



## Mairie de Léaz

Service Périscolaire

9, rue Saint Amand

01200 LEAZ

Envoyé en préfecture le 07/07/2022

Reçu en préfecture le 07/07/2022

Affiché le

ID : 001-210102091-20220627-2022\_22DEL-DE



## Règlement Intérieur Cantine et Garderie périscolaire

### MEMENTO

#### HORAIRES D'ACCUEIL DES ENFANTS

Le service périscolaire fonctionne tous les jours d'école :

• Le matin	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 7h30	à 8h20
• Le midi	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 11h20	à 13h20
• Le soir	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 16h30	à 18h30

#### COORDONNEES A UTILISER

1/ Cantine/garderie (numéro de l'agent gestionnaire)

**06.73.46.18.92**  
**cantine@leaz.fr**

2/ Mail via le portail BL Enfance pour des questions administratives **dossier - messagerie**

3 /Mairie

**04.50.48.23.01**



Les agents d'animation sont joignables par téléphone **UNIQUEMENT** pendant les horaires du service périscolaire avec la possibilité de laisser un message ou de les contacter par mail en dehors de ces horaires.

**Tout changement d'adresse, de n° de téléphone, de mail, devra être fait sur le portail BL Enfance.**

**Vous ne pouvez pas inscrire votre ou enfant (s) aux services périscolaires, tant que la mairie n'aura pas reçu tous les documents demandés. Le service informatique « portail famille » sera bloqué.**

**Les règlements doivent être acceptés et signés par voie électronique, par les parents ou le(s) représentant(s) légal(aux).**

- Il est rappelé qu'il est impératif de joindre le service périscolaire dans tous les cas suivants :
  - Absence
  - Inscription de dernière minute,par appel téléphonique ou sms, ou par tout autre moyen à votre convenance.

## REGLEMENT INTERIEUR

### ARTICLE 1 PREAMBULE

Les services périscolaires de la cantine et de la garderie sont organisés par la mairie de Léaz.

Ils s'adressent aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Léaz.

Les services périscolaires fonctionnent à compter du jour de la rentrée scolaire durant les 36 semaines scolaires.

### ARTICLE 2 DOSSIER D'INSCRIPTION

L'inscription administrative est valable pour une année scolaire.

#### Pour toute nouvelle inscription scolaire :

1. La mairie réceptionne les documents cités ci-dessous pour la rentrée scolaire.
2. Vous créez, pour la première fois, votre compte famille : adresse mail valide et mot de passe, en accédant au portail citoyen via <https://portail.berger-levrault.fr/MairieLeaz01200/accueil>
3. Un code abonné famille est transmis par mail par la mairie afin de vous permettre d'accéder aux services.
4. Si vous n'avez pas reçu ce code, nous vous invitons à prendre contact avec le secrétariat de mairie (04.50.48.23.01 / mairie@leaz.fr)
5. Vous recevez un mail de confirmation dans votre messagerie et cliquez sur le lien afin d'activer votre compte.
6. Nous vous invitons à inscrire 2 adresses mails et 2 numéros de téléphone afin que vous puissiez être joints à tout moment.

#### Les pièces à joindre à chaque rentrée scolaire pour que vous puissiez accéder au portail famille



- L'avis d'imposition de l'année N-1 ou l'attestation CAF sur laquelle apparaît le quotient familial N-1. **En cas de non-présentation de ce document, les tarifs maximum (correspondant au quotient familial le plus élevé) seront appliqués**
- L'attestation d'assurance responsabilité civile scolaire de l'année en cours
- Le règlement est **accepté et signé électroniquement sur le portail**
- **Le P.A.I. le cas échéant**

### ARTICLE 3 PORTAIL BL ENFANCE

Les familles ayant fait leur dossier d'inscription aux services périscolaires peuvent accéder, sur internet, à leur portail, avec leur identifiant propre. La notice portail BL Enfance est disponible sur le site de la mairie. Un lien depuis le portail famille vous permettra d'y accéder.

Au moment de l'inscription, la famille doit bien remplir l'onglet « mon compte » et l'onglet « mes enfants » sur le portail BL Enfance (coordonnées famille, données complémentaires, autorisations...).

Tout changement de situation : résidence, téléphone, adresse mail devront être signalés sur la fiche famille du « portail BL Enfance ».

L'admission aux services ne sera valable qu'à condition que toutes les rubriques soient remplies sur le portail BL Enfance et en particulier les renseignements concernant l'assurance scolaire et périscolaire obligatoire, dès le premier jour d'école.

#### a) **GARDERIE**

L'inscription de l'enfant se fait sur le portail BL Enfance avec un délai de réservation et d'annulation **de 2 jours hors week-end avant le jour de la garderie.**

#### b) **CANTINE**

L'inscription de l'enfant se fait sur le portail BL Enfance avec un délai de réservation et d'annulation **de 5 jours avant le jour du repas.**

### **Annulations**

Toute absence de l'enfant devra être signalée, **dès l'absence de celui-ci**, par les parents ou le représentant légal auprès du service périscolaire par mail [cantine@leaz.fr](mailto:cantine@leaz.fr) ou par téléphone (sms ou appel) au 06 73 46 18 92.

- **L'annulation d'un service (repas - garderie matin / soir) pour enfant malade sera prise en compte et le service ne sera pas facturé le 1<sup>er</sup> jour, si les parents préviennent le service périscolaire le matin avant 8h30.**
- **Ou si un enfant est malade à l'école et qu'il est récupéré.**
- **Pour une absence d'une durée supérieure à un jour, pour que le service réservé des jours suivants ne soit pas facturé, il est impérativement demandé de prévenir avant 8h30 si l'enfant est absent le lendemain.**
- **En cas d'absence d'un enseignant les repas ne seront pas facturés.**
- **Pour toute inscription hors délai la facturation sera doublée.**
- **Toute absence non signalée sera facturée.**

S'il s'avère que les inscriptions sont régulièrement hors délai et / ou que les absences non justifiées sont fréquentes, la mairie demandera un entretien avec les parents ou les responsables de l'enfant, afin de rappeler les modalités d'inscription aux services périscolaires pour ne pas perturber l'organisation des services. A terme une suspension des services peut être mise en place si les conditions d'inscription ne sont toujours pas respectées.

**Aucun repas ne sera emporté du restaurant scolaire au domicile de l'enfant (problème de conditionnement et de liaison froide de la nourriture).**

## **ARTICLE 4 MODALITES D'ACCUEIL DE LA GARDERIE ET DE LA CANTINE**

Le personnel accueille les enfants dans les locaux de la cantine et de la garderie et dans la cour de récréation de l'école, quelques fois en extérieur (bibliothèque, city stade, balades). Les enfants sont toujours accompagnés d'un agent.

- **GARDERIE et CANTINE : lundi / mardi / jeudi /**

<b>Garderie</b>  <b>7h30-8h20</b>	Ecole  8h20 -11h20	<b>Pause méridienne</b> <b>Cantine – PAI</b> <b>Garderie du midi</b> <b>11h20 – 13h20</b>	Ecole  13h20 - 16h30	<b>Garderie</b>  <b>16h30 – 18h30</b>
---	--------------------------	--	----------------------------	---

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel qui assure une discipline bienveillante.

Le matin, les parents doivent accompagner leur enfant à l'intérieur des locaux et s'assurer de sa prise en charge par le personnel.

Le midi, les enfants sont pris en charge par le personnel de la cantine auprès des enseignants.

Selon les effectifs un ou plusieurs services de cantine sont mis en place.

L'enfant est encouragé à goûter les plats proposés.

Des temps de récréation avant et/ou après le repas sont prévus en extérieur ou en intérieur, en fonction du bien-être et de la sécurité de l'enfant.

Pour la garderie un goûter doit être fourni par les parents, les emballages et le chocolat sont à éviter. Les boîtes réutilisables sont à privilégier.

Pour une meilleure organisation les gourdes sont fortement conseillées.

Le soir, les parents doivent récupérer leur enfant auprès du personnel périscolaire. Ainsi ils seront avertis si un évènement particulier s'est déroulé au cours de la journée.

- **ACCUEIL EXCEPTIONNEL :**

Afin de pallier aux situations d'urgence, d'oubli d'inscription, d'impossibilité de joindre les parents, de dépassement d'horaire, etc... les enfants seront exceptionnellement accueillis à la cantine et à la garderie avec le tarif approprié. A condition que leur dossier d'inscription soit validé et qu'ils aient créé leur compte famille.

Dans la mesure du possible, il conviendra de prévenir le service périscolaire.

## **ARTICLE 5 MENUS DU RESTAURANT SCOLAIRE**

Les repas sont livrés et préparés par un prestataire extérieur. Ils sont remis en température dans les locaux de la cantine, selon les normes en vigueur.

Les menus sont consultables sur le portail famille.

- **Allergies alimentaires –Projet d'Accueil Individualisé :**

Ce service est créé pour répondre à la demande des familles lorsqu'un enfant présente des allergies à la nourriture. Il peut être accueilli dans les locaux de la cantine scolaire, y prendre ses repas préparés par la famille, à condition que le PAI le mentionne.

Le lien est consultable sur le site de la mairie via le portail famille.

A l'initiative de la famille le PAI est rédigé par le médecin scolaire (école élémentaire) ou le médecin de la PMI (école maternelle) ou à défaut par le médecin de famille.

La famille avise la mairie. Le personnel périscolaire est associé à la démarche afin de recevoir les consignes nécessaires, **avant le premier jour de la rentrée les parents doivent impérativement fournir les ordonnances, les médicaments et le formulaire du PAI.**

Sans ces documents et les médicaments l'enfant ne sera pas accepté dans les services périscolaires.

Les modalités des opérations sont précisées dans le PAI.

Les familles concernées doivent faire une demande en mairie afin de pouvoir disposer de ce service sur leur espace dédié du portail BL Enfance.

Les inscriptions et désinscriptions s'effectuent sur ce dernier dans les mêmes conditions que pour le service restauration.

- **Repas spéciaux :**

En cas de repas spéciaux, les parents peuvent le signaler sur le portail BL Enfance lors de l'inscription.

## ARTICLE 6 TARIFS

Les tarifs sont gradués en fonction du quotient familial.

Le service de restauration scolaire comprend la fourniture des repas, et les charges suivantes : personnel de service, encadrement, administratif, entretien des locaux et charges inhérentes (eau, électricité, entre autres).

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal ; ils sont consultables sur le site de la mairie.

Nous vous rappelons que toute demi-heure de garderie commencée est due.

**Pour toute inscription du service cantine hors délai la facturation sera doublée.**

- **Facturation :**

La facturation des repas, des heures de garderie est établie et payable sur le portail BL Enfance.

Chaque début de mois vous recevrez sur le portail famille la facture du mois écoulé. Vous pourrez régler par prélèvement (conseillé) ou en ligne avec une carte bancaire, par chèque à l'ordre du trésor public ou en espèce à déposer, sous enveloppe avec le nom de l'enfant, dans la boîte aux lettres de la mairie.

Le paiement doit être effectué au plus tard à la date d'échéance indiquée sur la facture.

En cas de retard de paiement, les inscriptions aux services périscolaires seront suspendues temporairement jusqu'à nouvel ordre.

A titre exceptionnel, en cas de difficultés financières ponctuelles et justifiées **il appartient aux parents concernés d'en informer la mairie** qui pourra éventuellement proposer une solution adaptée au problème, après validation par Madame la Maire.

## ARTICLE 7 DISCIPLINE

Le personnel s'engage à faire respecter les règles élémentaires de vie en collectivité pour la sécurité et le bien-être de l'enfant.

Les enfants, leurs parents, et le personnel se doivent respect mutuel.

Il est interdit de se livrer à des jeux violents ou de nature à causer des accidents à soi-même ou à autrui.

Le personnel est tenu d'informer le Maire en cas de comportement perturbateur pour concertation avec la famille.

Par ailleurs, les enfants et leurs parents s'engagent à respecter le matériel.

Les objets ou jeux personnels sont tolérés dans la mesure où ils ne sont pas source de conflit.

Les objets dangereux et les téléphones portables sont interdits.

Le personnel et la commune ne sont pas responsables de la perte, du vol, ou de la détérioration des objets personnels de valeur ou non.

## **ARTICLE 8            SANTE, HYGIENE et SECURITE**

Les enfants devront se présenter le matin à la garderie dans un état de propreté convenable et des chaussures adaptées (pas de tongs et de talons).

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf pour les élèves concernés par un PAI.

Un enfant malade et/ou fiévreux n'a pas vocation à passer sa journée à l'école : les parents seront avertis et invités à trouver un autre mode de garde.

Les parents autorisent le personnel des services périscolaires à prendre toutes les mesures d'urgence en cas d'accident : les secours seront appelés en priorité et la famille sera immédiatement prévenue par téléphone. Pour les petits accidents, un sms vous sera envoyé pour information et vous pourrez ainsi décider si vous souhaitez venir chercher votre enfant.

Dans ce but, il est impérativement demandé aux familles de bien remplir les fiches famille et enfant(s) (**surtout contacts téléphone et autorisations**) sur le portail BL Enfance au moment de l'inscription.

## **ARTICLE 9            ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Chaque famille reçoit un exemplaire de ce règlement lors de l'inscription de ses enfants à la cantine et la garderie.

**Le règlement est accepté et signé électroniquement sur le portail famille.**

**L'acceptation du règlement conditionne la fréquentation de la cantine et de la garderie.**

Fait à Léaz, le 06 juillet 2022.

Christine BLANC

Maire



## Mairie de Léaz

Service Périscolaire

9, rue Saint Amand

01200 LEAZ

Envoyé en préfecture le 07/07/2022

Reçu en préfecture le 07/07/2022

Affiché le

ID : 001-210102091-20220627-2022\_22DEL-DE



## Règlement Intérieur Cantine et Garderie périscolaire

### MEMENTO

#### HORAIRES D'ACCUEIL DES ENFANTS

Le service périscolaire fonctionne tous les jours d'école :

• Le matin	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 7h30	à 8h20
• Le midi	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 11h20	à 13h20
• Le soir	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 16h30	à 18h30

#### COORDONNEES A UTILISER

1/ Cantine/garderie (numéro de l'agent gestionnaire)

**06.73.46.18.92**  
**cantine@leaz.fr**

2/ Mail via le portail BL Enfance pour des questions administratives **dossier - messagerie**

3 /Mairie

**04.50.48.23.01**



Les agents d'animation sont joignables par téléphone **UNIQUEMENT** pendant les horaires du service périscolaire avec la possibilité de laisser un message ou de les contacter par mail en dehors de ces horaires.

**Tout changement d'adresse, de n° de téléphone, de mail, devra être fait sur le portail BL Enfance.**

**Vous ne pouvez pas inscrire votre ou enfant (s) aux services périscolaires, tant que la mairie n'aura pas reçu tous les documents demandés. Le service informatique « portail famille » sera bloqué.**

**Les règlements doivent être acceptés et signés par voie électronique, par les parents ou le(s) représentant(s) légal(aux).**

- Il est rappelé qu'il est impératif de joindre le service périscolaire dans tous les cas suivants :
  - Absence
  - Inscription de dernière minute,par appel téléphonique ou sms, ou par tout autre moyen à votre convenance.

## REGLEMENT INTERIEUR

### ARTICLE 1 PREAMBULE

Les services périscolaires de la cantine et de la garderie sont organisés par la mairie de Léaz.

Ils s'adressent aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Léaz.

Les services périscolaires fonctionnent à compter du jour de la rentrée scolaire durant les 36 semaines scolaires.

### ARTICLE 2 DOSSIER D'INSCRIPTION

L'inscription administrative est valable pour une année scolaire.

#### Pour toute nouvelle inscription scolaire :

1. La mairie réceptionne les documents cités ci-dessous pour la rentrée scolaire.
2. Vous créez, pour la première fois, votre compte famille : adresse mail valide et mot de passe, en accédant au portail citoyen via <https://portail.berger-levrault.fr/MairieLeaz01200/accueil>
3. Un code abonné famille est transmis par mail par la mairie afin de vous permettre d'accéder aux services.
4. Si vous n'avez pas reçu ce code, nous vous invitons à prendre contact avec le secrétariat de mairie (04.50.48.23.01 / mairie@leaz.fr)
5. Vous recevez un mail de confirmation dans votre messagerie et cliquez sur le lien afin d'activer votre compte.
6. Nous vous invitons à inscrire 2 adresses mails et 2 numéros de téléphone afin que vous puissiez être joints à tout moment.

#### Les pièces à joindre à chaque rentrée scolaire pour que vous puissiez accéder au portail famille



- L'avis d'imposition de l'année N-1 ou l'attestation CAF sur laquelle apparaît le quotient familial N-1. **En cas de non-présentation de ce document, les tarifs maximum (correspondant au quotient familial le plus élevé) seront appliqués**
- L'attestation d'assurance responsabilité civile scolaire de l'année en cours
- Le règlement est **accepté et signé électroniquement sur le portail**
- **Le P.A.I. le cas échéant**

### ARTICLE 3 PORTAIL BL ENFANCE

Les familles ayant fait leur dossier d'inscription aux services périscolaires peuvent accéder, sur internet, à leur portail, avec leur identifiant propre. La notice portail BL Enfance est disponible sur le site de la mairie. Un lien depuis le portail famille vous permettra d'y accéder.

Au moment de l'inscription, la famille doit bien remplir l'onglet « mon compte » et l'onglet « mes enfants » sur le portail BL Enfance (coordonnées famille, données complémentaires, autorisations...).

Tout changement de situation : résidence, téléphone, adresse mail devront être signalés sur la fiche famille du « portail BL Enfance ».

L'admission aux services ne sera valable qu'à condition que toutes les rubriques soient remplies sur le portail BL Enfance et en particulier les renseignements concernant l'assurance scolaire et périscolaire obligatoire, dès le premier jour d'école.

#### a) **GARDERIE**

L'inscription de l'enfant se fait sur le portail BL Enfance avec un délai de réservation et d'annulation **de 2 jours hors week-end avant le jour de la garderie.**

#### b) **CANTINE**

L'inscription de l'enfant se fait sur le portail BL Enfance avec un délai de réservation et d'annulation **de 5 jours avant le jour du repas.**

### **Annulations**

Toute absence de l'enfant devra être signalée, **dès l'absence de celui-ci**, par les parents ou le représentant légal auprès du service périscolaire par mail [cantine@leaz.fr](mailto:cantine@leaz.fr) ou par téléphone (sms ou appel) au 06 73 46 18 92.

- **L'annulation d'un service (repas - garderie matin / soir) pour enfant malade sera prise en compte et le service ne sera pas facturé le 1<sup>er</sup> jour, si les parents préviennent le service périscolaire le matin avant 8h30.**
- **Ou si un enfant est malade à l'école et qu'il est récupéré.**
- **Pour une absence d'une durée supérieure à un jour, pour que le service réservé des jours suivants ne soit pas facturé, il est impérativement demandé de prévenir avant 8h30 si l'enfant est absent le lendemain.**
- **En cas d'absence d'un enseignant les repas ne seront pas facturés.**
- **Pour toute inscription hors délai la facturation sera doublée.**
- **Toute absence non signalée sera facturée.**

S'il s'avère que les inscriptions sont régulièrement hors délai et / ou que les absences non justifiées sont fréquentes, la mairie demandera un entretien avec les parents ou les responsables de l'enfant, afin de rappeler les modalités d'inscription aux services périscolaires pour ne pas perturber l'organisation des services. A terme une suspension des services peut être mise en place si les conditions d'inscription ne sont toujours pas respectées.

**Aucun repas ne sera emporté du restaurant scolaire au domicile de l'enfant (problème de conditionnement et de liaison froide de la nourriture).**

## **ARTICLE 4 MODALITES D'ACCUEIL DE LA GARDERIE ET DE LA CANTINE**

Le personnel accueille les enfants dans les locaux de la cantine et de la garderie et dans la cour de récréation de l'école, quelques fois en extérieur (bibliothèque, city stade, balades). Les enfants sont toujours accompagnés d'un agent.

- **GARDERIE et CANTINE : lundi / mardi / jeudi /**

<b>Garderie</b>  <b>7h30-8h20</b>	Ecole  8h20 -11h20	<b>Pause méridienne</b> <b>Cantine – PAI</b> <b>Garderie du midi</b> <b>11h20 – 13h20</b>	Ecole  13h20 - 16h30	<b>Garderie</b>  <b>16h30 – 18h30</b>
---	--------------------------	--	----------------------------	---

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel qui assure une discipline bienveillante.

Le matin, les parents doivent accompagner leur enfant à l'intérieur des locaux et s'assurer de sa prise en charge par le personnel.

Le midi, les enfants sont pris en charge par le personnel de la cantine auprès des enseignants.

Selon les effectifs un ou plusieurs services de cantine sont mis en place.

L'enfant est encouragé à goûter les plats proposés.

Des temps de récréation avant et/ou après le repas sont prévus en extérieur ou en intérieur, en fonction du bien-être et de la sécurité de l'enfant.

Pour la garderie un goûter doit être fourni par les parents, les emballages et le chocolat sont à éviter. Les boîtes réutilisables sont à privilégier.

Pour une meilleure organisation les gourdes sont fortement conseillées.

Le soir, les parents doivent récupérer leur enfant auprès du personnel périscolaire. Ainsi ils seront avertis si un événement particulier s'est déroulé au cours de la journée.

- **ACCUEIL EXCEPTIONNEL :**

Afin de pallier aux situations d'urgence, d'oubli d'inscription, d'impossibilité de joindre les parents, de dépassement d'horaire, etc... les enfants seront exceptionnellement accueillis à la cantine et à la garderie avec le tarif approprié. A condition que leur dossier d'inscription soit validé et qu'ils aient créé leur compte famille.

Dans la mesure du possible, il conviendra de prévenir le service périscolaire.

## **ARTICLE 5 MENUS DU RESTAURANT SCOLAIRE**

Les repas sont livrés et préparés par un prestataire extérieur. Ils sont remis en température dans les locaux de la cantine, selon les normes en vigueur.

Les menus sont consultables sur le portail famille.

- **Allergies alimentaires –Projet d'Accueil Individualisé :**

Ce service est créé pour répondre à la demande des familles lorsqu'un enfant présente des allergies à la nourriture. Il peut être accueilli dans les locaux de la cantine scolaire, y prendre ses repas préparés par la famille, à condition que le PAI le mentionne.

Le lien est consultable sur le site de la mairie via le portail famille.

A l'initiative de la famille le PAI est rédigé par le médecin scolaire (école élémentaire) ou le médecin de la PMI (école maternelle) ou à défaut par le médecin de famille.

La famille avise la mairie. Le personnel périscolaire est associé à la démarche afin de recevoir les consignes nécessaires, **avant le premier jour de la rentrée les parents doivent impérativement fournir les ordonnances, les médicaments et le formulaire du PAI.**

Sans ces documents et les médicaments l'enfant ne sera pas accepté dans les services périscolaires.

Les modalités des opérations sont précisées dans le PAI.

Les familles concernées doivent faire une demande en mairie afin de pouvoir disposer de ce service sur leur espace dédié du portail BL Enfance.

Les inscriptions et désinscriptions s'effectuent sur ce dernier dans les mêmes conditions que pour le service restauration.

- **Repas spéciaux :**

En cas de repas spéciaux, les parents peuvent le signaler sur le portail BL Enfance lors de l'inscription.

## **ARTICLE 6 TARIFS**

Les tarifs sont gradués en fonction du quotient familial.

Le service de restauration scolaire comprend la fourniture des repas, et les charges suivantes : personnel de service, encadrement, administratif, entretien des locaux et charges inhérentes (eau, électricité, entre autres).

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal ; ils sont consultables sur le site de la mairie.

Nous vous rappelons que toute demi-heure de garderie commencée est due.

**Pour toute inscription du service cantine hors délai la facturation sera doublée.**

- **Facturation :**

La facturation des repas, des heures de garderie est établie et payable sur le portail BL Enfance.

Chaque début de mois vous recevrez sur le portail famille la facture du mois écoulé. Vous pourrez régler par prélèvement (conseillé) ou en ligne avec une carte bancaire, par chèque à l'ordre du trésor public ou en espèce à déposer, sous enveloppe avec le nom de l'enfant, dans la boîte aux lettres de la mairie.

Le paiement doit être effectué au plus tard à la date d'échéance indiquée sur la facture.

En cas de retard de paiement, les inscriptions aux services périscolaires seront suspendues temporairement jusqu'à nouvel ordre.

A titre exceptionnel, en cas de difficultés financières ponctuelles et justifiées **il appartient aux parents concernés d'en informer la mairie** qui pourra éventuellement proposer une solution adaptée au problème, après validation par Madame la Maire.

## **ARTICLE 7 DISCIPLINE**

Le personnel s'engage à faire respecter les règles élémentaires de vie en collectivité pour la sécurité et le bien-être de l'enfant.

Les enfants, leurs parents, et le personnel se doivent respect mutuel.

Il est interdit de se livrer à des jeux violents ou de nature à causer des accidents à soi-même ou à autrui.

Le personnel est tenu d'informer le Maire en cas de comportement perturbateur pour concertation avec la famille.

Par ailleurs, les enfants et leurs parents s'engagent à respecter le matériel.

Les objets ou jeux personnels sont tolérés dans la mesure où ils ne sont pas source de conflit.

Les objets dangereux et les téléphones portables sont interdits.

Le personnel et la commune ne sont pas responsables de la perte, du vol, ou de la détérioration des objets personnels de valeur ou non.

## **ARTICLE 8            SANTE, HYGIENE et SECURITE**

Les enfants devront se présenter le matin à la garderie dans un état de propreté convenable et des chaussures adaptées (pas de tongs et de talons).

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf pour les élèves concernés par un PAI.

Un enfant malade et/ou fiévreux n'a pas vocation à passer sa journée à l'école : les parents seront avertis et invités à trouver un autre mode de garde.

Les parents autorisent le personnel des services périscolaires à prendre toutes les mesures d'urgence en cas d'accident : les secours seront appelés en priorité et la famille sera immédiatement prévenue par téléphone. Pour les petits accidents, un sms vous sera envoyé pour information et vous pourrez ainsi décider si vous souhaitez venir chercher votre enfant.

Dans ce but, il est impérativement demandé aux familles de bien remplir les fiches famille et enfant(s) (**surtout contacts téléphone et autorisations**) sur le portail BL Enfance au moment de l'inscription.

## **ARTICLE 9            ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Chaque famille reçoit un exemplaire de ce règlement lors de l'inscription de ses enfants à la cantine et la garderie.

**Le règlement est accepté et signé électroniquement sur le portail famille.**

**L'acceptation du règlement conditionne la fréquentation de la cantine et de la garderie.**

Fait à Léaz, le 06 juillet 2022.

Christine BLANC

Maire



## Mairie de Léaz

Service Périscolaire

9, rue Saint Amand

01200 LEAZ

Envoyé en préfecture le 07/07/2022

Reçu en préfecture le 07/07/2022

Affiché le

ID : 001-210102091-20220627-2022\_22DEL-DE



## Règlement Intérieur Cantine et Garderie périscolaire

### MEMENTO

#### HORAIRES D'ACCUEIL DES ENFANTS

Le service périscolaire fonctionne tous les jours d'école :

• Le matin	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 7h30	à 8h20
• Le midi	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 11h20	à 13h20
• Le soir	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 16h30	à 18h30

#### COORDONNEES A UTILISER

1/ Cantine/garderie (numéro de l'agent gestionnaire)

**06.73.46.18.92**  
**cantine@leaz.fr**

2/ Mail via le portail BL Enfance pour des questions administratives **dossier - messagerie**

3 /Mairie

**04.50.48.23.01**



Les agents d'animation sont joignables par téléphone **UNIQUEMENT** pendant les horaires du service périscolaire avec la possibilité de laisser un message ou de les contacter par mail en dehors de ces horaires.

**Tout changement d'adresse, de n° de téléphone, de mail, devra être fait sur le portail BL Enfance.**

**Vous ne pouvez pas inscrire votre ou enfant (s) aux services périscolaires, tant que la mairie n'aura pas reçu tous les documents demandés. Le service informatique « portail famille » sera bloqué.**

**Les règlements doivent être acceptés et signés par voie électronique, par les parents ou le(s) représentant(s) légal(aux).**

- Il est rappelé qu'il est impératif de joindre le service périscolaire dans tous les cas suivants :
  - Absence
  - Inscription de dernière minute,par appel téléphonique ou sms, ou par tout autre moyen à votre convenance.

## REGLEMENT INTERIEUR

### ARTICLE 1 PREAMBULE

Les services périscolaires de la cantine et de la garderie sont organisés par la mairie de Léaz.

Ils s'adressent aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Léaz.

Les services périscolaires fonctionnent à compter du jour de la rentrée scolaire durant les 36 semaines scolaires.

### ARTICLE 2 DOSSIER D'INSCRIPTION

L'inscription administrative est valable pour une année scolaire.

#### **Pour toute nouvelle inscription scolaire :**

1. La mairie réceptionne les documents cités ci-dessous pour la rentrée scolaire.
2. Vous créez, pour la première fois, votre compte famille : adresse mail valide et mot de passe, en accédant au portail citoyen via <https://portail.berger-levrault.fr/MairieLeaz01200/accueil>
3. Un code abonné famille est transmis par mail par la mairie afin de vous permettre d'accéder aux services.
4. Si vous n'avez pas reçu ce code, nous vous invitons à prendre contact avec le secrétariat de mairie (04.50.48.23.01 / mairie@leaz.fr)
5. Vous recevez un mail de confirmation dans votre messagerie et cliquez sur le lien afin d'activer votre compte.
6. Nous vous invitons à inscrire 2 adresses mails et 2 numéros de téléphone afin que vous puissiez être joints à tout moment.

#### **Les pièces à joindre à chaque rentrée scolaire pour que vous puissiez accéder au portail famille**



- **L'avis d'imposition de l'année N-1 ou l'attestation CAF sur laquelle apparaît le quotient familial N-1. En cas de non-présentation de ce document, les tarifs maximum (correspondant au quotient familial le plus élevé) seront appliqués**
- **L'attestation d'assurance responsabilité civile scolaire de l'année en cours**
- Le règlement est **accepté et signé électroniquement sur le portail**
- **Le P.A.I. le cas échéant**

### ARTICLE 3 PORTAIL BL ENFANCE

Les familles ayant fait leur dossier d'inscription aux services périscolaires peuvent accéder, sur internet, à leur portail, avec leur identifiant propre. La notice portail BL Enfance est disponible sur le site de la mairie. Un lien depuis le portail famille vous permettra d'y accéder.

Au moment de l'inscription, la famille doit bien remplir l'onglet « mon compte » et l'onglet « mes enfants » sur le portail BL Enfance (coordonnées famille, données complémentaires, autorisations...).

Tout changement de situation : résidence, téléphone, adresse mail devront être signalés sur la fiche famille du « portail BL Enfance ».

L'admission aux services ne sera valable qu'à condition que toutes les rubriques soient remplies sur le portail BL Enfance et en particulier les renseignements concernant l'assurance scolaire et périscolaire obligatoire, dès le premier jour d'école.

#### a) **GARDERIE**

L'inscription de l'enfant se fait sur le portail BL Enfance avec un délai de réservation et d'annulation **de 2 jours hors week-end avant le jour de la garderie.**

#### b) **CANTINE**

L'inscription de l'enfant se fait sur le portail BL Enfance avec un délai de réservation et d'annulation **de 5 jours avant le jour du repas.**

### **Annulations**

Toute absence de l'enfant devra être signalée, **dès l'absence de celui-ci**, par les parents ou le représentant légal auprès du service périscolaire par mail [cantine@leaz.fr](mailto:cantine@leaz.fr) ou par téléphone (sms ou appel) au 06 73 46 18 92.

- **L'annulation d'un service (repas - garderie matin / soir) pour enfant malade sera prise en compte et le service ne sera pas facturé le 1<sup>er</sup> jour, si les parents préviennent le service périscolaire le matin avant 8h30.**
- **Ou si un enfant est malade à l'école et qu'il est récupéré.**
- **Pour une absence d'une durée supérieure à un jour, pour que le service réservé des jours suivants ne soit pas facturé, il est impérativement demandé de prévenir avant 8h30 si l'enfant est absent le lendemain.**
- **En cas d'absence d'un enseignant les repas ne seront pas facturés.**
- **Pour toute inscription hors délai la facturation sera doublée.**
- **Toute absence non signalée sera facturée.**

S'il s'avère que les inscriptions sont régulièrement hors délai et / ou que les absences non justifiées sont fréquentes, la mairie demandera un entretien avec les parents ou les responsables de l'enfant, afin de rappeler les modalités d'inscription aux services périscolaires pour ne pas perturber l'organisation des services. A terme une suspension des services peut être mise en place si les conditions d'inscription ne sont toujours pas respectées.

**Aucun repas ne sera emporté du restaurant scolaire au domicile de l'enfant (problème de conditionnement et de liaison froide de la nourriture).**

## **ARTICLE 4 MODALITES D'ACCUEIL DE LA GARDERIE ET DE LA CANTINE**

Le personnel accueille les enfants dans les locaux de la cantine et de la garderie et dans la cour de récréation de l'école, quelques fois en extérieur (bibliothèque, city stade, balades). Les enfants sont toujours accompagnés d'un agent.

- **GARDERIE et CANTINE : lundi / mardi / jeudi /**

<b>Garderie</b>	Ecole	<b>Pause méridienne Cantine – PAI Garderie du midi</b>	Ecole	<b>Garderie</b>
<b>7h30-8h20</b>	8h20 -11h20	<b>11h20 – 13h20</b>	13h20 - 16h30	<b>16h30 – 18h30</b>

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel qui assure une discipline bienveillante.

Le matin, les parents doivent accompagner leur enfant à l'intérieur des locaux et s'assurer de sa prise en charge par le personnel.

Le midi, les enfants sont pris en charge par le personnel de la cantine auprès des enseignants.

Selon les effectifs un ou plusieurs services de cantine sont mis en place.

L'enfant est encouragé à goûter les plats proposés.

Des temps de récréation avant et/ou après le repas sont prévus en extérieur ou en intérieur, en fonction du bien-être et de la sécurité de l'enfant.

Pour la garderie un goûter doit être fourni par les parents, les emballages et le chocolat sont à éviter. Les boîtes réutilisables sont à privilégier.

Pour une meilleure organisation les gourdes sont fortement conseillées.

Le soir, les parents doivent récupérer leur enfant auprès du personnel périscolaire. Ainsi ils seront avertis si un évènement particulier s'est déroulé au cours de la journée.

- **ACCUEIL EXCEPTIONNEL :**

Afin de pallier aux situations d'urgence, d'oubli d'inscription, d'impossibilité de joindre les parents, de dépassement d'horaire, etc... les enfants seront exceptionnellement accueillis à la cantine et à la garderie avec le tarif approprié. A condition que leur dossier d'inscription soit validé et qu'ils aient créé leur compte famille.

Dans la mesure du possible, il conviendra de prévenir le service périscolaire.

## **ARTICLE 5 MENUS DU RESTAURANT SCOLAIRE**

Les repas sont livrés et préparés par un prestataire extérieur. Ils sont remis en température dans les locaux de la cantine, selon les normes en vigueur.

Les menus sont consultables sur le portail famille.

- **Allergies alimentaires –Projet d'Accueil Individualisé :**

Ce service est créé pour répondre à la demande des familles lorsqu'un enfant présente des allergies à la nourriture. Il peut être accueilli dans les locaux de la cantine scolaire, y prendre ses repas préparés par la famille, à condition que le PAI le mentionne.

Le lien est consultable sur le site de la mairie via le portail famille.

A l'initiative de la famille le PAI est rédigé par le médecin scolaire (école élémentaire) ou le médecin de la PMI (école maternelle) ou à défaut par le médecin de famille.

La famille avise la mairie. Le personnel périscolaire est associé à la démarche afin de recevoir les consignes nécessaires, **avant le premier jour de la rentrée les parents doivent impérativement fournir les ordonnances, les médicaments et le formulaire du PAI.**

Sans ces documents et les médicaments l'enfant ne sera pas accepté dans les services périscolaires.

Les modalités des opérations sont précisées dans le PAI.

Les familles concernées doivent faire une demande en mairie afin de pouvoir disposer de ce service sur leur espace dédié du portail BL Enfance.

Les inscriptions et désinscriptions s'effectuent sur ce dernier dans les mêmes conditions que pour le service restauration.

- **Repas spéciaux :**

En cas de repas spéciaux, les parents peuvent le signaler sur le portail BL Enfance lors de l'inscription.

## ARTICLE 6 TARIFS

Les tarifs sont gradués en fonction du quotient familial.

Le service de restauration scolaire comprend la fourniture des repas, et les charges suivantes : personnel de service, encadrement, administratif, entretien des locaux et charges inhérentes (eau, électricité, entre autres).

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal ; ils sont consultables sur le site de la mairie.

Nous vous rappelons que toute demi-heure de garderie commencée est due.

**Pour toute inscription du service cantine hors délai la facturation sera doublée.**

- **Facturation :**

La facturation des repas, des heures de garderie est établie et payable sur le portail BL Enfance.

Chaque début de mois vous recevrez sur le portail famille la facture du mois écoulé. Vous pourrez régler par prélèvement (conseillé) ou en ligne avec une carte bancaire, par chèque à l'ordre du trésor public ou en espèce à déposer, sous enveloppe avec le nom de l'enfant, dans la boîte aux lettres de la mairie.

Le paiement doit être effectué au plus tard à la date d'échéance indiquée sur la facture.

En cas de retard de paiement, les inscriptions aux services périscolaires seront suspendues temporairement jusqu'à nouvel ordre.

A titre exceptionnel, en cas de difficultés financières ponctuelles et justifiées **il appartient aux parents concernés d'en informer la mairie** qui pourra éventuellement proposer une solution adaptée au problème, après validation par Madame la Maire.

## ARTICLE 7 DISCIPLINE

Le personnel s'engage à faire respecter les règles élémentaires de vie en collectivité pour la sécurité et le bien-être de l'enfant.

Les enfants, leurs parents, et le personnel se doivent respect mutuel.

Il est interdit de se livrer à des jeux violents ou de nature à causer des accidents à soi-même ou à autrui.

Le personnel est tenu d'informer le Maire en cas de comportement perturbateur pour concertation avec la famille.

Par ailleurs, les enfants et leurs parents s'engagent à respecter le matériel.

Les objets ou jeux personnels sont tolérés dans la mesure où ils ne sont pas source de conflit.

Les objets dangereux et les téléphones portables sont interdits.

Le personnel et la commune ne sont pas responsables de la perte, du vol, ou de la détérioration des objets personnels de valeur ou non.

## **ARTICLE 8 SANTE, HYGIENE et SECURITE**

Les enfants devront se présenter le matin à la garderie dans un état de propreté convenable et des chaussures adaptées (pas de tongs et de talons).

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf pour les élèves concernés par un PAI.

Un enfant malade et/ou fiévreux n'a pas vocation à passer sa journée à l'école : les parents seront avertis et invités à trouver un autre mode de garde.

Les parents autorisent le personnel des services périscolaires à prendre toutes les mesures d'urgence en cas d'accident : les secours seront appelés en priorité et la famille sera immédiatement prévenue par téléphone. Pour les petits accidents, un sms vous sera envoyé pour information et vous pourrez ainsi décider si vous souhaitez venir chercher votre enfant.

Dans ce but, il est impérativement demandé aux familles de bien remplir les fiches famille et enfant(s) (**surtout contacts téléphone et autorisations**) sur le portail BL Enfance au moment de l'inscription.

## **ARTICLE 9 ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Chaque famille reçoit un exemplaire de ce règlement lors de l'inscription de ses enfants à la cantine et la garderie.

**Le règlement est accepté et signé électroniquement sur le portail famille.**

**L'acceptation du règlement conditionne la fréquentation de la cantine et de la garderie.**

Fait à Léaz, le 06 juillet 2022.

Christine BLANC

Maire