

# REGLEMENT INTÉRIEUR



SYNDICAT SCOLAIRE  
DE LA PETITE DOLLER

🏠 2, Place de Rochetoirin – ASPACH LE HAUT  
68700 ASPACH-MICHELBACH

✉️ [peri@syndicatscolaire-petitedoller.fr](mailto:peri@syndicatscolaire-petitedoller.fr)

☎️ 03 89 48 97 11

🌐 <http://www.syndicatscolaire-petitedoller.fr/>

📘 [Périscolaire « Les Loustics »](#)

# SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	3
REGLES.....	4
DE FONCTIONNEMENT.....	4
INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES.....	5
ACCUEIL DU MATIN.....	6
RESTAURATION SCOLAIRE.....	7
ACCUEIL DU SOIR.....	8
ACCUEIL DE LOISIRS.....	10
SANTÉ.....	11
FACTURATION ET PAIEMENT.....	13
TRANSPORTS SCOLAIRES.....	15
TENUE ET DISCIPLINE.....	16
ANNEXES.....	17

# PRÉAMBULE

## **1° HISTORIQUE ET MISSIONS DU SYNDICAT SCOLAIRE**

- Le S.S.P.D. (Syndicat Scolaire de la Petite Doller) a été mis en place en 1975 parallèlement à la création du R.P.I (Regroupement Pédagogique Intercommunal). Schweighouse a intégré le Syndicat en 2008.
- Il est l'émanation des 3 conseils municipaux des 3 communes du R.P.I. (Aspach-le-Bas, Aspach-Michelbach et Schweighouse)
- La mission de cet organisme est d'assurer la gestion financière, matérielle et humaine des biens et des personnes sur lesquels il a autorité. Le S.S.P.D. est propriétaire de 2 sites scolaires : les bâtiments de l'école maternelle d'Aspach-le-Bas et du périscolaire d'Aspach-le-Haut.
- Les autres bâtiments sont propriétés de différentes communes du R.P.I.

## **2° FONCTIONNEMENT**

- Le S.S.P.D est responsable de l'entretien et du fonctionnement des bâtiments lui appartenant.
- Il embauche et gère le personnel lié à son activité, c'est-à-dire les A.T.S.E.M., qu'il met à la disposition de la Direction de l'école maternelle (mais dont il reste l'autorité), le personnel d'encadrement, (transport, sites de restauration et périscolaire), ainsi que le personnel administratif.

## **3° FINANCEMENT**

- Le S.S.P.D. pour assurer ce fonctionnement dispose des moyens financiers, l'obligeant à établir un budget et à s'y tenir, il est à ce titre sous le contrôle de l'Etat, et plus particulièrement du Trésor Public qui gère pour le compte du S.S.P.D., les flux financiers.
- Ses ressources proviennent des 3 conseils municipaux par l'intermédiaire d'une participation annuelle d'équilibre, d'une subvention C.A.F. dans le cadre du contrat CEJ, du conseil général au titre du transport
- Peuvent être obtenues ponctuellement des aides par les instances départementales ou régionales, ou l'Etat au titre des investissements.
- Du fait de sa structure, le S.S.P.D. est redevable auprès des 3 conseils municipaux du bon fonctionnement de ses services.

## **4° PRÉSENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS « LES LOUSTICS »**

Notre structure accueille sur un site unique :

- Le bureau du Syndicat Scolaire
- Le Périscolaire
- Le Restaurant scolaire
- Le centre de loisirs

# REGLES DE FONCTIONNEMENT

## **1° CAPACITÉ D'ACCUEIL DE NOTRE STRUCTURE**

Le Syndicat scolaire accueille les enfants âgés de 3 à 11 ans scolarisés au sein du RPI dans les écoles d'Aspach-le-Bas, d'Aspach-Michelbach et de Schweighouse.

Les accueils périscolaires doivent être déclarés auprès de la DDCSPP. Pour obtenir l'agrément de la DDCSPP, l'organisateur est dans l'obligation de s'assurer en responsabilité civile et de déclarer les locaux qui doivent être conformes aux normes d'hygiène et de sécurité.

Il doit respecter les normes d'encadrement et élaborer un projet pédagogique.

Les activités doivent être organisées dans un cadre de loisirs.

## **2° MODALITÉS D'INSCRIPTION**

Un dossier unique d'inscription permet aux parents d'inscrire leur(s) enfant(s) en une seule fois à l'ensemble des services proposés (au Restauration scolaire, au Périscolaire et à l'Accueil de loisirs).

Les parents sont invités à prendre rendez-vous auprès du Directeur ou, le cas échéant, auprès du siège du Syndicat, afin de connaître les modalités d'inscription (documents à fournir, etc). Les dossiers d'inscription sont téléchargeables sur le site internet [www.syndicatscolaire-petitedoller.fr](http://www.syndicatscolaire-petitedoller.fr)

**RAPPEL : Le dossier d'inscription n'est valable qu'une année scolaire.**

**En cas de dossier incomplet mi-septembre, le Syndicat scolaire se donne le droit de ne pas assurer la prise en charge de l'enfant.**

Toutes modifications en cours d'année telles que vaccins, problèmes de santé, coordonnées postales ou téléphoniques, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, situation professionnelle ou familiale etc, doit être signalée au Syndicat scolaire.

### **NOUVELLES INSCRIPTIONS**

**A la suite de la hausse de fréquentation de notre structure, les enfants n'habitant pas l'une des communes du R.P.I ou n'y ayant aucune attache familiale, ne seront pas prioritaires lors des inscriptions aux services périscolaires (matin, midi et soir).**

# INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES

## 1° HORAIRES DES SERVICES

- LE PERISCOLAIRE MATIN : de 7h15 jusqu'à l'heure d'ouverture des écoles
- LE RESTAURANT SCOLAIRE : de 11h 30 à 13h30 (varie selon site de scolarisation de l'enfant)
- LE PERISCOLAIRE SOIR : 3 créneaux :
  - Péri 1 : sortie d'école - 16h45
  - Péri 2 : 16h45-17h45
  - Péri 3 : 17h45-18h30

## 2° RÉSERVATIONS

Les parents s'engagent sur un planning mensuel ou annuel de réservation :

- Le planning annuel en format papier est disponible dans le dossier d'inscription et est à retourner au bureau du syndicat scolaire.
- La réservation mensuelle est disponible uniquement via la plateforme en ligne : [http://cl-aci.nextsys.fr/Portail\\_Aspach](http://cl-aci.nextsys.fr/Portail_Aspach) et doit se faire au plus tard le 20 du mois pour le mois suivant.

Notre structure dispose d'une **capacité d'accueil limitée**, il est donc important de respecter impérativement **la date de retour**, pour permettre la prise en charge des enfants.

## 3° MODIFICATION DE PLANNING

Les réservations sont transmises mensuellement via la plateforme ou annuellement avec planning papier transmis dans le dossier d'inscription. **A compter de septembre 2018 les 10 modifications annuelles n'existent plus**, les modifications (ajout ou annulation) doivent relever **d'un caractère exceptionnel**.

**TOUTES DEMANDES DE MODIFICATION** doit être signalée **par mail** auprès du bureau du Syndicat Scolaire ([peri@syndicatscolaire-petitedoller.fr](mailto:peri@syndicatscolaire-petitedoller.fr)).

Les **ajouts éventuels** seront pris en considération en fonction :

- des places disponibles
- de la problématique du transport de l'enfant
- des contraintes liées à la commande des repas auprès du traiteur

En cas de **changement** pour **convenance personnelle**, une facturation sera établie.

## 4° ABSENCE DE L'ENFANT

Le fonctionnement de notre structure est indépendant de celui des écoles maternelles et élémentaires.

Il est donc nécessaire de nous informer de tous changements liés à l'accueil de votre enfant :

- APC
- maladies
- Absence enseignant
- sortie de classe

# ACCUEIL DU MATIN

## **1° DÉROULEMENT**

Les enfants doivent obligatoirement être déposés à l'**accueil** du périscolaire en prenant soin de se manifester auprès d'un animateur.

**Si l'enfant est déposé dans la cour sans en informer l'animateur, le Syndicat scolaire décline toute responsabilité en cas d'accident.**

Les enfants peuvent emmener un petit déjeuner s'ils le souhaitent, à condition qu'ils arrivent au plus tard à 7h45.

Nous laissons les enfants démarrer la journée à leur rythme. L'équipe est à leur disposition pour des activités calmes.

# RESTAURATION SCOLAIRE

## **1° ALIMENTATION**

Les repas livrés en liaison froide sont assurés par la société API spécialisée dans la restauration scolaire. Les menus, consultables sur notre site internet, sont équilibrés et répondent aux besoins journaliers de l'enfant.

Le repas servi avec de l'eau et du pain, se compose comme suit :

- une entrée et un plat principal (protéines, féculents et légumes)
- un produit laitier et un dessert

Pour la santé des enfants et dans le cadre de notre démarche qualité, les méthodes HACCP (Système qui identifie, évalue et maîtrise les dangers significatifs au regard de la sécurité des aliments) sont appliquées lors de la réception et de la conception des repas. Dans ce cadre, un échantillon de tous les mets préparés par les équipes, est prélevé systématiquement.

## **2° DÉROULEMENT**

Les enfants inscrits pour le repas de midi sont pris en charge dès leur sortie de classe.

Ils sont différenciés des autres enfants par le port d'une chasuble de couleur (maternelles) et montent dans le bus assigné au transport des enfants en direction de la cantine.

A leur arrivée, un animateur les accompagne jusqu'au restaurant scolaire. Par petits groupes, les enfants passent aux toilettes et se lavent les mains.

Le repas étant un moment d'échange privilégié entre les enfants et les animateurs, les adultes veillent à ce qu'ils mangent dans de bonnes conditions et les aident dans leurs apprentissages. Les repas sont servis à table et chaque enfant est invité à goûter les mets proposés. Dans la mesure du possible, les enfants s'installent où ils le souhaitent, mais les animateurs se réservent le droit de les placer différemment pour des raisons de calme et de bien-être. (*Règlement cantine scolaire en annexe*)

Pendant la pause méridienne, l'enfant dispose d'un temps de repas de 45 minutes à 1 heure et d'un temps d'animation en fonction des possibilités. Après ces temps, les enfants peuvent sortir dans la cour. Si les conditions météorologiques ne le permettent pas, les animateurs proposent aux enfants du dessin, des jeux de société ou toute autre animation à l'intérieur.

## **3° ALLERGIES ALIMENTAIRES**

Attention : Toute allergie alimentaire chez l'enfant doit être stipulée par **certificat médical**. Chaque cas identifié fera l'objet d'une étude personnalisée qui définira si l'accueil de l'enfant est possible.

# ACCUEIL DU SOIR

## 1° ORGANISATION

En fin de journée, l'accueil se décline en trois temps :

→ **De la sortie de l'école à 16h45 : Péri 1**

Temps qui est fait pour permettre à l'enfant de rejoindre le périscolaire en bus, prendre son goûter et pour se défouler (jeux extérieurs, jeux traditionnels...).

→ **De 16h45 à 17h45 : Péri 2 : 2 choix possibles :**

- **Choix 1 : accueil périscolaire avec départs échelonnés**
- **Choix 2 : ateliers thématiques**

L'inscription aux ateliers thématiques **s'effectue PAR MAIL**.

Pour des raisons d'organisation (durée, déplacement, intervenants) **AUCUN** enfant ne pourra être récupéré avant la fin de l'atelier sauf cas exceptionnel signalé à l'avance.

→ **De 17h45 à 18h30 : Péri 3 :**

Temps de jeux libres et accès aux coins jeux permanents pour tous les enfants.

## 2° ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES COMPLÉMENTAIRES (APC)

Si un enfant bénéficie des APC, il ne peut pas être inscrit au périscolaire car il **ne pourra pas être admis** après ce temps.

## 3° DÉPART DE L'ENFANT DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Les parents ou les personnes responsables viennent chercher leur(s) enfant(s) au périscolaire ou dans la cour.

Lors de manifestation, l'équipe se réserve le droit de modifier le lieu d'accueil. Une information sera alors affichée sur la porte du périscolaire.

Aucun enfant ne pourra partir si un adulte autorisé à le récupérer ne se présente pas dans l'enceinte du périscolaire.

Les enfants scolarisés en école élémentaire, ayant 7 ans révolus, pourront rentrer seuls si leurs parents donnent l'accord grâce à l'attestation de sortie se trouvant dans le dossier d'inscription, signée pour l'année.

Un mineur de plus de 12 ans peut chercher un enfant scolarisé en élémentaire, si les parents le décident. Une décharge écrite sera obligatoirement demandée, et sera valable pour l'année. Sans ce document, l'enfant ne pourra pas quitter le site.

Les enfants scolarisés en école maternelle seront obligatoirement cherchés par une personne majeure autorisée et inscrite dans le dossier d'inscription.

Si un enfant n'est pas cherché par les parents ou les personnes autorisées et que ces personnes restent injoignables une demi-heure après la fermeture du périscolaire, le personnel est autorisé à prévenir la gendarmerie.

Une fois pris en charge, l'enfant est **sous la responsabilité de ses parents**, c'est pourquoi il leur est demandé de quitter les lieux.



#### **4° TROUSSEAU DE L'ENFANT**

Pour son confort, chaque enfant doit emmener :

- Une paire de chaussons (pour les enfants accueillis après l'école)
- Une boîte de mouchoirs en papier (doit être fournie en début d'année scolaire)
- Une gourde ou une petite bouteille (périscolaire et centre de loisirs uniquement)
- un goûter (périscolaire et centre de loisirs uniquement)

# ACCUEIL DE LOISIRS

## **1°ORGANISATION**

Le Centre de Loisirs Sans Hébergement (CLSH) fonctionne une semaine durant les congés de la Toussaint, d'hiver, de printemps et deux semaines en été.

Il accueille les enfants de 3 à 11 ans. L'inscription est possible soit à la semaine, soit à la journée. La capacité d'accueil est limitée.

Une date butoir d'inscription sera fixée pour chaque période de vacances, **passé ce délai** :

- Toute réservation est définitive et donne lieu à une facturation
- Les inscriptions ne seront prises en compte seulement s'il reste des places

Le programme et la fiche d'inscription pour chaque session sont disponibles en téléchargement sur le site. La mise en ligne du programme sera tout de même signalée par une note d'informations distribuée dans les classes.

# SANTÉ

## 1° ENFANT MALADE

Les enfants malades ne sont pas accueillis. Lorsqu'un enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, l'équipe d'animation dispose d'un pouvoir d'appréciation pour le garder, ou le rendre à la personne qui l'accompagne.

Elle peut en effet accepter un enfant atteint d'une affection jugée bénigne. Elle peut aussi refuser de garder un enfant fébrile, franchement malade, ou présumé contagieux.

Tout enfant atteint d'une maladie infantile contagieuse (rubéole, rougeole, oreillons, scarlatine, varicelle) ou d'une diarrhée sévère, sera soumis à une éviction temporaire et il est impératif de prévenir le Syndicat Scolaire. La famille devra fournir un certificat médical dans les meilleurs délais, établissant le diagnostic de l'infection et la durée prévisible d'éviction selon l'estimation du médecin traitant.

## 2° MALADIE OU ACCIDENT DURANT LA JOURNÉE

Le directeur avisera immédiatement les parents si l'enfant est victime d'un accident ou d'une maladie et prendra les mesures nécessaires à l'état de santé de l'enfant.

Si un enfant présente des symptômes de maladies (fièvre, mal de tête ou de ventre sérieux), l'équipe d'animation contactera un représentant légal de l'enfant pour le lui signaler. Ce dernier pourra alors décider de récupérer l'enfant au restaurant scolaire, à l'école ou au périscolaire. A partir du moment où le représentant légal a été informé de l'état de santé de son enfant, quel que soit son choix, il décharge le Syndicat de toute responsabilité.

## 3° PROBLEMES MEDICAUX

**Certains antécédents médicaux** de l'enfant doivent être signalés au moment de l'admission : eczéma, asthme, allergies, convulsions hyperthermiques, drains dans les oreilles...

**En cas de traitement médical ou d'allergies**, renseignez-vous auprès de votre médecin afin d'obtenir, si possible, une posologie sans prise de médicaments pendant le temps de midi.

Lorsque cette prise s'avère indispensable, **les médicaments ne pourront être administrés que si le responsable est en possession d'une ordonnance claire et explicite du médecin traitant**, avec indications portées également sur la boîte de médicaments qui sera fournie par la famille.

Tout médicament doit passer par l'équipe d'animation. Aucun enfant ne doit prendre de médicament de sa propre initiative.

En cas d'accident ou de problème urgent de santé, il sera fait appel au S.A.M.U. ou au service des pompiers. Si besoin l'enfant pourra être hospitalisé dans l'établissement hospitalier le plus proche. Les parents seront immédiatement avertis.

**Pour les enfants atteints de troubles de la santé, d'allergies ou d'intolérance alimentaire :**

L'accueil de l'enfant se fera à conditions que les parents fournissent une ordonnance signée du médecin.

Dans ce cas un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) qui associe l'enfant, sa famille, le médecin traitant et l'équipe d'animation sera établi par écrit.

Ce projet définira les régimes alimentaires, l'aménagement des horaires et les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant.

Si l'enfant souffre d'allergies ou d'intolérance alimentaire, les parents fourniront un panier repas.

Le prix correspondra au montant des charges liées au coût des frais de garde de l'enfant durant la pause méridienne.

# FACTURATION ET PAIEMENT

## 1° TARIFS

### *Périscolaire, restauration scolaire et accueil de loisirs :*

		Hors QF*	QF*2	QF*1	Extérieurs RPI
Péri	Matin (7h15 - 8h00)	1,50 €	1,20 €	1,00 €	
	Soir : Péri 1 (16h00-16h45)	1,50 €	1,20 €	1,00 €	
	Soir : Péri 2 (16h45 - 17h45)	2 €	1,60 €	1,40 €	
	Soir : Péri 3 (17h45 - 18h30)	1,50 €	1,20 €	1,00 €	
Resto	coût repas	4,45 €	4,45 €	4,45 €	
	coût horaire total (2h)	3,80 €	3,15 €	2,80 €	
	total par repas	8,25 €	7,60 €	7,25 €	
	Absence d'un enseignant	4,45 €	4,45€	4,45 €	
	Absence pour maladie	4,45 €	4,45 €	4,45 €	
Extrascolaire	Journée avec repas **	17 €	14,50 €	11,80 €	23,80 €
	1/2 journée **	7,20 €	5,76 €	5,00 €	8,60 €

\*Quotient Familial

\*\* Tarifs pour activités sur site hors sorties

Le Quotient Familial est déterminé par la CAF en fonction des ressources et de la situation familiale. Vous devez demander une notification à la CAF de votre secteur et nous la fournir obligatoirement à **chaque début d'année civile**. Sans document justificatifs, le tarif plein sera automatiquement attribué.

Les transports scolaires sont pris en charge par la région et par le Syndicat scolaire.

## 2° FACTURATION

Toute inscription sur le planning donnera lieu à une facturation. La facture sera établie en fonction des présences effectives de l'enfant et vous sera envoyée.

Si vous contestez une facture, vous devez toutefois l'acquitter et vous présenter au bureau administratif pour signaler votre contestation. Après vérification et s'il y a lieu une rectification figurera sur la facture suivante.

**SITUATIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

✓ Enfant <b>non déposé</b> le matin	Forfait facturé sauf <b>si certificat médical fourni</b>
✓ Enfant cherché au bus	Forfait facturé (Repas et garde ou Péri 1)
✓ Enfant absent pour maladie	Seul forfait Repas (hors garde) du 1 <sup>er</sup> jour sera facturé si <b>certificat médical fourni</b>
✓ Enfant blessé, cherché pendant les heures de classe	Réservation(s) non facturée(s)
✓ Dépassement du créneau réservé	Créneau suivant facturé
✓ Choix du créneau 17h45 et départ <b>après</b> 17 H 45	Forfait 18 h 30 facturé
✓ Absence de l'enseignant	Seul forfait Repas (hors garde) du 1 <sup>er</sup> jour sera facturé
✓ Sortie scolaire	Forfait non facturé <b>avec OBLIGATION de prévenance de la date de sortie dès que connue.</b>
<i>En cas d'annulation de la sortie par l'enseignant sans respect du délai de prévenance, l'enfant ne pourra être accueilli au restaurant scolaire.</i>	

**PÉNALITÉ DE RETARD**

**Après l'horaire de fermeture du site, en cas de retard des parents, une pénalité de 10€ vous sera facturée.**

**3° MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les paiements seront à effectuer au **SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE GUEBWILLER**

3 Place Lecocq 68 500 GUEBWILLER - Téléphone : 03. 89.74.93.51

Vous aurez la possibilité de régler :

- ✓ Par prélèvement bancaire (mandat de prélèvement SEPA à joindre au dossier d'inscription)
- ✓ Par TIPI (titres payables par internet)
- ✓ Par chèque bancaire
- ✓ Par carte bancaire
- ✓ En espèces

**AUCUN PAIEMENT NE POURRA SE FAIRE OU ETRE RÉCEPTIONNÉ AU BUREAU DU SYNDICAT SCOLAIRE !**

**4° CAS DE NON-PAIEMENT**

Le non-règlement d'une facture peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant.

Les parents en seront informés par courrier avec AR.

# TRANSPORTS SCOLAIRES

## **1° BUS**

Les informations concernant l'attribution des transports scolaires vous parviendront, en général, par courrier avant la rentrée scolaire.

Il est obligatoire de respecter l'affectation donnée à votre enfant pour chaque trajet.

Aucun changement de bus ne sera accepté après la réception du courrier d'affectation.

Les transports scolaires sont utilisables **UNIQUEMENT** pour les déplacements entre :

- l'école et le domicile de l'enfant
- l'école et le périscolaire ou restaurant scolaire
- l'école et le mode de garde **PERMANENT** de l'enfant

## **2° PRISE EN CHARGE DES ENFANTS**

L'enfant des classes de maternelle est toujours confié à ses parents ou un adulte ayant l'autorisation de le récupérer **devant le bus**. La liste de ces personnes sera matérialisée par une étiquette cartonnée transmise aux enfants dès le premier jour de classe.

Le cas échéant, l'enfant sera déposé au périscolaire et une facturation sera établie.

## **3° PERSONNEL ACCOMPAGNANT**

L'accompagnateur du bus est responsable de la surveillance et de la sécurité des enfants.

Il est habilité à intervenir auprès de tout enfant présent dans le bus.

EN AUCUN CAS LE PERSONNEL ACCOMPAGNANT NE POURRA PRENDRE D'INFORMATION OU DE DOCUMENT.

# TENUE ET DISCIPLINE

## 1° LIEUX

→ **Dans le bus**

**Il est interdit de manger ou de boire dans les bus scolaires.**

Il est de la responsabilité des parents de rappeler à leur enfant les règles de sécurité aux abords des arrêts des bus et d'avoir un comportement sécuritaire lors de l'arrivée, du stationnement et du départ du bus. Dans le bus, les enfants sont tenus de respecter les consignes en restant assis et munis de la ceinture de sécurité, d'être respectueux envers le chauffeur et l'accompagnant.

→ **Au périscolaire, au restaurant scolaire**

Pour raison de sécurité, tous les enfants scolarisés en maternelle fréquentant la restauration scolaire ou le périscolaire doivent obligatoirement porter une chasuble de couleur. Ce dernier lui est fourni par le Syndicat Scolaire.

Le restaurant et l'accueil périscolaire doivent être des lieux de calme, de détente et de convivialité. Ils ont des objectifs pédagogiques, éducatifs et nutritionnels : apprentissage des règles d'éducation et de vie en collectivité, apprentissage de l'autonomie, apprentissage de l'entraide et l'éveil aux goûts. La bonne tenue est de rigueur. (*Règlement cantine scolaire en annexe*)

En cas de détérioration du matériel à disposition des enfants, fourni par le Syndicat Scolaire lors des périodes cantine, périscolaire et centre de loisirs, une participation à la charge des parents pourra être demandée.

## 2° OBJETS PERSONNELS

Les objets personnels sont interdits dans les bus, le restaurant scolaire et toléré au périscolaire s'ils ne présentent aucun risque pour les enfants.

Le Syndicat scolaire décline toute responsabilité en cas de perte de vêtements, d'objets de valeur, de bijoux ou de jouets apportés par l'enfant.

## 3° SANCTION

Les enfants dont le comportement est incompatible avec la vie en collectivité ou n'ayant pas assez d'autonomie, peuvent faire l'objet d'un refus de prise en charge.

En cas de non-respect de la vie en collectivité, du personnel de service et d'encadrement, des autres enfants, du matériel ou de la nourriture, l'exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée après avertissement des parents par courrier avec A/R.

## 4° RADIATION

La radiation d'un enfant peut être prononcée dans les cas suivants :

- ❖ Non-respect du règlement
- ❖ Retraits répétés d'un enfant après l'heure de fermeture de la structure
- ❖ Indiscipline notoire
- ❖ Incidents répétitifs ou graves
- ❖ Non-paiement des factures



# ANNEXE



SYNDICAT SCOLAIRE  
DE LA PETITE DOLLER

REGLEMENT INTERIEUR DE LA  
RESTAURATION SCOLAIRE

Année scolaire 2023-2024

Le présent règlement régit le fonctionnement du restaurant scolaire.

Le service de restauration scolaire est un service facultatif que le Syndicat Scolaire de la Petite Doller assure pour les familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles du Regroupement Intercommunal Pédagogique de la Petite Doller.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- S'assurer que les enfants prennent leur repas,
- Veiller à la sécurité des enfants,
- Veiller à la sécurité alimentaire,
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Les parents sont alors invités à nous aider à faire respecter ce règlement en rappelant à leurs enfants les règles élémentaires qu'impose la vie en collectivité.

En effet, la fréquentation du restaurant scolaire implique une citoyenneté au quotidien. Le personnel de service et d'animation, comme les enfants et leurs familles se doivent respect mutuel. La courtoisie, la politesse et le respect de l'autre ne peuvent que faciliter les relations entre tous.

La cantine n'est pas obligatoire, s'y inscrire, c'est passer un contrat entre le personnel et les usagers.

En étant accueilli à la cantine, les enfants s'engagent à :

- Respecter l'intégrité physique mais aussi morale de ses camarades.
- Respecter l'équipe d'animation ainsi que le personnel de service.
- Respecter les règles de politesse.
- Adopter un langage correct.
- Respecter le travail de notre prestataire, même si le repas n'est pas à leur goût.

Avant le repas, les enfants :

- Passent aux toilettes.
- Se lavent les mains.
- Se rangent calmement devant la salle.
- S'assoient à la table, ou la place indiquée par l'animateur.

Pendant le repas, les enfants ont le droit de :

- Manger à leur faim.
- Demander pour se resservir, si les quantités le permettent.
- Discuter avec leurs camarades, sans provoquer une élévation du niveau sonore général.
- Donner leurs avis aux adultes, poser des questions.
- Prendre le temps de manger.
-

Après le repas, les enfants :

- Rassemblent leurs assiettes et leurs couverts en bout de table.
- Attendent dans le calme.
- Quittent leurs tables seulement avec l'autorisation d'un animateur.
- Quittent ensemble la salle de cantine pour retourner dans la cour ou dans une salle d'animation.

Si les enfants ne respectent pas ces règles, ils s'exposent à :

- Être déplacés et de ne pas terminer le repas avec ses camarades.
- Devoir manger seuls à une table.
- Devoir nettoyer/réparer leurs maladdresses.
- Voir l'animateur demander un temps de silence si le niveau sonore général est beaucoup trop élevé.

Les enfants pour lesquels ces simples rappels à l'ordre n'ont pas d'effets, et qui de par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement de la période de restauration scolaire seront signalés par l'équipe d'animation à la direction.

Ils pourront alors faire l'objet :

- De remarques verbales aux parents.
- D'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas.
- D'une exclusion temporaire ou définitive de la cantine en cas de récidive.