

# ANNEE SCOLAIRE 2017/2018

## REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE LA GARDERIE MUNICIPALE DE SAINT THURIAL

### RESTAURANT SCOLAIRE

Durant l'année scolaire, une cantine fonctionne dans la commune de Saint-Thurial.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir,
- Un temps pour se détendre,
- Un temps de convivialité.

Ce doit être également un apprentissage des rapports de vie en communauté, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

#### Article 1 – Modalités d'inscription

Les inscriptions, pour les maternelles, se feront, soit à la garderie, soit à l'école à l'aide des listes prévues à cet effet, **la veille pour le lendemain avant 9 h.**

Les inscriptions, pour les primaires se feront dans les classes, **la veille pour le lendemain avant 9 h.**

En cas d'oubli, vous pourrez inscrire votre enfant en appelant la Mairie au **02 99 85 32 72 au plus tard la veille du repas avant 12 h.**

**A compter des vacances de la Toussaint, un nouveau service d'inscriptions sera mis en place. Les parents pourront alors inscrire leur enfant depuis un poste informatique connecté à Internet. Pour les parents n'ayant pas accès à l'informatique, une solution sera mise en place par les services municipaux. Un courrier d'information sera envoyé à chaque famille sur ces nouvelles modalités d'inscription.**

Tout enfant, non inscrit, sera accueilli au restaurant scolaire où un repas de substitution lui sera servi et facturé au prix normal majoré de 3 €.

Pour toute absence non justifiée (maladie, problèmes familiaux) dans les délais prévus, le repas sera facturé au prix normal.

#### Article 2 – Tarifs

	<b>Quotient familial mensuel</b>	<b>Maternelle</b>	<b>Elémentaire</b>
<b>Tranche A</b>	> ou = à 700 €	3.27 €	3.43 €
<b>Tranche B</b>	Entre 500 à 700 €	3.06 €	3.22 €
<b>Tranche C</b>	< à 500 €	2.87 €	3.01 €
<b>Adultes</b>	5.26 €		

Les tarifs, ci-dessus, ont été déterminés par délibération du conseil municipal le 20 juin 2017.

Afin d'appliquer de la façon la plus objective possible les tarifs de cantine, il est nécessaire que la mairie puisse prendre connaissance des quotients familiaux de chaque famille.

### **Article 3 – Facturation**

Chaque mois, une facture sera adressée aux parents. Le règlement se fera, soit par prélèvement, soit par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public.

### **Article 4 – Fonctionnement du service**

Un courrier sera demandé aux parents pour tout régime particulier. En cas d'allergies alimentaires ou d'intolérances graves, un menu personnalisé sera proposé sous réserve du renvoi de la fiche de renseignements éditée par le prestataire et de la fourniture d'un Projet d'Accueil Individualisé de moins d'un an avec photo (PAI) ou d'un certificat médical d'un allergologue de moins de 3 mois. De même aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant en l'absence de ces documents.

En l'absence de ces documents, la commune et le service de restauration déclinent toute responsabilité dans le cas où l'enfant allergique mangerait à la cantine sans la signature d'un PAI pour lequel il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

Le restaurant municipal, au moment des services, est interdit aux parents n'ayant aucune autorisation municipale.

Un cahier de liaison favorise la communication entre les différents intervenants (enfants, personnel, mairie) et permet ainsi de prévenir les parents en cas de situation anormale.

### **Article 5 – Responsabilités et assurance**

- a) **Communale** : la commune garantit sa responsabilité civile et celle de ses employés par une assurance multirisque.  
La responsabilité de la cantine ne pourra pas être engagée en cas de détérioration des vêtements et des biens propres à l'enfant.
- b) **Parentale** : L'attention des parents est attirée sur le fait que toute dégradation du matériel ou des locaux entraîne leur responsabilité civile (une attestation d'assurance responsabilité civile devra être fournie).

### **Article 6 – Encadrement**

Le personnel de cantine :

- prend en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire
- si nécessaire les aide (couper la viande, verser à boire, etc..)
- incite les enfants à goûter tous les plats et à manger suffisamment, sans pour autant les forcer,
- cherche à maintenir un niveau sonore raisonnable (intervenir sans crier, ni siffler),
- prévient toute agitation et fait preuve d'autorité, ramène le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant.

L'encadrement se fait en tenant compte des exigences dues à la fonction et doit être exemplaire pour les enfants. Chaque intervenant assure à tout instant une surveillance active et un rôle éducatif. Son attitude doit favoriser les échanges, l'écoute et le dialogue avec les enfants. Toute sanction assimilable à une brimade est interdite.

## Article 7 – Discipline

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, il est indispensable que les règles élémentaires de vie en collectivité soient respectées, à savoir :

- Respect mutuel
- Obéissance aux règles

En définitive, en venant déjeuner à la cantine, l'enfant s'engage :

AVANT LES REPAS	PENDANT LE REPAS
Aller aux toilettes Se laver les mains avant de passer à table Se mettre en rang dans le calme Ne pas bousculer ses camarades Ne pas courir pour se rendre à la cantine	Ne pas se déplacer sans autorisation Ne pas crier Ne pas jouer avec la nourriture Goûter à tout Respecter ses camarades, le personnel, le matériel, les locaux

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

L'enfant a des droits et aussi des devoirs :

### Ses droits :

- L'enfant a le droit d'être respecté, d'être écouté, de s'exprimer
- L'enfant peut, à tout moment exprimer, à la responsable, un souci ou une inquiétude
- L'enfant doit être protégé contre l'agression d'autres enfants (moquerie, bousculade...)
- L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions afin de lui permettre de passer un moment convivial et détendu

### Ses devoirs :

- Respecter les autres enfants et le personnel de restauration scolaire, en étant poli et courtois
- Respecter la nourriture
- Respecter les locaux et le matériel.

En cas de problème de comportement et selon la gravité des faits relevés, un courrier d'information sera envoyé aux parents. En cas de récurrence, les parents et l'enfant seront convoqués pour un entretien avec le Maire ou l'Adjointe aux affaires scolaires).

La municipalité se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement un enfant dont le comportement aura nuit au bon fonctionnement de la cantine.

# **GARDERIE PERISCOLAIRE**

## **Article 1 – Objet**

Le présent règlement a pour but de définir les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de la garderie périscolaire.

## **Article 2 – Prestations**

Le service de garderie périscolaire s'adresse à tous les enfants scolarisés dans les 2 écoles maternelles et élémentaires.

L'encadrement est assuré par du personnel communal. Le recrutement et la gestion du personnel sont effectués par la commune.

L'inscription d'un enfant à la garderie périscolaire implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Pendant la garderie périscolaire, diverses activités autonomes sont proposées et non imposées aux enfants. La garderie périscolaire n'a pas vocation à l'aide aux devoirs.

## **Article 3 – Fonctionnement**

Les parents veilleront à ne pas confier un enfant malade.

Cependant, pour tout enfant constaté malade ou accidenté pendant la garderie, le personnel préviendra la famille afin de prendre en compte sa décision nécessitée par l'état de leur enfant. Toutefois, en cas d'impossibilité à joindre les parents, les consignes portées sur la fiche sanitaire de liaison seront appliquées et la prise en charge sera effectuée par les services d'urgence vers le centre médical ou hospitalier le plus proche

## **Article 4 – Responsabilités et assurance**

Communale : la commune garantit sa responsabilité civile et celle de ses employés par une assurance multirisque.

La responsabilité de la garderie ne pourra pas être engagée en cas de détérioration des vêtements et des biens propres à l'enfant.

Parentale : L'attention des parents est attirée sur le fait que toute dégradation du matériel ou des locaux entraîne leur responsabilité civile (une attestation d'assurance responsabilité civile devra être fournie à la 1<sup>ère</sup> inscription).

## **Article 5 – Discipline**

La municipalité se réserve le droit d'exclure provisoirement ou définitivement un enfant dont le comportement aura nuit au bon fonctionnement de la garderie

## **Article 6 – Horaires de la garderie périscolaire et inscriptions**

La garderie fonctionne pendant les périodes scolaires :

- La garderie payante est ouverte de 7 h à 8 h 30 et de 16 h 30 à 19 h le lundi, mardi et jeudi ; de 7 h à 8 h 30 et de 15 h 30 à 18 h 30 le vendredi ; de 7 h à 8 h 30 le mercredi.
- La garderie, faisant suite aux activités péri-éducatives, sera **gratuite** le vendredi de 15 h 30 à 16 h 30 (passé ce délai la ½ h commencée sera facturée), le mercredi de 11 h 30 à 12 h et **payante** de 12 h à 13 h, au-delà l'enfant sera confié à l'ALSH à la charge financière des parents.

Le soir, le goûter, préalablement fourni par les parents, pourra être pris sur place.

Le matin, à son arrivée, la prise en charge et le pointage de l'enfant vaudra inscription à la garderie du matin.

Le soir, à 16 h 30, la prise en charge et le pointage de l'enfant vaudra inscription à la garderie du soir.

Entre 15 h 30 et 16 h 30 le vendredi, les élèves de l'école des 3 Pierre seront pris en charge par le personnel communal, dans les locaux de l'école publique. Passé cet horaire, les enfants seront confiés au personnel de la garderie.

Entre 11 h 30 et 13 h le mercredi, les élèves des 2 écoles seront pris en charge par le personnel communal dans les locaux de l'école publique. Passé ce délai, les enfants seront confiés à l'ALSH.

Les personnes désignées dans la fiche de renseignements familiale (ou sur présentation d'une attestation signée par les parents) pourront venir chercher l'enfant. Un enfant ne peut rentrer seul chez lui sans autorisation parentale écrite.

## **Article 7 – Tarifs**

Le tarif a été déterminé par délibération du conseil municipal le 20 juin 2017 et fixé à **1.37 €** l'heure payable à la ½ heure pour les enfants scolarisés à St Thurial et **2.59 €** pour les enfants scolarisés hors commune.

En cas de retard, le soir (19 h le lundi, mardi, jeudi et 18 h 30 le vendredi) les parents doivent impérativement prévenir aux numéros suivants : **07 83 95 14 04 (ATSEM), 07 83 68 36 49 (garderie)**. Dans le cas contraire, l'agent de la garderie tentera de contacter les parents. Sans réponse, il préviendra la municipalité qui contactera la gendarmerie.

Une pénalité de **5 € par ¼ d'heure de retard** sera appliquée aux parents (après 19 h le lundi, mardi et jeudi, après 18 h 30 le vendredi).

## **Article 8 – Paiement**

Une facture mensuelle sera adressée à chaque famille. Le paiement pourra se faire par prélèvement bancaire ou par chèque établi à l'ordre du Trésor Public

✂-----

**Coupon à détacher à retourner à la Mairie**

**Je soussigné (Nom – Prénom) .....**

**Responsable légal de l'enfant (Nom – Prénom) .....**

**Confirme avoir pris connaissance des règlements intérieurs du restaurant municipal et de la garderie périscolaire municipale et m'engage à les respecter, à les expliquer et à les faire respecter par mon enfant.**

**Date et Signatures du responsable légal et de l'enfant**