

Département de
la Seine-Maritime

Canton de Mesnil-Esnard

Mairie de VIEUX-MANOIR



(76750)

Tél : 02.35.34.96.22

Mail : mairie@vieux-manoir.fr

Règlement Intérieur et fonctionnement du Service Périscolaire (Restaurant scolaire et Garderie) de Vieux-Manoir

Règlement approuvé
par le conseil municipal le 16 juin 2025

Préambule

Le présent règlement a pour objectif de définir les règles de fonctionnement du service périscolaire (restaurant scolaire et garderie) de Vieux-Manoir. Ces services municipaux sont facultatifs et placés sous l'autorité du Maire. Ils sont ouverts à tous les enfants inscrits à l'école primaire ou à l'école maternelle de Vieux-Manoir.

Il est établi dans l'intérêt du bien-être, de la sécurité et de l'éducation des enfants, et vise à garantir un environnement sain, agréable et respectueux pour tous. Il s'applique à l'ensemble des usagers et du personnel communal.

Article 1 : Objet

Le présent règlement s'applique à tous les élèves inscrits aux services périscolaires de Vieux-Manoir : le restaurant scolaire (repas et récréation), la garderie du matin et/ou la garderie du soir, qu'ils soient scolarisés en maternelle ou en primaire.

Article 2 : Inscriptions et Réservations

- **Inscriptions** : Les pré-inscriptions aux services périscolaires (restaurant scolaire et garderie) se font auprès de la mairie pour l'année scolaire. Elles doivent être effectuées au plus tard la semaine précédant le 1er jour d'utilisation du service. Les jours de présence au restaurant sont annoncés au plus tard la veille avant 10h00.

Article 3 : Facturation des repas

Les tarifs des services périscolaires sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils peuvent être révisés annuellement en fonction de l'évolution des coûts.

Tout repas non décommandé auprès du restaurant scolaire la veille avant 10h00 (jour ouvré) avant le jour d'absence sera facturé. Prévenir au 02.32.80.22.72

Le paiement des services s'effectue sur la base des mandats émis par la mairie, en fonction du pointage réalisé par le personnel communal.

Article 4 : Horaires et Fonctionnement

4.1 Restaurant Scolaire

Le service de restauration scolaire comprend l'accueil pour le repas et la prise en charge des enfants sur la plage horaire de 12h00 à 13h20. Ce service est facultatif et a pour objet d'assurer la restauration des enfants scolarisés dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité.

Ce service se déroule sous la surveillance attentive du personnel municipal qui est placé sous l'autorité du maire. Les enfants sont tenus de respecter les consignes données par ce personnel.

4.2 Garderie

La garderie fonctionne tous les jours scolaires de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h30. Le matin, les enfants sont accompagnés par leurs parents ou une personne autorisée jusqu'à la porte d'entrée et confiés au personnel communal.

Le soir, les enfants seront remis à leurs parents ou à une personne autorisée par écrit, aucun enfant ne pourra repartir seul.

Aucun enfant ne pourra être accueilli avant 7h30 et il devra impérativement être repris par les parents ou une personne dûment autorisée au plus tard à 18h30. Tout retard pourra entraîner des pénalités ou, en cas de récidive, la suspension du service.

Les temps de garderie sont des moments de détente et de jeux encadrés par le personnel communal. Les activités proposées visent à favoriser le bien-être et l'épanouissement des enfants.

Article 5 : Comportement des Enfants et Bienveillance

Le présent règlement promeut un environnement où le **bien-être de l'enfant** est primordial, fondé sur le **respect mutuel**, la **bienveillance** et l'**écoute**. Le personnel communal est à l'écoute des enfants et cherche à comprendre les causes d'éventuels comportements inadaptés.

- **Respect d'autrui** : Les enfants doivent faire preuve de respect envers leurs camarades, le personnel communal et le matériel mis à leur disposition. Cela

inclut l'utilisation d'un langage approprié, l'absence de toute forme de violence physique ou verbale, et le respect des différences de chacun.

- **Hygiène** : Les enfants doivent se laver les mains avant et après chaque repas, et respecter les règles générales d'hygiène. Si besoin, les enfants doivent aller aux toilettes avant ou après le repas, les sorties pendant le repas ne seront pas autorisées afin de ne pas perturber le service.

Chaque début de semaine, les enfants scolarisés à l'école maternelle devront obligatoirement apporter un bavoir ou une serviette (marqués à leur nom) qui restera au restaurant scolaire toute la semaine et qui sera redonné le vendredi soir afin d'être lavé. Il est recommandé que les enfants scolarisés à l'école primaire apportent également une serviette.

- **Alimentation (Cantine)** : Il est interdit de jouer avec la nourriture, de la jeter ou de la gaspiller. Les enfants sont encouragés à goûter les plats proposés et à signaler toute difficulté alimentaire au personnel.
- **Attitude générale** : Les enfants doivent adopter une attitude propice à la vie en collectivité, favorisant le calme nécessaire pendant les repas, et participant activement aux activités proposées en garderie dans un esprit d'échange et de coopération.
- **Sécurité** : Les enfants doivent respecter les règles de sécurité établies par le personnel, notamment lors des déplacements, des jeux et de l'utilisation du matériel.

Article 6 : Élaboration des Menus et Apport de Nourriture

- **Élaboration des menus** : Les menus proposés à la cantine scolaire sont élaborés conjointement par le fournisseur de repas et le personnel communal. Cette collaboration garantit l'équilibre nutritionnel, la diversité des produits et la prise en compte des éventuelles contraintes alimentaires des élèves.
- **Apport de nourriture** : Il est strictement interdit aux enfants d'apporter leur propre repas ou des aliments à la cantine. Cette règle vise à garantir l'équité entre tous les enfants, à faciliter la gestion du service pour assurer la sécurité sanitaire des repas distribués, et à s'assurer que tous les enfants bénéficient d'une alimentation équilibrée et variée.

Article 7 : Contraintes alimentaires

- **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** : Un PAI pourra être mis en place pour les enfants nécessitant un suivi alimentaire ou médical spécifique, sur la base d'une autorisation donnée par l' élu référent et en lien avec les services de santé scolaire.

- Dans le cas d'un PAI pour lequel aucun repas de substitution ne peut être proposé par le prestataire, l'enfant pourra exceptionnellement apporter son déjeuner au restaurant scolaire. Une facturation sera établie pour le service rendu : surveillance de l'enfant, réchauffage du repas, fourniture d'eau et de pain.

Article 8 : Santé et Sécurité

- **Maladie** : Les enfants malades ne sont pas admis aux services périscolaires pour éviter la propagation de maladies et garantir leur propre bien-être. Aucun médicament ne peut être accepté et donné pendant le temps périscolaire.
- **Accidents** : En cas d'accident survenu pendant les temps périscolaires :
 - les premiers secours seront prodigués par le personnel communal si les blessures sont bénignes ;
 - les urgences médicales (pompiers ou SAMU) seront appelées, en cas d'accident, de choc violent ou de malaise, la famille sera immédiatement informée.
- **Exercice incendie** : Un ou plusieurs exercices incendies seront réalisés, à l'initiative de la commune durant l'année scolaire sur le temps périscolaire (restaurant scolaire ou garderie). Les enfants devront se soumettre aux consignes du personnel communal pour évacuer les locaux dans les meilleures conditions possibles.

Article 9 : Gestion des Comportements et Sanctions Graduées

La priorité est donnée à la prévention, au dialogue et à l'éducation. En cas de non-respect du présent règlement, des mesures adaptées et graduées seront mises en place, en veillant à la dignité de l'enfant et à la cohérence des actions. Le cahier de liaison est un outil essentiel pour la communication entre le personnel et les parents concernant les comportements ou difficultés passagères.

9.1 Comportements Inadaptés

Sont considérés comme comportements inadaptés, sans que cette liste ne soit exhaustive : le non-respect des consignes du personnel, le manque de respect envers les camarades ou le personnel (propos, attitudes), le gaspillage de nourriture, les jeux dangereux, les dégradations de matériel, les bagarres, les injures, les vols.

9.2 Gradation des Sanctions

1. **Rappel à la règle et dialogue (pour les incidents mineurs et isolés)** :
 - L'enfant est invité à prendre conscience de son comportement et de ses conséquences.
 - Le personnel explique la règle et la raison de son application.
 - Un dialogue est instauré avec l'enfant pour comprendre la situation.

- Information des parents via le cahier de liaison si le personnel estime que la situation nécessite une information.
- 2. Mesure éducative et réparatrice (pour les comportements persistants ou légèrement plus sérieux) :**
- L'enfant est mis à l'écart du groupe pour un temps très court (quelques minutes), sous la surveillance du personnel, afin de lui permettre de retrouver son calme et de réfléchir à son comportement.
 - Proposition d'une action de réparation (par exemple, aider à ranger le matériel dégradé, s'excuser auprès de la personne concernée).
 - Information systématique des parents via le cahier de liaison, avec une brève description de l'incident et de la mesure prise.
 - Entretien téléphonique ou physique avec les parents si le comportement persiste ou s'aggrave.
- 3. Avertissement écrit (pour les comportements répétés ou plus graves) :**
- Un avertissement écrit est adressé aux parents par le Maire ou l'élu référent, précisant les faits reprochés, les précédentes mesures prises et les conséquences d'un nouveau manquement.
 - Un rendez-vous est proposé aux parents pour discuter de la situation et envisager des solutions collaboratives.
 - Mise en place d'un contrat de comportement avec l'enfant et les parents si jugé nécessaire, définissant des objectifs clairs.
- 4. Suspension temporaire des services périscolaires (pour les comportements très graves ou la non-résolution des problèmes malgré les avertissements) :**
- Après un entretien avec les parents et un examen approfondi de la situation, une suspension temporaire des services (cantine ou garderie, ou les deux) peut être décidée par le Maire, pour une durée définie.
 - La décision est notifiée par écrit aux parents.
 - Un entretien de reprise est obligatoire avant le retour de l'enfant.
- 5. Exclusion définitive des services périscolaires (en dernier recours) :**
- Cette sanction est exceptionnelle et n'intervient qu'en cas de comportements mettant gravement en danger la sécurité des autres enfants ou du personnel, ou en cas de non-respect persistant du règlement malgré toutes les mesures prises.
 - La décision est prise par le Maire après consultation des parties concernées et est notifiée par écrit aux parents.

9.3 Principes Clés dans l'Application des Sanctions

- **Proportionnalité** : La sanction doit être proportionnelle à la gravité du comportement.
- **Éducative** : La sanction vise à faire comprendre à l'enfant la portée de ses actes et à l'aider à développer un comportement plus adapté.
- **Non humiliante** : Aucune sanction ne doit être humiliante ou dégradante pour l'enfant.

- **Individualisation** : Chaque situation est traitée individuellement, en tenant compte de l'âge de l'enfant, de son histoire et des circonstances.
- **Communication** : La communication avec les parents est essentielle à chaque étape du processus de gestion des comportements. Le cahier de liaison est l'outil privilégié pour les signalements quotidiens et les observations.

Article 10 : Modifications

Le présent règlement pourra être modifié par délibération du conseil municipal, après consultation du personnel communal.

Département de
la Seine-Maritime

Canton de Mesnil-Esnard

Mairie de **VIEUX-MANOIR**



(76750)

Tél : 02.35.34.96.22

Mail : mairie@vieux-manoir.fr

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE PERISCOLAIRE ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

Feuillet à joindre obligatoirement
au dossier d'inscription

Nous soussignés :

Madame (Nom, Prénom).....
Domiciliée à
Code-Postal – Ville.....

Monsieur (Nom, Prénom).....
Domicilié à
Code-Postal – Ville.....

Nom et Prénom de l'enfant.....
Classe

Nom et Prénom de l'enfant.....
Classe

Nom et Prénom de l'enfant.....
Classe

**Reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur
du service périscolaire de la commune de Vieux-Manoir
et nous engageons à le respecter.**

Fait à, le

Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »

Département de
la Seine-Maritime

Canton de Mesnil-Esnard

Mairie de **VIEUX-MANOIR**



(76750)

Tél : 02.35.34.96.22

Mail : mairie@vieux-manoir.fr

Personne autorisée à récupérer les enfants au service périscolaire ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

Feuillet à joindre obligatoirement
au dossier d'inscription

Enfants inscrits au service périscolaire

Nom et Prénom de l'enfant.....
Classe

Nom et Prénom de l'enfant.....
Classe

Nom et Prénom de l'enfant.....
Classe

Responsables légaux

Père (Nom, Prénom).....
Domiciliée à

Code-Postal – Ville.....
Numéro de téléphone portable.....
Numéro de téléphone domicile.....

Mère (Nom, Prénom).....
Domiciliée à

Code-Postal – Ville.....
Numéro de téléphone portable.....
Numéro de téléphone domicile.....

Autres personnes autorisées susceptibles de récupérer les enfants :

Nom, Prénom
Domiciliée à
Code-Postal – Ville.....
Numéro de téléphone portable.....
Numéro de téléphone domicile.....

Nom, Prénom
Domiciliée à
Code-Postal – Ville.....
Numéro de téléphone portable.....
Numéro de téléphone domicile.....

Nom, Prénom
Domiciliée à
Code-Postal – Ville.....
Numéro de téléphone portable.....
Numéro de téléphone domicile.....

Nom, Prénom
Domiciliée à
Code-Postal – Ville.....
Numéro de téléphone portable.....
Numéro de téléphone domicile.....

Nom, Prénom
Domiciliée à
Code-Postal – Ville.....
Numéro de téléphone portable.....
Numéro de téléphone domicile.....

Nom, Prénom
Domiciliée à
Code-Postal – Ville.....
Numéro de téléphone portable.....
Numéro de téléphone domicile.....