

RÈGLEMENT DES SERVICES DE RESTAURATION, GARDERIE PÉRISCOLAIRE ANNÉE SCOLAIRE 2026 - 2027

Dernière modification en Conseil Municipal du 24 juin 2025

Contacts :

email service scolaire : scolaire@ville-dombasle.fr

Ligne directe : 03.83.18.34.37

Site internet : www.ville-dombasle.fr

ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS AUX SERVICES PERISCOLAIRES

Les services périscolaires fonctionnent uniquement en période scolaire. La Commune contracte les assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité civile et celle du personnel des différents services.

La famille remplit obligatoirement **un dossier d'inscription par enfant**. Ce dossier est à retirer en Mairie ou à télécharger sur le site Internet de la ville.

Le dossier d'inscription doit comprendre :

- Justificatifs du ou des employeurs datant de moins de 3 mois,
- Photocopie des vaccins à jour,
- Attestation d'assurance responsabilité civile et dommages corporels de l'enfant pour l'année scolaire 2026-2027 à fournir au plus tard le 25/09/2026,
- Copie du jugement du tribunal en cas de séparation ou de divorce,
- Photocopie du protocole du Projet Accueil Individualisé (P.A.I.)
- 1 photo d'identité en cas de P.A.I

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Le dépôt de la demande ne vaut pas inscription. Un délai d'instruction de 5 jours ouvrés est nécessaire au traitement de votre dossier. L'inscription devient définitive après la décision de la commission scolaire, la réponse vous sera communiquée par courriel.

Les dossiers reçus en cours d'année sont étudiés au cas par cas.

Dès que la capacité d'accueil maximum de chaque service périscolaire est atteinte, une liste d'attente est ouverte.

Les objets personnels (jouets, téléphones portables, objets de valeur, objets dangereux etc...) ne doivent pas être apportés au service périscolaire. En cas de perte, de détérioration ou de vol, la collectivité ne saura être tenue pour responsable.

Portail Famille :

La ville de Dombasle met à disposition des familles un espace numérique sécurisé, accessible 24h/24h, vous permettant d'effectuer les démarches administratives et inscriptions liées aux activités périscolaires.

Le portail famille sera accessible depuis le site de la ville. Les démarches seront simplifiées.

Le portail famille vous permettra de réaliser l'ensemble des inscriptions concernant votre enfant mais également de régler vos factures ou d'obtenir des attestations et autres justificatifs.

A la rentrée scolaire, vous recevrez un mail vous indiquant la marche à suivre pour vous créer un compte et gérer vos inscriptions via le portail famille.

Dorénavant, tout changement de situation familiale, d'adresse, de numéro de téléphone s'effectuera par ce moyen de communication.


L'inscription de votre ou vos enfants en cantine et en garderie s'effectuera selon les modalités d'inscription définies ci-dessous.

Modalité d'inscription en cantine :

Pour assurer le bon déroulement des commandes de repas auprès de nos différents prestataires, il convient de respecter les modalités suivantes :

Les modifications de vos besoins en restauration (ajout ou annulation) devront s'effectuer au plus tard le mercredi de la semaine A avant minuit pour vos besoins de la semaine C.

Délai de prévenance pour les repas en cantine

Semaine A	Semaine B	Semaine C
Mercredi avant minuit Date limite pour commander ou annuler un repas		Repas fournis selon les réservations enregistrées Avant le mercredi soir de la semaine A

Ex 1 : Léa n'est pas inscrite le jeudi 02 octobre. La famille souhaite l'inscrire à cette date. Elle pourra ajouter ce repas jusqu'au mercredi 17 septembre avant minuit.

Ex 2 : Simon est inscrit à la cantine le mardi 23 septembre, la famille pourra annuler son inscription jusqu'au mercredi 10 septembre avant minuit.

La famille s'engage à la respecter le délai de prévenance.

Modalité d'inscription en garderie :

Les inscriptions à la garderie devront s'effectuer sur le portail famille au plus tard la veille avant minuit pour le lendemain.

La famille s'engage à la respecter le délai de prévenance.

ARTICLE 2 : MODALITÉS DE FACTURATION DES SERVICES PERISCOLAIRES

Les tarifs applicables aux services périscolaires peuvent être soumis à modification par vote du Conseil Municipal (se référer à la fiche tarifaire en vigueur).

La facturation est mensuelle. Le règlement des factures est effectué tous les mois à terme échu, sur présentation d'une facture adressée par la Service de Gestion Comptable de VANDOEUVRE LES NANCY et à régler directement à cet organisme.

La famille s'engage à régler ses factures de service périscolaire.

En cas de non paiement, tous moyens de recouvrement seront mis en place par la collectivité pour recourir à la récupération de la créance.

ARTICLE 3 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

La restauration scolaire est située sur 3 sites. Le groupe scolaire du Maroc et l'école M. Pagnol mangent à la cantine municipale A Solvay.

Le groupe scolaire du centre et l'école J Prévert mangent à la cantine du Collège J. Farenc.

Les enfants de CM de l'école J Prévert se rendent à pied et mangent à la cantine du collège Embanie.

La commune assure la surveillance des enfants et le transport des enfants des écoles les plus éloignées vers le site de restauration.

Interdiction circulation de transports scolaires

En cas d'arrêté préfectoral interdisant les transports scolaires pour quelque raison, que ce soit la cantine scolaire sera accessible uniquement à pied pour le groupe scolaire du Stand, dans ce cas il sera demandé à la famille de prévoir un équipement adapté aux déplacements.

Régimes alimentaires et soins médicaux

Aucun enfant présentant des allergies alimentaires ne peut être accepté au service sans P.A.I. (Projet Accueil Individualisé)

Le PAI est élaboré à l'entrée dans une école et est valable **pour toute la durée de la scolarité** dans la même école avec mise à jour annuelle.

Le P.A.I. concerne les élèves atteints de troubles de la santé (maladie chronique, allergie, intolérances alimentaires...)

Le P.A.I. permet à l'élève de bénéficier au sein de l'établissement de traitements médicaux et/ou de régimes spécifiques

Il sera élaboré en concertation avec le Directeur de l'école et le médecin scolaire. Il doit être mis en place **avant** l'inscription de l'enfant et **une copie doit être donnée au service scolaire.**

A noter : Si le menu proposé est conforme au P.A.I., aucun autre repas de substitution n'est proposé. **Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire ne sera pris en compte.**

Aucun médicament n'est administré par le personnel municipal sauf stipulation dans le P.A.I.

Les blessures "sans gravité" sont gérées sur place par le personnel d'encadrement.

En cas de maladie ou d'accident, les familles sont prévenues dans les meilleurs délais. Il peut être demandé aux parents de venir rechercher un enfant malade.

Règles de vie

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps périscolaires, il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de « **la charte de bonne conduite** ».

Les règles de vie en collectivité ont pour objectif d'assurer un cadre de confiance entre les enfants, les équipes d'animation et les parents. Elles font parties de l'apprentissage général du bien vivre en société. Elles concernent la politesse, le respect de l'individu, la propreté et le respect du matériel. Tout enfant doit avoir connaissance des règles de vie en cours, ainsi que des sanctions encourues en cas de non-respect de ces règles.

Sanctions

Elles doivent permettre à l'enfant de comprendre le comportement ou l'attitude attendue par l'adulte.

Une hiérarchisation des sanctions est mise en place. Retour sur les règles, explication avec l'adulte, réparation, réflexion, permis à points...

Selon le degré de gravité et la récurrence, il pourra être mis en place :

- Une évaluation de la faute commise et rappel de la règle par le personnel d'encadrement
- Une fiche de réflexion
- Perte de points
- Des restrictions du droit d'accès au service périscolaire(cantine et garderie)

Si malgré les mises en garde, l'enfant ne parvient pas à adopter un comportement conforme aux règles en vigueur, et respectueux des autres enfants et des adultes, des sanctions seront prises allant de la suspension temporaire de l'accueil à une exclusion définitive, notamment si les manquements constatés sont de nature à remettre en cause la sécurité des biens et des personnes et le bon déroulement du service.

La décision d'exclusion temporaire ou définitive sera prise en commission interne.

Permis à points

Les élèves inscrits au service périscolaire sont titulaires d'un permis à points crédité de 12 points à la première demande d'inscription. Le permis à point est valable durant tout le cursus de maternelle (de la Petite Section à la Grande section). A l'entrée en cours élémentaire, chaque enfant est recredité d'un permis à 12 points pour toute la durée du cursus élémentaire (du CP jusqu'au CM2).

L'enfant repart l'année suivante avec son solde détenu à la fin de l'année scolaire précédente L'enfant qui aura perdu des points l'année précédente, débutera l'année avec le solde restant.

L'enfant qui détient moins de 12 points peut récupérer des points,tout au long de l'année, en cas de bonne conduite (dans la limite, ne pouvant excéder, les 12 points du permis), **cette bonification sera décidée en commission interne à chaque fin de mois.**

Barème de retrait de points :

- Écart de langage, grossièreté ou bousculade envers des camarades **2 points**
- Non respect de la nourriture ou dégradation du matériel **2 points**
- Insolence envers du personnel **3 points**
- Premier fait de violence de quelque nature qu'il soit **3 points**
- Violence avérée et répétée **6 points**
-

La perte de points peut être cumulable selon les faits notamment les faits les plus graves

Barème de récupération de points :

- fait preuve d'effort pour améliorer son comportement, respecte les règles de vie en collectivité **2 points**

➤ **À partir d'une perte de 6 points, exclusion d'une semaine
2 exclusions temporaires conduisent à une exclusion définitive**

➤ **À partir d'une perte de 12 points, exclusion définitive**

Le service scolaire se charge de contacter les parents pour les informer de tout manquement aux règles de bonne conduite. En revanche, il est demandé aux familles de traiter directement avec le service scolaire sans intervenir auprès des agents de la collectivité.

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE

Composée de trois centres d'accueil situés dans les écoles élémentaires : Jean Rostand (Centre), Alice Solvay (Maroc) et Jacques Prévert (Stand).

Les enfants sont accueillis le matin **à partir de 7h** jusqu'à l'heure d'ouverture de chaque école et le soir après la classe, **jusqu'à 18h30**.

Lors de l'accueil du matin, la famille doit s'assurer que celui-ci est bien pris en charge par l'employé(e) municipal(e) chargé(e) de la garderie.

La famille récupèrent l'enfant à leur convenance pendant le temps de garderie.

L'enfant peut être repris par une personne autre qu'un parent ou d'une personne identifiée sur le formulaire d'inscription. Dans ce cas, une autorisation écrite des parents ainsi qu'une pièce d'identité seront nécessaires.

Le personnel de la garderie n'assure pas le contrôle du travail scolaire de l'enfant.

Le goûter est autorisé et fourni par la famille.

L'inscription de l'enfant au service périscolaire vaut acceptation de ce règlement.

Date et Signature des parents ou du responsable légal, précédée de :

Mention « lu et approuvé, bon pour accord »

Nom(s) du ou des responsables légaux :

Date et signature :

Fait en 2 exemplaires :

Un exemplaire complété et signé est à garder par la famille

L'autre exemplaire doit être obligatoirement retourné signé au service périscolaire en main propre ou par mail à scolaire@ville-dombasle.fr