

# RESTAURANT et ACCUEIL PERISCOLAIRE

## Règlement intérieur

Année scolaire 2019/2020

Le présent document établit les modalités de fonctionnement et de gestion des services de restauration et garderie scolaires.

**La fréquentation des services de restauration et garderie scolaires vaut acceptation des dispositions du présent règlement.**



Le service de restauration scolaire n'est pas une obligation pour la collectivité.

Le service de restauration scolaire est ouvert, pour le repas de midi, à tous les enfants fréquentant les écoles maternelle de Bouex-Dirac-Garat et élémentaire de Garat.

Il fonctionne tous les jours de classe effectifs.

## REPAS

Les repas sont servis en deux services, maternelle et élémentaire, entre 11h45 et 13h15 sous la surveillance et avec l'assistance du personnel communal

## MENUS

Les menus sont établis par le personnel communal et approuvés par le diététicien du Centre de Gestion CDG16.

Une attention particulière est apportée à la qualité des menus dans le but d'éduquer le goût des enfants vers des aliments qui contribuent à leur équilibre alimentaire.

L'enfant hésitant sera incité à goûter un plat avant d'être servi.

Nen cas de refus, il sera cherché à compenser le « manque à manger » par un autre plat du service.

Les menus sont communiqués aux parents en début de mois via les cahiers de liaison, apposés sur les panneaux d'affichage des écoles et mis en ligne sur le site <http://www.garat.fr/>

## REGIMES ALIMENTAIRES

Le restaurant scolaire propose un menu unique.

En cas de régime alimentaire particulier (allergie), un protocole devra obligatoirement être établi avec l'assistance du médecin scolaire.

En l'absence de ce protocole, l'enfant ne sera pas accepté au restaurant scolaire. Si le protocole aboutit à la fourniture d'un panier repas par les parents, une participation mensuelle de **5 €** sera exigée en rémunération des tâches de fonctionnement.

De même, il est rappelé que la législation en vigueur n'autorise pas les personnels de cantine à prendre en charge l'administration aux enfants de médicaments ou de traitements

## PRIX

Par délibération du conseil municipal en date du 15 mai 2019, le prix du repas est fixé, pour l'année scolaire 2019/2020 à 2.70 € pour les enfants et 4.90 € pour les adultes

### *Facturation*

Un état des absences est établi par le personnel d'encadrement chaque jour au moment des repas. La facturation est établie à partir de ce document.

La facturation des repas est interrompue après 2 jours d'absence consécutive, pour raison médicale.

Toute modification des jours de présence ou toute absence prolongée connue devra impérativement être signalée directement au personnel, par courrier, téléphone au 05 45 60 64 33 ou 07 50 59 65 58 , ou courriel [periscolaire@garat.fr](mailto:periscolaire@garat.fr) .

***En cas d'absence non signalée 48 heures à l'avance, les 2 premiers repas seront facturés.***

En cas de grève du personnel enseignant, ne seront facturés que les repas effectivement pris. A cette occasion, il est précisé que lors d'une grève générale (maternelle et élémentaire), en l'absence d'accueil par le personnel enseignant ou par la commune, le service de restauration scolaire n'est pas en mesure de fonctionner.

En cas de désaccord sur le nombre de repas facturé, il conviendra de prendre l'attache de Christine Boussarie, responsable de la facturation ou du secrétariat de la mairie

***Aucune rectification d'office ne devra être effectuée directement sur la facture.***

Une facture des services utilisés pendant le mois (restauration/ accueil périscolaire et transport scolaire) est adressé aux parents (responsable payeur des prestations) dans le mois suivant l'utilisation de ces services.

En ce qui concerne le règlement de la facture, quatre possibilités :

- **paiement par INTERNET** avec le service TIPI : accès par le site de la Direction Générale des Finances Publiques <https://www.tipi.budget.gouv.fr> (précisions données avec la facturation de septembre)
- ***paiement par prélèvement automatique (à renouveler chaque année)*** : Pour y adhérer, remettre aux enseignants, en même temps que le présent dossier d'inscription, le mandat de prélèvement bancaire ci-joint, dûment complété et signé. Les prélèvements s'effectuent chaque mois sur le compte indiqué par le mandat de prélèvement, 15 jours après réception de la facture
- ***paiement par chèque*** : le chèque est libellé à l'ordre du Trésor Public et accompagné du talon de paiement que vous trouverez en bas de l'avis des sommes à payer. Il est à envoyer au Centre d'encaissement des Finances Publiques - 59885 LILLE Cedex 9.
- ***paiement en espèces*** : il s'effectue uniquement à la Trésorerie d'Angoulême Municipale et Amendes - TAMA- Cité administrative - Bât A - bp 81042 - 16 003 Angoulême Cedex sur présentation de la facture,

## FONCTIONNEMENT - REGLES DE VIE

La serviette de table est fournie par la Commune

Le bon fonctionnement du restaurant scolaire implique le respect de règles de vie en collectivité :

- respect et écoute du personnel de service,
- respect de la nourriture (ne pas jeter ni gaspiller la nourriture),
- respect de la propreté des locaux,
- respect du matériel.

# Accueil Périscolaire

Le service d'accueil périscolaire scolaire (garderie) n'est pas une obligation pour la collectivité.

Le service scolaire est ouvert à tous les enfants fréquentant les écoles maternelle de Bouex-Dirac-Garat et élémentaire de Garat.

Il fonctionne tous les jours de classe effectifs, dans les locaux scolaires élémentaire : salle « de la garderie » , préau et cour de l'école élémentaire.

*Téléphone : 07 50 59 65 58 (heures de garderie et journée )*

*ou 05 45 60 62 73 (en cours de journée)*

## HORAIRES

Les horaires de fonctionnement de la garderie sont les suivants :

*Tous les jours d'école,*

*Lundi, mardi, jeudi, vendredi :          matin : 7 h 00 à 8 h 35*

*Soir : 16 h 20 à 19 h00*

**Toute présence dans ces créneaux horaires - ne serait ce que de 5 minutes- , d'un enfant confié par son accompagnateur le matin ou par les enseignants le soir, fera l'objet d'une facturation.**

Le goûter du soir est compris dans le service.

*Pour des raisons évidentes d'organisation, les parents ne pourront pas accéder à la « cantine » pendant le service du goûter, la porte sera fermée.*

*Merci de votre compréhension.*

Les enfants fréquentant la garderie le soir, ne seront remis aux parents ou accompagnateur désigné qu'après le goûter, soit après 17 h, et dans les locaux de l'accueil périscolaire (garderie).

Il est impératif qu'en cas de retard imprévu, le service soit avisé avant 19 h de façon à prévenir les enfants et leur éviter ainsi tout motif d'inquiétude

**Le service de garderie prend fin à 19 heures précises. Passé cet horaire, et en l'absence de toute information - appel téléphonique au 07 5 59 65 58 notamment - le personnel d'encadrement se réserve le droit de prendre toutes dispositions nécessaires pour confier l'enfant à une autorité légale.**

**En cas de récidive, et après avertissement, l'exclusion pourra être prononcée**

L'accès à la garderie se fait exclusivement par l'Allée des Ecoles, Route du Stade.

## **DEVOIRS**

L'enfant a tout loisir d'effectuer ses devoirs pendant les heures de garderie, mais en aucun cas le personnel de surveillance ne pourra être tenu responsable de la non exécution ou de la mauvaise exécution de ceux-ci.

## **TARIFICATION**

*Par délibération du conseil municipal en date du 15 mai 2019, le prix des services périscolaires est fixé pour l'année scolaire 2019/2020 à*

<i>Matin</i>	<i>1.40€</i>
<i>Soir</i>	<i>2.00 € (goûter compris)</i>
<i>Matin et soir</i>	<i>2.70 € (goûter compris)</i>

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu et figureront sur une facture unique « services périscolaires ».

Les modalités de paiement sont les mêmes que celles indiquées pour le restaurant scolaire

## **ARRIVEE ET DEPART**

A chaque arrivée en garderie, les parents ou la personne dûment habilitée à cet effet, devront accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans les locaux de la garderie et remettre celui(ceux)-ci à l'animatrice présente.

De son côté, l'animatrice ne rendra en aucun cas l'enfant à des personnes autres que celles nommément désignées sur la fiche de renseignements annuelle ci jointe, sauf demande expresse des parents par courrier préalable.

De même, en aucun cas l'animatrice ne rendra les enfants à l'extérieur des locaux de la garderie.

Ne pas omettre de prévenir de toute modification -notamment pour les personnes susceptibles de venir chercher les enfants-, l'école et la garderie représentant deux structures totalement indépendantes l'une de l'autre.

## **OBJETS A EVITER**

Il est interdit d'apporter dans la garderie tout objet dangereux ou susceptible de l'être.

De même, il est à éviter que les enfants soient en possession d'objets de valeurs, de console de jeux ou d'argent.

La responsabilité de la Commune ne saurait être engagée en cas de perte ou de dégradation des effets, vêtements et objets personnels des enfants.

Il est recommandé aux familles d'identifier les vêtements.

## **DISCIPLINE**

Pour le bien-être de tous, enfants et familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du personnel d'encadrement ou au respect dû aux autres enfants et à leurs familles.

L'enfant doit être attentif aux consignes données par le personnel d'encadrement et s'y conformer. Il doit également respecter la nourriture qui lui est servie ainsi que le matériel mis à sa disposition.

*La remise en état consécutive à une détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non respect des consignes, sera à la charge des parents.*

Tout mauvais comportement, physique ou verbal fera l'objet d'une sanction qui pourra être, sans que cet ordre de progression soit une obligation :

- avertissement verbal à l'enfant
- avertissement et information aux parents par courrier pouvant aller, en cas de récurrence, jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

## **RENSEIGNEMENTS A FOURNIR**

**Il est absolument impératif de bien compléter, de signer et de retourner la fiche de renseignements/autorisations ci-jointe.**

Il est impératif de spécifier le nom de la (ou des) personne(s) à venir chercher votre enfant. **Cette année, cette fiche est à compléter par tous les parents afin de mettre nos fichiers à jour**

Par ailleurs, si, à titre exceptionnel, aucune des personnes mentionnées ne pouvait venir, nous vous rappelons que vous devez, impérativement par écrit, établir une autorisation sur papier libre qui sera remise au personnel de la garderie soit par l'enfant, soit par la personne chargée de le prendre en charge.

Le présent règlement est systématiquement remis aux familles qui demandent à bénéficier du service de restauration et/ou garderies scolaires.

Enfants et parents, chacun pour ce qui les concerne, attestent en avoir pris connaissance et s'engagent à s'y conformer, par écrit, à l'aide de l'accusé de réception ci-après, **à retourner sous huit jours.**

**L'inscription au service n'est effective qu'à réception, par la municipalité, du coupon-réponse dûment validé par l'élève et par ses parents.**

La Municipalité





Accueil  
Périscolaire

Coupon à retourner signé via l'école ou directement à la mairie

.....  
Nous soussignés, attestons avoir pris connaissance du **Règlement Intérieur du restaurant et de l'accueil périscolaire (garderie)** et déclarons nous engager à nous y conformer.

GARAT le \_\_\_\_\_

Nom des parents

Noms des enfants

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Signature(s)

Signature(s)