



REGLEMENT INTERIEUR

SERVICES PERISCOLAIRES DE LORNAY

RESTAURANT SCOLAIRE DE LORNAY

Article 1 : Lieu

Le restaurant scolaire municipal est situé dans la salle d'animation de Lornay.

Article 2 : Accueil des enfants

La cantine accueille les enfants scolarisés de l'école de Lornay. Le personnel communal, le personnel enseignant et les stagiaires de la municipalité et de l'école peuvent commander leur repas.

Article 3 : Horaires

Les élèves sont pris en charge de **11h30 à 13h20** par le personnel communal. Durant ce temps, ils sont sous la responsabilité des employées communales.

Article 4 : Préparation des repas

Les repas sont préparés et livrés en liaison froide par un prestataire agréé titulaire d'un marché public de fournitures à bons de commande. L'assistance d'une diététicienne garantit à la fois la variété et l'équilibre des menus, le respect des règles d'hygiène et une mise en place rigoureuse de l'H.A.C.C.P. La certification du prestataire apporte de surcroît une traçabilité totale des approvisionnements. En terme d'hygiène, les services vétérinaires effectuent des contrôles réguliers des installations, des procédures, des plats et du personnel tant au niveau de la cantine que de la cuisine centrale.

Article 5 : Déroulement du repas

L'encadrement des repas est assuré par trois agents municipaux qui accompagnent les enfants dans leurs déplacements, tant à l'aller qu'au retour, entre l'école et la cantine.

Article 6 : Médication, allergies et régimes alimentaires

Le personnel municipal n'a pas compétence pour administrer aux enfants des médicaments ou aider les enfants à le faire. Les parents devront demander à leur médecin traitant de prescrire un traitement à prendre le matin ou le soir. Tout parent a toutefois la possibilité de venir à la cantine pour administrer à son enfant son médicament à condition d'en informer préalablement le personnel municipal.

En cas d'accident ou de problème particulier, les employées municipales appelleront les secours d'urgence et l'enfant sera transporté, si nécessaire, vers l'hôpital le mieux adapté. La famille sera prévenue dès que possible.

Afin de favoriser l'accueil à la cantine, des enfants souffrant d'allergies alimentaires, il sera proposé à chacun d'entre eux la mise en œuvre d'un Projet d'Accueil Individualisé (document type à compléter).

Ce dernier doit être établi en concertation avec toutes les parties concernées : parents, médecin traitant, médecin allergologue, médecin scolaire, directrice d'école et personnel municipal. Dans ce cadre, il sera préconisé la solution d'un « panier repas » élaboré par les parents qui s'engagent à fournir la totalité des composants du repas, ainsi que les récipients et contenants nécessaires au stockage, au transport et la prise du repas. Afin d'assurer la sécurité sanitaire, le repas sera maintenu au froid depuis sa préparation au domicile (ou achat) jusqu'à la cantine, au moyen d'une glacière ou d'un sac isotherme contenant une source de froid, où il sera stocké dans un réfrigérateur spécifique.

Si des composantes du repas nécessitent un réchauffage, celui-ci sera réalisé dans un four micro-ondes réservé à cet usage.

Article 7 : Discipline et comportement

Manger à la cantine, doit être un moment convivial. C'est ainsi un temps d'apprentissage du respect d'autrui et de la vie en société. Le personnel municipal veillera en conséquence au respect des personnes, des matériels, des locaux et de la nourriture.

Les règles élémentaires de comportement, de politesse et de discipline doivent être observées par les enfants accueillis à la cantine scolaire. En cas de problèmes répétés, la famille concernée sera convoquée en un premier temps par la responsable du service afin de relater les faits. Si aucune amélioration n'est constatée, la famille sera alors convoquée en Mairie et revue par Madame le Maire ou son adjoint en charge de la vie scolaire afin de rechercher la ou les solutions les plus appropriées.

Article 8 : Inscription à la cantine

Les parents (ou le responsable légal de l'enfant) doivent remplir en début d'année scolaire une fiche de renseignements, la signer acceptant ainsi le présent règlement.

Article 9 : Commande des repas

Le principe retenu au titre du marché public en vigueur est la confirmation, par la Commune, de la commande des repas chaque mardi avant 8h30 pour la semaine suivante. Les inscriptions se font sur l'application BL Portail Famille.

Les parents commanderont les repas chaque mardi **8h30 pour** la semaine qui suit.

Tout repas commandé est du

Article 10 : Paiement

la tarification

Le prix du repas est révisé annuellement par le Conseil Municipal. Un tarif spécifique sera fixé pour adultes. Le repas des stagiaires ayant signé une convention avec la Mairie est pris en charge par la municipalité. Pour les stagiaires de l'école, le personnel enseignant, il leur est demandé de compléter une fiche de renseignement ayant toute commande de repas.

Une tarification spécifique sera appliquée pour tout repas non commandé de l'ordre de 10 € par repas.

la facturation

Les repas seront facturés aux parents (ou au responsable légal de l'enfant) le mois qui suit leur consommation. A cet effet, une facture mensuelle leur sera adressée par le Centre des Finances Publiques. Le délai de règlement est de 30 jours.

Le règlement devra s'effectuer :

- En ligne sur le site www.payfip.budget.gouv.fr
- Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public de Rumilly (25 rue Charles de Gaulle – 74150 RUMILLY)
- Par carte bancaire ou espèces (moins de 300 €) dans les bureaux de tabac agréés.

Article 11 - Capacités

Selon le taux d'encadrement et le personnel à disposition, les places sont prioritairement accordées aux parents qui travaillent.

Article 1 - Lieu

La garderie périscolaire se déroule dans les locaux de l'école à l'extrémité ouest de l'école, accès porte extérieure et est assurée par le personnel communal.

Article 2 - Accueil

Peuvent être inscrits à la garderie périscolaire tous les enfants fréquentant l'école de Lornay.

Article 3 - Horaires

Le matin de 7h30 à 8h20 - Le soir de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

Si votre enfant est inscrit à 16h30, vous ne pouvez pas le récupérer avant 16h45. Il vous sera facturé une demi-heure.

Le temps de 16h30 à 16h45 laisse la possibilité au personnel d'organiser le temps de goûter sans intervention extérieure qui demande une disponibilité pour la gestion du planning et l'accueil. Le personnel peut ainsi apporter un service de qualité.

Article 4 - Inscription

Vous devez impérativement remplir et signer la fiche de renseignements remise avec ce règlement.

Les enfants doivent être inscrits impérativement le matin pour la garderie du soir.

Les inscriptions se font sur l'application BL Portail Famille.

Article 5 — Engagement

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

Article 6 — Retards

Il est impératif d'informer de tout retard exceptionnel le personnel communal, il est vivement conseillé d'enregistrer le numéro de téléphone transmis en début d'année sur le livret de présentation des services périscolaires.

Le matin, les enfants de maternelle et primaire doivent être confiés au personnel de la garderie périscolaire par les parents ou la personne habilitée.

Le soir, le personnel est tenu de remettre les enfants à leurs parents ou à la personne habilitée (personne mentionnée dans la fiche de renseignements, il sera demandé une pièce d'identité à cette personne.

En cas de non-reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18 h 30 les soirs :

Pour un premier retard : l'agent affecté au service de la garderie périscolaire doit tenter de joindre la famille, puis les services municipaux en informe la gendarmerie, le temps de dépassement sera facturé 5 € de majoration.

Pour un deuxième retard : en plus de la majoration, les parents seront convoqués dans les plus brefs délais auprès de Madame le Maire.

Pour un troisième retard : notification par courrier de l'exclusion temporaire d'une durée de 15 jours de la garderie périscolaire et application de la majoration.

Article 7 - Goûter

Le goûter de 16h30 de votre enfant doit être fourni.

Article 8 - Devoirs

Pour le soir, les enfants d'âge primaire ont la possibilité, s'ils en font la demande, de faire leurs devoirs. Cependant, la garderie n'est pas une étude et en aucun cas l'employée présente n'est tenue d'obliger les enfants à travailler, même si les parents en font la demande, d'assister les enfants dans leur travail. Il est donc nécessaire de vérifier les devoirs dès votre arrivée à la maison.

Article 9 - Tarifs

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal

Le temps de garderie sera facturé aux parents (ou au responsable légal de l'enfant) le mois qui suit. A cet effet, une facture mensuelle leur sera adressée par le Centre des Finances Publiques. Le délai de règlement est de 30 jours.

Le règlement devra s'effectuer :

- En ligne sur le site www.payfip.budget.gouv.fr
- Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public de Rumilly (25 rue Charles de Gaulle – 74150 RUMILLY)
- Par carte bancaire ou espèces (moins de 300 €) dans les bureaux de tabac agréés.

Fait à Lornay, le 23.08.2023

Laurence Kennel

Maire de Lornay_



MAIRIE DE LORNAY

ANNEXE DU REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES 2023.2024

TARIFS

CANTINE :

Le repas est facturé à la collectivité par le prestataire :

- 4.52 € pour les maternelles
- 4.63 € pour les primaires

Tarifs facturés aux parents :

Enfants en classe maternelle :

4.52 € le repas

Enfants en classe primaire :

4.63 € le repas

Adultes (*Enseignants, stagiaires, intervenants extérieurs, personnel communal*) :

5.50 € le repas

Repas non réservé :

10 €

Les repas des stagiaires des services périscolaires sont pris en charge par la collectivité.

GARDERIE :

1 € la demi-heure (toute demi-heure entamée est due)

5 € de majoration à partir de 18h30

