

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR CANTINE et GARDERIE

ANNÉE SCOLAIRE 2022 / 2023

A CONSERVER PAR LA FAMILLE



**GROUPE SCOLAIRE**

15-17 avenue Joseph de Carayon Latour  
33720 VIRELADE

## I. CANTINE

---

**ARTICLE 1**– La Commune de Virelade organise les services d'un restaurant scolaire municipal pour les élèves fréquentant l'école publique communale.

**ARTICLE 2** - Afin que chaque enfant puisse bénéficier d'un repas équilibré au sein de la cantine, le conseil municipal a décidé de prévoir des repas de substitution aux enfants ne mangeant pas de porc et ceux ne mangeant pas de viande.

**Merci de renseigner la fiche enfant en conséquence.**

**ARTICLE 3** – Les serviettes tissus sont fournies par les parents à la rentrée. Elles sont rendues chaque vendredi pour nettoyage aux familles. Les enfants devront à tour de rôle débarrasser leur assiette.

**ARTICLE 4** – Vos enfants seront soit externes, soit demi-pensionnaires.

La nouveauté du portail famille vous laissera la possibilité d'inscrire votre enfant à l'année ou non. Libre à vous de l'inscrire sur les jours souhaités.

Si pendant une période connue à l'avance l'enfant ne devait pas manger, il est possible de le modifier sur votre portail famille **au plus tard 1 semaine avant.**

**Pour les enfants non-inscrits à l'année, n'oubliez pas de les inscrire sur le portail famille au moins 1 semaine avant la date concernée.**

**Attention** : tout repas commandé sera facturé sauf présentation d'un certificat médical.

Il n'est pas possible de venir chercher l'enfant pendant son déjeuner.

Le menu est consultable à l'entrée de l'école et sur le site de la mairie [www.virelade.fr](http://www.virelade.fr)

Le tarif du repas vous sera communiqué en septembre 2022.

### **Coordonnées Gestionnaire de dossier**

Mme GAUDIN Méline - 07 71 50 09 53 - [direction@virelade.fr](mailto:direction@virelade.fr)

## II. PÉRISCOLAIRE

---

**ARTICLE 5** - La commune de Virelade organise le service d'un accueil périscolaire municipal pour les élèves fréquentant l'école publique communale.

- **Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi** de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.
- En cas de grève et autres raisons, de 7h30 à 18h30.

L'Accueil est déclaré à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et est organisé en partenariat avec la CAF et la MSA de la Gironde.

### Dérogation aux conditions d'accès :

Une dérogation devra être demandée au service de la P.M.I pour la période du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire, pour les enfants atteignant leurs trois ans dans cette période de l'année, fréquentant l'école publique.

**ARTICLE 6** – L'enfant sera pris en charge par l'accueil périscolaire lorsqu'il aura été conduit au personnel et enregistré sur la tablette de présence par l'agent municipal.

L'enfant ne sera plus sous la responsabilité de l'accueil périscolaire dès qu'il sera repris en charge par les parents ou par toute autre personne autorisée (sur la « fiche parent », Page 4 point 3 à remplir) et que son heure de départ sera notifiée sur la tablette.

Pour l'enfant accompagné, si celui-ci n'est pas repris par son représentant légal ou toutes personnes autorisées à venir le chercher (signalées sur la « fiche parent » page 4 point 3 fournis lors de l'inscription), à l'heure de la fermeture de l'accueil périscolaire, les animateurs devront suivre la procédure suivante :

- Contacter les parents ou personnes désignées pour récupérer l'enfant.
- Si aucune personne ne répond, ils devront en informer la gendarmerie.
- La gendarmerie viendra prendre en charge l'enfant afin de trouver les responsables légaux.

**Toute personne n'ayant pas été signalée ne pourra pas récupérer l'enfant.**

**Le soir, ne seront pris en charge par le service de la garderie que les enfants qui, ayant quitté leur classe, se rendront directement à l'accueil périscolaire.**

L'autorisation est donnée des parents pour sortir leur(s) enfant(s) pour des activités pédagogiques, des évènements liés à l'école (carnaval etc...) ainsi que pour des raisons liées à la COVID 19 et en cas de force majeurs

**ARTICLE 7** – L'accueil périscolaire est payant du moment où l'enfant est confié au personnel responsable par ses parents ou son enseignant quelle que soit la durée effective de l'accueil dans la limite des horaires d'ouverture.

La participation financière est calculée à la demi-heure.

Toute demi-heure entamée est due. Ce tarif est déterminé selon une base de calculs proposée par la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, que les enfants soient ou non ressortissants de la CAF. Il est basé sur le montant des ressources familiales. Nous tenons compte pour le calcul des revenus des deux parents mariés ou non ou vivant maritalement. La détermination du nombre de demi-heures prises en compte pour le calcul de la participation financière est celui du temps passé entre l'heure constatée d'arrivée et l'heure constatée de départ.

Tarif élaboré à partir du quotient familial calculé comme suit :

**QF = Revenus mensuels avant abattement + prestations familiales mensuelles /  
Nombre de parts fiscales**

En l'absence des documents nécessaires au calcul du prix de la demi-heure, le barème le plus élevé sera automatiquement appliqué.

Les différents tarifs des demi-heures vous seront communiqués en septembre 2022.

**Une majoration sera appliquée au-delà de 18h30 par tranche de 30 minutes, elle sera indexée sur le coût horaire de la demi-heure réelle du travail.**

**ARTICLE 8** – Le goûter est fourni par la municipalité à tous les élèves qui le désirent.

**ARTICLE 9 - Projet Éducatif**

- Être acteur dans l'activité (participer à l'installation, au rangement).
- Pouvoir exercer des activités variées (ateliers, bibliothèque, jeux extérieurs, intérieurs,...)
- Enrichir sa curiosité
- Découvertes de lieux au sein de la commune

**ARTICLE 10 : Projet Pédagogique**

Pour l'enfant, fréquenter l'accueil périscolaire, c'est passer d'un univers à un autre : il passe de l'école à la famille (et l'inverse), c'est aussi un nouveau temps en collectivité, il a donc besoin de s'y sentir attendu et accueilli et il doit pouvoir recréer un monde à lui. Pour cela il convient de :

- Respecter le rythme de l'enfant (envies, humeur, prendre le temps)
- Pouvoir faire des activités calmes (modelage pâte à modeler, activités manuelles recyclage, origami, lecture contes, jeux libres, coloriages, dinettes, ...)
- Réserver un espace d'animation en collectivité ou individuel (découpage, jeux collectifs ou de société. Fabrication d'objets suivant les fêtes Noël-Epiphanie – Pâques - fête des mères et des pères.)
- Faire des ateliers : Sensibilisation à la nature, jardinage, des études surveillées (sur inscription), du multisports...

Tout cela dans le but de développer l'esprit créatif de l'enfant.

**Coordonnées du service périscolaire**

Mme DUCOS Samira - 07 71 50 09 55 - [periscolaire@virelade.fr](mailto:periscolaire@virelade.fr)

### III.COMPORTEMENT

---

**ARTICLE 11**– **La bonne tenue et la politesse la plus stricte** à l'égard du personnel de service et de surveillance, ainsi que le respect du matériel et des locaux seront exigés des élèves.

Pour la bonne marche du service, la tranquillité de leur repas et des jeux du périscolaire, il est demandé aux enfants de maintenir le **CALME** dans les salles.

Le chewing-gum et le téléphone portable sont interdits.

**Tout manquement à cette discipline sera sanctionné selon la gravité :**

- 1 - Avertissement
- 2 - Renvoi du restaurant scolaire et/ou du périscolaire pendant une semaine
- 3 - Exclusion définitive

Les Parents dans les 3 cas seront informés des manquements intervenus et de la sanction encourue.

### IV.TRAITEMENTS MÉDICAUX ET PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

---

**ARTICLE 12** - Aucun traitement médical de quelque nature que ce soit, même avec ordonnance, ne sera donné à un enfant.

**Certificat médical obligatoire pour signaler toute allergie. Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) devra être mis en place dans le cadre scolaire et périscolaire**

### V.FACTURATION

---

**ARTICLE 13** - Les factures sont mensuelles. Elles se règlent par :

- **Chèque** au Centre des Finances Publiques porté sur les factures au TIP
- **Virement** sur le compte du Centre des Finances Publiques porté sur les factures
- **Prélèvement bancaire** (pour cela remplir l'autorisation et joindre un RIB, à remettre à la Mairie
- **Carte bancaire** directement sur le site [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) avec l'identifiant collectivité 022263.
- **Espèces** (dans la limite de 300€) aux buralistes partenaires de la DGFIP (*liste disponible sur [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) sur le territoire de la Communauté de Communes Convergence Garonne* )

La Trésorerie n'acceptant pas les titres au-dessous de 15 €, les notes inférieures à cette somme seront reportées au mois suivant jusqu'à la fin de l'année.

Pour tout changement de situation familiale, professionnelle ou de modification du quotient familial en cours d'année scolaire, il vous appartient de faire le nécessaire auprès de la Mairie, où de nouveaux dossiers devront être renseignés. Les tarifs sont révisables au 1<sup>er</sup> janvier.

## VI. DOSSIER D'INSCRIPTION

---

**ARTICLE 14** – L'inscription a lieu chaque année pour la rentrée scolaire de septembre. **Elle est obligatoire.**

Les familles doivent remettre à la mairie **avant le 08/07/2022** :

- Le dossier d'inscription périscolaire et restauration scolaire, avec justificatifs vaccins récents.
- L'attestation CAF justifiant le quotient familial de l'année en cours
- Une attestation d'assurance individuelle accident couvrant la période de l'accueil périscolaire ou restaurant scolaire en cours de validité
- L'avis d'imposition ou de non-imposition **si l'attestation CAF du quotient familial n'est pas jointe**, pour application des tarifs

## VII. POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

---

**ARTICLE 15** - Les informations recueillies dans le Dossier d'Inscription au Service Périscolaire et/ou Restaurant Scolaire (Fiches enfants et Fiches parents) sont conservées en format papier et enregistrées dans un fichier informatisé par la mairie de Virelade.

**Les données doivent obligatoirement être fournies.** Dans le cas contraire, la souscription pourra être refusée ou le service ne pourra pas être fait en conformité :

- absence de repas ou de repas de substitution
- non accès aux projets pédagogiques
- risque dans le cas d'une gestion d'urgence en l'absence du représentant légal.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants :

- aux employés communaux du service périscolaire et de la restauration scolaire
- aux employés administratifs de la mairie de Virelade

Elles sont conservées pendant 5 ans puis anonymisées pour une conservation de données à but statistique.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. En fonction de la base légale du traitement, vous pouvez retirer à tout moment

vos consentement au traitement de vos données, vous pouvez vous opposer au traitement de vos données, vous pouvez exercer votre droit à la portabilité de vos données.

Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter :

- **La Mairie de Virelade** : [mairie@virelade.fr](mailto:mairie@virelade.fr) 4 rue de la mairie 33720 Virelade 05-56-27-17-70

- **Gironde Numérique** : [rgpd@girondenumerique.fr](mailto:rgpd@girondenumerique.fr)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « informatique et libertés » ne sont pas respectés vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL

## VIII.CLAUSE COVID

---

**ARTICLE 16** - La mairie peut être dans l'obligation de renforcer ou réduire le protocole sanitaire sans délais, et ainsi être amenée à modifier les horaires d'accueil du périscolaire en fonction de l'évolution de la situation sanitaire rencontrée dans la commune, l'école ou par le personnel de l'école mais également les conditions de services des repas :

- Réduire/augmenter le nombre de places disponibles dans le restaurant scolaire par service
- Adapter la distribution de plat chaud/froid
- En dernier recours ne plus garantir le service de la restauration scolaire. Les changements effectués seront apportés dans le respect du bien-être et de l'équilibre des enfants, dans la limite des conditions sanitaires imposées

Dans tous les cas nous nous conformerons aux protocoles sanitaires nationaux.

## IX.AFFICHAGE

---

**ARTICLE 17** – Un exemplaire du présent règlement est affiché dans le restaurant scolaire et dans la salle du périscolaire. Le fait de confier votre enfant vaut acceptation complète et sans réserve des dispositions de ce règlement. Les parents s'engagent à respecter les clauses qui y figurent. Le personnel communal est chargé de l'application du présent règlement.



Département de la GIRONDE – Arr. de LANGON



[www.virelade.fr](http://www.virelade.fr)



MAIRIE DE VIRELADE - 4 rue de la Mairie - 33720 Virelade  
05 56 27 17 70 [mairie@virelade.fr](mailto:mairie@virelade.fr)

