

Séance du 04 juillet 2022

Date de convocation :

24 juin 2022

Date d'affichage :

24 juin 2022

Nombre de conseillers :

En exercice 18

Présents 12

Votants 13

L'an deux mille vingt deux et le quatre juillet à dix neuf heures, le Conseil Syndical Intercommunal à Vocation Multiple des Communes d'ORBEC et de LA VESPIERE-FRIARDEL, légalement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire salle du Conseil à la Mairie de La Vespière-Friardel, sous la présidence de M. Etienne COOL.

Etaient présents : M. COOL Etienne, M. BALLOT Sylvain, M. BUENO Alberto, M. CHERON Denis, Mme COGE Martine, Mme DROUET Liliane, Mme FONTAINE Annick, Mme GOSSET Brigitte, Mme MACREZ Eveline, M. MORIN Guy, M. OURSEL Fabrice, M. PAUL Lionel.

Pouvoirs : M. LECOMTE Fabien a donné pouvoir à M. BALLOT Sylvain

Etaient excusés : Mme MILCENT Virginie, Mme RAMOS Françoise, M. TISSIER Jean-Pierre

Etaient absents : Mme BEIL Corinne, M. LAUTONNE Gilles

Secrétaire de séance : Mme DROUET Liliane

Objet de la délibération :

N° 2022 – 04-07 / 37

Règlement intérieur périscolaire

Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

Des points du règlement intérieur du périscolaire ont été modifiés, surtout au sujet des incivilités et sanctions. Le système des points serait remplacé par des couleurs (vert, orange et rouge, comme un feu tricolore).

Il est donné lecture du règlement tel que proposé.

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE le règlement intérieur périscolaire, joint à la présente délibération ;

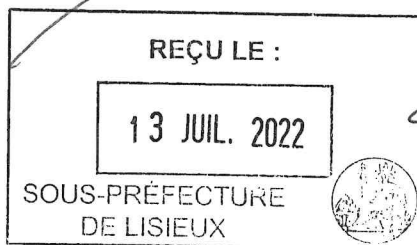
DECIDE de son entrée en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2022.

Pour copie conforme.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Le secrétaire de séance,
Liliane DROUET

Le Président,
Etienne COOL





Coupon à retourner complété et signé
à la fin de ce document

REGLEMENT INTERIEUR SERVICES PERISCOLAIRES RESTAURATION SCOLAIRE/GARDERIE
--

Applicable à compter 01/09/2022

Préambule

Le SIVOM Orbec-La Vespière a décidé d'établir un règlement intérieur commun à la restauration scolaire et à la garderie.

La restauration scolaire et la garderie sont des services publics, **facultatifs** que le SIVOM Orbec-La Vespière propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire publiques des deux communes.

Le restaurant scolaire permet, au-delà de la fourniture des repas, d'assurer un accueil des enfants durant l'interclasse du midi et de garantir une qualité nutritionnelle des repas servis.

La garderie permet la prise en charge des enfants avant et après l'école pour les familles qui en ont besoin. Cette dernière est payante le matin **de 7h30 à 8h20** et en fin de journée à partir **de 17h00 jusqu'à 18h30**, heure de fermeture.

Les enfants se trouvent ainsi sous la responsabilité des agents syndicaux durant :

- la garderie de 7h30 à 8h20 et de 16h00 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- l'interclasse du midi de 11h30 à 12h50, qui est l'heure à laquelle les enseignants reprennent toute leur autorité ;

Le restaurant scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 11h30 à 12h30 à l'école maternelle ou au collège pour les enfants de l'école élémentaire.

La garderie est ouverte :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis, **de 7h30 à 8h20 à l'école maternelle**
- ces mêmes jours de 16h00 à 17h30 dans chaque école puis de 17h30 à 18h30 à l'école élémentaire

Le respect des horaires d'ouverture et de fermeture est impératif.

Selon la législation, les enfants qui ne sont pas récupérés à l'heure de fermeture des sites éducatifs peuvent être confiés à la brigade de gendarmerie la plus proche.

En cas de retards répétés, le SIVOM se réserve le droit de ne plus accepter le ou les enfants.

Des professionnels extérieurs, sous contrat avec le SIVOM Orbec-La Vespière, et des bénévoles peuvent intervenir sur ces temps d'accueil auprès des enfants.

L'ensemble de ces activités est organisé selon le calendrier scolaire.

Chapitre 1 : L'INSCRIPTION DES ENFANTS

Article 1-1 : LE DOSSIER ANNUEL D'INSCRIPTION

Le dossier d'inscription **est obligatoire** pour que chaque enfant puisse accéder aux différents services périscolaires, proposés durant l'année scolaire.

Il est transmis aux représentants légaux de l'enfant.

Il doit être complété et retourné pour chaque rentrée scolaire au Service Périscolaire du SIVOM Orbec-La Vespière ou remis à la Directrice de l'école.

Concernant les nouveaux arrivants ou les inscriptions en cours d'année, le dossier est complété lors de l'inscription à l'école.

L'inscription administrative est une mesure de sécurité permettant au SIVOM de recenser les coordonnées précises des responsables légaux à contacter en cas d'incident. Elle permet aussi d'identifier les enfants bénéficiaires d'un régime alimentaire ou présentant des spécificités nécessitant une surveillance particulière.

Dans le cadre du droit à l'image, les parents qui s'opposent à la prise de photos de leur(s) enfant(s) doivent le préciser sur le dossier d'inscription.

Aucun enfant ne sera admis aux différentes activités ou services sans cette inscription préalable.

Chapitre 2 : LES MENUS, LES REPAS

Pour qu'un enfant puisse déjeuner à la cantine scolaire, son nom doit figurer sur une liste établie à l'avance. Les réservations se font quotidiennement par le biais de l'enseignant.

Annulation de repas : l'inscription est annuelle. Pour toute modification, il vous est demandé de le signaler à la gestionnaire de cantine **avant 9h00 par téléphone ou par écrit. Après 9h00, le repas vous sera facturé. Il sera également compté aux parents lorsque l'enfant aura indument fait noter sa présence à la cantine.**

Repas occasionnel : un enfant pourra occasionnellement prendre des repas à la cantine. Son inscription devra avoir lieu le matin **jusqu'à 9h00 par téléphone**, dans la limite des places disponibles, auprès d'Aline LABOUS.

Menus spéciaux ou modifications notamment pour raison médicale : les inscriptions devront **IMPERATIVEMENT** avoir lieu **au plus tard la veille par téléphone ou par écrit.**

Article 2-1 : LES MENUS

Les menus sont affichés à la semaine par les agents des écoles. Toutefois, ils peuvent être quelque peu modifiés selon les approvisionnements.

Article 2-2 : LES MENUS PARTICULIERS

Les régimes alimentaires **d'ordre médical** doivent être signalés par écrit dès l'inscription de l'enfant ou à l'apparition du trouble de santé, sachant que la demande doit être accompagnée d'un certificat médical détaillé indiquant le type d'allergie et les conséquences en cas de consommation de l'aliment provoquant l'allergie.

Ces demandes seront examinées au cas par cas par le médecin scolaire et pourront faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) selon les dispositions légales en vigueur. Le projet est établi en début d'année scolaire ou en cours d'année entre les parents, le Directeur d'école, le médecin scolaire et Monsieur Le Président ou son représentant.

Sauf dans le cadre des PAI, toute introduction de denrées alimentaires extérieures est interdite. De même, tout aliment servi dans le cadre du repas doit être consommé à l'intérieur du restaurant et ne peut en aucun cas en sortir pour une consommation extérieure.

Chapitre 3 : LA SECURITE

Aucun médicament ne sera donné sans ordonnance ni autorisation écrite des parents.

Article 3-1 : PRINCIPES

En matière de sécurité, il est du devoir de l'ensemble de la communauté éducative (parents, agents syndicaux, enseignants...) de sensibiliser les enfants sur le cadre qui leur est posé.

L'enfant ne doit en aucun cas quitter l'enceinte de l'école sur les temps périscolaires pour lequel il est inscrit.

Article 3-2 : ENCADREMENT

Les enfants sont encadrés sur le temps du midi par des agents des écoles, des agents d'animations et des ATSEM (agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles).

Pour ce qui est de la garderie, les normes d'encadrement sont celles imposées par la réglementation du Ministère de la Jeunesse et des Sports, puisque ces temps d'accueil sont déclarés en Accueil Collectif de Mineur.

Article 3-3 : LES DEPLACEMENTS

Chaque enfant doit *respecter les consignes de sécurité* utiles aux déplacements éventuels sur tous les temps périscolaires, délivrées par le personnel encadrant. Les consignes sont données aux enfants à chaque début de rentrée

scolaire et chaque fois que nécessaire pour qu'ils puissent se déplacer dans les meilleures conditions de sécurité possibles.

Les enfants de l'élémentaire se déplacent à pied pour se rendre au restaurant scolaire situé au collège. S'ils sont **blesés ou en incapacité de se déplacer la famille doit prévenir le service périscolaire dès le matin** et doit essayer **de prévoir les déplacements** ; béquilles, fauteuil roulant ou venir chercher l'enfant durant le temps périscolaire.

Les agents syndicaux prennent toutes les mesures nécessaires pour assurer un déplacement en toute sécurité.

Article 3-4 : OBJETS PERSONNELS

Tout objet dangereux (ciseaux, couteaux, briquets, allumettes...) est strictement interdit sur le temps périscolaire. L'objet sera confisqué le cas échéant et la famille prévenue de l'incident.

Les enfants ne doivent pas apporter d'objets de valeur à l'école (portable, console de jeu, toupie, carte, portable, MP3, bijou de valeur...). Le Syndicat ne peut être tenu responsable et décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration desdits objets.

Article 3-5 : DISPOSITIONS PRISES EN CAS D'ACCIDENT

Dans le cas d'un accident bénin, les agents syndicaux disposent d'une trousse de premiers secours qui leur permet de dispenser les premiers soins.

Pour un accident plus sérieux, les agents devront :

- appeler le SAMU : 15
- appeler les parents ou les personnes responsables de l'enfant pour les informer de l'accident
- transmettre au SIVOM Orbec-La Vespière dans les plus brefs délais une déclaration d'accident

Article 3-6 : ASSURANCES PERISCOLAIRES

Le Syndicat souscrit une assurance responsabilité civile pour les cas où sa responsabilité pourrait être engagée, par défaut des équipements mis à disposition des enfants ou au travers des agents syndicaux.

L'assurance Responsabilité Civile des représentants légaux est OBLIGATOIRE et couvre les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui.

Il est préférable que les responsables légaux de l'enfant souscrivent une assurance extrascolaire afin de le couvrir sur les temps périscolaires pour les dommages qu'il pourrait subir.

Les informations relatives aux souscriptions d'assurance des responsables légaux (coordonnées, n° de police) figurent sur le dossier d'inscription.

Une copie des attestations d'assurance est à remettre IMPERATIVEMENT avec le dossier.

Par ailleurs, toute dégradation volontaire d'un enfant, d'un équipement ou de matériel appartenant au Syndicat engagera la responsabilité financière de ses responsables légaux.

Article 3-7 : DECHARGE DE RESPONSABILITE

Il arrive dans certaines situations que des enfants doivent s'absenter sur les temps périscolaires en raison d'un rendez-vous chez un médecin spécialiste, par exemple.

Il est indispensable que le Syndicat soit informé de ces absences ponctuelles ou répétées, au plus tard la veille du jour considéré, et ce, afin de suspendre toute responsabilité syndicale sur ces temps.

L'imprimé à compléter est à demander auprès des agents des écoles, plus particulièrement Madame Virginie MAHE ou de la Directrice d'école.

Ainsi, il est de la responsabilité des parents ou responsables légaux de l'enfant de transmettre une décharge de responsabilité.

Article 3-8 : ACCES AUX LOCAUX ET AU RESTAURANT SCOLAIRE

L'intrusion des parents dans l'école est interdite sur les temps périscolaires, sauf pour amener ou venir chercher son enfant sur le temps de garderie.

De la même manière, **l'accès au restaurant scolaire est strictement interdit aux familles** sauf si elles y ont été expressément invitées.

Durant le trajet, les familles ne sont pas autorisées à communiquer avec les enfants.

Article 3-9 : RECLAMATIONS, RENSEIGNEMENTS

Pour toute réclamation ou renseignement, s'adresser auprès du service périscolaire situé dans les locaux de l'école élémentaire au 02 77 64 53 77 ou 06 02 57 46 36

Chapitre 4 : **DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN**

Article 4-1 : REGLES DE SAVOIR-VIVRE

Article 4-1-1 : OBLIGATIONS DES ENFANTS ET DES PARENTS

Les enfants devront respecter les règles de vie en collectivité précisées dans le présent règlement. Les parents ont un rôle essentiel auprès de leurs enfants pour veiller à l'application et au respect de ces règles.

Les enfants doivent respecter :

- les agents et tenir compte de leurs remarques et de leurs consignes
- la tranquillité de leurs camarades en bannissant toute violence physique ou verbale entre eux
- les locaux, le matériel et la nourriture en ne la jetant pas au sol de manière volontaire
- les règles élémentaires d'hygiène en se lavant les mains avant de passer à table

Ainsi à compter de la rentrée pourrait être mis en place un « Carnet correspondance Périscolaire », remis à chaque élève de l'école élémentaire, valable durant toute sa scolarité du CP au CM2, sur lequel est indiqué le suivi comportemental de l'enfant, mais également à la disposition des parents afin d'assurer un suivi constant avec les familles, il devra **OBLIGATOIREMENT être signé** par le ou les responsables légaux.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration de matériel et devront rembourser le matériel abîmé.

Article 4-1-2 : OBLIGATIONS DES AGENTS SYNDICAUX

Le personnel encadrant est chargé de l'application du présent règlement intérieur.

Il s'engage à :

- respecter l'intégrité de chaque enfant
- veiller au partage équitable de la nourriture entre les enfants
- assister les plus jeunes dans leurs repas
- permettre aux enfants de goûter à la nourriture proposée, participant ainsi à leur éducation alimentaire
- servir les enfants tout en favorisant leur autonomie progressive sur certaines tâches (débarrasser la table, couper la viande, éplucher les fruits...)

Article 4-2 : INDISCIPLINE ET SANCTIONS

Les heures de repas représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

Dans un premier temps, les comportements perturbateurs ou les écarts de langage portant préjudice au bon fonctionnement du service seront punis par des petites sanctions (changement de table ou de service, mise à l'écart momentanée du groupe et une information sera faite à l'enseignant référent des difficultés rencontrées...).

Le SIVOM Orbec-La Vespière se chargera ensuite de contacter la famille afin d'expliquer la situation et de demander une amélioration immédiate du comportement de l'enfant.

En cas de récidive ou d'infraction grave, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale de la cantine, quelques consignes faciles à appliquer.

Avant le repas :

- Je vais aux toilettes
- Je me lave les mains
- Je rentre dans le restaurant scolaire sans courir

Pendant le repas :

- Je me tiens bien à table
- Je goûte à tout
- Je mange sans jouer avec la nourriture
- Je parle, sans crier, et reste assis à ma place

- Je respecte le personnel de service et mes camarades
- A la fin du repas, je débarrasse mon plateau

Pendant la récréation :

- Je joue sans brutalité
- Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel
- Je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires

Sanctions :

Un code couleur sera mis en place allant du vert, orange puis rouge.

X	Rien à signaler	
X X X	X	Exclusion 1 repas
X X X	Exclusion 1 semaine des services périscolaires (cantine, garderie)	
3 exclusions	Exclusion définitive de tous les services du périscolaire (cantine, garderie, SJSJL)	

Communication :

Le SIVOM Orbec La Vespière se chargera de contacter la famille afin d'expliquer la situation et de demander une amélioration immédiate du comportement de l'enfant.

A chaque évènement, le personnel encadrant mentionnera la date et le motif de la sanction sur le classeur rangé dans la garderie avec le code couleur. La responsable du Périscolaire relatera les faits sur le cahier correspondance périscolaire remis à l'enfant en début de scolarité élémentaire (CP jusqu'au CM2) s'il existe voir sur le cahier correspondance de l'école, et appliquera les pénalités appropriées.

Le cahier sera adressé aux parents pour signature dès que besoin.

Enfin, en cas de manquement grave ou de comportement mettant en danger l'intégrité et la sécurité de l'enfant, de ses camarades et/ou du personnel, il peut être prononcé une exclusion sans avertissement. La durée de cette exclusion peut varier en fonction de la gravité des faits. L'extrême gravité des faits ainsi que la répétition de comportements répréhensibles pourront amener à une exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire de l'enfant.

Toute exclusion sera motivée et notifiée aux responsables légaux de l'enfant.

L'enfant n'ayant pas fait l'objet de sanctions durant toute l'année scolaire, recevra en fin d'année un diplôme de bonne conduite.

Chapitre 5 : LES TARIFS

Article 5-1 : LES TARIFS DE LA CANTINE, sous réserve de changements ultérieurs

	Tarifs du repas de cantine pour les enfants	
	<u>AVEC prise en charge des 1,50 €</u> par repas par la collectivité de l'enfant	<u>SANS prise en charge des 1,50 €</u> par repas par la collectivité de l'enfant
ECOLE MATERNELLE	2,95 €/repas	
ECOLE ELEMENTAIRE	3,65 €/repas	5,15 €/repas (soit 3,65 € + 1,50 €)

Concernant la **cantine de l'école élémentaire** et *sous réserve de modifications ultérieures*, les enfants d'Orbec, de La Vespière-Friardel et de la Folletière Abenon bénéficient du tarif à 3,65 € par repas, leurs communes prenant en charge les 1,50 € jusqu'à présent. *Pour les enfants des autres communes ou EPCI, se renseigner au cas par cas.*

Article 5-2 : LES TARIFS DE LA GARDERIE, sous réserve de changements ultérieurs

	Tranche 1 < 450 €	Tranche 2 De 450 à 900 €	Tranche 3 De 901 à 1.350 €	Tranche 4 > 1.350 €
Garderie du matin par demi heure	0,25 €	0,50 €	0,75 €	1,00 €
Garderie du soir par demi heure	0,25 €	0,50 €	0,75 €	1,00 €

Chapitre 18 : LA FACTURATION

Une facture est éditée pour la restauration scolaire, la garderie du matin et du soir. Cette facture est remise à la famille chaque début de mois suivant les présences réelles des enfants.

Chapitre 19 : LE REGLEMENT DE VOTRE FACTURE

Le règlement est à effectuer :

- par prélèvement automatique (contacter Madame Aline LABOUS au 02 31 63 16 12, pour la mise en place) ;
- par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et donné au régisseur, à l'école primaire, en joignant le coupon détachable figurant sur la facture ;
- en espèces auprès du régisseur, Madame Aline LABOUS.

En cas de retard de paiement, une relance sera effectuée. A défaut du règlement dans un délai de 2 mois, l'enfant ne pourra plus manger à la cantine et ni être accueilli à la garderie.

Nous vous rappelons, qu'après 2 rejets, les prélèvements automatiques sont automatiquement annulés et que la facture correspondante et les suivantes seront à régler auprès du régisseur.

En cas de difficultés, prenez contact avec le régisseur, Madame Aline LABOUS, au 02 31 63 16 12.

En cas d'impayé, il appartient au Trésor Public de recouvrer les sommes dues, selon les procédures en vigueur.

ATTENTION : Il est demandé aux familles de régulariser leur situation avant le 31 juillet, à défaut le ou les enfants ne seront pas acceptés à la cantine ni à la garderie en septembre et jusqu'à régularisation.

Chapitre 20 : INFORMATIONS PRATIQUES

- Régisseur / paiement des cantines et des garderies : Aline LABOUS ☎ 02 31 63 16 12
- Garderie école élémentaire Virginie MAHE ☎ 02 77 64 53 77 ou 06 02 54 46 36
- Garderie et arrivée / départ à l'école maternelle des enfants dans le bus ☎ 02 31 32 81 05 ou 06 02 57 46 37
- Arrivée/départ à l'école élémentaire des enfants dans le bus : Virginie MAHE ☎ 02 77 64 53 77 ou 06 02 57 46 36
- Gestion des bus : Communauté d'Agglomération Lisieux- Normandie
6 rue d'Alençon, 14100 Lisieux
Mr TRICHET : ☎ 02 50 68 90 22

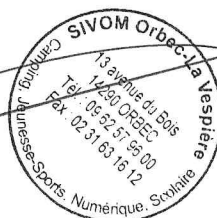
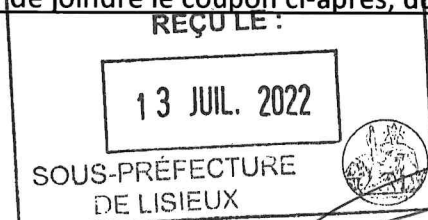
Chapitre 21 : EXECUTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les usagers des services périscolaires sont tenus de se conformer au présent règlement et aux observations faites par les agents syndicaux en charge de son application.

L'inscription au restaurant scolaire et à la garderie entraîne l'acceptation du présent règlement.

LA CANTINE N'EST PAS UNE SALLE DE JEUX
LA COUR N'EST PAS UN LIEU OU ON SE BAT
LA RECREATION EST UN MOMENT DE DETENTE

Merci de joindre le coupon ci-après, dûment complété, avec le dossier d'inscription.





COUPON A REMETTRE

Je soussigné(e),

représentant légal de l'enfant,

en classe de, déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de la restauration scolaire, et de la
garderie pour l'année scolaire 2022-2023 et m'engage à le respecter ainsi que mon enfant.

Fait à, le

Signature obligatoire du ou des représentants légaux

précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Signature obligatoire de l'enfant

précédée de la mention « Lu et approuvé » :