

Aucune inscription au restaurant scolaire et temps périscolaires ne sera possible, en cas de dossier incomplet et de factures impayées

Afin d'assurer un service de qualité, il est nécessaire de respecter le règlement intérieur du restaurant scolaire.

Aussi au préalable nous vous rappelons les informations suivantes :

- ↳ Votre dossier doit être actualisé : mise à jour des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, autorisé ou non à sortir seul, vaccins, attestation d'assurance scolaire...
- ↳ Seuls les enfants inscrits sur la liste du jour, conformément aux modalités d'inscriptions ci-dessous, peuvent être pris en charge par le personnel d'encadrement.

I- LA RESTAURATION

- ↳ **Aucun enfant ne pourra déjeuner au restaurant scolaire même exceptionnellement (retard, accident des parents...) si le dossier n'a pas été validé sur l'Espace Famille iNoé**
- ↳ **Attention : Pour les rentrées échelonnées en école maternelle, il revient aux parents d'inscrire leur enfant au restaurant scolaire QUE le jour de la rentrée effective de leur enfant. Toute inscription le mauvais jour de rentrée sera facturée.**

Après avoir fait l'inscription de votre enfant sur l'Espace Famille, vous devez attendre la validation du service scolaire pour pouvoir procéder aux réservations en sélectionnant jour par jour et mois par mois sur toute l'année scolaire.

Nous proposons également une inscription sous forme de semaine type.

- Possibilités de modifications sur une semaine ou un jour donné. Dans ce cas, il faudra saisir le changement sur l'Espace Famille : au plus tard, le mardi matin 9h de la semaine précédente. INOE bloquera toute modification hors délais.
- L'inscription de votre enfant est possible à tout moment en cours d'année (au plus tard le mardi matin 9h pour la semaine suivante)

Les Inscriptions d'urgence le jour même : elles ne sont tolérées que pour des impératifs majeurs (événements familiaux graves, convocations, cas de force majeure ...).

En cas de prise en charge de l'enfant sans inscription de la part de la famille, application d'une surfacturation :

Repas pour un enfant en maternelle : 8.16 €

Repas pour un enfant en élémentaire : 8.58 €

Seules les absences justifiées ne seront pas facturées, dès le 1^{er} jour d'absence aux seules conditions suivantes :

1. Absences liées aux raisons suivantes : maladie, événements familiaux graves, décès, enterrement (des justificatifs pourront être demandés)
2. En cas de maladie : les parents doivent immédiatement appeler **la mairie avant 9h00** au 04.78.87.89.88 en indiquant la durée de l'absence ou envoyer un mail à affaires.scolaires@marcyletoile.fr

Après 9h00, il n'y aura pas de remboursement ni aucun recours possible sauf si l'enfant a dû quitter la classe avant 11h30.

3. L'absence au restaurant scolaire doit impérativement être associée à une absence à l'école
4. **Nous prenons en charge uniquement les enfants présents en classe à 11h30, en cas d'absence le matin, votre enfant ne peut arriver à l'école qu'à 13h20.**

II – LES TEMPS PERISCOLAIRES

1) INSCRIPTIONS

Inscriptions via l'Espace Famille iNoé, attention vous devez attendre la validation du service scolaire pour pouvoir procéder aux réservations, en sélectionnant la semaine type ou bien par jour en fonction de vos besoins.

2) MODIFICATIONS D'URGENCE

Elles pourront être faites le jour-même avant 9h directement sur le logiciel. Dans l'éventualité que vous ne puissiez pas le faire par ce biais là et à **titre exceptionnel** vous pourrez nous joindre par téléphone au numéro suivant : **06 28 53 00 04**.

Merci de bien laisser un message indiquant le motif clair de l'appel ainsi que les nom, prénom, école et classe de votre enfant.

En cas d'absence pour maladie, rendez-vous médical, ou tout autre cas particulier comme les Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) proposées par l'enseignant, la municipalité devra être informée le jour même au plus tard avant 9h directement par le portail famille. Dans l'éventualité que vous ne puissiez pas le faire par ce biais-là vous pourrez nous joindre par téléphone au numéro suivant : 06 28 53 00 04.

Aucune information relative aux temps périscolaires ne devra passer par le cahier de liaison de l'école, ni par l'enseignante car aucune transmission ne sera faite. La communication avec nos services se fait exclusivement par mail affaires.scolaires@marcyletoile.fr ou 06.28.53.00.04

Pour assurer la sécurité des enfants, il n'est pas possible de modifier sans cesse les horaires de sortie.

La mise en place des temps périscolaires demande à la commune la mobilisation de moyens humains correspondant aux effectifs d'enfants réellement présents.

C'est pourquoi, en cas de retards pour venir chercher l'enfant aux heures fixées par le présent règlement intérieur ou d'absences répétées et non-justifiées, l'exclusion temporaire, voire définitive des accueils périscolaires pourra être envisagée après avertissement notifié par écrit aux parents ou au représentant légal par l'adjoint délégué à la vie scolaire.

Nous vous préconisons de ne pas laisser dans la mesure du possible, votre enfant à tous les accueils périscolaires (matin, midi, soir et supplémentaire). Le cumul de ces quatre temps entraînant une plus grande fatigue pour l'enfant.

3) ENTREE / SORTIES ÉCOLE MATERNELLE

- ↪ Le matin, une garderie est proposée de 7h30 à 8h10
- ↪ A 16h30, uniquement les enfants inscrits à la garderie seront pris en charge par le personnel d'encadrement.
- ↪ Les familles doivent fournir le goûter de leur enfant (raisonnable et équilibré) placé dans une boîte ou sac marqué au nom de l'enfant, les produits frais sont déconseillés.
- ↪ Entre 16h30 et 18h30, les enfants peuvent être récupérés à tout moment directement dans la salle de garderie. Les départs se font obligatoirement accompagnés d'un parent ou d'une personne désignée lors de l'inscription.

Si l'enfant est encore présent après la fermeture des locaux périscolaires (18h30), et que ses parents ainsi que les personnes autorisées n'ont pas pu être joints, il pourra être confié aux services de gendarmerie. En cas de retard persistants et répétitifs (au bout de 3 fois), la commune pourra refuser d'accueillir l'enfant.

- ↪ Si votre enfant doit être récupéré par une personne de moins de 16 ans (même pour les fratries) envoyer un mail à affaires.scolaires@marcyletoile.fr

4) ENTREE / SORTIES ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

- ↪ Le matin, une garderie est proposée de 7h30 à 8h10

Plusieurs horaires de sortie sont possibles le soir :

- A 16h30 : nous vous rappelons que les enfants non-inscrits aux temps périscolaires sont sous la responsabilité des parents.
 - La municipalité prend en charge uniquement les enfants inscrits à la garderie.
 - ↪ Les familles doivent fournir le goûter de leur enfant (raisonnable et équilibré) placé dans une boîte ou sac marqué au nom de l'enfant, les produits frais sont déconseillés.
 - A 17h00 : fin de la garderie si votre enfant n'est pas inscrit à l'étude.
 - ↪ Pour les études surveillées les enfants doivent avoir dans leur cartable un cahier, un crayon à papier et une gomme (car leurs fournitures scolaires restent en classe).
 - A 17h45 : fin des études, si votre enfant n'est pas inscrit à la garderie supplémentaire.
 - ↪ Si votre enfant doit être récupéré par une personne de moins de 16 ans (même pour les fratries) envoyer un mail à affaires.scolaires@marcyletoile.fr
 - ↪ A 17h00 et 17h45 votre enfant quittera l'établissement soit :
 - seul : les enfants sont appelés et accompagnés jusqu'à la sortie. **Ils ne seront donc plus sous la responsabilité de la municipalité mais de leurs parents.**
 - accompagné : les enfants à 17h00 sont appelés par classe et seront accompagnés jusqu'à la sortie. Les enfants ne pourront partir qu'avec la ou les personne(s) désignée(s) lors de l'inscription.
- Attention : Pour leur sécurité les enfants devront être attendus devant le portail et non sur le parking.**

- ↪ Afin que les études se déroulent convenablement et que les enfants puissent faire leurs devoirs dans les meilleures conditions, aucune sortie n'est autorisée entre 17h et 17h45.
- ↪ A 17h00 si votre enfant n'a pas été récupéré, il sera conduit directement en études et ne pourra être récupéré qu'au terme de celle-ci à 17h45.
- ↪ Entre 17h45 et 18h30, les enfants devront être récupérés dans la salle de garderie.

Si l'enfant est encore présent après la fermeture des locaux périscolaires (18h30), et que ses parents ainsi que les personnes autorisées n'ont pas pu être joints, il pourra être confié aux services de gendarmerie. En cas de retard persistants et répétitifs (au bout de 3 fois), la commune pourra refuser d'accueillir l'enfant.

- Les ateliers et animations du périscolaire peuvent comprendre des jeux à proximité de l'école : au gymnase, au city stade, ou dans le vallon.

III – REGLES DE VIE

1) SANCTIONS

D'une manière générale, les enfants doivent respect et obéissance au personnel encadrant, qui s'attachera à accomplir consciencieusement son travail et veillera au bien-être des enfants.

Pour garantir une vie collective sereine, il est précisé que dans l'hypothèse où les équipes d'encadrement constatent que le comportement d'un enfant met en péril la sécurité physique, morale et affective du groupe nous pouvons décider de différentes mesures allant de la réflexion avec l'enfant pour une prise de conscience de ses actes, au renvoi ponctuel ou définitif.

Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effet et qui, par leur attitude ou leur discipline répétée, troublent le bon fonctionnement des temps périscolaires seront signalés par le personnel au service scolaire de la mairie.

Ils feront l'objet :

- De remarques verbales aux parents
- D'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas
- D'une rencontre avec la famille afin de trouver des solutions
- D'une exclusion temporaire en cas de récidive
- D'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

A noter toutefois : en cas de gravité extrême, cette échelle de sanction pourrait être modifiée et un élève pourrait être exclu sans avertissement préalable.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

Aucune remarque à l'encontre du personnel ne devra être faite directement par les parents. Elle devra être adressée au service des affaires scolaires, qui après avoir vérifié la véracité des faits énoncés prendra les éventuelles mesures qui s'imposent.

2) ACCIDENTS

En cas de maladie ou d'accident, le personnel encadrant n'est pas habilité à conduire l'enfant chez le médecin. Aussi, la personne responsable sera prévenue et devra venir chercher l'enfant rapidement.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, les secours seront appelés et l'enfant pourra être transporté dans un centre de soins. Le responsable légal en sera

immédiatement informé. A cet effet, **il doit fournir des coordonnées téléphoniques où lui-même ou une personne de la famille pourra être joignable durant les périodes périscolaires.**

Les petits soins consécutifs à des incidents bénins (pose d'un sparadrap, lavage d'une petite plaie à l'eau, apposition d'un coussinet réfrigéré, etc...) pourront être dispensés par le personnel encadrant.

IV – Facturation / Règlement

- Les tarifs des prestations du restaurant scolaire municipal et des temps périscolaires sont fixés par délibération du conseil municipal, chaque année, conformément à la réglementation.
- **La facture** vous sera transmise par courrier par le Service de Gestion Comptable de Caluire.

Le règlement:

- Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, dans la semaine qui suit l'émission de la facture à envoyer au Service Gestion Comptable de Caluire
- Espèces dans la semaine qui suit l'émission de la facture jusqu'à 300 €, ou carte bancaire auprès du buraliste (816 avenue Jean Colomb 69280 Marcy l'étoile) en présentant le QR code de la facture (liste des buralistes partenaires dans la rubrique « paiement de proximité » sur [impôts.gouv.fr](http://impots.gouv.fr))
- Paiement en ligne sur www.payfip.gouv.fr
- Prélèvement mensuel : après réception de la facture (Contrat financier et mandat SEPA) **uniquement pour les familles qui souhaitent mettre en place pour la première fois le prélèvement**