

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE *année scolaire 2022/2023***

## **DISPOSITIONS GÉNÉRALES :**

Le présent texte a pour but de réglementer l'accès à la restauration scolaire et à l'accueil de loisirs périscolaires et d'assurer la discipline et la bonne tenue des élèves dans la cour de l'école et au sein du bâtiment périscolaire, ouvert pendant la période scolaire.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative et doit rester un moment privilégié du temps de l'enfant. Il doit favoriser, notamment, son autonomie, son apprentissage du goût, de l'équilibre alimentaire et développer chez lui des notions de convivialité et de respect de l'autre, tout en l'éduquant aux règles de la vie en collectivité.

Pendant le déjeuner et l'accueil de loisirs périscolaires, les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs et d'agents de restauration constituée par des agents qualifiés relevant des services municipaux.

Ce service, à caractère socio-éducatif et facultatif, a pour but d'accueillir, en dehors des horaires scolaires, les enfants scolarisés à l'école de Servoz. Il est placé sous l'autorité et la gestion municipale.

Il trouve ses fondements dans la nécessité :

- de concilier les horaires des enfants scolarisés et ceux des parents soumis à des horaires de travail incompatibles avec les horaires scolaires,
- de permettre aux familles de vivre dans le village en rendant compatibles habitat rural et travail urbain,
- de renforcer la dynamique locale autour de l'école.

Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs, d'activités culturelles dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal de Servoz, régit le fonctionnement de l'accueil périscolaire. Tout ce qui a trait au service périscolaire – y compris les éventuels problèmes liés au personnel de service – doit se régler uniquement avec le Maire ou la personne déléguée.

## **ARTICLE I :**

L'accueil se déroule dans les locaux communs de la cantine et de la garderie périscolaire, ainsi que certains locaux scolaires. Le personnel de la structure d'accueil assure un encadrement et des animations adaptés aux temps d'accueil périscolaire ou de loisirs, propres à l'éveil de l'enfant dans le cadre d'un prolongement éducatif.

La gestion du service de restauration scolaire et de l'accueil périscolaire est assurée par la Commune de SERVOZ. Depuis la rentrée de septembre 2021, la Commune a mis en place un portail famille appelé City Family de la société Mushroom Software permettant de mieux gérer l'accès et le paiement à ces services.

L'objectif de ce portail est de permettre aux familles d'être le plus autonomes possible dans le choix des activités. Il est possible de suivre à partir d'un ordinateur ou un téléphone mobile les activités concernant les enfants et de consulter les factures.

## ARTICLE II : MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'accès à ces services n'est possible que si l'enfant a été préalablement inscrit par le biais du portail City Family de la société Mushroom.

Chaque famille doit préalablement se connecter au portail pour créer un compte à l'adresse :

<https://servoz.portailfamille.net>

**Cette formalité est obligatoire avant tout accueil et la mise à jour des données doit être renouvelée pour chaque année scolaire.**

L'identifiant est l'adresse mail fournie lors de la première inscription scolaire.

Lors de la première connexion, il faudra cliquer sur « mot de passe oublié » afin d'en générer un nouveau qui sera envoyé sous 48 heures.

Les inscriptions se font via le portail famille, après validation de votre adresse mail par la coordinatrice du service enfance.

Vous devrez vous munir et insérer les documents suivants :

- ✓ la dernière attestation de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du mois de mai de l'année en cours, ou MSA,
- ✓ une attestation d'assurance extra-scolaire en cours de validité,
- ✓ le carnet de santé avec les vaccins obligatoires (DTP) à jour. Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, les parents doivent présenter un certificat médical de contre-indication.
- ✓ le cas échéant, le jugement interdisant à l'un des parents de prendre son enfant sans autorisation.

Tout changement de coordonnées ou de situation, en cours d'année, doit être signalé au service via le portail famille.

L'inscription d'un enfant au service vaut acceptation du présent règlement intérieur et de fait, engage son tuteur légal ainsi que l'enfant, à son intégral respect.

### **ACCUEIL PÉRISCOLAIRE : conditions d'admission**

Les enfants seront accueillis dans la limite des places disponibles.

Le service accueil de loisirs périscolaire est accessible à tous les enfants des classes élémentaires et maternelles de l'école du chef-lieu de Servoz sous réserve de l'inscription et de l'acceptation du présent règlement.

**La capacité d'accueil maximale est de :**

- **10 places (enfants de 3 à 6 ans) ou 14 places (enfants de 6 à 12 ans) le matin,**
- **24 places pour les moins de 6 ans et 36 places pour les plus de 6 ans de 16 heures 30 à 18 heures 30.**

### **RESTAURATION SCOLAIRE : conditions de réservation**

Pour être en concordance avec les besoins et les attentes de la cuisine centrale, il est obligatoire, pour chaque famille, de réserver les repas.

**Deux formules sont proposées :**

#### **FORMULE ANNUELLE :**

La formule est considérée comme « régulière » dès lors que l'enfant est inscrit **un jour fixe minimum par semaine** (ou équivalent sur la période) **par période de facturation** (si il y a 5 semaines de facturées l'enfant doit avoir été inscrit au minimum 5 fois). On entend par période de facturation, la durée entre deux périodes de vacances scolaires.

#### **FORMULE OCCASIONNELLE :**

**L'inscription doit être effectuée sur le portail famille City Family au moins 8 jours à l'avance. Si vous rencontrez des problèmes, le fonctionnement est le suivant : envoyer un mail avec accusé de réception ou de confirmation de lecture à l'adresse periscolaire-ca@servoz.fr au plus tard le jeudi de la semaine précédente**

**avant 9 heures.** Passé cet horaire, aucune inscription supplémentaire ne sera prise en compte. Aucun mail de confirmation ne sera envoyé. **Ne pas oublier de préciser la classe et le nom de l'enseignant(e) de l'enfant.**

## ARTICLE III : FONCTIONNEMENT

### ENCADREMENT :

La commune de Servoz met à la disposition du service accueil de loisirs périscolaire, ouverte dans les locaux communaux, le personnel nécessaire à son bon fonctionnement :

- une animatrice le matin, de 7 heures 30 à 8 heures 30, qui assurera une simple garderie occupationnelle,
- pour assurer l'accueil le soir : trois animatrices de 16 heures 30 à 17 heures, puis en fonction des effectifs trois, deux ou une animatrices jusqu'à 18 heures 30,
- sept animatrices pendant le temps méridien.

**L'accès au service accueil de loisirs périscolaire est interdit à toute autre personne non autorisée.**

Les enfants confiés à ce service 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.

**Le numéro de téléphone de la responsable du service périscolaire est le 06 15 22 29 82.**

### ACCUEIL PERISCOLAIRE :

#### Horaires :

**Le service accueil de loisirs périscolaire est ouvert les jours suivants : lundi, mardi, jeudi, vendredi,**

- de 7 heures 30 à 8 heures 30 le matin,
- de 16 heures 30 à 18 heures 30 précises le soir,

**à l'exclusion des vacances scolaires.** L'heure de sortie à 18 heures 30 doit être impérativement respectée.

**A ces horaires, il convient d'ajouter le temps d'encadrement du temps méridien conjoint à la restauration scolaire. Il est compris dans l'inscription à la restauration scolaire.**

#### Organisation :

**Arrivée le matin :** les enfants qui fréquentent l'accueil de loisirs doivent avoir pris un petit déjeuner, les parents accompagnent les enfants jusqu'à la garderie et les confient à l'animatrice, ils ne devront **en aucun cas arriver seuls**. A 8 heures 20 minutes, l'animatrice accompagne les élèves élémentaires dans la cour de l'école et les élèves de maternelle dans leurs classes respectives.

**Le soir :** les élèves de maternelle et d'élémentaire se regroupent dans leurs cours respectives sous la surveillance des animatrices. Le goûter sera pris soit dans la cour de l'école soit à la garderie.

Les parents sont invités à reprendre leurs enfants sans s'attarder, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement du service.

Seuls les parents ou les personnes figurant sur la fiche de renseignement sont habilités à reprendre l'enfant le soir.

En cas de non-reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18 heures 30 :

- ♦ l'agent affecté au service de l'accueil de loisirs périscolaire doit tenter de joindre la famille puis les services municipaux qui en informent la gendarmerie
- ♦ **une majoration forfaitaire sera appliquée pour le dépassement d'horaires sauf si le retard est causé par des circonstances exceptionnelles.**

**Les enfants sortis du cursus scolaire pour des activités extérieures hors périmètre du groupe scolaire (musique, sport...) ne peuvent revenir en garderie, sauf en cas d'établissement d'une convention avec les intervenants extérieurs.**

**Accueil occasionnel** : il concerne les parents, qui pour une raison imprévue et motivée, solliciteraient l'usage de l'accueil de loisirs périscolaire pour leurs enfants. Ceux-ci seront acceptés sous réserve de places disponibles, sans pour autant dépasser la capacité d'accueil.

**Prescriptions** : Les enfants doivent être propres et en bonne santé, dans le cas contraire, ils ne seront pas acceptés.

La municipalité se réserve le droit de refuser aux parents l'accueil d'un enfant à l'accueil de loisirs périscolaire, s'ils ne respectent pas, de manière répétée, les horaires de l'accueil de loisirs périscolaire.

**Chaque enfant doit venir en possession de son propre goûter.**

Une copie de la fiche de renseignements et de l'attestation d'assurance sera obligatoirement mise à disposition de l'animatrice.

Les parents doivent signer l'autorisation pour les enfants d'élémentaires qui rentrent seuls à leur domicile et prévenir l'animatrice.

**Activités** : L'accueil de loisirs périscolaire laisse à l'enfant le choix de son activité (jeux, repos, activités manuelles, lecture, travail scolaire...) en groupe ou individuellement. Des activités organisées sont proposées périodiquement.

Il est rappelé également que l'accueil de loisirs périscolaire n'est pas un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs.

Le personnel de l'accueil de loisirs proposera aux enfants un temps et un endroit calme pour qu'ils puissent faire leurs devoirs, mais ne les obligera ni ne vérifiera si ces derniers ont été faits. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents. 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...

**En cas d'absence de l'enfant, la garderie est due sauf si l'enfant a été désinscrit le lundi de la semaine concernée avant 8 heures 45 minutes.**

En cas de grève de la part des enseignants, la Mairie annulera automatiquement les paiements de garderies des enfants qui ne seront pas présents.

## **RESTAURATION SCOLAIRE :**

### **Organisation du service :**

Les repas sont préparés par la cuisine centrale de Chamonix Mont-Blanc et sont livrés sur les sites de restauration collective en liaison froide. Le service et l'encadrement sont assurés par du personnel municipal.

Le service est ouvert tous les jours scolaires de **11 heures 30 à 13 heures 45**. Les enfants sont pris en charge par les personnels municipaux pour toute la durée de la pause méridienne.

Afin d'offrir un temps de restauration scolaire plus calme, 3 services sont répartis entre 11 h 30 et 13 h 45 comme suit :

- **premier groupe** : classes de maternelle (Petite Section, Moyenne Section et Grande Section) :
  - ♦ de 11 h 30 à 12 h 30 : service
  - ♦ à partir de 12 h 30 : sieste pour les petits  
garderie pour les moyens et grands jusqu'à 13 h 20
- **deuxième groupe** : petites classes de primaires (Cours Préparatoire et Cours Élémentaire 1) :
  - ♦ de 11 h 45 à 13 h : service
  - ♦ de 13 h à 13 h 35 : garderie dans la cour de l'école
- **troisième groupe** : grandes classes de primaire (Cours Élémentaire 2, Cours Moyen 1 et Cours Moyen 2) :
  - ♦ de 11 h 45 à 12 h 30 : garderie dans la cour de l'école
  - ♦ de 12 h 30 à 13 h 35 : service

### **Menus :**

Les menus sont élaborés et arrêtés par la Cuisine Centrale de Chamonix Mont-Blanc avec l'aide d'une diététicienne et dans le respect des grammages réglementaires en fonction de l'âge de l'enfant.

Les menus sont communiqués chaque semaine et sont disponibles sur le portail famille, affichés dans les locaux et sur le site <https://www.chamonix.fr/vie-sociale/enfance-jeunesse/81-restauration.html>.

## SANTÉ :

Le personnel municipal n'est pas autorisé à donner un traitement médical aux enfants. L'administration de médicament pourra être effectuée par la famille pendant la pause méridienne, sauf mise en place d'un P.A.I (Projet d'accueil individualisé) établi avec le médecin scolaire. Le PAI doit-être mis en place en lien avec la direction de l'école, la mairie, et le médecin scolaire.

Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement à l'établissement les maladies contagieuses dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage.

L'enfant doit être gardé par les parents ou la famille pendant le temps de l'éviction légale en cas de maladie contagieuse.

Aucun enfant malade ou ayant de la fièvre ne peut être accepté dans l'établissement. Si la maladie survient lors de sa présence dans l'établissement, la famille est immédiatement avertie par le personnel communal et doit venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

En cas d'accident bénin, le personnel municipal pourra en cas d'urgence apporter les soins nécessaires en utilisant la trousse de secours (écorchures, coupures...).

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prendra toutes les dispositions nécessaires (pompiers, SMUR, médecin...).

Dans ce cas le responsable légal sera immédiatement informé des incidents ou accidents survenus pendant le temps de restauration. Il est donc impératif pour les parents de communiquer des coordonnées téléphoniques à jour et d'informer l'école de toute modification.

## ARTICLE IV : MODALITÉS DE PAIEMENT

**TARIFS** : ils sont fixés comme suit par délibération municipale :

### Accueil périscolaire :

PLAGES ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE	Quotient familial			Sans justificatifs
	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	
	inférieur à 800 €	compris entre 800 € et 1200 €	supérieur à 1200 €	
<b>Plage 1 - matin</b> : de 7 h 30 à 8 h 30	1,00 €	1,30 €	1,60 €	3,00 €
<b>Plage 2 – midi</b> : 1 heure <i>Comptabilisée avec le repas</i>	0,10 €	0,20 €	0,30 €	1,00 €
<b>Plage 3 – soir</b> : de 16 h 30 à 18 h 30	2,00 €	2,60 €	3,20 €	6,00 €
Majoration forfaitaire pour dépassement d'horaires du soir <i>après 18 h 30</i> : par jour et par enfant				10,00 €

### Restauration scolaire :

TARIF REPAS CANTINE Comprenant le repas et l'encadrement	Quotient familial			Sans justificatifs
	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	
	inférieur à 800 €	compris entre 800 € et 1200 €	supérieur à 1200 €	
<b>Régulier</b> :	5,30 €	5,50 €	5,70 €	7,10 €
<b>Occasionnel</b> :	7,80 €	8,00 €	8,50 €	9,00 €
<b>Tarif pour un enfant bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé</b> avec un panier repas fourni par la famille				5,00 €

Un repas commandé est un repas à payer.

## **ANNULATION :**

### **Garderie périscolaire :**

La modification doit être effectuée le lundi de la semaine en cours avant 8 heures 45 sur le portail famille City Family.

Si vous rencontrez des problèmes, envoyez un mail avec accusé de réception ou de confirmation de lecture à l'adresse [periscolaire-ca@servoz.fr](mailto:periscolaire-ca@servoz.fr). Aucun mail de confirmation ne sera envoyé. **Ne pas oublier de préciser la classe et le nom de l'enseignant de l'enfant.**

En cas de sorties scolaires à la journée, de voyages scolaires ou de grève, n'oubliez pas de « **désinscrire** » votre enfant.

### **Restauration scolaire :**

En cas de maladie : aucun remboursement ne sera fait sans l'application d'une carence de deux jours. Pour autant, il vous est demandé d'effectuer la modification sur le portail famille City Family.

En cas de difficultés, vous pouvez adresser un mail à l'adresse [periscolaire-ca@servoz.fr](mailto:periscolaire-ca@servoz.fr) ou joindre la coordinatrice du service enfance par téléphone au 06 15 22 29 82.

Pour les autres annulations prévisibles, **la modification doit être effectuée (7 jours avant la date) sur le portail famille City Family.**

Si vous rencontrez des problèmes, envoyez un mail avec accusé de réception ou de confirmation de lecture à l'adresse [periscolaire-ca@servoz.fr](mailto:periscolaire-ca@servoz.fr) au plus tard le jeudi de la semaine précédente avant 9 heures. Passé cet horaire, aucune annulation supplémentaire ne sera prise en compte et le repas sera facturé. Aucun mail de confirmation ne sera envoyé. **Ne pas oublier de préciser la classe et le nom de l'enseignant de l'enfant.**

En cas de sorties scolaires à la journée, de voyages scolaires ou de grève, n'oubliez pas de « **désinscrire** » votre enfant. **Les repas non décommandés sont à régler.**

En cas d'absence d'enseignant non remplacé, le repas non pris ne sera pas facturé.

## **FACTURATION**

Les factures sont adressées aux parents par la Commune de Servoz à la fin du demi-trimestre (correspondant à une période entre deux vacances scolaires) dans la mesure des possibilités du secrétariat pour les repas effectivement consommés (et/ou non décommandés) de la période.

La facturation est réalisée à partir des pointages de présence effectués chaque jour par les personnels encadrants la restauration scolaire.

Afin de permettre aux familles de s'acquitter des sommes dues le plus facilement possible, les modes de règlement acceptés sont les suivants : chèque bancaire (à l'ordre du Trésor Public), numéraire et carte bancaire auprès de la Trésorerie de Chamonix, virement bancaire, prélèvement automatique ou chèque emploi service universel (CESU).

Dans l'hypothèse où la famille rencontre des difficultés financières, elle doit en informer au plus tôt la commune qui après examen de sa situation, l'orientera vers les services sociaux compétents.

En tout état de cause, le non-respect de ces conditions générales et tout particulièrement, l'absence de paiement des repas, malgré des rappels sur les obligations de la famille, pourra entraîner l'éviction du service de restauration.

## **ARTICLE V : RÈGLES DE VIES ET DISCIPLINE**

### **Règles de vie**

Les temps périscolaires sont des temps de vie en collectivité et de détente pour les enfants.

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour faire appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

## **L'enfant devra :**

### **Avant les repas :**

- ♦ aller aux toilettes
- ♦ se laver les mains
- ♦ respecter l'ordre d'arrivée dans le rang jusqu'à l'entrée de la cantine
- ♦ attendre son tour pour entrer dans la cantine
- ♦ avoir dit bonjour au personnel du restaurant
- ♦ s'installer tranquillement à table et attendre que tous ses camarades soient installés avant de toucher à la nourriture

### **Pendant le repas :**

- ♦ se tenir correctement à table, rester assis,
- ♦ ne pas jouer avec la nourriture, la respecter et faire l'effort de goûter l'ensemble des plats proposés.
- ♦ parler sans crier,
- ♦ respecter le personnel de service et ses camarades,
- ♦ participer au rangement et nettoyage de sa table avant de sortir de table tranquillement.

### **Pendant la pause méridienne et les temps d'accueil périscolaire :**

- ♦ jouer en respectant ses camarades,
- ♦ respecter les consignes de sécurité données par le personnel d'encadrement,
- ♦ respecter le règlement intérieur de l'établissement.

L'animateur veillera par le ton de sa voix, son attitude à ce que ce temps puisse être un temps d'échanges et de convivialité entre enfant/enfant et enfant/adulte. La notion de respect doit être au centre des relations enfants/agents municipaux.

Il est interdit d'apporter à l'Accueil Périscolaire tout matériel dangereux. Les jeux ou jouets doivent rester dans les poches pendant le repas. Les animateurs ne pourront être tenus pour responsable des pertes ou détériorations d'objets personnels (jeux, vêtements, etc...). Des jeux et matériels divers seront mis à disposition des enfants qui le souhaitent.

## **Discipline :**

Des règles de vie sont posées en début de chaque année scolaire.

Les enfants se doivent d'être respectueux les uns envers les autres et avec les adultes. Il en est demandé de même aux adultes aux abords ou à l'intérieur des locaux scolaires ou périscolaires.

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

Toute détérioration commise par un enfant engage la responsabilité des parents.

Aucun geste, parole violente ou injurieuse, aucun propos dégradant, raciste et/ou sexiste envers autrui ne sera toléré.

Les enfants sont invités à respecter le matériel mis à leur disposition, les locaux et le mobilier. Ils doivent respecter les consignes de l'équipe d'animation.

L'enfant ne respectant pas les autres ou le matériel par quelques actions que ce soit se verra isolé le temps d'un retour au calme ; cette mesure lui sera expliquée et les parents prévenus.

Le non-respect du règlement ainsi que le non-respect du personnel sont susceptibles d'entraîner des avertissements qui seront adressés aux parents au travers d'une « fiche incident » par le responsable enfance, transmis au Maire ou l'adjoint(e) délégué(e) aux affaires scolaires.

Les parents peuvent être convoqués pour définir ensemble des mesures à prendre pour le bien de l'enfant, la protection des autres enfants et le maintien du bon fonctionnement du service.

Au bout de trois avertissements, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée. Sachant que l'exclusion temporaire et/ou définitive peut être prononcée avant même qu'il y ait eu trois avertissements en cas de conduite inacceptable d'un enfant.

Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite ou la dégradation du matériel, un premier avertissement verbal sera fait auprès de la famille, le second avertissement sera fait par écrit, puis une exclusion

d'une semaine pourra être appliquée. Trois avertissements valent une exclusion temporaire ou définitive, en fonction de la gravité des faits reprochés.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque ou un danger pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourrait être envisagée.

TYPE DE PROBLEME	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
Refus des règles de vie en collectivités	Comportement bruyant Refus d'obéissance Impolitesse Remarques déplacées ou agressives Jouer avec la nourriture Usage de jouets (cartes, billes) Persistance ou réitérations de ces comportements fautifs Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité	<b>1-Rappel au règlement</b>  <b>2-Avertissement</b>  <b>3-Le 3eme avertissement</b> entraîne automatiquement un jour d'exclusion
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineurs du matériel mis à dispositions Attitude agressive envers les autres élèves	<b>Exclusion temporaire</b> , de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradation volontaires des biens	Attitude agressive envers les autres élèves Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition <b>RECIDIVE D'ACTES GRAVES</b>	<b>Exclusion temporaire</b> , (supérieure à une semaine), <b>à définitive, selon les circonstances</b>  <b>EXCLUSION DEFINITIVE</b>

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents de l'enfant concerné.

Avant le prononcé d'une meure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents de l'intéressé seront convoqués et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfants

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.

## ARTICLE VI : HOSPITALISATION - MALADIE

Le personnel est autorisé à prendre toutes les mesures d'urgence prescrites par le médecin en cas de maladie ou d'accident, y compris éventuellement l'hospitalisation (et anesthésie). Les frais nécessités par le traitement, en cas de maladie, accident ou hospitalisation sont pris en charge par les parents.

Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant la coordinatrice du service enfance à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Les parents ou les personnes désignées seront averties immédiatement.

Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié par indice, suivant les décisions du Conseil Municipal.

## ARTICLE VII : ASSURANCE

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service. La famille doit fournir le contrat en début d'année scolaire pour l'année en cours.

Le contrat doit couvrir les risques liés à la fréquentation du service restauration, c'est-à-dire :

- tout dommage causé au matériel municipal,
- tout accident causé à autrui, ou dont l'enfant serait lui-même victime de son propre fait, sans intervention d'autrui.

La commune de SERVOZ couvre les risques liés à l'organisation du service.

Elle décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, jeux, etc...).

## ARTICLE VIII : ADAPTATION AU CONTEXTE SANITAIRE

Compte tenu de la crise sanitaire liée à la Covid-19, le service doit s'adapter régulièrement à l'évolution des mesures sanitaires.

Afin de garantir la santé des élèves et des personnels, et eu égard à la situation épidémique à la date de la rentrée scolaire, le respect des règles sanitaires essentielles doit être assuré : gestes barrière, hygiène des mains, port du masque pour les adultes et pour les élèves *si obligatoire*, lorsque les règles de distanciation ne peuvent être respectées dans les espaces clos, nettoyage et aération des locaux.

Dans la mesure du possible le déplacement des agents est privilégié par rapport au déplacement des enfants.

Dans l'hypothèse où la situation sanitaire exigerait des mesures plus strictes, du fait d'une circulation active du virus sur tout ou partie du territoire national, les conditions d'accueil pourront être soumises à modifications. La mairie garde la possibilité d'annuler l'accueil des enfants si les conditions ne sont pas favorables.

En cas de fortes affluences à la restauration scolaire et à l'accueil périscolaire sur certaines journées et compte tenu de la superficie des locaux, notamment pour des raisons de sécurité, seuls seront accueillis à la cantine les enfants dont les deux parents travaillent.

## ARTICLE VIII : OBSERVATION DU RÈGLEMENT

Le fait d'inscrire un enfant au service accueil de loisirs périscolaire implique l'acceptation du présent règlement.

Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié par indice, suivant les décisions du Conseil Municipal.

Toute observation, réclamation ou suggestion doit être exclusivement présentée au personnel de l'accueil de loisirs périscolaire, qui en référencera à sa hiérarchie.

Fait à Servoz, le 14 juin 2022.

Monsieur le Maire,  
  
Nicolas EVRARD.