RENTRÉE SCOLAIRE 2021 – 2022

RÈGLEMENTS INTÉRIEURS D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET DE RESTAURANT SCOLAIRE DE VIRELADE

MAIRIE DE VIRELADE
4 rue de la Mairie
BP 17
33720 VIRELADE
Tél 05 56 27 17 70
mairie.virelade@orange.fr
www.virelade.fr

« image : Freepik.com ». Cette couverture a été conçue en utilisant des ressources de reepik.com

Locaux de l'école
15-17 avenue Joseph Carayon Latour
33720 VIRELADE

Téléphone du service périscolaire 07 71 50 09 55
E-mail périscolaire : periscolaire@virelade.fr
E-mail de la cantine : restaurationscolaire@virelade.fr

A CONSERVER PAR LA FAMILLE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL DE VIRELADE 2021/2022

ART 1– La Commune de Virelade organise les services d'un restaurant scolaire municipal pour les élèves fréquentant l'école publique communale.

ART 2 - La responsable du service est Mme Virginie LANUQUE ou sa remplaçante.

ART 3 – Aucun traitement médical de quelque nature que ce soit, même avec ordonnance, ne sera donné à un enfant. Certificat médical obligatoire pour signaler toute allergie. Un Protocole d'Accueil Individualisé devra être mis en place dans le cadre scolaire et périscolaire.

ART 4 – Les factures sont mensuelles. Elles se règlent par :

- *Chèque* au Centre des Finances Publiques de RENNES porté sur les factures
- *Prélèvement bancaire* (pour cela remplir l'autorisation et joindre un RIB, à remettre à la Mairie (Si cela n'a pas été déjà rempli l'année précédente),
- *Carte bancaire* directement sur le site www.tipi.budget.gouv.fr avec l'identifiant collectivité 001714.

Le montant minimum de perception par la Trésorerie est passé à 15 € en 2017. Ainsi, depuis septembre 2020, les facturations inférieures à cette somme sont reportées au mois suivant jusqu'à la fin de l'année scolaire. A ce moment-là, la famille devra payer la somme de 15 € même si ce montant n'est pas atteint.
Le tarif d'un repas est de **3€** par enfant et par jour et **4€** par adulte (tarif révisable au 1er janvier) le prix d'un repas pour un **enfant non inscrit est de 7€.** Pour tout problème, voir la responsable du service.

ART 5 – **Cantine :** soit externes, soit demi-pensionnaires**.**
Les enfants doivent être inscrits à l'année, la famille doit remplir **obligatoirement** le dossier d'inscription annuelle fiches parents et fiches enfants et y joindre les justificatifs demandés.
Si pendant une période connue à l'avance l'enfant ne devait pas manger, il est possible de le signaler par mail (restaurationscolaire@virelade.fr) à la responsable au plus tard le mercredi soir pour la semaine suivante**.**
Pour les cas particuliers (cas de force majeure ou santé, emploi du temps professionnels justifiés, travail ou horaires aléatoires mais en aucun cas pour convenances personnelles) s'adresser à la mairie avant le 20 juin 2021 pour inscription spéciale.
Pour les enfants non-inscrits à l'année une fiche d'inscription doit être envoyée par mail au plus tard le mercredi soir pour la semaine suivante à l'adresse restaurationscolaire@virelade.fr. Le formulaire est disponible sur www.virelade.fr rubrique école > la vie de l'école puis restaurant scolaire. Tout autre moyen ne sera pas pris en compte.
Attention : **tout enfant inscrit et ne se présentant pas le midi au restaurant scolaire, aura son repas facturé.** Si présentation d'un certificat médical, le repas ne sera pas compté.
Il n'est pas possible de venir chercher l'enfant pendant son déjeuner.
Le menu est consultable à l'entrée de l'école et sur le site de la mairie www.virelade.fr

ART 6 - Afin que chaque enfant puisse bénéficier d'un repas équilibré au sein de la cantine, le conseil municipal a décidé de prévoir des repas de substitution aux enfants ne mangeant pas de porc et ceux ne mangeant pas de viande. **Merci de renseigner la fiche enfant en conséquence.**

ART 7 – Les serviettes sont fournies par la Commune et incluses dans le prix du repas.

ART 8 – Les enfants devront à tour de rôle ranger les couverts en bout de table.

ART 9 – La bonne tenue et la politesse la plus stricte à l'égard du personnel de service et de surveillance, ainsi que le respect du matériel et des locaux seront exigés des élèves.
Pour la bonne marche du service et la tranquillité de leur repas, il est demandé aux enfants de maintenir le **CALME** dans la salle**.**

- Le chewing-gum et le téléphone portable sont interdits.

Tout manquement à cette discipline sera sanctionné selon la gravité :

1 - Avertissement
2 - Renvoi du restaurant scolaire pendant une semaine
3 - Exclusion définitive

Les Parents dans les 3 cas seront informés des manquements intervenus et de la sanction encourue.

ART 10 – Un exemplaire du présent règlement est affiché dans le restaurant scolaire. Le fait de confier l'enfant au restaurant scolaire vaut acceptation complète et sans réserve des dispositions de ce règlement. Les parents s'engagent à respecter les clauses qui y figurent. Le personnel communal est chargé de l'application du présent règlement.

ART 11 : Politique de protection des données personnelles :
Les informations recueillies dans le Dossier d'Inscription au service périscolaire et/ou Restaurant Scolaire (Fiches enfants et fiches parents) sont conservées en format papier et enregistrées dans un fichier informatisé par la mairie de Virelade.
Les données doivent obligatoirement être fournies. Dans le cas contraire, la souscription pourra être refusée ou le service ne pourra pas être fait en conformité :

- absence de repas ou de repas de substitution
- non accès aux projets pédagogiques
- risque dans le cas d'une gestion d'urgence en l'absence du représentant légal.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants :

- aux employés communaux du service périscolaire
- aux employés communaux du service de restauration scolaire
- aux employés administratifs de la mairie de Virelade.

Elles sont conservées pendant 5 ans puis anonymisées pour une conservation de données à but statistique.
Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. En fonction de la base légale du traitement, vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données, vous pouvez vous opposer au traitement de vos données, vous pouvez exercer votre droit à la portabilité de vos données.
Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.
Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter :
- **La mairie de Virelade** : mairie@virelade.fr 4 rue de la mairie 33720 Virelade 05-56-27-17-70
- **Gironde Numérique** : rgpd@girondenumerique.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « informatique et libertés » ne sont pas respectés vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

ART 12 : Clause COVID : Au vu de la crise sanitaire, la mairie peut être amenée à renforcer ou réduire les mesures en vigueur dans le restaurant scolaire sans délais, et ainsi modifier les conditions de services des repas :

- Réduire/augmenter le nombre de places disponibles dans le restaurant scolaire par service,
- Adapter la distribution de plat chaud/froid
- En dernier recours ne plus garantir le service de la restauration scolaire. Les changements effectués seront apportés dans le respect du bien-être et de l'équilibre des enfants, dans la limite des conditions sanitaires imposées.

Dans tous les cas nous nous conformerons aux protocoles sanitaires nationaux.

Ce règlement est à conserver par la famille

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MUNICIPAL DE VIRELADE 2020/2021

ART 1 - La commune de Virelade organise le service d'un accueil périscolaire municipal pour les élèves fréquentant l'école publique communale.

- **Lundi – Mardi – Jeudi et Vendredi** de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30,
- En cas de grève et autres raisons, de 7h30 à 18h30.

Téléphone du service : 07 71 50 09 55

L'Accueil est déclaré à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et est organisé en partenariat avec la CAF et la MSA de la Gironde.

Dérogation aux conditions d'accès :

Une dérogation devra être demandée au service de la P.M.I pour la période du 1er trimestre de l'année scolaire, pour les enfants atteignant leurs trois ans dans cette période de l'année, fréquentant l'école publique.

ART 2 – LE PERSONNEL :

Animatrices : Samira DUCOS, Nathalie LASNIER, Stéphanie FERRIEZ, Céline RAUNER et éventuellement du personnel complémentaire.

ART 3 - Aucun traitement médical de quelque nature que ce soit, même avec ordonnance, ne sera donné à un enfant.

Certificat médical obligatoire pour signaler toute allergie. Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) devra être mis en place dans le cadre scolaire et périscolaire.

ART 4 – L'enfant sera pris en charge par l'accueil périscolaire lorsqu'il aura été conduit au personnel et enregistré sur la liste de présence avec l'heure d'arrivée et **signature du représentant légal le matin.**

L'enfant ne sera plus sous la responsabilité de l'accueil périscolaire dès qu'il sera repris en charge par les parents ou par toute autre personne autorisée (sur la « fiche parent », Page 4 point 3 à remplir) et que son heure de départ sera notifiée sur le cahier de présence.

Pour l'enfant accompagné, si celui-ci n'est pas repris par son représentant légal ou toutes personnes autorisées à venir le chercher (signalées sur la « fiche parent » page 4 point 3 fournis lors de l'inscription), à l'heure de la fermeture de l'accueil périscolaire, les animateurs devront suivre la procédure suivante :

- Contacter les parents ou personnes désignées pour récupérer l'enfant.
- Si aucune personne ne répond, ils devront en informer la gendarmerie.
- La gendarmerie viendra prendre en charge l'enfant afin de trouver les responsables légaux.

Toute personne n'ayant pas été signalée ne pourra pas récupérer l'enfant.

Le soir, ne seront pris en charge par le service de la garderie **que** les enfants qui, ayant quitté leur classe, **se rendront directement à l'accueil périscolaire.**

Le représentant légal devra signer la feuille de présence le soir lors du départ de l'enfant.

L'autorisation est donnée des parents pour sortir leur(s) enfant(s) pour des activités pédagogiques, des évènements liés à l'école (carnaval etc…) ainsi que pour des raisons liés à la COVID 19 et en cas de force majeurs

ART 5 – CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

L'inscription a lieu chaque année pour la rentrée scolaire de septembre. **Elle est obligatoire**.

Les familles doivent remettre à la mairie **avant le 20/06/2021**:

- Le dossier d'inscription périscolaire et restauration scolaire, avec justificatifs vaccins récents.
- La copie de la carte allocataire CAF ou MSA (partenaires financiers de la commune).
- l'attestation CAF justifiant le quotient familial de l'année en cours,
- **Puis, au plus tard le 25/09/2021**
- une attestation d'assurance individuelle accident couvrant la période de l'accueil périscolaire ou restaurant scolaire en cours de validité.
- l'avis d'imposition ou de non-imposition **si l'attestation CAF du quotient familial n'est pas jointe,** pour application des tarifs.

ART 6 – TARIFS et PAIEMENTS

Une politique tarifaire est mise en place depuis le 1er septembre 2010.

L'accueil périscolaire est payant du moment où l'enfant est confié au personnel responsable par ses parents ou son enseignant quelle que soit la durée effective de l'accueil dans la limite des horaires d'ouverture.

La participation financière est calculée à la demi-heure.

Toute demi-heure entamée est due. Ce tarif est déterminé selon une base de calculs proposée par la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, que les enfants soient ou non ressortissants de la CAF. Il est basé sur le montant des ressources familiales. Nous tenons compte pour le calcul des revenus des deux parents mariés ou non ou vivant maritalement. La détermination du nombre de demi-heures prises en compte pour le calcul de la participation financière est celui du temps passé entre l'heure notée d'arrivée et l'heure notée de départ.

Tarif élaboré à partir du quotient familial calculé comme suit :

$$QF = \frac{\text{Revenus mensuels avant abattement + prestations familiales mensuelles}}{\text{Nombre de parts fiscales}}$$

En l'absence des documents nécessaires au calcul du prix de la demi-heure, le barème le plus élevé sera automatiquement appliqué.

Ces tarifs sont votés par le Conseil Municipal chaque année civile.

Pour 2021, Les tarifs de l'accueil périscolaire à la demi-heure indivisible, en fonction du quotient familial, sont les suivants:

- de 0 à 400 € / mois : 0.62 € la ½ h
- de 401 à 700 € / mois : 0.65 € la ½ h
- de 701 à 1250 € / mois : 0.67 € la ½ h
- > de 1251 € / mois : 0.72 € la ½ h

Une majoration sera appliquée au-delà de 18h30 par tranche de 30 minutes, elle sera indexée sur le coût horaire de la demi-heure réel du travail **soit 10 €.** Il sera fait application **d'un tarif de garderie à partir de 11 h 30** les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de l'ordre **de 10€, par tranche de 30 minutes,** pour les enfants non récupérés par leurs parents aux heures normales de sorties.

Les factures sont mensuelles. Elles se règlent par :

-*Chèque* : au Centre des Finances Publiques de RENNES porté sur la facture

-*Prélèvement bancaire* : (pour cela il faut remplir l'autorisation et joindre un RIB, à remettre à la mairie. Si cela n'a pas été déjà rempli l'année précédente).

-*Carte bancaire* : directement sur le site www.tipi.budget.gouv.fr avec l'identifiant collectivité 001714.

La Trésorerie n'acceptant pas les titres au-dessous de 15 €, les notes inférieures à cette somme seront reportées au mois suivant jusqu'à la fin de l'année. A ce moment-là, la famille devra payer la somme de 15 € même si ce montant n'est pas atteint.

Pour tout changement de situation familiale, professionnelle ou de modification du quotient familial en cours d'année scolaire, il vous appartient de faire le nécessaire auprès de la Mairie, où de nouveaux dossiers devront être renseignés. Les tarifs sont révisables au 1er janvier.

ART 7 - La bonne tenue et la politesse la plus stricte à l'égard des animatrices, ainsi que le respect du matériel seront exigés des enfants.
Pour la bonne marche du service et la tranquillité des jeux, il est demandé aux enfants de maintenir le calme dans la salle.
Il est **interdit** de posséder du chewing-gum et un téléphone portable.

ART 8 - Tout manquement à cette discipline sera sanctionné selon la gravité de la manière suivante:
1- Avertissement
2- Renvoi du périscolaire pendant une semaine.
3- Exclusion définitive.
Les Parents dans les 3 cas seront informés des manquements intervenus et de la sanction encourue.

ART 9 - Un exemplaire du présent règlement est affiché dans la salle. Le fait de confier l'enfant à l'accueil périscolaire vaut acceptation complète et sans réserves des dispositions de ce règlement. Les parents s'engagent à respecter les clauses qui y figurent. Les animatrices sont chargées de l'application du présent règlement.

ART 10 : Politique de protections des données personnelles :
Les informations recueillies dans le Dossier d'Inscription au service périscolaire et/ou Restaurant Scolaire (Fiches enfants et fiches parents) sont conservées en format papier et enregistrées dans un fichier informatisé par la mairie de Virelade.
Les données récoltées concernant la profession des représentants légaux sera utilisé afin de déterminer si l'enfant est prioritaire, pendant la période de la crise sanitaire.
Les données doivent obligatoirement être fournies. Dans le cas contraire, la souscription pourra être refusée ou le service ne pourra pas être fait en conformité :

- absence de repas ou de repas de substitution
- non accès aux projets pédagogiques
- risque dans le cas d'une gestion d'urgence en l'absence du représentant légal.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants :

- aux employés communaux du service périscolaire
- aux employés communaux du service de restauration scolaire
- aux employés administratifs de la mairie de Virelade.

Elles sont conservées pendant 5 ans puis anonymisées pour une conservation de données à but statistique.
Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. En fonction de la base légale du traitement, vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données, vous pouvez vous opposer au traitement de vos données, vous pouvez exercer votre droit à la portabilité de vos données.
Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter :
- **La mairie de Virelade :** mairie@virelade.fr 4 rue de la mairie 33720 Virelade 0556271770
- **Gironde Numérique** : rgpd@girondenumerique.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « informatiques et libertés » ne sont pas respectés vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

ART 11 : Clause COVID : au vu de la crise sanitaire, la mairie peut être dans l'obligation de renforcer ou réduire le protocole sanitaire sans délais, et ainsi être amenée à modifier les horaires d'accueil du périscolaire en fonction de l'évolution de la situation sanitaire rencontrée dans la commune, l'école ou par le personnel de l'école.

Ce règlement est à conserver par la famille.

LE PROJET ÉDUCATIF

Projet global

L'accueil périscolaire est nécessaire pour répondre aux besoins des enfants tout en s'adaptant aux contraintes des familles.

Pour cela l'équipe d'animation veillera aux :

- besoins de sécurité : rassurer enfant / parent
- besoins d'activités.
- rencontres et échanges avec les autres enfants.

Projet Éducatif

- Être acteur dans l'activité (participer à l'installation, au rangement).
- Pouvoir exercer des activités variées (ateliers, bibliothèque, jeux extérieurs, intérieurs,…)
- Enrichir sa curiosité
- Découvertes de lieux au sein de la commune.

Projet Pédagogique

Pour l'enfant, fréquenter l'accueil périscolaire, c'est passer d'un univers à un autre : il passe de l'école à la famille (et l'inverse), c'est aussi un nouveau temps en collectivité, il a donc besoin de s'y sentir attendu et accueilli et il doit pouvoir recréer un monde à lui. Pour cela il convient de :

1/ respecter le rythme de l'enfant (envies, humeur, prendre le temps.)

2/ pouvoir faire des activités calmes (modelage pâte à modeler, activités manuelles recyclage, origami, lecture contes, jeux libres, coloriages, dinettes, …)

3/ réserver un espace d'animation en collectivité ou individuel (découpage, jeux collectifs ou de société. Fabrication d'objets suivant les fêtes Noël- Epiphanie – Pâques - fête des mères et des pères.)

4/Ateliers :

- Sensibilisation à la nature, jardinage.
- Etudes surveillées (sur inscription).
- Multisports

Tout cela dans le but de développer l'esprit créatif de l'enfant.

Une journée type

7 H 30 - Ouverture de l'accueil périscolaire

- terminer son petit déjeuner en cas de nécessité.
- Atelier calme : continuer à sa demande une activité démarrée la veille
- lecture ou revoir une leçon pour les grands (en autonomie).

8 h 20 - Fin de l'accueil, rejoindre la cour d'école

16 h 30 - Accueil des enfants

- passage aux toilettes et goûter fournis par la famille
- jouer dans la cour
- ateliers d'animations, jeux libres et/ou activités manuelles.

18 h 30 – Fermeture de l'accueil périscolaire

Ce document est remis avec le règlement intérieur pour prise de connaissance par la famille. Le fait de confier l'enfant à l'accueil périscolaire vaut acceptation complète et sans réserves des dispositions de ce projet.