



## REGLEMENT INTERIEUR PERISCOLAIRE DU SYNDICAT DE LA MAGNASCOLE

(Garderie et Cantine)

### *Préambule :*

Le Syndicat de la Magnascole met en place un service de restauration scolaire et de garderie (matin et soir) au bénéfice des élèves des écoles maternelles et primaires du RPIC.

Il est précisé que :

- ✓ La restauration scolaire est un service public facultatif, dont le but est de permettre aux enfants de prendre un repas équilibré, varié, dans un cadre agréable et sécurisé. L'accueil est situé dans l'enceinte de la salle polyvalente, rue du stade à Koenigsmacker
- ✓ La garderie est un service public facultatif. L'accueil est situé dans l'enceinte de l'école maternelle, rue du stade à Koenigsmacker
- ✓ Les repas sont confectionnés et livrés quotidiennement en liaison chaude par un prestataire dans le respect des règles d'équilibre nutritionnel et d'hygiène.
- ✓ Le service est assuré par le personnel du Syndicat.

*Le présent règlement approuvé par le Conseil Syndical, de juillet 2020 régit l'organisation des activités périscolaires comme suit :*

### ARTICLE 1 - INSCRIPTION

#### RESERVATION :

- ✓ Le dossier d'inscription complet devra être rempli obligatoirement par la personne légalement responsable de l'enfant (fiche de renseignement et fiche sanitaire et règlement approuvé et signé). Ce dossier d'inscription devra être renouvelé chaque année scolaire.
- ✓ **Les demandes d'inscription ne pourront pas être prises en considération sans avoir préalablement acquitté les impayés de l'année précédente.**

### CANTINE :

- ✓ Les inscriptions sont prises à la semaine ou au mois, le JEUDI précédant la semaine ou le mois considéré. Passé ce délai, aucune inscription ne sera acceptée.

- ✓ Les inscriptions se feront obligatoirement sur demande écrite, par courrier ou par mail : [mairie.koenigsmacker@wanadoo.fr](mailto:mairie.koenigsmacker@wanadoo.fr). Un accusé réception sera systématiquement renvoyé afin de garantir le traitement de la demande.
- ✓ Le syndicat se réserve le droit de mettre en place, à tout moment de l'année, une procédure de réservation, via Internet et un code d'accès personnalisé. ( [www.mairie.koenigsmacker.fr](http://www.mairie.koenigsmacker.fr), à la rubrique « Vie scolaire »). Une fois en place, seul (sauf exception) ce système de réservation sera accepté.
- ✓ Les demandes seront satisfaites selon les disponibilités d'accueil, en accordant un ordre de priorité aux enfants inscrits au mois puis à la semaine.

### **GARDERIE :**

- ✓ Les dossiers d'inscription se feront auprès du secrétariat de la commune de Koenigsmacker et les réservations (gestion du planning), **obligatoirement** par mail [periscolaire.koenigs@orange.fr](mailto:periscolaire.koenigs@orange.fr)

### **ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT**

#### **+ HORAIRES :**

- ✓ Le service de la garderie fonctionnera en période de classe, les lundis, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi aux horaires suivants :

Matin : de 7H30 à 8H10

Soir : de 16H10 à 18H30

- ✓ Le service de restauration scolaire fonctionnera en période de classe, les lundi, mardi, jeudi et vendredi aux horaires de 11h55 à 13h35.

#### **+ PRISE EN CHARGE ET ENCADREMENT**

- ✓ La garderie du matin et du soir aura lieu dans les locaux de l'école maternelle (Rue du Stade à Koenigsmacker). Les enfants seront pris en charge par les parents ou toutes autres personnes mentionnées dans le dossier d'inscription au plus tard à 18 H 30.
- ✓ Les enfants ne pourront quitter seuls la garderie périscolaire sur le temps de midi, sauf pour des raisons exceptionnelles et sur autorisation signée par le responsable légal de l'enfant.
- ✓ Tout retard, après 18h30, sera facturée 10 € par ½ heure entamée.

#### **✓ En cas de retards répétés :**

- 2<sup>ème</sup> retard : avertissement écrit et rencontre des parents,
- 3<sup>ème</sup> retard : exclusion temporaire,
- 4<sup>ème</sup> retard : exclusion définitive.

- ✓ L'encadrement et le syndicat ne sont plus responsables de vos enfants à compter de leur départ du périscolaire.
- ✓ La cantine sera organisée à la salle polyvalente de Koenigsmacker. Les enfants seront pris en charge dès la sortie de l'école jusqu'à la reprise des cours.

### ARTICLE 3- DISPOSITIONS PARTICULIERES

#### REPAS SPECIFIQUE :

- ✓ A l'exception des repas sans viande, le prestataire de repas n'est pas en mesure de fournir un repas adapté à un régime spécifique ou confessionnel. Il appartiendra aux parents d'en aviser systématiquement le syndicat.
- ✓ Pour les enfants souffrant d'allergies, il est demandé aux parents de surveiller attentivement les menus et de prévenir les services du secrétariat du syndicat mais aussi les agents de la cantine, de tout risque décelé

La responsabilité du syndicat ne pourra en aucun cas être recherchée.

- ✓ Pour les allergies légères, et après avoir été alerté par les parents, le syndicat tentera de trouver un plat de substitution.
- ✓ Au cas où il ne serait pas possible de répondre à cette demande, l'enfant pourra toutefois être accueilli et autorisé, de façon ponctuelle, à consommer un repas préparé exclusivement par ses parents. (Seuls les frais de garderie seront exigés.

#### TRAITEMENT MEDICAL

Toute prescription médicale doit être accompagnée de l'ordonnance justificative et d'une note écrite des parents.  
Les enfants ne peuvent être porteurs de médicaments ; ceux-ci seront remis au responsable de l'accueil de l'enfant le matin (enseignant ou ATSEM) qui transmettra ensuite à l'animateur cantine.

### ARTICLE 4- TARIFS ET FACTURATION

Le prix du repas est fixé chaque année par délibération du Conseil Syndical (consultable sur le site internet : [www.mairie.koenigsmacker.fr](http://www.mairie.koenigsmacker.fr), rubrique « conseil syndical »)

Garderie du matin	3.00 €
Garderie du soir de 16h10 à 17h	2.50 €
Garderie du soir à partir de 17h	3.00 € par heure
Pause Méridienne (repas et garderie comprise)	10.00 € (forfait)
Repas adulte	7.00 €
Repas facturé en cas d'absence non excusée	7.00 €
Retard au-delà de 18h30	10.00 € par ½ heure entamée

- ✓ Les factures seront adressées aux familles à la fin de chaque mois (terme échu). Le titre de recette émis par le syndicat devra être réglé (par chèque ou virement) auprès des services de la Trésorerie Thionville 35 rue de Guise, à l'ordre du Trésor public BP 50345, 57125 THIONVILLE, **au maximum 30 jours après la fin du mois facturé.**
- ✓ Les prix mentionnés ne comprennent pas le goûter.
- ✓ Toute heure de garderie entamée est due, excepté pour la tranche horaire de 18h00 à 18h30, facturée ½ heure (sauf en cas de dépassement)

### **ARTICLE 5- RETARD DE PAIEMENT**

- ✓ Tout retard de paiement donnera lieu à un courrier de relance adressé au responsable légal de la famille.
- ✓ Le délai de régularisation sera de 15 jours à compter de la date de réception du courrier. Au-delà de ce délai, l'impayé sera susceptible de poursuites par les services du Trésor Public.
- ✓ Le syndicat se réserve le droit de ne plus accueillir les enfants des familles dont les incidents de paiement seraient trop fréquents et d'autre part de refuser toute nouvelle inscription pour l'année suivante si la situation n'est pas régularisée.
- ✓ Les familles en difficulté passagère peuvent s'adresser au Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de Résidence qui examinera la recevabilité de la demande.

### **ARTICLE 6- PERSONNEL ET ENCADREMENT**

Les animateurs nommés par le syndicat, sont chargés du bon fonctionnement de la garderie périscolaire. Ils se tiendront à l'écoute des parents et ne seront pas chargés, ni responsable, du suivi des devoirs. Néanmoins les élèves autonomes pourront s'ils le désirent faire leurs devoirs dès 16H00.

### **ARTICLE 7 - ABSENCES**

- ✓ En cas d'absence prévue de l'enfant pour raisons exceptionnelles ou de maladie, les repas non pris ne seront pas facturés si le syndicat a été prévenu **au plus tard, le jour même, avant 8h30 par mail ou écrit [mairie.koenigsmacker@wanadoo.fr](mailto:mairie.koenigsmacker@wanadoo.fr) (lors des sorties scolaires, les parents ne devront pas oublier de décommander les repas de leurs enfants)**
- ✓ En cas d'urgence, un enfant inscrit ne pourra quitter l'interclasse de midi qu'avec le parent désigné responsable (ou une personne dûment mandatée par lui munie d'une décharge écrite et signée du parent responsable). Le repas sera facturé.

**Aucune absence ne pourra être signalée par l'intermédiaire de l'école. Il est impératif de prévenir le secrétariat du Syndicat, avant 8h30 (Hôtel de ville de Koenigsmacker), et ceci uniquement par écrit (mail ou courrier)**

### **ARTICLE 8 - BONNE CONDUITE ET SANCTIONS :**

Afin que le temps du repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter les recommandations de bonne conduite suivantes :

- Au cours du repas et du temps récréatif, les enfants doivent être respectueux du personnel et tenir compte des consignes qui leur seront données.
- Pendant les repas, les enfants mangent proprement et évitent de se déplacer.
- Les enfants ne doivent pas être en possession de nourriture ou friandises à consommer avant ou après le repas.

Tout comportement troublant le bon fonctionnement du service de la cantine scolaire donnera lieu aux mesures suivantes de la part de l'autorité syndicale :

- ✓ 1<sup>er</sup> incident : avertissement écrit,
- ✓ 2<sup>ème</sup> incident : rencontre des parents,
- ✓ 3<sup>ème</sup> incident : exclusion temporaire,
- ✓ 4<sup>ème</sup> incident : exclusion définitive.

### ARTICLE 9- INFORMATIONS SUR LES MENUS

Les menus seront consultables sur les panneaux d'affichage situés à l'intérieur de la salle de restauration, devant les écoles et sur le site internet de la commune : [www.mairie.koenigsmacker.fr](http://www.mairie.koenigsmacker.fr), à la rubrique « Vie scolaire »

### ARTICLE 10 - ACTIVITES PERISCOLAIRES

#### CANTINE SCOLAIRE :

Après le repas, le temps libre sera consacré aux loisirs, encadré par le personnel du Syndicat.

#### GARDERIE :

Le temps libre sera consacré aux loisirs ou aux devoirs, selon le choix de l'enfant. Le Personnel du Syndicat n'assurera qu'un rôle de surveillance.

### ARTICLE 11 - PAIEMENT

- ✓ Le règlement par chèque à l'ordre du Trésor Public doit intervenir **30 jours après le mois concerné et non 30 jours après la réception de facture** (ex : Règlement de cantine septembre avant le 30 octobre).
- ✓ **Un chèque de caution** sera exigé lors de l'inscription à la cantine, d'une valeur de 200 EUR par enfant de manière à couvrir les risques de désengagement et les défauts de paiement. Celui-ci sera encaissé uniquement dans les cas mentionnés ci-dessus. A défaut celui-ci sera détruit ou restitué aux familles, à leur demande, début novembre de l'année suivante.
- ✓ **Un chèque de caution** sera exigé lors de l'inscription à la garderie, d'une valeur de 50 EUR par enfant, de manière à couvrir les risques de désengagement et les défauts de paiement. Celui-ci sera encaissé uniquement dans les cas mentionnés ci-dessus. A défaut celui-ci sera détruit ou restitué aux familles à leur demande, début novembre de l'année suivante.

Fait à Kœnigsmacker, le  
« Signature + mention Lu et approuvé »