



## Mairie de Léaz

Service Périscolaire

9, rue Saint Amand

01200 LEAZ

Envoyé en préfecture le 06/06/2024

Reçu en préfecture le 06/06/2024

Publié le

ID : 001-210102091-20240603-2024\_20DEL-DE



## Règlement Intérieur Cantine et Garderie périscolaire

### MEMENTO

#### HORAIRES D'ACCUEIL DES ENFANTS

Le service périscolaire fonctionne tous les jours d'école :

• Le matin	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 7h30	à 8h20
• Le midi	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 11h20	à 13h20
• Le soir	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 16h30	à 18h30

#### COORDONNEES A UTILISER

1/ Cantine/garderie (numéro de l'agent gestionnaire)

**06.73.46.18.92**  
**cantine@leaz.fr**

2/ Mail via le portail BL Enfance pour des questions administratives **dossier - messagerie**

3 /Mairie

**04.50.48.23.01**



Les agents d'animation sont joignables par téléphone **UNIQUEMENT** pendant les horaires du service périscolaire avec la possibilité de laisser un message ou de les contacter par mail en dehors de ces horaires.

**Tout changement d'adresse, de n° de téléphone, de mail, devra être fait sur le portail BL Enfance.**

**Vous ne pouvez pas inscrire votre ou enfant (s) aux services périscolaires, tant que la mairie n'aura pas reçu tous les documents demandés. Le service informatique « portail famille » sera bloqué.**

**Les règlements doivent être acceptés et signés par voie électronique, par les parents ou le(s) représentant(s) légal(aux).**

- Il est rappelé qu'il est impératif de joindre le service périscolaire dans tous les cas suivants :
  - Absence
  - Inscription de dernière minute,
  - Retard

par appel téléphonique ou sms, ou par tout autre moyen à votre convenance.

## REGLEMENT INTERIEUR

### ARTICLE 1 PREAMBULE

Les services périscolaires de la cantine et de la garderie sont organisés par la mairie de Léaz.

Ils s'adressent aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Léaz.

Les services périscolaires fonctionnent à compter du jour de la rentrée scolaire durant les 36 semaines scolaires.

### ARTICLE 2 DOSSIER D'INSCRIPTION

L'inscription administrative est valable pour une année scolaire.

#### Pour toute nouvelle inscription scolaire :

1. La mairie réceptionne les documents cités ci-dessous pour la rentrée scolaire.
2. Vous créez, pour la première fois, votre compte famille : adresse mail valide et mot de passe, en accédant au portail citoyen via <https://portail.berger-levrault.fr/MairieLeaz01200/accueil>
3. Un code abonné famille est transmis par mail par la mairie afin de vous permettre d'accéder aux services.
4. Si vous n'avez pas reçu ce code, nous vous invitons à prendre contact avec le secrétariat de mairie (04.50.48.23.01 / mairie@leaz.fr)
5. Vous recevez un mail de confirmation dans votre messagerie et cliquez sur le lien afin d'activer votre compte.
6. Nous vous invitons à inscrire 2 adresses mails et 2 numéros de téléphone afin que vous puissiez être joints à tout moment.

#### Les pièces à joindre à chaque rentrée scolaire pour que vous puissiez accéder au portail famille



- L'avis d'imposition de l'année N-1 ou l'attestation CAF sur laquelle apparaît le quotient familial N-1. **En cas de non-présentation de ce document, les tarifs maximum (correspondant au quotient familial le plus élevé) seront appliqués**
- L'attestation d'assurance responsabilité civile scolaire de l'année en cours
- Le règlement est **accepté et signé électroniquement sur le portail**
- **Le P.A.I. le cas échéant**

### ARTICLE 3 PORTAIL BL ENFANCE

Les familles ayant fait leur dossier d'inscription aux services périscolaires peuvent accéder, sur internet, au portail BL Enfance avec leur identifiant propre.

La notice portail BL Enfance est disponible sur le site de la mairie.

Un lien vous permettra d'y accéder directement

Au moment de l'inscription, la famille doit bien remplir l'onglet « mon compte » et l'onglet « mes enfants » sur le portail BL Enfance (coordonnées famille, données complémentaires, autorisations...).

Tout changement de situation : résidence, téléphone, adresse mail devront être signalés sur la fiche famille de ce portail.

L'admission aux services ne sera valable qu'à condition, que toutes les rubriques soient remplies, les documents fournis, et en particulier les renseignements concernant l'assurance scolaire et périscolaire obligatoire, ainsi que le PAI si concerné, **avant le premier jour d'école.**

### Inscriptions cantine / garderie

En vue de simplifier et d'uniformiser les inscriptions pour les services périscolaires et ce à compter du 1er août 2024 :

**L'inscription se fera sur le portail BL Enfance jusqu'au jeudi minuit, pour des réservations sur la semaine suivante.**

**Passé ce délai, toute inscription sera facturée double et devra se faire directement auprès d'un agent périscolaire.**

### Désinscriptions cantine / garderie

**Toute absence aux services doit être signalée dès l'absence de l'enfant**, par un parent ou représentant légal par sms ou appel au **06.73.46.18.92** ou par mail **cantine@leaz.fr**

Dans le cas de maladie de l'enfant ou d'enseignant absent non remplacé et seulement dans ce cas :

- les services ne seront pas facturés le **1er jour** d'absence
- les services ne seront pas facturés les jours suivant uniquement s'ils ont été annulés par sms la veille avant 8h.30, en raison du délai fixé par le prestataire de service « livraison repas ».

Dans tous les autres cas la réservation sera due.

Aucun repas ne sera emporté du restaurant scolaire au domicile pour des problèmes d'hygiène et de sécurité en liaison froide.

## **ARTICLE 4 MODALITES D'ACCUEIL DE LA GARDERIE ET DE LA CANTINE**

Le personnel accueille les enfants dans les locaux de la cantine et de la garderie et dans la cour de récréation de l'école, quelques fois en extérieur (bibliothèque, city stade, balades). Les enfants sont toujours accompagnés d'un agent.

- **GARDERIE et CANTINE : lundi / mardi / jeudi / vendredi**

<b>Garderie</b>	Ecole	<b>Pause méridienne Cantine – PAI Garderie du midi</b>	Ecole	<b>Garderie</b>
<b>7h30-8h20</b>	8h20 -11h20	<b>11h20 – 13h20</b>	13h20 - 16h30	<b>16h30 – 18h30</b>

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel qui assure une discipline bienveillante.

Le matin, les parents doivent accompagner leur enfant à l'intérieur des locaux et s'assurer de sa prise en charge par le personnel.

Le midi, les enfants sont pris en charge par le personnel de la cantine auprès des enseignants.

Selon les effectifs un ou plusieurs services de cantine sont mis en place.

L'enfant est encouragé à goûter les plats proposés.

Des temps de récréation avant et/ou après le repas sont prévus en extérieur ou en intérieur, en fonction du bien-être et de la sécurité de l'enfant.

Pour la garderie un goûter doit être fourni par les parents, les emballages et le chocolat sont à éviter. Les boîtes réutilisables sont à privilégier.

Pour une meilleure organisation les gourdes sont fortement conseillées.

Le soir, les parents doivent récupérer leur enfant auprès du personnel périscolaire. Ainsi ils seront avertis si un évènement particulier s'est déroulé au cours de la journée.

- **ACCUEIL EXCEPTIONNEL :**

Afin de pallier aux situations d'urgence, d'oubli d'inscription, d'impossibilité de joindre les parents, de dépassement d'horaire, etc... les enfants seront exceptionnellement accueillis à la cantine et à la garderie avec le tarif approprié. A condition que leur dossier d'inscription soit validé et qu'ils aient créé leur compte famille.

Dans la mesure du possible, il conviendra de prévenir le service périscolaire.

## **ARTICLE 5 MENUS DU RESTAURANT SCOLAIRE**

Les repas sont livrés et préparés par un prestataire extérieur. Ils sont remis en température dans les locaux de la cantine, selon les normes en vigueur.

Les menus sont consultables sur le portail famille.

- **Allergies alimentaires –Projet d'Accueil Individualisé :**

Ce service est créé pour répondre à la demande des familles lorsqu'un enfant présente des allergies à la nourriture. Il peut être accueilli dans les locaux de la cantine scolaire, y prendre ses repas préparés par la famille, à condition que le PAI le mentionne.

Le lien est consultable sur le site de la mairie via le portail famille.

A l'initiative de la famille le PAI est rédigé par le médecin scolaire (école élémentaire) ou le médecin de la PMI (école maternelle) ou à défaut par le médecin de famille.

La famille avise la mairie. Le personnel périscolaire est associé à la démarche afin de recevoir les consignes nécessaires, **avant le premier jour de la rentrée les parents doivent impérativement fournir les ordonnances, les médicaments et le formulaire du PAI.**

Sans ces documents et les médicaments l'enfant ne sera pas accepté dans les services périscolaires.

Les modalités des opérations sont précisées dans le PAI.

Les familles concernées doivent faire une demande en mairie afin de pouvoir disposer de ce service sur leur espace dédié du portail BL Enfance.

Les inscriptions et désinscriptions s'effectuent sur ce dernier dans les mêmes conditions que pour le service restauration.

- **Repas spéciaux :**

En cas de repas spéciaux, les parents peuvent le signaler sur le portail BL Enfance lors de l'inscription.

## ARTICLE 6 TARIFS

Les tarifs sont gradués en fonction du quotient familial.

Le service de restauration scolaire comprend la fourniture des repas, et les charges suivantes : personnel de service, encadrement, administratif, entretien des locaux et charges inhérentes (eau, électricité, entre autres).

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal ; ils sont consultables sur le site de la mairie.

Nous vous rappelons que toute demi-heure de garderie commencée est due.

**Pour toute inscription du service cantine hors délai la facturation sera doublée.**

### - **Facturation :**

La facturation des repas, des heures de garderie est établie et payable sur le portail BL Enfance.

Chaque début de mois vous recevrez sur le portail famille la facture du mois écoulé. Vous pourrez régler par prélèvement (conseillé) ou en ligne avec une carte bancaire, par chèque à l'ordre du trésor public ou en espèce à déposer, sous enveloppe avec le nom de l'enfant, dans la boîte aux lettres de la mairie.

Le paiement doit être effectué au plus tard à la date d'échéance indiquée sur la facture.

En cas de retard de paiement, les inscriptions aux services périscolaires seront suspendues temporairement jusqu'à nouvel ordre.

A titre exceptionnel, en cas de difficultés financières ponctuelles et justifiées **il appartient aux parents concernés d'en informer la mairie** qui pourra éventuellement proposer une solution adaptée au problème, après validation par Madame la Maire.

## ARTICLE 7 DISCIPLINE

Le personnel s'engage à faire respecter les règles élémentaires de vie en collectivité pour la sécurité et le bien-être de l'enfant.

Les enfants, leurs parents, et le personnel se doivent respect mutuel.

Il est interdit de se livrer à des jeux violents ou de nature à causer des accidents à soi-même ou à autrui.

Le personnel est tenu d'informer le Maire en cas de comportement perturbateur pour concertation avec la famille.

Par ailleurs, les enfants et leurs parents s'engagent à respecter le matériel.

Les objets ou jeux personnels sont tolérés dans la mesure où ils ne sont pas source de conflit.

Les objets dangereux et les téléphones portables sont interdits.

Le personnel et la commune ne sont pas responsables de la perte, du vol, ou de la détérioration des objets personnels de valeur ou non.

## ARTICLE 8 SANTE, HYGIENE et SECURITE

Les enfants devront se présenter le matin à la garderie dans un état de propreté convenable et des chaussures adaptées (pas de tongs et de talons).

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux élèves concernés par un PAI.

Un enfant malade et/ou fiévreux n'a pas vocation à passer sa journée à l'école : les parents seront avertis et invités à trouver un autre mode de garde.

Les parents autorisent le personnel des services périscolaires à prendre toutes les mesures d'urgence en cas d'accident : les secours seront appelés en priorité et la famille sera immédiatement prévenue par téléphone. Pour les petits accidents, un sms vous sera envoyé pour information et vous pourrez ainsi décider si vous souhaitez venir chercher votre enfant.

Dans ce but, il est impérativement demandé aux familles de bien remplir les fiches famille et enfant(s) (**surtout contacts téléphone et autorisations**) sur le portail BL Enfance au moment de l'inscription.

## **ARTICLE 9            ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Chaque famille reçoit un exemplaire de ce règlement lors de l'inscription de ses enfants à la cantine et la garderie.

**Le règlement est accepté et signé électroniquement sur le portail famille.**

**L'acceptation du règlement conditionne la fréquentation de la cantine et de la garderie.**

Fait à Léaz, le 6 juin 2024.

Christine BLANC

Maire