Commune de HANGEST SUR SOMME

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SERVICES PERISCOLAIRES : CANTINE ET ACCUEIL MATIN/SOIR

ANNEE 2026/2027

LA COMMUNE DE HANGEST SUR SOMME ORGANISE AU SEIN DE SON ECOLE LES TEMPS PERISCOLAIRES :

ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR

RESTAURATION SCOLAIRE

(Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi)

Les accueils périscolaires sont des services municipaux réservés aux enfants scolarisés dans l'école maternelle et primaire de la commune.

Ces services ne sont pas obligatoires, ce sont des possibilités offertes aux familles ; en retour, les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité…

La participation à ces différents services est ainsi subordonnée à l'acceptation du présent règlement. Nous vous demandons dans un premier temps de prendre connaissance de ce règlement avec vos enfants, puis en accusé réception en émargeant et en nous retournant le coupon se trouvant in-fine.

- **Préambule**

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du 20/07/2026 (délibération n°36/416), modifié le 20/10/2026, régit le fonctionnement de la cantine et de l'accueil périscolaire du matin et soir.

La cantine et l'accueil matin et soir sont des services facultatifs, organisés au profit des enfants.

Ces services ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Les enfants sont encadrés par du personnel communal.

I. CANTINE

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

¬ Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,

¬ S'assurer que les enfants prennent leur repas,

¬ Veiller à la sécurité des enfants,

¬ Veiller à la sécurité alimentaire,

¬ Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Article 1 : Ouverture de la cantine scolaire

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 12h00 à 13h30. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Article 2 : Bénéficiaires

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale maternelle et élémentaire, ayant dûment rempli les formalités d'inscription **et à jour de leur paiement**. Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel municipal ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable et de respecter l'heure de service.

Article 3 : Modalités d'inscription

À chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, une fiche de renseignements est remise aux parents et doit être dûment remplie et impérativement retournée dans les plus brefs délais. Un exemplaire du règlement intérieur sera remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ces derniers. Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire. Tout comme l'acceptation du présent règlement, **l'acquittement des factures de l'année scolaire écoulée est obligatoire.** Les inscriptions pour les repas le midi se font au jour le jour le matin en classe.

Assurance

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait.
Les familles doivent être titulaires d'une police d'assurance scolaire (périscolaire inclus), comprenant les garanties responsabilité civile et individuelle accident pour chaque enfant fréquentant la cantine
Une attestation est à fournir par les parents lors de l'inscription.

Allergies alimentaires

Toute allergie doit être signalée et accompagnée d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).
L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un PAI rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (directrice de l'école, élu de la commune, responsable de la cantine). Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.
La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments qui lui sont interdits.

Pratiques religieuses ou culturelles

Aucune règlementation n'impose aux services de restauration scolaire de proposer aux élèves des plats adaptés à leurs pratiques religieuses ou culturelles et ce en vertu du principe de laïcité de l'enseignement public.
Aucun repas de substitution ne sera donc préparé pour les enfants dont les pratiques religieuses ou culturelles nécessitent un régime alimentaire particulier.

Article 4 : Fonctionnement du restaurant scolaire

Le nombre de repas est pointé tous les jours par le personnel de cantine. Tout repas recensé le matin sera comptabilisé. (ex : Une maman vient, dans la matinée, chercher son enfant malade à l'école sans le signaler à la cantine, le repas sera compté) La trésorerie de Doullens adresse bimestriellement les factures aux familles. Celles-ci s'engagent à régler leur facture dans les 15 jours qui suivent. La régularisation des sommes impayées après ce délai se fait par les services de la Perception de Doullens. Pour le personnel enseignant qui assure des remplacements, la facture sera acquittée le jour du départ de l'enseignant remplaçant.

Article 5 : Organisation du service de restauration scolaire

La distribution des repas est scindée en deux services. Un premier service de 12h00 à 12h40 accueille les enfants des classes de la maternelle (TPS, PS, MS). Le deuxième service de 12h40 à 13h20 accueille les enfants GS, CP, CE1, CE2, CM1 et CM2.

Chaque enfant doit disposer d'une serviette de table :

♣ Marquée à son nom

♣ Changée chaque semaine

♣ Rangée dans son casier après le repas

Encadrement :

Dès la sortie des classes, les enfants sont pris en charge par un surveillant-animateur qui les encadre jusqu'à la reprise des classes l'après-midi. Ces mêmes personnes sont là pour créer un moment privilégié de découverte et de plaisir et accompagner les enfants tout au long du déjeuner, favorisant ainsi les apprentissages concernant l'autonomisation et la socialisation dans le **respect des règles de vie en collectivité et d'hygiène**

Article 6 : Tarification

Le prix du repas de cantine est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal de la Commune.

Article 7 : Discipline et éducation

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel qui assure une discipline bienveillante. Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi**. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline.**

Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonne conduite.

Le personnel de la cantine est en charge de l'éducation des enfants :

¬ Lors du rassemblement et du **trajet** pour se rendre à la cantine scolaire et pour en revenir, le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité pour le trajet à pied

¬ **Le goût** : Tout enfant s'efforce de goûter les aliments qu'il n'a pas l'habitude de manger (sauf dans le cas où un PAI serait établi).

¬ **Les bonnes habitudes :**

o Les enfants doivent se servir correctement des couverts,

o Les repas se déroulent dans le calme : cris, interpellations, discussions bruyantes seront tempérés.

¬ **Le respect :**

o du personnel : les enfants s'adressent poliment aux personnes responsables du service,

o des camarades : chaque enfant s'interdit tout mot, geste ou parole qui peut porter préjudice à leurs camarades ou à leur famille,

o de la nourriture : tout jeu avec la nourriture est interdit.

Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles. Il fera connaître à la directrice de l'école et à monsieur Le Maire, tout manquement répété à la discipline.

Tout manquement notoire au bon déroulement peut :

♣ Faire l'objet d'un avertissement écrit aux parents par le responsable de la Commission Scolaire,

♣ En cas de récidive, la Commission Scolaire convoque les parents pour la mise au point nécessaire,

♣ Si le problème subsiste, la Commission Scolaire et le Maire peuvent prononcer une éventuelle exclusion.

En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive sera prononcée par le maire. Cette exclusion définitive n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

Article 8 : Sécurité

Si un enfant doit quitter ou intégrer le restaurant pour quelques raisons que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont le nom sera consigné dans la fiche de renseignements. Seule la grille de la garderie/cantine est à utiliser dans ce cas.

Médicaments et allergies

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit. L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie. Un P.A.I. pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante, le cas échéant. Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire, sera transmis au secrétariat de la mairie, visé par la famille. Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par la commission scolaire, en partenariat avec le responsable de la cantine scolaire. Les animateurs, surveillants, agents communaux recevront toutes les Informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

Article 9 : Facturation

Les titres exécutoires sont émis par la Trésorerie de Doullens bimestriellement à terme échu.

Article 10 : Paiement

Le règlement des titres, dus par les familles, sera effectué auprès de la Trésorerie de Doullens.
Les possibilités de règlement sont les suivantes (informations présentes sur les factures) :
- Paiement en ligne via le dispositif PAYFIP www.payfip.gouv.fr/
- Virement bancaire (RIB de la Trésorerie).
- Chèque (à l'ordre du Trésor Public et à envoyer exclusivement à la Trésorerie de Doullens) à l'appui de la partie détachable des titres.

En cas d'erreur de facturation, les régularisations seront effectuées dès le mois suivant

Article 11 : Impayés

En l'absence de règlement dans le délai imparti, le Trésor Public dresse avec la Mairie la liste des impayés. Une première lettre de relance sera envoyée par la municipalité. En cas d'absence de réponse au terme d'un deuxième délai précisé par une deuxième lettre, le Trésor Public procédera à tout recouvrement amiable ou contentieux et les frais de la mise en recouvrement des impayés seront à la charge de l'usager débiteur. Ce n'est qu'à l'issue de ces différentes étapes et de l'échec de tout dialogue que la mairie décidera, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant à la cantine scolaire communale.

Article 12 : Règles de vie

La fréquentation du restaurant scolaire implique une citoyenneté au quotidien. Les personnels de service et d'animation comme les enfants et leurs familles se doivent respect mutuel. La courtoisie, la politesse et le respect de l'autre ne peuvent que faciliter les relations entre tous.
La cantine n'est pas obligatoire, s'y inscrire : c'est passer un contrat entre le personnel et les usagers :
- Manger proprement,
- Ne pas jouer avec la nourriture,
- Se tenir convenablement,
- Respecter ses camarades,
- Respecter le personnel de cuisine, de service et d'animation,
- Respecter les lieux et le matériel,
- Ecouter les consignes,
- Parler à voix modérée.

Article 13 : Acceptation du règlement

Le fait d'inscrire un enfant au restaurant scolaire, implique l'acceptation du présent règlement. Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil Municipal. Toute observation, réclamation ou suggestion doit être exclusivement portée à la connaissance du Maire.

II. ACCUEIL MATIN ET SOIR (GARDERIE)

La garderie périscolaire de la Commune de Hangest sur Somme est un service à caractère social, facultatif, elle a pour but d'accueillir, en dehors des horaires scolaires, les enfants scolarisés à l'école.

Elle trouve ses fondements dans la nécessité :

- de concilier les horaires des enfants scolarisés et ceux des parents,
- de maintenir les familles dans le village en rendant compatibles habitat rural et travail urbain,
- de renforcer la dynamique locale autour de l'école.

Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Ce service fonctionne pendant les périodes scolaires et le matin pendant le centre de loisirs.

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal de Hangest sur Somme, régit le fonctionnement de la garderie périscolaire.

Tout ce qui a trait au service périscolaire – y compris les éventuels problèmes liés au personnel de service – doit se régler uniquement avec le Maire qui en est responsable.

Article 1 : CONDITIONS D'ADMISSION

Ce service est ouvert aux enfants scolarisés dont les deux parents travaillent, ou sont issus de familles monoparentales. Les enfants ne remplissant pas les conditions ci-dessus énoncées seront accueillis dans la limite des places disponibles. La garderie est accessible à tous les enfants des classes primaires et maternelles de l'école de Hangest sur Somme après l'acceptation du présent règlement.

La capacité d'accueil maximale est de 20 places pour les moins de 6 ans et 20 places pour les plus de 6 ans.

Article 2 : HORAIRES

La garderie périscolaire est ouverte les jours suivants : lundi, mardi, jeudi, vendredi,

- De 7 heures à 8 heures 45 le matin,
- De 16 heures 15 à 18 heures 30 le soir.

L'heure de sortie à 18 heures 30 doit être impérativement respectée. Dans le cas contraire un supplément de 5 euros par quart d'heure sera facturé.

Article 3 : ENCADREMENT

La commune de Hangest sur Somme met à la disposition de la garderie périscolaire, ouverte dans les locaux communaux, le personnel nécessaire à son bon fonctionnement :

- Une animatrice le matin, de 7 heures à 8 heures 45 et une animatrice le soir, de 16 heures 15 à 18 heures 30 qui assurera une simple garderie occupationnelle.

L'accès à la garderie scolaire est interdit à toute autre personne non autorisée. Les enfants confiés à la garderie périscolaire sont sous l'entière responsabilité du personnel et ce, jusqu'à la prise en charge par les parents ou par la personne adulte désignée par eux.

Article 4 : MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

Chaque année scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit et signe obligatoirement une fiche d'inscription par enfant. Cette dernière vous sera transmise à la rentrée et est à rendre en mairie ou à la garderie.

Cette fiche comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant et précise entre autres :

- le nom de la ou des personnes qui viendra (ont) chercher l'enfant,
- les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'accident,
- l'inscription régulière ou occasionnelle.

Elle concerne tous les enfants susceptibles de fréquenter la garderie périscolaire même de manière occasionnelle.

La famille accepte les termes du règlement intérieur, le signe et nous retourne le bon d'acceptation.

Elle remet une attestation d'assurance en responsabilité civile au nom de l'enfant.

Pour tout changement de situation de famille, d'adresse, numéro de téléphone en cours d'année scolaire, prévenir le plus rapidement possible les animatrices.

Les inscriptions peuvent s'effectuer au trimestre, à l'année et occasionnellement.

Le paiement sera effectué à réception de la facture. Celle-ci sera éditée tous les deux mois, dans la mesure des possibilités du secrétariat de mairie. Une seule facture (même en cas de parents séparés) sera établie au nom du responsable légal de l'enfant. Les modes de règlement acceptés sont les suivants : chèque bancaire ou postal (à l'ordre du Trésor Public et à envoyer à la trésorerie de Doullens), ou virement auprès de la trésorerie de Doullens.

Les tarifs de la garderie sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

Article 5 : FONCTIONNEMENT

Arrivée le matin :

Les enfants qui fréquentent la garderie doivent avoir pris un petit déjeuner, les parents accompagnent les enfants jusqu'à la garderie et les confient à l'animatrice, ils ne devront en aucun cas arriver seuls. Les enfants ne seront sous la responsabilité du personnel de la garderie que lorsqu'ils auront été enregistrés sur la feuille de présences.

Pour 8 heures 45, l'animatrice accompagne les primaires dans la cour de l'école et les élèves de maternelle dans leurs classes respectives.

Le soir :

Les parents sont invités à reprendre leurs enfants sans s'attarder, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement du service. Seuls les parents ou les personnes figurant sur la fiche de renseignement sont habilités à reprendre l'enfant le soir.

En cas de non-reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18 heures 30, l'agent affecté au service de la garderie périscolaire doit tenter de joindre la famille puis les services municipaux qui en informent la gendarmerie.

Accueil occasionnel :
Il concerne les parents, qui pour une raison imprévue et motivée, solliciteraient l'usage de la garderie pour leurs enfants. Ceux-ci seront acceptés sous réserve de places disponibles, sans pour autant dépasser la capacité d'accueil.

Prescriptions :
La municipalité se réserve le droit de refuser aux parents l'accueil d'un enfant à la garderie périscolaire, s'ils ne respectent pas, de manière répétée, les horaires de la garderie.
Chaque enfant peut venir en possession des collations pour le matin et/ou son goûter pour le soir.
Une copie de la fiche de renseignements et de l'attestation d'assurance sera obligatoirement mise à disposition de l'animatrice.

Activités :
La garderie périscolaire laisse à l'enfant le choix de son activité (jeux, repos, activités manuelles, lecture, travail scolaire...) en groupe ou individuellement.
Il est rappelé également que la garderie n'est pas un lieu de soutien scolaire ni même d'aide aux devoirs.
Les services municipaux déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels amenés par les enfants (bijoux, objets de valeurs, jeux,...).

Article 6 : DISCIPLINE

Les élèves inscrits à la garderie doivent respecter les règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité. L'élève qui fréquente la garderie périscolaire est tenu de se conformer aux consignes données par le personnel. Il doit :
- respecter le personnel,
- respecter ses camarades,
- respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition.

En cas de manquements manifestes et répétés (aussi bien par l'enfant que la famille) aux règles et après convocation des parents, Monsieur le Maire ou son représentant, sur proposition du personnel, pourra envoyer à la famille un avertissement de conduite.

En cas de détérioration ou dégradation dûment constatée par le personnel, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents de l'enfant responsable.

Dans le cas où un enfant se signalerait par sa mauvaise conduite ou la dégradation du matériel, un premier avertissement verbal sera fait auprès de la famille, le second avertissement sera fait par écrit, puis une exclusion d'une semaine pourra être appliquée.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque ou un danger pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourrait être envisagée.

Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents de l'intéressé seront convoqués et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leurs enfants.

Il appartient aux parents d'informer et d'expliquer à leurs enfants les règles et de prendre connaissance de leurs responsabilités afin de pouvoir bénéficier de ce service.

Principaux types de problèmes rencontrés :

- Refus des règles de vie en collectivités = Comportement bruyant. Refus d'obéissance. Impolitesse. Remarques déplacées ou agressives.
- Non-respect des biens et des personnes = Comportement provocant ou insultant. Dégradations mineures du matériel mis à disposition. Attitude agressive envers les autres élèves.
- Menace vis-à-vis des personnes ou dégradation volontaires des biens = Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition.

Le respect de ces règles de base permet de concourir au bien-être de tous. Nous comptons sur vous pour les lire et les commenter à vos enfants

Article 7 : ASSURANCE

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie périscolaire. Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service. Les parents doivent fournir une copie de l'attestation pour l'année en cours.

Article 8 : OBSERVATION DU RÈGLEMENT

Le fait d'inscrire un enfant à la garderie périscolaire implique l'acceptation du présent règlement. Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil Municipal. Toute observation, réclamation ou suggestion doit être exclusivement présentée au personnel de la garderie, qui en référencera à sa hiérarchie.

Fait à Hangest sur Somme

Le 20 octobre 2026

Monsieur Le Maire PHILIPPE, Didier

MAIRIE DE HANGEST SUR SOMME * 80310 *

RÉCÉPISSÉ d'ACCEPTATION du RÈGLEMENT de la CANTINE et de la GARDERIE PÉRISCOLAIRE

de la COMMUNE DE HANGEST SUR SOMME

Année 2026/2027

A retourner à la garderie périscolaire

avant le 30/11/2026

Je soussigné(e) Madame

Monsieur

Responsable(s) légal (aux) du ou des enfants :

nom et prénoms du ou des enfants

• déclare(nt) avoir lu et compris le règlement intérieur de la cantine et garderie périscolaire de la Commune de HANGEST sur SOMME

• accepte(nt) les conditions et m'engage ou nous nous engageons à le respecter,

. Fait à HANGEST SUR SOMME, le

Signatures (précédées de la mention « lu et approuvé » manuscrite)

Les parents

Le ou les enfants scolarisé(s) en primaire