

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU MARDI 19 JUILLET 2016**

L'An Deux Mille Seize, le Mardi Dix-Neuf du mois de Juillet à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune de GOSIER, dûment convoqué, s'est réuni à la Mairie, dans la salle de délibérations en séance publique, sous la présidence du Deuxième Adjoint au Maire, Madame Marie-Flore DESIREE, pour délibérer sur les questions inscrites à l'ordre du jour de la présente assemblée communale.

**ETAIENT PRESENTS :** Mme Marie-Flore DESIREE – M. Jocelyn CUIRASSIER – Mme Ghislaine GISORS – MM. Christian THENARD – Jean-Claude CHRISTOPHE – Mmes Renetta CONSTANT – Marie-Antoinette LOLLIA – M. Julien BONDOT – Mme Michelle COUPPE De K/MARTIN – MM. Jean-Pierre WILLIAM – Solaire COCO – Mme Yane BEZIAT – MM. Ebéné BRIGITTE – Yvan MARTIAL – Julien DINO – Mme Maguy THOMAR – M. Philippe SARABUS – Mme Marlène BORDELAIS – M. Jocelyn MARTIAL – Mme Liliane MONTOUT – MM. Guy BACLET – Fabrice JACQUES.

**ETAIENT ABSENTS :** MM. Jean-Pierre DUPONT (empêché) – José SEVERIEN (excusé) – Mmes Nadia CELINI (excusée) – Félicienne GANTOIS (excusée – pouvoir donné à M. Jean-Claude CHRISTOPHE) – M. Patrice PIERRE-JUSTIN (excusé) – Mmes Paulette LAPIN (excusée) – Adrienne LAMASSE (excusée) – M. Jean-Pierre DAUBERTON – Mmes Madlise BERTILI – Christiane GANE (excusée) – Roberte MERI – Solange BARBIN – M. Cédric CORNET.

**Madame Maguy THOMAR est désignée secrétaire de séance à l'unanimité.**

**APPROBATION DU RÈGLEMENT  
INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS  
PÉRISCOLAIRES ET DES  
ACCUEILS DE LOISIRS**

**CM-2016-5S-DE-52**

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** l'avis favorable rendu par la commission Vie scolaire et Réussite éducative réunie le vendredi 10 juin 2016 ;

**Vu** l'avis favorable rendu par le Comité technique en date du 19 juillet 2016 ;

**Considérant** la nécessité d'approuver le présent règlement intérieur pour un meilleur fonctionnement des accueils périscolaires et des accueils de loisirs ;

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,**

### DÉCIDE

**Article 1 :** D'approuver le règlement intérieur des activités périscolaires et des accueils de loisirs de la Ville du Gosier à compter du 2 septembre 2016, comme joint en annexe.

**Article 2 :** Monsieur le Maire, madame la Directrice Générale des Services sont chargés chacun, en ce qui le concerne, de prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération.

Acte rendu exécutoire après  
envoi en Préfecture le

20 JUIL. 2016

Et publication ou notification  
le

20 JUIL. 2016

Fait et délibéré à Gosier, le 19 juillet 2016

Pour extrait certifié conforme

P/o Le Maire empêché  
Le 2<sup>e</sup> Adjoint,

- Marie-Flore DESIRÉE



## Accusé de réception préfecture

**Objet de l'acte :**

Approbation du règlement intérieur des activités périscolaires et des accueils de loisirs

---

**Date de transmission de l'acte :** 20/07/2016

**Date de réception de l'accusé de réception :** 20/07/2016

---

**Numéro de l'acte :** CM20165SDE52 ( [voir l'acte associé](#) )

**Identifiant unique de l'acte :** 971-219711132-20160719-CM20165SDE52-DE

---

**Date de décision :** 19/07/2016

**Acte transmis par :** Ingrid SOUDAN

---

**Nature de l'acte :** Délibération

**Matière de l'acte :** 9. Autres domaines de compétences  
9.1. Autres domaines de compétences des communes  
9.1.3. Autres

DEPARTEMENT DE LA GUADELOUPE



***RÈGLEMENT INTÉRIEUR***

***Activités Périscolaires et Accueils de loisirs***

***Mairie du Gosier***

## **PRÉAMBULE**

Depuis plusieurs années, la Ville du Gosier organise au sein des écoles un certain nombre de prestations et de services.

L'ensemble de ces services répond aux besoins des familles qui le souhaitent, d'accueillir leurs enfants et de minimiser leurs contraintes d'organisation quotidienne. La mise en place de ces activités par la collectivité relève d'une politique socio-éducative volontariste.

Des accueils périscolaires sont organisés le matin, le midi et le soir, et, des accueils de loisirs (activités extrascolaires), aux petites vacances scolaires et au mois de juillet. Elles ont une vocation sociale mais aussi éducative.

L'ambition de la commune est de développer chez l'enfant les notions d'autonomie, de convivialité, de respect et de citoyenneté.

Véritables traits d'union entre l'école et la famille, ces accueils périscolaires et extrascolaires sont destinés à l'éveil des enfants, à leur apprentissage du respect des règles de la vie collective, des personnes et des biens, et de l'hygiène.

Ce sont des lieux de détente, de loisirs ou de repos, individuel ou en groupe, dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille. Les enfants peuvent également s'y restaurer.

Des agents qualifiés de la Ville relevant de la direction de l'Éducation assurent l'encadrement des enfants, et par une volonté de collaboration et de développement de la co-éducation au sein de ces activités, la direction de l'école et le conseil d'école sont associés au bon déroulement des activités périscolaires.

Ainsi, les équipes éducatives de la Ville doivent pouvoir, également, compter sur la collaboration des parents dans cette tâche.

C'est ensemble que nous parviendrons, chacun à notre niveau, à favoriser le parcours éducatif de l'enfant.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement des accueils périscolaires et des accueils de loisirs de la Ville.

## **I. Présentation des activités périscolaires et des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H)**

Les activités qui sont proposées par la Ville, le sont, dans le seul but d'offrir un service de qualité aux enfants. Elles doivent permettre à l'enfant de vivre des moments de plaisir différents et complémentaires de l'école. Ces services ne sont en aucun cas obligatoires.

Ils sont ouverts à toutes les familles ayant des enfants scolarisés au Gosier, en fonction des places disponibles et sous réserve de leur acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur.

La Ville se réserve le droit, en cas de non respect de ce règlement, d'interdire aux élèves l'accès temporaire ou définitif à ces prestations, ceci à titre temporaire ou définitif.

### **La Garderie**

Les enfants peuvent être accueillis avant le début de la classe, et après les Nouvelles Activités Périscolaires (N.A.P) pendant lesquels, ils sont pris en charge. Elle se déroule comme suit :

	JOURS ET HORAIRES
GARDERIE MATIN	Lundi - Mardi - Mercredi - Jeudi - Vendredi 7h00 à 8h00
GARDERIE MIDI	Mercredi 11h00 à 12h00
GARDERIE SOIR	Lundi - Mardi - Jeudi 16h15 - 18h00 Vendredi 15h15 à 18h00

Les plages d'accueil sont susceptibles d'évoluer en fonction des horaires de début et de fin de la classe.

### **Modalités :**

Accueil du matin : les enfants sont pris en charge par le personnel d'encadrement, de façon échelonnée, jusqu'à la remise aux personnels enseignants.

Accueil du soir : les enfants sont pris en charge à la fin des Nouvelles Activités Périscolaires, il comprend un temps dédié au goûter (fourni par la collectivité) et un temps d'animation.

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant.

Les enfants scolarisés en maternelle ne sont pas autorisés à quitter la garderie du soir seuls.

Les enfants scolarisés en élémentaire ne peuvent quitter seuls la garderie du soir que sur autorisation écrite des parents (formulaire autorisation parentale). Dans cette hypothèse, les parents prennent l'entière responsabilité du trajet de leur enfant, dès le départ de l'enfant de l'accueil périscolaire.

## **La Restauration Scolaire**

La restauration scolaire est organisée par la Ville du Gosier au sein des réfectoires pour les enfants fréquentant les écoles de la ville. Elle se déroule comme suit :

	JOURS ET HORAIRES
RESTAURATION SCOLAIRE	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi 11h30 à 13h20

Les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes et restent sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement jusqu'à la fin de la pause méridienne.

Cet accueil comprend un temps de restauration collective suivi ou précédé d'un temps d'animation.

En fonction de la capacité du réfectoire et de l'effectif d'enfants accueillis, les repas peuvent être organisés en plusieurs services.

Afin de tenir compte du rythme des enfants, les classes de Très Petites Sections sont accueillies à partir de 11h00.

Les plages d'accueil sont susceptibles d'évoluer en fonction des horaires de début et de fin de la classe.

## **Les Nouvelles Activités Périscolaires (N.A.P)**

Dans le cadre de la Réforme des rythmes scolaires, de nouvelles activités périscolaires (N.A.P) sont proposées dans les écoles de la ville. Elles se déroulent comme suit :

	JOURS ET HORAIRES
NOUVELLES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES	Lundi - Mardi - Jeudi 15h15 à 16h15

Les enfants inscrits en NAP sont pris en charge dès la sortie des classes.

Les enfants non inscrits en NAP quittent l'enceinte de l'école sous la responsabilité de l'équipe enseignante.

Contrairement à la garderie où les départs se font de façon échelonnée, les sorties ne sont pas autorisées avant la fin des activités, soit 16h15. Les parents ont toutefois la possibilité de récupérer leurs enfants avant la fin de l'activité, de façon exceptionnelle, en signant une décharge parentale.

A 16h15, les enfants inscrits en garderie du soir sont pris en charge par l'équipe d'animation. Les enfants non inscrits en garderie du soir devront quitter l'enceinte de l'école et ne seront plus sous la responsabilité des équipes périscolaires. Dans ce cas, les parents sont responsables de leurs enfants à partir de 16h15.

Les plages d'accueil sont susceptibles d'évoluer en fonction des horaires de début et de fin de la classe.

## **Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).**

Activités extrascolaires mises en place sur des périodes précises :

- Vacances scolaires (Pâques, Toussaint et Noël) : Accueils de loisirs de Poucet, L'Houezel et Mare-Gaillard maternelle
- Grandes vacances (juillet) : Accueils de loisirs de Poucet, Mangot, L'Houezel, Mare-Gaillard maternelle et primaire, accueil de jeunes

Cette programmation des accueils de loisirs est susceptible de modification en fonction du nombre d'inscriptions.

Les accueils de loisirs se déroulent comme suit :

	JOURS ET HORAIRES
ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT	Périodes précitées (du lundi au vendredi hors jours fériés) 7h00 à 17h00

Pour des raisons administratives, de gestion du personnel et d'organisation de la restauration, les inscriptions doivent se faire :

- pour les petites vacances : au minimum 20 jours à l'avance
- pour le mois de juillet: au minimum 15 jours

En dessous de 10 enfants inscrits, la commune se réserve le droit de fermer les accueils de loisirs concernés. Il vous sera alors proposé, soit d'intégrer votre enfant dans un autre accueil de la ville (en fonction des places disponibles), soit de reporter votre inscription sur une autre période.

Si au cours de la journée, votre enfant s'absente de l'accueil de loisirs, il vous est demandé de fournir un écrit au directeur dégageant la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

## **II. Inscriptions**

L'inscription est obligatoire pour participer aux activités périscolaires et extrascolaires.

La participation financière des familles est fixée, par délibération du Conseil municipal, à partir d'une grille forfaitaire basée sur les revenus.

En cours d'année scolaire, les inscriptions sont toujours possibles, en fonction des places disponibles.

Pour toute information relative au paiement et à la facturation de ces activités, les parents sont priés de se rapprocher de la régie principale située au pôle administratif et joignable au 05 90 470 568.

### **III. Règles de vie collective : attitude et comportement de chacun**

Chacun, les enfants comme les adultes, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel et les autres enfants durant l'ensemble des temps périscolaires et extrascolaires.

Chacun se doit mutuellement respect et attention.

Les règles de vie collective sont basées sur le respect entre les enfants eux-mêmes, entre les enfants et les encadrants, entre les parents et les encadrants, et entre les encadrants eux-mêmes.

Le respect se construit sur les valeurs suivantes : écoute, politesse, convivialité et calme. Ainsi, pour le bon déroulement de ces activités, chacun doit apprendre à se respecter et respecter les autres.

#### **Parents**

Les parents doivent respecter le personnel encadrant.

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que leur attitude soit conforme à la vie en collectivité.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Les parents s'engagent à respecter strictement les horaires maximums suivants :

- N.A.P : 16h15
- garderie du soir : 18h00
- garderie du mercredi midi : 12h00
- accueil de loisirs : 17h00

En cas de retard, les parents doivent informer l'équipe éducative et à leur arrivée devront signer un cahier prévu à cet effet.

Sans information préalable sur un éventuel retard, l'équipe éducative tentera de joindre la famille.

En dernier recours et à partir de 15 minutes de retard, la Collectivité n'exclut pas de contacter les autorités compétentes.

#### **Enfants**

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont des services rendus. Les enfants qui les fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des activités périscolaires et extrascolaires, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

## **Équipe d'encadrement**

Les enfants sont accueillis par l'équipe d'encadrement municipale qui leur assure confort, éducation et convivialité.

En lien avec le projet éducatif de la Ville et le projet pédagogique de l'accueil, le rôle du personnel municipal en charge de l'encadrement des accueils périscolaires et des accueils de loisirs, ne se réduit pas à la simple tâche de surveillance.

Il doit en effet, être présent auprès des enfants en organisant des activités, des jeux, des animations ponctuelles spécifiques ou des temps d'occupation encadrés et être à leur écoute.

Ils sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux enfants et aux autres personnels chargés de l'encadrement.

L'équipe d'encadrement, garante de la sécurité des enfants accueillis, doit être attentive au groupe d'enfants qui lui est confié, et respecter les mesures élémentaires de surveillance.

Tout accident, incident, ou autre dysfonctionnement sera relaté par la rédaction d'une fiche incident transmise à la direction qui décidera des suites à donner.

Les agents sont tenus d'avoir une tenue correcte, décente et adaptée à l'exercice de leurs missions.

## **IV. Mesures disciplinaires en cas de non-respect /gestion des comportements perturbateurs ou incorrects**

### **Enfants**

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, ainsi que des agissements perturbant la vie de groupe, ne pourront être admis et feront l'objet de l'échelle de mesures disciplinaires suivantes:

1. Avertissement oral par l'équipe éducative (envoi d'une fiche incident à la direction pour signaler la situation) ;
2. Avertissement adressé par courrier de la collectivité à la famille ;
3. Si le comportement se répète malgré tout, ou en cas d'actes graves, la collectivité pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant des accueils, après rencontre avec les responsables légaux.

Tout manquement au règlement touchant directement l'intégrité physique et/ou personnelle d'un adulte ou d'un enfant peut engendrer une exclusion immédiate.

## **Parents**

Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils, pour le bon fonctionnement du service.

En cas de retard, l'incident sera noté dans le registre de suivi. Si un second retard était constaté, un avertissement écrit sera formulé et en cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Pour toutes difficultés rencontrées entre un parent et un animateur ou personnel d'encadrement, les parents sont invités à se rapprocher des responsables périscolaires ou extrascolaires, afin d'exposer la situation et de trouver les solutions adéquates, en lien avec la direction.

En cas de comportement inapproprié envers un membre de l'équipe d'encadrement, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra, en fonction de la gravité des faits, être prononcée.

## **Animateurs et personnel d'encadrement**

Le personnel de la direction de l'Education est tenu de se conformer au règlement intérieur des services de la Ville du Gosier et est susceptible, le cas échéant, de se voir appliquer les sanctions disciplinaires prévues.

Il doit également appliquer les directives d'organisation et de fonctionnement de la direction.

## **V. Droit à l'image**

Dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires, tout enfant peut être photographié. Si les parents ont donné l'autorisation au moment de l'inscription, ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication municipale (site internet de la ville, bulletin municipal, promotion des activités de la ville...).

## **VI. Santé**

Les parents ont obligation de signaler toute allergie ou pathologie de leur enfant dans la fiche sanitaire au moment de l'inscription.

En cas de maladie de l'enfant ou d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et le directeur de l'école informé.

La famille s'engage à venir le chercher dans **les meilleurs délais**.

Les enfants ne peuvent être accueillis au sein d'une activité, en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

Durant les temps d'accueil où les enfants sont placés sous la responsabilité de la Ville, les parents autorisent les agents d'encadrement à prendre toutes les mesures urgentes, qui leur incomberaient suite à un accident survenu à leur enfant.

En cas d'événement grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'agent responsable contactera les services de secours, et le responsable légal en sera immédiatement informé par téléphone.

A cet effet, les parents doivent fournir les coordonnées téléphoniques auxquelles ils peuvent être joints aux heures de l'accueil et veiller à ce qu'elles soient tenues à jour.

Il est également nécessaire de fournir sur la fiche d'inscription les coordonnées de personnes joignables aux heures d'ouverture du service, pour suppléer les parents en cas d'indisponibilité.

Le directeur de l'école et la direction de l'Education sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil.

L'équipe éducative n'est pas autorisée à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) le prévoit.

Aussi, les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil périscolaire ou extrascolaire un enfant malade.

Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants fréquentant les accueils. Un médicament n'est pas anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences.

La situation de handicap d'un enfant (intellectuel, physique ou toutes autres difficultés) doit impérativement être signalée sur la fiche d'inscription.

Dès lors qu'un enfant, porteur de handicap, est assisté par un auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) en classe et qu'il est inscrit à un temps périscolaire ou extrascolaire, il est de la responsabilité des parents d'envisager avec la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) la répartition des heures d'accompagnement afin de couvrir ces temps.

L'accueil d'un enfant porteur de handicap, peut être étudié en amont avec la direction, afin de favoriser au mieux l'intégration de l'enfant sur les temps périscolaires.

## **VII. Assurance**

La ville est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des activités périscolaires et des accueils de loisirs.

Il revient, obligatoirement, à chaque parent de prévoir une assurance de responsabilité pour les risques pouvant survenir pendant ces services. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant, mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

Une attestation devra impérativement être fournie.

La collectivité décline toute responsabilité concernant les objets personnels apportés par les enfants, en cas de détérioration, perte ou vol.

A ce titre, les objets précieux, les bijoux, l'argent, les jeux électroniques, les jeux vidéos, MP3, téléphones portables, jouets divers, etc., ainsi que tout objet dangereux, sont rigoureusement interdits.

## **VIII. L'adoption/ observation du règlement**

Le présent règlement est établi afin d'assurer le meilleur service.

Toute participation aux activités périscolaires et extrascolaires, implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Ce règlement prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil municipal.

## **GUIDE PRATIQUE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Le temps du repas est un moment qui doit permettre à l'enfant de se restaurer, mais aussi de découvrir le plaisir d'être à table, de goûter de nouveaux aliments et d'apprendre les règles de vie en collectivité.

Ce moment de pause méridienne se veut convivial.

Ainsi, en dehors du temps de repas, des activités sont proposées aux enfants, elles sont diversifiées, l'objectif étant de permettre aux enfants de se détendre et de découvrir des activités ludiques en fonction de leurs envies.

### **Dispositions générales**

Tous les repas sont préparés par les agents municipaux à la cuisine centrale. Les plats cuisinés sont, ensuite, conditionnés dans des containers isothermes, puis transférés vers les restaurants scolaires.

La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Les repas sont livrés, en liaison chaude, dans les restaurants scolaires conformément aux conditions d'hygiène prévues par la réglementation.

L'un des objectifs de la restauration scolaire étant de veiller à une alimentation équilibrée et diversifiée, tous les menus sont élaborés en conformité avec la réglementation en vigueur.

Les repas sont composés d'une entrée, d'un plat (viande, poisson), d'un légume ou féculent, d'un fromage ou produit laitier, d'un dessert ou fruit.

Les menus sont affichés dans toutes les écoles et sont disponibles sur le site internet de la ville.

Dans un souci d'éducation au goût, les enfants sont invités à goûter à tous les plats.

Les enfants sont pris en charge à la fin des enseignements, à 11h30.

### **Les allergies alimentaires**

Les cas d'allergies alimentaires doivent impérativement être signalés sur la fiche d'inscription.

Conformément à la réglementation relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de la santé, pour tout enfant présentant une allergie alimentaire, il convient que les parents fassent une demande de P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé).

Cette démarche doit être envisagée par la famille auprès du médecin scolaire et ne sera envisagée que dans les limites des possibilités d'application par les agents du service.

Le cas échéant, la fourniture d'un "panier-repas" par les parents pourra être autorisée pour des raisons médicales.

### **Attitude et comportement de chacun durant le temps du repas**

#### **Enfants**

Durant la pause méridienne, l'enfant doit respecter les enfants et les adultes, la nourriture qui lui est servie, le matériel mis à disposition.

Les enfants doivent, avant de passer à table, se laver les mains, afin d'apprendre à respecter les règles d'hygiène.

#### **Équipe de restauration**

Le personnel en charge des repas, doit impérativement porter les tenues professionnelles (blouses, chaussures, charlottes, gants ....) fournies par la collectivité.

Son rôle est d'assurer le dressage de la table, la finalisation du repas (découpe, épluchage....), le service des enfants.

Cette équipe participe à l'éducation au goût et l'éducation nutritionnelle et peut aider à l'encadrement des enfants.

Les rations, dans le respect des grammages, doivent être servies dans leur totalité, une ration complète pour un enfant, en fonction des tranches d'âge des convives.

Tous les restes issus des plats présentés au service doivent être jetés sauf, le cas échéant, les plats non déconditionnés comme les fruits, fromages emballés et yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la date limite de consommation précisée sur les étiquettes.

#### **Équipe d'encadrement**

Elle est chargée de:

- accueillir et prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
- participer à l'éducation au goût et à l'éducation nutritionnelle. Pour cela, les enfants sont invités à goûter à chaque plat. Le personnel a pour consigne d'inciter les enfants à goûter de tout sans pour autant les obliger ;
- veiller à l'hygiène : avant et après chaque repas, les enfants doivent se laver les mains ;
- aider les plus jeunes convives (couper la viande, verser l'eau,....) ;
- faire du repas un moment convivial dans le respect des règles de vie collective.

## **Visiteurs**

Les parents ont la possibilité, dans le cadre de l'inscription aux activités de la direction de l'Education, de bénéficier de "la carte famille".

Cette carte permet de se rendre sur les lieux des activités et d'assister au déroulement de celles-ci. Ils doivent pour ce faire, se rapprocher des responsables (de réfectoire ou périscolaires) et respecter les règles d'hygiène et de sécurité.