

MAIRIE DE CUVAT

1 Place de l'Eglise
74350 CUVAT
Tel. 04.50.46.86.69
Fax. 04.50.46.12.39
e-mail : garderie.cuvat@orange.fr

REGLEMENT UNIQUE ANNÉE SCOLAIRE 2019/2020 CANTINE SCOLAIRE- GARDERIE PÉRISCOLAIRE (à conserver par la famille)



1. OBJET

La cantine scolaire et la garderie périscolaire sont des services proposés par la Mairie aux enfants de maternelle (sous condition qu'ils soient propres) et de primaire de l'école de Cuvat en période scolaire.

Les parents doivent prendre connaissance du présent règlement avant l'inscription de leur(s) enfant (s). Celui-ci est disponible en mairie ou consultable sur le site internet (cuvat.org). La signature de la fiche d'inscription entraîne l'acceptation du règlement.

Les parents doivent être obligatoirement à jour des paiements de l'année précédente, faute de quoi, l'inscription ne sera pas validée. En cas de facture impayée en cours d'année, l'accès aux services cantine/garderie peut être suspendu jusqu'à la régularisation des paiements.

2. HORAIRES ET TARIFS

Les tarifs ont été fixés par délibérations du Conseil Municipal **du 27 mai 2019** et peuvent être modifiés en cours d'année sur délibération.

SERVICE	ADHESION ANNUELLE	LIEUX	OUVERTURE EN PERIODE SCOLAIRE		TARIFS
			JOURS	HORAIRES*	
GARDERIE	15€ par enfant	Salle polyvalente ou cours de récréation	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	07h00 à 09h00	Tarif par tranche horaire : • 7h-8h/8h-9h : 2,80€/heure Toute heure commencée est due
				16h30 à 19h00	Tranche horaire : • 16h30 - 17h30 (goûter fourni par les parents) 2,80€/heure • 17h30 - 18h30 : 2,80€/heure • 18h30 -19h 1,40€/heure • Abonnement 4 semaines Matin/soir 170,00€ • Pénalité enfant non inscrit ou inscrit hors délai..... 5,00€ • Pénalité après 19h : 20,00€ Toute heure commencée est due
CANTINE	15€ par famille	Salle polyvalente et cours de récréation	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	12H00 à 13H20	• Repas..... 5,20€ • Panier repas (Allergie alimentaire PAI obligatoire) 2,30€ • Pénalité repas non inscrit ou inscrit hors délai..... 10,00€

- En dehors de ces plages horaires, le personnel, même présent, est dégagé de toutes responsabilités.

3. INSCRIPTION

Avant chaque rentrée scolaire ou avant toute inscription en cours d'année, les parents doivent obligatoirement déposer un dossier d'inscription en mairie, **même pour une fréquentation ponctuelle**.

Un enfant non adhérent et/ou non préalablement inscrit ne pourra aucunement être pris en charge par les personnels de surveillance de la cantine/garderie.

4. RESERVATIONS

Des réservations préalables sont indispensables afin d'identifier les enfants présents. **Ces réservations sont à effectuer de préférence par internet**, via notre logiciel de réservation 3D Ouest en respectant le calendrier de réservations mentionné dans le tableau ci-dessous.

Le lien de connexion et les identifiants seront envoyés aux parents après validation de leur dossier d'inscription.

La collectivité ne saurait être tenue pour responsable de l'absence d'un enfant prévu en cantine ou en garderie si elle n'en a pas été préalablement informée.

Il est rappelé qu'**aucune réservation ne peut s'effectuer auprès du personnel de la garderie périscolaire** ou des enseignants.

Délais de réservation

SERVICE	RESERVATION	DÉLAIS DE RÉSERVATION	PERSONNE A CONTACTER EN CAS DE PROBLEME DE RESERVATION
CANTINE	HEBDOMADAIRE	Au plus tard le jeudi 10h pour la semaine suivante	Mme Julia SEDDIKI Téléphone cantine : 04 50 62 06 78 Courriel : cantinedecuvat74@gmail.com Pendant les périodes scolaires, lundi, mardi, jeudi, vendredi 7h30 à 15h00
GARDERIE	HEBDOMADAIRE	Au plus tard le jeudi 10h pour la semaine suivante	Mairie de Cuvat Mme Carole MARMOUX Téléphone : 04 50 46 86 69 Courriel: garderie.cuvat@orange.fr

5. FONCTIONNEMENT CANTINE SCOLAIRE

Seuls les enfants inscrits à la restauration scolaire seront pris en charge et placés sous la responsabilité de la commune.

Les enfants de maternelle non-inscrits seront conduits à la cantine scolaire par le personnel enseignant ou un ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles), après accord des parents. Le repas sera facturé et **une pénalité de 10€** pour repas pris non inscrit sera appliquée en sus du prix du repas. Les familles non adhérentes au service de restauration municipale devront s'acquitter de l'adhésion annuelle.

Toute inscription effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent.

En cas de sortie scolaire, la cantine scolaire ne peut pas fournir de repas froid de ce fait les parents devront prévoir le pique-nique pour leurs enfants sans oublier de les désinscrire auprès de la responsable de la cantine, le cas échéant, dans les délais impartis.

Tout enfant présentant une maladie infectieuse et contagieuse peut se voir refuser l'accès à la cantine scolaire.

Le personnel périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

Repas :

Les menus sont élaborés en veillant à leur équilibre nutritionnel et à leur variété. Les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être forcés.

Les menus seront affichés à l'école et consultables sur le logiciel 3D OUEST dans l'onglet document.

Ceux-ci sont susceptibles d'être modifiés en cas de problème de livraison.

➤ Menu sans porc :

Des menus sans porc sont servis aux enfants dont les parents en ont fait la demande sur le dossier d'inscription.

➤ Panier repas : (à fournir à la responsable ou au personnel de la cantine scolaire le matin avant 8h30 – (les boîtes doivent être marquées au nom de l'enfant).

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires, il n'est pas possible d'adapter les menus servis à d'éventuelles contre-indications médicales ni de garantir l'absence d'éléments allergènes dans les repas servis. Cependant, les parents pourront fournir un panier repas dans le cadre de la mise en place d'un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)**. Cette démarche doit être engagée, chaque année, par la famille en liaison avec le restaurant scolaire, le médecin scolaire et l'école. Le tarif panier repas sera appliqué.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par la responsable du restaurant scolaire, il ne sera pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas ou de venir les voir au restaurant scolaire. Les parents devront fournir une attestation si leur(s) enfant(s) est/sont récupéré(s) par une tierce personne.

6. FONCTIONNEMENT GARDERIE PERISCOLAIRE

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. Les parents doivent impérativement récupérer leur(s) enfant(s) à 19h00 au plus tard sous peine d'un **dépassement forfaitaire de 20 €** (tout retard doit être signalé à la garderie au 04.50.46.40.85). En cas de retards répétitifs, la Mairie se réserve le droit de ne plus accepter leur(s) enfant(s).

En fonction de la fréquentation de la garderie, les horaires et les tarifs pourront être modifiés par décision du conseil municipal.

Garderie soir :

Seuls les enfants inscrits y seront conduits, dès la sortie de l'école à 16h30, par les personnels de surveillance. **Les parents qui seraient exceptionnellement présents à 16h30 devront impérativement récupérer leur(s) enfant(s) à la garderie et en aucun cas directement à la sortie de l'école.**

Pour la sortie de la garderie, les enfants ne sont remis qu'aux parents ou aux personnes qu'ils ont expressément mandatées dans le dossier d'inscription. Toute modification concernant ces personnes doit être notifiée par écrit.

Organisation des goûters

Les parents fournissent le goûter à leur(s) enfant(s), celui-ci doit être composé d'aliments secs se conservant à température ambiante. Pour les boissons, seule l'eau est autorisée et gérée par le service garderie : **prévoir un gobelet plastique réutilisable marqué au nom de l'enfant.**

Stockage goûter :

➤ **enfants de maternelle :** Le goûter et le gobelet plastique devront être mis dans une boîte (sac interdit) marqués au nom/prénom/classe de l'enfant et être déposés le matin même dans les locaux de la garderie périscolaire.

➤ **enfants de primaire :** Le goûter et le gobelet plastique de l'enfant devront être stockés dans le cartable de l'enfant.

Soutien Scolaire :

Suite à la mise en place du soutien scolaire par l'Education Nationale, ce dernier peut être proposé par les professeurs aux enfants après l'école. Dans ce cas, l'enfant inscrit en garderie ne pourra pas être pris en charge à 16h30 par le personnel de surveillance, il restera dans l'enceinte de l'école et sera sous la responsabilité de l'enseignant. Par conséquent, les parents devront prévenir, sans délai la responsable de la

garderie Mme Julia SEDDIKI de ce changement d'organisation, soit par mail soit par téléphone. **En cas de maintien de la garderie du soir après le soutien, les parents devront se rapprocher de l'enseignant pour déterminer les modalités d'accompagnement pour le trajet école → garderie.**

7. INSCRIPTION APRES LA DATE DE CLÔTURE

Cantine :

Passé le délai et sous respect des conditions ci-dessous, les parents pourront envoyer un mail à la responsable de cantine, Mme Julia SEDDIKI à cantinedecuvat74@gmail.com ; **le repas sera facturé au tarif normal et une pénalité de 10€ sera appliquée** (voir article 2 : Horaires et tarifs). Les réservations de repas hors délai pourront être prises en compte par la responsable de cantine uniquement **si elles ont été signalées la veille avant 9h00 aux heures d'ouverture du restaurant scolaire et pendant les périodes scolaires soit** au plus tard :

- Le lundi avant 9H00 pour le repas du mardi,
- Le mardi avant 9h00 pour le repas du jeudi,
- Le jeudi avant 9h00 pour le repas du vendredi,
- Le vendredi avant 9h00 pour le repas du lundi de la semaine suivante.

Garderie :

Les inscriptions après la date de clôture seront étudiées au cas par cas. **A noter qu'une pénalité de 5€ sera appliquée en sus du tarif garderie soir pour tout ajout d'inscription après la date de clôture**

8. ABSENCE EXCEPTIONNELLE CANTINE/GARDERIE

Toute absence exceptionnelle à l'école (enseignant absent **non remplacé**, fermeture imprévue de l'école, absence justifiée de l'enfant à l'école pour cause de maladie, évènement familial exceptionnel : décès d'un proche) d'un enfant devra être signalée **au plus tôt par téléphone et par mail** à la responsable de cantine si l'enfant était prévu en cantine et à la mairie si il était inscrit à la garderie. **Le signalement de l'absence ne présume pas la non facturation de la prestation.**

L'annulation d'une réservation pour un repas cantine ou une garderie soir pour des motifs autres que ceux mentionnés précédemment sera considérée comme non justifiée et sera facturée.

Délai annulation repas/ garderie soir pour absence exceptionnelle :

Seules les annulations pour absences exceptionnelles signalées **par téléphone et confirmé par mail** dans les délais suivants et **pendant les heures d'ouverture du restaurant scolaire**, pourront être prises en compte et ne seront pas facturées soit :

- Le lundi avant 9H00 pour annuler le repas/la garderie soir du mardi,
- Le mardi avant 9h00 pour annuler le repas/la garderie soir du jeudi,
- Le jeudi avant 9h00 pour annuler le repas/la garderie soir du vendredi,
- Le vendredi avant 9h00 pour annuler le repas/la garderie soir du lundi de la semaine suivante.

Il est rappelé qu'**aucune annulation ne peut s'effectuer auprès du personnel de la garderie périscolaire ou des enseignants.**

Toute prestation cantine ou garderie réservée et non annulée dans ces délais sera facturée, (en aucun cas le repas non consommé ne pourra être emporté).

9. REGLEMENT FACTURE

Une facture est adressée à chaque famille en début de mois suivant, **le règlement doit être effectué auprès du Trésor Public de SAINT-JULIEN-EN-GENVOIS. La fréquentation de la cantine et de la garderie implique pour les familles le paiement des prestations utilisées.** Le règlement peut être réalisé par :

- **prélèvement automatique** : Lors du dépôt du dossier d'inscription, les familles qui le souhaitent pourront effectuer le règlement des factures cantine/garderie par prélèvement automatique en complétant la fiche "mandat de prélèvement SEPA" accompagné d'un RIB.
- **par carte bancaire en suivant les indications mentionnés sur les factures,**
- **en espèce au guichet du Trésor Public de SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS,**
- **par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public.**

En cas de difficulté financière les familles doivent s'adresser au :

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES - Trésorerie de SAINT-JULIEN-EN GENEVOIS

26, avenue de Genève – 74163 SAINT JULIEN EN GENEVOIS

Tél. : 04.50.49.08.97 ou sur le site impot.gouv.fr - rubrique "contact".

En cas d'impayés, les parents qui ne règlent pas leurs factures dans les délais impartis s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi. De plus, l'accès à la cantine scolaire et/ou à la garderie périscolaire pourra être refusé à leur(s) enfant(s).

10. ASSURANCES

Tout dommage causé par un enfant mettra en cause la responsabilité de ses parents. Ainsi, les parents devront **fournir à l'inscription une attestation d'assurance** (responsabilité civile scolaire/extrascolaire et individuelle accident) pour l'année scolaire et **pour chaque enfant**.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol d'objet de valeur.

Les enfants qui suivent ou doivent suivre des traitements médicaux devront faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) en liaison avec le restaurant scolaire, le médecin scolaire et l'école.

Les parents devront en informer préalablement la mairie, la cantine scolaire et les personnels de la garderie.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant, accompagné d'un adulte, au SAMU ou aux pompiers afin d'être conduit au Centre d'urgence le plus proche. Lors d'un tel évènement, la Commune s'oblige par le personnel présent sur place à prévenir le responsable légal de l'enfant dans les meilleurs délais. Pour cela, les parents s'engagent à prévenir la Commune de tout changement d'adresse ou de téléphone.

11. DISCIPLINE

Les enfants doivent avoir une attitude correcte. Le respect et la politesse seront exigés vis-à-vis des adultes et des autres enfants.

Les enfants doivent conserver les locaux et le matériel mis à leur disposition en bon état. Toute détérioration grave de biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

En cas de problème de discipline, les personnels de surveillance en informeront les parents et la Mairie, qui leur adressera un courrier d'avertissement. **Après un ou deux avertissements écrits restés sans amélioration, la mairie se réserve le droit d'exclure l'enfant. En cas de récidive, l'exclusion pourra être définitive.**

En fonction de la gravité de l'acte, les parents peuvent être prévenus le jour même par téléphone et une exclusion immédiate pourra être prononcée.

12. PHOTOS :

Des photos des enfants pourront éventuellement être prises et publiées dans le cadre du bulletin municipal et/ou du site internet de Cuvat. La signature de la fiche d'inscription vaut acceptation du présent règlement et accord des parents quant à leurs modalités de diffusion précitées sans autre contestation ou réclamation relevant du droit à l'image.