



CHARTE EDUCATIVE

GARDERIE PERISCOLAIRE

RESTAURANT SCOLAIRE

2022/2023

Mairie
11 rue Roland Vico
14280 Saint Germain la Blanche Herbe

Heures d'ouverture au public :

Lundi:	8h30/12h30 - 13h30/18h00
Mardi:	8h30/12h30 - *
Mercredi:	8h30/12h30 - 13h30/17h00
Jeudi:	* - 13h30/17h00
Vendredi:	8h30/12h30 - 13h30/17h00

*Permanences téléphoniques

Tel : 02.31.29.11.00 – fax : 02.31.29.11.09

Courriel : mairie.stgbh@orange.fr

Site internet : www.mairie-stgermainblancheherbe.fr

RAPPEL DES PRINCIPES GENERAUX

La mairie de **Saint Germain la Blanche Herbe** assure aux enfants scolarisés à l'Ecole Marco Polo : RESTAURATION SCOLAIRE – GARDERIE

Ces accueils mis en œuvre dans le cadre d'un Projet Educatif Territorial, répondent aux critères de la Charte Qualité élaborée par la Caisse d'Allocations Familiales et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Chaque acteur (personnel-parents-enfants) est invité à prendre connaissance et à respecter ou faire respecter les droits et obligations définis dans la présente charte.

Les allergies alimentaires, P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) et médicaments -Régime

- Toute allergie et/ou problème alimentaire seront signalés en mairie dès l'inscription et seront pris en compte uniquement en cas de PAI (des exceptions pourront être validées par la collectivité sur demande expresse des parents

RESPONSABILITÉ DES PARENTS

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires doit être souscrite par les parents.

En cas de non respect des règles édictées, et suivant l'importance des faits, l'enfant dans un premier temps sera averti par les animateurs (avec information à la mairie et si besoin à la directrice de l'école) avec réparation si nécessaire.

Dans le cas de grave infraction ou de récidive, une fiche sera faite à destination de la mairie qui, suivant les cas pourra définir la suite à donner :

-convocation des parents pour obtenir leur soutien et définir la position à prendre qui, dans des cas extrêmes pourra aller jusqu'à l'exclusion du service concerné

-sur demande de l'équipe d'encadrement, la mairie peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion, suivant l'importance des cas jugés.

L'exclusion peut être temporaire ou définitive.

ACCEPTATION

Un exemplaire de cette charte est remis à chaque famille. Une annexe destinée aux enfants devra être lue en famille et signée par l'enfant.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier cette charte à tout moment

1- RESTAURANT SCOLAIRE

Art.1 OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Outre la nécessité de se nourrir, le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie. Avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à se servir, à couper sa viande, à goûter tous les mets, à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens.

Les objectifs pédagogiques sont les suivants :

- Apprendre le « vivre ensemble » ou la vie en collectivité : respecter les règles de vie collective, le règlement du restaurant scolaire, respecter les règles de convivialité
- Acquérir une plus grande autonomie
- Apprendre des règles d'équilibre alimentaire

Les responsables du temps de restauration sont à l'écoute des familles pour tout problème rencontré ou toute suggestion.

Art.2 FONCTIONNEMENT

L'INSCRIPTION

Pour assurer un repas à votre enfant vous devez impérativement :

Remplir la fiche d'inscription indiquant la périodicité de présence de votre enfant

Si vous optez pour le calendrier mensuel, le retourner à la date prévue dûment rempli

Les inscriptions tardives ne sont acceptées ou facturées au tarif retardataire* sauf cas de force majeure (laissé à l'appréciation de la mairie). Dans tous les cas, l'information devra être transmise à la mairie et ce, avant 9 heures

Le tarif appliqué tiendra compte du respect ou non des modalités d'inscription, sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation de la mairie

ATTENTION

Toute modification doit être signalée à la mairie, soit par mail, fax ou téléphone dans les délais indiqués. Les modifications faites auprès de l'école ne seront pas prises en compte.

LA FACTURATION

La facturation des repas se fera à chaque fin de mois. Il sera remis en classe à l'enfant une facture indiquant la somme due.

Pour le règlement, 3 possibilités :

- Chèque établi à l'ordre du Trésor Public et à remettre à l'école ou à la mairie
- Espèces à déposer **uniquement en mairie**

Nous vous demandons de nous faire parvenir le montant des sommes dues avant la date limite de paiement, faute de quoi les factures impayées seront transmises directement à la trésorerie qui se chargera du recouvrement

- Prélèvement automatique (sauf avis contraire de votre part, votre contrat de prélèvement sera automatiquement reconduit). Une seule visite en mairie est nécessaire. Pensez à apporter votre RIB. Signalez tout changement. En cas de rejets répétitifs, le prélèvement sera suspendu

Dans certains cas, la mairie se réserve le droit de réclamer le règlement des repas à l'inscription

L'ENCADREMENT

Son rôle est déterminant pour le bon déroulement de ce temps de restauration.

Chez les plus petits, le personnel s'efforcera de développer l'autonomie des enfants au cours du repas et les sensibilisera aux premières règles fondamentales de vie en collectivité.

Pour les enfants d'élémentaire, le personnel aura pour objectif l'apprentissage et le respect des règles de vie en collectivité, l'éveil au goût, l'acquisition de l'autonomie (se servir, couper sa viande...) et la responsabilisation.

Le restaurant scolaire de Saint Germain la Blanche Herbe accueille tous les enfants inscrits, scolarisés de la petite section au CM2.

De 12h00 à 13h30 les enfants fréquentant le restaurant scolaire sont sous la responsabilité de la commune de Saint Germain la Blanche Herbe.

Le personnel communal assure l'encadrement des enfants au cours du repas et participe aux activités de détente de loisirs et d'animation.

1- Organisation du repas

C'est un moment d'animation et d'éducation.

« Bien manger dans un cadre agréable c'est permettre à l'enfant d'arriver l'après midi détendu et attentif en classe ».

« L'animation de ce temps et l'aménagement des locaux (décoration, mobilier) doivent permettre d'en faire un temps de convivialité, de respect des autres et des règles de vie en collectivité ».

Le personnel d'encadrement doit travailler en étroite collaboration avec le personnel technique de restauration. Tous doivent avoir une démarche cohérente et complémentaire. **En aucun cas un constat de désaccord entre adultes ne devra s'exprimer devant les enfants.**

Les repas sont organisés en deux services pour les élémentaires – un seul service pour les maternels A noter que les grandes sections pourront être accueillies avec les élémentaires sur le premier service à titre exceptionnel.

Des espaces de restauration et un encadrement différenciés sont réservés aux enfants de maternelle et d'élémentaire et les enfants de maternelle bénéficient d'un encadrement différent destiné à faire accroître progressivement leur autonomie.

2 - Composition des repas

Le service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibrée, selon des menus composés dans le respect des prescriptions du Groupe d'Étude des Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN) et la recommandation relative à la nutrition du 4 mai 2007.

Les repas sont préparés et livrés par un prestataire extérieur en « liaison chaude » et servis par le personnel encadrant dans le cadre de la réglementation en vigueur.

- Sur demande des familles, un PAI peut être mis en place par le médecin scolaire en partenariat avec le directeur d'école et le maire.

- Dans le cadre d'un P.A.I., il peut être admis que les parents des enfants concernés par une allergie alimentaire apportent le repas confectionné par eux ainsi que les contenants et les couverts, en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

- ***Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte.***

-la commune fournira les serviettes et/ou bavoirs et se chargera de leur entretien. Les enfants seront invités à s'en munir en début de repas et à les laisser sur place (à l'emplacement convenu). Le personnel s'assurera de leur utilisation par chaque enfant. –Pour les enfants allergiques à certaines lessives, les familles sont invitées à le signaler afin que chaque enfant concerné utilise sa propre serviette

DEROULEMENT ET ROLE DE CHACUN

Rôle	Les parents et l'enfant	Les parents et le personnel
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Consultation du menu sur le site de la mairie, le panneau d'affichage de l'école et facebook https://facebook.com/tempsactiviteperiscolaire/ ○ Rappeler à son enfant les règles à respecter 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Respect des délais d'inscription et de règlement ○ Remplir la fiche de renseignements et signaler tout changement ○ Appel mairie en cas d'inscription tardive, d'absence ou de modification d'horaire du repas en cas de rendez-vous
Etapes	Droits et Devoirs de l'Enfant	Le Personnel et son rôle d'encadrement
Avant le repas	<ul style="list-style-type: none"> ○ Retour au calme ○ Passage aux toilettes ○ Lavage des mains ○ Dépôt ordonné des vêtements ○ Installation sans bousculade à table ○ Distribuer les serviettes suivant organisation* 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Accueillir l'enfant ○ Veiller au respect des règles d'hygiène ○ Veiller au calme pendant l'entrée au réfectoire ○ Imposer une place si besoin ○ Donner les serviettes (maternelles)
Pendant le repas	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se tenir correctement à table ○ Mettre sa serviette ○ *Servir les autres et se servir tout en partageant ○ Manger proprement et dans le calme ○ Goûter à tous les aliments et éviter le gaspillage ○ *Apprendre à couper la viande ○ Respecter la nourriture ○ Respecter ses camarades et les adultes ○ Faire attention à plus petit que soi 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Présenter le menu ○ Apprendre aux petits à mettre leur serviette ○ Etablir un roulement pour le service des plats ○ Les aider à acquérir une autonomie ○ Accompagner les enfants afin d'apprendre à manger de tout ○ Etre disponible pour les enfants en difficulté ○ Veiller au respect des règles de politesse ○ Prévenir un danger en étant attentif ○ Parler sans crier
Après le repas	<ul style="list-style-type: none"> ○ *Participer au débarrassage des tables ○ Ranger sa chaise dans le calme ○ Sortir du réfectoire dans le calme ○ Déposer les serviettes dans la bannette 	<ul style="list-style-type: none"> ○ *Accompagner les enfants pour débarrasser leur table ○ Veiller au rangement des chaises ○ Obtenir et favoriser le calme avant de sortir ○ Mettre les serviettes dans la bannette ○ Transmettre les fiches liaisons à la mairie si nécessaire

**s'adresse aux enfants d'élémentaire et Grande Section – ne sont pas concernés les enfants ayant des allergies déclarées à la lessive – serviette fournie par la famille*

RAPPEL : L'accueil des externes se fait de 13H20 à 13H30 en raison de l'application du plan Vigipirate. Le portail est fermé à 13H30

2 - GARDERIE

La commune de Saint-Germain-La-Blanche-Herbe assure le fonctionnement de la garderie.
L'ouverture aura lieu dès la rentrée

➤ **Inscription**

Remplir la fiche d'inscription et celle des autorisations parentales

➤ **Horaires**

Matin 7H15-8H50
Soir 16H30-18H30

➤ **Facturation**

La facturation de la garderie se fera à chaque fin de mois. Il sera remis en classe à l'enfant une facture globale : restaurant scolaire et garderie indiquant la somme due.
Pour les modalités de règlement se reporter au paragraphe facturation du restaurant scolaire

CHARTRE EDUCATIVE RESTAURANT ET GARDERIE 2022/2023

Coupon à retourner en mairie



Je soussigné _____ responsable légal des enfants
_____; _____; _____;
reconnais avoir pris connaissance de la charte éducative et m'engage à en respecter les
conditions. **Précise que mon enfant est n'est pas allergique à la lessive** (en cas d'allergie
serviette fournie par la famille)

A _____ le _____

Signature du responsable légal
Précédée de la mention
« LU ET APPROUVE »

Je soussigné (l'enfant 1) _____ reconnais avoir pris
connaissance de la charte éducative et m'engage à en respecter les conditions.

A _____ le _____

Signature de l'enfant
Précédée de la mention
« LU ET APPROUVE »

Je soussigné (l'enfant 2) _____ reconnais avoir pris
connaissance de la charte éducative et m'engage à en respecter les conditions.

A _____ le _____

Signature de l'enfant
Précédée de la mention
« LU ET APPROUVE »

Je soussigné (l'enfant 3) _____ reconnais avoir pris
connaissance de la charte éducative et m'engage à en respecter les conditions.

A _____ le _____

Signature de l'enfant
Précédée de la mention
« LU ET APPROUVE »