



Service enfance jeunesse – Service restauration

Règlement intérieur des services périscolaire et extra-scolaire

Préambule

Les services périscolaires de la commune sont, le restaurant scolaire et la garderie périscolaire. Les services extra-scolaires sont l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) et le futur espace jeune.

Le restaurant scolaire de Landaul et l'accueil de loisirs accueillent les enfants des deux écoles de la commune. Ils ont une dimension éducative, ces temps d'accueils participent à l'apprentissage du rapport avec les autres, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel, des installations et du personnel de service.

La garderie périscolaire accueil seulement les enfants de l'école publique Marcel-Pagnol mais suis les mêmes objectifs.

Le présent règlement vise à préserver à la fois les intérêts de la Commune et à apporter un service public de qualité, le bien-être et la sécurité des enfants. Son édicition relève de la seule compétence du Conseil Municipal, à qui il revient de fixer les mesures générales d'organisation des services publics communaux.

Inscriptions

Pour fréquenter les services municipaux, les familles doivent obligatoirement remplir la fiche de renseignement annuelle et la déposer à l'accueil de loisirs ou en mairie. Après la création d'un espace personnel, les familles sont invitées à utiliser le portail en ligne CARTE + disponible sur le site de la mairie pour gérer leurs inscriptions aux différents services.

Les documents à fournir obligatoirement sont :

- Fiche de renseignements
- Assurance responsabilité civile et scolaire
- Attestation du quotient familial
- Carnet de santé. (La partie vaccination)
- Photocopie du PAI pour les enfants atteints de troubles de santé, telle qu'une intolérance alimentaire.

Cette fiche de renseignements est à renouveler chaque année scolaire.

AU RESTAURANT SCOLAIRE, Aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance, sauf en cas d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Pour un enfant en proie à des troubles de santé (allergie, intolérance alimentaire, régime particulier) la mise en place d'un projet d'accueil individualisé est obligatoire.

En cas d'absence d'inscription, l'enfant aura accès au service avec une surfacturation pour la famille. Tout changement de situation en cours d'année (déménagement, changement de quotient familial, composition familiale ...) doit être signalé.

DANS CHAQUE SERVICES, lorsqu'un enfant présentera des signes de maladie et lorsque sa température dépassera les 38°C, les familles seront systématiquement contactées.

Le restaurant scolaire

HEURES D'OUVERTURE DU SERVICE

Le service est ouvert du lundi au vendredi entre 11h45 et 13h30. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement. Pour le confort des enfants, un second service a été instauré depuis 2018.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants sont pris en charge par le service restaurant scolaire pour toute la durée de cet interclasse.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration.

Les règles applicables sur ce temps méridien sont celles du périscolaire et non celles des écoles mais, validées entre les deux structures.

TRAJET ET SURVEILLANCE

École Marcel Pagnol

Les enfants sont accompagnés, à pied, depuis l'école jusqu'au restaurant scolaire par les ATSEM et le personnel enfance-jeunesse. Pour le retour à l'école, c'est le personnel d'animation qui s'en charge.

École Sainte-Anne

La commune met à disposition le personnel enfance-jeunesse pour accompagner les enfants depuis l'école jusqu'au restaurant scolaire.

La surveillance durant le trajet, le service à table et pendant la récréation sur le site est assurée par du personnel qualifié.

Pour des questions d'amélioration de la sécurité et du confort des enfants, les élèves de maternelle de l'école Sainte Anne sont reconduits sur leur cour à partir de 13 h, et les élèves de primaire suivent pour 13h15.

RÉSERVATIONS ET TARIFICATION

La réservation est obligatoire et doit se faire maximum sous 48 heures à l'avance sur le portail famille en ligne CARTE +, accessible via le site de la mairie : <https://www.landaul.fr/>.

Le prix du repas est fixé par délibération du conseil municipal et calculer en fonction du quotient familial. Ils sont consultables sur le site de la mairie.

Attention les repas consommés sans inscriptions seront sur-facturés.

Les fabrications des repas s'effectuant sur place le jour même par les soins du responsable du service de restauration et son équipe, il est impératif de respecter les délais suivants.
En cas d'ajustement (absence ou nouvelle réservation) :

- Jusqu'à 48h avant la prise du repas via : privilégier CARTE + sinon, Téléphoner aux horaires de présence ou Lundi, mardi, jeudi, vendredi - De 8h00 à 11h30 et de 14h à 18h30 au 02 97 59 41 47.

Tout repas annulé hors délai ou non annulé, sera facturé puisqu'il sera fabriqué.

En cas d'absence ou de nouvelle réservation :

- 48h avant la prise du repas : Déclaration de réservation hors délai = repas surfacturé.

Absence non prévenue = prix du repas

Service non réservé = repas surfacturé.

Derniers recours

Pour répondre à une situation exceptionnelle (hospitalisation, accident, etc.), votre enfant pourrait déjeuner au restaurant uniquement après accord du responsable du service.

Pour cela, celui-ci doit être contacté le matin même au 02.97.59 41 47

La responsable du service sera habilitée à traiter tous les cas particuliers qui pourraient se présenter.

Sorties scolaires

Les services de la mairie sont informés par les écoles directement des sorties scolaires organisées dans l'année. Il n'est donc pas nécessaire pour les parents de décommander les repas des enfants concernés par ces sorties scolaires.

Responsabilités

La Municipalité décline toutes responsabilités en cas d'objets de valeur égarés. Les vêtements devront être identifiés de manière à éviter les pertes et échanges. Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle accidents.

Gestion des incidents corporels ou accidents

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone par les agents en charge de l'enfant. Le directeur ou la directrice de l'école est ensuite informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prendra toute mesure d'urgence qui s'imposerait (appel pompiers, SAMU ...).

Le responsable légal de l'enfant, ainsi que le directeur ou la directrice d'école et le Maire ou l'adjoint délégué en sont immédiatement informés. Si les parents ne sont pas joignables, l'enfant sera accompagné par la responsable du service ou un agent communal dans l'ambulance.

MENUS ET ALIMENTATION :

Les menus sont élaborés par la responsable du service de restauration suivant les normes imposées par le plan alimentaire élaboré pour 4 semaines. Les menus sont consultables sur le site de la commune et sur le panneau d'affichage à l'entrée du restaurant scolaire.

Les menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de problème de livraison.

Allergies et régimes particuliers

Si un enfant souffre d'allergies alimentaires, il sera accepté à la restauration après élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Un suivi sera fait entre la famille, le restaurant scolaire et la mairie.

LE PERSONNEL

L'ensemble des personnels du restaurant scolaire, ainsi que les ATSEM et service enfance jeunesse sont placés sous l'autorité des responsables de service, pendant la présence des enfants au temps méridien. Ils prennent en charge les enfants déjeunant au restaurant dès la sortie de l'enceinte scolaire.

Leurs missions :

- Faire en sorte que l'entrée et la sortie se fassent sans précipitation et dans le calme.
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lavent les mains.
- Créer par leur attitude un climat serein qui induit un moment de plaisir et de détente.
- Faire en sorte que le temps de repas soit agréable et convivial.
- Guider, conseiller et aider l'enfant lorsqu'il est à table, et l'inviter à modérer ses gestes et le volume de sa voix pour que la vie en groupe soit agréable.
- Accorder des responsabilités aux enfants quand leur âge le permet, sans jamais dégrader la leur.

- Pour le groupe des enfants de maternelle : regrouper sur une partie de la table les assiettes, couverts ou les restes à la fin du repas. Les enfants doivent participer à cette action dès que leur âge le permet ou à proportion de leur autonomie. Les enfants de primaire quant à eux sont autonomes avec leur plateau.
- Aider les enfants à couper la viande, éplucher les fruits, etc.
- Promouvoir de saines habitudes alimentaires et aider à la formation du goût de l'enfant. Favoriser l'acceptation des plats nouveaux.
- S'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre le problème éventuel, sinon en référer aux parents.
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- Éviter le gaspillage.
- Assurer la surveillance et la sécurité des enfants, et veiller au respect des lieux et du matériel mis à la disposition des enfants.

DROITS ET DEVOIRS DES ENFANTS

Droits :

L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions : un moment agréable et convivial. Il doit être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement. Il doit signaler aux responsables toute difficulté.

Devoirs :

L'enfant doit respecter les règles élémentaires de politesse. Il doit respecter les autres enfants et le personnel de restauration, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents. Il doit contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas. Il doit respecter les règles en vigueur et les consignes : ne pas crier, ne pas se bousculer entre camarades, rentrer et sortir du restaurant en bon ordre. Il doit respecter la nourriture, le matériel et les locaux.

L'accueil périscolaire

Le service périscolaire communal accueille uniquement les enfants scolarisés à l'école public Marcel Pagnol de la commune avant et après les temps scolaires. Il a pour mission d'assurer un accueil sécurisé et adapté aux besoins des familles.

HORAIRES D'OUVERTURE

Le service fonctionne les jours d'école :

- le matin de 7 h 15 à 8 h 30 ;
- le soir de 16 h 15 à 19 h 00.

Les enfants doivent être récupérés au plus tard à 19 h 00.

Tout retard après 19 h 00 donnera lieu à une facturation complémentaire. En cas de retards répétés, la commune se réserve le droit de réexaminer l'accès au service.

En cas de non-reprise de l'enfant à l'heure de fermeture du service, les agents contacteront immédiatement les responsables légaux ainsi que les personnes autorisées à récupérer l'enfant. Si aucune solution n'est trouvée dans un délai raisonnable, l'enfant pourra être confié aux services de police ou de gendarmerie. Les frais ou conséquences éventuelles demeurent à la charge des responsables légaux.

CONDITIONS D'ADMISSION

L'inscription préalable est obligatoire. Le dossier d'inscription complet doit être remis en mairie ou au service enfance jeunesse, comprenant les coordonnées des responsables légaux, les personnes autorisées à récupérer l'enfant, les informations médicales utiles et une attestation d'assurance responsabilité civile.

RESERVATIONS ET ANNULATIONS

Les réservations s'effectuent sur le portail famille CARTE + uniquement pour l'activité « goûter » en effet, la commune propose un goûter aux enfants présent au périscolaire le soir, l'inscription permet au responsable de la restauration de prévoir le juste nombre de portions.

TARIFICATION ET FACTURATION

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et calculé en fonction du quotient familial. La facturation est établie sur la base quart d'heures de présences réelles.

Les tarifs sont consultables sur le site internet de la mairie.

SANTE ET SECURITE

Aucun médicament ne sera administré sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). En cas d'accident ou de maladie, les responsables légaux seront contactés immédiatement.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone par les agents en charge de l'enfant. Le directeur ou la directrice de l'école est ensuite informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prendra toute mesure d'urgence qui s'imposerait (appel pompiers, SAMU ...).

Le responsable légal de l'enfant, ainsi que le directeur ou la directrice d'école et le Maire ou l'adjoint délégué en sont immédiatement informés. Si les parents ne sont pas joignables, l'enfant sera accompagné par la responsable du service ou un agent communal dans l'ambulance.

DEPARTS DES ENFANTS

Les enfants ne peuvent quitter le service qu'accompagnés par leurs responsables légaux ou par les personnes autorisées par écrit. Les enfants autorisés à rentrer seuls devront faire l'objet d'une autorisation écrite.

VIE COLLECTIVE ET DISCIPLINE

Les enfants doivent respecter le présent règlement, les autres enfants, les agents, les locaux et le matériel. Tout comportement inadapté pourra entraîner un avertissement, puis une exclusion temporaire ou définitive.

RESPONSABILITES

La commune est responsable des enfants uniquement pendant les horaires d'accueil et après leur prise en charge effective par le personnel.

ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription au service vaut acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur. Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de sa validation par le Conseil municipal.

L'accueil de loisirs (Mercredis et vacances scolaires)

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de la commune de Landaul a pour vocation d'accueillir les enfants dans un cadre sécurisé, éducatif et bienveillant, en complément de la famille et de l'école.

L'accueil de loisirs de Landaul fait partie accueils collectifs de mineurs (ACM). A ce titre, il est déclaré auprès du ministère du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES), rattaché à la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN).

PUBLIC ACCUEILLI

L'accueil de loisirs est destiné aux enfants scolarisés de 3 à 11 ans.

Un enfant de moins de 3 ans peut être accueilli sous réserve :

- qu'il soit scolarisé ;
- qu'il soit propre au jour de son admission.

Le dossier d'inscription complet est obligatoire avant tout accueil.

L'inscription d'un enfant implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur.

CAPACITÉ D'ACCUEIL

L'ALSH est déclaré :

- En accueil de loisirs « périscolaire » les mercredis, permettant l'accueil de 58 enfants ;
- En accueil de loisirs « extrascolaire », pendant les vacances scolaires, permettant l'accueil de 48 enfants.

HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Pendant les périodes, d'ouverture l'accueil de loisirs fonctionne de 7h15 à 19h00.

Les enfants peuvent être accueillis :

- À la journée avec ou sans repas
- À la demi-journée avec ou sans repas

Horaires d'arrivée

Les arrivées sont possibles :

- De 7h15 à 9h30 le matin
- De 11h50 à 12h00
- De 13h15 à 13h30 en début d'après-midi

Horaires de départ

Les départs sont possibles entre 17h00 et 19h00.

De 7h15 à 9h00 et de 17h30 à 19h00, l'accueil est facturé au quart d'heure.

Les enfants doivent être récupérés au plus tard à 19h00.

Tout retard après 19h00 donnera lieu à une facturation complémentaire. En cas de retards répétés, la commune se réserve le droit de réexaminer l'accès au service.

En cas de non-reprise de l'enfant à l'heure de fermeture, les agents contacteront immédiatement les responsables légaux ainsi que les personnes autorisées à récupérer l'enfant. Si aucune solution n'est trouvée dans un délai raisonnable, l'enfant pourra être confié aux services de police ou de gendarmerie. Les frais ou conséquences éventuels demeureront à la charge des responsables légaux.

L'inscription d'un enfant sur le logiciel CARTE+ s'effectue par tranche d'âge :

- 3-5 ans
- 6-11 ans.

Cette organisation répond aux obligations réglementaires liées aux taux d'encadrement.

Au cours d'une journée d'accueil, les enfants sont répartis en trois groupes afin de garantir une meilleure cohérence avec les temps scolaires et la mise en place d'activités adaptées.

- Groupe PS-MS
- Groupe GS-CE1
- Groupe CE2-CM2

RESERVATIONS ET ANNULATIONS

A partir de septembre 2026

Les réservations sont obligatoires et s'effectuent sur le portail famille en ligne CARTE+, accessible via le site de la commune <https://www.landaul.fr/>

Pour valider l'inscription d'un enfant, les familles doivent s'acquitter d'un prépaiement correspondant au coût de l'activité réservée.

Toute activité annulée après réservation reste due et ne pourra faire l'objet d'un remboursement. En cas d'annulation à lieu intervenant dans un délai inférieur à 7 jours avant le début de l'activité, la facturation sera maintenue à hauteur de 100 % du montant dû.

Un remboursement pourra être accordé uniquement sur présentation :

- d'un justificatif médical ;
- ou d'un justificatif relevant d'un cas de force majeure

ENCADREMENT

L'encadrement est assuré par du personnel qualifié conformément à la réglementation applicable aux ACM.

Les taux d'encadrement sont les suivants :

Accueil extrascolaire

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus

Accueil périscolaire

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans ;
- 1 animateur pour 14 enfants de 6 ans et plus.

SANTE ET SECURITE

Aucun médicament ne peut être administré sans ordonnance médicale et autorisation écrite des responsables légaux. Tout médicament devant être administré durant le temps d'accueil, doit IMPÉRATIVEMENT être remis aux animateurs lors de l'arrivée de l'enfant et ne peut en aucun cas rester en possession de ce dernier.

Les enfants présentant une pathologie chronique ou une allergie doivent faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

RESTAURATION ET GOUTER

Le repas du midi ainsi que le goûter sont organisés par l'équipe du restaurant scolaire. Lors des activités extérieures, les pique-niques sont fournis dans les mêmes conditions que les repas habituels.

DEPARTS DES ENFANTS

Les enfants ne peuvent quitter l'accueil de loisirs qu'avec leurs responsables légaux ou toute personne autorisée par écrit. Par les responsables légaux.

Si une tierce personne doit récupérer l'enfant, une autorisation écrite préalable devra être fournie.

OBJETS PERSONNELS

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels.

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter des jeux ou jouets personnels à l'accueil de loisirs.

VIE COLLECTIVE ET DISCIPLINE

Les enfants doivent respecter :

- Le présent règlement ;
- Les autres enfants ;
- Le personnel ;
- Les locaux ;
- Le matériel mis à disposition.

Tout comportement inadapté pourra entraîner :

- Un avertissement ;
- Une exclusion temporaire ;
- Une exclusion définitive.

RESPONSABILITÉS

La commune est responsable des enfants uniquement pendant les horaires d'accueil et après leur prise en charge effective par le personnel.

ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription au service vaut acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de sa validation par le Conseil municipal.

Non-respect des règles de vie en collectivité et sanctions

Pour le bon fonctionnement des services, il est indispensable que les règles élémentaires de vie en collectivité soient respectées, à savoir :

- Respect des autres enfants et du personnel de service
- Respect de la nourriture
- Respect des règles d'hygiène
- Respect des locaux

En cas de non-respect de ces règles ou de comportement manifestement inadapté aux exigences de la vie en collectivité, la Commune de Landaul se réserve le droit et le présent règlement l'y autorise, de mettre en œuvre un dispositif de sanction appelé dans le tableau ci-dessous.

- Isolement de l'enfant
- Avertissement
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Le rappel verbal au règlement est laissé à l'appréciation du personnel de service. Toute demande de sanction (après l'avertissement) devra être faite sur le fondement d'un rapport écrit et circonstancié des faits, transmis au préalable aux parents concernés. Avant le prononcé définitif de toute exclusion les parents seront convoqués et invités à faire part de leurs observations, sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

<u>Problématiques</u>	<u>Faits généraux</u>	<u>Mesures</u>
Non-respect des règles de vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> - Mauvaise tenue (lever intempestif, chahut, vulgarité ...) - Jeux avec la nourriture, gaspillage - Bousculades ou courses dans les locaux - Jeux dans les toilettes - Dégradations involontaires du matériel 	<ul style="list-style-type: none"> - Rappel au règlement - Avertissement oral - Mise à l'écart à l'initiative de L'agent
	Persistance ou réitération de ces comportements fautifs	<p>Avertissement écrit signé par le responsable de service</p> <p>Au 3ème avertissement écrit, convocation des familles devant le responsable de service.</p>
Non-respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none"> - Comportement provocant et insultant (gestes déplacés, vulgarité...) - Attitude dangereuse sur les trajets (non-respect des consignes menant à une mise en danger volontaire) - Comportement violent - Refus de l'autorité - Dégradations volontaires du matériel 	<p>Avertissement écrit signé par le responsable de service</p>
	Persistance ou réitération de ces comportements fautifs	<p>Convocation des familles en mairie</p> <p>Exclusion temporaire prononcée par le maire ou l'adjoint délégué</p>
Comportements inacceptables	<ul style="list-style-type: none"> - Agressions physiques et verbales envers les élèves et le personnel - Dégradations importantes ou vol du matériel 	<p>Convocation des familles en mairie</p> <p>Exclusion temporaire prononcée par le maire ou l'adjoint délégué</p>
	Récidive d'actes graves	Exclusion définitive prononcée par le maire ou l'adjoint délégué

Publication et opposabilité du règlement

Le présent règlement complété par la fiche de renseignement annuelle, est notifié individuellement à chaque parent, qui atteste en avoir pris connaissance et en accepter toutes les modalités.

Il ne constitue pas une simple mesure d'ordre intérieur mais un acte administratif susceptible de recours.

Il est également transmis pour information :

- Aux directeurs d'écoles
- Aux associations de parents d'élèves