



## COMMUNE DE SANILHAC

### ACCUEILS PERISCOLAIRES, RESTAURATION SCOLAIRE ET ALSH

## REGLEMENT INTERIEUR

### Présentation

La Mairie de Sanilhac met à disposition de tous les enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques de la Commune des restaurants scolaires, des accueils périscolaires ainsi que des accueils extrascolaires.

Les restaurants scolaires sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis, durant la période scolaire, de 11h30 à 13h20. Le groupe scolaire des Cébrades et l'école de Marsaneix disposent d'un site de production et l'école du Bourg et les ALSH sont desservis depuis la cuisine des Cébrades en liaison chaude.

L'accueil périscolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis, durant la période scolaire, de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 18h30 pour le groupe scolaire des Cébrades et pour l'école du Bourg et de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 19h pour l'école de Marsaneix.

La Commune dispose de deux ALSH situés sur le complexe de la Pierre Grise pour Le Sanilhou et dans le bourg de Marsaneix pour 100% Enfants. Ils sont ouverts les mercredis de 7h30 à 18h30.

Les mercredis, pour les enfants inscrits au Sanilhou, un accueil spécifique est proposé depuis l'accueil périscolaire des Cébrades de 7h30 à 8h45 et de 17h15 à 18h30. Une navette municipale est mise en place pour emmener les enfants vers et depuis le Sanilhou. Ce service de transport n'est pas proposé pendant les vacances scolaires.

Pendant les vacances scolaires, les deux ALSH sont mutualisés sur le site du Sanilhou. Un accueil spécifique est alors proposé depuis l'ALSH de Marsaneix de 7h30 à 9h et de 17h15 à 18h30. Une navette municipale est mise en place pour emmener les enfants vers et depuis le Sanilhou.

Ces services sont placés sous la responsabilité de Monsieur le Maire ou de son représentant.

### Inscriptions

Pour accéder à ces services, toute famille doit obligatoirement fournir les documents suivants au plus tard **le 22 septembre 2023** :

- fiche d'informations intitulée « Fiche famille et Informations complémentaires » complétée dans son intégralité
- fiche sanitaire obligatoirement complétée accompagné de la copie du carnet de vaccination
- l'exemplaire du présent règlement intérieur signé par les parents et les enfants
- votre attestation CAF ou MSA afin d'obtenir la tarification modulée selon votre quotient familial (cf. délibération du conseil municipal ci-jointe)
- fiches d'inscription aux ALSH (si besoin) : ces dernières sont établies par période spécifique (trimestre, période de vacances) et doivent nous être retournées dans les délais établis

### 1 / Restauration scolaire

La présence de l'enfant au restaurant scolaire nécessite son inscription le matin auprès de son enseignant. Toute inscription entraîne la facturation du repas, qu'il soit consommé ou non.

## **2 / Accueil périscolaire**

L'accès aux services du périscolaire (matin et soir) ne nécessite aucune inscription préalable. Cette facturation sera établie selon la présence effective et inclue le goûter quotidien.

Toute heure commencée est due. Pour tout retard, après les heures de fermeture de nos services, il sera facturé 5 € supplémentaires par tranche de 15 minutes.

## **3 / ALSH : Mercredis et Vacances scolaires**

Les inscriptions pour les accueils de loisirs sont éditées par trimestre et à nous retourner dans les délais impartis (mairie, ALSH et accueils périscolaires). Aucun enfant ne sera accepté à l'accueil de loisirs sans avoir été préalablement inscrit.

En cas d'absence de l'enfant non prévue lors de son inscription et à défaut de le signaler au préalable 3 jours ouvrés sans certificat médical, la journée de l'enfant ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un report et sera considérée comme due. Toute annulation devra être signalée par écrit sur papier libre ou bien par mail à l'adresse suivante :

[centredeloisirs@sanilhac-perigord.fr](mailto:centredeloisirs@sanilhac-perigord.fr) (le Sanilhou)  
[centredeloisirmsarsaneix@orange.fr](mailto:centredeloisirmsarsaneix@orange.fr) (100% Enfants)

Pour tout retard au-delà de 18h30, horaire de fin de service de tous les accueils de loisirs, il vous sera facturé 5 € par tranche de 15 minutes.

## **Dispositions financières**

Les prestations d'accueil périscolaire, extrascolaire et les repas du restaurant font l'objet d'une facturation mensuelle. Ces factures sont transmises en début de mois suivant à la Trésorerie Générale de Périgueux qui procède à l'envoi aux familles ainsi qu'au recouvrement.

La participation des familles correspond au tarif horaire voté par le Conseil Municipal et fonction du quotient familial sur pièce justificative CAF ou MSA : si ces documents n'ont pas été transmis, il sera alors facturé le taux plein sans possibilité de rétroactivité.

Pour le règlement de ces services, le paiement s'effectuera au choix :

- par prélèvement sur votre compte bancaire : il vous appartient alors de transmettre un RIB accompagné du mandat de prélèvement SEPA complété au service de comptabilité de la mairie
- par chèque
- par paiement TIPI

Les factures inférieures à 15 € seront cumulées et mises en recouvrement lorsque leur montant s'élèvera au-delà de cette somme. En cas d'impayés, la Trésorerie générale sera dans l'obligation de mettre en œuvre des poursuites de recouvrement. Afin d'éviter les désagréments relatifs à ces poursuites, les familles rencontrant des difficultés financières (même passagères) sont invitées à se rapprocher de Madame Adeline MARTIN, agent social chargé du traitement des dossiers en mairie au 05.53.53.45.81 pour étudier la possibilité d'obtenir une aide.

## **Règles particulières**

### **1 / Restauration scolaire**

La restauration scolaire est une mission facultative des communes ; son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école.

Les repas et les goûters servis sont réalisés dans un souci de qualité nutritionnelle et d'équilibre

alimentaire, sous le contrôle d'une diététicienne. De plus, la municipalité souhaite adopter de meilleures pratiques alimentaires en développant une alimentation axée sur l'agriculture biologique et locale. Dans cette dynamique, la cuisine centrale s'est vue labellisée Ecocert 3 et s'engage dans une démarche durable en mettant en œuvre un programme permettant la limitation des déchets et une sensibilisation auprès du public accueilli.

Dans cette optique, la commune s'engage dans une démarche de respect de l'environnement et de dématérialisation des outils de communication. Par conséquent, les menus ne sont plus distribués aux enfants ; ils sont affichés dans les écoles et remis aux enseignants. Ils sont également consultables sur notre site internet : [www.sanilhac-perigord.fr](http://www.sanilhac-perigord.fr)

**Régimes et allergies alimentaires** : le service de restauration municipal ne propose pas de repas de substitution pour les enfants atteints d'une intolérance et ne prend pas en compte les régimes particuliers (sans porc, sans viande, sans gluten, végétarien...). Cependant, ceux-ci doivent obligatoirement être signalés et décrits précisément sur la fiche d'informations complémentaires.

Cependant, un projet d'accueil individualisé (PAI) pourra être établi pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires et acté par une entité médicale. Les familles concernées sont invitées à se rapprocher des responsables des accueils afin de mettre en place ce protocole. Suite à l'acceptation de ce dernier, un panier repas fourni par les familles, pourra être envisagé et facturé selon la grille tarifaire en vigueur.

## **2 / Accueil périscolaire**

Pour des raisons de sécurité, nous demandons aux parents d'accompagner leur(s) enfant(s) auprès de l'équipe de l'accueil périscolaire.

Seuls les représentants légaux ou les personnes majeures mentionnées sur la fiche d'inscription et munies d'une pièce d'identité, seront habilités à reprendre l'enfant. Les enfants ne peuvent pas quitter l'accueil périscolaire seuls. Si une personne non stipulée sur la fiche famille devait être amenée à venir chercher l'enfant, le responsable légal devra prévenir par écrit les membres de l'accueil périscolaire.

Dans le cas où un enfant resterait à l'accueil périscolaire après les heures de fermeture, le responsable, s'il n'en a pas été prévenu, confiera l'enfant aux services de police. Ils sont en effet les plus habilités à rechercher les parents. Le Maire ou son représentant en sera informé.

## **Règles communes**

**Prise de médicaments** : La note relative à l'organisation en milieu scolaire des soins et des urgences édictées par l'Inspection Académique est prise comme référence : aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la restauration scolaire ou de l'accueil périscolaire. Le personnel municipal n'est pas habilité à distribuer des médicaments : avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir.

Seuls les enfants atteints d'une maladie chronique et bénéficiant d'un PAI, seront autorisés à prendre des médicaments sous la responsabilité de l'équipe encadrante.

Cependant, en aucun cas la responsabilité du personnel communal ne pourra être engagée sur ce point.

**Discipline** : Les enfants doivent respecter les consignes de discipline formulées par le personnel communal. Les actes d'incivilité verbale ou physique et les jeux dangereux ou perturbateurs ne sont pas tolérés.

En cas d'indiscipline notoire et répétée, les parents pourront être invités à se présenter à une rencontre réunissant le personnel de surveillance et le responsable du service Enfance Jeunesse.

Si la situation ne s'améliore pas, une sanction tendant à exclure provisoirement ou définitivement l'enfant pourrait être prononcée. La réintégration n'est alors envisagée que si un changement positif du comportement global de l'enfant a été constaté.

**Objets personnels** : En dehors des appareils électroniques (téléphones, jeux vidéo...) qui sont strictement interdits, l'apport d'objets personnels (livres, petits jeux, cartes...) est toléré au sein de nos accueils.

Cependant, le personnel communal ne pourra pas être tenu responsable en cas de perte ou de vols.

**L'accès aux services périscolaires et extrascolaires suppose l'adhésion totale au présent règlement.**

**Nous vous demandons de prendre le temps de lire avec votre (vos) enfant(s) la partie concernant la discipline, afin que celui-ci soit informé de la conduite à adopter au sein de nos services.**

Nom de l'école ..... Classe : .....

Monsieur / Madame ..... responsable légal de l'enfant :

Prénom : ..... NOM : .....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires de la commune de Sanilhac.

Date : .....

Signature des responsables et de l'enfant

Responsable 1 :

Responsable 2 :

Enfant :

---

## **Contacts § Informations**

Site Internet : [www.sanilhac-perigord.fr](http://www.sanilhac-perigord.fr)

**Mme Bonnel Christine / Directrice du Service Enfance Jeunesse et Vie Scolaire**  
06.15.61.76.10 / [c.bonnel@sanilhac-perigord.fr](mailto:c.bonnel@sanilhac-perigord.fr)

**M. Bonnet Cyril / Directeur adjoint du Service Enfance Jeunesse et Vie Scolaire**  
05.53.08.03.14  
[centredeloisirs@sanilhac-perigord.fr](mailto:centredeloisirs@sanilhac-perigord.fr) / [c.bonnet@sanilhac-perigord.fr](mailto:c.bonnet@sanilhac-perigord.fr)

**Mme Lasserre Claire / Directrice ALSH 100% Enfants :**  
05.53.03.91.98  
[centredeloisirsarsaneix@orange.fr](mailto:centredeloisirsarsaneix@orange.fr) / [c.lasserre@sanilhac-perigord.fr](mailto:c.lasserre@sanilhac-perigord.fr)

**Mme Dorbec Emilie / Service Comptabilité et Facturation**  
05.53.53.31.12 / [e.dorbec@sanilhac-perigord.fr](mailto:e.dorbec@sanilhac-perigord.fr)

**Mme Iber Léa / Service Comptabilité et Facturation**  
05.53.53.31.12 / [l.iber@sanilhac-perigord.fr](mailto:l.iber@sanilhac-perigord.fr)