RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PÔLE ENFANCE

COORDONNÉES DU PÔLE ENFANCE :

Téléphone : 04.78.05.39.84.
Courriel : pole.enfance@soucieu-en-jarrest.fr
Adresse : Mairie de Soucieu en Jarrest, Place de la Flette, 69 510 SOUCIEU EN JARREST
Site internet : http://www.soucieu-en-jarrest.fr/, rubrique « enfance et jeunesse »

PRÉAMBULE

Le Pôle Enfance gère les services périscolaires mis en place par la commune pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelle et élémentaire « les Chadrillons » et à l'école privée Saint Julien.
Ces services sont facultatifs et payants.

Il s'agit des accueils et départs échelonnés du matin et du soir, du temps méridien, des études surveillées et post-études.

Ces services sont assurés par la responsable du Pôle Enfance et ses adjoints accompagnés d'une équipe pluridisciplinaire composée d'ATSEM, d'animateurs, d'un agent administratif. Les missions du personnel communal consistent à mettre en œuvre un projet pédagogique partagé, à encadrer les enfants et à animer les différents temps d'accueil.
Tout est mis en œuvre pour accueillir les enfants dans les meilleures conditions de bien-être et de sécurité.

Les services du Pôle Enfance :

- Accueil du Matin : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à 8h30
- Accueil du Soir : lundi, mardi, jeudi, et vendredi de 16h30 à 18h30
- Études surveillées et Post-études : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 17h45 puis de 17h45 à 18h30
- Restauration : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30

A/ CONDITIONS D'ACCÈS

Attentive au rythme des enfants, la commune a décidé de limiter le temps de présence en collectivité des enfants en maternelle. Ainsi, le pôle enfance n'acceptera pas les enfants plus de 10 heures par jour en continu.

Les accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Dans ce cadre, le nombre et la qualification des encadrants sont règlementés.

Pendant ces périodes, et sous leur responsabilité, les agents prennent en charge les enfants des écoles, inscrits au périscolaire et présents. Les agents désignés par le Maire assurent la surveillance et l'encadrement des enfants.

Soucieu en Jarrest

Les équipes d'animation feront preuve de pédagogie en veillant :

- À offrir aux enfants un temps agréable tenant compte de leur rythme,
- À leur autonomie, une attention particulière est accordée aux plus jeunes enfants,
- À la tenue et à l'attitude correctes des enfants,
- Au respect des règles de vie, de sécurité et d'hygiène.

1) L'accueil du Matin de 7h00 à 8h30

Tous les enfants des écoles publiques peuvent être accueillis au périscolaire matin dès scolarisation au sein des écoles communales.

L'accueil du matin se décompose en deux parties :

a) Temps de Garderie (7h-7h30),
b) Temps Périscolaire (7h30-8h30).

Activités libres et temps calme, en fonction des âges, deux sites sont ouverts sous la surveillance des animateurs :
« Les Pimpinaudes » (Place Etienne Morillon) et « Le Péri des Kids » (4 rue du 8 mai 1945).
Tous les enfants fréquentant les écoles publiques de la commune peuvent être accueillis à l'accueil du matin.

Entre 7h00 et 8h15, le portail reste ouvert, les enfants peuvent arriver de manière échelonnée sur ce temps d'accueil. Le représentant ou la personne habilitée à déposer l'enfant, doit impérativement accompagner celui-ci auprès d'un agent du service périscolaire qui enregistre son arrivée.

Puis les enfants seront accompagnés de 8h15 à 8h30 dans leurs classes respectives par les animateurs.

2) La restauration scolaire de 11h30 à 13h30

Tous les enfants des écoles publiques et de l'école privée peuvent être accueillis au restaurant scolaire dès scolarisation au sein des écoles communales.

Le temps de cantine est accessible uniquement aux enfants ayant été présents durant la matinée scolaire. Aucun enfant ne sera accepté à son arrivée à 11h30.

Le restaurant scolaire au « Resto des petits gourmands » composé de sa cuisine centrale, se situe au 5 rue Micky Barange.
Pour tout enfant inscrit à la cantine, la pause méridienne se compose d'un temps d'accompagnement à la cantine, puis d'un temps récréatif ou d'animations périscolaires.

Le menu est affiché au restaurant scolaire, et disponible sur le site de la commune : http://www.soucieu-en-jarrest.fr/ rubrique « enfance et jeunesse », sur le Facebook de la commune mais également affiché à l'entrée de chaque bâtiment périscolaire.

L'élaboration et la confection des repas s'effectuent au sein de la cuisine centrale du restaurant scolaire de Soucieu-en-Jarrest par « ELIOR » choisi par le biais d'une procédure d'appel d'offres.

L'encadrement des enfants est assuré par des agents municipaux (animateurs et ATSEM).

Soucieu en Jarrest

i. Les menus

a) La composition. Les repas sont constitués de 5 composantes : une entrée, un plat protidique principal et sa garniture d'accompagnement, un fromage ou laitage et un dessert.
Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations des grammages GEMRCN en vigueur du Ministère de la Santé.

b) Les dérogations. Une seule dérogation au menu général est possible pour les enfants présentant une allergie alimentaire faisant l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).
Les parents doivent indiquer sur la fiche d'inscription si leur enfant a une allergie alimentaire.
Si tel est le cas, une ordonnance et un protocole doivent être rédigés par un médecin et transmis au Pôle Enfance ainsi qu'une trousse complète des médicaments prescrits. Toute mise en place de PAI nécessite une rencontre entre la directrice de l'école et la famille pour étudier la situation médicale de l'enfant le plus tôt possible. Avant cette rencontre, selon les situations et les typologies d'allergies, les équipes du Pôle Enfance font leur maximum pour permettre l'accueil de l'enfant concerné au restaurant scolaire. Dans certaines situations médicales à risque, il peut arriver que l'enfant ne puisse être accueilli au restaurant scolaire tant que les conditions d'accueil n'ont pas été arrêtées par le médecin et la mairie.
Deux modes d'accueil sont possibles :

- Accueil au restaurant avec restriction,
- Accueil au restaurant avec panier repas fourni par la famille.

Toutefois pour des raisons médicales ou des questions d'organisation, dans des situations vraiment exceptionnelles, il pourra être décidé de ne pas accueillir l'enfant au restaurant.

c) Élémentaire : self-service. Selon le principe du self-service, chaque enfant aura une entrée, un plat principal, un produit laitier au choix (fromage ou yaourt) et un dessert au choix (dessert ou fruit) (hors conditions sanitaires spécifiques). Les animateurs vérifient les plateaux repas en bout de ligne du self afin de s'assurer que chaque enfant prenne bien toutes les composantes du repas et inviteront les enfants à tout goûter (rappel : le personnel a pour consigne de « ne jamais forcer les enfants à manger »).

d) Maternelle : service à table. Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût, toutes les composantes du repas sont servies dans les assiettes (choix dirigé).

Dans le cadre de l'élaboration et de la confection des repas au sein de la cuisine centrale de Soucieu-en-Jarrest, le prestataire « ELIOR » s'engage notamment sur :

- Respect des saisonnalités : 80 % de produits de saison dans les denrées brutes utilisées (fruits et légumes),
- Bruts : 70 % de produits bruts dans ses préparations (non transformés),
- Viandes : 90 % de viande fraiche (hormis les steaks et la viande hachée),
- Produits frais : 80 % de produits frais pour les fruits et légumes + 80 % de viande née, élevée et abattue dans le même pays ; et garantir l'information de l'origine des viandes et 20% en UE,
- Respect de la loi EGALIM,
- Respect circuit court,

Soucieu en Jarrest

- Proposition d'1 à 2 repas végétarien par semaine (6 repas végétarien pour 4 semaines de menus),
- Mise en place d'un menu alternatif pour les sans viandes,
- Des repas à thèmes sont organisés, ainsi que des animations culinaires,
- Actions concrètes de réduction des déchets et de lutte contre le gaspillage alimentaire,
- Une commission des menus sera effectuée une fois tous les deux mois (de vacances à vacances) entre 1 agent communal, 1 à 2 élus, 1 représentant des parents d'élèves pour chaque école et le prestataire.

3) Les études surveillées et post-études

Tous les enfants fréquentant les écoles publiques élémentaires peuvent bénéficier des études surveillées, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 17h45. Ce temps se décompose de la façon suivante :

- Récréation de 16 h 30 à 16 h 45 (goûters fournis par les parents : **Les « bonbons » sont strictement interdits**),
- Étude de 16 h 45 à 17 h 45 (aucun départ ne pourra avoir lieu).

Il s'agit d'offrir à chaque enfant un temps d'accueil de qualité, lui permettant d'apprendre ses leçons de façon autonome et dans le calme.
Les études surveillées ont lieu dans les salles de classe et ce, afin de réaliser un travail personnel et sérieux. Il sera veillé à créer un climat favorable à la concentration.
La collectivité se réserve le droit d'exclure tout enfant ne faisant pas ses devoirs. Celui-ci sera orienté vers l'accueil du soir périscolaire.

L'animateur est responsable des enfants jusqu'à l'arrivée des familles. Après l'étude, les enfants seront :

- Soit, confiés à leurs parents,
- Soit, ils partiront seuls si les parents ont signé une autorisation en ce sens,
- Soit, pour les enfants inscrits à ce service, ils seront pris en charge aux post-études de 17h45 à 18h30 par un agent du pôle enfance qui les accompagnera au « Péri des Kids » (départ échelonné) où les parents viendront les chercher.

L'animateur devra appeler les parents, si personne n'est venu chercher l'enfant.

4) L'accueil du Soir de 16h30 à 18h30

Tous les enfants des écoles publiques peuvent être accueillis au périscolaire du soir dès scolarisation au sein des écoles communales.

Pour l'accueil du soir (aussi appelé départ échelonné), les enfants prendront leur goûter (fourni par les parents) dans les bâtiments des « Pimpinaudes » (Place Etienne Morillon) ou dans « Le Péri des Kids » (4 rue du 8 mai 1945), puis des activités ou jeux libres seront proposés, sous la surveillance des animateurs.
Les « bonbons » sont strictement interdits pour le goûter.

Tous les enfants fréquentant les écoles publiques de la commune peuvent être accueillis à l'accueil du soir.

Pour des raisons de sécurité, le portail du périscolaire sera fermé de 16h30 à 17h15 et aucun enfant

Soucieu en Jarrest

ne pourra quitter l'accueil du soir durant ce temps. Toute sortie du périscolaire est définitive.

A partir de 17h15, les enfants peuvent partir de manière échelonnée sur ce temps d'accueil (voir l'onglet E.4 : condition d'autorisations de sortie).

B/ INSCRIPTION

1) Les formalités

L'inscription des enfants aux différents services périscolaires doit se faire obligatoirement avant toute fréquentation. **Pour les temps d'accueil périscolaire, l'inscription est payante et se fait par une facturation au mois (selon la présence de l'enfant).**

Les familles doivent impérativement remplir chaque année scolaire :

- Une Fiche Unique d'Inscription (une par enfant),
- Une Fiche Sanitaire (une par enfant).

Tous les documents relatifs aux services proposés par le Pôle Enfance sont téléchargeables sur le site de la commune : http://www.soucieu-en-jarrest.fr/
Tout dossier d'inscription incomplet ne sera pas pris en compte par le pôle enfance.

« Tout dossier devra être effectué durant le premier trimestre de l'année scolaire (période de septembre à décembre) pour être pris en compte. Un délai de traitement sera appliqué et signifié aux parents lors du dépôt du dossier.
Au-delà, toute demande sera systématiquement soumise à validation de la commission scolaire (sauf pour les nouveaux arrivants ou pour les personnes justifiant d'un changement urgent de situation). »

Les familles ont accès au portail citoyen et peuvent gérer leurs profils (réservations, annulations, changement d'adresse, de courriel, d'ajout de personnes autorisées, de RIB, etc.).
Toute modification des renseignements fournis dans ces fiches (adresse, quotient familial, coordonnées des parents ou des autres personnes extérieures) doit être effectuée sur le portail citoyen et signalée au Pôle Enfance dans les plus brefs délais, en particulier les coordonnées téléphoniques qui servent à prévenir les parents en cas d'urgence.

Pour toutes pièces administratives ou justificatifs (exemple : attestation d'impôt, facture, etc.), celles-ci sont nominatives et correspondent au responsable numéro 1 indiqué lors de l'inscription.

2) La garde alternée

Pour les situations familiales des parents séparés ou divorcés, il est demandé aux parents de mettre en place la garde alternée via le portail citoyen. Pour cela, il est nécessaire :

- Soit de fournir un seul dossier enfant signé par les deux parents,
- Soit de fournir un dossier enfant pour chacun des parents.

Dans tous les cas de figure, il est impératif de transmettre une copie du jugement de divorce / de séparation ou un courrier signé par les deux parents mentionnant les semaines de garde (paires ou impaires) et la répartition des frais périscolaires et de la cantine.
En complément, chacun des parents devra transmettre un justificatif de domicile, une attestation CAF et un RIB accompagné de son mandat administratif au besoin.

Soucieu en Jarrest

Sous réserve que l'un des deux parents réside sur la commune, l'autre parent résidant hors commune pourra bénéficier des tarifs en application des coefficients familiaux.

3) Les tarifs

Pour connaître les tarifs, se référer à la délibération en vigueur, pouvant être révisée chaque année et comprenant une modulation par quotients familiaux, dont s'ajoute une catégorie hors communale (voir en annexe).

Tout nouveau quotient familial ou changement de domiciliation devra faire l'objet d'une demande de changement au pôle enfance et ne sera appliqué qu'après réception d'un justificatif. Il ne pourra en aucun cas être rétroactif.
En cas d'absence de ce document, le pôle enfance sera contraint d'appliquer le tarif maximum ou hors communal en fonction de la situation.

C/ RESERVATION

Pour les accueils du matin et du soir, la restauration scolaire, les études surveillées :

1) Réservation pour l'année scolaire à venir

Une fois le dossier d'inscription rendu et traité par le pôle enfance, tout parent doit effectuer ses demandes de réservation pour l'année à venir directement sur le portail citoyen (les mails ou les demandes par téléphone ne pourront être pris en compte même si elles concernent l'année entière).

Pour les nouveaux utilisateurs du portail citoyen, dès validation du dossier d'inscription, un mail sera envoyé avec les modalités de création de votre session.
Veuillez-vous référer à la notice d'utilisation du portail citoyen (accessible via le lien ci-dessous, rubrique portail citoyen) http://www.soucieu-en-jarrest.fr/enfance-jeunesse/restaurant-scolaire-et-periscolaire.html

2) Réservations ponctuelles et Absences en cours d'année

Durant l'année, toute nouvelle réservation ponctuelle de services ou tout signalement d'absence de votre enfant doivent aussi être effectuées via le portail citoyen.

« Pour permettre la bonne prise en compte administrative de vos demandes et pour pouvoir passer les commandes des repas auprès de notre prestataire, les réservations et les absences de planning doivent respecter un délai de 24h (jours ouvrés) au préalable à chaque demande. »

Pour toute demande de réservation ou signalement d'absence, veuillez noter les délais d'inscription à respecter :

POUR UNE PRESENCE LE...	PREVENIR AU PLUS TARD LE... à 12h00 DERNIER DELAI
Lundi	**Vendredi précédent à 12h00**
Mardi	**Lundi précédent à 12h00**
Jeudi	**Mercredi précédent à 12h00**

Soucieu en Jarrest

Vendredi	Jeudi précédent à 12h00

Passé ces délais :
- Les familles devront signaler toute modification de planning par téléphone au 04.78.05.64.62 ou par mail pole.enfance@soucieu-en-jarrest.fr .
- En cas de non-respect répétés et non justifiés de ces délais, une tarification occasionnelle pourra être appliquée en sus du prix à payer (elle est fixée à 5€ pour le restaurant scolaire et à 3€ pour le départ ou l'accueil échelonné).

Au-delà de 8 absences injustifiées dénotées durant le mois, le pôle enfance pourra être amené à décider d'une radiation du service concerné. Les parents pourront tout de même effectuer des demandes de manière ponctuelle pour ce service via le portail famille.

3) Vérification des réservations ou demandes d'absence

Après avoir effectué une demande sur le portail citoyen, les parents sont priés de bien vérifier que leur demande en attente a bien été traitée par nos services et que la mention « réservée » apparaisse sur le créneau demandé.

Dans le cas contraire, la mention « Réservation refusée » apparaitra. **EN CONSEQUENCE, LES ENFANTS NE POURRONT PAS ETRE ACCUEILLIS PAR NOS SERVICES SUR CE CRÉNEAU.**

Ainsi, les enfants qui ne sont pas inscrits à ces services devront être repris par leurs parents (sur le temps méridien à partir de 11h30 ou à la fin de la classe à partir de 16h30).

D/ RÈGLES APPLICABLES À TOUTES LES ACTIVITÉS DU PÔLE ENFANCE

1) Les affaires personnelles

Tous les jouets, jeux ou autres effets personnels n'étant pas en lien avec un protocole particulier établi, apportés par les enfants ne sont pas acceptés et formellement interdits durant les temps périscolaires. Ainsi le personnel ne peut être tenu responsable en cas de perte ou de casse de ceux-ci.

2) Le contrôle des présences

L'agent municipal responsable du groupe contrôlera les présences entre 7h et 8h15, à 11h30 et à 16h30. Il notera les arrivées et les départs des enfants.

3) Les déplacements

Les enfants des Chadrillons sont pris en charge par les agents municipaux pour l'aller et le retour entre l'école et les différents lieux périscolaires. Au cours du trajet (école-périscolaire ou périscolaire-école) les enfants doivent respecter les règles de sécurité.

4) Les accidents

En cas d'accidents bénins, l'équipe d'animation donnera les soins appropriés, sauf contre-indication médicale à indiquer clairement sur la fiche individuelle de renseignements.

Soucieu en Jarrest

En fonction de la gravité de l'incident, l'équipe d'animation préviendra les services de secours, les parents et l'équipe enseignante.

5) Les autorisations de sortie

A la sortie, aucun enfant ne sera confié à une personne n'ayant pas l'autorisation des parents. Seules les sorties, qui auront fait l'objet d'une demande écrite des parents et déchargeant la responsabilité de la commune, seront autorisées. Les noms des personnes autorisées doivent figurer sur la fiche. Celles-ci doivent être majeures et être en mesure de présenter une pièce d'identité.

Pour les enfants en élémentaire, ils pourront partir seuls, si les parents ont signé l'autorisation de sortie au préalable.

Dans le cas où un enfant quitte l'accueil périscolaire avec un représentant d'association, le parent devra préalablement avoir rempli une autorisation parentale.

Aucun enfant de maternelle n'est autorisé à partir seul ou avec un mineur.

Sans nouvelle des parents ou tuteur légal après 18h30, l'enfant pourra être confié au service de la gendarmerie.

6) La responsabilité - assurance

Tous les services mis en place par le Pôle Enfance sont considérés comme extrascolaires. Les incidents matériels (bris de lunettes, appareil dentaire) provoqués par des jeux, bousculades, bagarres, ... engagent la responsabilité civile des enfants impliqués.

7) Les retards

Il est demandé aux familles un respect strict des horaires définis.

En cas de retard, les animateurs doivent être prévenus : pour les élémentaires au « Le Péri des Kids » 09.67.71.57.32 ou pour les maternelles aux « Pimpinaudes » 06.29.99.16.89

Tout retard répété de la famille pour venir chercher son enfant pourra entraîner :

- Un appel de la responsable du pôle de l'enfance aux familles précisant le constat de ces retards et stipulant aux parents de trouver une organisation pour leur enfant.
- Par la suite si le retard se répète, les parents seront convoqués à un entretien en mairie, un courrier leur sera adressé également.
- Le cas échéant, une exclusion pourra être envisagée, en application des dispositions du Règlement Intérieur.

8) Les règles de savoir vivre

Tout enfant fréquentant l'accueil périscolaire doit respecter les règles de vie en collectivité. L'enfant doit respecter le personnel municipal et ses observations, ses camarades, les locaux et le matériel, etc.
Les comportements portant préjudice à la bonne marche des activités, les écarts de langage volontaires et répétés, toute attitude incorrecte seront sanctionnés et les parents avertis.

Les sanctions seront graduées : remarques orales aux enfants, aux parents, avertissement écrit, exclusion temporaire ou définitive, etc. Les sanctions seront signalées aux équipes enseignantes.
Si ce suivi reste vain, la famille et l'enfant seront convoqués en mairie afin d'échanger sur la conduite à tenir.

Soucieu en Jarrest

9) L'exclusion

Si les avertissements restent sans effet, il sera alors procédé à l'exclusion temporaire de l'enfant selon la gravité des faits par décision du Maire et sur proposition du responsable du pôle enfance.
Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 15 jours avant l'application de la sanction.
Préalablement à toute décision d'exclusion temporaire ou définitive, les parents intéressés pourront présenter leurs observations écrites et, le cas échéant, sur leur demande, leurs observations orales.

De même, toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les familles après lettre d'avertissement, au titre de la responsabilité du fait de leur enfant. Le non-remboursement après relance par lettre recommandée sera passible de poursuites et entrainera l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard dans les 2 mois suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

En cas de questions ou de difficultés, les parents sont invités à se rapprocher du service enfance, du Maire ou de l'élu en charge de l'enfance.

10) Cas particulier :

En cas de nécessité de service, la commune se réserve le droit d'annuler toutes les activités en cours, seule une surveillance sera assurée conformément aux règles de sécurité. Les parents seront prévenus 24h à l'avance par mail de cette modification d'organisation et de la période concernée.

E/ FACTURATION

Toute participation à une activité du Pôle Enfance fera l'objet d'une facturation au mois, selon les modalités suivantes :

- Une facture est établie, par famille et par mois. Les accueils matin et soir, la restauration scolaire et les études surveillées feront l'objet d'une seule facture.
- Après réception d'un courriel de notification, la facture sera téléchargeable sur le portail citoyen (une notice d'explication est jointe dans le dossier d'inscription).
  Les familles ne disposant pas d'une connexion Internet devront le signaler au Pôle Enfance : la facture leur sera alors adressée par voie postale.

Le règlement de la facture est à faire parvenir avant la date limite, le 15 du mois :

- **Prioritairement,** par prélèvement automatique (formulaire à remplir et à retourner, accompagné d'un RIB) ou par carte bancaire (paiement en ligne par l'intermédiaire du portail citoyen, à partir de la date limite, ce moyen sera bloqué sur le portail).
- **En cas d'impossibilité :**
  - Par chèque à l'ordre de la Régie du Pôle Enfance,
  - Exceptionnellement, en espèce ou CESU en complément, uniquement auprès du régisseur ou du régisseur suppléant en mairie **les lundis après-midi, mardis, jeudis toute la journée et vendredis matin.** Il est **interdit** de déposer un règlement en numéraire dans une boite aux lettres.

- « En cas de retard de paiement (2 semaines après la date limite), une relance sera adressée aux familles leur laissant 2 semaines pour régler leur facture. Passé ce délai, leur facture sera

Soucieu en Jarrest

transférée au Trésor Public pour recouvrement. Les factures concernées apparaitront sous la mention suivante : « Transmis en Trésorerie » directement accessible sur le portail citoyen, dans l'onglet « Espace Facturation ».

A défaut de règlement passé un délai de 2 mois, l'enfant ne pourra plus bénéficier des services du pôle enfance jusqu'à règlement des factures non-honorées, sauf en cas d'extrême urgence.

La décision sera notifiée aux parents par lettre recommandée au moins 15 jours avant l'application de la sanction. Les parents pourront présenter leurs observations écrites, le cas échéant, sur leur demande, leurs observations orales.

Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard dans les 2 mois suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

En cas de questions ou de difficultés, les parents sont invités à se rapprocher du service enfance, du Maire ou de l'élu en charge de l'enfance.

En cas de difficultés financières, les familles concernées peuvent contacter le CCAS (centre communal d'action sociale) en mairie au 04.78.05.64.73.

- En cas d'erreur de facturation, un délai de 2 mois sera accordé pour toute régularisation. Au-delà, celle-ci sera considérée comme définitive.

1) Attestation d'imposition

À la demande du parent, le pôle enfance peut éditer chaque année une attestation pour effectuer sa déclaration d'impôt.
A noter que tout document administratif ne pourra être édité qu'au nom du titulaire du compte du dossier périscolaire et cantine de l'enfant (intitulé « responsable N°1 » dans le dossier d'inscription).
Conformément aux règles en vigueur, les déductions fiscales concernent uniquement les enfants âgés de moins de 6 ans.

2) Les tarifications exceptionnelles

- **Les réservations hors délai :** une tarification occasionnelle pourra être appliquée, en sus du prix à payer. Elle est fixée à 5 € pour le restaurant scolaire et à 3 € pour les accueils et études surveillées.
- **Les retards du soir :** Les familles qui viendraient chercher de manière répétée leur(s) enfant(s) après 18 h 30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, se verront facturer une pénalité. Le tarif est calculé de la sorte :

0 à 15 mn de retard	16 à 30 mn de retard	31 à 45 mn de retard	46 à 60 mn de retard
5 euros	10 euros	15 euros	20 euros

3) Absences

« En cas d'absences pour maladie (tous type de maladie incluant COVID cas contact ou positif) : le premier jour de cantine reste facturé mais une tolérance sera appliquée de non-facturation pour les services des accueils du matin et du soir. Au-delà du premier jour, les annulations de

Soucieu en Jarrest

réservation restent à la charge du parent sur le portail citoyen. Aucun justificatif (certificat médical, par exemple) ne sera accepté.

Cas particuliers :

- En cas d'absences d'un enseignant : les deux premiers jours, les absences aux services seront excusées. Cependant les parents doivent impérativement prévenir le service pôle enfance de l'absence de leur enfant le jour même. Au-delà de ces deux jours, les parents sont ensuite chargés d'annuler la présence de leur enfant par le biais du portail citoyen.
- En cas d'appel de la maitresse vous demandant de venir récupérer votre enfant malade : les absences aux services seront excusées pour le jour même. Cependant les parents doivent impérativement prévenir le service pôle enfance de l'absence de leur enfant.
- **En cas de grève**, les parents sont priés de suivre les dispositions suivantes :
  - Étape 1 : Vérification de l'information fournie par l'enseignant si celui-ci est gréviste ou non.
  - Étape 2 : Annulation des services dans le délai de **24h (jour ouvré)** via le ***portail citoyen.***
  - Étape 3 : si le délai imparti d'annulation via le portail citoyen est dépassé et que votre situation évolue, vous pouvez contacter le service pôle enfance soit **par mail**, soit **par téléphone jusqu'à la veille de la grève (avant 11h30** dernier délai).

F/SANTÉ

1) Médications

Les équipes du pôle enfance n'ont pas le droit d'administrer de médicaments. Les enfants ne doivent en aucun cas avoir ces médicaments sur eux.

a) En cas de maladie chronique, il convient d'établir un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) :

Il s'agit d'un protocole à solliciter auprès de l'école associant la famille de l'enfant, les personnels de santé scolaire, l'école et le service périscolaire / restaurant scolaire pour la sécurité de l'enfant (conditions de prise de repas et de prise en charge, geste d'urgence à prévoir, etc.) fixant les règles de prise en charge d'enfant ayant des maladies chroniques, des allergies alimentaires ou des troubles de la santé.

Pour des raisons de sécurité liées aux situations géographiques des bâtiments périscolaires, chaque famille devra fournir au Pôle Enfance les médicaments en lien avec le PAI et les renouveler en cas de dépassement des dates de péremption, dans les plus brefs délais.

Conformément à la circulaire du 10 février 2021, « ***en l'absence d'une ordonnance valide et/ou d'une trousse d'urgence à jour et si besoin du protocole de conduite à tenir en cas d'urgence à jour, les personnels ne pouvant légalement administrer sans prescription les médicaments, la partie du PAI relative aux soins ne pourra être mise en œuvre qu'à compter de la fourniture par les responsables légaux. En cas d'urgence, l'appel du Samu-Centre 15 est nécessaire.*** »

2) Régime alimentaire particulier dans le cadre d'un PAI

Outre le menu standard, la commune propose également des menus sans viande. Un type de menu est choisi par le parent au moment de l'inscription. Aucun menu dit « à la carte » n'est pratiqué.

Soucieu en jarrest

Ainsi, **pour toutes allergies alimentaires ou intolérances majeures** (type lait, œuf, gluten, etc.), les enfants concernés seront accueillis au restaurant scolaire selon les conditions suivantes :

- **Élaboration préalable d'un PAI obligatoire (à solliciter auprès du directeur de l'école),**
- **Fourniture du panier repas :** Dans ce cas le panier repas sera remis par les parents le matin même en main propre à un animateur.

  Le repas devra être fourni dans une glacière avec un pain de glace, mentionnant le nom de l'enfant, avec des boites plastiques hermétiques contenant le repas, le nom/prénom de l'enfant, et le contenu de la boite,

  Les « bonbons » sont strictement interdits.
- **Tarification particulière :** Une tarification particulière, approuvée par le Conseil Municipal sera appliquée.

Exception au principe d'accueil fixé dans le paragraphe A fixant les conditions d'accès : si une allergie signalée nécessite la présence importante ou permanente d'un surveillant auprès de l'enfant, pour des raisons de manque de personnel suffisant et eu égard à la surveillance nécessaire des autres enfants inscrits, la commune de Soucieu en Jarrest se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription de l'enfant au restaurant scolaire.

Par ailleurs, comme précisé dans le paragraphe A (section menus / dérogations), les cas d'allergies alimentaires et de régimes particuliers doivent impérativement être signalés sur la fiche d'inscription. S'ils se déclarent en cours d'année scolaire, ils doivent faire immédiatement l'objet d'une demande écrite des parents avec production des documents suivants : présentation d'un certificat médical et élaboration d'un PAI.
A défaut l'enfant ne sera pas accueilli tant que ces pièces ne seront pas produites.

3) Accueil des enfants à besoins spécifiques

Afin d'établir un protocole d'accueil individualisé aux enfants à besoins spécifiques ayant une notification MDPH, les parents disposent d'une fiche recueil d'informations disponible sur le site internet de la mairie.
Ce document confidentiel est à remplir par la famille, en lien avec le responsable de la structure d'accueil lors de l'inscription et avant toutes réservations préalables. Ce document doit être rempli de la manière la plus exhaustive possible pour permettre à toute l'équipe d'adapter au mieux l'accueil des enfants concernés.

G/ DISPOSITIONS DIVERSES

Les enseignants et agents de la mairie peuvent, après autorisation de la Municipalité, être admis au restaurant scolaire. Dans ce cas le tarif « maximum » est appliqué. Les délais de réservation et de facturation sont identiques tels qu'ils figurent dans le règlement intérieur.

Règlement intérieur validé par délibération du Conseil municipal en date du 19/05/2025.

ARNAUD SAVOIE
Maire

MAIRIE DE SOUCIEU-EN-JARREST R.F. 69510