



# Règlement intérieur

## Cantine et Garderie périscolaire

La cantine et la garderie périscolaire sont des services municipaux **non obligatoires** que la commune de Chevenoz a mis en place pour le besoin des familles, dans un souci de qualité. Il a pour but d'assurer le déjeuner et le temps interclasse.

Le temps de restauration scolaire est un temps éducatif, un temps d'apprentissage des règles de vie en collectivité et de responsabilisation. Le respect des camarades, du personnel, des lieux et de l'environnement doit prévaloir. Le repas doit également être un moment de détente, d'échange et de partage.

Il est utile d'organiser l'accès à ces services grâce à un règlement intérieur. Toute inscription d'enfant implique l'acceptation du **présent règlement**.

### **A- Règlement intérieur Cantine**

#### **1/ Inscriptions :**

##### **1-1 – Usagers**

Le service de restauration est destiné aux enfants scolarisés dans l'école publique de Chevenoz.

La capacité d'accueil est limitée à **45** places. L'accès des usagers du service, visé au premier alinéa du présent article, peut être refusé en raison de disponibilité. **La priorité est donnée dans la mesure du possible, aux enfants dont les parents travaillent tous les deux.**

##### **1-2 – Fréquentation**

Elle peut être régulière ou occasionnelle, sous réserve de place disponible.

##### **1-3 – Inscription**

Pour bénéficier du service de la cantine scolaire, les parents doivent obligatoirement remplir un formulaire de demande d'inscription disponible en mairie. Ils s'engagent à régler les prix des repas qui seront dus et à accepter l'ensemble des dispositions du présent règlement. Cette inscription doit être effectuée chaque année et n'est valable que pour l'année en cours.

Les inscriptions sont **obligatoirement faites pour le mois**, pour les enfants qui prennent un repas minimum par semaine à la cantine.

En cas de besoin, les parents gardent la possibilité d'inscrire exceptionnellement leur enfant à la cantine, 8 jours calendaires auparavant.

Toutes modifications peuvent être faites **du lundi au jeudi de la semaine N-1** pour la semaine suivante. **Aucune modification ne sera prise en compte pour la semaine en cours.** Tout changement ou annulation doivent être fait **uniquement par mail**.

[cantine@chevenoz.fr](mailto:cantine@chevenoz.fr)

**Attention** : Les demandes faites par téléphone **ne seront pas prises en compte**.

## **1-4 – Tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal, en application des dispositions de l'article L 2122- 22 du code général des collectivités territoriales et révisables chaque année

En cas d'absence, même justifiée, **un jour de carence** sera appliqué.

Pour les enfants faisant l'objet d'un **P.A.I.** : le tarif est fixé sur la base du tarif de la garderie périscolaire moins 1/2 heure. Soit 1h30 de garderie facturée.

## **1-5 – Paiement**

Le règlement peut s'effectuer en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

## **2/ Accueil :**

### **2-1 – Trajet**

L'aller et le retour s'effectuent en rang par deux et sans bousculade, sous la responsabilité du personnel communal.

### **2-2 – Encadrement**

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par deux agents communaux, qui les encadrent jusqu'à la reprise des cours de l'après-midi.

### **2-3 – Allergies et autres intolérances**

Les parents d'un enfant, ayant des intolérances à certains aliments, doivent en avvertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire. Un certificat médical est demandé et un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** est alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

### **2-4 – Santé**

En cas de problème de santé ou accident pendant le temps de restauration, il sera fait appel aux parents, au médecin traitant ou aux services d'urgence, le cas échéant.

Le personnel de la cantine scolaire n'est en aucun cas habilité à administrer de médicaments aux enfants, **même avec une ordonnance médicale.**

### **2-5 – Rendez-vous orthophoniste ou médical**

Dans le cas de rendez-vous orthophoniste ou médical sur le temps de restauration scolaire et dans la mesure du possible, nous vous demandons de ne pas inscrire vos enfants à la cantine ce jour-là.

Le cas échéant et afin de faciliter l'organisation du service, il vous sera possible de récupérer votre enfant uniquement **après 13 h 00.**

## **2-6– Sécurité**

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, l'accès aux restaurants scolaires est interdit à toute personne étrangère au service.

Seul le Maire est habilité à autoriser l'accès au restaurant scolaire de toute autre personne.

## **3/ Absences :**

### **3-1– Absences élèves**

En cas d'absence pour maladie justifiée ou pour un évènement familial imprévu, un **jour de carence sera appliqué**. Un justificatif devra nous parvenir **le jour même de l'absence** (certificat médical, acte d'état civil....).

Pour le certificat médical, il devra également indiquer le nombre de jours d'absences de l'enfant.

**Aucun repas ne sera déduit si le justificatif n'est pas fourni le jour même de l'absence.**

Le ou les repas seront déduits de la prochaine facture.

### **3-2 - Absences enseignants**

L'école devant vous proposer un accueil lors de l'absence d'un enseignant, votre enfant peut être accueilli. Il pourra donc prendre son repas à la cantine. Par conséquent, aucun remboursement ne pourra être fait en cas d'absence de votre enfant à la cantine.

## **4/ Fonctionnement :**

### **4-1– Respect des engagements**

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire doit y prendre ses repas, selon l'engagement réalisé par ses parents lors de l'inscription.

De plus, en cas d'absence le jour du repas, il est demandé aux parents de prévenir la mairie **par mail ([cantine@chevenoz.fr](mailto:cantine@chevenoz.fr)) avant 9h00**.

Tout repas réservé dans les délais consommé **ou non** fera l'objet d'une facturation au tarif normal.

**Aucun repas ne pourra être récupéré auprès des agents communaux.**

### **4-2– Discipline**

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 bonnes conduites, comme par exemple : respecter le personnel et ses copains, ne pas jouer avec la nourriture, ne pas crier... (Cette liste n'est pas limitative).

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. En cas de non respect des consignes de sécurité **des sanctions immédiates seront prises.**

Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles.

Un permis de « bonne conduite » (modèle joint en annexe) sera distribué à chaque élève en début d'année scolaire. Ce permis composé de 12 points, rappelle l'ensemble des règles à respecter et le nombre de points ôtés en cas de manquements aux consignes.

A chaque point perdu l'enfant devra faire signer son permis à ses parents.

- Si l'enfant perd 4 points : une lettre d'avertissement est envoyée aux parents.
- Si l'enfant perd 8 points : il est convoqué en mairie avec ses parents.
- Si l'enfant perd 12 points : il est exclu de la cantine pour une durée déterminée.

Le permis de « bonne conduite » (modèle joint en annexe) sera adapté pour les enfants de maternelle. Une feuille de bonne conduite sera remise, à chaque fin de semaine, aux enfants pour signature des parents.

**Le nombre de points ôtés ainsi que leur récupération ne peuvent être négociés.**

#### **4-3– Assurance obligatoire**

Lors de l'inscription, les parents devront justifier d'une assurance familiale, ou scolaire et extra-scolaire couvrant leur enfant de tous les risques pendant les périodes de cantine et/ou de garderie périscolaire. Aucun dossier ne sera accepté sans ce document.

#### **4-4– Modalités d'application du règlement**

**Toute inscription à la cantine scolaire vaut acceptation du présent règlement.**

## **B- Règlement intérieur Garderie périscolaire**

- Durant toute l'année, la garderie périscolaire se déroule dans les locaux de l'école. Elle est assurée par le personnel communal.

- En cas de problème ou de demande d'information, veuillez appeler aux numéros suivants uniquement pendant les heures d'ouverture de la garderie (7h30-8h25 et 16h30-18h15) : **06 37 00 71 62**

- Pendant la garderie périscolaire, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel communal.

### **1/ Inscriptions :**

#### **1-1 – Usagers**

Peuvent être inscrits à la garderie périscolaire tous les enfants fréquentant l'école selon les places disponibles.

#### **1-2 – Fréquentation**

L'accueil d'un enfant est soumis à une inscription préalable obligatoire, même si sa présence s'avère occasionnelle.

L'inscription annuelle est effectuée auprès de la mairie. Une fiche de renseignements est demandée en début d'année.

Le planning de fréquentation hebdomadaire de la garderie doit être remis au moins 24 h avant à l'agent en charge de la garderie. Tout changement doit être signalé au moins 24h avant au numéro de téléphone ci-dessus.

**Le planning du lundi doit être remis le vendredi.**

Pour les périodes de vacances, le planning doit être remis, **au plus tard**, le dernier jour de l'école pour la rentrée des vacances.

**AUCUN ENFANT NE SERAIT AUTORISÉ À SORTIR SEUL S'IL EST INSCRIT À LA GARDERIE DU SOIR.**

#### **1-3 – Tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal, en application des dispositions de l'article L 2122- 22 du code général des collectivités territoriales et révisables chaque année.

La vente de tickets de garderie a lieu en mairie aux horaires d'ouverture de la mairie (les horaires de la mairie sont disponibles sur le site [www.chevenoz.fr](http://www.chevenoz.fr)) :

- **les lundis après midi, mercredis et vendredis**

Les tickets sont vendus en carnet de 10.

## **1-4– Paiements**

Le règlement peut s'effectuer en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Les tickets garderie délivrés lors du paiement ont valeur d'argent. Ils donnent donc accès à la garderie.

Les parents s'assurent de remettre à l'agent municipal le ou les tickets de garderie :

- **le matin** à l'arrivée de l'enfant.
- **le soir** au départ de l'enfant.

## **2/ ACCUEIL :**

### **2-1 – Fonctionnement**

La garderie périscolaire fonctionne

- **le matin de 7h30 à 8h20 les lundi, mardi, jeudi et vendredi**
- **le soir de 16h30 à 18h15 les lundi, mardi, jeudi et vendredi**

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'école et uniquement sur les tranches horaires indiquées ci-dessus.

L'accueil est limité à **14** enfants maximum présents simultanément.

### **2-2 – Arrivée et départ des enfants**

- Arrivée des enfants en garderie

Il est conseillé au(x) parent(s) ou responsable(s) légal(aux) d'accompagner, le matin, leur enfant au service de garderie périscolaire afin de le confier au personnel communal. Si tel n'est pas le cas, la commune de Chevenoz décline toute responsabilité.

**Seul les enfants inscrits préalablement à la garderie seront acceptés.**

**En cas de modification de planning, si votre enfant est inscrit le matin mais que finalement il ne vient pas, merci d'appeler le numéro ci-dessus pour prévenir l'agent en charge de la garderie. Dans le cas contraire, le service sera facturé.**

Toutefois, exceptionnellement, pour des raisons médicales, professionnelles ou personnelles (un justificatif écrit sera demandé), les enfants pourront être accueillis. Dans ce cas il est demandé aux parents de contacter l'agent municipal au numéro inscrit sur le présent règlement.

- Départ des enfants de la garderie

Les enfants seront remis qu'aux parents et/ou aux personnes ayant été préalablement désignées sur la fiche de renseignements. Une pièce d'identité pourra être demandée par l'agent communal.

En cas d'inscription à la garderie du soir, si vous souhaitez récupérer votre enfant à 16h30, il est impératif de venir **le chercher à la garderie et non à l'école** pour des raisons de sécurité. **Dans ce cas, aucun service ne sera facturé.**

**En cas de retard important (plus de 15 minutes), après 18h15, les parents, puis les personnes autorisées à venir chercher l'enfant notée sur la fiche de renseignements seront contactées. Si aucune d'entre elles n'est joignable, l'enfant sera confié au service de gendarmerie.**

### **2-3 – Assurance obligatoire**

Lors de l'inscription, les parents devront justifier d'une assurance familiale, ou scolaire et extra-scolaire couvrant leur enfant de tous risques pendant les périodes de cantine et/ou de garderie périscolaire. Aucun dossier ne sera accepté sans ce document.

### **2-4 – Règle de vie et engagement**

Les enfants doivent respecter :

- Les instructions données par le personnel de la garderie périscolaire
- Les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiènes imposées,
- Le personnel
- Les autres enfants
- Le matériel et les locaux. Toute détérioration volontaire donnera lieu à

facturation.

**Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie périscolaire.**

**Le non-respect de ces horaires peut entraîner l'exclusion de la garderie périscolaire pour l'enfant concerné.**

### **2-5 – Santé**

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent pas être accueillis en garderie périscolaire.

### **2-6 – Modalités d'application du règlement**

**Toute inscription à la garderie ou à la cantine vaut acceptation du présent règlement.**

Le maire  
**Karole BONTAZ**

