



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS PÉRISCOLAIRES (Garderie – Cantine – Pause méridienne – Temps d'Activités Périscolaires)

L'accueil périscolaire est organisé par la Mairie de Chameyrat.

Ce service s'adresse aux enfants scolarisés à l'école maternelle et à l'école élémentaire de la commune.

### Horaires d'accueil

Le service périscolaire fonctionne tous les jours d'école :

– Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi	Matin	de 7h15 à 8h35
	Midi	de 12h00 à 13h50
	Soir	de 16h00 à 18h30
– Mercredi	Matin	de 7h15 à 8h35
	Midi	de 11h45 à 12h30

### Inscriptions et modalités d'accueil

Un exemplaire du présent règlement est remis aux familles. Son acceptation conditionne la fréquentation de la garderie, de la cantine et des TAP.

Une fiche d'inscription devra être complétée par la famille à chaque rentrée scolaire. Tout changement (situation familiale, résidence, téléphone, etc.) devra immédiatement être signalé à la Mairie ou au personnel communal.

#### Garderie du matin : de 7h15 à 8h35

Les parents doivent accompagner leur enfant à la porte de la garderie jusqu'à sa prise en charge par le personnel communal.

A 8h35, les enfants sont confiés à leur enseignant respectif.

#### TAP (Temps d'activités périscolaires) : de 16h00 à 17h00

Les TAP, qui ne sont pas obligatoires, se composent d'ateliers gratuits et animés par les agents communaux, des animateurs d'associations sportives ou culturelles, Lou Loubatou (ALSH de Chanteix), un atelier proposé par Tulle agglo.

Les enfants ne participant pas aux TAP peuvent être récupérés par leurs parents dès la sortie des classes à partir de 16 heures. Les enfants non-inscrits aux TAP et qui n'ont pas quitté l'école sont regroupés dans la cour pour un temps de récréation.

**Une inscription aux activités est proposée et vaut engagement de participation toute l'année sauf cas de force majeure à signaler par un mot à remettre au personnel ou en signant une décharge qui sera demandée par les agents. Les enfants inscrits aux TAP ne peuvent pas quitter l'école avant 17h00.**

Un tableau des activités est communiqué à chaque période.

#### Garderie du soir : de 17h00 à 18h30

Les enfants sont pris en charge par le personnel communal après les TAP. Un goûter, offert par la municipalité, est servi à chaque enfant. Après le goûter, des activités sont proposées aux enfants par le personnel : jeux, travaux manuels, dessins, récréation dans la cour, ...

**Les enfants doivent être récupérés au plus tard à 18h30. En cas de retard, qui doivent rester exceptionnels et imprévus, les parents doivent impérativement prévenir le personnel au 05.55.26.35.87.**

#### Cantine : de 12h00 à 13h50

La cantine fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis en 2 services. Les repas sont élaborés, préparés sur place et servis par le personnel communal.

Pour les enfants déjeunant occasionnellement et afin de limiter autant que possible le gaspillage alimentaire, il est demandé aux parents de communiquer les jours de présence au moins une semaine à l'avance, par mail à l'adresse [cantine-chameyrat@orange.fr](mailto:cantine-chameyrat@orange.fr) ou par un mot adressé à la cuisinière **Madame Béatrice MAURIE**.

La collectivité privilégie les circuits courts, les produits locaux et bios pour son approvisionnement en denrées alimentaires. Les menus sont consultables au tableau d'affichage de l'école ainsi que sur le site internet de la commune ([chameyrat.fr](http://chameyrat.fr)) et sur l'application PanneauPocket. Ils sont susceptibles d'être modifiés au dernier moment en fonction de l'arrivée des produits.

Pour des raisons d'hygiène et pour le bien-être de l'enfant, la serviette de table est obligatoire à la cantine. Chaque début de semaine, les parents doivent fournir à leur enfant une **serviette propre marquée à son nom** et rangée **dans une petite trousse**.

Les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes par le personnel communal :

- avant le repas : il assure la surveillance dans la cour, le passage aux toilettes, le lavage des mains et une entrée calme dans la cantine ;
- pendant le repas : il veille à ce que les enfants mangent suffisamment, correctement et proprement un peu de tout ce qui est présenté (éducation au goût) dans le respect des autres (camarades et personnel de service) des locaux et du matériel ;
- après le repas : il assure la surveillance dans la cour jusqu'à l'arrivée des enseignants et le retour du temps scolaire.

Le temps de repas à la cantine doit être un temps de calme et de convivialité. La cantine est un lieu de vie en collectivité qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

Les parents d'enfant ayant des allergies à certains aliments devront mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte.

## Tarifs

Les tarifs sont votés annuellement par le Conseil Municipal de Chameyrat. La tarification sociale de la cantine a été mise en place en 2023 (*voir note d'information ci-jointe*). Pour l'année 2023, les tarifs sont les suivants :

- |                                                                          |                                               |        |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------|
| - cantine tarif social 1 <sup>e</sup> tranche .....                      | Quotient CAF : 0 à 1 000.....                 | 1.00 € |
| - cantine tarif 2 <sup>e</sup> tranche .....                             | Quotient CAF : de 1 001 à 2 000.....          | 2.50 € |
| - cantine tarif 3 <sup>e</sup> tranche .....                             | Quotient CAF : supérieur ou égal à 2 001..... | 2.75 € |
| - garderie : 1.40 € le matin - 1.40 € le soir - 0.60 € le mercredi midi. |                                               |        |

Dans le coût des repas sont comptabilisés les frais de fabrication, de personnel pour la préparation, le service à table et la surveillance, l'amortissement du matériel et des locaux, les dépenses d'eau, électricité, gaz, etc. La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût du repas, la différence est supportée par la commune.

Les repas pris à la cantine sont comptabilisés et facturés à chaque période de vacances scolaires. Un titre de recette est adressé aux familles par les soins du Service de Gestion Comptable (Trésorerie) de Tulle.

## Discipline

Les enfants, leurs parents et le personnel se doivent un respect mutuel. Les grossièretés et les insultes ne sont pas tolérées. Il est également interdit de se livrer à des jeux violents ou de nature à causer des accidents à soi-même ou à autrui. Les enfants doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation matérielle constatée sera facturée aux parents des enfants responsables.

En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel d'encadrement a autorité pour prendre les décisions adaptées. Toute sanction devra respecter les principes suivants :

- être proportionnelle à la faute commise,
- être limitée dans le temps et l'espace,
- être juste, équitable, cohérente et en rapport avec l'âge de l'enfant.

La sanction peut être accompagnée ou remplacée par la mise en place de mesures éducatives. Ces dernières seront privilégiées si les faits reprochés sont mineurs et non coutumiers. Ainsi le personnel pourra demander à l'enfant : de réparer (si cela est dans ses moyens), de présenter des excuses.

Dans le cadre des services périscolaires, ci-dessous le détail des comportements sanctionnables (liste non exhaustive) et des sanctions applicables :

- Comportement indiscipliné constant ou répété, comportements irrespectueux, harcèlement, violence verbale (grossièreté, manque de respect envers les adultes ou d'autres enfants, ...) ou physique, dégradation du matériel ;
- Echelle des sanctions :
  1. Avertissement oral par le personnel communal.
  2. Avertissement écrit dans le cahier de liaison à faire signer par les parents.
  3. Avertissement écrit adressé par la Mairie et / ou convocation des parents.
  4. Une commission disciplinaire sera réunie (maire, personnel, parents, ...) et pourra prononcer des sanctions allant jusqu'à l'exclusion temporaire des services périscolaires.
- Les enfants trop turbulents ou insolents peuvent être isolés par le personnel.
- Ces sanctions seront strictement appliquées.

### Responsabilité

En début d'année scolaire, chaque famille devra dresser, sur la fiche d'inscription, la liste des personnes autorisées à venir chercher leur enfant. Le personnel communal ne confiera l'enfant qu'aux personnes désignées. Les numéros de téléphone doivent impérativement être notés.

Cette liste pourra être complétée ou modifiée par demande écrite datée et signée, qui sera remise au personnel communal ou adressée à la mairie.

Les activités périscolaires étant facultatives, **une attestation d'assurance « responsabilité civile extra-scolaire » et « individuelle accident » devra impérativement être fournie dès la rentrée des classes.**

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

### Traitement médical – Mesures d'urgence

Si l'enfant est malade pendant le temps périscolaire, les parents sont prévenus. Le cas échéant, il peut être demandé aux parents de venir chercher leur enfant. Pour des raisons de sécurité, le personnel n'est pas autorisé à donner un médicament à un enfant même avec une décharge de responsabilité, sauf en cas de prescription du médecin dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel communal contactera les services de secours pour que l'enfant soit dirigé vers un centre hospitalier (fiche « Autorisation d'hospitalisation » ci-jointe à compléter). Le responsable légal sera informé immédiatement ou, s'il ne peut être joint, une des personnes qu'il a désignées, dans l'ordre. A cet effet, les coordonnées téléphoniques doivent être mises à jour en cas de modification au cours de l'année scolaire.



### **Coupon à retourner à la mairie accompagné de l'attestation d'assurance**

Nous soussignés,

M..... et M.....

Responsables légaux de l'enfant ..... élève en classe de .....

**Déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur des temps périscolaires, en accepter les termes et nous engager à le respecter.**

Fait à ....., le .....  
Signatures des responsables légaux

## *Restaurant Scolaire*

### **BIEN VIVRE LE TEMPS DU REPAS**

*Je rentre calmement, sans bousculade,  
Je respecte le personnel et les autres enfants,  
Je ne joue pas avec la nourriture,  
Je me tiens correctement à table  
et je mange proprement,  
Je ne crie pas et je parle doucement,  
Je reste assis à ma place,  
Je fais attention au matériel mis à ma disposition.*

*Si je ne respecte pas ces règles, je sais que le  
personnel pourra signaler mon comportement à  
mes parents et je risque les sanctions prévues au  
règlement intérieur des temps périscolaires.*

Vu, le (date).....

Nom et Prénom de l'enfant

.....

Classe .....

*Signature de l'enfant*



## NOTE D'INFORMATION AUX PARENTS D'ÉLÈVES

### Tarifification sociale de la cantine - rentrée scolaire 2023-2024

Madame, Monsieur,

Par délibération du 8 décembre 2022, le conseil municipal a décidé la mise en place d'une tarification sociale de la cantine scolaire.

Ce dispositif est soutenu par l'Etat pour permettre aux enfants des foyers les plus modestes de déjeuner à la cantine scolaire pour le prix de 1 € par repas.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, le tarif de la cantine scolaire se répartit en 3 tranches :

Tarif	Quotient familial CAF	Prix par repas
Social 1 <sup>e</sup> tranche	De 0 à 1 000	1.00 €
2 <sup>e</sup> tranche	De 1 001 à 2 000	2.50 €
3 <sup>e</sup> tranche	Supérieur ou = à 2 001	2.75 €

*Les tarifs ci-dessus sont valables pour l'année 2023 et sont susceptibles d'être modifiés tous les ans.*

**Pour pouvoir bénéficier du « tarif social 1<sup>e</sup> tranche » ou du « tarif 2<sup>e</sup> tranche », vous devez impérativement transmettre au plus tard le 20 octobre 2023, délai de rigueur, une Attestation de quotient familial établie par la Caisse d'Allocations Familiales et disponible sur son site :**

- 1) Sur [www.caf.fr](http://www.caf.fr), connectez-vous à votre espace "Mon Compte" ;
- 2) Sur la page d'accueil, cliquez sur "Mes attestations".
- 3) Téléchargez l'**attestation de quotient familial du mois de septembre 2023**.

Le quotient familial CAF de septembre 2023 sera utilisé jusqu'à la fin de l'année scolaire 2023-2024. Toutefois, en cas de changement de votre situation familiale en cours d'année, vous devrez fournir une attestation actualisée ; le nouveau quotient sera appliqué à la facturation de cantine suivante.

Les allocataires MSA doivent suivre la même procédure. Si vous n'êtes allocataire ni de la CAF ni de la MSA, veuillez contacter le secrétariat de mairie au 05 55 27 21 46.

Par souci de confidentialité, votre attestation ne devra pas être remise à l'enfant mais devra être :

- Soit adressée par courrier postal ou déposée à la mairie,
- Soit transmise par courriel à l'adresse [mairiechameyrat@orange.fr](mailto:mairiechameyrat@orange.fr).

**N.B. : Si vous ne transmettez pas l'attestation en temps voulu, le « tarif 3<sup>e</sup> tranche » vous sera appliqué d'office.**

**ATTESTATION OBLIGATOIRE EN CAS D'ACCIDENT**  
**AUTORISATION D'HOSPITALISATION**

Nous soussignés,

M.....

M.....

Responsables légaux de l'enfant ..... élève en classe de .....

**Déclarons autoriser Madame le Maire de Chameyrat (ou son représentant) à prendre tous les moyens dont elle dispose, en cas d'incident, d'accident ou difficultés de santé de notre enfant.**

En cas d'incident ou d'accident, nous souhaitons être contactés selon les modalités suivantes :

1<sup>er</sup> - M ..... N° de téléphone .....

2<sup>e</sup> - M ..... N° de téléphone .....

3<sup>e</sup> - M ..... N° de téléphone .....

N° de sécurité sociale de rattachement de l'enfant : .....

Nom, prénom de l'assuré(e) ..... Caisse (\*) :  CPAM  MSA  Autre

Mutuelle (\*) :  OUI  NON Si oui, N° de sociétaire : .....

Nom de la mutuelle : .....

Fait à ....., le .....  
Signatures des responsables légaux

(\*) Cochez la case choisie

---

**DROIT A L'IMAGE – AUTORISATION**

Dans le cadre de ses publications, la commune de Chameyrat est amenée à utiliser des photos des enfants de l'école (site internet, réseaux sociaux, bulletin municipal, article de presse). Il ne s'agit pas de photographies individuelles mais de photos de groupes ou de vues montrant les enfants en activité.

En application de la loi informatique et libertés et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille.

Nous soussignés,

M.....

M.....

Responsables légaux de l'enfant ..... élève en classe de .....

**Autorisons la mairie de Chameyrat à utiliser, dans le cadre de sa communication, des photos de notre enfant prises au cours des activités périscolaires (\*) :**

OUI  NON

Fait à ....., le .....  
Signatures des responsables légaux

(\*) Cochez la case choisie