



**ANNEE SCOLAIRE 2023 / 2024**

## **REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES DES ELEVES SCOLARISES EN PRIMAIRE AU THILLOT**

Comme les années précédentes, la commune du Thillot met en place un service de garderie (avant et après la classe) et de cantine à destination des élèves scolarisés à l'école primaire Jules Ferry. Ces services périscolaires se déroulent dans les locaux de l'Espace Nicolas Antoine sis 1 rue Nouvelle au Thillot.

**ATTENTION** : en aucun cas ces services ne sont gérés par l'école Jules Ferry.

La gestion des services périscolaires et des inscriptions relèvent uniquement de la compétence de la commune du Thillot, dont l'interlocutrice est la Directrice des Services Périscolaires, Madame Karine SUAREZ :

- Téléphone : 06.73.35.94.46
- Mail : [clsh@lethillot88.fr](mailto:clsh@lethillot88.fr)
- Permanence dans les locaux en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h à 8h15, de 8h30 à 11h20, de 11h40 à 13h30 et de 16h40 à 17h30.

Les élèves peuvent être inscrits à l'un ou l'autre de ces services. Dans tous les cas, aucun élève ne pourra être accueilli sans que le responsable légal n'ait complété le dossier d'inscription et fourni tous les papiers justificatifs.

Vous trouverez dans cette pochette le dossier d'inscription à compléter comprenant la liste des pièces annexes à fournir, le règlement financier et contrat de prélèvement automatique pour chacun des deux services.

Tous les documents fournis seront conservés durant l'année scolaire et pourront éventuellement être utilisés pour les inscriptions à d'autres services périscolaires et extra-scolaires organisés par la commune du Thillot tels que le centre de loisirs ou le service minimum en cas de grève des enseignants. **Merci de prévenir en cas de modifications qui pourraient intervenir au cours de l'année scolaire.**

**Merci de bien vouloir garder le présent document** qui retrace les modalités d'organisation et le règlement intérieur de ces services, ainsi que la charte du savoir vivre. Ces documents seront à lire avec votre enfant, et vous vous engagez à ce que ce dernier les respecte.

Le nombre de places étant limité pour chacun de ces services, les inscriptions ne seront définitives qu'une fois toutes les pièces fournies. Dans le cas contraire, le dossier sera placé en liste d'attente et les places ne pourront vous être réservées.

**RAPPEL : ce n'est pas l'école qui doit prévenir les services périscolaires de l'absence de l'enfant mais son responsable légal (même si c'est en cas d'absence de l'enseignant)**

### **1. GARDERIE PERISCOLAIRE**

#### **1.1. Fonctionnement**

Le service de garde périscolaire est proposé aux familles dans les locaux de l'Espace Nicolas Antoine, aux dates et horaires suivants :

- **Le lundi de 7h à 8h30 et de 16h30 à 18h30 ;**
- **Le mardi de 7h à 8h30 et de 16h30 à 18h30 ;**
- **Le jeudi de 7h à 8h30 et de 16h30 à 18h30 ;**
- **Le vendredi de 7h à 8h30 et de 16h30 à 18h30.**

**ATTENTION** : le nombre de places est limité à 24 enfants présents simultanément. C'est pourquoi nous vous demandons de bien vouloir remplir vos demandes de manière précise.

#### **1.2. Tarifs**

- Pour les enfants qui seront présents tous les jours de l'année scolaire ou selon un planning mensuel pour les enfants dont les parents travaillent d'équipe ou qui sont en garde alternée :
  - Quotient familial ≤ 600 € : **1 € / heure (\*)**
  - Quotient familial ≤ 1 300 € : **1.50 € / heure**
  - Quotient familial ≤ 2 000 € : **2 € / heure**
  - Quotient familial > 2 000 € : **3 € / heure**
- Pour de la garde ponctuelle (enfants inscrits mais présents de manière irrégulière et sans planning – Les enfants qui ne seront pas inscrits ne pourront pas venir en garde ponctuelle) :
  - Quotient familial ≤ 600 : **2 € / heure**
  - Quotient familial ≤ 1 300 € : **2.50 € / heure**
  - Quotient familial ≤ 2 000 € : **3 € / heure**
  - Quotient familial > 2 000 € : **3.50 € / heure**

La facturation interviendra en fin de mois et tiendra compte des présences réelles de votre enfant, ainsi que du tarif applicable déterminé par votre quotient familial. Le montant sera prélevé directement sur votre compte bancaire le 25 du mois suivant.

### 1.3. Règlement de fonctionnement

- La présence des élèves inscrits est **obligatoire** à chaque séance (un contrôle de présence est systématiquement effectué en début). Toute absence nécessite une **excuse écrite** de la famille.
- Toute radiation ne peut se faire que sur **demande écrite** de la famille.
- Tout élève dont le **comportement n'est pas compatible** avec l'intérêt général peut être **exclu immédiatement et définitivement** du service périscolaire.
- En cas de radiation (volontaire ou non), l'enfant ne pourra être réintégré dans l'année en cours.
- **Pour tout parent qui viendrait récupérer son enfant après 18h30, une pénalité de 2 heures forfaitaire sera facturée selon votre tarif horaire.**

## 2. CANTINE SCOLAIRE

### 2.1. Fonctionnement de la cantine

Le fonctionnement de la cantine est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité de Madame le Maire.

**ATTENTION : le nombre de places est limité à 70 enfants.**

Suite à une convention passée entre la Commune et le Département des Vosges, les repas des enfants sont préparés par le Collège Jules Ferry et les enfants prennent leur repas dans les locaux du centre de loisirs. Ensuite ils disposent d'un temps d'activités et de jeux qui se déroule, en fonction de la météo, dans la cour de l'école primaire, soit dans les locaux du centre de loisirs.

Si un enfant ne prend pas son repas à la cantine, les parents devront en assurer la responsabilité de 11h30 à 13h30.

Si l'enfant arrive après 11h30 ou repart avant 13h30, l'ensemble de la prestation sera facturé forfaitairement (repas + garderie) au tarif en vigueur.

### 2.2. Tarif

Le tarif de la cantine est fixé par le Conseil Municipal du Thillot. Celui-ci comprend :

- Une part correspondant aux frais liés à la préparation des repas et fixée par le département des Vosges : **3,80 €**
- Une part relative à la garde des enfants durant la pause méridienne qui est fonction du quotient familial :
  - Quotient familial ≤ 800 € : **1.30 € / jour**
  - Quotient familial > 800 € : **1.50 € / jour**

**ATTENTION :** le paiement de la cantine s'effectuera **uniquement** par prélèvement automatique mensuel.

La facture annuelle sera établie de la manière suivante :

Prix du repas + prix de la garderie en fonction du QF x nombre de jours choisis x 36 semaines scolaires

Le paiement s'étalera de septembre à juin de l'année scolaire de la manière suivante :

Prix du repas + prix de la garderie en fonction du QF x nombre de jours choisis x 36 semaines scolaires  
10 mois

Une régularisation se fera sur le mois de juillet en fonction des présences réelles de votre enfant durant l'année scolaire et en cas d'évolution du prix de la cantine, qui est fixé annuellement par le Conseil Départemental des Vosges.

*Par exemple, pour une famille qui opte pour l'option « 4 jours par semaine » et dont le quotient familial est supérieur à 800 €.*

*Facture annuelle prévisionnelle :  $(3,80€ + 1,50€) \times 4 \text{ jours} \times 36 \text{ semaines scolaires} = 763,20 \text{ €}$*

*Montant du prélèvement mensuel :  $763,20 \text{ €} / 10 \text{ mois} = 76,32 \text{ € par mois}$*

L'inscription de l'enfant se fait pour l'année scolaire et pour **une semaine complète ou 3 jours fixes au choix.**

Dans l'hypothèse où votre enfant est absent, les repas **vous seront facturés** sauf en cas de présentation :

- D'un certificat médical d'une durée d'au moins 5 jours consécutifs ;
- D'un justificatif écrit des parents et communiqué au moins **7 jours à l'avance** (**délaï nécessaire pour que le service de la cantine du collège ajuste ses commandes**).

Les repas ne seront pas facturés en cas de :

- Sorties scolaires ;
- Grève des enseignants (uniquement dans l'hypothèse où l'enfant n'a pas classe et ne fréquente pas le service minimum d'accueil).
- Absence ponctuelle de l'enfant qui aura été signalée et justifiée auprès de la Directrice du service périscolaire avant 8h30 le jour même (en aucun cas, cela ne peut être un mode de gestion de fréquentation du service).

### **2.3. Le repas**

Le repas du midi est un moment de détente intégrant les notions de vie collective, d'éducation et de savoir vivre.

### **2.4. Rôle du personnel**

Le personnel encadrant participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable durant le repas. Il incite tous les enfants à goûter à tous les plats (sauf contre-indication écrite des parents). Le personnel est chargé de faire respecter l'ordre et la discipline nécessaires au bon fonctionnement du service.

### **2.5. Attitude des enfants**

La cantine étant un lieu commun à tous, certaines règles sont à respecter afin d'en assurer le bon fonctionnement. Les enfants doivent :

- Obéir aux consignes données par le personnel encadrant ;
- Respecter les adultes et les autres enfants, par leurs paroles et leurs actes ;
- Ne pas courir dans la salle ;
- Parler doucement afin de ne pas gêner les autres ;
- Rester assis à table, et n'en sortir que sur autorisation expresse d'un personnel encadrant ;
- Goûter à chaque plat qui est servi (sauf contre-indication écrite des parents) ;
- Ne pas jouer avec la nourriture ;
- Respecter le matériel et les locaux mis à disposition.

### **2.6. Discipline**

Tout enfant qui aura un comportement gênant avec ses camarades ou le personnel de la cantine (agressivité, insolence, désobéissance) fera l'objet des procédures suivantes :

- Le personnel est habilité à donner un avertissement verbal à l'enfant concerné ;
- L'enfant concerné pourra être mis à l'écart, jusqu'à ce qu'il retrouve une conduite normale ;
- En cas de récidive, l'enfant pourra copier la charte du savoir-vivre une ou plusieurs fois selon la gravité de son indiscipline et de son âge ;
- En cas de nécessité et de répétition des manquements, un cahier d'incivilités sera établi.

En cas d'indiscipline, de manquement grave aux règles de courtoisie et de politesse répétés, les parents seront avertis du comportement de leur enfant, et un avertissement pourra être délivré. Il en sera de même si l'enfant dégrade du matériel ou les locaux mis à disposition.

Plusieurs avertissements pourront entraîner une exclusion temporaire de l'enfant (2 à 4 jours), après une convocation des parents avec l'Adjointe à la Jeunesse, au Social et au Culturel.

### **2.7. Tenue vestimentaire**

Celle-ci doit être en correspondance avec la météo et en correspondance avec les saisons :

- En saison hivernale : manteaux, bonnets, écharpes, bottes, gants, éventuellement combinaison
- En été : casquette obligatoire
- En cas de pluie : k-way, bottes

### **2.8. Santé**

La prise de médicaments ne sera autorisée que sur présentation d'un mot signé des parents ainsi que d'une photocopie de l'ordonnance signée du médecin.

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments. Toutefois, il pourra veiller à la prise de ces derniers et éventuellement apporter une aide aux plus petits.

Si l'absorption de certains aliments est momentanément incompatible avec la santé de l'enfant, un certificat médical sera exigé pour que cette contre-indication soit prise en considération.

En cas d'accident ou de maladie, les parents seront immédiatement avertis. L'obligation est donc faite aux parents de fournir le numéro de téléphone de leur domicile ainsi que celui de l'entreprise où ils travaillent. Dans l'hypothèse où la responsable de la cantine n'arrive pas à joindre la famille, nous contacterons la personne référente désignée.

Pour le cas où un enfant présenterait une affection soudaine ou en cas d'accident, la personne responsable est habilitée à le faire transporter d'urgence à l'hôpital le plus proche.

Pour les enfants présentant des contre-indications alimentaires (par exemple allergies à un ou plusieurs aliments / groupe d'aliments), il appartiendra aux parents de fournir le repas du midi si les services de cantine du collège Jules Ferry ne peuvent en assurer la préparation.

**Merci de la faire signer par votre enfant**

**Mon comportement :**

- ⇒ Je respecte mes camarades et les adultes
- ⇒ Je ne me bagarre pas
- ⇒ Je ne dois pas répondre aux adultes
- ⇒ Je ne dois pas mentir
- ⇒ Je ne dois pas me moquer de mes camarades
- ⇒ Je ne dois pas dire de gros mots
- ⇒ Je ne dois pas faire de gestes vulgaires

**Avant le repas :**

- ⇒ Je vais aux toilettes
- ⇒ Je me lave les mains
- ⇒ Je reste rangé dans le calme

**Pendant le repas :**

- ⇒ Je goûte à tous les aliments (sauf contre-indication écrite des parents)
- ⇒ Je me tiens bien à table
- ⇒ Je mange proprement
- ⇒ Je ne mange pas avec les doigts
- ⇒ Je ne joue pas avec la nourriture
- ⇒ Je ne crie pas
- ⇒ Je parle doucement afin de ne pas perturber le déroulement du repas
- ⇒ Je ne dois pas me balancer sur ma chaise
- ⇒ Je ne me lève pas sans autorisation
- ⇒ Je sors de table, après autorisation, en silence et sans courir

**Je dois le respect au personnel encadrant, ainsi qu'à mes camarades**

**Devoirs scolaires :**

- ⇒ Je peux faire mes devoirs à la garderie si je le souhaite
- ⇒ Je travaille dans le calme

**Pendant les trajets :**

- ⇒ Je reste dans le rang
- ⇒ Je ne chahute pas dans les rangs
- ⇒ Je marche sur le trottoir
- ⇒ J'attends qu'un adulte m'autorise à traverser la route

**Pendant le temps de jeux :**

- ⇒ Je joue sans brutalité dans la cour
- ⇒ Je n'insulte pas mes camarades
- ⇒ Je respecte les consignes de sécurité données par les surveillants
- ⇒ Je n'apporte pas de jeux (cartes, toupies, billes,...)
- ⇒ Je ne mange rien (chewing gum, bonbons,...)
- ⇒ Je ne dois pas lancer de cailloux

**Si je ne respecte pas ces droits et ces devoirs, je pourrai recevoir des remarques des surveillants et responsables, recevoir des sanctions et recevoir un avertissement ou être exclu de la cantine, temporairement ou définitivement, si je ne fais pas attention à corriger mon comportement.**

**En conclusion, j'agis avec chacun, enfant et adulte, comme j'aimerais que l'on fasse avec moi.**

**Signature de l'élève :**