Envoyé en préfecture le 22/05/2025
Reçu en préfecture le 22/05/2025
Publié le 22/05/2025
ID : 063-216303263-20250516-202527-DE

Commune de SAINT BONNET PRES ORCIVAL

REGLEMENT INTERIEUR
Service périscolaire - Cantine et Garderie

Le présent règlement a été validé par le Conseil Municipal lors de la séance du 16 Mai 2025.

La cantine scolaire et la garderie périscolaire sont des services publics municipaux facultatifs, placés sous l'autorité du maire. Ils sont ouverts durant toute l'année scolaire, leur organisation est régie par le règlement suivant ; la fréquentation de ces services est soumise à l'acceptation par les parents de ce dernier.

I. PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

➢ Cantine scolaire

1) Le service de restauration fonctionne durant les périodes scolaires, les lundis, mardis, jeudis, et vendredis de 12h à 13h.
2) Le personnel organise le déroulement du service de table, en fonction du nombre d'enfants présents.
3) Les menus sont préparés sur place par une agente communale ; ils sont équilibrés et sont validés par une nutritionniste. Ils sont mis en ligne sur le site internet de la commune, et affichés à l'école.
Les enfants sont invités à goûter à tous les plats. Le restaurant scolaire est un lieu où l'on veille à ce que les enfants mangent :
- Suffisamment,
- Correctement,
- Proprement,
- Un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût).

Il est recommandé de fournir aux enfants deux grandes serviettes marquées au nom de l'enfant, facile à attacher. En période de crise sanitaire, il est fourni aux enfants des serviettes à usage unique.
4) Le personnel assure la garde et la surveillance des enfants pendant la pause méridienne, et les encadre dans leurs jeux de plein air ou à l'intérieur des locaux réservés (selon le temps).

➢ Garderie périscolaire

1) Le service garderie est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant les périodes scolaires : de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h30 ;
2) Le matin, aucun enfant ne doit arriver seul à la garderie. Les parents ou les personnes désignées par ceux-ci amènent les enfants à la porte de la garderie. Le soir, les enfants sont remis aux parents ou aux personnes désignées.
3) Le personnel assure la garde et la surveillance des enfants, en les encadrant dans leurs jeux de plein air ou à l'intérieur des locaux réservés (selon le temps).

II. MODALITES D'INSCRIPTION

1) L'utilisation du service est obligatoirement soumise à la signature de l'acceptation du présent règlement intérieur (page 3) et à l'inscription préalable de l'enfant sur le Portail Citoyen.
Un guide utilisateur de l'espace famille BL.Citoyens vous a été envoyé par courriel et est disponible sur simple demande auprès du secrétariat de la Mairie.
2) Les enfants fréquentant la garderie et la cantine feront l'objet d'une inscription unique pour toute la durée de l'année scolaire sur l'espace famille du portail BL Enfance.
3) Le planning de réservation des plages de garderie et de cantine **doit être renseigné avec précision par les parents** dès le début de l'année scolaire et doit être maintenu à jour.
4) Tout repas réservé et non pris sera facturé sauf raison médicale.

III. TARIFICATION

La tarification s'applique par délibération du Conseil Municipal pour l'année scolaire.

➢ Cantine scolaire

1) Le paiement se fait à terme échu par l'établissement d'une facture adressée par le Centre des Finances Publiques d'Issoire chargé du recouvrement.
2) Il est rappelé que la Commune participe financièrement au service de la cantine aux côtés des parents utilisateurs.

➢ Garderie périscolaire

1) Le tarif fixé est destiné à couvrir les charges salariales du personnel d'encadrement ainsi que le goûter du soir.
2) Le paiement se fait mensuellement à terme échu, par l'établissement d'une facture par le Centre des Finances Publiques d'Issoire chargée du recouvrement.
Pour les parents séparés, la facturation pourra être adressée au père ou à la mère selon le mode de garde choisi. Dans ce cas, chacun des parents devra le signaler lors de l'inscription. Les difficultés de paiement peuvent être évoquées auprès du secrétariat de mairie ou au Centre des Finances Publiques d'Issoire. Les familles peuvent aussi prendre contact avec un élu, pour les aider dans leurs démarches.

Envoyé en préfecture le 22/05/2025
Reçu en préfecture le 22/05/2025
Publié le 22/05/2025
ID : 063-216303263-20250516-202527-DE

Il est possible d'effectuer le règlement de la garderie en tickets CESU préfinancés.

TARIFS DE LA CANTINE

A compter du 1er septembre 2025 une tarification prenant en compte le quotient familial sera appliqué selon le barème suivant :

Quotient familial*		Tarif du repas
Tranche 1	**0 – 500€**	**3€**
Tranche 2	**501 - 800**	**3,50€**
Tranche 3	**801 - 1200**	**4€**
Tranche 4	**1201 - 1700**	**4,5€**
Tranche 5	**1701 et plus**	**5€**

** numéro d'allocataire nécessaire CAF, MSA ou autres*

Ce tarif comprend la participation à la fourniture du repas, les charges afférentes et la surveillance des enfants entre 12h et 13h20.

La surveillance lors de la prise du repas d'un enfant présentant des allergies alimentaires et disposant d'un Projet d'Accueil Individualisé sera facturée : **1,00€**

TARIF DE LA GARDERIE

Garderie du matin : **1,50 €**

Garderie du soir : **1,50€**

Pénalité de retard : **15,00€**

Ces tarifs sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année, pour être harmonisés avec les cantines et les garderies du R.P.I.

Le paiement par prélèvement est proposé après signature électronique du mandat SEPA déposé sur le Portail.

IV - OBLIGATIONS DES DIFFERENTES PARTIES

➢ La Commune

1) Veille à assurer la sécurité et l'encadrement nécessaires durant le service du repas, pendant la période de garde avant la reprise des cours à 13h30 ainsi que pour le service des garderies périscolaires.

2) Veille à la bonne qualité et à l'équilibre des repas servis.

3) Fait respecter les mesures d'hygiène appropriées tant au niveau des locaux que lors de la préparation et du service des repas.

➢ Les parents

1) Respectent les consignes évoquées ci-dessus en termes d'inscription et de paiement.

2) S'assurent que leur assurance scolaire comprend l'option relative aux activités périscolaires. Une attestation sera fournie en début d'année.

3) Veillent à ce que leur(s) enfant(s) respecte(nt) les règles de discipline nécessaires au bon fonctionnement de la cantine et des garderies.

4) Veillent à récupérer l'enfant à la garderie du soir avant l'heure limite de 18h30. En cas de retard dû à une **situation exceptionnelle**, les parents doivent impérativement prévenir par téléphone au 04.73.65.80.78. En cas de retards répétés, une pénalité de retard de 15 euros par jour de retard sera appliquée.

➢ Les enfants

1) Respectent le personnel d'encadrement et les consignes dispensées par celui-ci, dans un climat de respect mutuel.

2) Respectent les consignes suivantes :

1- Je respecte le calme et la tranquillité du lieu et le personnel de service.

2- Je parle sans crier.

3- Je vais aux toilettes et je me lave les mains avant de passer à table.

4- Je ne me lève pas de table sans en avoir demandé la permission.

5- Je mange proprement, sans gaspiller la nourriture.

6- Je goûte à tout pour apprendre à aimer.

7- Je prends soin de ce qui appartient à tout le monde.

V. CAS PARTICULIERS

1) Si l'enfant doit bénéficier d'un régime particulier (régime sans sel, …) ou est sujet à une allergie de type alimentaire, il convient de le signaler impérativement au personnel de la cantine avec, à l'appui, le certificat médical établi par le médecin qui suit l'enfant.

Toute allergie devra être signalée et un Projet d'Accueil Individualisé devra être mis en place avec l'aide du médecin scolaire.

La commune se réserve le droit de demander aux parents de fournir le repas de l'enfant bénéficiant d'un P.A.I. Dans ce cas-là, une participation financière d'un montant de **1,00€** par jour sera facturée pour la surveillance de l'enfant.

2) Les agents communaux ne sont pas habilités à donner des médicaments pendant le temps périscolaire, à l'exception d'un protocole d'urgence pour les enfants bénéficiant d'un P.A.I.

3) Une autorisation parentale écrite doit être fournie en cas de prise en charge de l'enfant par une tierce personne durant la période de cantine ou de garderie.

Une autorisation parentale écrite doit également être fournie pour tout enfant fréquentant le R.P.I. et se rendant seul chez lui.

Envoyé en préfecture le 22/05/2025
Reçu en préfecture le 22/05/2025
Publié le 22/05/2025
ID : 063-216303263-20250516-202527-DE

ACCIDENTS

En cas d'accident bénin, l'enfant est pris en charge par le personnel municipal. En cas de problème plus grave, le personnel contacte le 18 et prévient les parents au moyen des coordonnées transmises lors de l'inscription. Le personnel n'est pas habilité à accompagner l'enfant lorsque son état nécessite une hospitalisation mais dans ce cas avisera la mairie.

REGLES DE VIE

Le règlement intérieur de l'école qui doit être signé par tous les parents dont le (ou les enfants) fréquente(nt) l'école s'applique pour le temps passé à la cantine et à la garderie périscolaire. Le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens afin que le repas ou la garderie soit un moment privilégié de détente pour tous.

STATIONNEMENT

Durant les périodes scolaires, pour des raisons de sécurité, conformément à l'arrêté municipal du 30 Août 2021, l'arrêt et le stationnement des véhicules de toutes catégories à l'exception des véhicules de transport sont strictement interdits aux abords de l'ensemble de l'école maternelle Alain Ollier devant l'école et sur les trottoirs des deux côtés de la route de la Vallée aux endroits matérialisés en jaune.

Un parking est à la disposition des parents et du personnel Place de l'église.

✂----------

(A retourner à l'école)

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Nous soussignés : ……..
……
……

responsable(s) légal(aux) de l'enfant : …….
(Noms et prénoms)

- ✓ Déclarons avoir lu et compris le règlement de la cantine et de la garderie périscolaire et s'engage(nt) à le respecter.
- ✓ Nous engageons à payer tous les frais de Cantine et de Garderie périscolaire.
- ✓ Nous engageons à prévenir la Mairie en cas de modifications de renseignements

A……., le…….

Signatures des parents (précédées des noms et prénoms) :