

RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ETUDE SURVEILLEE

À CONSERVER

L'étude surveillée est une activité organisée dans l'école et après le temps scolaire par la commune, elle est encadrée par du personnel communal rémunérés par la commune. Elle vise à donner aux enfants des conditions de travail favorable pour effectuer le travail personnel qui leur est demandé de faire « à la maison » c'est-à-dire l'étude de leçons ou un travail oral. Il ne s'agit en aucun cas d'un cours particulier ni de soutien scolaire ou d'aide personnalisée. L'étude surveillée ne garantit pas que le travail scolaire demandé aux enfants soit réalisé parfaitement et complètement. Il revient aux parents de vérifier que tous les devoirs sont faits, les leçons apprises et comprises.

1. Jours et Horaires

L'étude surveillée a lieu tous les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 16h à 17h30 (hors jours fériés et vacances scolaires).

L'étude surveillée est facultative, mais durant cette période et pour conserver une ambiance propice au travail, les enfants ne peuvent être récupérés qu'à 17h30 (sauf cas de force majeur)

2. Déroulement de l'étude

L'étude surveillée se déroule en deux temps :

- De 16h à 16h30 : temps récréatif où les enfants goutent
- De 16h30 à 17h30 : étude surveillée

3. Inscription et paiement

L'inscription est réservée aux élèves des classes de CE1, CE2, CM1, CM2.

Tous les mois, la mairie fournit une fiche d'inscription (dans le sac des élèves) qui doit être dument complétée et remise au plus tard à la mairie chaque dernier jeudi du mois pour le mois suivant.

Sans le planning, aucune inscription ne sera prise en compte, sauf celles présentant un caractère d'urgence (décès, hospitalisation, accident).

Pour rappel :

Tarif étude surveillée : 2.40 € pour un enfant

Tarifs réduits étude surveillée : 2.20 € à partir du 2^{ème} enfant et 2€ à partir du 3^{ème} enfant

Si à l'issue de l'étude surveillée, l'enfant est emmené à la garderie du soir (selon le planning rempli pour le mois) : 1 € supplémentaire par enfant

Le paiement sera effectif au mois échu. Une facture sera établie dans les 3 jours après la fin de mois. Le règlement devra être déposé en Mairie : en chèque à l'ordre du trésor public ou en espèces avant le 10 du mois. Une fois le règlement enregistré, un reçu sera émis. (si vous souhaitez recevoir les factures et les reçus par mail merci d'en informer la mairie en transmettant votre adresse mail sur le planning d'inscription mensuel)

Si le règlement n'est pas parvenu en Mairie le 10 du mois, la Mairie émet un titre exécutoire correspondant à la somme due auprès des services de la Trésorerie de Limay, qui se chargera de vous l'envoyer.

Un enfant non inscrit régulièrement peut être admis à l'étude surveillée sur simple demande faite auprès de la mairie.

4. Respect des horaires

Les parents sont tenus de respecter les horaires précités et devront reprendre impérativement leurs enfants au plus tard à 17h30.

L'enfant ne sera remis qu'aux parents ou à une personne dûment désignée par les parents comme responsable permanente ou ponctuelle. Une décharge sera donnée à l'année et tout changement fera l'objet d'une autorisation écrite.

En cas de retard, l'enfant sera emmené à la garderie après étude et 1 € sera facturé.

En cas de non respect réitéré des horaires, une exclusion pourra être prononcée.

5. Le report de l'étude surveillée en cas d'absence

Toute absence de l'enfant doit être signalée au plus tard la veille en Mairie et à l'Ecole. La durée totale de l'absence devra être communiquée aux mêmes services dès que possible.

L'étude du jour où l'absence est signalée sera facturée et ne sera pas reportée. En cas de maladie, merci de transmettre une copie du certificat médical à la mairie.

Ne seront pas facturées les études retenues à partir du lendemain du signalement de l'absence de l'enfant, matérialisée par une demande sur la feuille d'annulation remise en Mairie la veille avant 10 h.

L'annulation devra être faite par :

- courriel : mairie@guernes.fr
- télécopie : 01 34 77 47 24

Vous trouverez également sur le site internet de la commune le modèle de demande écrite d'annulation de la cantine et/ou de l'étude surveillée.

En aucun cas, un enfant ne pourra en remplacer un autre.

6. Règle de vie (engagement des enfants et des parents)

Pour conserver une ambiance propice au travail, chaque enfant doit apprendre à se respecter et à respecter les autres.

Parmi ces règles élémentaires de toute vie collective, il est rappelé:

- Aucun écart de langage vis-à-vis du personnel et des autres enfants n'est toléré.
- le respect des lieux et du matériel mis à la disposition.
- L'application des consignes dictées par le personnel encadrant.

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou adultes, ainsi que des agissements perturbants la vie de groupe, ne pourront être admis.

Si tel est le cas, la commune rencontrera les parents pour trouver des solutions pérennes.

En cas de récidive, un avertissement sera adressé par courrier à la famille par la commune, celle demeurant responsable pendant le périscolaire.

Si le comportement devait se répéter malgré tout, ou en cas d'actes graves, la commune pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant à l'étude surveillée, après rencontre avec les responsables légaux.

7. Santé et consignes de sécurité

Le personnel communal n'est pas autorisé à donner un traitement médical aux enfants.

En cas d'accident bénin (écorchures, coupures...). le personnel communal pourra nettoyer à l'eau les plaies et si besoin mettre un pansement.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, la Mairie prendra toutes les dispositions nécessaires (SMUR, Pompiers, médecin...). Dans ce cas, le responsable légal sera immédiatement informé. Il est donc important pour les parents de communiquer des coordonnées téléphoniques à jour et d'informer la mairie de toutes modifications.

8. Approbation et respect du règlement

L'admission de l'enfant entraîne l'acceptation par la famille de l'ensemble des dispositions du présent règlement. Ce règlement n'est applicable qu'aux heures de l'étude surveillée. L'acceptation du présent règlement sera validée par la signature du récépissé de la fiche de renseignements remise aux Parents.

Aucune inscription ne pourra être prise en compte si ces documents ne sont pas retournés en Mairie.

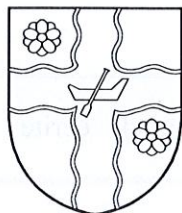
9. Exécution

Délibéré et voté par le Conseil municipal de GUERNES dans sa séance du 10 octobre 2014 prendra effet à cette date pour l'année scolaire 2014-2015.

Fait à GUERNES, le 10 octobre 2014

Le Maire





DEPARTEMENT
DES
YVELINES
-
ARRONDISSEMENT
DE
MANTES-LA-JOLIE
-
CANTON
DE
LIMAY

MAIRIE DE GUERNES

Téléphone : 01 34 77 51 07 Télécopie : 01 34 77 47 24

Courriel : mairie@guernes.fr

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE

À CONSERVER

La Cantine Communale a une vocation sociale mais aussi éducative et doit rester un moment privilégié. Il doit favoriser, notamment, l'autonomie de l'enfant, son apprentissage du goût, de l'équilibre alimentaire et développer chez lui des notions de convivialité et de respect de l'autre, tout en l'éduquant aux règles de la vie en collectivité.

1. Jours et Horaires

La pause méridienne a lieu tous les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 11h30 à 13h45 et le mercredi de 11h30 à 13h (les parents peuvent récupérer les enfants à partir de 13h et jusqu'à 13h30 à l'école). Hors jours fériés et vacances scolaires.

2. Inscription et paiement

Tous les mois, la mairie fournit une fiche d'inscription (dans le sac des élèves) qui doit être dument complétée et remise au plus tard à la mairie chaque dernier jeudi du mois pour le mois suivant.

Pour rappel :

Tarif normal par repas : 4 €

Tarif réduit par repas : 3 € à partir de 3 enfants

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Le paiement sera effectif au mois échu. Une facture sera établie dans les 3 jours après la fin de mois. Le règlement devra être déposé en Mairie : en chèque à l'ordre du trésor public ou en espèces avant le 10 du mois. Une fois le règlement enregistré, un reçu sera émis. (si vous souhaitez recevoir les factures et les reçus par mail merci d'en informer la mairie en transmettant votre adresse mail sur le planning d'inscription mensuel)

Si le règlement n'est pas parvenu en Mairie le 10 du mois, la Mairie émet un titre exécutoire correspondant à la somme due auprès des services de la Trésorerie de Limay, qui se chargera de vous l'envoyer.

3. Report des repas en cas d'absence

En cas d'absence d'un élève à la cantine communale, si les parents préviennent la Mairie le jour même avant 10h, seul le premier repas sera facturé à la famille. Les repas suivants ne seront pas facturés jusqu'au retour de l'enfant. En cas de maladie, merci de transmettre une copie du certificat médical à la mairie. En aucun cas, un enfant ne pourra en remplacer un autre.

L'annulation devra être faite par :

- courriel : mairie@guernes.fr
- télécopie : 01 34 77 47 24

Vous trouverez également sur le site internet de la commune le modèle de demande écrite d'annulation de la cantine et/ou de l'étude surveillée.

De plus, il est important pour des questions de sécurité d'informer la mairie, même si cela est à titre exceptionnel, si une tierce personne récupère un enfant le midi à l'issue des cours. La transmission de l'information peut se faire, dans les mêmes conditions qu'une annulation (par mail, par fax)

4. Fiche de renseignement

Une fiche sanitaire sera fournie pour chaque enfant, celle-ci devra être complétée et signée par les parents, puis rapportée en Mairie avant la première inscription à la cantine communale. Tout changement en cours d'année scolaire doit être signalé (modification d'adresse, de situation familiale, de numéro de téléphone...)

5. Déroulement de la période

10h30-11h30 - Préparation de la salle des repas.

11h30-11h40 - Prise en charge des élèves à l'école et application des règles d'hygiène (passage aux toilettes et lavage des mains)

11h40-11h50 - Trajet pour se rendre au foyer

11h50 – 13h - Installation à table et repas

13h00-13h10 - Trajet retour à l'école

13h30 – 15h00 – Rangement du matériel et nettoyage

Les repas sont préparés et livrés par un prestataire de service et liaison froide. La remise en température est assurée par le personnel communal.

6. Role du personnel encadrant

Le personnel affecté au fonctionnement de la cantine est responsable:

- De l'accueil et du retour des élèves aux écoles avec contrôle des effectifs.
- De faire appliquer les règles d'hygiène (passage aux toilettes, lavage des mains,)- D'appliquer les consignes d'hygiène promulguées par le prestataire des repas au cours notamment de formation (port d'une tenue adaptée, interdiction de fumer...)
- D'assurer la surveillance et la sécurité des élèves. En cas d'accident, il prévient la Mairie qui se charge de prévenir les secours et les parents sur la base des informations contenues sur la fiche d'urgence annexée au présent document. Il veille également au respect des consignes alimentaires particulières notamment en cas d'allergie déclarée.
- De faire en sorte que l'entrée et la sortie des locaux se fassent dans le calme sans précipitation.
- De faire en sorte que le repas soit agréable et convivial en consacrant son temps en priorité à la qualité du service offert aux enfants.
- D'aider à éplucher ou découper certains aliments (en particulier pour les élèves de maternelle).
- D'inciter les élèves à goûter les plats présentés en privilégiant notamment l'aspect esthétique.
- De guider, conseiller et aider les élèves lorsqu'ils sont à table en les incitant à modérer leur geste et le volume de leur voix afin que la vie en groupe soit plus agréable.
- Du nettoyage du matériel et de l'entretien des locaux après le retour des élèves dans leur classe.

A cet effet, le personnel a un rôle d'éducateur. Sa tenue et son langage sont donc importants et ont vertu d'exemple. Le repas est un moment de détente et de plaisir pour les enfants. celui-ci doit donc se dérouler dans le calme et le personnel est tenu de faire respecter une certaine discipline. Il se doit,

par conséquent, d'exercer une autorité amicale en s'efforçant d'établir une confiance réciproque. A l'inverse, les sanctions vexatoires ou physiques sont à proscrire.

7. Les menus :

Ils sont élaborés et arrêtés par la prestataire de service avec l'aide d'une diététicienne, d'un représentant de la municipalité et des agents de restauration. Les menus sont communiqués chaque mois et affichés à l'entrée des écoles et sur le site internet de la commune.

8. Discipline

8.1 Engagement des enfants et des parents

Afin que le moment du repas se déroule dans le calme et la sérénité, chaque enfant doit apprendre à se respecter et à respecter les autres.

Parmi ces règles élémentaires de toute vie collective, il est rappelé:

- Aucun écart de langage vis-à-vis du personnel et des autres enfant n'est toléré.
- le respect des lieux et du matériel mis à la disposition.
- L'application des consignes dictées par le personnel encadrant.

8.2 Sanctions

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
 - une attitude agressive envers les autres élèves,
 - un manque de respect caractérisé au personnel de service,
 - des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,
- une mesure d'exclusion temporaire du service pourra être prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain et qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

9. Allergies et autres intolérances / Médicaments

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

En cas d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire, un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

De plus, le personnel communal n'est pas autorisé à donner un traitement médical aux enfants. L'administration de médicament pourra être effectuée par la famille pendant la pause méridienne.

10. Consignes de sécurité

En cas de blessure, même légère, d'un enfant, celui-ci doit absolument en informer les responsables de la cantine qui interviendront comme il convient et préviendront la Mairie qui se chargera d'informer le responsable légal.

11. Serviette de table

Il est conseillé dans le respect des règles d'hygiène de fournir aux enfants des serviettes en papier. Nous remercions les parents de fournir en début d'année pour chaque enfant inscrit à la cantine un paquet de serviette en papier.

12. Approbation et respect du règlement

L'acceptation du présent règlement sera validée par la signature du récépissé de la fiche de renseignements remise aux Parents.

Aucune inscription ne pourra être prise en compte si ces documents ne sont pas retournés en Mairie.

13. Exécution

Délibéré et voté par le Conseil municipal de GUERNES dans sa séance du 10 octobre 2014 et prendra effet à cette date.

Fait à GUERNES, le 10 octobre 2014

Le Maire

