ALPES DE HAUTE-PROVENCE

Mairie de Montfort
1 Allée des Tilleuls - *04600 MONTFORT*
04.92.64.02.90 - *mairie.montfort@wanadoo.fr*

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES : Cantine et garderie Année scolaire 2026-2027

PREAMBULE

Ce règlement intérieur est établi afin de vous informer sur le fonctionnement des services périscolaires de la Commune de Montfort.

Information sur les inscriptions en ligne

Vous devrez inscrire vos enfants pour la cantine et la garderie en ligne depuis le site de la commune. Vous irez sur l'onglet de gauche « Ecole communale Victor Hugo », puis sur le bouton « services périscolaires » et ensuite vous cliquerez sur « Liens : gestion-cantine… c'est-à-dire le Portail famille où vous rentrerez votre code et créerez votre mot de passe. Ces opérations ne seront à faire qu'une fois et vous vous connecterez ensuite comme sur n'importe quelle plateforme de réservation et paiement en ligne.

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1er : Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement des accueils périscolaires (restaurant scolaire, temps périscolaire du matin et du soir) de la Commune de Montfort. Il s'applique à toute personne bénéficiant de ces services.

Article 2 : Pour être admis au restaurant scolaire et aux temps périscolaires (matin et soir), les enfants doivent obligatoirement être scolarisés à Montfort.

Pour être admis aux services périscolaires, les enfants doivent obligatoirement être aptes à la vie en collectivité et propres.

Article 3 : Les parents qui ne se seront pas acquittés des sommes dues au titre des services périscolaires ne pourront pas inscrire leurs enfants aux différents services proposés par la Commune de Montfort.

En cas de difficultés, les parents sont invités à s'adresser au secrétariat de la mairie de Montfort. Des dispositifs d'aide existent (aides du CCAS et du Conseil Départemental, étalement de la dette auprès du trésorier, etc.) et peuvent être activés pour résoudre les difficultés financières.

Article 4 : Les enfants fréquentant les services doivent être couverts par une assurance garantissant les dommages qu'ils pourraient causer à autrui (responsabilité civile) et ceux qu'ils pourraient subir eux-mêmes (individuelle accidents). La collectivité se réserve le droit de refuser les enfants des familles qui ne seraient pas ou insuffisamment assurées.

Article 5 : Les parents doivent informer le personnel des services périscolaires des éventuels problèmes de santé que rencontrent leurs enfants.

CHAPITRE II : LA RESTAURATION SCOLAIRE - CANTINE

Article 6 : L'accès au service de restauration scolaire est ouvert à tous les enfants inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires de la Commune de Montfort en fonction des places disponibles.

Article 7 : Les inscriptions seront effectuées de manière hebdomadaire (le mardi précédant la semaine concernée) ou mensuelle ou trimestrielle ou encore annuelle en ligne en se connectant sur le site de la commune : www.montfort-en-provence.fr. Le personnel communal informe le service de restauration du nombre de repas à livrer.

Article 8 : Le service du restaurant scolaire s'étend sur toute l'année scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis, jours d'école. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte de la cantine pendant le temps de restauration. (Sauf cas exceptionnel avec décharge signée par les parents). Lors des repas, les enfants seront placés par niveau d'âge.

Article 9 : Les repas sont payés à l'avance au moment de l'inscription en ligne et **non remboursables en cas d'absence de l'enfant (sauf absence avec justificatif médical ET absence de plus de 48 heures)**. Seule la personne responsable (régisseur) a la possibilité de modifier les inscriptions (de manière exceptionnelle).

Article 10 : Il est à rappeler que chaque élève doit :

- Respect et obéissance au personnel communal ;
- Se conduire correctement pendant le repas (politesse, pas de cris, etc.) ;
- Se tenir proprement pendant le repas (hygiène).
- Apporter deux serviettes de table (hors instruction spéciale Covid)
- Apporter une brosse à dent et une pâte dentifrice afin de se brosser les dents après le repas. En cas de refus de brossage de dents, merci de faire un mot indiquant votre refus.

Tout manquement peut entraîner une sanction (mot aux parents jusqu'à une exclusion du restaurant scolaire).

Article 11 : Un état des enfants inscrits, destiné au restaurant scolaire, à la directrice ou directeur, au personnel encadrant et aux services concernés, est établi en vue du contrôle journalier ou pour tout problème pouvant survenir (accident, maladie…).

Article 12 : Les enfants non-inscrits réglementairement ne seront pas admis au restaurant scolaire.

Article 13 : Pendant le temps méridien et la cantine, à l'intérieur des locaux et dépendances du restaurant scolaire, les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel d'encadrement dûment désigné.

En cas de nécessité de prise de médicament pendant le temps de repas, les parents sont invités à venir durant le temps méridien pour administrer le traitement de leur enfant.

CHAPITRE III : TEMPS PERISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR - GARDERIE

Article 14 : L'accès au service périscolaire est ouvert à tous les enfants inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune, en fonction des places disponibles.

Article 15 : Le service du périscolaire s'étend sur toute l'année scolaire (les jours de classe) de 7h45 à 9h00 le matin et de 16h30 à 18h15 le soir.

Article 16 : Tout enfant confié au service périscolaire n'est remis qu'aux parents ou à tout autre personne qui aura été nominativement désignée au personnel de la garderie, en temps utile, par un document écrit, signé par les parents (Cf. fiche de renseignement).

Article 17 : Il est à rappeler que chaque enfant doit :

- Respect et obéissance au personnel communal ;
- Respect à ses camarades ;
- Se conduire correctement.
- Apporter son goûter et une gourde dans une boîte hermétique

Tout manquement peut entrainer une sanction. Un premier avertissement écrit sera envoyé aux familles. En cas de récidive, la commune pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive du service périscolaire.

CHAPITRE IV : MODALITÉS D'INSCRIPTION ET RÈGLEMENT

Article 18 : Les tarifs des services périscolaires (matin, soir) sont fixés par le conseil municipal.

Article 19 : Pour la pause méridienne, seuls sont pris en charge les enfants inscrits à la cantine.

Article 20 : L'inscription est identique à celle de la cantine (article 7 à 9).

Article 21 : Pour les enfants inscrits et non-présents sans motif dûment justifié ou dont l'absence n'a pas été signalée au préalable, l'enfant pourra être exclu du service périscolaire. Pour des raisons de sécurité il est nécessaire de prévenir le référent périscolaire au plus tôt en cas d'absence de l'enfant au 04 92 64 41 95 (Ecole).

- - - - - - ✂ - - - - - - - - - - - - ***coupon à retourner à l'école*** - - - -- - - - - - - - - -✂- - - -

Le recto est à remplir en page 4

CHAPITRE V : DISCIPLINE – EXCLUSION

Article 22 : Les locaux, le mobilier et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations. Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux) à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres enfants ne sera pas toléré. Tout manquement à la discipline ou la politesse pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant concerné.

Article 23 : Il est interdit aux enfants d'amener des objets de valeur (gourmette, chaîne, ...). En cas de perte, détérioration ou de vol, la Commune de Montfort décline toute responsabilité. Par ailleurs, les enfants ne devront pas être porteurs d'objets dangereux pour la sécurité (couteaux, pétards, ...). Si un enfant est trouvé avec un tel objet, celui-ci sera confisqué par la personne de garde et remis aux parents le soir même. En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu du service périscolaire.

Article 24 : Ce règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre de la restauration scolaire, du temps périscolaire du matin et du soir, que ce soit dans les locaux de l'école, aux abords de l'école ou lors des activités organisées à l'extérieur de l'école.

Article 25 : Le parent s'engage à lire et à expliquer le présent règlement à son enfant. Il se porte fort de sa bonne application. **Le seul fait d'inscrire un enfant aux services périscolaires constitue pour les parents une acceptation de ce règlement.**

- - - - - - ✂ - - - - - - - - - - - - ***coupon à retourner à l'école*** - - - - - - - - - - - - ✂ - - - -

Nom / Prénom de l'enfant : ……..

Nom / Prénom des parents : ……..

N° de téléphone : ……..

Signature(s) des parent(s)

(qui valent acceptation du règlement)

PROTECTION DES DONNEES :

Les traitements mis en œuvre ont pour objet la gestion des inscriptions à la garderie. Ce traitement relève d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement, en application du règlement général sur la protection des données (article 6 (1)) et de la loi Informatique et Libertés modifiée.

La mairie de Montfort et le Trésor public sont les uniques destinataires des informations personnelles concernant les inscriptions à la garderie.

En tant que responsable de traitement la mairie de Montfort s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel dont elle est dépositaire dans le respect de la réglementation en vigueur, conformément à la loi « Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen 2016/679 du 26 avril 2016 concernant la protection des données personnelles.

La mairie de Montfort ne conserve les données à caractère personnel que pendant le temps nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées, selon les durées de conservation légales (10 ans pour les pièces justificatives comptables) et dans le respect de la réglementation en vigueur (instruction DGP/SIAF/2014/006, page 226).

Vous disposez, d'un droit d'accès et de rectification, un droit d'effacement, un droit d'opposition, un droit à la limitation des données qui vous concernent si les conditions sont remplies et dans la limite de la règlementation en vigueur. Pour exercer ces droits, il est nécessaire d'adresser un courriel au délégué à la protection des données de la Mairie de Montfort à l'adresse électronique suivante : mairie.monfort@wanadoo.fr ou un courrier, accompagné d'un document permettant de justifier de votre identité, à l'adresse postale suivante : Mairie de Montfort – A l'attention du délégué à la protection des données – 1 allée des Tilleuls - 04600 Monfort.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à l'adresse suivante : https://www.cnil.fr/fr/plaintes ou bien encore à l'adresse postale suivante : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07