

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Restauration scolaire

Etudes surveillées

Transports scolaires

Mis en application à compter du 1^{er} septembre 2024

Ville de Crépy-en-Valois
2, avenue du Général Leclerc
60803 – CREPY-EN-VALOIS Cedex
Maire Mme Virginie DOUAT

Directeur de l'Education : M. Jean-Michel SADOUET
Responsable du service Restauration : M. Olivier AUBIGNY
Responsable du service Scolaire et Propreté des locaux : Mme Céline KOWALSKI

Pôle Administratif : Direction de l'Education
2, avenue Général Leclerc 60800 Crépy-en-Valois
03 44 59 42 10
portail.familles@crepyenvalois.fr

du lundi au jeudi, de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30
le vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h10

PREAMBULE :

Ce règlement définit les modalités de fonctionnement des 3 services proposés par la Ville de Crépy-en-Valois :

- La restauration scolaire.
- Les études surveillées.
- Les transports scolaires.

Il a pour objectif de définir les conditions de prise en charge des enfants dans chaque service proposé.

Le présent règlement de fonctionnement contient des informations sur le fonctionnement des dispositifs. Il fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel municipal.

Ce document pourra être actualisé chaque année pour répondre aux besoins d'organisation des dispositifs.

LA RESTAURATION SCOLAIRE

LE FONCTIONNEMENT

La restauration municipale fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire, tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis, le mercredi pour les enfants inscrits en périscolaire, ainsi que lors des périodes de centre de loisirs.

Quatre restaurants accueillent les enfants :

- Jules Massenet pour les groupes scolaires Jean Cocteau et André Malraux.
- Géresmes pour les écoles Jean Vassal et Jacques Prévert.
- Charles Péguy pour le groupe scolaire Charles Péguy (sauf TPS).
- Gaston Ramon pour le groupe scolaire Gaston Ramon.

Un enfant inscrit en restauration scolaire peut être récupéré exceptionnellement durant la pause méridienne après réception d'une demande parentale écrite auprès de la Direction de l'Education, au plus tard la veille. Le personnel municipal a pour consigne de ne laisser sortir aucun enfant pendant le temps du repas. Après le repas, les enfants sont reconduits dans l'enceinte scolaire pour un temps récréatif et un transfert de responsabilité auprès de l'équipe enseignante sur le temps scolaire (à 13h20).

Article 1 - Les repas

La ville de Crépy-en-Valois porte une attention particulière à l'équilibre nutritionnel des repas servis. Les repas, préparés sur place par les agents municipaux, sont conditionnés chaque matin à la cuisine centrale Massenet. Ils sont livrés dans les différents restaurants scolaires de la ville selon la technique de liaison froide le jour même.

Les plats sont entreposés dans des armoires froides et remis en température, si nécessaire, avant le service.

Les repas sont constitués de 4 à 5 composants : un hors-d'œuvre, un plat protidique (viande, poisson ou œuf) avec un accompagnement (légumes ou féculents), un produit laitier et un dessert. Les grammages respectent la réglementation du GEMRCN* et les recommandations du PNNS** 2011-2015.

Les accompagnants ont pour consigne d'inviter les enfants à goûter les plats sans pour autant les contraindre.

Les menus sont affichés à l'entrée de chaque école et de chaque restaurant. Ils sont également consultables et téléchargeables sur le site internet de la ville de Crépy-en-Valois : www.crepyenvalois.fr (Vie Quotidienne - Scolaire- Restauration scolaire).

Nota : Les menus peuvent évoluer et / ou être modifiés selon la saison et l'arrivée des produits.

* Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition

** Programme National Nutrition Santé

Article 2 - L'accueil des enfants allergiques

La ville de Crépy-en-Valois accueille dans ses restaurants scolaires les enfants soumis à un régime alimentaire pour motif médical. Les parents doivent l'indiquer lors de la demande d'inscription à la restauration scolaire.

Un dossier de PAI (Projet d'accueil Individualisé) doit être dans ce cas mis en place. Un exemplaire de ce dossier sera déposé à l'école fréquentée par l'enfant, à la Direction de l'Education et au restaurant scolaire fréquenté par l'enfant.

Dans le cadre d'un PAI, le repas complet de l'enfant devra être apporté chaque matin dans un sac isotherme (étiqueté au nom de l'enfant) avec un pain de glace, par les parents ou par la personne ayant la garde de l'enfant, entre 07h30 et 10h00 au restaurant scolaire où déjeune l'enfant. Les parents s'engagent à respecter les règles d'hygiène et de chaîne du froid.

Pour les parents ne pouvant pas déposer le sac isotherme le matin aux heures indiquées, une décharge de responsabilité vous sera demandée par écrit à la Direction de l'Education.

Pour des raisons de sécurité, aucun autre aliment que ceux fournis par les parents ne sera servi par le personnel de restauration et d'accompagnement.

Les enfants faisant l'objet d'un PAI pourront se voir administrer des médicaments sous conditions de fournir une ordonnance du médecin au nom de l'enfant et des dates de prescription.

Article 3 - L'encadrement

La Ville de Crépy-en-Valois s'est engagée à respecter le taux d'encadrement ci-dessous :

- Encadrement des élèves de maternelle : 1 adulte pour 10 enfants.
- Encadrement des élèves d'élémentaire : 1 adulte pour 14 enfants.

Le personnel d'accompagnement a pour mission d'encadrer les enfants durant la pause méridienne. La délivrance de médicaments est possible seulement pour les enfants bénéficiant d'un PAI.

Le repas pris en commun dans le cadre de la restauration scolaire contribue à l'apprentissage du vivre ensemble, de la convivialité, du partage, de l'autonomie. La restauration scolaire participe à la découverte du goût et des aliments.

Dans le cadre du projet pédagogique, l'objectif principal est de favoriser l'évolution des enfants dans un cadre convivial, serein et éducatif, dans la continuité de ce qu'ils vivent tout au long de la journée.

Ainsi, les jeunes convives sont encouragés dans le développement de leur autonomie :

- Laisser l'enfant se servir seul, l'accompagner dans la notion de partage tout en étant vigilant à la quantité qu'il met dans son assiette.
- Encourager les enfants à participer à ce moment : débarrassage, aide apportée aux agents et aux autres enfants...
- Responsabiliser les plus grands vis-à-vis des autres enfants de la table à laquelle ils déjeunent.

Les menus, équilibrés, sont conçus pour permettre la découverte alimentaire, avec une grande variété de plats qui suivent la saisonnalité et qui sont adaptés aux enfants.

Article 4 - Absences :

- En cas d'absence de l'enfant, les parents devront prévenir la Direction de l'Education.
Il est demandé aux familles de respecter les jours de présence annoncés lors de l'inscription.
Toutes annulations et absences doivent être signalées à la Direction de l'Education (portail.familles@crepyenvalois.fr).
- En cas de maladie, il est demandé aux parents de prévenir dès le matin, le plus tôt possible, de l'absence de l'enfant (ou de mettre en copie le portail familles du mail envoyé à la maîtresse).
Ensuite, un certificat médical devra être fourni pour la déduction du repas.

LES ETUDES SURVEILLEES**LE FONCTIONNEMENT**

Les études surveillées sont assurées par des personnels formés, tous étant sous la seule responsabilité de la Ville durant le temps d'études et tous s'adressent exclusivement aux élèves de classes élémentaires.

L'objectif des séances est d'accompagner les enfants dans l'apprentissage de leurs leçons.

Le fonctionnement est assuré 4 soirs par semaine : les lundis, mardis, jeudis et vendredis du premier jour d'école au dernier jour.

L'accueil s'organise dès 16h30. Jusqu'à 17h00, les enfants bénéficient d'un temps libre sous surveillance.

La séance débute à 17h00 dans une classe et se termine à 17h45. Aucune sortie ne sera autorisée avant 17h45.

Dans une démarche éducative et pédagogique, la validation de l'inscription de l'enfant se fera en collaboration avec l'éducation nationale.

Article 1 - Retard-Absence

Dans le cas où un enfant, non autorisé à rentrer seul, ne serait pas récupéré à 17h45, sans que les parents se soient manifestés, l'encadrant les contactera téléphoniquement.

Si ce contact n'est pas établi, l'intervenant se mettra en lien avec les institutions compétentes.

En cas d'absence de l'enfant, les parents devront obligatoirement informer la Direction de l'Education.

Il est demandé aux familles de respecter les jours de présence annoncés lors de l'inscription. Toutes annulations et absences doivent être signalées à la Direction de l'Education (portail.familles@crepyenvalois.fr).

Article 2 - Radiation

Les motifs de radiation peuvent être les suivants :

- Absences répétitives non prévenues.
- Non-respect du règlement de fonctionnement des études surveillées.
- Toute déclaration inexacte.
- Toute violence ou comportement inadapté à l'égard des autres enfants et des enseignants.
- Non-règlement des factures.

LES TRANSPORTS SCOLAIRES

LE FONCTIONNEMENT

La commune organise sur son territoire un ramassage scolaire gratuit destiné aux élèves des écoles maternelles et élémentaires.

Article 1 : Accès au car scolaire

L'accès au car est strictement réservé aux détenteurs de la carte de transport scolaire délivrée par la Direction de l'Éducation. Chaque élève doit l'avoir en sa possession, le chauffeur et/ou l'accompagnateur peut à tout moment demander la présentation de celle-ci.

Les élèves des écoles maternelles et élémentaires bénéficiant d'une dérogation de secteur peuvent bénéficier du service transport scolaire si l'arrêt coïncide avec le circuit.

L'accès au service pourra être interdit en cas de non-respect du règlement.

Les enfants inscrits en TPS n'auront pas accès au transport scolaire.

Article 2 : Accompagnateur

Le service de ramassage pour les enfants des écoles maternelles et élémentaires est assuré avec la présence de deux adultes dans le car, le chauffeur et un accompagnateur chargés d'assurer la surveillance et la sécurité des enfants.

Les descentes du car se font sous le contrôle de la personne chargée de la surveillance.

Les enfants, arrivant par le bus avant l'ouverture de l'école, seront pris en charge par le personnel communal jusque 8h20 et pour les enfants dont le trajet commence après 16h30, ils seront également pris en charge par les accompagnateurs jusqu'à l'arrivée du bus.

Article 3 : Arrêts et horaires de passage

Le car s'arrête aux arrêts préalablement définis et utilise exclusivement les aires d'arrêts prévues à cet effet. Les parents sont informés sur le site internet de la ville et sur le Portail Familles. Le car scolaire ne repart pas d'un arrêt avant l'heure de départ prévue.

Les arrêts et horaires de passage sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année en fonction des besoins du service, et des éventuelles modifications des arrêts.

Article 4 : Trajet et sécurité

La montée et la descente des élèves doivent s'effectuer avec ordre. Pendant tout le trajet, chaque élève doit être assis à sa place, la ceinture de sécurité doit être mise et ne peut être retirée qu'après l'arrêt complet du véhicule.

Chaque élève doit se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ni mettre en cause la sécurité générale à l'intérieur du véhicule.

Il est strictement interdit :

- De parler au conducteur, sans motif valable.
- De se déplacer à l'intérieur du véhicule quand celui-ci est en mouvement
- De jouer, crier, de projeter quoi que ce soit.
- De toucher avant l'arrêt du véhicule les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes ainsi que des issues de secours.
- De se pencher dehors.
- D'enlever sa ceinture de sécurité.

En cas d'accident, le chauffeur fait appel aux services de secours et avise les parents. Si nécessaire, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier le plus proche.
Les frais occasionnés sont à la charge des familles.

Article 5 : Sacs et cartables

Les sacs et cartables doivent être placés sous les sièges, de telle sorte qu'à tout moment le couloir de circulation ainsi que l'accès à la porte de secours restent libres. Le service de transport scolaire n'est pas responsable des objets que l'enfant transporte avec lui.

Article 6 : Retour des enfants

Enfants des écoles élémentaires :

Les enfants des écoles élémentaires seront déposés à l'arrêt déclaré lors de leur inscription.

Toute modification doit être signalée à la Direction de l'Éducation.

Après la descente, les enfants peuvent et doivent s'engager seulement après avoir attendu que le car soit suffisamment éloigné, pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée du côté où le car s'éloigne.

Les enfants sont autorisés à rentrer seuls à leurs domiciles.

Enfants des écoles maternelles :

Les enfants des écoles maternelles seront remis aux parents ou aux personnes (âgées de 15 ans minimum) préalablement désignées et/ou présentées aux accompagnateurs, ils devront être munis de leur carte d'identité.

Si personne n'est présent à l'arrêt du car, l'enfant restera dans le car jusqu'à la fin du circuit (selon horaires de passage). Ensuite, si les parents n'ont pas pris contact avec le chauffeur, l'enfant sera remis au périscolaire Prévert (6 cours Foch), et enfin il sera remis aux institutions compétentes.

Article 7 : Annulation d'un ramassage

Le service ne sera pas effectué : quand les conditions de circulation sont jugées dangereuses par le Maire ou son Représentant. Dans tous les cas, le service sera rétabli dans les meilleurs délais.

En cas d'annulation de ramassage, les familles seront averties au plus tôt par la Direction de l'Éducation, les chauffeurs, par les réseaux sociaux, les panneaux d'affichage ou tout moyen de communication adapté.

REGLES DE VIE

Restauration scolaire/Etudes surveillées/Transports scolaires

Les élèves inscrits aux dispositifs de la ville sont tenus de respecter les règles élémentaires de comportement, de politesse et d'obéissance.

Les cas d'indiscipline caractérisée, d'irrespect, d'insolence ou de violence à l'égard de tout personnel ou élève, le non-respect des règles élémentaires d'hygiène et de sécurité ainsi que les actes de vandalisme et autres dégradations volontaires seront portés à la connaissance des parents et sanctionnés de la façon suivante :

- Un rapport complété et signé par l'agent municipal ayant constaté l'un des motifs précités sera transmis à la Direction de l'Education qui après en avoir pris connaissance et s'être renseignée plus précisément sur l'événement jugera s'il y a lieu de donner une suite. Si tel est le cas, un 1^{er} avertissement sera envoyé à la famille.
- Au 3^{ème} avertissement, et après que les parents de l'intéressé aient fait connaître leurs observations sur les faits et agissements reprochés à leur enfant, le Maire prendra une décision d'exclusion temporaire ou définitive du ou des dispositifs.

⇒ L'exclusion définitive sera signifiée à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 7 jours avant l'application de la décision. La direction de l'école concernée, ainsi que l'agent référent de la restauration seront informés.

Les frais de détérioration, lorsqu'ils sont avérés avoir été causés par l'enfant, sont à la charge des parents.

MODALITES D'INSCRIPTION **AUX 3 DIFFERENTS DISPOSITIFS**

Le dossier d'inscription doit impérativement être effectué à chaque rentrée scolaire : un accueil pour inscription obligatoire est programmé sur une période comprise entre mai et juillet.

Le Pôle Administratif accueille les familles et procède aux inscriptions sur place sous réserve de fournir les documents requis (voir liste ci-dessous).

Une inscription en cours d'année est possible à titre exceptionnel (emménagement sur Crépy, changement de situation familiale ou professionnelle...).

Tout changement de coordonnées et d'adresse peut être modifié sur le portail familles mais devra être suivi de l'envoi d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Sans ce document, aucun changement ne sera enregistré.

ATTENTION : L'INSCRIPTION NE VAUT PAS RESERVATION

Les réservations sont obligatoires.

Documents à fournir pour les 3 dispositifs :

Documents à fournir	Restauration scolaire	Etudes surveillées	Transports scolaires
La fiche famille/enfant(s)	X	X	X
La fiche sanitaire	X	X	X
Les autorisations parentales*	X	X	X
Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (pas de facture internet ou de téléphone portable)	X	X	X
Une copie de l'assurance scolaire	X	X	X
Une copie des vaccinations à jour	X	X	X
Une copie de l'avis d'imposition N-2		X	
Une copie de l'avis d'imposition pour l'année en cours		X	
Une photo d'identité			X

* Concernant l'autorisation des données personnelles, et notamment celle relative au montant des ressources, les familles sont informées qu'elles seront conservées informatiquement ainsi que dans le dossier personnel de l'enfant.

Si un des parents détient seul l'autorité parentale, ce dernier doit justifier administrativement auprès de la Direction de l'Education du retrait total ou partiel de l'autorité parentale à l'autre parent.

MODALITES DE RESERVATIONS

Les réservations se font via **Le Portail Familles**.

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas, les familles doivent obligatoirement procéder aux réservations pour que leurs enfants puissent être pris en charge sur les dispositifs.

A cet effet et pour faciliter les démarches des familles, un service de réservation a été mis en place sur internet : **le Portail Familles**. Vous retrouvez en annexe 3 les fonctionnalités de ce dispositif.

Délais de rigueur pour le transport et la restauration scolaire :

Réservations à l'année	A l'inscription. Pour toute demande de changement, Par mail à portail.familles@crepyenvalois.fr (annulation, changement de situation...)
Réservations au planning	Au plus tard le vendredi 12h pour la semaine suivante

FACTURATION DES ETUDES SURVEILLEES ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les études surveillées et le service restauration scolaire sont des services payants et facturés tous les mois, à terme échu.

Les tarifs sont explicités dans les annexes 1 et 2 du règlement. Ils sont fixés par décision de Mme le Maire et peuvent être révisables.

Le règlement se fait directement en ligne par carte bancaire via un site sécurisé dont les familles trouveront l'adresse de connexion et les références à saisir directement sur leur Avis de Sommes A Payer (ASAP). Pour tout autre mode de paiement, se reporter aux détails développés sur votre Avis de Somme à Payer.

Toute absence justifiée non signalée avant la facturation du mois en cours sera décomptée le mois suivant (à condition que l'absence soit justifiée, cf. ci-dessus).

Toute réclamation concernant la facturation est possible dans un délai de 2 mois à compter du dernier jour du mois concerné, par mail à portail.familles@crepyenvalois.fr ou par courrier adressé à la Direction de l'Education. Toute réclamation intervenant après la sortie de l'enfant du service est impossible.

Facturation pour la restauration scolaire :

- Pour les enfants déjeunant régulièrement à l'année (jours de présence fixes indiqués à l'inscription), le nombre de jours prévus sera facturé à la famille. Seuls ces enfants pourront bénéficier de la dégressivité des tarifs.
- Pour les plannings tournants, la facturation sera établie suivant les réservations effectuées le mois précédent l'accueil.
- Tous les repas consommés non réservés ou réservés tardivement seront majorés de 50%.

Les majorations ou les minorations prévues dans cet article seront prises en compte.

Des déductions peuvent être accordées, sur présentation de justificatifs, dans les cas suivants :

- Maladie de l'enfant (certificat médical pris en compte dès le 1er jour d'absence).
- Voyage scolaire.
- Absence de l'enseignant (sur écrit de la famille).

Le justificatif d'absence doit impérativement être fourni à la Direction de l'Education ou via le Portail familles, avant le 10 du mois suivant, pour qu'il puisse être pris en compte pour la facturation. Aucun repas ne doit être déduit de la facture par la famille au moment du règlement.

Facturation pour les études surveillées :

En l'absence du dernier avis d'imposition dans le dossier d'inscription, le tarif maximum sera appliqué.

Ces tarifs sont des forfaits et sont donc appliqués en cas d'absence de l'enfant, absence de l'enseignant ou annulation de l'étude (cf : annexe 1).

Les parents inscrivent leur enfant pour l'année scolaire et l'arrêt de l'étude doit être justifié par un écrit remis à la Direction de l'Education avant la fin du mois sinon l'étude continuera d'être facturée.

Règlement de fonctionnement

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement et l'avoir accepté, Le présent règlement est établi pour l'année scolaire et révisable à chaque rentrée. Les consignes contenues dans ce règlement doivent être parfaitement connues des utilisateurs du transport scolaire. Les parents doivent s'assurer que leurs enfants ont pris connaissance des règles de vie et de sécurité.

Virginie DOUAT
Maire de Crépy-en-Valois



ANNEXE 1 : TARIF RESTAURATION SCOLAIRE

Année scolaire 2024/2025

COMMUNE	ENFANT	ENFANT ALLERGIQUE
Crépy-en-Valois	4,98 €*	2,48 €**
Autres communes	6,69 €*	3,34 €**

* Ce tarif comprend le repas et l'accompagnement des enfants

** Uniquement sur présentation d'un PAI. Le repas est entièrement fourni par les parents. Ce tarif comprend l'accompagnement des enfants.

POUR LES ENFANTS DEJEUNANT 4 JOURS PAR SEMAINE, SUR TOUTE L'ANNEE

	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant	A partir de 3 ^{ème} enfant
Crépy-en-Valois	4,98 €	- 25%	- 50%
Hors commune	6,69 €	- 25%	- 50%

Cette réduction ne s'applique pas aux enfants déjeunant au planning, ni aux enfants allergiques.

Elle s'applique exclusivement sur les tarifs de 4,98€ pour les Crépynois et sur 6,69€ pour les communes extérieures.

Une majoration de 50% sera appliquée au tarif plein si l'enfant déjeune sans avoir été inscrit au préalable.



ANNEXE 2 : TARIF ETUDES SURVEILLEES

Année scolaire 2024/2025

Les tarifs appliqués sont les suivants :

- 5 € / mois pour les foyers non imposables habitants Crépy-en-Valois.
- 22 € / mois pour les autres.

Annexe 3 : le Portail Familles

Dédié aux activités Petite Enfance/Enfance (restauration scolaire, accueil périscolaire et de loisirs le mercredi et les vacances scolaires), le Portail Familles vous permet :

- D'effectuer vos réservations obligatoires aux activités ou de modifier vos plannings (excepté pour la Petite Enfance).
- De visualiser, modifier vos informations personnelles.
- De recevoir et de visualiser le détail de vos prestations.
- De contacter, échanger avec le service de la Direction de l'Education.
- Lire les flashes d'information concernant nos services (les plannings d'activités...).

Pour accéder au Portail Familles

La Direction de l'Education vous fait parvenir un lien par mail qui vous permet la création de votre code d'accès : votre mail + votre mot de passe de 10 caractères minimum.

Ce lien vous est transmis par mail dès que vous avez effectué votre inscription ou renouvellement d'inscription auprès de la Direction de l'Education.

Vous devez ensuite attendre 24h pour avoir accès à votre portail.

Réservations et annulations :

Les activités sont ouvertes à la réservation **pour toute l'année scolaire**. Il est également possible d'envoyer des documents demandés directement sur le Portail Familles.

Toutes les réservations et annulations doivent être effectuées sur le Portail Familles (sauf inscription à l'année). Pour les familles n'ayant pas d'accès internet, un ordinateur est à leur disposition à la Direction de l'Education.

Consultation du détail des factures :

Le détail des factures est disponible à tout moment sur le Portail Familles. Il suffit pour cela d'ouvrir le Portail Familles avec ses identifiants et de :

- Se rendre sur Mon compte (onglet de l'écran d'accueil).
- De cliquer sur « Détail financier par facture », puis sur la facture désirée.
- Pour recevoir la facture : cliquer sur « Demander la facture ».

⇒ La facture vous est envoyée par mail (il peut y avoir un délai de réception de 24h).

Demande d'attestation fiscale pour garde d'enfants :

De la même manière, après s'être identifié, il suffit de :

- Se rendre sur « Mon compte ».
- De cliquer sur « Demande d'attestation fiscale ».

⇒ L'attestation fiscale pour garde d'enfants vous est envoyée par mail (il peut y avoir un délai de réception de 24h).

Pour toute réservation, vous recevrez une notification. Il vous appartient de vérifier par celle-ci que vos réservations ont bien été prises en compte.