



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES MATIN ET SOIR

### Préambule

La Ville de Lisieux a décidé d'établir un règlement intérieur commun à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires du matin et du soir.

La restauration scolaire et les accueils périscolaires du matin et du soir sont des services publics, facultatifs que la Ville de Lisieux propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune.

Le restaurant scolaire permet de garantir une qualité nutritionnelle des repas servis, et au-delà de la fourniture des repas, d'assurer un accueil socio-éducatif des enfants durant l'interclasse du midi.

Les accueils périscolaires du matin et du soir permettent la prise en charge des enfants avant et après l'école pour les familles selon une tarification.

L'ensemble de ces services est placé sous l'autorité de Monsieur le Maire ou de ses représentants.

Les enfants se trouvent ainsi sous la responsabilité des agents municipaux :

- Durant le temps périscolaire du matin de 7h30 à 8h20 et celui du soir de 16h15 à 18h30
- Durant la pause méridienne de 12h00 à 13h35, heure à laquelle les enseignants reprennent toute leur autorité

Des professionnels extérieurs, sous contrat avec la Ville de Lisieux et des bénévoles peuvent intervenir sur ces temps d'accueil auprès des enfants. Des activités variées sont proposées aux enfants.

L'ensemble de ces accueils est organisé selon le calendrier scolaire.

## **Chapitre 1 : L'inscription des enfants**

### **Article 1 : Le dossier annuel d'inscription unique**

Le dossier d'inscription est obligatoire pour que chaque enfant puisse accéder aux différents services périscolaires, proposés durant l'année scolaire.

Il est transmis aux représentants légaux de l'enfant entre avril et juin quand ce dernier est déjà scolarisé dans une école de la ville de Lisieux.

Il doit être complété et retourné avant la rentrée scolaire de septembre, et ce pour chaque rentrée scolaire, au Service Education de la Ville de Lisieux (CS 87222, 14107 LISIEUX Cedex).

Concernant les nouveaux arrivants ou les inscriptions en cours d'année, le dossier est complété immédiatement lors de l'inscription à l'école.

L'inscription administrative est une mesure de sécurité permettant à la Ville de recenser les coordonnées précises des responsables légaux à contacter en cas d'incident. Elle permet aussi d'identifier les enfants bénéficiaires d'un régime alimentaire ou présentant des spécificités nécessitant une surveillance particulière (PAI Protocole d'Accueil Individualisé).

Dans le cadre du droit à l'image, les parents qui s'opposent à la prise de photos de leur(s) enfant(s), doivent le préciser sur le dossier d'inscription.

**Aucun enfant ne sera admis aux différentes activités ou services sans cette inscription préalable.**

### **Article 2 : La réservation**

La réservation est la seule garantie pour la municipalité de maîtriser les présences des enfants selon les souhaits des représentants légaux. L'absence d'un enfant sur l'un des temps périscolaires alors que ce dernier était inscrit par sa famille au préalable, pourra induire un appel immédiat au responsable légal de ce dernier.

Toutes les activités sont soumises à réservation.

En cas de non-respect des délais de réservation, le tarif appliqué sera majoré conformément à la grille tarifaire en vigueur.

Afin de s'adapter au mieux aux emplois du temps de chacun, un système de réservation en ligne est mis en place : **le portail famille**.

Ainsi, pour réserver une activité (halte-accueil ou repas) ou modifier une réservation :

- Sur le portail famille, après avoir saisi l'identifiant et le mot de passe, l'accès à l'espace famille permet d'effectuer ou de modifier une réservation au plus tard à minuit la veille de la présence.
- Par courrier ou mail, l'information est à communiquer au Service Education au plus tard le vendredi matin pour la semaine suivante.

Passé ces délais, les réservations ne seront plus possibles.

Si des annulations sont faites en dehors de ces délais, le premier jour d'absence sera dû.

Pour obtenir la déduction des frais à partir du deuxième jour d'absence, il vous faut :

- Soit modifier la réservation sur le portail famille
- Soit signaler par écrit l'absence dès le premier jour au Service Education

## **Chapitre 2 : Les menus, les repas, les goûters**

### **Article 3 : les menus**

Les menus servis dans les restaurants scolaires de la ville répondent aux exigences du plan national nutritionnel santé (PNNS).

Les menus sont affichés par les agents des écoles à la vue des parents, ils sont consultables sur le site de la Ville de Lisieux [www.ville-lisieux.fr](http://www.ville-lisieux.fr).

Toutefois, les menus peuvent être quelque peu modifiés selon les approvisionnements ou des événements imprévus.

#### Article 4 : la préparation des repas et des goûters

La cuisine centrale est titulaire de l'agrément communautaire et élabore les repas dans le respect des règles sanitaires en vigueur.

A l'exception de l'école élémentaire François Guizot pour laquelle les élèves déjeunent à la cuisine centrale, les écoles de la Ville disposent d'un espace de restauration et périscolaire. Les repas préparés par la cuisine centrale y sont livrés dans la matinée.

Sur le temps du périscolaire du soir, un goûter équilibré est servi aux enfants.

Sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), toute introduction de denrées alimentaires extérieures est interdite. De même, tout aliment servi dans le cadre du repas ou goûter doit être consommé à l'intérieur du restaurant et ne peut en aucun cas en sortir pour une consommation extérieure.

Sur le temps d'accueil du matin, aucun goûter ne sera délivré par les services municipaux.

#### Article 5 : les menus particuliers

Les régimes alimentaires d'ordre médical doivent être signalés par écrit dès l'inscription de l'enfant ou à l'apparition de troubles de santé. Cette demande doit être accompagnée d'un certificat médical indiquant la conduite à tenir en cas d'apparition des symptômes.

Ces demandes seront examinées au cas par cas par le médecin scolaire et pourront faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) selon les dispositions légales en vigueur.

Si le PAI prévoit la fourniture du repas par la famille, une tarification spéciale est appliquée selon les critères fixés et votés en Conseil Municipal.

### **Chapitre 3 : La sécurité**

#### Article 6 : Principes

En matière de sécurité, il est du devoir de l'ensemble de la communauté éducative (parents, agents municipaux, enseignants...) de sensibiliser les enfants sur le cadre qui leur est posé.

L'enfant ne doit en aucun cas quitter seul l'enceinte de l'école sur les temps périscolaires pour lesquels il est inscrit.

#### Article 7 : Encadrement

Les enfants sont encadrés sur le temps du midi par des agents des écoles, des agents d'animation et des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM).

Les taux d'encadrement sur le temps du midi sont fixés par la Ville et sont au minimum d'un adulte pour 14 enfants en maternelle et d'un adulte pour 18 enfants en élémentaire.

Pour ce qui est des accueils périscolaires du matin et du soir, les normes d'encadrement sont celles imposées par la réglementation des Services Départementaux de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports (SDJES) puisque ces temps d'accueil sont déclarés en Accueil Collectif de Mineurs.

Ainsi, un adulte encadre au maximum 10 enfants de maternelle ou 14 enfants en élémentaire en dehors d'une convention Projet Educatif du Territoire (PEdT). Le cas contraire, le taux d'encadrement est alors établi à un adulte pour au maximum 14 enfants de maternelle ou pour 18 enfants en élémentaire.

### Article 8 : Les déplacements

Chaque enfant doit respecter les consignes de sécurité utiles aux déplacements éventuels sur tous les temps périscolaires, délivrées par le personnel encadrant. Les consignes sont données aux enfants à chaque début de rentrée scolaire et chaque fois que nécessaire pour qu'ils puissent se déplacer dans les meilleures conditions de sécurité possibles.

Les déplacements vers les restaurants scolaires, les équipements sportifs, centres de loisirs ou équipements culturels s'effectuent, selon les écoles, à pied ou en bus. A pied, les agents municipaux prennent toutes les mesures nécessaires pour assurer un déplacement en toute sécurité.

En bus, les enfants sont invités à rester assis et calmes jusqu'au bout du trajet.

### Article 9 : Objets personnels

Tout objet dangereux (ciseaux, couteaux, briquets, allumettes...) est strictement interdit sur les temps périscolaires. L'objet sera confisqué et la famille prévenue de l'incident.

Les enfants ne doivent pas apporter d'objets de valeur à l'école (téléphone portable, bijou de valeur, argent...). La Ville ne peut être tenue responsable et décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration desdits objets.

### Article 10 : Dispositions prises en cas d'accident

Dans le cas d'un accident bénin, les agents municipaux disposent d'une trousse de premiers secours qui leur permet de dispenser les premiers soins.

Pour un accident plus sérieux, les agents devront :

- appeler le SAMU : 15
- appeler les parents ou les personnes responsables de l'enfant pour les informer de l'accident
- transmettre au Service Education dans les plus brefs délais une déclaration d'accident.

### Article 11 : Assurances périscolaires

La Ville souscrit une assurance responsabilité civile pour les cas où sa responsabilité pourrait être engagée, par défaut des équipements mis à disposition des enfants ou au travers des agents municipaux.

Le ou les représentants légaux ont l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile pour l'enfant. L'assurance Responsabilité Civile des représentants légaux couvre les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui et à lui-même.

Il est vivement recommandé aux responsables légaux de l'enfant de souscrire une assurance extra-scolaire afin de le couvrir sur les temps périscolaires pour les dommages qu'il pourrait subir.

Les informations relatives aux souscriptions d'assurance des responsables légaux (coordonnées, n° de police) figurent sur le dossier d'inscription unique.

Par ailleurs, toute dégradation volontaire de la part d'un enfant, d'un équipement ou de matériel appartenant à la municipalité engagera la responsabilité financière de ses responsables légaux.

### Article 12 : Décharge de responsabilité

Il arrive dans certaines situations que des enfants doivent s'absenter sur les temps périscolaires en raison d'un rendez-vous chez un médecin spécialiste, par exemple.

Il est indispensable que la Ville soit informée de ces absences ponctuelles ou répétées, au plus tard la veille du jour considéré, et ce, afin de suspendre toute responsabilité municipale sur ces temps.

L'imprimé à compléter est à demander auprès des agents des écoles ou du Directeur(trice) d'école.

Ainsi, il est de la responsabilité des parents ou responsables légaux de l'enfant de transmettre une décharge de responsabilité aux personnes en charge de l'accueil.

#### Article 13 : Accès aux locaux :

L'accès des parents dans l'école est interdit sur les temps périscolaires, sauf pour amener ou venir chercher son enfant.

De la même manière, l'accès aux cuisines et restaurants scolaires est strictement interdit aux familles sauf si elles y ont été expressément invitées.

Toutefois, les représentants des parents élus au Conseil d'Ecole ont la possibilité de visiter le restaurant ou les accueils périscolaires du matin et du soir sur rendez-vous. Ce dernier est à prendre auprès du Service Education.

#### Article 14 : Réclamations, renseignements :

Pour toute réclamation ou renseignement, s'adresser directement au Service Education : 02.31.48.40.80 par téléphone, courrier : *Service Education de la Ville de Lisieux, CS 87222, 14107 LISIEUX cedex* ou mail : [inscription-scolaire@ville-lisieux.fr](mailto:inscription-scolaire@ville-lisieux.fr)

### **Chapitre 4 : Droits et devoirs de chacun**

#### Article 15 : Les activités

Les activités ou projets sont proposés, pendant ces temps d'accueil, par cycle (de vacances à vacances). Ainsi, la participation des enfants peut être, selon leur nature, basée sur un principe d'engagement sur la totalité de la période. Dans ce cas, une inscription préalable des enfants est sollicitée sur le cycle précédent avec signature des représentants légaux, valant acceptation. C'est le cas, par exemple, des activités sportives proposées dans le cadre de l'Académie des Sports ou encore de « l'étude surveillée ». Aussi, afin de garantir aux intervenants, ou aux agents, une stabilité pédagogique durant le cycle, il est demandé aux représentants légaux de veiller au respect cet engagement.

#### Article 16 : Règles de savoir-vivre

##### *Article 16-1 : Obligations des enfants*

Ce règlement est complémentaire au règlement intérieur de chaque école et les conditions de circulation dans les locaux, le respect du personnel et le respect du matériel sont les mêmes. De plus, il est annexé à ce présent règlement intérieur une charte de la pause méridienne précisant les différents engagements de la Ville en matière d'approches et de posture éducatives.

Les enfants devront respecter les règles de vie en collectivité précisées dans le présent règlement. Les parents jouent un rôle essentiel auprès de leurs enfants pour veiller à l'application et au respect de ces règles.

Les enfants doivent respecter :

- Les agents et tenir compte de leurs remarques et de leurs consignes
- La tranquillité de leurs camarades en bannissant toute violence physique ou verbale entre eux
- Les locaux, le matériel et la nourriture
- Les règles élémentaires d'hygiène, notamment en passant au préalable aux sanitaires

##### *Article 16-2 : Obligations des agents municipaux*

Les personnels encadrants sont chargés de l'application du présent règlement intérieur.

Ils s'engagent à :

- Respecter l'intégrité de chaque enfant
- Veiller au partage équitable de la nourriture entre les enfants

- Assister les plus jeunes dans leurs repas
- Permettre aux enfants de goûter à la nourriture proposée, participant ainsi à leur éducation alimentaire
- Favoriser leur autonomie progressive sur certaines tâches (débarrasser la table, couper la viande, éplucher les fruits...)
- Proposer des activités de loisirs et d'éveil aux enfants dont ils ont la responsabilité sur les temps périscolaires.
- Promouvoir la mixité sociale et le civisme dans le cadre du Projet Educatif Local.

### Article 17 : Indiscipline et sanctions

En cas de non-respect des règles de savoir-vivre et du présent règlement intérieur, des sanctions peuvent être appliquées.

Dans un premier temps, les comportements perturbateurs ou les écarts de langage portant préjudice au bon fonctionnement du service peuvent être relevés auprès de l'enfant et des mesures de réparations peuvent être appliquées. Une information sera transmise à l'enseignant référent des difficultés rencontrées.

Dans un second temps, si ce type d'approche éducative ne suffit pas à ramener l'enfant au calme, un rapport d'incident relatant les faits sera effectué par les agents auprès du Service Education.

La famille sera alors contactée afin d'expliquer la situation et de demander une amélioration, dans les meilleurs délais, du comportement de l'enfant.

Si cette démarche n'amène aucune amélioration, l'enfant pourra être exclu, temporairement selon la gravité des faits, du restaurant scolaire ou des accueils périscolaires.

Enfin, en cas de manquement grave ou de comportement mettant en danger l'intégrité et la sécurité de l'enfant, de ses camarades et/ou du personnel, il peut être prononcé une exclusion sans avertissement. La durée de cette exclusion peut varier en fonction de la gravité des faits. L'extrême gravité des faits ainsi que la répétition de comportements répréhensibles pourront amener à une exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire de l'enfant.

Toute exclusion sera motivée et notifiée aux responsables légaux de l'enfant après qu'ils aient été mis en situation de faire valoir leurs observations.

L'autorité compétente pour prononcer la sanction est le Maire ou l'Adjoint au Maire chargé de l'Education ou de la Restauration Municipale, sur proposition de la direction des services.

## **Chapitre 5 : La Facturation**

### Article 18 : les tarifs

Les tarifs incluent les frais de repas, les frais de préparation, de distribution ainsi que l'encadrement des enfants sur le temps du midi et sur les temps périscolaires du matin et du soir.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Municipal de la Ville de Lisieux.

Pour les enfants résidant à Lisieux, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) peut accorder sous conditions de ressources, des réductions.

Le CCAS est ouvert, pour tous renseignements : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30. Il est situé place le Hennuyer à Lisieux et joignable au 02.31.48.62.70.

### Article 19 : la facturation

Une facture unique est éditée pour la restauration scolaire et les temps périscolaires du matin et du soir.

Cette facture détaillée est mise en ligne et l'Avis de Sommes à Payer (ASAP) est envoyé à domicile chaque début de mois suivant.

Article 20 : le règlement de votre facture :

Le règlement est à effectuer selon les modalités précisées sur l'avis de sommes à payer.

En cas de retard de paiement, une relance sera effectuée par courrier par le Trésor Public.

En cas d'impayé, il appartient au Trésor Public de recouvrer les sommes dues, selon les procédures en vigueur.  
Pour tout renseignement concernant la facturation : 02.31.48.40.44 (Facturation enfance de la ville de Lisieux)

**Chapitre 6 : Exécution du règlement intérieur**

Les usagers des services périscolaires sont tenus de se conformer au présent règlement et aux observations faites par les agents municipaux en charge de son application.

Conformément aux dispositions de l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie, dans chaque structure concernée et transmis au Préfet.

Délibéré et voté par le Conseil Municipal de la Ville de Lisieux dans sa séance du 13 mai 2024.

Le Maire de Lisieux

Sébastien LECLERC