



MAIRIE DE CHEVRU

RENTREE SCOLAIRE 2024

N/Réf. : JFM/AQ
Objet : Dossier d'inscription
aux services périscolaires.

Chevru, le 03/05/2024

Madame, Monsieur,

Pour la rentrée de septembre 2024, si vous avez besoin des services périscolaires, voici les documents nécessaires en pièce jointe pour renouveler l'inscription.

Merci de nous retourner le dossier **COMPLET avant le 31 juillet 2024** (TOUS DOSSIERS RENDUS INCOMPLETS NE SERONT PAS TRAITES, VOUS N'AUREZ DONC PAS ACCES AUX SERVICES) :

- la fiche de renseignements,
- 1 RIB (**obligatoire pour tous afin de renouveler les dossiers**),
- l'attestation d'assurance individuelle accident pour chaque enfant (pensez à en faire la demande auprès de votre assurance),
- l'attestation d'employeur de chaque parent (sans ces documents vous ne pourrez avoir accès aux services périscolaires),
- le récépissé du règlement signé.

Le règlement intérieur ainsi que le document d'aide pour les réservations/annulations vous sont destinés, merci de les garder en votre possession afin d'en prendre connaissance dès que nécessaire.

Le portail d'inscription des réservations « bi-enfance » sera à nouveau disponible à partir du **29 août 2024 pour ceux qui auront déposé le dossier complet**. Vous pourrez vous connecter afin de préciser vos besoins, ou de vérifier les inscriptions si vous optez pour une inscription annuelle en complétant les tableaux dans la fiche de renseignements.

► **Pour une première inscription, pensez à contacter la mairie par téléphone pour récupérer vos identifiants.**

Modalités d'inscription : Les inscriptions et annulations de la garderie du soir et de la cantine se font **UNIQUEMENT** sur le portail informatique avant 8H30 (ci-joint l'aide), **l'agent de la mairie ne modifiera plus aucunes demandes car le portail informatique y est dédié.**

NOUS VOUS RAPPELONS QUE TOUT ENFANT DEPOSE A LA GARDERIE DU MATIN DOIT ETRE ACCOMPAGNE JUSQUE DANS LES LOCAUX, LA MAIRIE SE DECHARGE DE TOUT ACCIDENT QUI SURVIENDRAIT AVANT QUE L'ENFANT SOIT PRIS EN CHARGE PAR UNE ANIMATRICE.

INFORMATION RENTREE : La rentrée aura lieu le **lundi 2 septembre** pour tous SAUF les petites sections qui feront leur rentrée le **mardi 3 septembre**.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire,
Jean-François MASSON



14 rue Médéric Charot 77320 CHEVRU Tél.: 01.64.04.60.91
Heures et jours d'ouverture : Lundi, mardi, jeudi, vendredi et samedi de 8h30 à 11h30
mairiedechevru@laposte.net



MAIRIE DE CHEVRU

AIDE POUR VOS DEMANDES DE RESERVATIONS /ANNULATIONS

Voici quelques informations à retenir pour ne pas être bloqué dans vos demandes :

- Tenir compte de l'horaire (avant 8H30) + la journée de carence lorsque vous faites une demande (soit 48H à l'avance).
- Les inscriptions et annulations se font **uniquement** sur le portail informatique, vous pouvez d'ailleurs aussi le faire d'un PC, d'une tablette ou même de votre portable, vous laissant ainsi plus d'autonomie pour gérer vos demandes.

ATTENTION !! LES WEEK-ENDS ET JOURS FERIES SONT EXCLUS.

LES INSCRIPTIONS ET ANNULATIONS SE FONT UNIQUEMENT SUR LE PORTAIL INFORMATIQUE, L'AGENT DE LA MAIRIE NE MODIFIERA PLUS VOS DEMANDES (UNIQUEMENT SI VOUS ETES BLOQUE INFORMATIQUEMENT).

Quelques exemples pour vous aider à gérer vos demandes :

Exemple 1 : Nous sommes **lundi**, vous souhaitez faire une réservation/annulation pour **mardi**, le portail rejettera votre demande car il n'y a pas 1 jour de carence, vous devez faire la demande le **vendredi de la semaine précédente AVANT 8H30**, au-delà de cet horaire la demande sera rejetée (heure respectée + journée de carence + week-end (étant exclu) = demande acceptée).

Exemple 2 : Nous sommes **mardi**, vous voulez inscrire votre enfant pour **jeudi**, si vous faites la demande **mardi AVANT 8H30**, le portail vous l'acceptera, au-delà de cet horaire la demande sera rejetée (heure respectée + journée de carence = demande acceptée).

► ATTENTION AUX JOURS FERIES ET AUX WEEK-ENDS:

Exemple 3 : Nous sommes **mercredi**, et vous souhaitez inscrire votre enfant pour le **vendredi**, mais le **jeudi est férié ATTENTION** le portail n'acceptera pas votre demande car il y a un jour férié entre, ce jour n'étant pas pris en compte, pour inscrire votre enfant ce vendredi, vous devez faire la demande le **mardi AVANT 8H30** (heure respectée + journée de carence + 1 jour férié = demande acceptée).

Exemple 4 : Nous sommes **vendredi** et vous souhaitez inscrire votre enfant pour le **lundi**, **ATTENTION**, le portail ne vous y autorisera pas car le week-end est exclu dans les demandes, vous devez faire la demande le **jeudi AVANT 8H30** pour le lundi (heure respectée + journée de carence + le week-end exclu = demande acceptée).

Nous vous rappelons que les commandes sont passées la veille pour le lendemain.

Toutes demandes faites au-delà de 8H30 ne seront prises en compte, de plus les commandes pour le lundi sont passées le vendredi et les commandes pour le jeudi sont passées le mardi.

Toutes absences le jour même (d'un élève ou bien d'un enseignant, étant imprévues) seront donc facturées même sur justificatif médical.

Pour les inscriptions à la garderie du soir ou à l'étude : L'inscription pour ces services se fait sur le portail comme pour la cantine, en revanche, n'ayant pas de jour de carence, car pas de commande à prévoir, vous pouvez donc inscrire votre enfant ou annuler votre demande sur le site jusqu'au jour même **AVANT 8H30**.

Accueil Périscolaire



MAIRIE DE CHEVRU

FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2024/2025 SERVICE PERISCOLAIRE

(Inscription OBLIGATOIRE GARDERIE DU SOIR ET CANTINE sur le portail informatique)

Afin de renouveler TOUS les dossiers, merci de joindre OBLIGATOIREMENT:

- UN RIB
- ATTESTATION ASSURANCE INDIVIDUELLE ACCIDENT
- ATTESTATION EMPLOYEUR DES 2 PARENTS

AUCUNE INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES NE SERA ACCEPTEE SI UN DOCUMENT EST MANQUANT.

NOM et prénom de l'enfant + Date de naissance :
NOM et prénom de l'enfant + Date de naissance :
NOM et prénom de l'enfant + Date de naissance :
NOM et prénom de l'enfant + Date de naissance :
NOM et prénom de l'enfant + Date de naissance :
NOM et prénom de l'enfant + Date de naissance :

Adresse :
Adresse Mail (**obligatoire**):
N° CAF (**obligatoire**) :
N° tél + Nom de la personne à contacter si les parents travaillent :

Votre/vos enfant(s) porte t-il des lunettes ? OUI – NON
Prénom de(s) enfant(s)concernés :

PERE : NOM et prénom :
N° de téléphone du lieu de travail :
N° de portable et/ou fixe :

MERE : NOM et prénom :
N° de téléphone du lieu de travail :
N° de portable et/ou fixe :

NOM et n° de téléphone du médecin habituel :

DOSSIER PAI :

Si votre enfant a des contre-indications médicales et/ou allergies, nous fournir un **dossier P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) obligatoire pour prise en compte établi par votre médecin.**

Préciser le NOM et prénom de(s) enfant(s) concerné(s) :

COPIE DU DOSSIER A REMETTRE EN MAIRIE ET A L'ECOLE, RENOUELEMENT ANNUEL.

AUTORISATION :

Je soussigné(e), M et/ou Mme
responsable légal de(s) enfant(s) (NOM et prénom) :

.....
autorise les personnes nommées ci-dessous à venir chercher mon/mes enfant(s) à la cantine ou à la garderie en mon absence munis **d'une pièce d'identité obligatoirement**.

NOM – PRENOM / TELEPHONE

INSCRIPTION A LA CANTINE:

Ouverture du service cantine : OUI – NON
(même si vous avez besoin du service qu'occasionnellement. Dans ce cas, ne cochez pas de jours dans le tableau).

Ne cochez dans le tableau que les jours réguliers et ANNUELS.

JOUR BESOIN	INSCRIPTION ANNUELLE CANTINE
	LUNDI
	MARDI
	JEUDI
	VENDREDI

Repas sans porc : OUI – NON (Merci d'entourer votre choix).

GARDERIE:

Ouverture du service de garderie (matin et /ou soir) : OUI – NON

Pour la garderie du SOIR, l'inscription est **obligatoire**, merci de cocher dans le tableau les jours réguliers et ANNUELS dont vous avez besoin.

ATTENTION : Si vos besoins sont qu'occasionnels, ne cochez pas de jour, cochez uniquement l'ouverture du service et connectez-vous sur le site pour inscrire l'enfant selon vos besoins, afin de ne pas être facturé à tord.

JOUR BESOIN	INSCRIPTION ANNUELLE GARDERIE DU SOIR
	LUNDI
	MARDI
	JEUDI
	VENDREDI

DECHARGE EN CAS D'ACCIDENT:

Je soussigné(e), M. et/ou Mme. (NOM).....
responsable légal de(s) enfant(s) (NOM et prénom)
.....

autorise le personnel de la cantine ou de la garderie, en cas d'accident ou de malaise :
- à faire hospitaliser mon/mes enfant(s).

Il reste entendu que vous seriez prévenu dès que possible.

NOUS VOUS RAPPELONS QUE TOUTES INSCRIPTIONS A UN SERVICE (CANTINE / GARDERIE DU SOIR) DONNE LIEU A UNE FACTURATION, PENSER A DESINSCRIRE VOTRE ENFANT SI VOUS N'AVEZ PAS BESOIN D'UN SERVICE.

EN CAS DE DÉMÉNAGEMENT IL VOUS APPARTIENT D'ANNULER TOUTES LES RESERVATIONS AUX SERVICES PERISCOLAIRES OU D'EN INFORMER LA MAIRIE AFIN DE NE PLUS ÊTRE FACTURÉ.

A
Le

Signature des parents



MAIRIE DE CHEVRU

REGLEMENT INTERIEUR **DES SERVICES PERISCOLAIRES**

Conseil Municipal du 21/08/2021 pour application au 01/09/2021

PREAMBULE

Le présent règlement régit le fonctionnement du service périscolaire restauration et garderie scolaire.

La cantine et la garderie sont un service facultatif, organisé au profit des enfants, sous la responsabilité du Maire.

Ces services revêtent une vocation sociale mais aussi éducative.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- veiller à la sécurité des enfants,
- veiller à la sécurité alimentaire,
- favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir un fonctionnement adapté du service de restauration scolaire.

Article 1 – Usagers

Les services sont ouverts aux enfants scolarisés à l'école communale maternelle et élémentaire, ayant dûment rempli les **formalités d'inscription**.

Article 2 : Modalités d'inscription

A chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les représentants légaux de l'enfant mineur doivent remplir obligatoirement une fiche d'inscription.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire et la garderie.

Ce dossier doit être remis complet avant la **date de clôture** pour la validation de l'inscription. Il comprend notamment :

- le bordereau d'inscription complété et signé par le ou les représentants légaux de l'enfant,
- le récépissé signé par le ou les représentants légaux de l'enfant attestant avoir pris connaissance du présent règlement intérieur.
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident valable pour l'année scolaire en cours.

Dans le cadre de l'exercice conjoint de l'autorité parentale, toute inscription effectuée par un parent vaut présomption de l'accord de l'autre parent.

Article 3 : Assurance

Une assurance responsabilité civile et individuelle accident pour le service de restauration scolaire est obligatoire.

Les parents s'engagent à fournir cette attestation d'assurance lors de l'inscription.

A défaut les représentants légaux ne pourront prétendre à l'inscription de leur enfant à la restauration scolaire.

Article 4 : Discipline, sanctions et punitions

Le présent article relatif aux punitions et sanctions et à la procédure disciplinaire s'applique aux élèves et à leurs représentants légaux en cas de non-respect du règlement intérieur.

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel en charge du service de la cantine et de la garderie qui assure une discipline bienveillante.

Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonne conduite.

Obligation des enfants :

Les enfants fréquentant la cantine, sont tenus de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité telles que définies ci-dessous.

Ils doivent :

- s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants, et aux personnes chargées de l'encadrement,
- respecter le matériel mis à disposition,
- avoir une tenue adaptée aux activités de l'accueil périscolaire,
- respecter les consignes transmises par les animateurs.

Obligation des représentants légaux :

Les représentants légaux doivent veiller à ce que l'attitude de leur enfant soit conforme à la vie en collectivité. Les parents s'engagent :

- à respecter les règles de fonctionnement de la cantine et de la garderie
- à remplir et remettre le dossier d'inscription avant le premier jour d'arrivée de l'enfant à la cantine,
- à respecter le personnel et son périmètre d'intervention, et notamment les horaires des structures,
- à respecter les autres enfants présents à la cantine et leurs familles,
- à communiquer sans délai tout changement de situation familiale ou de coordonnées téléphoniques par mail à mairiedechevru@laposte.net.

Obligation du service de cantine et de la garderie :

Le Maire s'engage :

- à respecter les règles de sécurité et d'encadrement des enfants pour permettre un accueil de qualité et conforme à la réglementation,
- à garantir la neutralité du service public et à respecter et faire respecter l'ensemble des règles liées à l'accueil des enfants sur l'espace public, notamment en termes de laïcité,
- à transmettre toute information aux familles concernant les modalités d'organisation des accueils à l'occasion de modifications temporaires ou exceptionnelles.

Le personnel du service de cantine et de garderie sont en charge de l'éducation des enfants et veille à leur faire respecter les règles élémentaires de vie en collectivité et notamment :

- le goût : tout enfant s'efforce de goûter les aliments qu'il n'a pas l'habitude de manger.
- les bonnes habitudes :
 - les enfants doivent se servir correctement des couverts,
 - les repas et le temps de garderie se déroulent dans le calme : cris, interpellations, discussions bruyantes sont sanctionnés.
- le respect :
 - du personnel : les enfants s'adressent poliment aux personnes responsables de ces services,
 - des camarades : chaque enfant s'interdit tout mot, geste ou parole qui peut porter préjudice à leurs camarades ou à leur famille,
 - de la nourriture : tout jeu avec la nourriture est interdit.

Le personnel en charge du service ne doit jamais être pris à partie, ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents d'élèves.

Article 4.1 : Punitons

La punition concerne un manquement mineur aux obligations de l'élève ou de ses représentants légaux ou une perturbation ponctuelle du service de restauration scolaire. Le Maire ou le personnel en charge du service de la cantine peuvent la prononcer. À titre indicatif, les punitions suivantes sont en vigueur (liste non exhaustive) :

- rappel verbal au règlement
- mot aux représentants légaux de l'enfant mineur ;
- avertissement verbal ;
- excuse publique orale ou écrite ;
- devoir à effectuer par l'élève en rapport avec le manquement constaté ;
- mesure réparatrice en rapport avec le manquement constaté.

Article 4.2 : Sanctions

La sanction a pour objet de punir un manquement grave ou répété aux obligations de l'élève ou de ses représentants légaux, notamment des atteintes aux personnes (par exemple : violences verbales ou physiques) ou aux biens (par exemple : dégradation ou destruction de matériel). La sanction est prononcée par le Maire

Les sanctions suivantes sont en vigueur :

- avertissement écrit,
- exclusion temporaire du service d'une durée inférieure ou égale à huit jours ;
- l'exclusion définitive du service.

Article 4.3 : Grille des mesures d'avertissement et de sanctions

En cas de non-respect du présent règlement intérieur, l'enfant s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à son exclusion définitive du service de cantine.

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique Persistance de remarques déplacées ou agressives	Avertissement écrit suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes Persistance d'un non-respect des règles de vie en collectivité ayant déjà donné lieu à un avertissement	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire d'une durée inférieure ou égale à 8 jours
Non-respect du règlement intérieur de la cantine ayant entraîné au préalable deux avertissements ou une exclusion temporaire	Persistance d'un comportement provoquant ou insultant, dégradations du matériel mis à disposition, non-respect des règles de vie en collectivité ayant entraîné au préalable deux avertissements ou une exclusion temporaire	Exclusion définitive
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques ou acte grave envers un membre du personnel ou un autre élève, violence verbale à l'égard d'un membre du personnel ; dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive

Article 4.4 : Procédure disciplinaire

Le Maire est responsable de l'ordre au sein du service de cantine et de garderie et assure l'application du règlement intérieur. A ce titre il engage les actions disciplinaires.

Le Maire peut prononcer toutes les sanctions et punitions prévues au règlement intérieur énumérées à l'article précédent intitulé «SANCTIONS ET PUNITIONS ». Il est seul compétent pour prononcer l'avertissement, l'exclusion temporaire d'une durée inférieure ou égale à 8 jours et l'exclusion définitive de l'élève.

Lorsqu'il se prononce sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le Maire informe sans délai l'élève et ses représentants légaux des faits reprochés.

Ce délai, fixé par *le Maire*, est d'au moins deux jours ouvrables lorsque l'élève encourt une exclusion temporaire ou une exclusion définitive.

Dans tous les cas, l'élève, ses représentants légaux sont informés de leur droit d'être entendus sur leur demande par le Maire.

Article 5 : Confiscation

Le Maire ou le personnel du service peuvent confisquer à l'élève un objet dangereux ou interdit dans l'établissement. L'élève doit remettre l'objet au personnel de l'établissement.

Le Maire, ou le personnel du service, selon la nature de l'objet confisqué, décideront des modalités de restitution, dans un délai de 24 heures maximum à ses représentants légaux.

Article 6 : Tarification et conditions de réservation

Le prix du repas de cantine et de l'heure de garderie sont fixés chaque année par délibération *du* Conseil Municipal de la Commune. La tarification est communiquée aux représentants légaux de l'enfant.

Il est obligatoire de fournir l'intégralité des pièces justificatives demandées lors de l'inscription.

Article 7 : Paiement

La facturation est établie sur le consommé, elle est disponible sur le portail parents en début de mois suivant et un mail est envoyé aux familles. Elles ne seront plus imprimées, ni transmises aux parents.

Règlement par prélèvement :

Le paiement des factures est réalisé par prélèvement bancaire depuis septembre 2014. Les familles devront fournir leurs coordonnées bancaires destinées au Trésor Public.

En cas de rejet du prélèvement, la situation comptable sera transmise directement au Trésor public qui se chargera de recouvrer les sommes dues, par titre de recettes.

Tout enfant dont les parents n'auraient pas mis à jour en temps opportun le paiement des factures, se verra interdire l'entrée des services périscolaires.

Les réclamations concernant les factures ne seront pas admises au-delà d'un mois à la date d'émission.

Article 8 : réservation et tarifs des Repas :

Pour toutes demandes d'annulation ou d'inscription merci de n'utiliser **que le portail informatique** et non l'adresse mail de la mairie afin que la demande soit bien prise en compte.

Tarif cantine scolaire : **5.30 € le repas**. L'inscription se fait par internet sur le portail parents.



Les réservations sont réalisées uniquement via le portail informatique.

Vous pouvez dorénavant intervenir pour inscrire/désinscrire votre/vos enfant(s) au service de cantine autant de fois que vous le souhaitez (vous n'êtes plus limités), l'agent de la mairie ne gèrera plus les inscriptions/ annulations, en revanche, nous attirons votre attention sur le fait que **les repas sont commandés la veille pour le lendemain** et que par conséquent, tout oubli d'annulation ou imprévu (absence d'un élève ou d'un enseignant), donnera lieu à une facturation.

En revanche, toute absence d'inscription signifie qu'il n'y a pas de besoin et aucun repas n'est commandé. Si un enfant est présent à la cantine alors qu'il n'y a pas de réservation, le repas est majoré et facturé au prix de **9,00€**. **De plus, si un enfant est présent à répétition sans y être inscrit au préalable, le Maire vous recevra afin de prendre une décision sur l'inscription aux services périscolaires.**

✓ ► **Modification des réservations :**

Les familles ont la liberté de faire des ajouts, des changements et des retraits, sur le portail, les lundis, mardis, jeudis et vendredis avant **8H30**, en respectant :

- **les jours de commande** : - les repas du lundi sont commandés le vendredi,
- les repas du jeudi sont commandés le mardi,
- **la sécurité de 2 jours** de carence programmée sur le portail informatique (**ATTENTION : les samedis, dimanches et jour fériés ne sont pas pris en compte**).

La Mairie n'annulera plus les repas lors des sorties scolaires ou des lendis. Les parents devront faire le nécessaire.

Article 9 : Horaires et tarifs de la garderie :

De **7h à 9h** et de **16h30 à 18h30** précises. Il est demandé aux familles de veiller au respect des horaires. La garderie du matin reste libre, sans inscription au préalable. Toute demi-heure entamée est due.

ATTENTION : Tout dépassement sera facturé au tarif de **10 € par enfant**. Toute heure commencée étant due.

	Tarif à la ½ heure/enfant	Tarif à l'heure/enfant
1 enfant	1.30	2.60
2 enfants	1.25	2.50
3 enfants et +	1.10	2.20

Article 10 : Modalités d'inscription à la garderie du soir :



Les réservations sont réalisées uniquement via le portail informatique.

Pour des raisons de sécurité, l'inscription à la garderie du soir est devenue **OBLIGATOIRE**.

Cette inscription se fait **uniquement sur le portail informatique**, sans passer par l'agent de la mairie, vous pouvez inscrire/désinscrire votre/vos enfant(s) jusqu'au jour même 8H30, au-delà de cet horaire, plus aucune modification ne pourra être faite pour le soir même, par ailleurs tout oubli d'annulation donnera lieu à une facturation (**1H de garde, soit 2.60€**).

COORDONNEES DE LA GARDERIE:

Tel : 01.64.82.39.04

Article 11 : Médicaments, allergies et PAI

Les repas servis comportent une grande variété d'ingrédients, préparés par des diététiciens, donc équilibrés. Les enfants sont encouragés à manger tout ce qui leur est servi, ou tout du moins y goûter. La cantine est un lieu privilégié de l'apprentissage du goût.

Le service de restauration scolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé au Maire par écrit avant l'inscription.

Un P.A.I. pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe enseignante, le cas échéant.

Les animateurs, surveillants, agents communaux recevront toutes les informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

Article 12 : Santé de l'enfant

Les familles veilleront à ne pas confier un enfant malade à la cantine et à la garderie. Aucun médicament ne doit être introduit à la garderie et aucun médicament ne pourra y être administré.

Lors de l'inscription, il sera demandé aux familles un engagement écrit autorisant le Maire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant, en cas d'accident ou de maladie subite.

En cas d'incident bénin, le responsable légal de l'enfant est prévenu par téléphone. Les représentants légaux s'engagent à venir immédiatement et sans délai chercher leur enfant s'ils sont informés par le personnel de la cantine que ce dernier est tombé malade.

En cas d'accident ou de maladie grave, le service confiera l'enfant aux services d'urgence pour qu'il soit conduit dans un centre hospitalier. Les responsables légaux en seront informés dans les meilleurs délais et devront se rendre au centre hospitalier le plus rapidement possible. A cet effet, les représentants légaux de l'enfant doivent toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, permettant de les joindre immédiatement ou de joindre une personne susceptible de les prévenir.

Les parents autorisent *le Maire* et le personnel de la cantine à prendre toutes mesures d'urgence et contacts d'urgence (SAMU, pompier, etc...) en cas de nécessité.

Article 13 : Sécurité

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par des surveillants-animateurs qui les encadrent jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi.

Si un enfant doit quitter le restaurant scolaire pour quelques raisons que ce soit, le personnel du service remettra l'enfant :

- soit à l'un de ses représentants légaux,
- soit à une personne autorisée dont le nom sera consigné par écrit dans une décharge de responsabilité, préalablement signée des représentants légaux.

Toutefois, si le Maire estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les garanties nécessaires à la sécurité de l'enfant (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais s'en remettra au choix que les représentants légaux auront exprimé sous leur seule et entière responsabilité

Article 14 : Objets de valeurs, argent et bijoux

Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit. Les enfants ne doivent pas être en possession d'objets de valeur ni d'argent, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets

Article 15 : Jeux et Jouets

S'ils sont tolérés dans la cour de récréation, les jouets de quelque nature qu'ils soient ainsi que les jeux vidéo, sont interdits dans les cantines.

Ils pourront être confisqués et tenus à la disposition des parents par le Maire et le personnel du service de restauration scolaire. Le personnel en charge du service de restauration scolaire ne pourra être tenu pour responsable des vols, échanges ou détérioration des objets.

Article 16 : Changements de situation familiale ou professionnelle

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du Maire dans les plus brefs délais.

Article 17 : Respect des engagements

La fréquentation de la cantine est soumise à une obligation d'inscription annuelle préalable. A cette occasion les parents doivent indiquer les jours de la semaine pour lesquels ils souhaitent inscrire l'enfant.

Article 18 : Données personnelles et droit des familles

Les représentants légaux de l'enfant acceptent que leurs données personnelles nécessaires à l'inscription de l'élève au service fassent l'objet d'un traitement informatisé. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, les représentants légaux de l'enfant mineur bénéficient d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement ainsi qu'un droit d'opposition. Le Maire leur communiquera une copie des informations au plus tard dans un délai de deux mois. Si les représentants légaux de l'enfant mineur n'ont pas obtenu satisfaction dans ce délai, ils peuvent le cas échéant adresser une réclamation à la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des libertés).

Article 19 : Acceptation du règlement

Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire et à la garderie reconnaissent, en signant le récépissé joint en annexe, avoir eu parfaite connaissance et reçu un exemplaire :

- du présent règlement intérieur

Cette reconnaissance est matérialisée par le récépissé signé par les représentants légaux.

Le Maire se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur. Ces modifications seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.

Article 20 : Exécution

Le présent règlement intérieur sera transmis en Sous-Préfecture de Meaux. Délibéré et voté par le conseil municipal réuni en date du 21 août 2021.

Le Maire,
Jean-François MASSON



RECEPISSE DE PRISE DE CONNAISSANCE
DU REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

DOCUMENT A RESTITUER SIGNE POUR VALIDER L'INSCRIPTION

Nous soussignés:

Nom et prénom du représentant légal 1

Nom et prénom du représentant légal 2

Parent(s) de(s) (l')enfant(s) Nom et Prénom :

-

-

-

-

-

-

Reconnaissons avoir eu parfaite connaissance de l'exemplaire reçu :

A

Le

Signature du représentant légal 1
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du représentant légal 2
Précédé de la mention « lu et approuvé »