

## Règlement Intérieur Des Services Périscolaires

### Année Scolaire 2024 - 2025

**TARIFS :** Les tarifs des services périscolaires sont fixés par le Comité Syndical.  
Ils peuvent être réévalués en cours d'année scolaire.

#### **I : LA RESTAURATION SCOLAIRE**

##### **Article 1<sup>er</sup> :**

La restauration scolaire dans les écoles maternelle et élémentaire de Morancez est assurée par la Restauration Collective de Chartres Métropole.

##### **Article 2 :**

L'accès au restaurant scolaire est réservé aux enfants scolarisés au Groupe Scolaire Eugène Delacroix de Morancez.

##### **Article 3 : le choix des jours de restauration**

Le rythme de fréquentation, régulier ou occasionnel, du restaurant scolaire est mentionné dans le dossier d'inscription retourné au SIVOS. **Ce rythme est fixe.** Tout changement de rythme doit être signalé au SIVOS, minimum le **10 du mois précédent** avant la date de prise d'effet par un écrit, daté et signé par le responsable légal.

À l'exception de la fréquentation au forfait, les parents doivent compléter les fiches mensuelles conçues à cet effet et les retourner dans les délais indiqués au SIVOS (**Annexe 1**)

##### **Article 4 : les absences**

Toute absence au restaurant scolaire devra être signalée **au SIVOS** dès que possible.

En cas d'absence pour raison médicale, **à compter de 2 jours consécutifs**, les repas seront déduits sur **présentation d'un certificat médical à transmettre au SIVOS dans les 48 heures.**

##### **Article 5 : la facturation**

Les repas **commandés** seront facturés mensuellement, à terme échu, déduction faite des absences justifiées par certificat médical.

Trois modes de règlement sont proposés :

- ☞ **En espèces**, à la trésorerie de Chartres Métropole à LUCÉ.
- ☞ **Par chèque** à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**, adressé à la trésorerie de Chartres Métropole à LUCÉ
- ☞ **Par prélèvement automatique**



En cas de prélèvement automatique :

- ☞ Pour les personnes souhaitant le prélèvement automatique pour l'année scolaire qui débute, veuillez nous retourner le formulaire « mandat de prélèvement SEPA » (**Annexe 3**), complété et signé accompagné d'un RIB.
- ☞ Pour les personnes déjà en prélèvement l'année passée, le mandat de prélèvement SEPA reste actif. Mais si vous souhaitez l'annuler, merci de nous adresser un courrier.

Les prélèvements automatiques interviendront le 5 avec un mois de décalage du mois suivant (ex : pour la facturation du mois de septembre, le prélèvement aura lieu le 5 du mois de novembre, pour octobre prélèvement en décembre, etc ...)

**Les factures vous seront adressées par la trésorerie de Chartres Métropole** et devront être réglées au plus tard 10 jours après réception.

Toute contestation devra être signalée dès réception de la facture et au plus tard sous une semaine.

### **Article 6 : l'allergie alimentaire**

Tous les enfants qui fréquentent ou qui pourraient être susceptibles de fréquenter le restaurant scolaire en cours d'année, doivent en cas d'allergie alimentaire faire un Projet d'Accueil Individuel (P.A.I.). Le P.A.I. est mis en place sur présentation d'un certificat médical de l'allergologue. Le directeur de l'école fixera un rendez-vous avec le médecin scolaire.

En cas d'allergie connue, même si l'enfant ne fréquente pas le restaurant scolaire, il est préférable de faire le P.A.I dès le début de l'année afin de pouvoir l'accueillir en cas d'exception.

**Attention, un régime pour allergie alimentaire ne peut être mis en place que si le P.A.I. est fourni à la Restauration Collective de Chartres métropole.**

## **II : GARDERIE PÉRISCOLAIRE**

### **Article 1<sup>er</sup> : les horaires de la garderie**

- ☞ À l'école de Morancez (02.37.28.79.35)
  - le matin de 7h20 à 8h20
  - Le soir de 16h30 à 18h30. À partir de 18 heures, la sortie des enfants de la maternelle s'effectue par la garderie de l'école élémentaire.
- ☞ Au chalet sur le terrain communal de Gellainville (06.25.50.70.28)
  - Le matin de 7h30 à 7h55,
  - Le soir de 17h15 à 18h30,

**Nous vous remercions de bien vouloir respecter les horaires et de récupérer vos enfants à l'heure.**

Si vous avez un problème, veuillez téléphoner directement à la garderie concernée.

**Tout retard sera facturé (voir article 3).**

### **Article 2 :**

Les enfants ne peuvent être récupérés par une tierce personne que sur présentation d'une autorisation parentale, y compris pour un motif ponctuel et inhabituel.

Dès l'inscription des enfants à la garderie, l'attestation des parents doit être produite.

L'agent de service responsable de la garderie ne pourra pas y déroger même pour un empêchement de dernière minute des parents.

### **Article 3 : la facturation**

La facture est calculée selon le nombre de présence matin et soir, et regroupée avec celle de la restauration et des études dirigées.

Nous attirons votre attention sur la facturation des retards. Pour toute demi-heure commencée après l'heure de fermeture de la garderie, la somme de 10.00 € vous sera facturée.

**Depuis septembre 2019, pour ce service de garderie, les Tickets CESU ne sont plus acceptés.**

### **Article 4 :**

L'attention des parents est attirée sur le fait que la responsabilité des agents de service ne saurait être engagée en cas de perte ou de vol d'argent, d'objet de valeur ou de bijoux portés par un élève.

### **Article 5 : les objets dangereux**

Nous vous rappelons que les couteaux, les cutters et tous les objets tranchants ou potentiellement dangereux sont interdits au sein du Groupe Scolaire ainsi que dans les transports.

## **III : LE TRANSPORT SCOLAIRE**

### **Article 1<sup>er</sup> :**

Le transport scolaire est assuré par la SPL Chartres Métropole Transports.

Seuls les élèves des écoles maternelle et élémentaire du secteur de MORANCEZ – GELLAINVILLE ont l'autorisation de prendre le car de ramassage scolaire.

### **Article 2 :**

L'accès au car ne peut se faire que si les élèves possèdent la « **Carte Jeune** », d'un montant de 10 € pour l'année scolaire et délivrée par FILIBUS (obligatoire pour les élèves qui auront 6 ans au 1<sup>er</sup> septembre de la rentrée scolaire).

### **Article 3 : les consignes de sécurité**

- ☞ Ne pas monter ou descendre avant l'arrêt complet du véhicule.
- ☞ Ne pas jeter d'objets.
- ☞ Respecter le matériel. S'il y a des dégradations, une facture sera établie pour les réparations effectuées.
- ☞ Voyager assis et mettre la ceinture de sécurité.
- ☞ Tenir compte des annonces, avertissements ou injonctions du personnel.
- ☞ En cas d'accident, sortir sur ordre du conducteur sans sac ni cartable, en aidant les plus jeunes.
- ☞ Les enfants de maternelle ne doivent pas partir avec un enfant de moins de 12 ans, sauf autorisation parentale.

### **Article 4 :**

En cas de perte ou de vol d'objets de valeur, argent, vêtements, la responsabilité du personnel de surveillance et du conducteur ne pourra être engagée.



#### **Article 5 :**

Présence indispensable du responsable légal ou de ses représentants à l'arrêt de bus pour **les enfants de maternelle de Morancez et de Gellainville.**

## **V : LA DISCIPLINE ET L'EXCLUSION**

#### **Article 1<sup>er</sup> : la discipline**

Il est rappelé aux élèves qu'il est indispensable d'avoir un comportement correct dans l'enceinte de l'école ainsi que dans le car. Le respect de tous doit être appliqué à chaque instant pour veiller à ce que tout se passe bien. Chaque comportement inadapté à la vie en collectivité entraînera un « billet de comportement » à contresigner par les parents.

#### **Article 2 : l'exclusion**

Tout comportement de violence envers le personnel et/ou un camarade pourra être examiné et entraîner une exclusion immédiate.

Les règles générales sont :

- ☞ Le respect d'autrui et du matériel.
- ☞ La non-violence verbale et physique.
- ☞ Un comportement adapté à la vie en collectivité et le respect des règles de sécurité.

En cas d'exclusion du restaurant scolaire les repas commandés resteront à la charge des parents.

Le Président

Gérard BESNARD