MAIRIE D'ETREMBIERES
59, place Marc Lecourtier
74100 ETREMBIERES
Tél : 04.50.92.04.01
Mail : mairie@etrembieres.fr

REGLEMENTS INTERIEURS DES STRUCTURES SCOLAIRES DE LA COMMUNE D'ETREMBIERES

Règlement intérieur du restaurant scolaire page 2

Règlement intérieur de l'étude et de la garderie périscolaire page 8

Annexe 1 : Tarif rentrée scolaire 2020/2021 pour la restauration scolaire, l'étude et la garderie pages 13-14

Annexe 2 : Horaires d'ouverture de la mairie page 15

CONTACT : responsable des services périscolaires

Mme Catherine MOENNE-LOCCOZ

Tél. : 04.50.37.39.15

Mail : scolaire@etrembieres.fr

MAIRIE D'ETREMBIERES
59, place Marc Lecourtier
74100 ETREMBIERES
Tél : 04.50.92.04.01
Mail : mairie@etrembieres.fr

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Article 1 : Objet

Le présent règlement concerne le fonctionnement du restaurant scolaire de la commune d'Etrembières. Le restaurant scolaire est accessible à tous les enfants des classes primaire et maternelle, sous réserve d'inscription, dans les conditions ci-dessous énoncées et de l'acceptation du présent règlement.

Article 2 : Accès au restaurant scolaire

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans le local du restaurant scolaire, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- Madame la Maire ou son représentant,
- Le personnel communal employé pour le service du restaurant scolaire,
- Les enfants de l'école primaire et maternelle inscrits au repas,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,
- Le personnel médical et de sécurité.

En dehors de ces personnes, seule Madame la Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

Article 3 : Jours et heures d'ouverture

Le restaurant scolaire est ouvert tous les jours de 11h30 à 13h20, sauf le mercredi.

Article 4 : Inscriptions

Le service de restauration fonctionne sur le principe de l'inscription préalable.
Aucune inscription orale ou sur papier libre ne sera prise en compte.
En aucun cas, les enseignants ne peuvent prendre une inscription ou une annulation.

Trois possibilités sont proposées :

- Régulière : inscription identique chaque semaine pour l'année scolaire
- Au mois : inscription par le biais de la fiche d'inscription remise avant le 20 du mois.
- Exceptionnelle : sous réserve de places disponibles, avec tarif majoré et justificatif

En l'absence d'inscription, les parents seront contactés par téléphone pour venir chercher leur enfant.

- **Pièces indispensables à joindre chaque année, pour toute inscription :**

- La fiche sanitaire dûment complétée (en cas de traitement médical, de pathologie qui nécessite un traitement, ou de régime alimentaire, fournir un certificat médical dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), au plus tard le 1er jour de prise en charge de l'enfant concerné)
- La fiche de renseignements

Dans tous les cas, aucun enfant ne peut être admis au sein du restaurant scolaire sans son inscription préalable.

- **Absences** :

▪ Pour maladie : le 1er jour est dû.
Si l'absence de l'enfant est prévisible sur plusieurs jours, en informer immédiatement par téléphone, avant 9h, la personne référente au 04.50.37.39.15, pour décommander les repas, confirmer par mail : scolaire@etrembieres.fr

▪ En cas de grève, d'absence d'enseignant imprévue de plusieurs jours : votre enfant sera accueilli, un service minimum étant assuré et le repas sera facturé.

- **Réservations exceptionnelles / Annulations** :

Toutes réservations exceptionnelles ou annulations doivent être faites 48h à l'avance. L'annulation se fera de préférence par mail à l'adresse scolaire@etrembieres.fr, ou par téléphone au 04.50.37.39.15, en précisant bien les nom et prénom de l'enfant, l'objet et le service concerné. Toute annulation par téléphone devra être confirmée par mail ou courrier. Sans cette information, le repas sera facturé.
En aucun cas, les enseignants ne peuvent prendre d'inscription ou d'annulation.

Article 5 : Tarifs

Le règlement des repas s'effectue à terme échu, à réception de la facture, soit par carte sur le site internet de la commune, soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, soit en espèces, soit par prélèvement automatique (fournir un RIB).
Le montant du prix des repas est fixé par délibération du Conseil Municipal.
Les enfants ne pourront être réinscrits que dans le cas où les factures de l'année précédente ont été réglées. En cas de difficultés financières, une demande d'aide peut être faite, auprès du CCAS de la commune ou de l'assistante sociale.
Voir annexe n°1 pour les tarifs du restaurant scolaire.

Article 6 : Discipline générale

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre propres à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

- **Code de bonne conduite :**

Afin d'offrir un repas de qualité, dans un environnement convivial et proposer un temps de récupération, de détente, de loisirs une charte du « vivre ensemble » sera élaborée, en partenariat avec les enfants, sur le thème de :

- L'écoute
- La tolérance
- L'obéissance
- La politesse
- La non-violence
- Le matériel

- **Attitude des enfants** :

L'heure du repas est pour l'enfant un moment de détente, mais aussi la continuation de l'apprentissage scolaire de la vie en communauté. Ce n'est en aucun cas le lieu d'insolences, de chahuts, d'impolitesses, de brutalités ou de détériorations. En conséquence, tout abus sera puni. Des mesures seront prises à l'encontre des enfants perturbateurs, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

- 1er avertissement : Echange entre les acteurs, avec explication des faits et éventuellement remise en question des actes, avec la responsable des services périscolaires
- 2ème avertissement : courrier aux parents
- 3ème avertissement : convocation des parents par la responsable des services périscolaires
- 4ème avertissement : convocation des parents par Mme la Maire, avec la responsable des services périscolaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire.

Les enfants doivent impérativement rester dans l'enceinte de l'école et ne peuvent en sortir seuls, sous aucun prétexte.

- **Attitude des parents ou assimilés** :

Les parents, responsables de leur enfant, doivent exiger une attitude conforme à celle décrite ci-dessus. Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article, en particulier, en cas de détérioration de matériel ou dégradation dûment constatée par le personnel. Le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

- **Rôle et obligation du personnel du restaurant scolaire** :

Le personnel du restaurant scolaire est placé directement sous l'autorité de la commune d'Etrembières, par l'intermédiaire de Madame la Maire.
Toute situation anormale doit être promptement portée **à la connaissance de Madame la Maire ou de la responsable des services communaux périscolaires.**
Le personnel doit appliquer, sans exception, les dispositions réglementaires. Le personnel, outre son rôle strict, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Article 7 : Repas

Les repas sont livrés chaque matin, en liaison froide. Les repas sont portés à température au restaurant scolaire, au moyen d'un four, puis délivrés aux enfants. Des serviettes en papier sont fournies.
Les élèves de maternelle sont servis à table.
Les élèves de l'élémentaire prennent leur repas par roulement, sous forme de self.
Les menus sont affichés au restaurant scolaire, ainsi qu'à l'entrée de l'école. Ils sont également diffusés sur le site internet de la commune, dans la rubrique « enfance-jeunesse / vie scolaire / restauration scolaire ».
Il n'est pas possible de les modifier. En cas de pathologie importante un panier repas sera obligatoire.

Article 8 : Droit à l'image - Photos, vidéos

Le Service Scolaire se réserve le droit de prendre les enfants en photo et en vidéo et d'en faire la diffusion aux familles pour souvenir. Les photos pourront apparaître sur le site internet de la mairie, dans les médias locaux, ainsi que sur toutes les publications communales, sans pouvoir en faire un usage commercial. En contrepartie, les familles s'engagent à ne pas faire de diffusion des photos et vidéos souvenirs dont ils pourraient être en possession, et sur lesquels apparaissent d'autres mineurs que le leur. Des photos non nominatives des enfants pourront apparaître sur les différents supports de communication de la mairie.
Les parents qui ne souhaiteraient pas voir leur(s) enfant(s) apparaître sur les différents supports de communication utilisés par la commune doivent en faire la demande par écrit, lors de l'inscription aux activités dans le Dossier Unique d'Inscription.

Article 9 : Santé

En cas de maladie aiguë ou contagieuse l'enfant n'est pas admis.
En cas d'incident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. La directrice de l'école est informée.
En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux Pompiers ou au SMUR pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Les parents en sont immédiatement informés. L'information est transmise aux enseignants, dans les meilleurs délais. Aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Il y a toutefois une pharmacie de secours pour soigner les enfants, pour de petites blessures. Un registre infirmerie est tenu à l'école par un membre de l'équipe désigné pour cette fonction. Tous les soins et maux constatés seront consignés sur le registre et seront signalés aux enseignants et aux parents. En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant, les parents seront tenus de récupérer leur enfant.

Qu'il soit temporaire ou régulier, tout problème médical exigeant un changement alimentaire doit être immédiatement signalé par écrit. Les problèmes d'allergies alimentaires doivent faire l'objet d'un P.A.I. (projet d'accueil individualisé), auprès d'un médecin de l'Education Nationale, cosigné par la directrice de l'école et la mairie.
En cas de P.A.I avec une pathologie trop importante, la commune se réserve le droit de refuser l'enfant concerné au restaurant scolaire.

Le non-respect de ce règlement peut donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive.

Fait à Etrembières, le 29 Juillet 2020

La Maire,
Anny Martin

Le présent règlement sera affiché dans le restaurant scolaire et remis à la Directrice de l'Ecole d'Etrembières.

MAIRIE D'ETREMBIERES
59, place Marc Lecourtier
74100 ETREMBIERES
Tél : 04.50.92.04.01
Mail : mairie@etrembieres.fr

A RETOURNER EN MAIRIE DUMENT COMPLETE ET SIGNE

Restauration scolaire

Je soussigné(e) _____

Responsable(s) légal (aux) du(des) enfants

_____

_____

Déclare avoir pris connaissance et accepte le règlement intérieur du restaurant scolaire et m'engage à le respecter.

Fait à _____

Le _____

Signature

A retourner en Mairie complété et signé

MAIRIE D'ETREMBIERES
59, place Marc Lecourtier
74100 ETREMBIERES
Tél : 04.50.92.04.01
Mail : mairie@etrembieres.fr

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETUDE ET DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Article 1 : Objet

Le présent règlement concerne le fonctionnement de l'étude et de la garderie périscolaire d'Etrembières.

Article 2 : L'équipe

L'encadrement et l'accueil des enfants à la garderie sont assurés par une équipe d'agents communaux.

Article 3 : Conditions d'accès et horaires

La garderie périscolaire est ouverte à tous les élèves de l'école d'Etrembières. Elle est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis aux horaires suivants :

- De 7h 30 à 8h 20 le matin au point d'accueil « les Bleuets » en face de l'école
- De 16h 30 à 18h 00 garderie du soir
- De 16h 30 à 17h 30 l'étude pour les élèves du CP au CM2

Le périscolaire n'est pas une halte-garderie. Par conséquent, seuls les enfants inscrits et présents à l'école sont pris en charge à 16h 30. En dehors de nos locaux, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents.

Article 4 : Fonctionnement

- **La garderie du matin**

Le matin, les parents accompagnent les enfants dans les locaux de la garderie, au point d'accueil « Les Bleuets » situé en face de l'école.

A partir de 8h 20 les agents communaux conduisent les élémentaires dans la cour de l'école et remettent les enfants de maternelle à leur instituteur (trice). Seuls les enfants inscrits seront récupérés automatiquement par les agents. Il revient à chaque parent de s'assurer que l'inscription est faite.

- **La garderie du soir**

Le soir, les enfants sont remis aux parents ou aux personnes majeures autorisées sur la fiche d'inscription.

Le soir, pour des raisons de sécurité, aucune personne n'est autorisée à entrer dans la cour de l'école. Les enfants seront donc remis aux parents ou aux personnes autorisées sur la fiche d'inscription au petit portail (entrée enseignants).

Un goûter doit être fourni par les parents. Les chewing-gums, bonbons, canettes et bouteilles en verre sont interdits.

Les enfants doivent être récupérés au plus tard à **18h 00**. Dans le cas où personne ne se présenterait à la fermeture de la garderie, les agents communaux essayeront de contacter la famille ou toute autre personne mentionnée sur la fiche de renseignements. En dernier recours, ils préviendront le commissariat de police d'Annemasse, pour une prise en charge par les services sociaux. En cas de retards répétés, la mairie se réserve le droit de suspendre l'inscription de l'enfant.
Dans tous les cas, une pénalité de retard de 10 € sera appliquée systématiquement, en sus du coût de la garderie.

- **L'étude surveillée**

L'étude surveillée concerne les élèves du CP au CM2. Elle a lieu les lundis, mardis et jeudis sur inscriptions, en fonction des places disponibles. (Jours à confirmer avec les enseignants en début d'année scolaire).
Les élèves sont pris en charge par petits groupes, de 16h 30 à 17h 30, par des enseignants et ils pourront ainsi faire leurs devoirs dans un lieu calme. L'étude surveillée sera mise en place après les vacances de Toussaint.

- **Modalités d'inscription à la garderie et à l'étude surveillée**

Le paiement pour la garderie (matin et soir) s'effectue par le biais des cartes achetées en mairie (10 € - 15 € et 20 €).
Voir annexe 1 pour les tarifs.

Les inscriptions et les paiements pour l'étude surveillée se font, de vacances à vacances, directement en mairie.

Article 6 : Santé

En cas de maladie aiguë ou contagieuse, l'enfant n'est pas admis.
En cas d'incident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. La directrice de l'école est informée.
En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux Pompiers ou SMUR pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Les parents en sont immédiatement informés. L'information est transmise aux enseignants dans les meilleurs délais. Aucun médicament ne sera donné, même avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
Il y a toutefois une pharmacie de secours pour soigner les enfants, pour de petites blessures. Un registre infirmerie est tenu sur chaque école, par un membre de l'équipe désigné pour cette fonction. Tous les soins et maux constatés seront consignés sur le registre et seront signalés aux enseignants et aux parents. En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant, les parents seront tenus de récupérer leur enfant.

Article 7 : Code de bonne conduite

La présence des enfants à l'étude et au périscolaire doit correspondre à un moment de détente, mais aussi à la continuité de l'apprentissage des règles de vie en collectivité. Chacun doit veiller à respecter autrui et son environnement. Les règles liées au fonctionnement des locaux, lors des temps scolaires, s'appliquent à l'étude et au périscolaire. Qui plus est, **les enfants établissent avec l'équipe** une charte de bonne conduite que chacun sera tenu de respecter. Des mesures seront prises à l'encontre des enfants perturbateurs, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

- 1er avertissement : Echange entre les acteurs, avec explication des faits et éventuellement remise en question des actes, avec la responsable des services communaux périscolaires
- 2ème avertissement : courrier aux parents
- 3ème avertissement : convocation des parents par la responsable des services périscolaires (*)
- 4ème avertissement : convocation des parents par Mme la Maire, avec la responsable des services périscolaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire (*)

(*) En l'absence des parents à l'entretien l'enfant sera exclu.

Article 8 : Inscriptions

Avant chaque rentrée scolaire, les parents se rendront en Mairie pour constituer un dossier d'inscription pour leur(s) enfants, validé en fonction des places disponibles.
L'étude et la garderie fonctionnent sur le principe de l'inscription préalable.

Aucune inscription orale ou sur papier libre ne sera prise en compte.
En aucun cas, les enseignants ne peuvent prendre une inscription ou une annulation.

Trois possibilités sont proposées :

- Régulière : inscription identique chaque semaine pour l'année scolaire
- Au mois : inscription par le biais de la fiche d'inscription remise avant le 20 du mois.
- Exceptionnelle : sous réserve de places disponibles avec tarif majoré et justificatif

En l'absence d'inscription, les parents seront contactés par téléphone pour venir chercher leur enfant.

Dans tous les cas, aucun enfant ne peut être admis sans son inscription préalable.

- **Réservations exceptionnelles**

Les parents doivent contacter la responsable des services communaux périscolaires au 04.50.37.39.15 avant 9h 00, pour savoir si l'accueil de leur(s) enfant(s) est possible en fonction du nombre d'enfants déjà prévus.

- **Annulations**

Les parents doivent prévenir la responsable avant 9h 00, pour l'annulation d'une inscription. L'annulation se fera de préférence par mail à l'adresse suivante : scolaire@etrembieres.fr ou par téléphone au 04.50.37.39.15, en précisant bien le nom et prénom de l'enfant, l'objet et le service concerné (garderie, étude). Toute annulation par téléphone devra être confirmée par mail ou courrier. En l'absence de cette information, l'étude ou la garderie sera facturée. Si l'enfant est malade, les parents devront présenter un certificat médical.

Article 10 : Tarifs

Voir Annexe 1 pour les tarifs d'étude et de garderie.

Le non-respect de ce règlement peut donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive.

Fait à Etrembières, le 29 juillet 2020

La Maire,
Anny Martin

Le présent règlement sera affiché dans le lieu d'accueil périscolaire et remis à la Directrice de l'Ecole d'Etrembières.

MAIRIE D'ETREMBIERES
59, place Marc Lecourtier
74100 ETREMBIERES
Tél : 04.50.92.04.01
Mail : mairie@etrembieres.fr

A RETOURNER EN MAIRIE DUMENT COMPLETE ET SIGNE

Etude et garderie périscolaire

Je soussigné(e) _____

Responsable(s) légal(aux) du(des) enfants

_____

_____

Déclare avoir pris connaissance et accepte le règlement intérieur de l'étude et de la garderie périscolaire et m'engage à le respecter.

Fait à _____

Le _____

Signature

A retourner en Mairie complété et signé

MAIRIE D'ETREMBIERES
59, place Marc Lecourtier
74100 ETREMBIERES
Tél : 04.50.92.04.01
Mail : mairie@etrembieres.fr

ANNEXE 1

Tarif rentrée scolaire 2020/2021 pour la restauration scolaire, l'étude et la garderie

Etrembières

TARIF RENTREE SCOLAIRE 2020/2021 POUR RESTAURATION SCOLAIRE ETUDE ET GARDERIE

Prestations	TARIFS
Restauration scolaire - prix du repas	4,35 €
Restauration scolaire pour les titulaires d'un PAI (Projet d'Accueil Personnalisé) dont les repas sont fournis par les parents	2,30 €
Inscription exceptionnelle au restaurant scolaire - prix du repas	5,00 €
Pénalité de retard pour absence non excusée, pour un repas non pris, en sus du coût du repas	5,00 €
Tarif garderie - par demi-heure	0,50 €
Inscription garderie à la dernière minute – pénalité, en sus du coût de la garderie	1,00 €
Retard pour récupérer l'enfant après la garderie du soir (18h 00) – pénalité, en sus du coût de la garderie	10,00 €
Etude encadrée par les enseignants - (16h30-17h30)	3,00 €

MAIRIE D'ETREMBIERES
59, place Marc Lecourtier
74100 ETREMBIERES
Tél : 04.50.92.04.01
Mail : mairie@etrembieres.fr

ANNEXE 2

HORAIRES D'OUVERTURE DE LA MAIRIE

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
9h 00 – 12h 00 **13h 30 – 17h 30**	**9 h 00 – 12h 00** Fermée l'après-midi	Fermée le matin **13h 30 – 17h 30**	Fermée le matin **13h 30 – 18h 30**	**9h 00 – 12h 00** Fermée l'après-midi