

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE CAUDRY

SÉANCE DU MERCREDI 12 JUIN 2024 – 18 h 30 –

DÉLIBÉRATION DAJS/12-06-2024/Q20

Date de convocation : 06 Juin 2024

**Le Conseil Municipal de CAUDRY s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en séance publique,
sous la présidence de Monsieur BRICOUT Frédéric, Maire**

Nombre de conseillers en exercice : 33

Membres présents : M. BRICOUT Frédéric, Maire ; Mme MERY-DUEZ Anne-Sophie, M. POULAIN Bernard, M. BONIFACE Didier, Mme TRIOUX-COURBET Sandrine, M. RIQUET Alain, Mme THUILLEZ Martine, M. DOYER Claude, Mme RICHOMME Liliane, Adjoints au Maire ; Mme PLUCHART Claudine, Mme DAUCHET Martine, Mme PRUVOT Brigitte, M. CHMIELEWSKI Dominique, M. DEVIENNE Marc, M. MARIN Yves, M. DEUDON José, M. BALEDENT Matthieu, Mme DENIZON-LEVEAUX Violenne (à partir de la question 6), Mme MATON Audrey, M. HISBERGUE Antoine, M. ROUSSEAU Jérémy, Mme CAILLAUX Céline, M. BRULANT Damien, M. BAUDOUX Aurélien, Mme DEMARQUE Ophélie, M. COLLIN Denis, Mme DISDIER Mélanie, Mme DESREUMAUX Sophie, Conseillers Municipaux formant la majorité des membres en exercice.

Membre absent ayant donné procuration :

Mme BERANGER Agnès : procuration à M. BALEDENT Matthieu

Mme CHATELAIN Nathalie : procuration à M. BAUDOUX Aurélien

Mme NAVEZ Patricia : procuration à M. RIQUET Alain

M. DECALION Ismaël : procuration à M. DEVIENNE Marc

Mme DENIZON-LEVEAUX Violenne : procuration à Mme RICHOMME Liliane (jusqu'à la question 5)

Membre absent excusé :

M. BAJODEK Alban

Est désigné secrétaire de séance : Mme DEMARQUE Ophélie

OBJET : ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION COLLECTIVE ET INSTAURATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE ET DE L'ÉTUDE

Madame Martine THUILLEZ, Adjointe au Maire, expose :

Afin de poursuivre sa dynamique de modernisation, la Ville de Caudry va offrir, à compter de la rentrée scolaire 2024/2025, un service supplémentaire à destination des familles : le portail familles.

SLOW

Il s'agit d'un outil entièrement numérique, destiné à faciliter les démarches des familles, accessible 7 jours/7, 24 h/24 depuis une tablette, un smartphone ou un ordinateur.

En un clic, les familles pourront inscrire leurs enfants aux activités, gérer les réservations, modifier leurs coordonnées, payer les factures, recevoir des informations de la Direction des Affaires scolaires etc.

La Ville a choisi de mettre en place le système de pré-paiement pour la restauration collective ; chaque repas réservé devant être immédiatement payé. De plus, le délai de réservation et d'annulation des prestations de cantine sera de deux jours ouvrés avant 10h00.

La garderie et l'étude continueront quant à elles à fonctionner en post-paiement : la facture interviendra le mois suivant en fonction des présences des enfants.

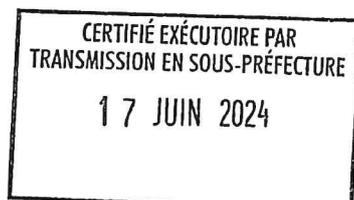
Afin d'entériner cette modification du mode de fonctionnement des activités périscolaires, il convient de réviser le règlement intérieur de la restauration collective, adopté par l'assemblée, le 26 octobre 2022 et de créer le règlement intérieur de la garderie et de l'étude à destination des familles. Il est également proposé de modifier les règlements correspondants à destination des encadrants.

Madame THUILLEZ propose au Conseil Municipal d'approuver les règlements intérieurs ci-joints du service de restauration collective et de la garderie et de l'étude à destination des parents ainsi que ceux à destination du personnel assurant l'encadrement et la surveillance de la restauration collective, de la garderie et de l'étude dans les écoles maternelles et élémentaires.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.



Le Maire,

Frédéric BRICOUT

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU SERVICE DE RESTAURATION COLLECTIVE
DE LA VILLE DE CAUDRY
À DESTINATION DES FAMILLES**

PRÉAMBULE :

Durant l'année scolaire, un service de restauration collective est assuré par la Ville de CAUDRY sur différents sites, dont :

- le restaurant scolaire Paul Bert
- l'espace intergénérationnel A. Schweitzer
- la Bourse du Travail
- le groupe scolaire Condorcet /J. Lebas
- et le restaurant de l'école maternelle J. Ferry.

Les repas sont confectionnés sur place dans la cuisine centrale de la commune puis servis et consommés directement ou livrés en liaison chaude dans les différents satellites.

En période de crise sanitaire, toute mesure, visant à adapter le fonctionnement du service, est adoptée telle notamment le transfert des sites de restauration scolaire en d'autres lieux.

Le service de restauration collective, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être un temps pour se nourrir, un temps pour se détendre, un temps de convivialité.

Ce service a pour objet d'assurer, dans les conditions d'hygiène et de sécurité en vigueur, la restauration des enfants scolarisés.

Il doit être également un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

Le menu du mois est consultable à la porte de l'école ou du restaurant scolaire ainsi que sur le site internet de la Ville.

La fréquentation du restaurant scolaire n'a pas de caractère obligatoire. L'inscription d'un enfant au service de restauration municipale implique l'adhésion au règlement et son respect, tant par les parents que par l'enfant.

Il est strictement interdit d'apporter (sauf PAI) ou de sortir des aliments du restaurant scolaire par mesure de sécurité alimentaire et de risque bactérien dû à la rupture de la chaîne du froid.

ARTICLE 1er : OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur du service de restauration a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service public de la restauration collective de la commune de Caudry. Il arrête les conditions dans lesquelles les usagers ont accès à ce service.

ARTICLE 2 : ACCUEIL USAGERS

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de CAUDRY et présents le jour même à l'école.

Ce service fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les heures d'ouverture du restaurant scolaire sont fixées par accord entre la municipalité et les directeurs et directrices d'école, de manière à assurer la bonne marche du restaurant scolaire et à respecter les horaires des cours. La durée du repas est de 45 minutes environ. Selon les besoins et les effectifs, deux services peuvent être organisés.

ARTICLE 3 : DOSSIER D'INSCRIPTION

Par mesure de sécurité, **l'inscription est obligatoire** avant la première fréquentation. Aucun enfant ne pourra être accueilli sans inscription préalable.

L'inscription est à faire sur le portail Familles de la Ville de Caudry.

L'accès au service de restauration n'est autorisé qu'à la condition de disposer d'un compte Familles complet. En effet, la constitution ou l'existence d'un dossier administratif valide et comportant l'ensemble des données et pièces justificatives nécessaires est obligatoire pour accéder à la démarche d'inscription à l'activité de restauration scolaire ainsi que les réservations qui en découlent.

L'inscription est valable pendant tout le cycle scolaire de l'enfant. Le dossier ainsi que les pièces du dossier scolaire sont à renouveler chaque année.

A noter que l'inscription à l'activité restauration scolaire sera valide pour l'année dès lors qu'un premier paiement sera effectué.

Chaque changement de situation administrative ou familiale doit être signalé immédiatement via le portail Familles par rapport aux renseignements fournis (nombre de convives, déménagement, changement d'adresse, de téléphone, de boîte mail....).

Les représentants légaux s'engagent à prendre connaissance du règlement intérieur, à le respecter et le faire respecter.

Le responsable légal de l'enfant doit prévoir que son assurance personnelle (responsabilité civile) couvre son enfant pour les risques et responsabilité afférents à ce temps de restaurant scolaire.

Les familles, ne disposant pas d'outil informatique ou présentant des difficultés avec internet, sont invitées à se présenter à la Direction des Affaires Scolaires, en mairie, annexe 2.

ARTICLE 4 : FRÉQUENTATION

Elle peut être régulière (4 repas hebdomadaires) ou occasionnelle. La réservation doit se faire sur le portail famille dans un délai minimum de deux jours ouvrés avant 10h00.

ARTICLE 5 : MÉDICAMENTS, ALLERGIES ALIMENTAIRE, TI PAI

Aucun médicament ne sera administré aux enfants.

Les enfants qui présentent des allergies alimentaires ou des troubles de la santé peuvent être accueillis au sein du restaurant scolaire.

Afin de garantir un accueil de qualité préservant la santé des enfants et leur permettant de prendre leur repas avec leurs pairs, cet accueil doit faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Un imprimé spécifique devra être complété par le médecin ou allergologue de la famille et signé par les parties (parents, école, médecin, restaurant scolaire et mairie).

Ce PAI est valable pour la durée de l'année scolaire sauf changement dans la situation de l'enfant. Il doit être renouvelé chaque année scolaire.

La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

Si la mise en place d'un panier-repas est nécessaire, une convention sera signée entre Monsieur le Maire et la famille.

La commune de CAUDRY décline toute responsabilité quant à la qualité et la nature du panier repas fourni.

Ce panier repas devra être amené dans un emballage isotherme avec le nom et le prénom de l'enfant et la référence de la classe. Les denrées devront être placées dans des boîtes hermétiques supportant le réchauffage au micro-ondes.

En attendant l'heure du repas, le panier repas sera conservé dans un réfrigérateur dédié aux PAI.

L'inscription et la réservation au service de restauration demeurent obligatoires puisque l'accueil de l'enfant se déroule dans les conditions normales du service encadré par une équipe d'encadrement. Dans la mesure où le repas est fourni par la famille, le prix de la prestation d'accueil de l'enfant est spécifique et prévu par décision du Maire.

L'apport de nourriture extérieure, hors PAI, est strictement interdit.

ARTICLE 6 : RÉSERVATION

Pour une bonne qualité de service et lutter efficacement contre le gaspillage alimentaire, il est nécessaire de connaître à l'avance le nombre total de repas à préparer par le prestataire.

Ainsi, une fois l'inscription réalisée et le compte créé, les familles doivent procéder à la réservation des repas sur le Portail Familles par le paiement du montant de la prestation 2 jours ouvrés (samedi et dimanche = jours non ouvrés) avant 10h00 avant la consommation du repas.

A titre d'exemple :

Jour que vous souhaitez réserver	Échéance
Lundi	Avant jeudi 10h00
Mardi	Avant vendredi 10h00
Jeudi	Avant mardi 10h00
Vendredi	Avant mercredi 10h00

La réservation peut s'effectuer au jour, à la semaine, à la quinzaine, au mois, à l'année et ce, jusqu'à 2 jours ouvrés, avant 10h.

Les réservations peuvent être modifiées dans le délai de 2 jours ouvrés avant 10h00 précité. L'annulation entraînera un avoir sur la facture suivante.

Un repas non annulé au minimum 2 jours ouvrés avant 10h00 à l'avance sera dû.

Les réservations seront automatiquement annulées par la collectivité dans les cas suivants :

- grève du personnel municipal ne permettant pas d'assurer le service de restauration
- fermeture des établissements scolaires liés aux intempéries

Ces annulations automatiques donneront lieu à des avoirs au profit des familles concernées.

À noter qu'un enfant avec PAI-Panier repas doit préalablement signaler sa présence via le portail familles en respectant le délai de J-2 avant 10h00.

ARTICLE 7 : TARIFS

Les tarifs sont fixés par décision du Maire dans le cadre de la délégation accordée par le conseil municipal et sont susceptibles d'évoluer chaque année.

ARTICLE 8 : PAIEMENT

Le service de restauration fonctionne par pré-paiement. Chaque repas réservé doit donc être immédiatement payé.

La facturation est calculée sur la base de la réservation telle qu'elle a été effectuée par la famille et est disponible immédiatement sur le portail.

Le paiement valide la réservation aux dates choisies :

- lors de la réservation en ligne, suite à la validation et au paiement, un état des sommes payées est disponible instantanément
- lors de la réservation au guichet, un état des sommes payées est délivré.

Le paiement est réalisable :

- en ligne via le portail famille à l'adresse suivante : <https://caudry.kiosquefamille.fr>
- au guichet de la Direction des Affaires Scolaires par carte bancaire, chèque ou espèce **sur rendez-vous**.

Un repas réservé (consommé ou non) est un repas facturé.

Un repas non réservé mais consommé fait l'objet d'une tarification distincte et doit rester exceptionnel.

Si la réservation n'est pas annulée dans les 2 jours ouvrés avant 10h00 avant la prise du repas, le repas sera dû. Il n'y aura pas de remboursement (sauf cas listés ci-dessous). Il faudra donc penser à annuler les repas en cas d'absence de plus de 2 jours ouvrés.

En cas d'absence de l'enfant pour hospitalisation d'urgence ou lors du décès d'un ascendant ou dans la fratrie, le remboursement du repas sera effectué sous forme d'avoir sur présentation d'un justificatif (bulletin d'hospitalisation ou copie de l'acte de décès et copie du livret de famille), transmis au plus tard 8 jours après l'absence.

Conformément à l'article L133-1 du Code de l'éducation, l'école se charge des enseignants absents (malades notamment). Si les parents font le choix de déjeuner, le repas réservé mais non consommé sera facturé.

ARTICLE 9 : NON RÉSERVATION ET IMPAYÉ

Pour les situations des enfants inscrits et présents pour lesquels aucune réservation n'a été effectuée pour des raisons exceptionnelles, une régularisation sera enclenchée à l'issue du mois de présence (en post facturation exceptionnelle) sur la base du tarif correspondant au tarif majoré des repas consommés non réservés pris par Décision du Maire.

En cas de situation d'impayés, la réservation est refusée tant que la dette n'est pas régularisée. En effet, le compte familles sera bloqué et aucune inscription aux activités périscolaires et extra-scolaires ne sera validée si le compte Familles est débiteur. Votre enfant ne pourra être accueilli ni à la cantine ni à la garderie et l'étude.

ARTICLE 10 : ENCADREMENT

L'encadrement des enfants est assuré par le personnel municipal, par des enseignants ou par du personnel mis à disposition par un prestataire, à ce titre, à raison de :

- 1 personne pour 24 enfants en école élémentaire,
- 1 personne pour 12 enfants en école maternelle.

Le personnel d'encadrement a un rôle de surveillance et d'éducation. Pour cela, il procédera à l'appel, veillera à une bonne hygiène corporelle et au lavage des mains avant et après le repas.

Il veillera également à ce que les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment sans pour autant être forcés. À cet effet, si besoin, l'encadrant aidera l'enfant à couper la viande et à éplucher les fruits.

S'il le souhaite et dans la mesure du possible, l'enfant aura accès à une portion supplémentaire. Dans le cadre de la volonté de la municipalité de participer à la protection de l'environnement, l'enfant sera sensibilisé à la lutte contre le gaspillage.

Pour cela, le personnel de surveillance se répartira par table.

Le personnel d'encadrement servira et desservira. Il fera participer les enfants dans la mesure de leur âge et de leurs capacités.

Il assurera la discipline et préviendra toute agitation (d'où la nécessité d'un encadrant par table).

ARTICLE 11 : DISCIPLINE

Durant le trajet pour se rendre au restaurant scolaire et au cours du repas, l'enfant doit respecter :

- ses camarades, les encadrants ainsi que le personnel de service ;
- la nourriture qui lui est servie ;
- le mobilier et le matériel mis à disposition par la ville ;
- les consignes de sécurité notamment le port de la ceinture dans les véhicules de transport.

Tout manquement, avant, pendant ou après le repas, est constitutif d'une faute pour laquelle peut correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive du restaurant scolaire, selon la gravité des faits ou des agissements.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions d'indiscipline ou d'incivilité constaté.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le 17 JUIN 2024
ID : 059-215901398-20240612-DEL120624_Q20-DE

Grille des mesures d'avertissement et de sanctions

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	- Comportement bruyant - Refus d'obéissance - Remarques déplacées ou agressives - Jouer avec la nourriture - Usage de jouets (cartes, billes ...)	Rappel au règlement
	Persistance ou répétition de ces comportements fautifs	Avertissement
	Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité	Le 3ème avertissement entraîne automatiquement un jour d'exclusion
Non respect des biens et des personnes	- Comportement provocant ou insultant - Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire (supérieure à une semaine) à définitive selon les circonstances
	Récidives d'actes graves	Exclusion définitive

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier aux représentants légaux de l'enfant concerné.

Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les représentants légaux de l'intéressé seront convoqués et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Les parents, exerçant l'autorité parentale, sont solidairement responsables des dommages causés par leurs enfants mineurs. Toute détérioration des biens communaux imputable à un enfant par non-respect des consignes sera à la charge des parents.

ARTICLE 12 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition des familles sur le portail familles et devra être validé électroniquement.

La démarche d'inscription des parents et l'entrée de l'enfant dans le restaurant scolaire supposent l'adhésion totale au présent règlement.

ARTICLE 13 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le 17 JUIN 2024
ID : 059216901398-20240612-DEL120624_Q20-DE

Conformément à l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché dans les différents restaurants scolaires. Il entrera en application à compter du 02 septembre 2024.

Vu et délibéré au cours de la séance du conseil municipal du 12 juin 2024.

Le Maire de CAUDRY

L'Adjointe au Maire

Le Conseiller Municipal Délégué

Frédéric BRICOUT

Martine THUILLEZ

Antoine HISBERGUE

Pour tout renseignement sur les menus, veuillez consulter le site de la Ville de Caudry
www.caudry.fr

**RÈGLEMENT AU PERSONNEL
ASSURANT L'ENCADREMENT ET LA SURVEILLANCE DE LA
RESTAURATION COLLECTIVE DANS LES ÉCOLES
MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES PUBLIQUES DE CAUDRY**

Durant l'année scolaire, un service de restauration collective est assuré par la Ville au restaurant scolaire Paul Bert, rue A. Camus, à la Bourse du Travail, à l'espace intergénérationnel Albert Schweitzer, au groupe scolaire Condorcet - Jean Lebas et dans l'école maternelle Jules Ferry.

Les repas sont confectionnés sur place dans la cuisine centrale puis servis et consommés directement ou livrés en liaison chaude dans les différents satellites.

En période de crise sanitaire, toute mesure, visant à adapter le fonctionnement du service, est adoptée telle notamment le transfert des sites de restauration scolaire en d'autre lieu.

Le service de restauration collective, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative.

Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir
- un temps pour se détendre
- un temps de convivialité

Il doit favoriser également un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre et du respect des aliments, du matériel et des installations.

A différents titres, le personnel d'encadrement a bien sûr un rôle de surveillance mais aussi d'éducation.

Le personnel d'encadrement se compose comme suit :

Écoles maternelles		Écoles élémentaires	
Nbre de surveillant(s)	Nbre d'enfants (jusqu'à)	Nbre de surveillant(s)	Nbre d'enfants (jusqu'à)
1	12	1	24
2	18	2	48
3	30	3	72
4	42	4	96
5	54	5	120
6	66	6	144

7	78	7	
8	90	8	192
+ 1 surveillant	+ 12 élèves	+ 1 surveillant	+ 24 élèves

Nota Bene : Un surveillant supplémentaire pour les déplacements à pied sur le domaine public hors transport en bus.

Dès la prise en charge des enfants, le personnel d'encadrement est chargé de pointer les présences des enfants qui mangent à la cantine via une tablette et transmettre les informations afin que la mairie puisse facturer les repas aux familles. Ils devront également recharger la tablette chaque soir.

Il veillera à une bonne hygiène corporelle et au lavage des mains avant et après chaque repas.

Il veillera également à ce que les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment sans pour autant être forcés. A cet effet, si besoin, l'encadrant aidera l'enfant à couper la viande et à éplucher les fruits.

Pour cela, le personnel d'encadrement se répartira par table.

L'apport de nourriture extérieure hors PAI est strictement interdit.

L'accès aux cuisines est formellement interdit aux encadrants.

Le personnel d'encadrement aidera le personnel de service à distribuer à l'assiette et à desservir. (Il fera participer les enfants dans la mesure de leur âge et de leurs capacités, hors protocole sanitaire spécifique mentionné par un avenant).

Il assurera la discipline et préviendra, si nécessaire, par écrit, la Direction des Affaires Scolaires de tout comportement inapproprié, via le formulaire disciplinaire créé à cet effet.

Le personnel d'encadrement veillera au respect de la vaisselle, du mobilier et de l'environnement immédiat.

Enfin, le personnel d'encadrement, soumis au devoir de réserve, s'obligera à ne pas critiquer devant les enfants le repas servi tant au niveau de son libellé que de sa composition ou des quantités servies.

Ce règlement est établi par l'autorité municipale, et devra être obligatoirement lu et appliqué par chaque encadrant.

A Caudry, le

Le Maire,

L'encadrant,
Lu et accepté

Frédéric BRICOUT

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU SERVICE DE GARDERIE ET D'ÉTUDE
DE LA VILLE DE CAUDRY
À DESTINATION DES FAMILLES**

PRÉAMBULE :

La garderie et l'étude du soir de la Ville de CAUDRY sont des services à caractère social et éducatif. Ils ont pour but d'accueillir, en dehors des horaires de classe, les enfants scolarisés dans les écoles publiques de Caudry.

Ce service périscolaire est un service municipal facultatif placé sous la responsabilité du Maire. L'encadrement de ces temps de garderie et d'étude est assuré par du personnel relevant de la responsabilité de la mairie.

Ce service fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires.

ARTICLE 1er : Objet du règlement intérieur

Le règlement intérieur du service de garderie et d'étude a pour objet de définir les modalités de fonctionnement de ce service public de la commune de CAUDRY. Il arrête les conditions dans lesquelles les usagers ont accès à ce service.

Le service de garderie et d'étude demeure organisé et contrôlé par la commune.

L'inscription et la facturation sont régies par les services municipaux.

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble de la réglementation en vigueur.

L'encadrement de la garderie et de l'étude est assuré par le personnel municipal, par des enseignants ou par du personnel mis à disposition par un prestataire, employé par la commune.

ARTICLE 2 : Force obligatoire du présent règlement intérieur

Le présent règlement a un caractère obligatoire. Les bénéficiaires ont accès au service dans les conditions arrêtées au règlement. Le respect de ces prescriptions est impératif.

ARTICLE 3 : Inscriptions et admission

L'inscription préalable est obligatoire, même si la présence de l'enfant s'avère être occasionnelle. En cas de non inscription au préalable, l'enfant sera refusé à l'accueil de la garderie ou de l'étude.

Les familles s'engagent dès l'inscription à respecter les horaires d'ouverture et de l'étude.

L'accès au service de garderie périscolaire et d'étude n'est autorisé qu'à la condition de disposer d'un compte Familles complet.

Toute inscription ou modification d'inscription est à faire sur le portail Familles.

Ces services sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles de la ville de CAUDRY.

Article 3 – 1 Conditions d'inscription

Pour fréquenter le service de garderie et d'étude, il est impératif de disposer d'un compte Familles et de l'alimenter des pièces justificatives demandées pour chaque enfant.

Les familles, ne disposant pas d'outil informatique ou présentant des difficultés avec internet, sont invitées à se présenter à la Direction des Affaires Scolaires, en mairie, annexe 2.

Article 3 – 2 Validité de l'inscription

L'inscription est valable pendant tout le cycle scolaire de l'enfant. Le dossier ainsi que les pièces du dossier scolaire sont à renouveler chaque année.

Chaque changement de situation administrative ou familiale doit être signalé immédiatement via le portail Familles par rapport aux renseignements fournis (changement d'adresse, de téléphone, de boîte mail...).

Article 3 – 3 Condition de réinscription au service périscolaire

À chaque début d'année scolaire, toute réinscription au service de garderie et d'étude est subordonnée au complet règlement de l'impayé.

En cas d'impayés de l'année précédente, le compte sera bloqué et aucune inscription ne sera validée si le compte Familles est débiteur.

ARTICLE 4 : Modes de fréquentation

La garderie des écoles maternelles fonctionne tous les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi) une heure avant le début et une heure après la fin de l'école.

La garderie des écoles élémentaires fonctionne tous les jours scolaires une heure avant le début de l'école. L'étude est assurée pendant une heure après la fin de l'école.

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains matins ou certains soirs de la semaine).

Les enfants sont accueillis dans leurs écoles sauf pour l'école Jean lebas où les élèves sont accueillis à l'école Condorcet (même groupe scolaire).

ARTICLE 5 : Organisation

Les enfants confiés à la garderie périscolaire sont sous l'entière responsabilité du personnel et ce, jusqu'à la prise en charge par les parents ou par la personne adulte désignée par eux.

Article 5 – 1 Côté famille

Les enfants doivent être propres. Dans le cas contraire, ils ne seront pas acceptés.

Les parents doivent accompagner leur enfant, à la grille ou classe selon l'organisation de l'école, afin de le confier au responsable. La Municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident survenu, en dehors de la salle de garderie, ou pour un enfant qui viendrait et partirait seul.

Les enfants de moins de 6 ans devront impérativement être accompagnés d'une personne majeure.

Le départ d'un enfant non accompagné ou pris en charge par une personne majeure autre que ses parents ne peut se faire que sur demande de ces derniers, lors de l'inscription. Toute modification en cours d'année doit être effectuée sur le compte Familles.

Les parents ou les personnes habilitées déclarées par les parents sur leur compte Familles doivent amener l'enfant à l'heure de début de la garderie et venir récupérer l'enfant à l'heure de fin de la garderie ou de l'étude.

La municipalité se réserve le droit de refuser l'accueil au service, aux parents qui ne respecteraient pas de manière répétée l'horaire de fermeture de la garderie et de l'étude.

En cas de retard pour récupérer l'enfant le soir, les parents devront prévenir la personne qui assure la garderie et l'étude. Dans le cas contraire, les employés tenteront de contacter les parents d'un enfant resté au-delà de l'horaire, sans réponse, ils préviendront la gendarmerie.

Article 5 – 2 Côté municipalité

La garderie périscolaire laisse à l'enfant le choix de son activité (jeux, repos, activités manuelles, lecture...) en groupe ou individuellement.

Les services municipaux déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels amenés par les enfants (bijoux, objets de valeurs, jeux...).

L'encadrement des enfants est assuré par le personnel municipal, par des enseignants ou par du personnel mis à disposition par un prestataire.

Le personnel d'encadrement a un rôle de surveillance et d'éducation.

Il assurera la discipline et préviendra toute agitation.

En cas d'incident, s'il l'estime nécessaire, le personnel appellera les secours et préviendra la personne indiquée par les parents lors de l'inscription.

Il est interdit de confier à la garderie un enfant malade.

Aucun médicament (sauf Plan d'Accueil Individualisé) ne sera administré pendant la garderie ou l'étude.

ARTICLE 6 : Tarification

Les tarifs sont fixés par décision du Maire dans le cadre de la délégation accordée par le conseil municipal.

Toute arrivée après l'heure d'ouverture ou tout départ avant l'heure de fermeture est considérée comme due.

ARTICLE 7 : Facturation et paiement

Article 7 – 1 Facturation des prestations

Le service de garderie et d'étude fonctionne en post-paiement. En effet, la facture intervient le mois d'après en fonction des présences des enfants.

Le paiement se réalise via le portail familles à l'adresse suivante : <https://caudry.kiosquefamille.fr> ou **sur rendez-vous** au guichet auprès de la Direction des Affaires Scolaires de la mairie soit par chèque établi à l'ordre de la régie Ville de Caudry activités périscolaires soit en espèce soit par carte bancaire.

Article 7 – 2 Retard ou défaut de paiement

Il est rappelé que toute famille en situation d'impayé de l'année précédente ne pourra s'inscrire de nouveau aux services pour l'année scolaire suivante. En effet, le compte familles sera bloqué pour l'inscription aux activités périscolaires et extra-scolaires.

Article 7 – 3 Contestation de la facture

Toute contestation de la facturation doit être portée à la connaissance du Maire, par tout moyen, dans un délai de 30 jours calendaires suivant la date d'édition figurant sur la facture.

Une réclamation écrite peut être adressée :

- Par mail à : affaires-scolaires@mairie.caudry.fr
- Par courrier à : Mairie de Caudry – Direction des Affaires Scolaires
Place du Général de Gaulle
59 540 CAUDRY
- En mairie- Direction des Affaires Scolaires aux heures d'ouverture.

ARTICLE 8 : Discipline

Chaque enfant devra faire preuve de respect envers :

- le personnel,
- les locaux et le matériel mis à sa disposition,
- ses camarades.

Il appartient aux parents d'informer et d'expliquer à leurs enfants les règles et de prendre connaissance de leurs responsabilités afin de pouvoir bénéficier de ce service.

L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie en collectivité et qui fait preuve d'irrespect (violence physique, verbale, morale, non-respect, dégradation...) pourra faire l'objet de sanctions.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline ou d'incivilité constaté.

Grille des mesures d'avertissement et de sanction

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	- Comportement bruyant - Refus d'obéissance - Remarques déplacées ou agressives - Usage de jouets (cartes, billes ...)	Rappel au règlement
	Persistance ou réitération de ces comportements fautifs	Avertissement
	Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité	Le 3ème avertissement entraîne automatiquement un jour d'exclusion
Non respect des biens et des personnes	- Comportement provocant ou insultant - Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire (supérieure à une semaine) à définitive selon les circonstances
	Récidives d'actes graves	Exclusion définitive
Retards après l'heure de fermeture - à partir du 3° dépassement d'horaire		Exclusion définitive pour l'année N

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier aux représentants légaux de l'enfant concerné.

Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les représentants légaux de l'intéressé seront convoqués et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

=> Le remboursement de tout matériel dégradé par négligence ou de manière volontaire sera effectué en totalité par les représentants légaux.

ARTICLE 9 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition des familles sur le portail familles et devra être validé électroniquement.

L'inscription via le compte Familles vaut acceptation du présent règlement intérieur.

ARTICLE 10 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Conformément à l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché dans les différents lieux de garderies et d'études. Il entrera en application à compter du 02 septembre 2024.

La municipalité se réserve le droit pendant l'année scolaire de modifier le présent règlement intérieur, en fonction de circonstances qui l'imposeraient.

Vu et délibéré au cours de la séance du conseil municipal du 12 juin 2024.

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le **17 JUIN 2024** *SLW*
ID : 059-215901398-20240612-DEL120624_Q20-DE

Le Maire de CAUDRY

L'Adjointe au Maire

Le Conseiller Municipal Délégué

Frédéric BRICOUT

Martine THUILLEZ

Antoine HISBERGUE

**RÈGLEMENT AU PERSONNEL
ASSURANT L'ENCADREMENT ET LA SURVEILLANCE DE LA
GARDERIE ET DE L'ÉTUDE DANS LES ÉCOLES
MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES PUBLIQUES DE CAUDRY**

Durant l'année scolaire, un service de garderie et d'étude est assuré par la Ville de CAUDRY dans les écoles primaires.

La garderie et l'étude du soir de la Ville de CAUDRY sont des services à caractère social et éducatif. Ils ont pour but d'accueillir, en dehors des horaires de classe, les enfants scolarisés dans les écoles publiques de Caudry.

Ce service fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires.

L'encadrement de ces temps de garderie et d'étude est assuré par du personnel relevant de la responsabilité de la mairie.

Le personnel d'encadrement peut être composé par du personnel municipal, par des enseignants ou par du personnel mis à disposition par un prestataire, employé par la commune.

Les enfants confiés à la garderie périscolaire sont sous l'entière responsabilité du personnel et ce, jusqu'à la prise en charge par les parents ou par la personne adulte désignée par eux.

Dès la prise en charge des enfants, le personnel d'encadrement est chargé de pointer les présences des enfants via une tablette et transmettre les informations afin que la mairie puisse facturer les présences aux familles. Ils devront également recharger la tablette chaque soir.

Le personnel d'encadrement a un rôle de surveillance et d'éducation.

Il assurera la discipline et préviendra, si nécessaire, par écrit, la Direction des Affaires Scolaires de tout comportement inapproprié, via le formulaire disciplinaire créé à cet effet.

En cas d'incident, s'il l'estime nécessaire, le personnel appellera les secours et préviendra la personne indiquée par les parents lors de l'inscription.

Aucun médicament (sauf Plan d'Accueil Individualisé) ne sera à administrer pendant la garderie ou l'étude.

**Ce règlement est établi par l'autorité municipale et devra être o
par chaque encadrant.**

Envoyé en préfecture le 17/06/2024
Reçu en préfecture le 17/06/2024
Publié le **17 JUIN 2024**
ID : 059-215901398-20240612-DEL120624_Q20-DE

A Caudry, le

Le Maire,

L'encadrant,
Lu et accepté

Frédéric BRICOUT

Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : Caudry
Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte : **DEL120624_Q20**
Objet : **Activités périscolaires - Modification du règlement intérieur de la restauration collective et instauration du règlement intérieur de la garderie et de l'étude**
Type de transaction : Transmission d'actes
Date de la décision : 2024-06-12 00:00:00+02
Nature de l'acte : Délibérations
Documents papiers complémentaires : NON
Classification matières/sous-matières : 8.2 - Aide sociale
Identifiant unique : 059-215901398-20240612-DEL120624_Q20-DE
URL d'archivage : Non définie
Notification : Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 059-215901398-20240612-DEL120624_Q20-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : DEL120624_Q20.pdf Nom métier : 99_DE-059-215901398-20240612-DEL120624_Q20-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	754.1 Ko
Annexe (Fichier de signature électronique) Nom original : Q20.pdf Nom métier : 99_SE-059-215901398-20240612-DEL120624_Q20-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	395.4 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	17 juin 2024 à 12h08min09s	Dépôt initial
En attente de transmission	17 juin 2024 à 12h08min39s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	17 juin 2024 à 12h10min19s	Transmis au MI

Acquittement reçu

17 juin 2024 à 12h10min32s

Reçu par le MI le 2024-06-17