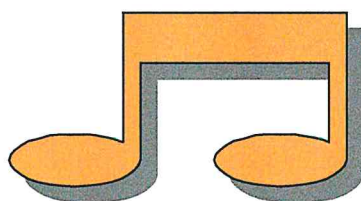




# Bienvenue



à la cantine  
et à la garderie  
d'Eyglis



## Règlement



# CANTINE SCOLAIRE

## FONCTIONNEMENT

Le service de restauration scolaire est géré par la commune d'Eyglis.

La fourniture des repas est assurée par la société cAp Verb suite à une convention qui a été signée avec la Mairie d'Eyglis.

La cantine fonctionnera les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires.

Après l'appel, les enfants inscrits à la cantine passeront aux toilettes et se laveront les mains sous la surveillance des agents de service.

Le repas sera servi à 11h35 pour le 1<sup>er</sup> service et suivi d'un second service à 12h30 selon le nombre d'enfants inscrits

Après le repas, une garderie sera assurée par les agents de service jusqu'à l'arrivée des enseignants et intervenants et ce jusqu'à 13h20.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Il est rappelé aux parents et aux enfants que le repas de midi est un temps de pause nécessaire au cours de la journée des élèves, ils doivent donc trouver la détente qu'ils sont en droit d'attendre de ce moment.

Pour tous les enfants, deux serviettes de table marquées à leur nom sont exigées et devront être apportées dès le premier jour d'école. Le lavage sera assuré par les services de la commune chaque semaine.

### ARTICLE 1 – RÉSERVATIONS ET INSCRIPTIONS :

Elles se feront de préférence en début de période et au plus tard le mardi à 12h pour la semaine S+1 sur le logiciel 3DOUEST, après avoir complété la fiche d'inscription prévue à cet effet.

**Toutes les inscriptions se feront via ce logiciel.**

Toute inscription implique de la part des parents et des enfants l'acceptation des menus qui seront affichés sur le panneau d'information de l'école, sur le site Internet de la commune et sur le logiciel 3D Ouest.

**Exceptionnellement** et au cas où l'enfant n'a pas été inscrit à la cantine, un pique-nique sera toléré, dans la mesure où la capacité d'accueil le permet (le tarif sera celui de la garderie) et après en avoir fait la demande en mairie. Les enfants pourront apporter **un pique-nique froid** emballé dans un sac individuel qui sera gardé dans le sac de l'enfant. **En aucun cas il ne sera réchauffé.**

Tout abus entraînera l'interdiction des pique-niques à la cantine.

**Tout enfant non inscrit en cantine ou en pique-nique sera refusé.**

### ARTICLE 2 – FACTURATION ET PAIEMENT :

Après inscription, aucun repas ne pourra être remboursé, excepté pour maladie sur présentation d'un certificat médical **d'une durée supérieure à 3 jours**, délai nécessaire pour suspendre la livraison des repas.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, aucun repas ne pourra être sorti de la cantine.

Le tarif de la cantine est délibéré en conseil municipal à chaque modification.

La facture sera envoyée au début du mois suivant par le Trésor Public ou, pour ceux ayant choisi le prélèvement bancaire, la facture sera disponible dans l'espace Parents du logiciel 3D Ouest.

### ARTICLE 3 – CAPACITÉ D'ACCUEIL :

Nombre d'enfants maximum autorisés par service : 45

### ARTICLE 4 – DOCUMENTS A FOURNIR :

- Attestation d'assurance (responsabilité civile et individuelle accident)
- Coupon règlement approuvé et signé
- Liste nominative et exhaustive des personnes susceptibles de récupérer les enfants aux heures de sortie de cantine.

### ARTICLE 5 – DISCIPLINE ET SANCTIONS :

Le personnel de la cantine est chargé de la discipline de l'établissement et pourra prendre les mesures nécessaires au respect des individus, des locaux et du matériel. En cas de dégradation volontaire une indemnité sera réclamée aux parents.

En cas d'indiscipline caractérisée, renouvelée et constatée par le personnel d'encadrement, la Mairie adressera un avertissement écrit aux parents (courrier ou courriel), et selon le cas ces derniers seront convoqués en Mairie. Au deuxième avertissement, la Mairie pourra exclure l'enfant de la cantine durant une période laissée à son appréciation.

### ARTICLE 6 – RESPECT DES RÈGLES DE VIE :

#### L'enfant a des droits :

- Être accueilli au restaurant scolaire dans de bonnes conditions, une ambiance détendue et attentive
- Être respecté
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces)

#### L'enfant a des devoirs :

- Respecter l'interdiction formelle de sortir de l'enceinte scolaire
- Respecter le responsable de table qui sera désigné chaque jour
- Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas à sa table : partage, équité et respect de la nourriture
- Respecter les consignes données par le personnel encadrant
- Respecter les autres enfants, le personnel encadrant, le matériel et son environnement
- Les actes d'incivilité, d'insolence, de discriminations, de violences verbales ou physiques seront sanctionnés

### ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ :

Les enfants inscrits à la cantine sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement.

- Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, excepté dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)
- En cas d'accident, le responsable légal est informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 11h30 à 13h30
- En cas d'accident le justifiant, le service confie l'enfant aux secours (pompiers, SMUR,...). Un adulte responsable (membre de l'équipe communale) l'accompagnera durant le transport par les secours vers le centre hospitalier le plus proche
- Les personnels municipaux informeront de l'hospitalisation de l'enfant, sans délais, le directeur de l'école, le Maire et les services communaux
- Il appartiendra aux parents ou aux représentants légaux de remplir les formalités auprès de leur assureur
- La Mairie couvre les risques liés à l'organisation du service uniquement

# **GARDERIE**

## **FONCTIONNEMENT**

La Mairie d'Eyglis assure une garderie les **lundis, mardis, jeudis et vendredis** pendant les périodes scolaires. Elle sera assurée par les agents de service aux horaires et lieux suivants :

- De 7h30 à 8h20, dans la classe des maternelles (ancien bâtiment, première entrée à droite au niveau de la cour)
- De 11h30 à 12h30, dans la cour du city stade ou dans le hall de l'ancien bâtiment en cas de mauvais temps (entrée au fond de la cour et à droite dans le couloir)
- De 12h30 à 13h20 en cas de pique-nique
- De 16h30 à 17h30, dans la cour ou dans la salle de garderie à l'étage de l'ancien bâtiment
- De 17h30 à 18h15, dans la cour ou dans la salle de garderie à l'étage de l'ancien bâtiment (entrée par derrière, le long de la route)

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **ARTICLE 1 – RÉSERVATIONS ET INSCRIPTIONS :**

Les inscriptions se font sur le logiciel cantine.

**Exceptionnellement**, l'inscription pourra se faire le jour même, sur le tableau d'affichage du hall d'entrée pour les petites et moyennes sections, ou via le cahier de correspondance. Dans ce cas, l'inscription devra être régularisée en mairie au plus tôt.

### **ARTICLE 2 – FACTURATION ET PAIEMENT :**

Le tarif de la garderie est délibéré en conseil municipal à chaque modification.

S'il y a un dépassement d'horaire, un supplément sera demandé.

La facture sera envoyée au début du mois suivant par le Trésor Public ou, pour ceux ayant choisi le prélèvement bancaire, la facture sera disponible dans l'espace Parents du logiciel 3D Ouest.

### **ARTICLE 3 – DOCUMENTS A FOURNIR :**

- Attestation d'assurance (responsabilité civile et individuelle accident)
- Coupon du règlement approuvé et signé
- Liste nominative et exhaustive des personnes susceptibles de récupérer les enfants aux heures de sortie de la garderie.

### **ARTICLE 4 – RESPECT DES HORAIRES :**

En cas de dépassement des horaires prévus, le montant correspondant (voir tarifs page 7) sera facturé aux parents. Le montant des dépassements figurera sur la facture envoyée par le Trésor Public ou, pour ceux ayant choisi le prélèvement bancaire, sur la facture qui sera disponible dans l'espace Parents du logiciel 3D Ouest.

**Après trois retards consécutifs l'enfant ne sera plus accepté.**



**ARTICLE 5 – DISCIPLINE ET SANCTIONS :**

Le personnel de la garderie est chargé de la discipline de l'établissement et pourra prendre les mesures nécessaires au respect des individus, des locaux et du matériel. En cas de dégradation volontaire, une indemnité sera réclamée aux parents.

En cas d'indiscipline caractérisée, renouvelée et constatée par le personnel d'encadrement, la Mairie adressera un avertissement écrit (courrier ou courriel), aux parents, et selon le cas ces derniers seront convoqués en Mairie. Au deuxième avertissement, la Mairie pourra exclure l'enfant de la garderie durant une période laissée à son appréciation.

**ARTICLE 6 – RESPECT DES REGLES DE VIE :**L'enfant a des droits :

- Être accueilli à la garderie scolaire et au périscolaire dans de bonnes conditions, une ambiance détendue et attentive
- Être respecté
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces)

L'enfant a des devoirs :

- Respecter l'interdiction formelle de sortir de l'enceinte scolaire
- Respecter les consignes données par le personnel encadrant lors des déplacements
- Respecter les autres enfants, le personnel encadrant, le matériel et son environnement
- Les actes d'incivilité, d'insolence, de discriminations, de violences verbales ou physiques seront sanctionnés.

**ARTICLE 7 – RESPONSABILITE :**

Les enfants inscrits à la garderie sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement.

- Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, excepté dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)
- En cas d'accident, le responsable légal est informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint durant les temps périscolaires.
- En cas d'accident le justifiant, le service confie l'enfant aux services de secours (pompiers, SMUR,...). Un adulte responsable (membre de l'équipe communale) l'accompagnera durant le transport par les secours vers le centre hospitalier le plus proche.
- Les personnels municipaux informeront de l'hospitalisation de l'enfant, sans délai, le directeur de l'école, le Maire et les services communaux.
- Il appartiendra aux parents ou aux représentants légaux de remplir les formalités auprès de leur assureur.
- La Mairie couvre les risques liés à l'organisation du service.

*Règlement adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 10 août 2023 et applicable à compter du 11 août 2023.*

Fait à Eyglies, le 11 août 2023

Le Maire,  
Anne CHOUVET



## TARIFICATION DES SERVICES

Les tarifs sont délibérés par le conseil municipal à chaque modification.

Tarifs adoptés par délibération du Conseil Municipal en date du 10 août 2023 et applicables à compter du 11 août 2023 :

**La cantine** : Le tarif est fixé à 6,65 € par repas et par enfant. Un tarif dégressif est appliqué en fonction du quotient familial.

Quotient familial	Prix du repas	Prise en charge Mairie	Coût restant pour la famille
QF > 651	6,65 €	0,50 €	6,15 €
650 > QF > 501	6,65 €	1,00 €	5,65 €
500 > QF > 0	6,65 €	5,65 €	1,00 €

**Périscolaire garderie** : Les tarifs par enfant présent à la garderie sont les suivants :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi			
7h30 - 8h20	1,00€	12h30 - 13h20	1,00€
11h30 - 12h30	1,00€	16h30 - 17h30	1,00€
		17h30 - 18h15	1,00€

Exemple : Mon enfant pique-nique exceptionnellement à la cantine, je paye 2,00 € (de 11h30 à 13h20).

**Dépassement d'horaire : 5,00 € (par période de garderie et par enfant)**

A remplir et signer et à remettre lors de l'inscription de votre/vos enfant (s).

Je soussigné(e)..... père, mère, responsable légal (1)

de(s) (l')enfant(s): .....

atteste avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur et des tarifs :

- De la cantine scolaire
- Des services périscolaires (garderie)

Je certifie en avoir compris les termes et les accepte sans réserve.

Le ..... à .....

Signature

(1) Barrer la mention inutile