

MAIRIE  
DECARSAN  
30130Téléphone: 04 66 39 25 65  
Cantine : 04 66 39 01 02  
Mail : mairie@carsan.fr

## **CANTINE ET GARDERIE DE LA COMMUNE DE CARSAN** **REGLEMENT INTERIEUR**

*Document soumis à l'approbation du Conseil Municipal du 3 septembre 2012.*

*Modifié par délibération du 20 août 2013.*

*Modifié par délibération du 11 octobre 2018 N° 040/2018 modification de prestataire, tarif et des règles d'inscription.*

*Modifié par délibération du 07 novembre 2019 N°044/2019 modification du règlement de la cantine-garderie pour le remboursement d'un trop perçu.*

*Modifié par délibération du 17 décembre 2020 N°057/2020 modification du règlement de la cantine en cas d'absence de la maîtresse.*

*Modifié par délibération du 18 novembre 2021 N°058/2021 modification du règlement cantine-garderie pour majoration des tarifs cantine – garderie ainsi que le blocage des réservations.*

*Modifié par délibération du 8 juillet 2022 N° 037/2022 augmentation de tarif du repas de la cantine.*

*Modifié par délibération du 27 juin 2023 N° /2023 augmentation de tarif du repas et règle de réservation des repas et garderie.*

*Modifié par délibération du 21 mai 2024 N°18/2024 modification de l'article 3.*

*Modifié par délibération du 7 juillet 2025 N°026/2025 augmentation de tarif du repas de la cantine*

Un service municipal de garderie et de cantine est mis en place dans le local situé à côté de la salle polyvalente.

### **ARTICLE 1 : REGLEMENT GENERAL DE FONCTIONNEMENT :**

Les services de garderie périscolaire et de cantine sont organisés, en période scolaire uniquement, à l'initiative et sous l'autorité du Maire.

La surveillance, le service des repas, l'animation et le nettoyage des locaux sont assurés par le personnel communal.

La cantine et la garderie municipales sont **ouvertes à tous les enfants fréquentant l'école de CARSAN et dont les parents ont accepté le présent règlement intérieur.**

### **ARTICLE 2 : OUVERTURE ET HORAIRES :**

Ce service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis uniquement en période scolaire.

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

- De 7H30 à 8H45 : garderie du matin,
- De 11H45 à 13H30 : garderie midi et cantine\*\*
- De 16H30 à 18H30 : garderie du soir

\*\* Pour les enfants ne déjeunant pas à la cantine, aucune garderie ne sera assurée entre 12H00 et 13H30

La responsabilité de la Commune ne saurait être engagée ni avant, ni au-delà des horaires sus indiqués. Les parents doivent se conformer strictement au respect de ces horaires. A défaut l'enfant pourra être exclu du service de garderie et le dépassement d'horaire pourra être facturé moyennant une vacation forfaitaire (doublement du tarif de base).

### **ARTICLE 3 : RESERVATIONS DES REPAS ET INSCRIPTION A LA GARDERIE :**

#### **A) Fiche de renseignement :**

Celle-ci est obligatoire et doit être renouvelée chaque année à la rentrée. Elle permet une mise à jour des fichiers pour contacter les personnes en cas d'incident.

#### **B) Réservations des repas à la cantine :**

**Les réservations de repas doivent être faites sur le Portail « ARG Familles » au plus tard le mercredi 20h00 pour les repas de la semaine suivante.**

**ATTENTION : Aucune réservation ne sera possible en dehors de ce délai (même à l'accueil de la mairie).**

L'accès au portail ARG par la famille est ouvert après validation de l'inscription de l'enfant à l'école.

**Aucune réservation de repas ne sera possible si elle n'est pas accompagnée du paiement.**

Toutes les personnes ayant un crédit à consommer ont une « cagnotte » qui se déduit automatiquement du montant de la « somme à régler ».

#### **Annulation des réservations des repas de cantine :**

**Les annulations sont possibles sur le portail ARG uniquement dans le délai de réservation soit avant le mercredi 20h pour la semaine suivante. Après le mercredi 20h les repas réservés pour la semaine suivante seront maintenus et facturés.**

De la même manière, en cas d'absence d'un(e) enseignant(e), **les repas pourront être remboursés sous réserve que les parents signalent l'absence de l'enfant auprès du secrétariat de la mairie (par mail : [mairie@carsan.fr](mailto:mairie@carsan.fr)).** En effet la mairie ne pourra pas préjuger de la présence ou non de l'enfant (l'enfant peut être accueilli par les autres enseignants.)

#### **C) Réservations de la garderie :**

**L'inscription et le paiement pour la garderie se font également sur le site "ARG Famille"**

Les réservations de la garderie du matin doivent être réalisées avant 20h la veille au soir. Celle de la garderie de l'après-midi doit être réalisée avant 15h30 le jour même.

L'annulation de la garderie est possible par les parents sur le portail famille ARG avant l'horaire limite de réservation.

#### **D) Tarifs cantine :**

Le prix du repas de la cantine est fixé par délibération du Conseil Municipal.

**Si un parent ne vient pas chercher son enfant à l'heure du repas, l'enfant sera conduit à la cantine et le repas pris, mais non réservé sera facturé 8 €. Toute réservation sera bloquée jusqu'à la régularisation de la somme due.**

#### **E) Tarifs garderie :**

Le prix de la garderie est fixé par délibération du Conseil Municipal.

**Lorsqu'un parent vient chercher son enfant après les horaires de garderie un tarif majoré sera appliqué, soit le doublement du tarif de base. Toute réservation sera bloquée jusqu'à la régularisation de la somme due.**

#### **F) Remboursement d'un trop perçu :**

Les parents d'élèves ayant quitté définitivement l'école de Carsan peuvent demander le remboursement d'un trop perçu concernant la réservation de la cantine et/ou la garderie (cagnotte positive).

Il conviendra d'écrire un courrier de demande de remboursement mentionnant la somme en l'accompagnant d'un RIB.

La demande de remboursement devra être faite dans un délai de trois mois après le départ de l'enfant pour un reliquat inférieur à 8 euros, ou dans un délai de 6 mois après le départ de l'enfant pour un reliquat supérieur à 8 euros, au-delà ces sommes seront définitivement acquises à la collectivité.

#### **ARTICLE 4 : ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS :**

À chaque entrée et sortie de la garderie, les parents ou la personne dûment habilitée à cet effet, doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans les locaux de la garderie et remettre celui (ceux)-ci au personnel communal. Dans le cas où une tierce personne vient chercher un enfant, si elle n'est pas connue des services municipaux et **mentionnée sur la fiche d'inscription, elle doit être munie d'une pièce d'identité et d'une autorisation signée par les parents.**

#### **ARTICLE 5 : MISSION DEVOLUE AU PERSONNEL :**

Le personnel assure le service de la cantine et de garderie, mais aussi la continuité du rôle éducatif qui lui est transmis par les parents et les enseignants pendant la période durant laquelle les élèves lui sont confiés. Les parents ont l'obligation de signaler les problèmes de santé particuliers liés à des allergies alimentaires, sachant que le personnel municipal n'est pas habilité à prodiguer des soins médicaux ni à administrer des médicaments.

#### **ARTICLE 6 : L'ASSURANCE :**

Les parents doivent obligatoirement souscrire pour leur(s) enfant(s) une assurance extrascolaire ou autre, garantissant leur responsabilité civile, les dommages individuels et corporels pouvant survenir à leur(s) enfant(s) durant leur présence à la cantine et à la garderie.

#### **ARTICLE 7 : VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS :**

Il est interdit d'apporter dans la cantine et la garderie tout objet dangereux ou susceptible de l'être. Il est à éviter que les enfants soient en possession d'objets de valeurs, de téléphone portable, de console de jeux ou d'argent, les services communaux ne seront pas responsables des effets, vêtements, objets personnels des enfants en cas de perte ou de dégradation.

#### **ARTICLE 8 : REGLES DE VIE :**

À la cantine le temps du repas est l'occasion pour les élèves de se détendre et de communiquer. Le temps de la garderie doit être aussi un moment de découverte et de plaisir.

**Le bon fonctionnement de ces services périscolaires implique également le respect de règles de vie en collectivité.**

- **Respect et écoute du personnel de service,**
- **Respect mutuel des enfants entre eux (s'abstenir d'écarts de langage et d'attitudes agressives ou insolentes, se parler poliment, sans crier, ne pas se bousculer ou être violent etc...)**
- **Respect de la nourriture (ne pas jeter ni gaspiller la nourriture),**
- **Respect de la propreté des locaux,**
- **Respect du matériel (ne pas renverser les chaises, conserver les jeux de la garderie en état et les ranger en fin d'activité, etc...),**
- **Respect des horaires par les parents.**

Tout manquement aux règles élémentaires de correction donnera lieu selon la gravité de la faute à :

- **Avertissement verbal auprès des parents,**
- **Avertissement écrit,**
- **Exclusion temporaire du service de restauration scolaire ou du service de garderie**
- **Exclusion définitive du service de restauration scolaire ou du service de garderie.**

Pour tout manquement aux règles énoncées ci-dessus, après consultation du personnel de la cantine, les parents pourront être convoqués en mairie pour définir l'attitude à avoir au regard du respect du règlement. L'exclusion pourra être examinée en fonction de la faute commise par l'enfant.

#### **ARTICLE 9 :**

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement en fonction d'impératifs réglementaires et ou de contraintes de gestion.

Le Maire,  
Brigitte VANDEMEULEBROUCKE



## **PARTIE A RETOURNER AUX SERVICES PERISCOLAIRES**

Mme et/ou M.....

Parent(s) ou représentant légal de(s) enfant(s).....

.....  
Déclare(nt) avoir pris connaissance du présent règlement de la cantine et de la garderie et en accepte(nt) les conditions.

A CARSAN le .....

Signature des parents ou du représentant légal

**Aucun enfant ne sera accueilli dans les services périscolaires sans l'acceptation de ce règlement**

