



## REGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES DU PÉRISCOLAIRE : CANTINE ET GARDERIE

### Mise à jour conseil municipal du 26 juillet 2021

#### Article 1 – Inscription ou réinscription annuelle

La commune de Grâne assure un service de restauration scolaire et de garderie périscolaire pour les enfants scolarisés à l'école publique de l'espérance à partir de la classe de petite section. Ces services sont facultatifs, et l'inscription ou la réinscription doit être renouvelée chaque année.

Le dossier est téléchargeable sur le site internet de la commune [www.grane.fr](http://www.grane.fr) ou peut être retiré en mairie. En l'absence de dossier, les repas ou la garderie périscolaire seront facturés au tarif majoré, jusqu'à la complète régularisation du dossier. Si le dossier d'inscription ne comporte pas l'attestation de la CAF indiquant le Quotient Familial du foyer, le QF de 1001 sera retenu par défaut.

En cas de modification en cours d'année scolaire des informations indiquées sur la fiche d'inscription, les parents s'engagent à informer la mairie par le portail famille « e-ticket », ou par mail à la mairie.

#### Article 2 – Achat de tickets

La réservation des repas et l'inscription à la garderie périscolaire nécessitent le paiement préalable par les parents.

Les parents constituent un portefeuille par l'achat de tickets « cantine » et de tickets « garderie », et ces tickets sont prélevés au moment de la réservation du repas ou l'inscription à la garderie.

Les parents peuvent acheter les tickets au fur et à mesure de leurs besoins, ou constituer une provision de tickets qui restent dans le portefeuille tant qu'ils n'ont pas été utilisés.

L'achat de tickets s'effectue

- par carte bancaire, sur le portail famille e-ticket (<https://eticket.qjis.fr/>) ou via le site internet de la commune.
- ou à défaut en mairie, au secrétariat, le mardi ou jeudi matin

#### Article 3 – Réservation des services, délais prescrits

La réservation des repas ou de la garderie s'effectue sur le portail famille, les tickets « cantine ou garderie » sont alors automatiquement prélevés sur le compte. La réservation peut également s'effectuer en mairie, au secrétariat, le mardi ou le jeudi matin.

Les parents ne peuvent pas procéder à la réservation de repas ou l'inscription en garderie périscolaire s'il ne reste plus de tickets sur le compte de la famille.

##### 3.1 Délais de réservation - restaurant scolaire

Les réservations de repas s'effectuent au plus tard le jeudi soir de la semaine précédant la période concernée. Au-delà de cette date, la réservation est possible au moyen de tickets acquis au tarif majoré.

##### 3.2 Délais de réservation - garderie périscolaire

La réservation en garderie périscolaire s'effectue au plus tard 15 minutes avant la période concernée :

- 7h30 pour la garderie du matin
- 16h00 pour la garderie du soir

#### Article 4 – Tarifs

Les tarifs sont établis pour l'année scolaire par une délibération du conseil municipal.

##### 4.1 Garderie périscolaire

Un tarif fixe forfaitaire est arrêté pour chaque période de la garderie périscolaire : matin, midi et soir.

Passé 18 h 15, les enfants non repris par les parents seront confiés à la gendarmerie, **et une somme forfaitaire de 15€ sera facturée aux parents.**

Garderie Périscolaire	Tarif
matin	1 €
soir	1 €

#### **4.2 Restaurant scolaire**

On distingue deux types de tarifs pour les repas « enfants »

- le tarif normal, indexé sur le quotient familial, pour les repas ayant fait l'objet d'une réservation préalable effectuée dans les délais (voir article 3).
- le tarif majoré, appliqué aux repas réservés hors délais et aux repas consommés sans réservation préalable.

Restaurant scolaire	Tarif
Tarif normal	
QF inférieur à 500	2€
QF de 500 à 1000	2,80€
QF supérieur à 1000	4,30€
Tarif majoré	6€
Repas adulte	6€
PAI (repas fourni par les parents voir article 7 du règlement)	1,80€

#### **Article 5 – Facturation**

Les comptes présentant un solde négatif seront facturés chaque mois par la mairie.

Un mail est automatiquement envoyé pour prévenir de la mise à disposition de la facture sur l'espace personnel des familles.

Les parents peuvent régler les factures :

- directement par carte bancaire sur le site internet e-ticket
- à défaut, en mairie de Grâne, le mardi ou jeudi matin uniquement, par chèque libellé à l'ordre du « Trésor Public », ou en espèces. Dans ce dernier cas, merci de préparer l'appoint.

En cas de problème avec la facture, prendre contact avec le régisseur, par mail sur [jeunesse@grane.fr](mailto:jeunesse@grane.fr).

A noter que le règlement par chèque CESU n'est pas possible.

#### **Article 6 – Restitution des tickets (cantine et périscolaire)**

##### **6.1 Absences collectives**

Pour toute absence collective, (classes découvertes, sorties scolaires, grèves ou absences de l'enseignant, ...) la restitution des tickets est automatiquement assurée, sans démarche des parents.

##### **6.2 Absences individuelles**

En cas d'absence individuelle, pour des raisons de sécurité et d'organisation de la cantine, prévenir **avant 9 heures** par téléphone au 04 75 62 64 01

- Les absences individuelles d'une journée n'ouvrent pas droit à restitution de ticket
- Pour les absences de plusieurs jours consécutifs, les parents doivent envoyer un certificat médical ou une attestation sur l'honneur dans les 7 jours au régisseur ([jeunesse@grane.fr](mailto:jeunesse@grane.fr)), et les tickets seront restitués, sauf ceux correspondant au premier jour d'absence.

**Attention, les justificatifs doivent être impérativement adressés au régisseur dans les 7 jours de l'absence.**

#### **Article 7 – Projet d'accueil Individualisé (PAI)**

L'enfant souffrant d'une pathologie chronique (asthme, par exemple), ou atteint de troubles de santé (allergies, intolérance alimentaire...) peut être admis à la cantine ou à la garderie périscolaire dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Le PAI définit et organise l'accueil de l'enfant, c'est un document de concertation, de planification, d'organisation établi à la demande des parents. Il permet à l'enfant d'être accueilli en toute sécurité en bénéficiant de son traitement

médicamenteux, de son régime alimentaire ou d'aménagements spécifiques à son cas. Il explique la prévention à suivre et le protocole en cas d'urgence allergique.

Le PAI est un protocole établi par écrit entre les parents, le responsable d'établissement scolaire (en concertation avec l'équipe éducative), le médecin scolaire (en concertation avec le médecin traitant), le maire ou son représentant, qui a pour objet d'organiser, dans le respect des compétences de chacun, et compte tenu des besoins spécifiques de l'enfant, les modalités particulières de son accueil et de fixer les conditions d'intervention des différents partenaires.

Les parents ne doivent pas considérer l'accueil de leur enfant comme un droit et imposer des exigences disproportionnées ou inadaptées à la structure d'accueil.

Pour le restaurant scolaire, et selon la gravité de la pathologie :

- l'enfant sera accueilli en retirant simplement l'un des aliments du menu proposé, ce cas doit être réservé aux allergies « simples » ne présentant **aucun risque vital** ;
- sinon il sera demandé aux parents de fournir un « panier repas », qui sera consommé à température ambiante, sans recours à un frigidaire spécifique, ou four à micro-onde. Les parents sont alors responsables du contenu du repas. Ils s'engagent à fournir la totalité des composants du repas, les boîtes destinées à contenir les aliments, le contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble. L'enfant ne consomme que la prestation fournie par la famille.
- Enfin, pour certains cas pathologiques, l'accès à la cantine sera refusé.

Pour des raisons évidentes de sécurité, en cas de suspicion d'allergie ou d'intolérance alimentaire décelée en cours d'année, l'enfant concerné verra son inscription suspendue jusqu'à l'établissement d'un PAI ou d'une attestation contraire explicite d'un médecin.

#### **Article 8 - Assurance responsabilité civile**

Le ou les représentants légaux s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile.

#### **Article 9- Acceptation du règlement intérieur**

Le seul fait d'inscrire un enfant aux activités périscolaires vaut acceptation du présent règlement intérieur.

#### **Article 10- Portail Famille « e-ticket »**

Un identifiant et un mot de passe sont communiqués aux représentants légaux des enfants avant la rentrée, et grâce à cet espace en ligne personnalisé et sécurisé, ces derniers peuvent effectuer de nombreuses démarches par internet :

- Gérer les données personnelles
- Achats de tickets
- Réservations de repas et garderie
- Annuler des réservations de repas
- Annuler des réservations de garderie
- Contrôler les factures en ligne, éditer une facture dématérialisée.
- Télécharger une attestation fiscale

Remarque importante : il est rappelé que le portail e-ticket peut être temporairement saturé ou en maintenance, aussi est-il vivement conseillé de ne pas attendre la dernière minute pour effectuer les démarches en ligne.

#### **Article 11- Accueil et organisation du restaurant scolaire**

Les menus sont établis par le service de restauration scolaire, dans le cadre du programme « ça bouge dans ma cantine ». Les menus sont consultables sur le site internet e-ticket (accès par le site internet de la commune) et dans le restaurant scolaire

Les enfants sont pris en charge par le personnel dès la sortie des classes du matin jusqu'à la reprise des classes l'après-midi.

##### **11.1 Discipline**

Le repas doit être un moment convivial et calme, pris dans le respect mutuel des adultes et des enfants.

Il est notamment demandé aux enfants :

- de se tenir correctement, et de manger proprement, sans gaspillage
- de ne pas dégrader ou abîmer le matériel

- de parler sans crier
- de goûter à tous les aliments proposés (programme ça bouge dans ma cantine : « j'aime pas je goûte »).

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe constituée d'agents communaux.

En cas de troubles du comportement au sein de la structure les parents recevront un avertissement par courrier. S'il n'y a pas d'amélioration quant au comportement de l'enfant, les parents seront convoqués en mairie. En dernier recours, l'exclusion temporaire ou définitive sera prononcée.

### **11.2 - Hygiène et sécurité**

Les enfants se lavent les mains avant le repas. Les serviettes de table sont fournies aux enfants.

### **11.3 - Organisation des repas**

Afin d'assurer le confort des enfants, les repas donnent lieu à deux services. Les enfants entrent calmement dans le réfectoire, et ils se placent par affinité, aux tables qui leur sont réservées. En cas de problème de discipline, le responsable de la cantine placera les enfants de manière impérative.

### **Article 12- Accueil et organisation de la garderie périscolaire**

La Commune organise un accueil périscolaire aux horaires suivants :

- Le matin de 07h45 à 08h30
- Le soir de 16h15 à 18h30

L'accueil périscolaire est assuré par des agents communaux, dans l'attente soit de l'ouverture des classes, soit du retour de l'enfant en famille. Les enfants peuvent apporter leur goûter.

En fin de journée, les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire. Les enfants de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, sont renvoyés à l'heure convenue si la famille a signalé l'autorisation de sortie, soit sur la fiche d'inscription annuelle, soit sur papier libre.

### **12.1 - Fréquentation exceptionnelle**

La prise en charge d'un enfant dont la fiche d'inscription n'aurait pas été déposée en début d'année ne sera pas refusée, mais la famille devra régulariser la situation au plus tard sous 8 jours en remplissant et en déposant la fiche d'inscription aux activités périscolaires (voir article 1 du présent règlement).

### **12.2 - Activités**

Le personnel d'encadrement laissera à l'enfant le libre choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil, ou dans la cour. Le service n'offre pas « d'aides aux leçons ».