



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

SERVICE D'ANIMATION PÉRISCOLAIRE & EXTRASCOLAIRE

Article 1	Horaires des services	2
Article 2	Conditions d'accès	2
Article 3	Inscription, réservations, modifications & annulations	2
Article 4	Avoirs & remboursements	3
Article 5	Modes de fréquentation	3
Article 6	Tarifification	4
Article 7	Païement	4
Article 8	Pénalités et sanctions	5
Article 9	Communication des programmes et des menus	5
Article 10	Suivi des services	5
Article 11	Allergie alimentaire & maladie	6
Article 12	Perte & vol	6
Article 13	Transfert de responsabilité	6
Article 14	Assurances	6

Préambule

Le présent règlement intérieur définit les conditions d'accès et de fonctionnement des services de restauration scolaire et d'animation périscolaire et extrascolaire. Il fixe les règles du service notamment dans ses rapports avec les usagers. Toute inscription aux services vaut acceptation du présent règlement intérieur. Tout manquement aux règles définies pourra conduire à l'exclusion temporaire voire définitive des services concernés.

Nos accueils sont déclarés au SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) et font l'objet d'un avis favorable du service de la Protection Maternelle Infantile départemental pour l'accueil d'enfants de moins de 6 ans.

Nos accueils sont labellisés par les services de l'Etat et respectent les taux d'encadrement dictés par l'Etat.

L'accueil mis en place a pour but de permettre à chaque enfant de vivre à son rythme en attendant la reprise de l'école. La sécurité des enfants est un objectif prioritaire. Ce temps doit être un moment d'éducation et de découverte qui favorise la socialisation et l'autonomie. Le personnel d'encadrement veille au bon déroulement des temps d'activités, éduque les enfants en les sensibilisant à l'hygiène, aux règles de vie en collectivité et au bon équilibre alimentaire.

CHAPITRE I – CONDITIONS D'ACCÈS ET INSCRIPTION AU SERVICE

Article 1 Horaires des services

Les accueils périscolaires fonctionnent en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- De 07h30 à 08h30 pour le temps périscolaire du matin
- De 12h00 à 13h30 pour le temps périscolaire du midi (comprenant la restauration scolaire)
- De 16h00 à 18h30 pour le temps périscolaire du soir (présence minimum obligatoire jusque 16h45 – goûter fourni et non substituable par la famille, sauf P.A.I).

Ainsi que les mercredis en période scolaire, de 07h30 à 18h30.

Les accueils extrascolaires fonctionnent en période de vacances scolaires, du lundi au vendredi, de 07h30 à 18h30.

Pour les accueils du mercredi et des vacances, l'inscription est possible en journée ou demi-journée, incluant ou non le repas. Les créneaux de dépose ou de récupération de l'enfant sont les suivants :

- De 07h30 à 09h00 en début de journée
- De 11h45 à 12h00 en fin de matinée
- De 13h30 à 14h00 en début d'après-midi
- De 17h00 à 18h30 en fin d'après-midi

Ces services ne sont pas proposés :

- Les jours fériés
- Durant les vacances de fin d'année (décembre)
- La semaine de rentrée scolaire de septembre, uniquement pour les jours précédant la date de rentrée.

Aucun enfant ne pourra être gardé avant les horaires de début, ni après les horaires de fin de service.

Article 2 Conditions d'accès

L'accès aux services de restauration scolaire et d'animation périscolaire du matin et du soir de la ville de Thonon-les-Bains est ouvert, sur inscription préalable, à tous les enfants scolarisés dans une des écoles publiques de la ville.

Les temps d'accueil de loisirs des mercredis et des vacances sont ouverts sans restriction de lieu de scolarisation et de domiciliation.

Toute famille souhaitant inscrire un enfant doit être à jour de tout paiement au regard du service concerné. En cas de factures impayées, la ville conserve le droit de refuser une inscription administrative au service concerné.

Le service de restauration scolaire peut, en cas de capacité suffisante, être également ouvert aux adultes de l'école (personnel communal ou de l'Éducation Nationale) n'intervenant pas auprès des enfants pendant le déjeuner et selon le tarif défini par le conseil municipal (tarif « adultes »). L'inscription préalable est obligatoire et doit être accompagnée des justificatifs demandés. Les menus proposés sont les mêmes que ceux des enfants fréquentant le service de restauration scolaire.

Afin d'assurer une qualité d'accueil optimale, chaque temps périscolaire et extrascolaire dispose d'une capacité d'accueil maximale. Une fois cette limite atteinte, plus aucune inscription ne peut être accordée pour le temps concerné. Ces capacités maximales d'accueil sont fonctions du nombre d'encadrants affectés au temps d'accueil, des espaces disponibles sur l'école pour organiser l'accueil et des éventuelles situations particulières, notamment d'enfants, à prendre en compte sur site.

Les procédures administratives sont toutes réalisables en ligne, mais restent également réalisables au service Education-Jeunesse, au format papier.

Article 3 Inscription, réservations, modifications & annulations

L'inscription préalable auprès du service Éducation-Jeunesse est obligatoire et valable pour l'année scolaire. Des inscriptions complémentaires peuvent être acceptées en cours d'année. Cette inscription administrative donne accès à la plateforme de réservation en ligne. Ces démarches sont à réaliser prioritairement sur l'Espace Citoyens : www.espace-citoyens.net/thonon-les-bains et se font au moyen de formulaires qui doivent

être remplis et accompagnés des justificatifs qui y sont cités. L'inscription aux services vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Ces inscriptions aux services sont organisées par périodes (de vacances scolaires aux vacances scolaires suivantes + été). En cas de modification exceptionnelle, l'information serait transmise aux familles inscrites aux services.

Seul le service Éducation-Jeunesse est habilité à valider une inscription ou une réservation aux services de restauration ou d'animation, il est donc le seul interlocuteur dans ce domaine : ni le directeur de l'école, ni les enseignants, ni les agents du prestataire de restauration, ni les animateurs, ne peuvent répondre aux demandes des familles à ce sujet.

Pour être prise en compte, toute réservation, modification ou annulation doit être validée en ligne **au plus tard 72 heures ouvrées avant la journée concernée** (= 3 jours, hors weekend et jours fériés) et sous réserve des places disponibles :

CONCERNANT LA JOURNÉE DU :	LA RÉSERVATION DOIT ÊTRE FAITE AU PLUS TARD :
Lundi	le mardi ⁽¹⁾ précédent
Mardi	le mercredi ⁽¹⁾ précédent
Mercredi	le jeudi ⁽¹⁾ précédent
Jeudi	le vendredi ⁽¹⁾ précédent
Vendredi	le lundi ⁽²⁾ précédent
	<small>⁽¹⁾ si ce jour est férié, l'inscription doit être complète au plus tard la veille de ce jour ⁽²⁾ si le lundi est férié, l'inscription doit être complète au plus tard le vendredi précédent</small>

Les réservations se font par période, sous réserve des places disponibles, selon un échéancier disponible sur le site internet de la ville : www.ville-thonon.fr

La déduction du ou des repas / présences non consommés ne peut être réalisée que si la procédure ci-dessus a été respectée, donnant lieu à une réduction dans la prochaine facture transmise.

Aucune déduction ne doit être faite unilatéralement par les familles au moment du paiement.

Article 4 Avoirs & remboursements

Lors des sorties scolaires ou en cas d'absence d'enseignant ou de grève : les absences d'enfants sont directement déduites.

En cas d'absence imprévue de l'enfant pour maladie, une régularisation pourra être réalisée uniquement dans les situations suivantes et si seulement l'information a été transmise le matin avant 09h00 au service :

- Pour les temps périscolaires du matin, du midi et du soir : si l'enfant est absent sur l'ensemble de la journée (temps scolaire compris). Aucun justificatif n'est alors demandé.
- Pour les mercredis et les vacances, sur présentation d'un certificat médical (à remettre sous 5 jours ouvrés suivant la date d'absence).

Le remboursement ne sera réalisé qu'en fin d'année scolaire, si l'enfant ne fréquente pas le service l'année suivante.

CHAPITRE II – MODES DE FREQUENTATION, TARIFICATION ET PAIEMENT

Article 5 Modes de fréquentation

Deux modes de fréquentation du service sont possibles (dans la limite des capacités d'accueil) :

1. Les inscriptions « classiques », à l'année ou sur une période spécifique pour des jours bien définis, et sous réserve de réaliser ses réservations dans le respect des délais imposés.

2. Les inscriptions « selon planning », qui permettent une modification des réservations jusqu'à la veille ouvrable (avant 17h00), sont ouvertes uniquement aux familles dont les justificatifs fournis attestent que :
 - Le ou les responsables légaux exercent une profession à horaires irréguliers (ex : aides-soignantes, infirmières, intérimaires ...),
 - Le ou les responsables légaux sont demandeurs d'emploi,
 - L'enfant est en garde alternée.

Article 6 Tarification

La ville de Thonon-les-Bains prend à sa charge une part importante des coûts des temps d'accueil. Les usagers sont facturés à un tarif nettement inférieur au coût réel de la prestation (production + livraison + encadrement).

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal et sont applicables comme suit :

1. Tarifs « selon quotient familial » : Sont calculés en fonction du quotient familial de la CAF les tarifs applicables aux familles :
 - Domiciliées à Thonon-les-Bains,
 - Non domiciliées à Thonon-les-Bains mais dont l'enfant est scolarisé en classe spécialisée (sur avis de l'Education nationale). Seul l'enfant concerné bénéficie du tarif dérogatoire.

La présentation des justificatifs de revenus est obligatoire. À défaut, le tarif maximum est appliqué.

2. Tarif « hors Thonon » : Hormis le cas cité ci-dessus, le tarif applicable aux familles qui ne sont pas domiciliées à Thonon-les-Bains est le tarif « hors Thonon » en toute situation.

Tarif applicable en cas de séparation des parents :

- Si un accord de fonctionnement existe entre les deux parents : un seul dossier est créé et la facturation est adressée à l'un des deux parents.
- Si aucun accord n'existe entre les parents : deux dossiers sont créés et chacun des parents est facturé selon ses propres revenus.

Tarif applicable en cas de non-respect du présent règlement :

- Les réservations non annulées ou annulées hors délai restent facturées au tarif habituellement appliqué à l'enfant concerné.
- Les présences sans inscription préalable sont facturées au tarif majoré.

Article 7 Paiement

La participation financière des familles est payable sur la base du nombre de présences réservées et/ou réalisées et du tarif correspondant à la situation de la famille.

Les paiements s'effectuent :

- ❖ **Pour le temps du midi**, directement auprès du prestataire de restauration, à réception de facture chaque fin de mois :
 - ✓ Par prélèvement automatique,
 - ✓ En ligne, par Carte Bancaire, sur l'Espace Citoyens : www.espace-citoyens.net/thonon-les-bains,
 - ✓ Par chèque : libellé à l'ordre d'ELRES et envoyé à l'adresse suivante :
ELIOR cuisine centrale – 5, chemin du Morillon – 74200 Thonon-les-Bains
 - ✓ En espèces : une permanence est organisée à cet effet chaque mois (voir le détail sur la dernière facture éditée). Aucun paiement en espèces ne sera accepté en dehors de ces permanences.
- ❖ **Pour les temps périscolaires du matin et du soir**, auprès du service Education-Jeunesse, à réception de facture chaque fin de mois ;

- ✓ Par Carte Bancaire, à l'accueil du service Education-Jeunesse ou sur l'Espace Citoyens : www.espace-citoyens.net/thonon-les-bains,
 - ✓ Par chèque : libellé à l'ordre du Trésor Public et remis au service Education-Jeunesse
 - ✓ En espèces
 - ✓ Par chèques CESU (Chèque Emploi Service Universel)
 - ✓ Par chèques ANCV (Agence Nationale des Chèques Vacances)
- ❖ **Pour les temps du mercredi et des vacances**, auprès du service Education-Jeunesse, au moment de l'inscription :
- ✓ Par Carte Bancaire, à l'accueil du service Education-Jeunesse ou sur l'Espace Citoyens : www.espace-citoyens.net/thonon-les-bains,
 - ✓ Par chèque : libellé à l'ordre du Trésor Public et remis au service Education-Jeunesse
 - ✓ En espèces
 - ✓ Par chèques CESU (Chèque Emploi Service Universel)
 - ✓ Par chèques ANCV (Agence Nationale des Chèques Vacances)

Si l'usager n'est pas à jour de ses paiements, une relance lui est adressée. À défaut de règlement, les sommes restées impayées sont confiées au cabinet de recouvrement (restauration) ou transmises en perception au Centre des Impôts du Trésor Public (animation). Dans ce dernier cas, les règlements seront alors à effectuer directement auprès du Trésor Public.

Article 8 Pénalités et sanctions

Les enfants non-inscrits ne peuvent légalement pas être acceptés. Dans le cas où l'enfant serait malgré tout contraint de rester sur place sans inscription préalable (uniquement si les taux d'encadrement le permettent), ou au-delà des délais d'accueil, une surfacturation sera appliquée (selon grille tarifaire votée en Conseil municipal).

En cas de non-respect répété du règlement intérieur concernant des défauts d'inscription ou des retards à la récupération, le service Education-Jeunesse pourra procéder à l'exclusion temporaire, voire définitive, du service concerné.

Afin d'optimiser les capacités d'accueil, Il est impératif d'annuler toute inscription qui ne serait plus utile, dans les meilleurs délais. Tout abus sera passible de sanctions allant du rappel au règlement jusqu'à l'exclusion en passant par l'annulation des inscriptions de complaisance.

Tout comportement inapproprié d'un enfant ou d'un parent peut être sanctionné par une exclusion temporaire ou définitive du service. Une échelle des « rappels à l'ordre » est établie de manière proportionnelle à la nature et à la récurrence des mauvais comportements, notamment en référence aux objectifs du PEdT concernant le respect dû aux personnes et aux matériels.

Le service Education-Jeunesse s'autorise à saisir les services compétents pour signaler tout comportement récurrent qui présenterait un danger pour l'enfant lui-même ou ses camarades.

CHAPITRE III – SUIVI DU SERVICE

Article 9 Communication des programmes et des menus

Les menus et programmes d'activités sont accessibles sur l'application Thonon en Poche sur le site internet de la ville de Thonon-les-Bains : www.ville-thonon.fr. Ils sont également disponibles au service Éducation-Jeunesse et dans les principaux points d'accueil de la Ville.

Toutefois, le service se réserve le droit d'apporter des modifications à ces documents si nécessaire. Concernant le service de restauration, l'équilibre alimentaire réglementaire doit, dans tous les cas, être respecté. Concernant les temps d'animation, l'activité de substitution devra poursuivre les mêmes objectifs que celle annulée.

Article 10 Suivi des services

Le suivi des services de restauration et d'animation est notamment assuré via les Commissions menus et les Commissions animation. Celles-ci sont composées de l'Adjoint chargé de l'Éducation et de la Jeunesse, de l'Adjoint chargé de la qualité des services publics et de la relation aux usagers, des membres du prestataire

de restauration, des représentants du service Education-Jeunesse. Tout parent intéressé peut solliciter le service Education-Jeunesse afin de participer aux commissions.

Les commissions ont un rôle décisionnaire dans la composition des menus et sur les fonctionnements des temps d'animation. Elles peuvent être élargies à d'autres organisations ou personnes qualifiées à titre consultatif.

Tout au long de l'année, les parents ont la possibilité de visiter les temps d'animation et de restauration afin d'observer les fonctionnements. Il est pour cela nécessaire d'en faire la demande au service Éducation-Jeunesse. Dans ce cadre, il est également possible de bénéficier d'un repas pris en charge par la ville.

CHAPITRE IV – SÉCURITÉ & ASSURANCES

Article 11 Allergie alimentaire & maladie

La ville de Thonon-les-Bains met en place une Charte d'accueil des enfants nécessitant un suivi particulier à l'école. Dans ce cadre, elle s'engage à adapter autant que possible ses conditions d'accueil en fonction des profils d'enfants accueillis et dans la limite des capacités des équipes d'encadrement municipales et de celles du prestataire de restauration.

En cas d'allergie ou autre problème médical lié à l'alimentation, un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) sera mis en place entre la ville, l'école, le médecin scolaire et la famille. Les repas sont préparés par les parents et déposés tous les matins à l'école dans un contenant adapté permettant de respecter la chaîne du froid. Le kit panier repas est alors entreposé au réfrigérateur et sera réchauffé dans un four à micro-ondes prévu à cet effet par les agents de restauration scolaire. Le fonctionnement est le même pour les goûters (temps périscolaire du soir), si besoin.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, sauf exceptionnellement et avec l'accord du service, en cas de traitement léger et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des responsables légaux.

Aucun enfant contagieux ne pourra être accepté sur nos accueils. En cas de besoin, un certificat de non-contagion pourra être demandé pour permettre la réintégration de l'enfant.

Article 12 Perte & vol

La ville de Thonon-les-Bains décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol, d'objets de valeur. Pour cette raison, il est déconseillé de laisser l'enfant en apporter sur les différents temps d'accueil.

Article 13 Transfert de responsabilité

La Ville de Thonon-les-Bains assure la responsabilité des enfants inscrits et effectivement présents au sein des temps d'accueil qu'elle organise, sur leur durée réglementaire. Cette responsabilité cesse dès lors que l'enfant quitte l'accueil.

L'enfant de moins de 6 ans ne peut quitter l'accueil qu'accompagné par un de ses parents ou une personne bénéficiant de l'autorité parentale (ou une tierce personne âgée de plus de 15 ans dûment autorisée par eux) sur le dossier d'inscription ou sur procuration écrite (une pièce d'identité sera alors demandée).

Les enfants de 6 ans et plus sont légalement autorisés à partir seuls en fin d'accueil. L'équipe d'animation pourra toutefois demander un justificatif écrit de la famille pour appuyer cette autorisation.

Lors de la récupération de l'enfant, la présentation d'une pièce d'identité peut être demandée et une décharge de responsabilité est signée.

Article 14 Assurances

La ville de Thonon-les-Bains souscrit à une assurance Responsabilité civile auprès de la PNAS (contrat n°0R204714) pour couvrir ses risques d'organisateur, les locaux et le personnel en mission pour les dommages qu'ils pourraient causer.

Les usagers du service doivent être titulaires d'une assurance Responsabilité Civile pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les heures de fonctionnement du service périscolaire. L'attestation est exigée annuellement lors de la création du dossier d'inscription. En cas de dégradation du matériel ou des locaux, la ville pourra se retourner contre les responsables légaux de l'enfant pour obtenir indemnisation.

Fait à Thonon-les-Bains, le2022