



CHARVONNEX

Service restauration et périscolaire
De la Mairie de Charvonnex
663 route de l'Eglise
74370 CHARVONNEX
Tel : 04.50.45.42.60

E-mail : periscolaire@mairie-charvonnex.com

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- *Garderie Périscolaire*
- *Restauration Scolaire*

Approuvé par délibération du Conseil Municipal n° 18/2021 en date du 23 août 2021.

Article 1 - OBJET

Le règlement intérieur régit le fonctionnement, l'admission, la tarification et les inscriptions au restaurant scolaire ainsi qu'à la garderie périscolaire de l'école de Charvonnex. Il est complété en annexe par la charte de vie et de savoir vivre.

Vous trouverez également en annexe le règlement définissant les modalités relatives à l'Association « Cantine de Charvonnex » (Adhésion, chèques de caution, tours de garde) <https://www.lesmidisdecharvo.fr/>

La restauration scolaire et la garderie périscolaire sont des services proposés par la Commune aux enfants de maternelle (sous condition qu'ils soient propres) et de primaire de l'école de CHARVONNEX en période scolaire.

L'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du présent règlement intérieur. Ce dernier est disponible sur le Portail Familles et sur le site Internet de la Commune <http://www.mairie-charvonnex.com/>.

Concernant la Cantine scolaire :

➤ Elle est gérée conjointement :

- Par l'Association de la cantine pour la gestion des tours de garde des parents ;
- Par la Commune pour les réservations et facturations de repas (auprès du/de la coordinateur(trice) du service restauration et périscolaire.)

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe d'agents communaux, en complément des parents accompagnateurs.

- Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :
- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
 - S'assurer que les enfants prennent leur repas,
 - Veiller à la sécurité des enfants,
 - Veiller à la sécurité alimentaire,
 - Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Article 2— HORAIRES ET TARIFS CANTINE ET GARDERIE

Les horaires et tarifs ont été fixés par délibération du Conseil Municipal n° 18/2021 en date du 23 août 2021 et peuvent être modifiés en cours d'année sur délibération.

SERVICE	LIEUX	OUVERTURE EN PÉRIODE SCOLAIRE		TARIFS ET HORAIRES
		JOURS	HORAIRES	
GARDERIE	Garderie et/ou cours de récréation	lundi mardi jeudi vendredi	7h30 à 8h20	7h30/8h20-----1.50€ Tarif majoré si présent non inscrit ou inscrit hors délai -----3.00€
			16h30 à 18h30	Tarifs par demi-heure <i>(Toute demi-heure commencée est due)</i> 16h30/18h30 (goûter fourni par les parents) -----1,50€ Tarif majoré si présent non inscrit ou inscrit hors délai -----3.00€ Pénalité après 18h30 -----20,00€
CANTINE	Réfectoire et/ou cours de récréation	lundi mardi jeudi vendredi	11h30 à 13h20	Repas-----5,40€ Panier repas (Allergie alimentaire PAL obligatoire) -----2.20€ Pénalité repas non -inscrit ou inscrit hors délai en plus du prix du repas -----5,00€

En dehors de ces plages horaires, le personnel, même présent, est dégagé de toute responsabilité.

Article 3— MODALITÉS D'INSCRIPTION

Préambule

Aucune réservation ne pourra être effectuée sans avoir préalablement validé l'inscription.

➤ Restaurant scolaire

Afin de valider votre inscription au service de cantine, il faudra impérativement avoir effectué les démarches nécessaires auprès de l'association (règlement de la cotisation annuelle et dépôt des chèques de caution ainsi que l'inscription aux 3 ou 4 tours de cantine sur le site internet de l'association. (3 pour les familles dont un enfant mange à la cantine, 4 pour les familles dont 2 enfants ou plus mangent à la cantine) <https://www.lesmidisdecharvo.fr/espace-parents/connexion>

➤ Garderie

Afin de valider votre inscription, après avoir complété les informations demandées, merci de nous adresser un mail directement depuis l'application ou via votre adresse personnelle pour nous en informer.

Pour ces deux services, il faudra veiller à bien compléter toutes les informations personnelles pour pouvoir naviguer dans votre espace famille.

A. Admission à la restauration scolaire et garderie périscolaire

Préalablement à toute fréquentation des services de restauration scolaire et de garderie, les familles doivent compléter un dossier d'inscription (**même pour une fréquentation occasionnelle**).

Ce dossier, disponible sur le site internet de la Commune ou à retirer auprès du/de la coordinateur(trice), est valable durant toute la scolarité de l'enfant.

Toute modification de données personnelles doit être obligatoirement signalée à l'adresse suivante : periscolaire@mairie-charvonnex.com

B. Procédure de réservation

Avec votre identifiant et votre mot de passe, vous accédez à votre espace personnel sur le portail famille "3D OUEST", plateforme d'inscription sécurisée de la Commune de CHARVONNEX et effectuez vos réservations pour les services proposés.

Les réservations sont à effectuer en respectant le calendrier de réservations mentionné dans le tableau ci-dessous.

SERVICES	RÉSERVATION	DÉLAIS DE RÉSERVATION	PERSONNE À CONTACTER EN CAS DE PROBLÈME DE RÉSERVATION
GARDERIE	A la journée	La veille 23h59 pour le lendemain	Coordinateur/trice périscolaire : 04.50.45.42.60 Courriel : periscolaire@mairie-charvonnex.com
CANTINE	Hebdomadaire	Au plus tard le jeudi 9h30 pour la semaine suivante	Coordinateur/trice périscolaire : 04.50.45.42.60 Courriel : periscolaire@mairie-charvonnex.com
Les lundi, mardi, jeudi, vendredi uniquement en période scolaire.			

Aucune réservation ne peut s'effectuer auprès du personnel périscolaire ou des enseignants.

C. Les absences

Toute absence doit être notifiée par mail periscolaire@mairie-charvonnex.com et ce même si l'enseignant a été prévenu.

Dans le cas où vous n'avez pas prévenu d'une absence à une prestation (cantine ou garderie) ou si vous avez prévenu en dehors des délais d'inscriptions réglementaires, le service sera systématiquement facturé (en aucun cas, le repas non consommé ne pourra être emporté).

Article 4— FACTURATION ET PAIEMENT

A. La facturation

Les factures sont établies et envoyées aux familles chaque début de mois pour le mois écoulé. Une facture unique est établie pour les services de cantine et/ou de garderie.

B. Modalités de règlements

Le règlement **doit être effectué dans les 30 jours suivant réception de la facture.**

Il peut être réalisé :

- **Par prélèvement automatique** : lors du dépôt du dossier d'inscription en complétant la fiche "mandat de prélèvement SEPA" accompagné d'un RIB.
- **Par les autres moyens ci-dessous qui vous sont rappelés sur votre facture avec l'Identifiant collectivité : « xxxxxx » – et votre Référence PayFip : « xxxx-xx-xx-xxxx »**

-Règlement par Internet : Payez en toute sécurité via le site de la Direction Générale des Finances Publiques en vous connectant à <https://www.payfip.gouv.fr>

-Règlement en Espèces, par Carte Bancaire : Paiement en espèces dans la limite de 300€ (article 1680 du code général des impôts) ou par carte bancaire, sans plafond, muni du présent avis auprès des buralistes partenaires agréés. Retrouvez la liste sur : <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>.

-Règlement par Carte Bancaire au Centre des Finances Publiques : Muni de votre facture, à l'adresse SGC d'Annecy - 10 rue des Marquisats - BP 2500 - 74025 ANNECY CEDEX

-Règlement par chèque : A l'ordre du Trésor Public à l'adresse SGC d'Annecy - 10 rue des Marquisats - BP 2500 - 74025 ANNECY CEDEX. Joindre le coupon à découper sur la facture.

En cas d'impayés, les parents qui ne règlent pas leurs factures dans les délais impartis s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi.

C. Pénalités financières

Pour toute inscription hors délais au service de restauration scolaire, le prix du repas sera majoré d'une pénalité (cf tableau article2)

Tout retard au-delà de 18h30 auprès du service de garderie périscolaire sera sanctionné d'une pénalité de 20 euros et l'enfant pourra être confié aux services de Gendarmerie.

En cas de retards répétés, la Commune de Charvonnex se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

Article 5— CAS PARTICULIERS

Absence d'un enseignant, grèves : lorsqu'un enseignant est absent à l'école et qu'aucun remplaçant n'est prévu, le repas du jour ne peut pas être annulé et sera facturé. Si l'absence de l'enseignant se prolonge, vous avez la possibilité d'annuler les prestations futures (repas et/ou garderie) la veille avant 09h00.

Sorties scolaires : la cantine scolaire ne peut pas fournir de repas froid ; De ce fait, les parents devront prévoir le pique-nique pour leurs enfants, **sans oublier de les désinscrire via le portail famille, le cas échéant, dans les délais impartis.**

Article 6 -FONCTIONNEMENT

RESTAURANT SCOLAIRE

- Accès au restaurant scolaire

Seuls les enfants inscrits à la restauration scolaire seront pris en charge et placés sous la responsabilité de la Commune.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par le / la coordinateur(trice), il ne sera pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas ni de venir les voir au restaurant scolaire.

Les enfants de primaire et/ou maternelle non-inscrits seront conduits à la cantine scolaire par le personnel enseignant ou un ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles).

Le repas sera facturé et **une pénalité de 5,00 euros** sera appliquée en sus du prix du repas.

- Menus

Les menus sont élaborés en veillant à leur équilibre nutritionnel et à leur variété. Les repas sont fournis en liaison froide par un prestataire extérieur.

Les menus sont affichés à l'école et consultables sur le site internet de l'association de cantine.

Ceux-ci sont susceptibles d'être modifiés en cas de problème.

- Régimes alimentaires

Aucune modification des menus liée aux allergies ou à un régime particulier ne peut être effectuée. Des plats de substitution sans porc sont proposés aux familles qui en font la demande lors de l'inscription.

En cas de mise en place d'un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** alimentaire, les parents des enfants porteurs d'allergie(s) déjà connue(s) pourront se présenter au restaurant scolaire avec un panier repas confectionné par leurs soins. Le tarif "panier repas" sera appliqué.

Cette démarche doit être engagée, **chaque année**, par la famille en liaison avec par le / la coordinateur(trice), le médecin scolaire et l'école.

DISCIPLINE

Les temps d'accueil périscolaire sont des temps éducatifs pendant lesquels les enfants doivent respecter les mêmes règles de vie que durant le temps scolaire. Tout manquement aux règles instaurées sera repris avec l'enfant et le responsable périscolaire et sera signalé par écrit aux parents.

En cas de manquements répétés, graves, ou de comportement inadapté pouvant perturber ou mettre en danger les camarades ou les chargés de la surveillance (agents / parents), un entretien sera organisé entre les parents, le Maire ou son représentant et le / la coordinateur(trice) .

Une sanction pourra être envisagée en cas de récidive (exclusion temporaire ou définitive).

GARDERIE PERISCOLAIRE

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

A. Garderie du matin

Les enfants doivent être impérativement confiés au personnel de surveillance de la garderie

B. Garderie du soir

Seuls les enfants inscrits y seront conduits, dès la sortie de l'école à 16h30, par le personnel de surveillance de la garderie.

Les parents qui seraient exceptionnellement présents à 16h30 devront impérativement récupérer l'enfant à la garderie.

Pour la sortie de la garderie, les enfants ne sont remis qu'aux parents ou aux personnes qu'ils ont expressément désignées dans le dossier d'inscription sur présentation d'une pièce d'identité. Toute modification concernant ces personnes doit être notifiée par écrit.

Les collégiens scolarisés à partir de 11 ans sont autorisés à venir récupérer leurs frères et/ou sœurs, sur présentation d'une décharge parentale qui sera remise au personnel de surveillance de la garderie.

Les parents doivent impérativement récupérer leur(s) enfant(s) à 18h30 au plus tard, sous peine d'une pénalité forfaitaire de 20,00 € (tout retard doit être signalé à la garderie au 04.50.45.42.60).

En cas de retards répétitifs, la Mairie se réserve le droit de ne plus accepter les enfants concernés.

C. Le goûter

Les parents fournissent le goûter à leur(s) enfant(s). Celui-ci doit être composé d'aliments secs se conservant à température ambiante. Pour les boissons, seule l'eau est autorisée et gérée par le personnel de surveillance de la garderie.

D. APC (Activités Pédagogiques Complémentaires)

Les APC peuvent être proposées par les professeurs après l'école. Les enfants concernés resteront dans l'enceinte de l'école et seront sous la responsabilité de l'enseignant.

L'enfant inscrit en garderie sera accompagné par son enseignant auprès du personnel de surveillance de la garderie.

E. Devoirs

Les enfants peuvent faire leurs devoirs mais en aucun cas le personnel de surveillance de la garderie n'obligera les enfants à les faire, ni ne vérifiera que ces derniers sont faits.

F. Activités

Pendant le temps de garderie périscolaire, l'enfant a le choix de son activité (activités manuelles, travaux scolaires, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement.

G. Sorties garderie pour activité extrascolaire

La sortie de la garderie d'un enfant pour une activité extrascolaire est soumise à une demande d'autorisation préalable auprès du / de la coordinateur(trice). Aucun retour en garderie ne pourra être envisagé et la commune est entièrement déchargée de la responsabilité de l'enfant une fois ce dernier remis à l'adulte responsable de l'activité en question.

H. Présence des enfants

Les temps de présence des enfants en garderie sont validés par un système de pointage. Seuls les parents et/ou personnes chargées de récupérer les enfants sont autorisés à pointer le départ.

ATTENTION : Si le départ de l'enfant n'a pas été pointé, le tarif maximum sera appliqué – Ex : vous récupérez votre enfant à 17h, vous oubliez de pointer, le logiciel prendra en compte la présence de l'enfant jusqu'à 18h 30 et facturera la prestation complète.

Article 7— SANTÉ DES ENFANTS

- **Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)**

Pour tout problème de santé et/ou alimentaire nécessitant un suivi particulier, les parents devront se rapprocher du directeur de l'école et de la coordinatrice périscolaire pour envisager un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Le personnel de surveillance du périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins et traitements particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

En cas de traitement temporaire, il y a lieu de prévoir, avec le médecin traitant, une prise de médicaments à domicile matin et soir dans la mesure du possible.

- **Maladie**

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne peut être accueilli dans les services périscolaires (Cf : Arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses).

- **Urgences médicales**

En cas d'urgence médicale, le personnel de surveillance de la garderie contactera le SAMU ou les pompiers, qui prendront les dispositions nécessaires.

Les parents sont avertis simultanément par le personnel de surveillance du périscolaire.

Article 8— ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS

Les enfants sont sous la responsabilité de la Commune dans les temps d'accueil périscolaire dès lors qu'ils ont été inscrits.

Tout dommage causé par un enfant mettra en cause la responsabilité des parents. Ainsi, une attestation de responsabilité civile et de garantie individuelle accident (assurant également les dommages causés par un tiers non-assuré) sera demandée aux parents ; cette dernière devra préciser qu'elle intègre bien les activités scolaires et extrascolaires.

La commune n'est pas responsable de la perte ou de la dégradation de tout objet personnel de valeur ou non. Par conséquent, il est interdit d'emmener des bijoux, téléphones portables, consoles de jeux...

Article 9 - PHOTOS

Les agents périscolaires sont autorisés et ce, exclusivement à des fins non-commerciales, à exposer ou diffuser les photographies et documents audiovisuels dans les supports de communication (site internet de la Commune de Charvonnex ou Bulletin municipal), sauf refus explicite et écrit des représentants légaux de l'enfant (cf fiche de renseignements).

Fait à Charvonnex ; le 15 janvier 2024

Le Maire, Jean-François GIMBERT

Le Maire,
Jean-François GIMBERT

