

Règlement intérieur de la cantine et de la garderie périscolaire de Féternes

Approuvé par délibération du 17 juillet 2024

SOMMAIRE

I-	Présentation du gestionnaire.....	2
II-	Présentation et caractéristiques de la structure.....	2
	a) <i>Restaurant scolaire</i>	2
	b) <i>Projet d'Accueil Individualisé pour enfants allergiques (PAI)</i>	2
	c) <i>Garderie</i>	2
III-	Modalités d'inscriptions et tarifs.....	3
	a) <i>Inscriptions</i>	3
	b) <i>Conditions financières</i>	4
IV-	Règles de vie et aléas	4
	a) <i>Maladie, accident</i>	5
	b) <i>La responsabilité de la commune</i>	5
	c) <i>Contact</i>	5

I- Présentation du gestionnaire

La cantine et les temps périscolaires seront gérés durant la période scolaire par la municipalité et est ouverte aux enfants scolarisés sur la commune.

Une assurance responsabilité civile a été contractée afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

Les services sont assurés les lundis, mardis, jeudis et vendredis en **période scolaire uniquement**.

Les enfants sont encadrés par des agents communaux selon les effectifs inscrits.

II- Présentation et caractéristiques de la structure :

a) Restaurant scolaire

La cantine est située au rez-de-chaussée de l'école élémentaire.

La cantine fonctionne de 11h30 à 13h20.

La livraison et fourniture des repas se fait en liaison froide par le prestataire en vigueur choisi par la commune.

Aucun repas fourni par les parents ne sera autorisé sauf dérogation de l'autorité territoriale (s'agissant des PAI) et circonstances sanitaires exceptionnelles.

b) Projet d'Accueil Individualisé pour enfants allergiques (PAI)

Les enfants bénéficiant d'un PAI pourront être acceptés si le Maire ou la déléguée en donne l'autorisation. Les parents devront inscrire leur enfant en garderie du midi via l'application E-ticket. Ils se donnent le droit d'exclure à tout moment s'ils l'estiment nécessaire.

Les enfants seront inscrits dans le logiciel lorsque le PAI sera établi avec les enseignants et lorsque les médicaments et l'ordonnance aura été remis à l'agent du périscolaire.

Les parents devront déposer le repas de l'enfant dans un contenant à son nom avant 8h15 au service périscolaire.

La garderie leur sera facturée 3€ le temps de la pause repas.

Tous les autres PAI devront être autorisés par l'autorité territoriale ou son représentant avant leur mise en place.

c) Garderie

La garderie périscolaire municipale a pour but d'accueillir les enfants avant et après la classe.

Elle se situe dans une salle de l'école élémentaire.

- Garderie du matin (7h30-8h20)

Avant que les enfants ne soient pris en charge par l'équipe périscolaire, ils sont sous l'unique responsabilité des parents

Les enfants sont accueillis au fur et à mesure de leur arrivée.

La personne accompagnant l'enfant devra **signer la fiche de présence**.

Les enfants auront pris leur petit déjeuner chez eux et ils seront accompagnés par la personne autorisée jusque dans les locaux de la garderie.

Dans l'enceinte de la garderie, aucun aliment n'est autorisé.

A l'issue du temps de garderie les enfants sont confiés à l'équipe enseignante.

- Garderie de l'après midi (16h30-18h30)

A 16h30, les enfants sont confiés par les enseignants à l'équipe périscolaire.

Ils bénéficieront d'un temps de récréation ou activités proposées par la municipalité où ils pourront prendre leur goûter, fourni exclusivement par les parents.

Les enfants ne sont remis qu'aux parents ou à leur représentant majeur régulièrement mandatés à cet effet, dans le local périscolaire. Si des activités devaient être organisées dans d'autres salles, l'enfant serait raccompagné avec l'agent municipal dans le local périscolaire afin d'y récupérer ses effets personnels.

En aucun cas, un enfant ne peut être autorisé à quitter la garderie accompagnée d'un mineur, ni même par une personne majeure qui n'aurait pas été désignée expressément par le responsable légal de l'enfant.

A la reprise de l'enfant les parents, ou le mandataire désigné, doivent **signer la feuille de présence**.

Exceptionnellement, en cas de retard, **les parents doivent prévenir ou faire prévenir la personne responsable de la garderie** et dans la mesure du possible faire chercher l'enfant par une personne autorisée (contact au 06.80.56.44.89).

La garderie ferme à 18 h 30. Tout dépassement de cet horaire entrainera le paiement d'un surplus de 3€ correspondant à 2 heures de garderie.

III- Modalités d'inscriptions et tarifs

a) Inscriptions :

Le dossier d'inscription et le règlement intérieur sont accessibles via la plateforme famille du logiciel E-Ticket. Les pièces justificatives (Fiche de renseignements, Relevé CAF avec n° d'allocataire, barème et règlement signé, ...) devront être scannées et à intégrer sur la plateforme.

Seuls, les parents qui auront rempli le dossier d'inscription et accepté les conditions du présent règlement intérieur pourront inscrire leur(s) enfant(s).

Les inscriptions/désinscription se feront **au plus tard le mardi soir avant 17h30** pour la semaine suivante via la plateforme E-Ticket. Les annulations devront se faire dans le même délai pour les enfants inscrits au mois ou au trimestre, via la plateforme E-Ticket.

Sans annulation dans les délais, et en cas d'absence de l'enfant à la cantine, le repas ne pourra ni être remboursé, ni reporté même avec un certificat médical puisqu'il aura déjà été livré par le prestataire de repas.

En cas de sortie scolaire à la journée, les parents devront prévoir de fournir un pique-nique à leur enfant.

En cas d'absence ou grève des enseignants, pas de remboursement, report du repas commandé ou annulation du repas possible car les enfants peuvent être accueillis dans une autre classe en cas d'absence de l'enseignant ou par le service minimum d'accueil mise en place par la mairie en cas de grève.

Tout changement ou toute modification des données relatives à l'enfant (régime alimentaire, situation familiale...) pouvant survenir dans l'année doit impérativement être renseignée par la famille dans le logiciel.

Les informations relatives à la politique de protection des données des sites Internet www.qiis.fr et www.eticket.qiis.fr sont accessibles sur le portail famille du logiciel E-Ticket.

b) Conditions financières :

Le prix de la prestation par jour et par enfant est fixé par la commune de Féternes en fonction du coefficient familial sur présentation du relevé de la CAF. Sans justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué.

La municipalité se réserve le droit d'appliquer une tarification plus élevée dans le cas où un recrutement de personnel supplémentaire pour l'encadrement des enfants serait nécessaire.

Les tickets seront commandés sur le logiciel, via un « porte-monnaie virtuel » au plus tard le **mardi soir avant 17h30** pour la semaine suivante. En cas d'absence d'inscription de l'enfant, **il ne sera accepté.**

IV- Règles de vie et aléas

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux le temps de garde, il a été mis en place une charte de bonne conduite (annexée au présent règlement) qui doit être connue et signée des enfants.

En cas de non-respect des règles de vie, des sanctions pourront être prises, selon le tableau suivant :

Type de problème	Attitudes Principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant	Information verbale à l'enfant + mail aux parents
	Appropriation des jeux ou comportement égoïste	
	Impolitesse	Information verbale à l'enfant + mail aux parents
	Refus d'obéissance	
	Jeux avec la nourriture ou l'eau	
Non-respect des biens et des personnes	Dégradation ou vol du matériel	Convocation des parents et avertissement écrit +
	Comportement agressif	
	Persistance de comportements irrespectueux	Facture si dégradation ou vol
	Sortie des locaux ou de la cour sans autorisation	
Menaces vis-à-vis des personnes	Menace et/ou agression physique envers un élève ou un personnel	Exclusion temporaire après rencontre avec les parents
Autre	Autres comportements	Mesures déterminées en fonction des faits

a) Maladie, accident :

Les enfants malades ne peuvent être admis avant leur guérison.

Les médicaments pourront être donnés par le personnel de la cantine dans le cas d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

En cas de maladie survenant durant le temps de garde, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. Elle peut également, si elle le juge nécessaire, demander aux parents de venir chercher l'enfant.

En cas d'accident ou en cas d'urgence, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SMUR, Pompiers) ensuite à un médecin s'il peut arriver plus vite. La responsable est tenue d'informer les parents.

Aucun membre de l'équipe périscolaire ne peut administrer de médicaments aux enfants même avec une ordonnance du médecin.

b) La responsabilité de la commune

La responsabilité de la commune ne peut être engagée que pendant les heures de fonctionnement de la garderie (en leur présence, les parents sont responsables de leur enfant).

De plus, elle sera engagée seulement :

- si l'enfant est officiellement inscrit,
- dès l'instant où il a été confié au responsable jusqu'à l'heure de prise en charge par l'enseignant ou le responsable légal de l'enfant.

Si une seule des conditions du présent règlement ou du dossier d'inscription n'est pas respectée ou appliquée et en cas d'incident, la responsabilité incombera aux parents.

c) Contact :

Une messagerie est accessible via le logiciel E-ticket. Les inscriptions et demandes se feront uniquement sur la plateforme. Aucune demande auprès des agents des services périscolaires ou des enseignants ne sera prise en compte.

En cas de retard pour venir chercher l'enfant (uniquement dans ce cas) merci de prévenir les agents au 06.80.56.44.89

L'acceptation de ce règlement et de la charte de bonne conduite annexée conditionne l'admission des enfants.