

## ***Préambule***

La commune de Beaumont-Louestault met à la disposition des familles dont les enfants sont scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de la commune plusieurs services :

- un service payant d'accueil périscolaire, le matin de 07h20 à 08h35,
- un service payant d'accueil périscolaire, le soir de 16h30 à 18h30,
- un service payant de restauration scolaire organisé en 2 services.

La mise en place de ces services relève d'une politique sociale et éducative. L'ambition de la commune est de développer chez l'enfant les notions de convivialité, de respect de l'autre, d'apprentissage des règles de vie en collectivité dans la continuité des objectifs du corps enseignant.

La restauration scolaire et la garderie répondent aux besoins des familles qui le souhaitent, afin d'accueillir leurs enfants dans la continuité du temps scolaire ; ces services sont ouverts à toutes les familles ayant des enfants scolarisés à Beaumont-Louestault. L'inscription n'est validée qu'avec l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Tout enfant qui fréquentera même une seule fois un service périscolaire doit être obligatoirement inscrit.

Il convient donc de préciser dans le cadre du règlement intérieur les règles de fonctionnement des temps périscolaires.

## ***Cadre Général***

Pendant les temps périscolaires, les enfants sont sous la responsabilité de la municipalité sous réserve que l'enfant soit inscrit au service périscolaire que l'enfant va fréquenter.

**Les parents** restent responsables de l'éducation de leurs enfants et les agents de la collectivité doivent pouvoir compter sur leur collaboration pour favoriser le parcours éducatif de l'enfant.

**Les enfants** peuvent être encadrés par des agents communaux polyvalents ou des prestataires après convention passée avec la mairie.

**Les enfants** doivent être couverts par une assurance pour les temps périscolaires, souscrite soit avec l'assurance scolaire obligatoire, soit individuellement (pièce à joindre à l'inscription ou au plus tard le jour de la rentrée scolaire).

**Les parents** sont tenus de respecter les consignes mises en place par le service scolaire en concertation avec le corps enseignant pour les horaires d'accueil de la garderie et de la restauration scolaire (*horaires scolaires et périscolaires en annexe 1*).

### ***Modalités d'inscription***

- Il est indispensable de remplir une fiche d'inscription en début d'année pour tous les enfants scolarisés bien que la fréquentation des services périscolaires soit laissée au libre choix des familles. Le service scolaire de la mairie doit pouvoir prévenir rapidement les familles en cas de nécessité lorsque la fréquentation est aléatoire.
- Les familles doivent fournir toutes les pièces demandées et signer la fiche pour valider l'inscription.
- Pour les enfants dont les représentants légaux se partagent la garde, chaque parent doit fournir sa fiche d'inscription signée.

**Seul le document d'inscription signé du représentant légal fait foi pour que la responsabilité de l'enfant soit déléguée à la collectivité.**

### ***Règles de vie***

Les parents doivent veiller à ce que le comportement de leurs enfants soit conforme à la vie en collectivité.

L'attention des parents est particulièrement attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. En cas de non respect des règles établies pour le bien de tous, la commune se réserve le droit de prendre les mesures appropriées.

Les enfants doivent se comporter de manière calme et courtoise et doivent respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite.

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre propre à la vie en collectivité.

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, les agissements perturbant la vie de groupe, la dégradation volontaire du matériel et des locaux, ne pourront être admis et feront l'objet de l'échelle de sanctions suivantes :

1. Avertissement oral par le personnel encadrant,
2. Mise en place d'une fiche de suivi de comportement et communication à la famille,
3. Si le comportement devait se répéter malgré tout, ou en cas d'actes graves, le maire pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant des accueils périscolaires, après un avertissement écrit.

La commune doit pouvoir garantir la sécurité des enfants. Aussi, certaines fautes graves pourront conduire, après entretien avec la famille, à l'exclusion sans avertissement, notamment s'il participe à la dégradation volontaire du matériel ou des locaux ou s'il a une attitude violente vis à vis d'un autre enfant ou d'un adulte

---

## **Horaires et organisation des accueils périscolaires**

### **GARDERIE- SERVICE PAYANT**

<b>Horaires</b>	<b>Avant l'école</b>	<b>Après l'école</b>
lundi	7h20 - 8h35	16h30 - 18h30
mardi	7h20 - 8h35	16h30 - 18h30
jeudi	7h20 - 8h35	16h30 - 18h30
vendredi	7h20 - 8h35	16h30 - 18h30

- Le goûter est fourni par la famille,
- La garderie est facturée à la demi-heure (*voir la grille de tarifs en annexe 3*),
- une demi-heure commencée est due,
- Si la famille ou le référent désigné n'a pas récupéré son enfant, au-delà de l'horaire de fermeture, l'agent affecté au service d'accueil tentera de joindre la famille. En dernier recours, si aucun référent désigné n'est joignable, la collectivité a l'obligation de contacter les autorités compétentes (gendarmerie),
- Les **dépassements répétés** pourront faire l'objet d'une **facturation majorée**.

**Le responsable des services périscolaires qui constatera la présence d'un enfant non inscrit à la garderie ou à la restauration scolaire le notifiera à la mairie qui adressera à la famille une facturation majorée.**

### **RESTAURANT SCOLAIRE- SERVICE PAYANT**

#### **1. Réservation des repas et organisation du service**

- La **fréquentation** peut être régulière (tous les jours d'école), périodique (certains jours par semaine) ou occasionnelle (de façon exceptionnelle).
- Les **inscriptions** se font en début d'année scolaire selon le mode choisi ; les absences doivent être signalées à la mairie par mail ou par téléphone au plus tard la veille avant 10h00 pour le lendemain et le vendredi avant 10h00 pour le lundi.
- Les **repas exceptionnels** doivent être réservés obligatoirement par mail ou par téléphone la veille avant 10h00 ou le vendredi avant 10h00 pour le lundi.
- Tout repas non décommandé est facturé.
- Les repas sont servis à partir de 11h50.

La mairie décide de **l'organisation des services** pour que le temps du repas soit un moment de convivialité et qu'il se déroule dans le calme.

*RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES-ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023*

---

Pour des **questions de discipline**, un élève d'élémentaire pourra être mis dans le groupe des maternelles ou être isolé pour prendre son repas.

## **2. Prestation des repas**

La prestation complète (de l'élaboration des menus à la livraison des repas) est confiée au prestataire API Restauration.

Les menus sont communiqués sur le site internet de la commune (beaumont-louestault.fr).

Des repas sans viande ou sans porc peuvent être servis et sont à signaler sur la fiche d'inscription.

## **MÉDICAMENTS, ALLERGIES ET RÉGIMES PARTICULIERS**

---

Aucun médicament ne sera donné aux enfants par les agents de la collectivité.

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 (PAI)** rédigé avec le médecin scolaire et la direction de l'école. Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

La commune décline toute responsabilité dans le cas où un enfant intolérant à certains aliments fréquenterait la cantine sans la signature d'un PAI.

## **PAIEMENT DES PRESTATIONS**

---

- Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal par année scolaire.
- La facturation de la cantine et de la garderie est mensuelle à terme échu en fonction des pointages de présence effectués par les agents de la collectivité.
- Le paiement des prestations se fait exclusivement auprès de la trésorerie de Neuillé-Pont-Pierre (modalités de paiement définies en annexe 2). Aucun paiement ne peut être déposé en mairie.
- Les recouvrements, les relances et les procédures sont faits par le trésor public.

En cas de retards de paiement répétés ou d'impayés, la municipalité se réserve le droit de refuser l'accès aux services périscolaires. Cette décision sera prise après épuisement de tous les recours auprès des familles.

## **Annexes**

### **ANNEXE 1 : HORAIRES DE L'ÉCOLE ET DES SERVICES PÉRISCOLAIRES ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023**

<b>Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi</b>				
<b>matin</b>		<b>pause méridienne</b>	<b>soir</b>	
<b>garderie</b> <b>7h20-8h35</b>	<b>accueil enseignants</b> <b>8h35</b>	<b>restauration scolaire</b> <b>11h45-13h20</b> <b>(2 services)</b>	<b>accueil enseignants</b> <b>13h20</b>	<b>garderie</b> <b>16h30-18h30</b>
	<b>école</b> <b>8h45-11h45</b>		<b>École</b> <b>13h20-16h30</b>	

### **ANNEXE 2 : MODALITÉS DE PAIEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DE LA GARDERIE ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023**

Les factures sont émises à terme échu (1<sup>ère</sup> facture entre le 1<sup>er</sup> et le 10 octobre - une seule facture pour les 2 services).

Règlement à l'échéance par un mode de règlement suivant :

- **Carte bancaire** sur le site du trésor public (règlement TIPI à l'aide du numéro figurant sur la facture)
- **Prélèvement automatique** à l'échéance (sous réserve que le mandat de règlement SEPA soit signé, mandat de prélèvement à demander à la mairie)
- **Chèque bancaire** à l'ordre du trésor public
- **CESU** à adresser directement au trésor public.
- **En espèces** (dans la limite de 300€) ou **en carte bancaire**, muni du présent avis, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site [www.impots.gouv.fr/portail/paiement](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement) proximité)

**ANNEXE 3 :  
TARIFS APPLICABLES  
ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023**

---

**1. Restauration scolaire**

Repas maternelle ou élémentaire : **4.40 Euros le repas (délibération du Conseil Municipal en 27 juin 2022)**

**2. Garderie**

matin		soir	
7h20 – 7h35	<b>0.50 Euro</b>	16h30 – 17h00	<b>1.05 Euro</b>
7h35 – 8h05	<b>1.05 Euro</b>	17h00 – 17h30	<b>1.05 Euro</b>
8h05 – 8h35	<b>1.05 Euro</b>	17h30 – 18h00	<b>1.05 Euro</b>
		18h00 – 18h30	<b>1.05 Euro</b>

## **APPROBATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR**

Je soussigné (e) ..... , représentant (e) légal (e)  
de(s) l'enfant(s) ci-dessous nommé(s)

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT : .....

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT : .....

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT : .....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école de Beaumont-Louestault et  
l'accepter sans restriction. Je certifie avoir sensibilisé mon enfant au respect des règles de vie.

## **AUTORISATION DE PRISES DE VUES ET DE DIFFUSION D'IMAGES**

Voir sur les fiches d'inscription de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire

Fait à .....

Signature précédée de "lu et approuvé"

Le .....

***(à transmettre à la mairie au plus tard le 08 juillet 2022)***