

Article 1 - Objet

L'accueil périscolaire est un service municipal ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école de la Commune.

Article 2 - Périodes et horaires de fonctionnement

L'accueil du matin est ouvert de 7h30 à 8h50.

L'accueil du midi est compris entre 12h et 14h.

L'accueil du soir est ouvert de 17h à 18h30.

L'accueil périscolaire fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires. Les enfants ne seront accueillis au restaurant scolaire que dans la mesure où ils seront présents à l'école le matin.

Il est impératif de respecter ces horaires pour des raisons d'assurance et de gestion du personnel municipal. Les retards seront consignés dans un registre, signés des parents et feront l'objet de sanctions graduées pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Article 3 – Lieux d'accueil

Pour les classes élémentaires, l'accueil du matin et du soir a lieu à la salle de l'Ensoleiado.

Pour les classes maternelles, l'accueil du matin et du soir a lieu à l'école.

Selon les animations proposées ou en fonction des impératifs du service, les enfants pourront être accueillis ou récupérés sur des équipements municipaux différents. Dans ce cas, les parents en seront avertis.

Ces lieux ne sont pas accessibles aux personnes étrangères au service.

Article 4 – Modalités d'inscription au service de restauration scolaire

Les enfants qui sont inscrits régulièrement (cf. dossier unique d'inscription) n'ont pas à effectuer de démarche supplémentaire. Les inscriptions occasionnelles doivent être **IMPERATIVEMENT signalées par écrit au professeur ou à l'ATSEM** de l'enfant :

- le **MARDI MATIN au plus tard avant 9h00** pour les repas des JEUDI et VENDREDI,

- le **VENDREDI MATIN au plus tard avant 9h00** pour les repas des LUNDI et MARDI.

Aucun enfant ne sera admis au restaurant scolaire à la rentrée de septembre :

> Si le dossier d'inscription n'est pas déposé en Mairie,

> S'il n'est pas à jour des paiements des années scolaires précédentes.

Le goûter reste à la charge des parents.

Article 5 – Modalités d'inscription au service de garderie périscolaire

L'accueil du matin est ouvert à tous les enfants qui se présentent sans formalité d'inscription préalable.

Pour l'accueil du soir,

- les enfants qui sont inscrits régulièrement (cf. dossier unique d'inscription) n'ont pas à effectuer de démarche supplémentaire,

- les inscriptions occasionnelles doivent être **IMPERATIVEMENT signalées par écrit au professeur ou à l'ATSEM** de l'enfant, au plus tard **le matin pour le soir**.

Article 6 – Absences périscolaires

Pour des raisons évidentes de sécurité, et pour éviter que des enfants ne sortent à tort de l'enceinte de l'école, toute absence (cantine ou garderie) **DOIT ÊTRE IMPERATIVEMENT SIGNALÉE PAR ÉCRIT DANS LE CARNET DE LIAISON DE L'ENFANT**. En cas d'urgence ou d'imprévu, un appel téléphonique est requis auprès de la mairie (04 42 70 66 66).

Lors d'une absence à la cantine, tout repas commandé sera facturé, sauf s'il est annulé au plus tard le mardi matin (9h) pour les repas du jeudi/vendredi et le vendredi matin (9h) pour les repas du lundi/mardi.

En cas d'absence prolongée intervenant sur plusieurs jours consécutifs, seul le 1^{er} repas sera facturé, quel que soit le motif de l'absence (maladie ou absence non avertie). Aucun certificat médical n'est exigé.

Article 7 – Paiements

Afin d'offrir un service public accessible à tous, l'accueil du matin et du soir est gratuit.

L'accès à la cantine est payant. Le paiement s'effectue à l'issue de chaque période scolaire (à chaque vacances) à réception de la facture :

- ✓ par prélèvement automatique : formulaire de mandat de prélèvement SEPA à demander auprès du secrétariat ou à mairie@belcodene.fr
- ✓ par virement bancaire sur le compte de la régie des recettes cantine scolaire de Belcodène :
IBAN : FR76 1007 1130 0000 0020 2118 055 BIC : TRPUFRP1
- ✓ par chèque bancaire libellé à l'ordre de « RÉGIE RECETTES CANTINE SCOLAIRE BELCODÈNE » et déposé en Mairie.

Article 8 – Type de repas

Les allergies alimentaires peuvent être encadrées par l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Le représentant légal de l'enfant doit se rapprocher des services de la mairie ou de l'école pour mettre en place le protocole établi par le médecin traitant et visé par le médecin scolaire, qui peut prévoir une éviction simple après lecture des menus par les parents ou le portage d'un repas de substitution par les familles (micro-ondes à disposition).

En dehors des dispositions de santé précitées, aucun repas de substitution ne sera proposé pour aucun motif.

Article 9 – Médicaments

L'apport de médicament dans le cadre de l'accueil périscolaire est strictement interdit. Le personnel municipal n'administrera aucun soin ni médicament en dehors de ceux prévus par un protocole de PAI.

Article 10 – Effets personnels

Il est conseillé de ne conserver aucun effet personnel de valeur pendant l'accueil périscolaire. La mairie sera déchargée de toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de casse.

Seul le matériel de jeux mis à la disposition des enfants est autorisé.

Des efforts sont poursuivis dans le cadre du projet éducatif afin de sensibiliser les enfants à l'équilibre alimentaire. Il est conseillé de ne pas fournir de sucreries pour le goûter.

Article 11 – Déplacements

Les enfants accueillis en périscolaire pourront se déplacer sur les différents équipements de la Commune (bibliothèque, stade, Ensoleiado, Maison du Temps Libre, etc...). Ces déplacements s'effectueront à pied, encadrés par le personnel municipal.

Article 12 – Remise des enfants

Les enfants ne pourront être remis qu'aux personnes dûment désignées dans le dossier unique d'inscription. En cas de décision de justice limitant l'autorité parentale ou la garde de l'enfant, les parents doivent impérativement le signaler à la mairie (comme à l'école), avec la copie du jugement.

Si, à l'heure de fermeture de la garderie, les enfants ne sont pas récupérés, ils seront remis au service de police compétent.

Article 13 – Publication d'images des enfants

Lors de l'accueil périscolaire, les enfants pourront être pris en photo ou en vidéo, uniquement dans le cadre de la promotion des activités pédagogiques suivies et en groupe. Les images pourront être diffusées dans la presse locale ou nationale et publiées dans les supports de communication de la commune. La mairie s'engage à n'en faire aucun autre usage, notamment commercial.

Article 14 – Contact

Pour toute information/demande/signalement, les parents contactent prioritairement la mairie au 04 42 70 66 66. Seuls les appels d'urgence seront pris en compte à la cantine par le personnel municipal ou à l'école par le personnel enseignant.

Article 15 – Assurance

Tout enfant accueilli doit être couvert par une assurance responsabilité civile et une clause individuelle accident.

Article 16 – Vivre ensemble et règles de conduite

L'accueil périscolaire correspond à un accueil en collectivité et requiert la compréhension et l'application de règles de fonctionnement communes. Le 1^{er} objectif du projet éducatif territorial est de généraliser les postures bienveillantes, respectueuses des individualités, des sentiments et des intégrités. Aussi, l'équipe pédagogique et d'encadrement veillera à promouvoir des rapports entre enfants, entre enfants et adultes et entre adultes, sereins et responsables.

Les comportements qui ne seraient pas acceptables, notamment ceux qui menacent la sécurité physique ou affective des individus (enfants ou adultes) seront immédiatement relevés et pourront faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire de l'enfant. La mairie reste à votre écoute tout au long de l'année.