

## REGLEMENT DE LA CANTINE ET DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE DE SAINT ABRAHAM

L'admission à la garderie périscolaire et à la cantine ne constitue pas une obligation pour la commune mais un service rendu aux familles.

Le présent règlement régit le fonctionnement de la cantine et de la garderie périscolaire de la commune. Il est complété en annexe par une « Charte de Savoir-Vivre et du Respect Mutuel » qui sera également affichée dans la cantine et la garderie. La garderie périscolaire et le service de restauration sont placés sous la responsabilité de la Commune de Saint Abraham, l'élue référente est Madame Alexandra LE NINAN, adjointe.

### Article 1 : HORAIRES

**Garderie** : le matin : de 7h15 à 8h30 – Le soir : de 16h30 à 19h

**Cantine** : de 11h55 à 13h15

### Article 2 : FONCTIONNEMENT

**Cantine** : Elle fonctionne tous les jours de classe et est située au-dessus de la mairie. Ce service est placé sous la responsabilité de Mesdames TEXERAUD Christine et QUELLARD Noémie qui apportent leur aide au moment du repas. Les enfants sont pris en charge dès leur sortie de classe. Pendant le trajet entre l'école et la cantine les enfants sont encadrés par le personnel communal. Les menus sont établis et fournis par la Société de restauration collective CONVIVIO. Les menus sont disponibles sur le site clicetmiam.fr, le code cantine est 963PMT. La cantine ne peut pas accueillir d'enfant malade, les parents ou représentants légaux ne doivent pas récupérer l'enfant sur le trajet, s'il est constaté la présence d'un enfant à la cantine alors que la mairie n'est pas informée, l'enfant est susceptible d'avoir un autre repas que celui du menu.

**Garderie** : Elle fonctionne tous les jours de classe et est située dans les locaux de l'école privée Notre Dame de Lourdes. Ce service est placé sous la responsabilité de Mesdames TEXERAUD Christine et QUELLARD Noémie. Les enfants doivent avoir déjeuné le matin. Toutefois, il est possible d'apporter un encas (sous forme de portion individuelle + boisson). Le goûter du soir doit être fourni avec la boisson (eau ou jus de fruit) dans un petit sac identifiable (nom – prénom marqué dessus). Le matin les parents sont priés d'accompagner leur enfant **jusqu'à l'intérieur des locaux afin de le confier au responsable. Important** : en cas de non-respect de ces consignes, la responsabilité des parents peut être engagée. Les enfants sont pointés sur une feuille de présence qui sert à la facturation.

### Article 3 : INSCRIPTIONS

Pour pouvoir bénéficier des services de cantine et/ou garderie **vous devez remplir un dossier d'inscription** (même pour les occasionnels) **à chaque rentrée scolaire**. Les inscriptions peuvent se faire en cours d'année. Les absences de cantine doivent être signalées à la mairie au **02 97 74 91 55** ou par mail : [secretariat@saint-abraham.fr](mailto:secretariat@saint-abraham.fr) **le plus tôt possible et au plus tard la veille avant 09H30 (jours ouvrables)**, faute de quoi le repas sera compté. Vous pouvez laisser un message sur le répondeur téléphonique ou un mail.

#### Article 4 : TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et communiqués aux familles au moment de l'inscription. Les familles reçoivent en début de mois une facture globale (cantine et garderie) pour le mois écoulé et doivent faire parvenir leur règlement dans les délais indiqués sur celle-ci directement auprès de la Trésorerie (comptable chargé du recouvrement dont l'adresse figure sur la facture). Chaque quart d'heure commencé de garderie est dû. Si le montant de la facture est inférieur à 15 € alors le montant sera facturé sur un mois qui suit sous l'appellation « montant résiduel », **il est possible de souscrire au prélèvement automatique** pour le paiement de vos factures : remplir l'autorisation de prélèvement jointe et fournir un RIB. Les tarifs sont révisables tous les ans par le Conseil Municipal.

#### Article 5 : ACTIVITES GARDERIE

Pendant le temps de garderie les enfants ont à leur disposition divers jeux ou des activités manuelles adaptés à leur âge. Les plus grands peuvent faire leurs devoirs en autonomie sur le temps de garderie du soir.

#### Article 6 : DISCIPLINE-AVERTISSEMENT-EXCLUSION

L'admission à la cantine et à la garderie périscolaire ne **constitue pas une obligation** pour la commune mais un **service rendu** aux familles. Ce service est assuré par le personnel de la Mairie sous la responsabilité du maire. Ainsi le personnel municipal a le droit de rappeler à l'ordre de toute attitude dérangeante et de signaler tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de discipline (voir la « Charte du savoir-vivre et du respect mutuel » qui est annexée). Le non-respect des principes énoncés dans cette charte pourra entraîner des **avertissements** (envoyés par courrier aux parents) et si besoin des **exclusions**. En cas de dysfonctionnements constatés par les parents ou représentants légaux, la mairie peut être contactée par téléphone ou courriel.

Ces sanctions sont appliquées en dernier recours c'est-à-dire lorsque les avertissements verbaux sont restés sans effet.

En cas de non-respect :

- Du personnel municipal, de tout adulte intervenant sur le temps périscolaire et de cantine et des camarades
- Des locaux, du matériel, des jeux, du mobilier etc...

Après des avertissements verbaux restés sans effet il est prévu d'appliquer les sanctions suivantes :

**1<sup>er</sup> avertissement** : information des parents par courriel (ou par courrier si aucune adresse courriel n'est spécifiée sur le dossier d'inscription)

**2<sup>ème</sup> avertissement** : information des parents par courrier envoyé au domicile (ou deuxième courrier si aucune adresse courriel n'est spécifiée)

**3<sup>ème</sup> avertissement** : convocation des parents et de l'enfant à la Mairie

**Une exclusion temporaire des services périscolaires pourra être prononcée lors de ce rendez-vous**

**A NOTER :**

En cas de fait particulièrement grave une **exclusion temporaire immédiate de 3 jours** peut être prononcée sans passer par les étapes d'avertissement citées ci-dessus.

Après une **exclusion temporaire de 3 jours** et après **un nouvel avertissement** l'exclusion définitive de l'enfant sera prononcée par la mairie.

**Article 7 : ASSURANCE**

**Garderie** : Les parents doivent obligatoirement souscrire à une assurance de responsabilité civile, dont le nom de la compagnie d'assurance et le numéro de police d'assurance doivent être mentionnés sur le dossier d'inscription.

**Article 8 : DIVERS**

**Cantine** : Si l'enfant bénéficie d'un PAI et/ou présente une allergie à certains aliments un certificat médical devra être fourni et remis à la cantine et cela devra être obligatoirement **signalé en mairie**.

**Aucun médicament n'est admis** à la cantine scolaire sauf protocole PAI

**Garderie** : Au cas où pour une raison très exceptionnelle les parents ne pourraient pas reprendre leur enfant avant la fermeture de la garderie ils devront **obligatoirement** avvertir l'élue responsable des services au : 06.76.35.20.01 en indiquant l'heure à laquelle ils se présenteront de façon que l'enfant soit constamment sous surveillance.

**!/ \ Si vous chargez une autre personne de venir récupérer votre/vos enfants, merci de lui fournir une autorisation écrite**

## CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

La cantine et la garderie périscolaire sont des Services Municipaux dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Cette chartre a été élaborée dans un seul objectif : permettre à vos enfants de vivre les temps périscolaires dans les meilleures conditions possibles.

A LA CANTINE	A LA GARDERIE PERISCOLAIRE
<p><b>Avant le repas :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Je suis allé aux toilettes. Je me suis lavé les mains</li> <li>-Je rentre à la cantine dans le calme, sans bousculer mes camarades</li> <li>- Je ne cours et ne saute pas dans l'escalier</li> <li>- le trajet n'est pas une récréation, durant le trajet : je suis la file, je suis calme, je ne cours pas, je tiens la main de mon camarade, je me tiens au bord de la route, je ne double pas, je ne touche pas les voitures, les boîtes aux lettres, les végétaux ...</li> </ul> <p><b>Pendant les repas :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-J'obéis et je respecte le personnel municipal</li> <li>-Je me tiens correctement à table. Je mange proprement</li> <li>-Je ne gaspille ni ne joue avec les aliments</li> <li>-Je ne crie pas. Je suis poli avec mes camarades et le personnel</li> <li>-Je reste à table le temps du repas. Je ne me lève pas sans autorisation</li> <li>-Je respecte le matériel et les locaux</li> <li>-Je sors de table après autorisation du personnel</li> <li>- je ne cours pas dans la cantine</li> </ul>	<p><b><u>Le matin (de 7h15 à 8h30) et le soir (de 16h30 à 19h) :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-J'obéis et je respecte le personnel municipal</li> <li>-Je ne sors pas seul de la garderie, j'attends mes parents au portail</li> <li>-Je respecte le matériel et les locaux</li> <li>- Je respecte mes camarades</li> <li>- Je ne crie et ne cours pas dans les locaux</li> <li>- je prends mon goûter à table (le goûter est apporté par l'enfant ainsi que la gourde d'eau)</li> </ul>

**Les suggestions et remarques ne sont à adresser ni au personnel de service ni à l'école, mais à la Mairie.**

Je soussigné ( e ) : ..... déclare avoir pris connaissance du règlement et de la chartre de savoir-vivre.

Fait à : ..... Le .....

**Signature du 1<sup>er</sup> représentant légal**

**Signature du 2<sup>ème</sup> représentant légal**