



Le présent règlement, approuvé selon la délibération Municipal du 19 juillet 2019, régit le fonctionnement de la garderie périscolaire et de la Cantine de la commune de Sainte Marguerite.

Les enfants inscrits dans les écoles de la Commune peuvent bénéficier, à la demande de leurs parents, du service garderie périscolaire qui est un lieu d'accueil surveillé où les enfants peuvent jouer ou faire leurs devoirs avant et après la classe. Le personnel de la garderie n'assure pas le service d'aide aux devoirs, seul un temps d'étude surveillée est proposé les lundis, mardis et jeudis soirs aux élèves des classes élémentaires dans une salle prévue à cet effet. **Il revient aux parents de vérifier que les devoirs sont faits et les leçons apprises et comprises.**

Une cantine est également mise en place dans la salle de restauration de l'école du Centre.

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

Pendant l'interclasse (11h45 à 13h50) et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe constituée d'agents de la commune.

## 1. INSCRIPTIONS ET MODALITES DE PAIEMENT

### 1.1 Horaire et Lieu :

La garderie périscolaire et la cantine sont situées dans l'enceinte de l'école élémentaire du Centre et fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis, à raison de 3 séquences par jour :

Garderie Périscolaire :

de 7h00 à 8h05 (matin)  
de 11h45 à 12h30 (midi)  
de 16h30 à 18h30 (soir)

Cantine :

de 11h45 à 13h50

### 1.2 Inscription :

La garderie périscolaire et la cantine sont accessibles à tous les enfants des classes élémentaires et maternelles sous réserve qu'ils présentent un ticket électronique pour chaque séquence fréquentée.

**A partir de la rentrée 2020/2021 les tickets électroniques sont à acheter sur le site Internet**

<https://www.gestion-cantine.com/> . L'achat des séquences vaudra réservation. Il sera possible de réserver une ou des séquences garderie et/ou cantine jusqu'à la veille au soir. Après minuit, votre enfant ne pourra être accueilli dans ces deux structures.

Pour la première connexion, des identifiants et mot de passe vous seront demandés. Ces derniers vous seront communiqués par mail par la Mairie après avoir reçu la fiche d'inscription et le règlement signé dans nos services. Sans identifiant, il ne sera pas possible de réserver de garderie ou de cantine.

Toute séquence entamée, quelle que soit sa durée, doit être acquittée.

L'inscription à ces services est obligatoire et valable pour la durée de l'année scolaire.



**Les parents ne pourront pas, à la rentrée suivante, inscrire leurs enfants sans avoir préalablement acquitté les impayés des trimestres de l'année précédente.**

**Une pénalité de retard, pour reprise des enfants après l'heure a été fixée à 5 € (délibération du 30 mai 2012).**

## 1.3 Fiche Inscription :

Au début de chaque année scolaire ou à la première inscription en cours d'année, il sera demandé aux parents de bien vouloir remplir une fiche de renseignements destinée au service de restauration.

Cette fiche est à rendre au secrétariat de mairie. **Toute nouvelle admission ne pourra être acceptée sans la remise au préalable de ce document.**

Tout changement en cours d'année par rapport aux renseignements fournis doit être rapidement signalé.

## 1.4 Tarifs :

- Cantine Périscolaire : Tarif de la séquence : 1.20 Euro le ticket (délibération du 11 juin 2020)
- Cantine : Tarif : 6.00 Euros le ticket (Repas et garderie de midi inclus) (délibération du 11 juin 2020)

## 1.5 Fréquentation :

Elle peut être régulière ou occasionnelle.

## **2. RESPONSABILITE**

Dès leur arrivée en garderie ou en cantine, les enfants seront placés sous la responsabilité de la Commune.

En début d'année, les parents devront remplir une fiche de renseignements mentionnant précisément les modalités de reprise des enfants. **Sans cet écrit, le personnel municipal ne laissera pas partir l'enfant, même exceptionnellement.**

### 2.1 Arrivée

Le matin, la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de la garderie péri-scolaire.

Le midi et le soir, les enfants de l'école élémentaire se rendent seuls à la garderie. Les enfants de l'école maternelle sont pris en charge à la descente du bus par le personnel de la garderie.

### 2.1 Départ

Le matin et l'après-midi, les enfants des cours élémentaires sont confiés aux enseignants. Le personnel de la garderie assure la conduite des enfants de maternelle vers le bus qui les conduit à leur école.

Le midi et le soir, les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans les locaux de la garderie. Les parents ou responsables doivent impérativement signaler au personnel de garderie l'arrivée et le départ de leur(s) enfant(s).

Les enfants doivent obligatoirement être repris par le ou les adultes expressément désignés dans la fiche de renseignements. Une pièce d'identité sera demandée si la personne est inconnue de la garderie.

Les enfants scolarisés en cours élémentaire (du CP au CM2) peuvent quitter les locaux seuls sur autorisation des parents (voir fiche de renseignements).



## 2 DISCIPLINE ET OBLIGATIONS

Les enfants, placés sous l'autorité du personnel du service, doivent :

- Respecter les consignes de sécurité et de discipline données par le personnel encadrant
- Se mettre en rang dans le calme
- Jouer sans brutalité
- Demander systématiquement l'autorisation aux encadrants avant d'aller aux toilettes ou de quitter les locaux

Tout comportement déplacé ou violent (geste, incivilité, langage, indiscipline...) fera l'objet d'une lettre d'avertissement, dans un premier temps, et pourra être suivi d'une exclusion temporaire ou définitive en fonction des faits reprochés.

Les parents seront tenus responsables financièrement de toute dégradation commise par leur(s) enfant(s).

Nous rappelons que les objets de valeur tels que les MP3, consoles, téléphone portable etc... sont interdits dans l'enceinte de l'école. La mairie décline toute responsabilité concernant les objets perdus ou volés.

## 3 SANTE / ACCIDENT

### 3.1 – Médicaments et allergies

La commune n'est pas maîtresse de la confection des repas, cette prestation étant confiée à une société de restauration.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) le prévoit. Tout problème d'allergie (de contact, alimentaire,...) **doit impérativement** être signalé sur la fiche de renseignements.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) doit obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie. Un P.A.I. peut être mis en place le cas échéant. Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire et visé par la famille est transmis au secrétariat de la mairie. Les modalités d'application de ce protocole sont arrêtées par le Maire ou son représentant en charge des affaires scolaires, en partenariat avec le responsable du personnel du service restauration scolaire. Le personnel reçoit toutes les informations nécessaires au respect de ce P.A.I.

En cas d'allergie, les parents doivent fournir un panier repas. Dans ce cas et ce cas seulement, ils ne sont pas redevables d'un ticket électronique de cantine mais doivent néanmoins s'acquitter d'un ticket électronique de garderie pour ce service.

En cas de maladie ou d'accident, les parents seront immédiatement avertis. En cas d'impossibilité, le personnel de la garderie est autorisé à prendre les mesures d'urgence nécessaires. Il fera appel, si besoin, au SAMU ou aux pompiers.

### 3.2 Menus et préparation des repas

Tous les repas sont préparés par le prestataire choisi par la commune pour l'année scolaire. Les menus et la liste des allergènes qui y sont contenus sont transmis par ce prestataire et affichés dans les écoles, en mairie ainsi que sur le site de la commune : [www.ville-saintemarguerite.fr](http://www.ville-saintemarguerite.fr). et sur le site Internet <https://www.gestion-cantine.com/>



## 4 ADHESION AU REGLEMENT

### 4.1 - Clause d'exécution

Le Maire, les agents du service de restauration habilités à cet effet et le Receveur Municipal en tant que besoin, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement. Le Maire et l'adjoint délégué sont seuls compétents pour résoudre les dysfonctionnements du service de restauration scolaire et se réservent le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.

### 4.2 - Acceptation du règlement

Les parents qui inscrivent leurs enfants à la garderie périscolaire et/ou à la cantine acceptent le présent règlement par le biais de la fiche de renseignements ci-jointe qui doit être retournée à la mairie de Ste-Marguerite AVANT la rentrée scolaire.

Fait à Sainte Marguerite, le 16 juin 2020

Le Maire,

André BOULANGEOT

# REGLEMENT DES SERVICES GARDERIE/PERISCOLAIRE/CANTINE



## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

**à donner dûment complétée au secrétariat de la Commune**

*Tout changement en cours d'année doit être signalé rapidement.*

**NOM de l'enfant :** \_\_\_\_\_ **PRENOM de l'enfant :** \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Adresse du domicile de l'enfant : \_\_\_\_\_

### **REPRESENTANT LEGAL 1**

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone du travail : \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ Portable : \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

### **REPRESENTANT LEGAL 2**

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone du travail : \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ Portable : \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

**GARDE ALTERNÉE :**  OUI  NON

**Problèmes de santé à signaler (allergies, asthme, ...) :** \_\_\_\_\_

Autorisent les personnes citées ci-dessous à prendre en charge mon enfant à la sortie de la garderie périscolaire et déchargent la mairie de toute responsabilité après son départ (cochez la case).

### **PERSONNE 1**

Nom / Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_

### **PERSONNE 2**

Nom / Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_

Autorisent notre enfant (uniquement cours élémentaire) à quitter la garderie périscolaire seul et déchargent la mairie de toute responsabilité après son départ (cochez la case).

**Nous, représentants légaux de l'enfant désigné ci-dessus, déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie périscolaire cantine pour l'année scolaire 20\_\_\_ / 20\_\_\_ et en acceptons les conditions.**

Le \_\_\_\_\_

**Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »**

**Tournez la page S.V.P.**



## CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

Pendant la garderie et la cantine:

- Je respecte les consignes de sécurité et de discipline données par le personnel encadrant
- Je me mets en rang dans le calme quand on me le demande
- Je joue sans brutalité
- Je demande systématiquement l'autorisation aux encadrants avant d'aller aux toilettes ou de quitter les locaux

**Signature de l'enfant,**