



Mairie de SAINT MARTIN DE BERNEGOUE

- 79230 -

Téléphone : 05.49.26.48.60. / Fax : 05.49.26.03.21

E-Mail : [mairie@saintmartindebernegoue.fr](mailto:mairie@saintmartindebernegoue.fr)

Site Internet : [www.saintmartindebernegoue.fr](http://www.saintmartindebernegoue.fr)

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## GARDERIE ET ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

### CANTINE

#### 1 - PRÉAMBULE

Le présent règlement, modifié par le Conseil Municipal en date du 12 octobre 2020, régit le fonctionnement de la garderie et de la cantine scolaire. Ce sont des services facultatifs municipaux avec une vocation sociale mais aussi éducative.

Ces services sont payants. Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont communiqués à chaque rentrée scolaire et affichés à l'école.

Le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe durant lesquelles un encadrement communal est proposé aux enfants scolarisés. Il s'agit :

- de l'accueil du matin avant la classe – de 7h30 à 8h50 ;
- du temps méridien (de la fin de la matinée de classe au retour en classe l'après-midi comprenant le temps de restauration) – de 12h à 13h50 ;
- de l'accueil du soir immédiatement après la classe (garderie) – de 16h20 à 18h30.

A chaque rentrée scolaire, deux fiches de renseignements (une pour la cantine et une pour les activités périscolaires du mercredi et la garderie du soir) sont fournies pour chaque enfant à retourner obligatoirement complétées et signées à l'enseignant.

**Les enfants ne pourront être acceptés dans ces différents services qu'une fois tous ces documents transmis par les parents.**

#### 2 - GARDERIE PÉRISCOLAIRE

L'accueil est ouvert aux enfants scolarisés en maternelle et en primaire. Il est assuré par le personnel communal.

Il fonctionne de :

- 7h30 à 8h50 le matin
- 16h20 à 18h30 le soir

Le mercredi, la garderie fonctionne gratuitement de 12h00 à 12h30.

##### **Le matin :**

Aucun enfant ne sera accepté dans l'établissement avant 7h30. La garderie est payante jusqu'à 8h40.

##### **Le soir :**

A partir de 16h20, après le départ des enseignants, seuls les enfants restant présents dans l'enceinte de l'établissement seront placés sous la responsabilité du personnel communal. Par mesure de sécurité, tous les enfants encore présents seront donc conduits et inscrits systématiquement à la garderie payante. Le temps facturable ne débutera qu'à partir de 16h30.

Dans le cas de fratrie sur le R.P.I., la garderie est gratuite pour le frère ou la sœur de l'enfant qui prend le bus :

- Le matin à partir du départ du bus jusqu'à l'entrée en classe
- Le soir, de la sortie de classe jusqu'à l'arrivée du bus

**En cas de retard** : Les parents ou la personne en charge sont priés d'avertir le plus tôt possible le personnel de la garderie.

Pour un retard après 18h30, une majoration du tarif sera appliquée par quart d'heure supplémentaire (suivant délibération du conseil municipal fixant les tarifs annuels).

En cas de retard trop important et sans nouvelle des parents ou de la personne désignée responsable, le personnel sera dans l'obligation d'avertir la gendarmerie afin que l'enfant soit pris en charge.

### **3 - CANTINE**

La commune finance et organise la fourniture et la distribution des repas.

Seuls les enfants présents pendant le temps scolaire peuvent fréquenter la cantine.

La distribution des repas peut être scindée en deux services en fonction du nombre d'enfants présents.

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 bonne conduite, comme par exemple : respecter le personnel et ses camarades, ne pas jouer avec la nourriture, ne pas crier ...

Selon la délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2017, tous les repas sont dus. Une dérogation pourra être accordée au-delà de 5 jours d'absence et sur présentation d'un certificat médical.

En cas de situation particulière justifiée par un événement grave ou imprévisible, il est impératif de prendre contact avec le personnel responsable afin de juger la situation et envisager une solution (des justificatifs pourront être réclamés).

#### Grève des enseignants :

Un accueil est assuré par le personnel communal.

Lors des journées de grève des enseignants, les quantités de repas à décommander peuvent être importantes et perturber grandement l'organisation de la cantine.

*Par conséquent*, les enseignants ayant l'obligation de se déclarer grévistes au moins 48 heures à l'avance, il sera demandé aux parents ne désirant pas mettre leur enfant à l'école ce jour-là d'annuler les repas en respectant ce même délai de 48 heures.

#### Grève du personnel municipal :

Les parents seront informés au minimum 48 heures avant le début du mouvement de grève. Les repas non assurés ne seront pas facturés.

L'accueil ne pourra pas être assuré.

#### 4 - FACTURATION GARDERIE ET CANTINE :

La facturation est calculée mensuellement. Une facture est adressée au domicile des parents par la Trésorerie de PRAHECQ.

Le règlement de la totalité des frais de garderie scolaire et des repas se fera à réception des factures directement à la Trésorerie.

- Par chèque à l'ordre du Trésor Public
- En espèces, par carte bleue, au guichet de la Trésorerie,
- Par PAYFIP.

La mairie se réserve le droit de refuser l'accès des différents services aux enfants dont les parents n'auraient pas réglé la totalité des factures et n'auraient effectués aucune démarche pour le règlement.

**Toute facture fait l'objet d'un titre de recette officiel. La trésorerie engagera les poursuites nécessaires afin de récupérer la somme due et ce, par tous les moyens légaux à sa disposition (saisie sur salaire, prestations CAF ...).**

#### 5 - ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES :

Le temps de l'interclasse et des activités périscolaires est assuré par des agents communaux ou des personnes mandatées par la commune. Elles sont placées sous l'autorité du Maire.

Le personnel est tenu au devoir de réserve. Il est chargé de :

- Faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non inscrit,
- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire,
- Veiller à une bonne hygiène corporelle,
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant,
- Observer le comportement des enfants et informer la directrice de l'école ou le Maire des différents problèmes,
- Prévenir la mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement des activités,
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison.

#### 6 - ACCIDENT, INCIDENT, SANTÉ :

En cas d'accident ou de problème de santé jugé grave, le personnel est autorisé à avertir les services d'urgence afin de secourir un enfant conformément à la fiche de renseignements dûment signée.

En cas de problème de santé signalé et nécessitant un traitement spécifique, il est rappelé que le personnel communal n'est pas tenu d'accepter l'administration d'un quelconque traitement à l'enfant.

Les responsables de l'enfant s'engagent, en début d'année, à donner, par le biais des fiches de renseignements, tous renseignements nécessaires pouvant permettre au personnel de réagir en cas de problème. Si les fiches de renseignements ne sont pas rendues, sont incomplètes ou

comportent des renseignements erronés, le personnel ne pourra alors être tenu pour responsable.

En cas d'allergie ou intolérance alimentaire, les enfants pourront être inscrits au restaurant scolaire sous réserve obligatoire d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette procédure est mise en place par la direction de l'école sur demande des familles et avec accord du médecin scolaire. Cependant certaines allergies trop lourdes pourront ne pas être prises en charge (ex. : gluten).

## **7 - RÈGLES DE VIE :**

Le personnel affecté aux différents services scolaires est responsable des enfants et du maintien de la discipline.

Aucun enfant ne pourra quitter la garderie scolaire/la cantine sans la présence d'un de ses parents ou représentants légaux ou bien sans accord écrit et signé de ces derniers mentionnant l'identité de la personne en charge de récupérer l'enfant. Cette autorisation devra être remise au plus tard la veille au secrétariat de mairie sans quoi l'enfant ne pourra quitter l'école avec une personne non autorisée.

Pour que ces activités se déroulent dans de bonnes conditions, il est nécessaire que les enfants appliquent les règles de vie en collectivité. L'enfant doit :

- Être poli et respectueux avec le personnel et les autres enfants,
- Respecter le matériel et les locaux mis à disposition par la commune ou l'école (toute détérioration est à la charge du responsable de l'enfant).

Des faits ou agissements graves d'un élève de nature à troubler le bon fonctionnement des services périscolaires peuvent donner lieu à des sanctions (indiscipline constante ou répétée, attitude agressive envers les autres enfants, manque de respect vis-à-vis du personnel encadrant, dégradation du matériel).

Une mesure d'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par le Maire.

Cette sanction interviendra à la suite de :

- 1) Deux avertissements consécutifs adressés par courrier par le Maire aux parents,
- 2) Une convocation à un entretien avec les parents accompagnés ou non de l'enfant en présence de l'élus référent.

## **8 - APPLICATION DU RÈGLEMENT**

### Article 1 : Acceptation du règlement.

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

### Article 2 : Exécution.

Le conseil municipal, lors de sa séance du 6/09/2019, approuve le règlement intérieur de la cantine, garderie et activités périscolaires.

Le présent règlement est affiché en mairie.