sont fixés pour l'année scolaire et sont consultables en Mairie.

Le paiement des repas sera facturé à la fin de chaque période scolaire (environ toutes les 6 à 7 semaines), le règlement obligatoirement effectué auprès de la perception de St Germain du Plain.

Aucun retard de paiement supérieur à 1 période ne sera toléré.

Au delà, une lettre de relance sera adressée aux familles, courrier exigeant un règlement sous 48H.

En l'absence de régularisation du paiement, le service des repas n'étant pas obligatoire, l'enfant n'aura plus accès au restaurant scolaire après que ses parents aient été dûment prévenus

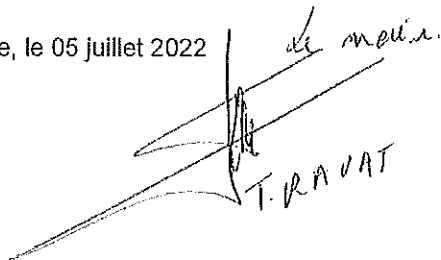
ABSENCES Un dégrèvement sera appliqué suivant la délibération du conseil municipal en date du 17/02/2022

Article 8

-M le Maire de St Christophe en Bresse est chargé de l'exécution du présent arrêté

-Ampliation du présent arrêté sera adressé à M le sous Préfet de LOUHANS

A St Christophe en Bresse, le 05 juillet 2022

de maire.

T. RAUVAT

REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Saint Christophe-en-Bresse

Article 1 : L'accueil périscolaire fonctionne exclusivement pendant les périodes scolaires : les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7H15 à 8h50 et de 16h30 à 18H. Le goûter est fourni.

La capacité d'accueil est de 30 enfants au maximum, présents simultanément, âgés de 2 à 11 ans.

Article 2 : Le Fonctionnement de la garderie périscolaire est sous la responsabilité du Maire de Saint Christophe-en-Bresse.

Article 3 : Les enfants sont pris en charge par des personnes qualifiées pour des activités de type non scolaire : Cécile PETIT : ATSEM, Maryse PLANTY : Animatrice (BAFA), Lydia CALMAND.

Article 4 : Participation aux frais :

La participation financière des familles a été fixée par délibération du conseil municipal au forfait pour le matin et le soir, payable à la fin de chaque période scolaire.

Elle est révisable par délibération du conseil municipal, chaque année avant la rentrée.

Toute inscription vaut paiement et toute absence non justifiée sera facturée.

Article 5 : Les inscriptions se font uniquement, à partir du logiciel famille suivant la procédure en vigueur, en transmettant de préférence par mail, le bulletin d'inscription choisi (annuel ou hebdomadaire), dûment rempli.

Une inscription annuelle pourra être modifiée en cours d'année, en cas de changement de situation (professionnelle...) des parents.

Dans le cas où plus de 30 enfants seraient inscrits, la priorité sera donnée aux enfants selon l'article 6 en vigueur

Article 6 : L'accueil est réservé aux enfants inscrits à l'école, dont les deux parents travaillent, aux enfants élevés par un seul parent et de façon exceptionnelle, aux enfants dont l'un des parents est indisponible pour un temps limité (maladie, maternité...).

Article 7 : Les enfants sont conduits à leur arrivée, à la porte de la garderie et accueillis par le personnel. Ils ne doivent en aucun cas, être laissés seuls, dans la cour de l'école.

La durée d'accueil ne peut excéder 2 heures de garde par jour et par enfant.

Article 8 : Les retards au-delà de 18h seront dans un premier temps, signalés par les agents de l'école puis une amende, prévue par délibération en date de juillet 2017, sera appliquée, pour un montant de 15 €.

Article 9 : Tout enfant dont la tenue, la propreté ou le comportement pourrait nuire au bon fonctionnement de la garderie, ne sera plus accepté. Les enfants fréquentant la toute petite section de maternelle seront acceptés qu'à la condition qu'ils soient propres

Un enfant malade et contagieux ne peut être accueilli en collectivité.

Aucun médicament ne sera donné.

Si un enfant est souffrant pendant le temps d'accueil, les parents seront prévenus. En cas d'urgence, si les parents n'ont pu être joints, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier de Chalon-sur-Saône.

Article 10 : Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux autres.

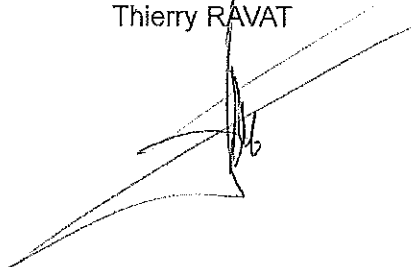
Le personnel n'est pas responsable des objets quels qu'ils soient (bijoux, vêtements...) ni des dégradations occasionnées aux lunettes appareils dentaires.

Article 11 : Ce règlement modifié, annule et remplace le précédent et prendra effet le 1er septembre 2022

Article 12 : Les parents devront accepter le règlement lors de la création du dossier d'inscription sur le logiciel famille

Le 05 juillet 2022

Le Maire,
Thierry RAVAT

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Thierry Ravat', written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat abstract.