



ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025
COMMUNE DE NEXON

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La commune de Nexon bénéficie du service de restauration scolaire du collège Arsène Bonneaud. Elle met à disposition des espaces de garderie aux enfants scolarisés dans l'école maternelle Françoise Dolto et à l'école élémentaire Jacques Prévert.

Pendant le temps périscolaire, le personnel municipal est chargé de la surveillance des enfants dans la cour de récréation, dans les salles attribuées aux garderies et dans la salle de restauration, et de faire appliquer le règlement.

A cet égard, tout est mis en œuvre pour que ces temps soient des moments de détente pour les enfants avec bienveillance, respect et confiance.

Des règles de vie commune sont nécessaires et sont regroupées autour de 2 points :

- SÉCURITÉ ET FONCTIONNEMENT
- RESPECT ET COMPORTEMENT

LA RESTAURATION ET LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE SONT DES SERVICES PROPOSÉS AUX FAMILLES. LEUR FRÉQUENTATION N'EST PAS OBLIGATOIRE ET SUPPOSE L'ACCEPTATION PAR LES PARENTS DE LEUR MODE DE FONCTIONNEMENT.

SÉCURITÉ ET FONCTIONNEMENT

GARDERIE

Article 1 : La garderie est ouverte à toutes les familles soit régulièrement, soit occasionnellement et **cela dans le strict respect des horaires d'ouverture.**

Article 2 : Fonctionnement de la garderie :

Le **lundi, mardi, jeudi et vendredi** de **7h15 à 8h50** et de **16h15 à 18h45 précises.**

Le **mercredi** de **7h15 à 8h50** et de **12h00 à 13h00 précises (ATTENTION : PAS DE CANTINE)**

Si des retards devaient se répéter, sauf urgence avérée et signalée, les enfants risquent de ne plus être accueillis en garderie.

Dans l'hypothèse d'un retard des parents, il est impératif de prévenir au :

☎ 06 34 12 38 13 (le personnel de la garderie) ou 05 55 58 22 24 (école élémentaire)

☎ 07 76 19 36 19 (le personnel de la garderie) ou 05 55 58 15 33 (école maternelle)

Article 3 :

- Les enfants de l'école maternelle sont accueillis dans une salle de garderie de l'école maternelle. L'encadrement est assuré à minima par 2 agents communaux.

- Les enfants de l'école élémentaire sont accueillis dans une salle de garderie de l'école élémentaire.

L'encadrement est assuré par 2 ou 3 agents communaux. Selon les conditions météorologiques, les enfants des écoles élémentaire et maternelle pourront être surveillés dans leur cour respective.

Article 4 : Les enfants doivent être accompagnés jusqu'à l'interphone de chaque portail des écoles, par un adulte qui devra attendre la prise en charge par un agent communal. Ils restent sous la responsabilité de leurs parents jusqu'à l'arrivée de l'agent, le plan Vigipirate étant toujours en vigueur.

Article 5 : La garderie n'a pas fonction d'étude surveillée. En conséquence, le personnel municipal n'est pas tenu de veiller à ce que les enfants fassent leurs devoirs.

Article 6 : Lors de la garderie du soir, un goûter sera servi par la personne responsable de la surveillance. Néanmoins, un goûter peut aussi être prévu par la famille.

Article 7 : L'inscription d'un enfant à la garderie nécessite l'acceptation du présent règlement intérieur par les parents ou représentants légaux de l'enfant.

Deux inscriptions seront à compléter, une destinée à la Mairie (service facturation) et l'autre conservée par les responsables respectives des garderies afin de disposer des renseignements généraux nécessaires. **Pour des raisons évidentes de sécurité et de responsabilité, les inscriptions (à la rentrée ou en cours d'année) sont à effectuer dans la semaine qui suit la fréquentation. Le numéro de téléphone et l'adresse mail de la personne responsable de l'enfant devront obligatoirement être fournis afin de pouvoir être contacté en cas de nécessité.**

Il est absolument nécessaire d'informer l'enseignant de la présence de ces élèves à la garderie du soir.

Lorsque l'enfant est radié ou ne fréquente plus un de ces services, merci de prévenir l'école et la Mairie.

Article 8 :

La garderie est payante à partir de 16h30. A compter de cet horaire, **même pour 5 minutes**, le tarif correspondant lui est appliqué. Ce tarif est fixé sur une base forfaitaire et non à l'heure. **Il ne sera pas effectué de tarif dégressif en fonction du temps passé à la garderie. La garderie est gratuite le mercredi de 12h à 13h.**

La facturation s'effectuera comme pour la cantine par période scolaire :

- 1^{ère} période de septembre à décembre (vacances de Noël)
- 2^{ème} période de janvier à avril (vacances de Pâques)
- 3^{ème} période d'avril à juillet (vacances d'été)

TARIFS	
<i>Tarif 1^{er} enfant</i> - le matin : 1,80 € - le soir : 1,80 €	<i>Tarif 2^{ème} enfant et suivants</i> - le matin : 1,50 € - le soir : 1,50 €

- Les sommes dues par les familles utilisatrices donneront lieu à l'établissement de titres de recettes trimestriels, semestriels ou annuels, en fonction de la fréquentation effective, et sur la base d'un état de présence tenu par le personnel municipal.
- **Il est important de préciser le nom du payeur. En cas de changement de situation familiale ou de payeur, les modifications seront effectuées obligatoirement par courrier co-signé par les 2 parents ou par mail à mairie@nixon.fr.**
- **Le règlement par chèque (à l'ordre du Trésor Public) sera à expédier au TRESOR PUBLIC – 12, av. du Docteur Lemoyne 87500 ST-YRIEIX LA PERCHE, ou règlement possible par Internet via TIPI.**

CANTINE

Article 1 : La pause méridienne s'effectue entre 12H00 et 14h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

RAPPEL : pas de cantine le mercredi.

Article 2 : La fréquentation du restaurant est soumise **obligatoirement** à inscription.

- L'inscription nécessite l'acceptation du présent règlement intérieur par les parents ou représentants légaux de l'enfant. Il est important de préciser le nom du payeur ; **pour les parents séparés, l'accord signé des deux parents sera exigé.**
- **En cas de changement de situation familiale ou de payeur en cours d'année, les modifications seront à effectuer par courrier co-signé par les 2 parents ou par mail à mairie@nixon.fr.**
- Les sommes dues donneront lieu à l'établissement de titres de recettes par période, à partir des cartes individuelles établies pour chaque enfant, et par forfait choisi par les familles utilisatrices.
- **Le règlement par chèque (à l'ordre du Trésor Public) sera à expédier au TRESOR PUBLIC – 12, av. du Docteur Lemoyne 87500 ST-YRIEIX LA PERCHE, ou règlement possible par Internet via TIPI.**
- La décision tarifaire émane du Conseil Départemental, mais le Conseil Municipal fixe les tarifs à appliquer à chaque période :

- 1^{ère} période de septembre à décembre (vacances de Noël)
- 2^{ème} période de janvier à avril (vacances de Pâques)
- 3^{ème} période d'avril/mai à juillet (vacances d'été)
- Le mode de facturation sera de type trimestriel en fin de périodes scolaires,

ATTENTION :

Les enfants qui fréquentent « le Terrier des Galoupiaux » à JANAILHAC le mercredi après-midi.

Départ du bus à l'école à 12H05, navette gratuite, prise en charge par la commune de NEXON (à partir du 04 septembre 2024).

- Toute période commencée est due,
- Pour les arrivées en cours de période : la facturation démarrera au jour d'arrivée,
- Les exceptions à la facturation d'une période seront la radiation, le déménagement, l'arrêt maladie de 4 jours de cantine consécutifs,
- **Aucun repas ne sera décompté en cas de service de restauration assuré.**
- **Le calcul du forfait 4 jours ne sera pas modifié en cas de sorties sportives ou voyages scolaires, la commune participant financièrement à ces journées.**
- **La tarification du forfait 4 jours dépend du quotient familial : l'attestation CAF ou MSA de SEPTEMBRE devra être fourni en Mairie. Attention le quotient familial fourni servira pour les 3 périodes. Il vous sera demandé en octobre.**

Tranche	Quotient familial	Tarif
1	QF <= à 1000 €	1,00 €
2	QF de 1001 € à 1175 €	3,20 €
3	QF de 1176 € à 1350 €	3,40 €
4	QF à partir de 1351 €	3,64 €
	à l'unité	4,50 €

Nouveaux tarifs adoptés en conseil municipal du 29.06.2023

Article 3 : Toutes les démarches administratives destinées à signaler un changement de forfait en cours d'année scolaire (adresse, n° de téléphone, régime spécial, ...) se feront **obligatoirement** par courrier ou par mail à **mairie@nexon.fr** et avant le début de la période de changement.

ATTENTION : **IL N'Y AURA PAS DE POSSIBILITÉ DE CHANGEMENT DE FORFAIT EN COURS DE PÉRIODE.**

Article 4 : **En cas de radiation de l'école, en cours d'année, le signaler expressément à la Mairie par courrier ou par mail à mairie@nexon.fr afin de profiter d'une remise gracieuse.**

Article 5 : **En cas d'absence pour maladie d'au moins 4 jours de cantine consécutifs, un certificat médical devra être fourni en Mairie dès le retour en classe de l'élève, pour une prise en compte par le service de facturation.**

Article 6 : Les repas ne seront pas déduits du forfait cantine les jours d'expulsion des enfants

Article 7 : L'équipe de la « commission menus » du Collège se réunit à chaque période scolaire pour établir la composition des menus de la cantine. Ils sont affichés sous le préau extérieur des écoles chaque semaine.

Il est précisé qu'aucun repas spécifique ne sera servi.

En cas de problème de santé, un Programme Alimentaire Individualisé (PAI) peut être mis en place après avis du médecin traitant et/ou d'un spécialiste allergologue, rédigé par le médecin de l'Education Nationale et contresigné par la commune et le collège Arsène Bonneaud. En tout état de cause une copie du PAI sera transmise à la Mairie notamment pour le service de la cantine.

Article 8 : **Les parents des enfants de l'école maternelle devront fournir une serviette de table dans une pochette, toutes deux étiquetées au nom de l'enfant, et la serviette sera rendue toutes les fins de semaine pour être changée.**

Article 9 : Il appartient au Conseil Départemental de faire tous les tests et analyses nécessaires, conformément à la législation en vigueur et aux prescriptions des services chargés de contrôler le respect de ces normes, en matière d'alimentaire et d'hygiène des locaux.

Article 10 : L'équipe de surveillance sera particulièrement attentive à la bonne hygiène corporelle des enfants placés sous sa responsabilité, et notamment :

- avant le repas, chaque enfant se lave les mains,
- à table, il sera proposé aux enfants de goûter à tous les plats ; une attention particulière sera portée pour qu'ils mangent suffisamment, sans excès et sans gaspillage.

Article 11 : Les parents n'ont pas le droit d'accéder au restaurant scolaire **sans autorisation municipale**. De même, ils ne peuvent venir chercher leur enfant à partir du moment où il a commencé à prendre son repas.

Le personnel doit faire face à tout incident pendant le déroulement du service.

Il doit prendre les décisions qu'impose une situation particulière et soigner les enfants (uniquement en cas de plaie légère).

En revanche, en aucun cas le personnel communal n'est habilité à administrer des médicaments aux enfants. Il doit appeler les pompiers en cas de danger ou de doute sur la gravité.

RESPECT ET COMPORTEMENT

Article 1 : Le restaurant scolaire, la garderie et les espaces communs étant des lieux de vie collective, il ne pourra être toléré de la part des enfants un quelconque manquement au respect dû à leurs camarades (verbalement et physiquement), aux adultes encadrants et au matériel (respect du cadre, des lieux...).

Article 2 :

En cas de non-respect des règles (et notamment des horaires de garderie), de même que dans l'hypothèse où le comportement d'un enfant constituerait une entrave à la bonne marche du service, une sanction en rapport avec la gravité de la faute et éventuellement son caractère répétitif peut être prononcée. Le personnel communal, affecté à la surveillance des enfants, est habilité à remettre des avertissements aux enfants dont le comportement serait inadapté :

❶ Pour les faits jugés comme mineurs (jets de papiers, vêtements accidentellement déchirés, manquements aux directives sanitaires...) : à l'issue d'un premier rappel oral à la règle, le personnel explique aux enfants que si les incivilités se renouvellent, ils auront :

- un avertissement pour les petites incivilités et les faits mineurs,
- au 2^{ème} avertissement, la mairie se réserve le droit de convoquer l'enfant et ses parents.

❷ Pour les violences verbales ou physiques, les atteintes aux personnes et/ou aux biens, s'ajoute dès le premier avertissement :

Une sanction immédiate avec exclusion le lendemain de la cantine et de la garderie (l'école reste obligatoire) :

- Insulte : 1 jour
- Violence physique, casse matérielle : 2 jours
- Coups et blessures volontaires, harcèlement : 5 jours

L'enfant demeurera exclu des services périscolaires communaux tant que **le ou les fautifs n'auront pas présenté des excuses orales ou écrites en présence d'un membre du personnel communal**.

Une exclusion supérieure à 5 jours relèvera d'une décision collégiale de la commission d'évaluation risques et sanctions, qui serait composée comme suit :

- Un membre de l'A.P.E. (Association des Parents d'Elèves)
- Le Maire,
- L'Adjointe à la Vie scolaire,
- L'agent communal référent,
- La Directrice des services,
- La famille concernée.

LE PRÉSENT RÈGLEMENT POURRA ÊTRE MODIFIÉ EN FONCTION DES REMARQUES APPORTÉES PAR LES DIRECTRICES, LES REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES ET LA MUNICIPALITÉ TOUT AU LONG DE L'ANNÉE SCOLAIRE.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Cantine et Garderie périscolaire 2024-2025

Ecoles Maternelle Françoise Dolto et Elémentaire Jacques Prévert

Je soussigné (e), Monsieur, Madame,

Responsable légal(e) de l'enfant :

classe de Nom de l'Institutrice :

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du service municipal de restauration et de garderie périscolaire.

Date et signature

Le / /

Mention « lu et approuvé »

Parent 1,

Parent 2,

L'enfant,

Préciser si responsable de l'enfant

Préciser si responsable de l'enfant

✂

Document à remettre en mairie ou à l'école avant le 15 septembre 2024

APPROBATION RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Cantine et Garderie périscolaire 2024-2025

Ecoles Maternelle Françoise Dolto et Elémentaire Jacques Prévert

Je soussigné (e), Monsieur, Madame.....

Responsable légal(e) de l'enfant :

classe de Nom de l'Institutrice :

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du service municipal de restauration et de garderie périscolaire.

Date et signature

Le / /

Mention « lu et approuvé »

Le parent 1,

et/ou

Le parent 2,

L'enfant,

Préciser si responsable de l'enfant

Préciser si responsable de l'enfant

