



REGLEMENT INTERIEUR CANTINE ET DE GARDERIE POST-SCOLAIRE Année scolaire 2017-2018

PREAMBULE

Article 1^{er} : Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement de la cantine et de la garderie post-scolaire des écoles primaire et maternelle, services municipaux facultatifs, exploités par la commune de Peynier, accessibles à tous les enfants sous réserve des conditions d'inscription et de l'acceptation du présent règlement.

Article 2 : définition des termes : dans le présent règlement, sera dénommé « cantine » le restaurant scolaire où les enfants de l'école primaire déjeunent et où est située la cuisine centrale. Les enfants de l'école maternelle déjeunent dans les locaux de l'école et les repas y sont portés, conformément à la réglementation en vigueur. Les règles générales qui vont suivre les concernent même si les locaux sont différents. La garderie post-scolaire est également divisée en deux services, un pour l'école primaire, l'autre pour l'école maternelle. Tous les enfants les fréquentant sont concernés.

Article 3 : Objet : Ce règlement a pour objet principal de permettre aux enfants fréquentant la cantine de déjeuner dans des conditions optimales, d'une part en adaptant le nombre d'enfants présents à la capacité d'accueil (dans le respect des textes de loi), d'autre part en imposant des règles de respect afin de faire de ce moment un réel temps de pause.

Articles 4 : Les services placés sous la responsabilité de la commune, sont assurés par le personnel communal.

Article 5 : Les inscriptions des enfants dont les deux parents ont une activité professionnelle à temps complet seront traitées en priorité. (Une attestation de l'employeur sera exigée). Pour les enfants dont l'un des deux parents ne travaille pas ou est en congé parental, l'accès au restaurant scolaire est limité à deux jours par semaine.

CHAPITRE 1 : MODALITES D'INSCRIPTIONS

Articles 1^{er} : Le dossier d'inscription de l'année doit être déposé à l'Hôtel de Ville, salle des mariages durant la permanence du bureau unique. Les inscriptions cantine et garderie se feront à l'année et les paiements s'effectueront à terme échu mensuellement. Tout dossier incomplet sera refusé et aucun dossier déposé dans la boîte aux lettres ne sera traité.

Article 2 : Les fiches d'inscription sont obligatoirement envoyées par mail à chaque enfant des deux écoles. Elles sont également téléchargeables sur le site de la commune www.peynier.fr et disponibles à l'accueil de la mairie aux heures d'ouverture.

CHAPITRE 2 : CONDITIONS D'ACCUEIL

Article 3 :

Garderie : les enfants dont les deux parents travaillent sont inscrits en priorité.

Horaires : Matin de 7h45 à 8h30

Soir : de 16h20 à 18h00 à la maternelle et de 16h30 à 18h00 à l'élémentaire.

Cantine : La priorité sera donnée aux familles dont les deux parents travaillent. Pour les enfants dont l'un des deux parents ne travaille pas ou est en congé parental, l'accès au restaurant scolaire **est limité à deux jours par semaine**. Afin d'optimiser les conditions d'accueil pendant les repas, deux transferts de 10 enfants de la Grande Section de maternelle au restaurant scolaire seront organisés dans le respect de l'article R 227-16 du code de l'action sociale et des familles, relatif à l'encadrement des enfants de moins de six ans. Enfin, les enfants de moins de 3 ans ne seront pas acceptés à la cantine. Aucune dérogation ne sera accordée.

Article 4 : **Inscriptions exceptionnelles** : Pour le bon fonctionnement du service et dans le souci de palier au mieux aux situations d'urgence, **les inscriptions exceptionnelles de cantine et de garderie devront être demandées exclusivement en mairie au moins 48 heures à l'avance**.

Vous êtes tenus de compléter la **fiche d'inscription** qui sera à votre disposition en Mairie.

Article 5 : **Absences** : Les repas non pris, ainsi que l'absence de l'enfant inscrit en garderie du soir, ne seront pas remboursés sauf en cas d'absences justifiées (maladie sur présentation d'un certificat médical) et seulement pour les absences signalées par écrit à la Mairie ; **attention le remboursement s'effectuera à compté du 4ème jour de maladie**. Seulement dans ce cas, une déduction sera faite. De plus aucune permutation des jours de cantine ne sera acceptée.

Important : Si un enfant inscrit à la cantine devait pour une quelconque raison ne pas y manger, une décharge devra être rédigée et signée par les parents au moins un jour avant l'absence.

Tout enfant absent lors de l'appel du matin ne sera pas accepté à la cantine. Les enfants qui se présenteront en fin de matinée seront refusés. Cependant, **en cas de motif grave** une dérogation sera accordée après validation de la Mairie et de l'école.

Article 6 : **Grève** : en cas de grève du personnel municipal ou du corps enseignant, les repas ne seront pas assurés. Ils seront remboursés par déduction sur la période suivante.

PIECES A FOURNIR

Article 7 : Le dossier d'inscription déposé durant la permanence du bureau unique est constitué des pièces suivantes :

- Attestation de l'employeur (précisant les modalités de contrat) ou dernier bulletin de salaire.
- La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile. Néanmoins, les parents sont tenus d'assurer l'enfant. L'attestation d'assurance doit être remise lors de l'inscription.
- Fiche sanitaire complétée (téléphones des personnes à contacter en cas d'urgence, renseignements concernant la santé de l'enfant : vaccins, allergies...).

Lors de l'inscription en mairie, tout dossier incomplet sera refusé.

Attention : tout changement de situation, familiale ou professionnelle, devra être aussitôt signalée en Mairie.

CHAPITRE 3 : PAIEMENT

Article 8 : Le montant des participations est fixé en Conseil Municipal et réactualisé chaque année.

Article 9 : Tarif cantine année 2017/2018 pour l'école maternelle et l'école primaire 2,90 € par repas
Tarif garderie du matin année 2017/2018 : forfait trimestriel de 10 € soit 30€ par année et par
Enfant. Trimestre : Septembre à décembre. Janvier à Avril. Mai à juillet.
Tarif garderie du soir année 2017/2018 : 1.00 € par soir.
La Caisse d'Allocation Familiales des Bouches du Rhône participe au financement de la garderie
Garderie du matin et du soir.

Article 10 : Toute somme non réglée dans les délais prévus entraînera une relance écrite de la part du
régisseur de recettes. En cas de non-paiement, le recouvrement des sommes dues, sera assuré par le
Percepteur (Trésorerie de Trets) qui pourra appliquer des majorations et effectuer des poursuites légales.

Article 11 : Exonération : Le Centre Communal d'Actions Sociales (CCAS) pourra accorder aux familles en
difficulté qui en feront la demande, une exonération partielle ou totale du prix du repas.
Les familles concernées se mettront en rapport avec le CCAS pour constituer un dossier : permanences les
mercredis et vendredis de 9h à 12h à l'hôtel de ville ou sur rendez-vous en téléphonant à la Mairie.

CHAPITRE 4 : ACCES AU RESTAURANT

Article 12 : Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans le local du restaurant scolaire, à
l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- Le Maire et son Conseil Municipal
- La Directrice Générale des Services
- La coordinatrice Enfance et Jeunesse
- Le personnel communal
- La Diététicienne.
- Les enfants
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien, de contrôle ou de livraison
- En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

CHAPITRE 5 : JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Article 13 : Le restaurant scolaire est ouvert les mêmes jours que l'école, de 11h30 à 13h20.
La garderie est également ouverte les mêmes jours que l'école de 7h45 à 8h30 et de 16h30 à 18h.

Les horaires de garderie sont à respecter impérativement. Au bout de trois retards constatés, l'enfant
sera exclu un jour.

CHAPITRE 6 : SANTE

Article 14 : Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine et de la garderie. Le
personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments (cas exceptionnel : enfant faisant l'objet d'un
projet d'accompagnement individualisé).

Avec leur médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise des médicaments le matin et / ou
le soir d'une part. D'autre part les enfants qui font l'objet de P.A.I (Projet d'Accueil individualisé) et de ce
fait qui présentent des allergies alimentaires à risques doivent avoir des repas préparés et apportés par leurs
parents. « Les parents ont l'obligation de déclarer les allergies alimentaires de leur enfants ainsi que celles à
haut risque (piqûres de guêpes etc.), ainsi que les pathologies pouvant nécessiter une attention particulière
(asthme).

En cas de déclaration incomplète ou de fausse déclaration, les parents engagent leur seule responsabilité,
sans pouvoir rechercher la faute de la commune en cas d'accident lié à ce risque.

De même, ils engagent leur seule responsabilité, s'ils ne signalent pas en cours d'année la survenance d'un nouveau risque ou l'évolution du risque existant.

CHAPITRE 7 : FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE ET DISCIPLINE GENERALE

Article 15 : Les menus sont élaborés de manière mensuelle et sont constitués dans un souci de respect de l'équilibre alimentaire des enfants. Ils sont contrôlés et validés par Madame Christelle TIBERGE, Diététicienne DE. Ils peuvent être consultés sur les panneaux d'affichage situés devant les écoles, à la cantine, et sur le site Internet de la commune : www.peynier.fr
L'apport de nourriture extérieure au restaurant scolaire est interdit.

Article 16 : Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres au restaurant scolaire, afin d'y faire régner une ambiance agréable. Il y est bien évidemment interdit de fumer, au même titre qu'à la garderie.
Les jeux (Toupie, Pokemon, cartes...) sont formellement interdits au restaurant scolaire.

Article 17 : Rôles et obligations du personnel : La pause déjeuner est constituée de plusieurs services. Le personnel est réparti auprès des enfants comme suit : deux employés de service sont en salle, un employé assure le transfert des enfants de la cour vers le réfectoire, quatre autres employés sont dans la cour pour la surveillance.

- Le personnel de salle : outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, il participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance générale agréable. Il doit s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre les problèmes alimentaires. Les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour après le déjeuner. Le personnel de service montre une autorité ferme et une attention à chaque enfant.
- Le personnel surveillant de cour : il s'assure du bon déroulement de chaque service. Il s'inquiète de toute attitude anormale chez un enfant et tente de résoudre un problème éventuel. D'une autorité ferme, il garde son sang froid en toute circonstance et se tient prêt à prendre des mesures utiles. L'autorité du surveillant ne s'exerce que sur les enfants.

Article 18 : Attitude des enfants : les heures de repas représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

Les parents responsables de leurs enfants, doivent les amener à une attitude conforme à celle qui est décrite. Ils supporteront les conséquences du non-respect du présent article, en particulier en cas de bris de matériel et/ou dégradation dûment constatés par le surveillant.

Seul le ballon en mousse est autorisé dans la cour. Il est formellement interdit de monter sur les bancs, de courir pour se rendre à la cantine, et d'utiliser tout objet dangereux. Toute attitude portant atteinte de quelque manière que ce soit à un camarade ou au personnel sera sanctionnée.

En cas de non respect des règles de conduite, la mairie adressera un avertissement écrit aux parents, et en cas de récidive, des exclusions temporaires et définitives (comportement agressif et brutal mettant en danger la sécurité des enfants) du service de la cantine pourront être prononcées.

CHAPITRE 8 : FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE ET DISCIPLINE GENERALE

La Caisse d'Allocations Familiales des Bouches du Rhône participe au financement de la garderie municipale du matin et du soir.

Article 19 : Rôles et obligations du personnel : la garderie post-scolaire n'est pas une étude. Les enfants peuvent néanmoins faire leurs devoirs s'ils le souhaitent. Le personnel s'assure du bon déroulement du service. Il s'inquiète de toute attitude anormale chez un enfant et tente de résoudre un problème éventuel. D'une autorité ferme, il garde son sang froid en toute circonstance et se tient prêt à prendre des mesures utiles.

Les parents pourront récupérer leur(s) enfant(s) après avoir signé le registre dûment mis à jour par le personnel, dans lequel ils ne manqueront pas de préciser l'heure.

La personne chargée de la garderie de la maternelle peut être jointe au numéro suivant :

06 76 71 59 72

La personne chargée de la garderie de l'élémentaire peut être jointe au numéro suivant :

06 25 97 26 81

Article 20 : Inscriptions à la garderie du matin : L'inscription se fera à l'occasion du dossier unique. Un tarif forfaitaire trimestriel est appliqué. Cependant, une inscription sera toujours possible en cours d'année suite à un changement de situation familiale. Attention, les enfants inscrits à la garderie du matin doivent rester impérativement dans l'enceinte de l'école.

Article 21 : Mesures disciplinaires : de même que pour la pause déjeunée, les enfants sont tenus au respect des personnes et des règles de conduite.

CHAPITRE 9 : MESURES GENERALES

Article 22 : un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur en Mairie et est téléchargeable sur le site de la commune. L'inscription vaut respect de l'ensemble des dispositions du règlement.

L'entrée dans le restaurant scolaire et à la garderie suppose l'adhésion totale au présent règlement.

La municipalité se réserve le droit de réviser le présent règlement intérieur.



Christian BURLE
Maire de Peynier