



Accueil périscolaire et cantine scolaire
Ecole de Chappes
rue Jules FERRY 63720 CHAPPES
Tél : 04.73.63.81.04 – Courriel :
mairie.chappes@wanadoo.fr ou
mairie.chappesperiscolaire@orange.fr

Règlement intérieur des services périscolaires de l'école Jules Ferry de Chappes Délibération n° 25 du 30 mai 2022

ARTICLE 1 : SERVICES PROPOSES

La commune de Chappes propose deux services périscolaires à l'école Jules Ferry :

- Le restaurant scolaire
- L'accueil périscolaire

Ces services sont ouverts aux enfants qui fréquentent l'école Jules Ferry de Chappes de la petite section au CM2. Le restaurant scolaire est ouvert aussi aux enseignants et à leurs intervenants ainsi qu'aux agents municipaux.

ARTICLE 2 : CREATION DU DOSSIER FAMILLE ET DE LA FICHE ENFANT

L'utilisation des services est soumise à l'obligation de saisir un formulaire d'inscription complet sur la plateforme « cantine de France » et à l'acceptation du présent règlement.

Ce formulaire demande pour le dossier famille :

- Les coordonnées administratives de la famille (adresse, téléphone, employeur), (Obligatoire)
- Le numéro d'allocataire de la CAF
- Le numéro MSA et le quotient MSA

Pour bénéficier des tarifs solidaires, pour les familles relevant du régime CAF le numéro d'allocataire de la CAF est obligatoire. La saisie de ce numéro permet de récupérer les informations nécessaires auprès de la CAF pour la détermination de la tranche du Quotient familial.

Pour les familles relevant du régime MSA, il faudra fournir en pièce jointe l'attestation MSA.

Les familles doivent fournir en pièce jointe :

- L'attestation d'assurance extrascolaire de l'année en cours,

Pour le dossier enfant (à remplir pour chaque enfant), le formulaire demande :

- Les coordonnées postales, téléphoniques, professionnelles des responsables légaux et des personnes autorisées à récupérer l'enfant

Les pièces jointes à fournir :

- Une photo d'identité,
- La photocopie des pages du carnet de vaccinations,
- L'attestation de la Sécurité Sociale ou MSA du parent dont l'enfant dépend,
- Le Projet d'Accueil Individualisé si celui-ci est requis pour l'enfant.

La fréquentation de l'école impose la saisie de ces informations pour tous les enfants. Ceci permet de palier à toute situation exceptionnelle : retard d'un parent qui impose la prise en charge de l'enfant par les agents communaux, fréquentation exceptionnelle de la cantine.

La saisie des informations sur le portail se fait à partir de mai jusqu'à fin juin pour la rentrée de septembre.

Les services sont gérés par la municipalité de Chappes qui fixe chaque année le tarif par délibération. Les tarifs appliqués dépendent du quotient familial.

Si les informations CAF ou MSA ne sont pas remplies, le tarif de la tranche la plus haute sera appliqué.



Accueil périscolaire et cantine scolaire
Ecole de Chappes
rue Jules FERRY 63720 CHAPPES
Tél : 04.73.63.81.04 – Courriel :
mairie.chappes@wanadoo.fr ou
mairie.chappesperiscolaire@orange.fr

ARTICLE 3 : INSCRIPTION AUX SERVICES

Dès que le dossier est complet et validé, les familles peuvent inscrire leur(s) enfant(s) pour réserver le service souhaité. Les enfants peuvent être accueillis de façon régulière ou ponctuelle. La fréquentation nécessite une réservation à la journée sur le portail « cantine de France »

La réservation est obligatoire et l'utilisation des services sans celle-ci peut entraîner une pénalité.

- La commune de Chappes se réserve le droit de refuser des réservations (effectifs complets, factures impayées).
- De plus, la commune de Chappes se réserve le droit de refuser les enfants sans inscription, aux dossiers incomplets ou dans le cas du non-respect des horaires et du règlement.

ARTICLE 4 : FACTURATION / MODALITES DE PAIEMENT

La facturation est établie tous les mois pour tous les services. Les tarifs sont fixés chaque année scolaire par le conseil municipal et varient en fonction des revenus des familles (QF CAF ou MSA).

La facture globale est à régler, dès réception, au service de gestion comptable de Riom qui seul pourra délivrer une facture acquittée.

Les familles peuvent régler la facture avec les moyens de paiements suivants :

- Chèque bancaire ou postal ;
- Carte bancaire ;
- Virement ;
- TIPI (tipi.budget.gouv.fr).

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS SANITAIRES

En cas d'incident bénin, l'enfant est pris en charge par l'assistant sanitaire de l'accueil périscolaire (directeur) ou par un animateur formé aux gestes de premiers secours.

En cas de maladie ou d'incident sans l'appel des secours (maux de tête, fièvre, etc.), le personnel communal prévient directement la famille qui vient chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'accident, le personnel prévient les services de secours spécialisés (Samu, pompiers) afin de permettre une prise en charge rapide de l'enfant. Les parents ainsi que la commune sont avertis dans les plus brefs délais.

Les médicaments

Sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant et l'accord de la direction, les enfants malades ne peuvent être admis à l'accueil périscolaire et aucun médicament ne peut être administré.

L'accueil des enfants dont l'état de santé nécessite un traitement médical ou des mesures d'urgence particulières (allergies, éviction alimentaire, intolérances diverses) **est conditionné à l'établissement d'un P.A.I** (Projet d'Accueil Individualisé). **En dehors d'un tel protocole, les agents municipaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments.**

L'accueil d'enfants en situation de handicap

Les conditions spécifiques d'accueil et d'accompagnement de l'enfant porteur de handicap sont définies pour les temps périscolaires, sur la base d'une concertation entre la famille et l'accueil périscolaire.



Accueil périscolaire et cantine scolaire
Ecole de Chappes
rue Jules FERRY 63720 CHAPPES
Tél : 04.73.63.81.04 – Courriel :
mairie.chappes@wanadoo.fr ou
mairie.chappesperiscolaire@orange.fr

ARTICLE 6 : LA VIE EN COLLECTIVITE

Les enfants ont des droits mais également des devoirs. Ils sont tenus de respecter les règles de vie en collectivité.

Tout comportement inapproprié, violence verbale ou physique, à l'encontre des autres enfants ou du personnel, fera l'objet d'un entretien avec la famille. En cas de récidive, une exclusion temporaire, voire définitive pourra être envisagée après avis de l'autorité territoriale.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser les dégâts occasionnés.

L'usage du téléphone portable, consoles de jeux vidéo, ainsi que les jouets personnels sont strictement interdits. L'ensemble du personnel de l'accueil périscolaire est également soumis à l'interdiction d'usage du téléphone portable personnel.

ARTICLE 7 : DROIT A L'IMAGE

Les enfants pourront être photographiés dans le cadre des différentes activités proposées par les services d'accueil périscolaire.

Les familles indiquent sur leur espace famille si elles autorisent ou non la diffusion de ces photos sur différents supports comme le site internet de la commune, le bulletin d'information municipal, les journaux locaux, etc.

Règlement Cantine

ARTICLE 8 : FONCTIONNEMENT

Le service de cantine se compose de 3 services :

- 12h :
 - 1 service pour les élèves de maternelle
 - 1 service pour les élèves de primaire
- 12h50
 - 1 service pour les élèves de primaire

Les enfants sont pendant cette période sous la responsabilité des agents municipaux.

Les menus établis en fonction de l'âge des convives sont publiés sur l'application ComMaVille et affichés aux entrées de l'école. Les menus sont susceptibles d'être modifiés en fonction des problèmes d'approvisionnement entre autres.

L'approvisionnement, la gestion, la préparation et le service des repas sont assurés sur place par un cuisinier avec l'aide du personnel affecté au restaurant scolaire.

En dehors d'un protocole de Plan d'Accueil Individualisé (PAI), aucun menu particulier ne sera servi aux enfants (même fourni par les parents) ; un menu unique est servi à tous les enfants inscrits à la cantine.

ARTICLE 9 : TARIFICATION

La cantine est facturée au repas. Le tarif est défini en fonction des quotients familiaux fournis à l'inscription. Des majorations seront appliquées pour les inscriptions tardives.

Un tarif unique est appliqué pour les adultes.

Tous les tarifs sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal de Chappes.



Accueil périscolaire et cantine scolaire
Ecole de Chappes
rue Jules FERRY 63720 CHAPPES
Tél : 04.73.63.81.04 – Courriel :
mairie.chappes@wanadoo.fr ou
mairie.chappesperiscolaire@orange.fr

ARTICLE 10 : RESERVATION, ANNULATION, ABSENCE

L'inscription journalière aux services (réservation) est obligatoire.

La réservation s'effectue sur la plateforme « Cantine de France » **le mardi avant 12h pour la semaine suivante.**

Dans le cas général, tout repas réservé est dû sauf annulation sur le site Cantine de France avant le mardi 12h pour la semaine suivante.

En cas d'absence justifiée (maladie, événement familial sérieux imprévu), le repas pourra ne pas être facturé.

L'inscription hors délai est possible auprès des agents communaux affectés à la cantine. Le repas sera facturé avec une majoration telle que présentée dans le tableau ci-dessous.

La même majoration sera appliquée aux enfants présents non-inscrits. L'annulation de cette majoration est possible si cette inscription est faite suite un événement familial sérieux imprévu.

Tranche	Repas réservé dans les délais et enfant présent	Repas réservé dans les délais et absence non justifiée	Repas réservé hors délai	Enfant présent – repas non réservé
1	Tarif = T1	Tarif = T1	Tarif = T1 + majoration	
2	Tarif = T2	Tarif = T2	Tarif = T2 + majoration	
3	Tarif = T3	Tarif = T3	Tarif = T3 + majoration	

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Le personnel a l'obligation de :

- Faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toutes anomalies et permettre la facturation ;
- Veiller au bon respect des bonnes pratiques d'hygiène avant et après chaque service ;
- Servir et aider les enfants pendant les repas ;
- S'assurer que les enfants goûtent à tous les plats et déjeunent suffisamment sans pour autant les forcer ;
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant ;
- En cas de non-respect des règles relatives à la sécurité, l'hygiène et le savoir vivre en collectivité, prendre les sanctions qui s'imposent ;
- Gérer et surveiller le temps libre (avant et après le repas).

ARTICLE 12 : OBLIGATIONS DE L'ENFANT

L'enfant doit respecter :

- Ses camarades et le personnel d'encadrement ;
- La nourriture qui lui est servie ;
- Le matériel mis à disposition par la commune : couverts, tables, chaises... ;
- La charte de la cantine élaborée en collaboration avec les enfants.



Accueil périscolaire et cantine scolaire
Ecole de Chappes
rue Jules FERRY 63720 CHAPPES
Tél : 04.73.63.81.04 – Courriel :
mairie.chappes@wanadoo.fr ou
mairie.chappesperiscolaire@orange.fr

Règlement accueil périscolaire

ARTICLE 10 : FONCTIONNEMENT – HORAIRES

L'accueil périscolaire sans hébergement est réalisé dans les locaux de l'école de Chappes, rue Jules Ferry, 63720 CHAPPES.

L'accueil périscolaire agréé est enregistré sous le N°0630471AP000118-E01

L'accueil périscolaire sans hébergement concerne le temps d'accueil de l'enfant le matin avant l'école et le soir après la classe et fonctionne en période scolaire uniquement de la façon suivante :

- Matin (avant l'école) : lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h à 8h30.
- Après-midi (après l'école) : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30.

ARTICLE 11 : ENCADREMENT

Les enfants sont encadrés par du personnel qualifié ou en cours de formation, conformément à la législation. Les différentes qualifications sont :

- BEATEP (Brevet d'Etat d'Animateur Technicien de l'Education Populaire et de la Jeunesse), ou BPJEPS (Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport) ;
- BAFA : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur ;
- CAP « petite enfance » : Certificat d'Aptitude professionnelle ;
- Autres diplômes équivalents.

Néanmoins, de façon occasionnelle, la structure peut faire appel à du personnel non-qualifié, dans le respect de la réglementation en vigueur.

L'équipe d'animation est composée :

- D'un directeur ou d'une directrice ;
- De personnels d'animation permanents et ponctuels en effectif adapté au besoin d'encadrement.

Le taux d'encadrement des enfants pour l'accueil périscolaire est défini par la législation émanant du Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports.

- Enfants de moins de 6 ans : 1 animateur pour 14 enfants*
- Enfants de plus de 6 ans : 1 animateur pour 18 enfants*

*Dans le cadre de la mise en œuvre d'un PEDT (Projet Educatif du Territoire)

ARTICLE 12 : TARIFICATION

Chaque journée de présence à l'accueil périscolaire est comptée, quel que soit le temps passé. Une journée correspond à «matin» ou «soir» ou «matin et soir»

Jusqu'à 6 journées par mois, un tarif unitaire est appliqué.

A partir de 7 journées par mois, un forfait mensuel est appliqué.

Le cout journalier et le forfait mensuel dépendent de la grille des quotients familiaux fournis à l'inscription.

ARTICLE 13 : RESPONSABILITES

L'accueil périscolaire a la responsabilité des enfants durant les heures d'ouverture (voir §10 Fonctionnement - Horaires).

En cas de retard, les parents puis les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, notées sur la fiche de renseignements seront contactés. Si aucun d'entre eux n'est joignable, l'enfant sera confié aux services de gendarmerie. **La collectivité ne peut être tenue responsable en dehors des heures d'ouverture.**



Accueil périscolaire et cantine scolaire
Ecole de Chappes
rue Jules FERRY 63720 CHAPPES
Tél : 04.73.63.81.04 – Courriel :
mairie.chappes@wanadoo.fr ou
mairie.chappesperiscolaire@orange.fr

Les retards répétés et non justifiés pourront entraîner une pénalité forfaitaire dont le montant est défini chaque année conjointement aux tarifs du service.

Dans tous les cas, prévenir l'école au 04 73 63 85 26.

Les parents sont tenus de pointer l'arrivée et le départ de leurs enfants. Ils doivent accompagner l'enfant à l'entrée des locaux jusqu'à l'animateur chargé de l'accueil des parents. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement qu'à partir du moment où l'accompagnateur l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Les familles doivent informer l'accueil périscolaire, par écrit, si une personne non déclarée lors de l'inscription est amenée à venir chercher l'enfant. Dans le cas contraire, **l'accueil périscolaire se réserve le droit de ne pas laisser partir l'enfant, et ceci par mesure de sécurité.**

Le port d'objets personnels (bijoux, etc.) est fortement déconseillé. Dans tous les cas, il se fait sous l'unique responsabilité de la famille.

ARTICLE 14 : REGLES DE FONCTIONNEMENT

L'arrivée de l'enfant à l'accueil périscolaire doit impérativement être signalée à l'accueil.

A partir de 8h30 la porte est fermée et l'entrée à l'école se fait par le portail.

Pour les enfants du primaire il est impératif que chaque enfant passe par l'accueil pour le pointage de sa présence à l'accueil du soir.

L'accueil ouvre ses portes aux parents à 16h45, par conséquent le portail reste ouvert jusqu'à 16h45 afin de limiter les circulations dans les locaux de l'école.

Chaque parent doit passer se présenter à l'accueil afin de donner le nom ou les noms des enfants qu'ils viennent chercher. Les personnes sans autorisation préalable ne peuvent pas récupérer d'enfants.

Par mesure de sécurité, les parents présents dans les locaux de l'accueil périscolaire doivent impérativement récupérer leurs enfants en une seule fois.

Ces règles sont susceptibles d'être adaptées en fonction de la situation sanitaire notamment.

ARTICLE 15 : PARTENARIATS

- Direction Départementale de la Cohésion Sociale pour le cadre législatif ;
- La Protection Maternelle Infantile pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- La Caisse d'Allocations Familiales et la MSA concernant les différents financements ;
- La Préfecture pour les mesures exceptionnelles diverses (alertes canicules, etc.) ;
- L'Education Nationale (écoles) ;
- La Communauté d'Agglomération Riom Limagne et Volcans.

ARTICLE 16 : RGPD (Règlement Général pour la Protection des Données)

Toutes les informations personnelles saisies dans la base de données Cantine de France ne sont utilisées que dans le cadre du bon fonctionnement et du suivi du service et ne feront l'objet d'aucune divulgation. La conservation des données est réalisée conformément au RGPD de la commune de Chappes.

ARTICLE 17 : EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est consultable auprès de l'accueil périscolaire, en mairie de Chappes et sur le site internet : www.mairiechappes63.com

L'utilisation des services est soumise à l'acceptation du règlement en vigueur. Cette acceptation est notifiée au moment de l'inscription sur le portail famille de cantine de France et à chaque modification du règlement.

Toute modification du présent règlement relève de la compétence du conseil municipal.