

REGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE ET ACCUEIL PERISCOLAIRE
--

La commune de Lucinges met à la disposition des parents d'élèves, un service de restauration scolaire ainsi qu'un accueil périscolaire pour les enfants scolarisés à l'école de Lucinges, quel que soit leur lieu de domicile, dans la limite des capacités d'accueil disponibles.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'inscription, de fonctionnement des services et de participation financière des familles à ces services.

Chaque famille demandant l'inscription de son ou ses enfants aux services périscolaires s'engage à respecter les points du règlement intérieur indiqués ci-dessous.

Article 1 – Services mis à disposition

- Restauration scolaire

Le restaurant scolaire est ouvert pendant la période scolaire uniquement, durant la pause méridienne, les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h35.

- Accueil périscolaire

Ce service fonctionne durant la période scolaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h00 à 8h20 le matin et de 16h15 à 18h30 le soir.

→ Le matin : l'accueil est organisé de 7h00 à 8h15 avec une arrivée échelonnée. Les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à l'agent du service en respectant l'horaire réservé

→ Le soir : l'accueil est mis en place de 16h15 à 18h30 avec un départ échelonné (toute demi-heure entamée est due).

Ainsi, les enfants sont remis aux parents ou aux personnes autorisées sur la fiche d'inscription, dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire aux horaires fixes suivants : 17h00 / 17h30 / 18h00 et 18h30 afin de limiter les interruptions dans les activités des enfants.

Pour des raisons de sécurité et d'organisation (regroupement des enfants, goûters), les premiers départs ne seront possibles qu'à partir de 17h00.

Tout enfant quittant la garderie pour une activité extrascolaire ne pourra y retourner sauf si celle-ci est sous convention avec la mairie. Dans ce cas seront facturées les heures de garderie dès 16h15 et jusqu'à la fin de son inscription au périscolaire.

Les enfants doivent être récupérés au plus tard à 18h30. Dans le cas où personne ne se présenterait à la fermeture de la garderie, les agents du service contacteront la famille ou tout autre personne mentionnée sur la fiche d'inscription. En dernier recours, ils préviendront la gendarmerie. En cas de retards répétés, l'inscription de l'enfant à l'accueil périscolaire pourra être suspendu.

Article 2 - Inscriptions et réservations

Pour toute nouvelle arrivée, les parents ou représentants légaux doivent remplir un dossier d'inscription courant juin pour l'année scolaire à venir (téléchargeable sur www.lucinges.fr ou disponible au secrétariat) et le remettre en mairie. Dès enregistrement de l'inscription, vous recevrez vos codes d'identification pour accéder à votre espace personnalisé sur le site de la commune (espace famille). Cet espace vous permet de rectifier vos coordonnées, réserver cantine et garderie et effectuer en ligne le règlement de vos factures mensuelles.

L'accueil de nouveaux enfants est possible au cours de l'année scolaire dans la limite des places disponibles.

Pour les années scolaires suivantes, nous vous demandons de bien actualiser vos données sur le site et de nous fournir, avant chaque rentrée scolaire, les documents suivants :

- une copie de l'assurance scolaire et extra-scolaire,
- une copie de l'attestation responsabilité civile pour l'enfant, si non incluse avec la précédente,
- l'avis d'imposition du foyer ou l'attestation de la CAF pour le calcul du quotient familial
- une fiche médicale (en cas de traitement médical, de pathologie qui nécessite un traitement, ou de régime alimentaire fournir un certificat médical), à fournir au plus tard le 1^{er} jour de prise en charge de l'enfant concerné,

Dans tous les cas, aucun enfant ne peut être admis au sein des services sans être préalablement inscrit.

Réservation /annulation : (pour enfants inscrits)

L'ajout et l'annulation de réservations cantine et/ou garderie sont possibles sur votre espace ou sur periscolaire@lucinges.fr, ils doivent toutefois respecter les délais suivants :

- mardi avant minuit précédant la semaine concernée (avancé au lundi en cas de jour férié)

Passé ce délai, les modifications pour le restaurant scolaire ne seront acceptées qu'en cas de force majeure et devront faire l'objet d'une demande au plus tard **3 jours avant** (avant minuit, hors week-end et jour férié) sur periscolaire@lucinges.fr. Les annulations acceptées seront décomptées (voir ci-dessous), les ajouts seront facturés au tarif exceptionnel. En aucun cas, les enseignants et les agents du service ne peuvent prendre de modifications.

Les modifications pour **les garderies périscolaires** seront acceptées la veille pour le lendemain.

Aucune demande de modification ne sera acceptée par whatsapp ou sms.

Absences service restaurant :

Toute absence ou toute arrivée à l'école après 9h30 devra être signalée sur periscolaire@lucinges.fr

- Pour maladie : les 3 premiers jours sont dus. Si l'absence de l'enfant est prévisible au-delà du délai de carence (3 jours), en informer immédiatement le service périscolaire par courriel (periscolaire@lucinges.fr), pour décommander les repas suivants (selon possibilités auprès du prestataire).
- Pour grève d'un enseignant : votre enfant sera accueilli, un service minimum étant assuré. Le remboursement des repas ne sera accordé qu'en cas de fermeture de la classe.
- Pour absence d'un enseignant non remplacé : le repas est dû.
- Pour sortie scolaire : les repas de toute la classe sont automatiquement annulés.

Absences service garderie :

Signaler également toute absence sur periscolaire@lucinges.fr

- En cas d'absence de l'institutrice ou de maladie de votre enfant, les ½ heures de garderie seront décomptées, pour autant que l'information ait bien été faite par les parents.
- Dans tous les autres cas, les ½ heures prévues sont dues.

Article 3 – Tarifs et facturation

Le montant des frais d'inscription et le prix des repas sont fixés par délibération du conseil municipal.

Une cotisation annuelle par famille (frais d'inscription) est due dès le 1^{er} mois d'utilisation ; elle est non remboursable.

Les factures sont établies mensuellement à terme échu et disponible sur l'espace famille chaque début de mois (notification par mail).

Les enfants ne pourront être réinscrits que dans le cas où les factures de l'année précédente ont été réglées. En cas de difficultés financières, une demande d'aide peut être faite auprès du Centre Communal d'Action Sociale ou de l'assistante sociale.

Le paiement peut s'effectuer par :

- Carte bancaire en ligne sur le site de la commune par votre espace personnalisé
- Prélèvement automatique (remplir une autorisation de prélèvement automatique)

Article 4 – Discipline générale

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre propres à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

Attitude des enfants :

Les temps périscolaires sont pour l'enfant des moments de détente et aussi la continuation de l'apprentissage scolaire de la vie en communauté.

Ce n'est en aucun cas le lieu d'insolences, de chahuts, d'impolitesses, de brutalités ou de détériorations. En conséquence, tout abus sera puni. Des mesures seront prises à l'encontre des enfants perturbateurs pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

- **1^{er} avertissement** = **1 courrier envoyé aux parents**
- **2^{ème} avertissement** = **1 entretien avec les parents, en mairie, pouvant découler sur une exclusion temporaire***
- **3^{ème} mesure** = **exclusion définitive**

* Le défaut des parents à se présenter à l'entretien aura pour conséquence l'exclusion de l'enfant jusqu'au rendez-vous avec ses parents.

Les enfants doivent impérativement rester dans l'enceinte de l'école et ne peuvent en sortir seuls sous aucun prétexte. Une exception pour raison médicale est possible : à partir de 13h, un adulte dûment autorisé par le représentant légal de l'enfant peut venir le chercher. Dans ce cas, il est nécessaire de prévenir par courriel sur periscolaire@lucinges.fr et à l'avance.

Responsabilité des parents ou assimilés :

Les parents doivent s'assurer du bon comportement de leur enfant. Ils supportent les conséquences de non-respect de cet article, en particulier en cas de détérioration de matériel ou dégradation dûment constatée par le personnel. Le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Article 5 – Repas et goûters

- **Restauration scolaire :**

Les repas sont livrés chaque matin par un prestataire, en liaison froide. Les repas sont portés à température au restaurant scolaire au moyen d'un four, puis délivrés aux enfants selon un système de self-service.

Les menus sont affichés à la cantine ainsi qu'à l'entrée de l'école et sont également disponibles sur votre espace famille. Il n'est pas possible de les modifier.

- **Accueil périscolaire :**

Aucun petit déjeuner, ni collation ne sont donnés le matin dans le cadre de l'accueil. Il est proposé un goûter à l'enfant l'après-midi à 16h15, compris dans le tarif et servi par les agents du service. En cas d'Activités Pédagogiques Complémentaires (APC), les parents fourniront le goûter.

Article 6 – Médicaments et régimes particuliers

Le personnel des services périscolaires n'est en aucun cas habilité à donner des médicaments aux enfants, même avec l'autorisation des parents et ordonnance du médecin. Il a toutefois accès à une pharmacie de secours pour soigner les enfants pour de petites blessures.

Qu'il soit temporaire ou régulier, tout problème médical exigeant un changement alimentaire doit être immédiatement signalé par écrit. Les problèmes d'allergies alimentaires doivent faire l'objet d'un P.A.I. (Plan d'Accueil Individualisé), auprès d'un médecin de l'Education Nationale, cosigné par la directrice de l'école et la mairie. Ces dispositions exceptionnelles ne constituent pas un engagement pour la Commune de Lucinges de consentir à cette demande.

Article 7 – Santé (maladie, accident)

L'enfant en cas de maladie aiguë n'est pas admis. Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers. En cas d'incident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le directeur/la directrice de l'école est informé(e).

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux Pompiers ou SMUR pour être conduit au Centre Hospitalier. Les parents en sont immédiatement informés. L'information est transmise aux enseignants dans les meilleurs délais.

Règlement approuvé par délibération du conseil municipal en date du 22 juin 2026