



Département du Nord
Arrondissement de Dunkerque
Canton d'Hazebrouck

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE PERISCOLAIRE ET DU RESTAURANT SCOLAIRE ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

La création du compte famille « Mypérischool » permet aux familles d'inscrire les enfants au service de cantine et de garderie périscolaire.

L'ensemble des documents confidentiels fournis sur la plateforme (quotient familial, N° de caf, etc....) sont accessibles uniquement par certains agents administratifs. Les agents d'animation et d'accompagnement ont accès uniquement aux fiches sanitaires des enfants et aux renseignements généraux leur permettant de joindre les responsables légaux et de prendre connaissance des personnes autorisées.

L'ensemble du dossier constitué pourra être exporté auprès du Directeur de l'école Saint-Exupéry afin d'éviter de transmettre de nouveau les informations déposées sur la plateforme.

Le présent règlement s'applique aux temps périscolaires de la commune d'Haverskerque pendant la période scolaire

1. GARDERIE

1.1. ADMISSION

Les temps périscolaires sont organisés à l'initiative de la commune et sont donc sous sa responsabilité.

Les accueils (matin et soir) ont lieu tous les jours de classe au bâtiment dédié situé sur le côté de la Salle Victor Dehaïne. L'accès aux accueils du matin et du soir est ouvert à tous les élèves de l'école Saint-Exupéry.

Les parents inscrivant leurs enfants aux temps périscolaires devront disposer d'une assurance personnelle de responsabilité civile et individuelle accident couvrant non seulement le temps scolaire mais aussi les activités périscolaires. Cette attestation devra être produite par les parents lors de l'inscription de l'enfant, faute de quoi il n'y sera pas admis.

Pour faire face à des circonstances exceptionnelles, les enfants non-inscrits peuvent toutefois être admis, sur appréciation du responsable et en fonction des places disponibles. En effet, nous sommes un établissement déclaré à la Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) qui nous demande de respecter un cadre légal.

En cas d'absence pour maladie de l'enfant, les annulations seront prises en compte sur présentation d'un certificat médical qui devra être transmis dans un délai de 48 heures. Celui-ci est à envoyer sur le serveur Mypérischool pour vous permettre un traitement plus rapide.

1.2.HORAIRES

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi, de 7h15 à 8h45 et de 16h30 à 18h30.

1.3. INSCRIPTION

- **En ligne sur « <https://haverskerque.myperischool.fr/>»**

Après avoir créé votre compte « famille » et la fiche « enfant » sur la plateforme « Myperischool », vous avez la possibilité d'inscrire vos enfants par créneaux et de régler par carte bancaire via le site.

Les inscriptions sont possibles jusqu'à la veille de l'accueil (23h59). En cas de délai dépassé pour les situations d'urgences (hospitalisation, décès, changement de planning), vous pouvez contacter l'agent de garderie au 06 70 26 27 12.

Cette solution doit rester exceptionnelle et sera validée par la responsable en fonction des places disponibles.

- **Pour les familles ne disposant pas d'un accès Internet :**

Vous devez vous rendre en mairie aux horaires d'ouverture pour réaliser l'inscription et effectuer le paiement avant l'utilisation du service.

Pour rappel, les horaires d'ouverture de la mairie sont les suivants :

Du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 15h00 à 17h00

Le mercredi de 9h00 à 12h00 – Fermé le mercredi après-midi

Le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

****** Attention ! Il est nécessaire de respecter le délai d'inscription à savoir la veille pour le lendemain.**

1.4.MODALITES D'ANNULATIONS

Dans les délais : Vous pouvez annuler vos inscriptions via la plateforme jusqu'à la veille de l'accueil initialement prévu (23h59).

Les annulations engendreront un « avoir » qui sera crédité sur votre compte « famille ». Celui-ci sera à utiliser en une seule fois lors de votre prochaine inscription.

Attention ! Les avoirs peuvent être utilisés sur les services garderie ou cantine.

Pour des raisons comptables, les avoirs ne pourront pas être utilisés pendant la période du 15 décembre au 1er janvier de chaque année. Cependant, ils resteront valables à compter du 2 janvier de l'année suivante. Si un de vos enfants quitte l'école primaire (départ au collège par exemple), l'avoir est utilisable pour le reste de la fratrie. En cas d'enfant unique, dans la mesure du possible, veuillez utiliser la totalité de votre avoir. Si celui-ci est non soldé, il vous sera remboursé. La commune a la possibilité d'utiliser les avoirs en cours afin de régulariser les factures non soldées.

Hors délai : L'annulation hors délai ne pourra engendrer aucun avoir et aucun remboursement.

1.5.TARIFICATION GARDERIE

Le montant de la participation des familles est fixé par délibération du Conseil Municipal. Bv

1.6.FONCTIONNEMENT DU POINTAGE

Les quart-heures en plus par rapport à votre réservation prévisionnelle engendreront une facture supplémentaire qui sera à régler en début de mois suivant en même temps que vos inscriptions du mois sur le site ou en Mairie.

Exemples :

- Si vous réservez la garderie de 7h30 à 8h30, mais finalement vous arrivez à 7h15, l'agent pointerà 15 minutes supplémentaires et cela engendrera une facture à régler au début du mois suivant sur la plateforme en même temps que les inscriptions du mois suivant.
- Si vous réservez la garderie de 16h30 à 17h30, mais finalement vous reprenez votre enfant à 17 h, aucun avoir ne sera réalisé.
- Si vous réservez la garderie de 16h30 à 18h00, mais finalement vous arrivez à 18h30, l'agent pointerà 30 minutes supplémentaires et cela engendrera une facture à régler au début du mois suivant sur la plateforme en même temps que les inscriptions du mois suivant.

1.7.AIDE AUX DEVOIRS

Ce service gratuit est ouvert à tous les élèves de l'école Saint-Exupéry lors de la garderie du soir. Un agent est disponible pour aider les enfants.

L'accueil du matin et du soir privilégie les animations ludiques et de détente. Dans la mesure des possibilités de matériel, des locaux et de l'encadrement, les enfants choisissent leurs activités.

1.8.INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

La surveillance de 8h50 à 12h00 et de 13h20 à 16h30 est sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal de 7h15 à 8h50 et de 16h30 à 18h30 pour les enfants présents en garderie.

Le matin et le soir, l'adulte responsable doit amener ou reprendre obligatoirement son ou ses enfant(s) auprès du personnel de cet accueil :

Aucun enfant n'est autorisé à arriver ou à partir seul de la garderie.

Un goûter et une boisson préalablement fournis par les parents, peut être pris sur place.

EN CAS DE RETARD AUX SORTIES DE L'ECOLE :

Les enfants seront automatiquement emmenés par les agents communaux jusqu'à la cantine ou la garderie et la commune établira une facture correspondant au temps de garde.

En cas de retard des parents après l'accueil du soir, les agents d'animation doivent rester jusqu'à 18h45. Au-delà de cet horaire, ils feront appel à la gendarmerie.

2. RESTAURANT SCOLAIRE

Le service de la restauration scolaire municipale fonctionne en cuisine centrale tout au long de l'année, pour l'école et l'Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH). Les repas sont pris à la salle Victor Dehaine.

La restauration scolaire n'étant pas obligatoire, la commune s'investit cependant largement dans le cadre de sa politique sociale pour que les élèves puissent déjeuner dans les meilleures conditions. Outil pédagogique qui s'inscrit dans le projet éducatif de la commune, la restauration scolaire favorise l'apprentissage du goût par la recherche permanente de l'équilibre alimentaire.

Dans le cadre d'une démarche de responsabilisation des familles, l'inscription préalable est rendue obligatoire, elle constitue un engagement de la part de la famille. Ainsi, l'absence de l'élève non justifiée au préalable entraîne une majoration de facturation. Cette facturation n'a pas lieu lorsque l'absence est dûment justifiée par la famille en cas de maladie, accident ou événement grave. En effet, les repas sont confectionnés chaque jour par les agents municipaux, sur la base des inscriptions et toute absence non signalée, entraîne la perte d'un repas.

2.1.ADMISSION

A la fin des cours du matin, les agents périscolaires :

- vérifient que les élèves présents à la restauration sont bien inscrits pour le jour concerné ;
- appellent les enfants à la sortie des classes grâce aux listing élaboré par classe ;
- veillent au bon déroulement des repas, en mettant l'accent sur le respect des règles d'hygiène ;
- refusent l'introduction, dans la salle de restaurant, de tout objet dangereux ou gênant (ballon, billes...) ;
- incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte et respectueuse.

Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence.

Les agents qui encadrent le temps de pause méridienne :

- sont attentif.ve.s à endiguer les petits conflits qui peuvent dégénérer ;
- apportent une aide aux plus petits ;
- invitent les enfants à manger et à goûter toutes les composantes du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire ;
- aident également au service.

Les menus sont diffusés deux semaines avant sur le site de la commune, la page Facebook et l'espace famille sur « MyPérischool ». Ils sont également affichés à la Salle Victor Dehaine.

2.2. HORAIRES

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi, de 12h00 à 13h30.

2.3. INSCRIPTION

- En ligne sur « <https://haverskerque.myperischool.fr/> »

Avant chaque rentrée scolaire, les parents doivent obligatoirement compléter le dossier d'inscription, accompagné des documents s'y rapportant, sur la plateforme « Myperischool ».

Tout dossier incomplet ne sera pas validé et aucune réservation, par conséquent ne pourra être réalisée.

Ajout et annulation de présence : Dès lors que vous voulez changer vos présences ou vous désinscrire. Pour l'ajout ou l'annulation d'un repas ou d'une présence en accueil périscolaire, les demandes de modifications devront être établies directement sur le serveur Mypérischool.

Les inscriptions sont possibles jusqu'au mercredi de la semaine précédant l'accueil (11h59). En cas de délai dépassé pour les situations d'urgences (hospitalisation, décès, changement de planning), vous pouvez contacter l'agent de cantine au 03 28 40 60 73.

Cette solution doit rester exceptionnelle et sera validée par la responsable en fonction des places disponibles.

Attention ! Pour une question d'organisation et de sécurité, il ne sera plus possible d'appeler la cantine après 11h.

- **Pour les familles ne disposant pas d'un accès Internet :**

Vous devez vous rendre en mairie aux horaires d'ouverture pour réaliser l'inscription et effectuer le paiement avant l'utilisation du service.

Pour rappel, les horaires d'ouverture de la mairie sont les suivants :

Du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 15h00 à 17h00

Le mercredi de 9h00 à 12h00 – Fermé le mercredi après-midi

Le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

2.4. TARIFICATION RESTAURATION SCOLAIRE

Le montant de la participation des familles est fixé par délibération du Conseil Municipal.

2.5. FONCTIONNEMENT DU POINTAGE

Les agents du service ajoutent au listing pré-établi en fonction des réservations de la semaine, le nom des enfants non-inscrits au service de restauration scolaire. Cet accueil sera facturé avec majoration et à régler en début de mois suivant en même temps que vos inscriptions du mois sur le site ou en Mairie.

En cas de sortie scolaire, ou d'absence d'un professeur, le parent doit au préalable désinscrire son enfant.

En cas d'absence pour maladie de l'enfant, les annulations seront prises en compte sur présentation d'un certificat médical qui devra être transmis dans un délai de 48 heures. Celui-ci est à envoyer sur le serveur Mypérischool pour vous permettre un traitement plus rapide.

2.6. TRAITEMENT MEDICAL, ALLERGIES ET ACCIDENT

- **Traitements médicaux** : Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans le certificat médical du médecin traitant. En cas de maladie ou d'accidents survenus pendant l'accueil des enfants, les parents ou personnes autorisées doivent obligatoirement récupérer les enfants dans les plus brefs délais.

- **Allergies Alimentaires** : Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un protocole d'accueil individualisé rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (directeur de l'école, élu, responsable de la cantine). Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année. La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la restauration, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

La commune, en fonction de l'avis médical, peut décider :

- d'accueillir l'enfant avec un panier repas fourni par la famille selon un protocole,

- d'accueillir l'enfant sans condition particulière,
- de ne pas accueillir l'enfant.

• **Accidents** : En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins.

En cas de problème plus grave, ils contactent les secours, médecin, pompiers et préviennent les parents.

Le Directeur de l'école est avisé.

En cas de transfert (hôpital, retour au domicile uniquement par les pompiers ou les ambulances)

l'enfant ne sera pas obligatoirement accompagné par un agent communal.

Le présent règlement sera :

- Affiché au restaurant scolaire et à l'accueil périscolaire,
- En ligne sur les réseaux de la commune,
- Remis aux parents qui en font la demande et disponible sur la plateforme MyPérischool