EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHALLEX
Délibération n°52-2024

Nombres de conseillers :	**19**	L'an deux mil vingt-quatre,
En exercice :	**18**	Le 03 septembre 2024
Présents :	**11**	Le Conseil Municipal de la commune de Challex, dûment convoqué,
Votants :	**13**	est réuni sous la présidence d'Aline HOFER FAVRE, maire.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de la convocation pour la séance du 29 août 2024, le Conseil municipal a été convoqué une nouvelle fois et peut délibérer sans condition de quorum

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 août 2024

Présents : Aline HOFER FAVRE – Michel PETER – Jean-Pierre SZWED – Brigitte FLEURY – Patricia ALTHERR – Yohann FURNON – Françoise SUDAN – Martial MEDA – Sandrine SHAW – Raquel CAJARAVILLE ORTIGUEIRA — Nolwenn SUDAN

Absents ayant donné procuration : Xavier MAIRE (procuration à Michel PETER) - Jocelyne BLAZER (procuration à Raquel CAJARAVILLE ORTIGUEIRA)

Absents : Corentin RINALDI - Cédric HERNALSTEENS – Marie-Julie SENEZE – Nicolas JAN - Cyrielle CHAMOT

Secrétaire de séance : Michel PETER

Délibération n° 52-2024 : modification du règlement de la cantine scolaire.

Mme le maire informe l'Assemblée que, dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire 2024-2025, il est apparu nécessaire de procéder à des modifications concernant la gestion des absences à la cantine, et plus particulièrement de préciser les conditions dans lesquelles les parents peuvent être exonérés du paiement de la cantine.

Le projet de nouveau règlement, dont les conditions s'appliqueront à la rentrée 2024/2025, est donc soumis à l'avis de l'Assemblée

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve le nouveau règlement de la cantine scolaire.

Ainsi délibéré, les jours, mois et an que dessus »

Pour extrait conforme,

Fait à Challex, le 03 SEP. 2024

Le Maire,
Aline HOFER FAVRE

MAIRIE DE CHALLEX * DEPARTEMENT DE L'AIN *

Le maire certifie le caractère exécutoire de cette délibération à compter de sa transmission en sous-préfecture,

Délibération affichée le :

Pour nous contacter :

Par téléphone : 06.83.45.81.81 ou 04 51 26 16 80

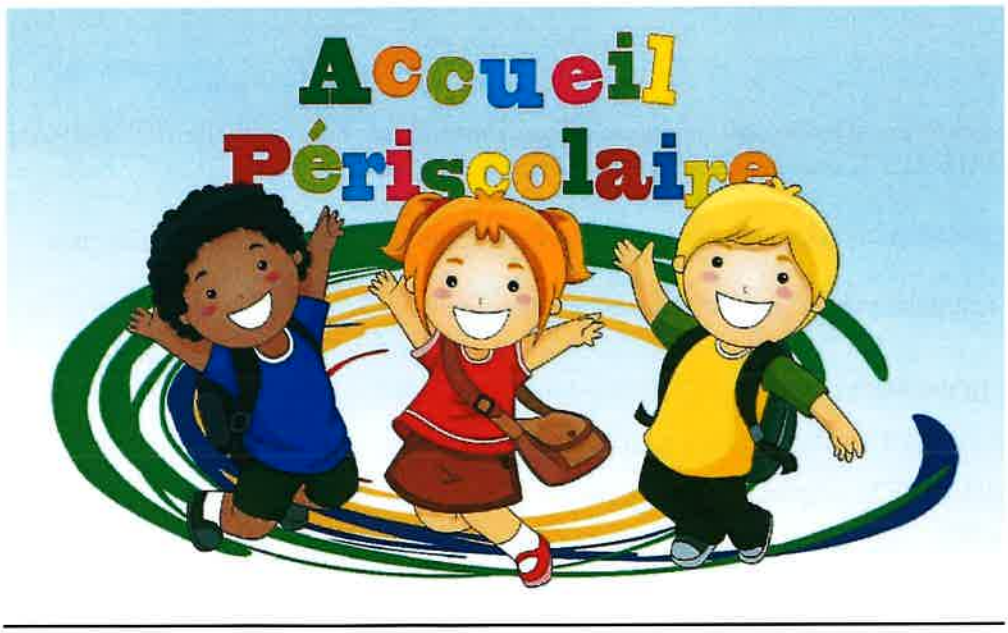
Par mail : accueilperiscolaire-evelyne@outlook.fr

Evelyne et Isabelle

« ACCUEIL PÉRISCOLAIRE – RESTAURANT SCOLAIRE »

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Valable du 02 septembre 2024 au 04 juillet 2025



OBJECTIFS DE LA STRUCTURE :

- Proposer un service aux familles dans le besoin, en fournissant un accueil périscolaire avant et après les heures de classe ainsi qu'une pause méridienne incluant le repas.
- Proposer aux enfants des activités qui leur permettent de s'amuser, de s'éveiller, de s'épanouir à travers des situations différentes de celles de l'école et en vivant de bons moments.
- Eveiller les enfants à la culture, à la connaissance, au savoir.
- Développer un lieu agréable pour l'enfant, un lieu de rencontre, de découverte, d'apport pédagogique, d'écoute, d'échange et de dialogue.
- Eveiller les esprits, former des individus libres, responsables et acteurs de leur vie.
- Investir le temps libre pour grandir et s'émanciper.
- Favoriser les liens entre tous âges, l'écoute d'autrui.

La garderie a une capacité d'accueil de 40 enfants.

Le restaurant scolaire a une capacité d'accueil de 40 enfants en simultané et assure 2 à 3 services successifs.

L'accueil et l'encadrement des enfants durant la pause méridienne sont assurés par une animatrice, responsable du périscolaire, un agent responsable de la cantine et de cinq agents.

Afin d'ajuster au mieux le travail de l'équipe d'animation, les réservations doivent être effectuées scrupuleusement, aux dates et heures prévues, (voir « Modalités d'inscription » de ce document).

L'ÉQUIPE :

Le service de garderie est assuré par une animatrice coordinatrice, Mme Isabelle BOUGREAU, ainsi que de Mme Evelyne THIAULT, responsable des affaires administratives.

Le service de restauration est assuré par la responsable de cantine, Mme Marielle Decombaz.

L'équipe de la garderie/cantine est ainsi constituée de 6 agents :

Mme Isabelle BOUGREAU - Responsable coordinatrice animation du périscolaire

Mme Evelyne THIAULT - Responsable administrative du périscolaire

M. Jonathan CHARVET - Agent polyvalent des services

Mme Marielle DECOMBAZ - Agent périscolaire

Mme Josépha FRUCTUOSO - Agent périscolaire

Mme Johanna MERIENNE - ATSEM

Mme Aurélie DEBRAS – ATSEM

Seules ces personnes (ou leurs remplaçants le cas échéant) sont habilitées à accueillir et rendre les enfants à leurs parents.

LE PÉRISCOLAIRE :

HORAIRES D'OUVERTURE

L'accueil du périscolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire jusqu'au dernier jour de classe. Il est fermé pendant les vacances scolaires.

Le matin de 7h30 à **8h20 (fermeture du portail)**

Le midi de 11h30 (11h20 pour les maternelles) à 13h20 avec le repas

Le soir de 16h30 (16h20 pour les maternelles) à **18h30 (fermeture du portail)**

L'ACCUEIL :



Le bâtiment cantine/garderie se situe rue des Ecoles.

L'accueil a lieu avant et après l'école soit de 7h30 à **8h20** et de 16h20 à **18h30**

La durée maximale d'accueil autorisée pour un enfant est de **10h par jour**. Si votre enfant arrive à 7h30 le matin, vous devez le récupérer au plus tard à 17h30.

Les enfants sont acceptés dès leur scolarisation (de la 1ère année de maternelle jusqu'au CM2, dernière classe de primaire) et dès leur inscription auprès d'Evelyne Thiault, responsable administrative du périscolaire.

Les enfants présentant un handicap seront accueillis autour d'un projet personnalisé en concertation avec les parents et les professionnels qui suivent l'enfant dans son quotidien.

Les personnes chargées d'amener et reprendre les enfants, doivent passer par le portail devant le bâtiment.

Tout enfant non récupéré à la sortie de l'école est automatiquement conduit à la garderie périscolaire où il sera rendu à ses parents. Dans ce cas, le prix de la garde sera facturé (une heure entamée est une heure due).

Les enfants, placés sous la responsabilité de l'animatrice, doivent adopter un comportement respectueux.

L'établissement scolaire ne disposant ni d'infirmerie, ni médecin, ni infirmière tout enfant ayant des symptômes quels qu'ils soient dès le matin ne sera pas accepté dans le cadre du périscolaire

RESPONSABILITÉS DE LA STRUCTURE :

A l'arrivée, les personnes présentes sont responsables de votre enfant dès qu'il leur est confié dans la salle d'accueil **(et non déposé, quel que soit l'âge de l'enfant)**.

Pour le départ, l'enfant sera remis à la personne chargée de venir le chercher. Aucun enfant ne partira de la garderie si la personne désignée n'est pas venue le chercher. C'est pourquoi, nous vous demandons de bien définir lors de l'inscription, les personnes susceptibles de venir prendre votre (vos) enfant(s) ou, exceptionnellement, de signaler par écrit le nom de la personne qui, munie d'une pièce d'identité, viendra chercher l'enfant.

L'équipe périscolaire se réserve le droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant prendre un enfant.

Si l'enfant est autorisé par les parents à rentrer seul chez lui dès 6 ans, à partir d'une certaine heure, nous vous demanderons une décharge manuscrite. Plus jeunes, les enfants devront impérativement être récupérés par un adulte ou un grand frère / grande sœur…

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à donner des médicaments aux enfants à l'exception de ceux qui ont un PAI après accord du médecin agréé.

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à pratiquer une aide aux devoirs. Si un enfant désire faire ses devoirs, il sera placé dans un endroit calme pour autant que le site et le nombre d'animateurs soient adaptés.



LE RESTAURANT SCOLAIRE :

Dès 11h30 (11h20 pour les maternelles), les enfants inscrits au restaurant scolaire sont pris en charge par les membres de l'équipe encadrante (Mme Isabelle BOUGREAU, Mme Evelyne THIAULT, M. Jonathan CHARVET, Mme Marielle DECOMBAZ, Mme Joséfa FRUCTUOSO) jusqu'à 13h20.

En cas d'allergie alimentaire, merci de nous en faire part car la composition des aliments servis ne peut être connue dans le détail. Un certificat médical peut vous être demandé. Ces enfants pourront si nécessaire apporter leur propre repas. Dans ce cas, il ne sera comptabilisé que le coût de deux heures de garde.

Les menus sont affichés à la garderie, sur le panneau d'information à l'extérieur de l'école, dans le bâtiment périscolaire et à l'entrée de la maternelle.

Le moment du repas est un moment au cours duquel les enfants devraient se détendre. Il doit se dérouler dans une atmosphère calme. Les enfants placés sous la responsabilité de l'animatrice, doivent donc adopter un comportement respectueux. Il est primordial que vous, parents, soyez attentifs au comportement social de votre enfant : *« bonjour, au revoir, s'il te plaît, merci, pardon »* sont les bases de politesse pour la vie en société. Comme vous le savez, la plupart du temps, l'enfant reproduit ce qu'il entend, ce qu'il voit. Il est donc important d'expliquer à vos enfants que les employés présents pour leur bien-être et leur sécurité, ainsi que le matériel, ont droit au respect.

Si l'enfant devait partir à la fin du repas de midi, il ne serait remis qu'à la personne autorisée à le prendre (décharge écrite).

COMPORTEMENT :

➢ **Rappel des règles essentielles de la vie en collectivité**

- Respecter les horaires de la garderie
- Respecter les agents
- S'interdire toute attitude, geste ou parole qui porterait atteinte au personnel, ou aux camarades fréquentant le périscolaire ou à leur famille.
- Respecter le matériel et les locaux.
- Ne pas laisser venir les enfants avec de l'argent, des bijoux, téléphone, tablette, jeux électroniques, gadgets ou objets dangereux. En cas de perte, nous ne pourrions être tenus pour responsables et les objets dangereux seront confisqués.
- Marquer les vêtements au nom de l'enfant. A la fin de l'année scolaire, les vêtements oubliés non repris, seront donnés à une association.

➢ **Sanctions**

Tout dépassement de l'horaire du soir (18h30) entraînera le paiement de l'équivalent de 2 heures de garde, au tarif le plus élevé.

Il est demandé à tout enfant fréquentant les services du périscolaire, d'avoir un comportement adapté et respectueux envers ses camarades et des agents encadrants.
En début d'année, les élèves prendront connaissance de la ***Charte De Bonne Conduite*** à la cantine et au périscolaire, et la signeront pour ceux qui sont en capacité de le faire.

En cas de comportement répréhensible correspondant à l'encadré ***"Je n'ai pas le droit"***, les agents peuvent donner un avertissement oral. Au bout de 3 avertissements oraux, un avertissement écrit sera adressé aux parents de l'enfant.

Après 3 avertissements écrits sur l'année, un entretien préalable aura lieu avec les parents et la mairie, ainsi que la responsable des agents de l'équipe du périscolaire. Pour information, les avertissements oraux s'annulent après chaque période de vacances.
Pour le non-respect de l'encadré ***"J'ai le devoir"***, un simple rappel à l'ordre sera appliqué avec des explications en lien à l'enfant.

En cas d'incident grave, la mairie se réserve le droit de décider d'une exclusion temporaire suivant la gravité des faits après étude du dossier.

De même, nous vous invitons à nous signaler tout problème ou remarque concernant votre (vos) enfant(s).

Ces sanctions s'appliquent à tous les domaines de notre structure communale, c'est-à-dire l'accueil périscolaire et le restaurant scolaire.

FACTURATION :

Les inscriptions et **les annulations au restaurant scolaire et à la garderie se terminent le jeudi matin à 7h30 pour la semaine suivante**. Le prix du repas et/ou de la garderie seront dûs si ce délai d'annulation n'est pas respecté.

Par conséquent, toute absence non notifiée par écrit accueilperiscolaire-evelyne@outlook.fr **ou par oral au** 06.83.45.81.81 ou 04 51 26 16 80, **à l'équipe périscolaire dans le délai indiqué sera due.**

Aucune annulation ne sera prise en compte pour la semaine en cours. Même si votre enfant est absent, la garde et/ou le repas vous seront facturés.

ABSENCES :

Les horaires devront être respectés, en cas d'absence imprévue prévenir dès 7h30,

- Mme Evelyne THIAULT au **06 83 45 81 81 ou par courriel** au accueilperiscolaire-evelyne@outlook.fr

Afin de limiter le gaspillage de nourriture, nous rappelons à tous les parents qu'il est **impératif** d'annoncer les absences de leurs enfants.

Les absences en cas de force majeure ou d'imprévus seront prises en compte seulement sur présentation de pièces justificatives quel qu'en soit le motif.

➢ Grève

La mairie a pour obligation de mettre place un service minimum d'accueil durant le temps scolaire, selon le pourcentage d'enseignants absents,

Les services périscolaires (garderie et cantine), ne sont pas soumis à cette obligation. Toutefois, la commune s'efforcera d'accueillir les enfants **dans la mesure du possible, selon le nombre d'agents mobilisables, en mode plus ou moins dégradé.**

En cas d'absences du personnel ne permettant pas d'assurer normalement la restauration durant la grève :

- soit le service ne sera pas assuré et il vous faudra prendre en charge vos enfants en dehors du temps périscolaire
- soit les enfants seront accueillis et surveillés, mais il pourra vous être demandé de leur fournir un pique-nique, en l'absence d'agents dédiés à la préparation des repas. Dans ce cas le repas ne sera évidemment pas facturé.

Au regard de la difficulté à gérer les effectifs du personnel encadrant en cas de grève, nous vous demandons, dans la mesure du possible, de garder vos enfants à la maison.

Vous serez, en tout état de cause, informés au préalable dans les meilleurs délais, selon les informations qui nous seront transmises par l'Education Nationale s'agissant du service minimum, et selon le nombre d'agents communaux grévistes concernant l'accueil périscolaire.

Afin donc de pallier le mieux possible ces situations particulières, il est demandé aux parents de prévenir la responsable du périscolaire de la présence et/ou l'absence de l'enfant les jours de grève.

TARIFS 2024/2025 :

Toute heure de garde commencée est due.

Les tarifs sont définis par délibération du conseil municipal et ne peuvent être modifiés que par une nouvelle délibération.

RESTAURANT SCOLAIRE			
TRANCHES	**QUOTIENT FAMILIAL**	**TARIFS**	**Ticket occasionnel ou urgence**
A	**De 0 à 500**	**4,59 €**	**6,59 €**
B	**De 501 à 710**	**5,19 €**	**7,19 €**
C	**De 711 à 1070**	**5,69 €**	**7,69 €**
D	**De 1071 à 1370**	**5,99 €**	**7,99 €**
E	**De 1371 à 5000**	**6,29 €**	**8,29 €**
F	**+ de 5001**	**8,09 €**	**10,09 €**
G	**Hors commune**	**9,09 €**	**11,09 €**
En l'absence de documents officiels permettant de calculer votre Quotient Familial, le tarif maximum sera appliqué, c'est à dire 8,09 € (9,09 € pour les élèves n'habitant pas la commune) pour un repas.			
GARDERIE			
2,60 € par heure (tarif inchangé depuis 2018) Toute heure de garde commencée est due.			

Une facture mensuelle pourra être établie et remise à la famille le mois suivant.

Règlement par chèque (à l'ordre du Trésor Public) auprès d'Evelyne Thiault. Aucun règlement ne sera accepté à la mairie. Vous avez la possibilité de régler par carte bancaire sur la plateforme de réservation des repas et des heures de garderie.

MODALITÉS D'INSCRIPTIONS :

Pour bénéficier du service proposé par l'accueil périscolaire, l'inscription de l'enfant est obligatoire pour la garderie, le restaurant scolaire. Elle est valable pour une année scolaire pour le restaurant scolaire, la garderie.

Les fiches (jointes au règlement) sont à remplir et à rendre au responsable du périscolaire accompagnées des justificatifs suivants :

- Fiche d'inscription (document n°1)
- Fiche sanitaire de liaison (document n°2)
- Autorisation périscolaire de sortie (document n°3)
- Autorisation parentale de sortie (document n°4)
- Décharge photo (document n°5)
- Attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle
- L'acceptation du règlement signé (document n°6)
- En cas de séparation ou divorce, joindre le justificatif d'attribution du droit de garde exclusif et extrait de jugement de divorce le cas échéant
- Photocopie d'une pièce d'identité pour chacun des parents

Si un de ces éléments manque au dossier, ce dernier ne sera pas considéré.

Dans le but de calculer votre quotient familial, veuillez fournir les éléments suivants :

- Trois dernières fiches de paie
- Toutes les pages du dernier avis d'imposition

OU

- L'original de la notification CAF

En l'absence de documents officiels permettant de calculer votre Quotient Familial, le tarif maximum sera appliqué, c'est-à dire 8,09 € (9,09 € pour les élèves n'habitant pas la commune) pour un repas.

Il est impératif que les parents inscrivent eux-mêmes leurs enfants via le site internet ***https://www.logicielcantine.fr/challex***

ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR (document n°6)

Pour toute personne ne respectant pas les points dans ce règlement, la mairie se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à l'accueil périscolaire et au restaurant scolaire.

Nous soussignés, ... , attestons avoir pris connaissance de tous les points du règlement « Structure communale de Challex - ACCUEIL PERISCOLAIRE – RESTAURANT SCOLAIRE - REGLEMENT INTERIEUR » valable du 02 septembre 2024 au 04 juillet 2025.

Nous nous engageons à les respecter et à les faire respecter par notre (nos) enfant(s).

A....., le __ / __ / 2024

Signature **du père et de la mère** (ou du tuteur légal – Dans ce cas faire figurer la mention « tuteur légal » sous la signature)

Le Père

M.....

La Mère

Mme.....