



**Mairie de Léaz**  
Service Périscolaire  
9, rue Saint Amand  
01200 LEAZ

Envoyé en préfecture le 13/07/2021

Reçu en préfecture le 13/07/2021

Affiché le



ID : 001-210102091-20210630-41\_2021DEL-DE

## Règlement Intérieur Cantine et Garderie périscolaire

### MEMENTO

#### HORAIRES D'ACCUEIL DES ENFANTS

Le service périscolaire fonctionne tous les jours d'école :

• Le matin	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 7h30	à 8h20
• Le midi	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 11h20	à 13h20
• Le soir	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	de 16h30	à 18h30

#### COORDONNEES A UTILISER

1/ Cantine/garderie (numéro de l'agent gestionnaire)	<b>06.73.46.18.92</b>
2/ Mail via le portail famille	<b>dossier - messagerie</b>
3 /Mairie	<b>04.50.48.23.01</b>



Les agents d'animation sont joignables par téléphone **UNIQUEMENT** pendant les horaires du service périscolaire avec la possibilité de laisser un message ou de les contacter par mail en dehors de ses horaires.

**Tout changement d'adresse, de n° de téléphone, de mail, devra être fait sur le portail famille.**

**L'attestation d'acceptation du règlement est à retourner en Mairie dûment datée et signée avant le 25 août de l'année scolaire.**

**L'enfant ne sera pas pris en charge par les services périscolaires, si le règlement n'est pas retourné signé.**

- Il est rappelé qu'il est impératif de joindre le service périscolaire dans tous les cas suivants :
  - Absence
  - Inscription de dernière minute

## REGLEMENT INTERIEUR

### ARTICLE 1 PREAMBULE

Les services périscolaires de la cantine et de la garderie sont organisés par la mairie de Léaz.

Ils s'adressent aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Léaz.

Les services périscolaires fonctionnent à compter du jour de la rentrée scolaire durant les 36 semaines scolaires.

### ARTICLE 2 DOSSIER D'INSCRIPTION

L'inscription administrative est valable pour une année scolaire.

Pour toute nouvelle inscription scolaire :

1/ Se présenter en mairie pour officialiser l'inscription qui est faite par le service administratif, (fiche type « cantine / garderie » pour les inscriptions à l'année).

2/ Un identifiant famille vous sera communiqué afin de vous connecter au portail famille.

3/ Le dossier d'inscription **doit être complété et/ou modifié** sur le portail famille à l'aide du numéro attribué par la mairie, lors de l'enregistrement du premier enfant inscrit à l'école.

4/ inscrire 2 adresses mails et 2 numéros de téléphone afin que vous puissiez être joints à tout moment.

Les pièces à joindre à chaque rentrée scolaire pour actualisation du dossier sont les suivantes :



- L'avis d'imposition de l'année N-1 ou l'attestation CAF sur laquelle apparaît le quotient familial N-1
- L'attestation d'assurance responsabilité civile scolaire de l'année en cours
- Le règlement signé par les parents ou les représentants légaux

En cas de non-présentation de ces documents, les tarifs maximum (correspondant au quotient familial le plus élevé) seront appliqués.

### ARTICLE 3 PORTAIL FAMILLE

Les familles ayant fait leur dossier d'inscription aux services périscolaires peuvent accéder, sur internet, à leur portail, avec leur identifiant propre. La notice portail famille est disponible sur le site de la mairie.

Au moment de l'inscription, la famille doit bien remplir l'onglet « mon compte » et l'onglet « mes enfants » sur le portail famille (coordonnées famille, données complémentaires, autorisations...).

Tous changements de situation, résidence, téléphone, adresse mail devront être signalés sur la fiche famille du « portail famille ».

L'admission aux services ne sera valable qu'à condition que toutes les rubriques soient remplies sur le portail famille et en particulier les renseignements concernant l'assurance scolaire et périscolaire obligatoire, dès le premier jour d'école.

#### a) **GARDERIE**

L'inscription de l'enfant se fait sur le portail famille avec un délai de réservation et d'annulation de 2 jours hors week-end avant le jour de la garderie.

#### b) **CANTINE**

L'inscription de l'enfant se fait sur le portail famille avec un délai de réservation et d'annulation de 5 jours avant le jour du repas.

#### **Annulations**

Toute absence de l'enfant devra être signalée, **dès l'absence de celui-ci**, par les parents ou le représentant légal auprès du service périscolaire par mail via le portail famille ou par téléphone (sms ou appel) au 06 73 46 18 92.

- **L'annulation d'un service (repas - garderie matin / soir) pour enfant malade sera prise en compte et le service ne sera pas facturé le 1<sup>er</sup> jour, si les parents préviennent le service périscolaire le matin avant 8h30.**
- **Pour une absence d'une durée supérieure à un jour, pour que le service réservé des jours suivants ne soit pas facturé, il est impérativement demandé de prévenir avant 8h30 si l'enfant est absent le lendemain.**
- **Si un enfant est malade à l'école le matin et qu'il est récupéré, le repas ne sera pas facturé.**
- **Si un enfant est malade en cours de journée et qu'il est récupéré la facturation de la garderie ne sera pas facturée.**
- **En cas d'absence d'un enseignant les repas ne seront pas facturés.**

**Aucun repas ne sera emporté du restaurant scolaire au domicile de l'enfant (problème de conditionnement et de liaison froide de la nourriture).**

#### **Fiche semaine type – Inscription à l'année**

Cette fiche est proposée pour les parents ayant un planning régulier à l'année. Elle est disponible sur le site de la mairie et à retourner complétée au service Cantine/Garderie qui se chargera d'enregistrer le planning sur le portail famille. En cas de changement il vous sera possible d'effectuer des modifications directement sur le portail famille.

### **ARTICLE 4 MODALITES D'ACCUEIL DE LA GARDERIE ET DE LA CANTINE**

Le personnel accueille les enfants dans les locaux de la cantine et de la garderie et dans la cour de récréation de l'école, quelques fois en extérieur (bibliothèque, city stade, balades) et toujours accompagné d'un agent.

- **GARDERIE et CANTINE** : lundi / mardi / jeudi / vendredi

<b>Garderie</b>	Ecole	<b>Pause méridienne Cantine – PAI Garderie du midi</b>	Ecole	<b>Garderie</b>
<b>7h30-8h20</b>	8h20 -11h20	<b>11h20 – 13h20</b>	13h20 - 16h30	<b>16h30 – 18h30</b>

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel qui assure une discipline bienveillante.

Le matin, les parents doivent accompagner leur enfant à l'intérieur des locaux et s'assurer de sa prise en charge par le personnel.

Le midi, les enfants sont pris en charge par le personnel de la cantine auprès des enseignants.

Selon les effectifs un ou plusieurs services de cantine sont mis en place.

L'enfant est encouragé à goûter les plats proposés.

Des temps de récréation avant et/ou après le repas sont prévus en extérieur ou en intérieur, en fonction du bien-être et de la sécurité de l'enfant.

Pour la garderie un goûter doit être fourni par les parents, les déchets et le chocolat sont à éviter.

Le soir, les parents doivent récupérer leur enfant auprès du personnel périscolaire. Ainsi ils seront avertis si un évènement particulier s'est déroulé au cours de la journée.

- **ACCUEIL EXCEPTIONNEL :**

Afin de pallier aux situations d'urgence, d'oubli d'inscription, d'impossibilité de joindre les parents, de dépassement d'horaire, etc... les enfants seront exceptionnellement accueillis à la cantine et à la garderie avec le tarif approprié.

Dans la mesure du possible, il conviendra de prévenir le service périscolaire.

## **ARTICLE 5 MENUS DU RESTAURANT SCOLAIRE**

Les repas sont livrés et préparés par un prestataire extérieur. Ils sont remis en température dans les locaux de la cantine, selon les normes en vigueur.

- **Allergies alimentaires –Projet d'Accueil Individualisé :**

Ce service est créé pour répondre à la demande des familles lorsqu'un enfant présente des allergies à la nourriture. Il peut être accueilli dans les locaux de la cantine scolaire, y prendre ses repas préparés par la famille, à condition que le PAI le mentionne.

A l'initiative de la famille le PAI est rédigé par le médecin scolaire (école élémentaire) ou le médecin de la PMI (école maternelle) ou à défaut par le médecin de famille.

Le Maire en est avisé et le personnel périscolaire est associé à la démarche afin de recevoir les consignes nécessaires, **avant le premier jour de la rentrée les parents doivent impérativement fournir les ordonnances, les médicaments et le formulaire du PAI.** Sans ces documents et les médicaments l'enfant ne sera pas accepté dans les services périscolaires.

Les modalités des opérations sont précisées dans le protocole d'accueil à la cantine scolaire des enfants allergiques en vigueur.

Les familles concernées doivent faire une demande en mairie afin de pouvoir disposer de ce service sur leur espace dédié du portail famille.

Les inscriptions et désinscriptions s'effectuent sur ce dernier dans les mêmes conditions que pour le service restauration.

- **Repas spéciaux :**

En cas de repas spéciaux, les parents peuvent le signaler sur le portail famille lors de l'inscription.

## **ARTICLE 6            TARIFS**

Les tarifs sont gradués en fonction du quotient familial.

Le service de restauration scolaire comprend la fourniture des repas, et les charges suivantes : personnel de service, encadrement, administratif, entretien des locaux et charges inhérentes (eau, électricité, entre autres).

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal ; ils sont consultables sur le site de la mairie.

Nous vous rappelons que toute demi-heure de garderie commencée est due.

- **Facturation :**

La facturation des repas, des heures de garderie est établie et payable sur le portail famille.

Le règlement s'effectue par carte bancaire (si problème lors du paiement par internet par carte bancaire, possibilité de venir payer en mairie par chèque).

Les inscriptions aux services périscolaires ne seront plus autorisées en absence de règlement des montants dus antérieurement.

## **ARTICLE 7            DISCIPLINE**

Le personnel s'engage à faire respecter les règles élémentaires de vie en collectivité pour la sécurité et le bien-être de l'enfant.

Les enfants, leurs parents, et le personnel se doivent respect mutuel.

Il est interdit de se livrer à des jeux violents ou de nature à causer des accidents à soi-même ou à autrui.

Le personnel est tenu d'informer le Maire en cas de comportement perturbateur pour concertation avec la famille.

Par ailleurs, les enfants et leurs parents s'engagent à respecter le matériel.

Les objets ou jeux personnels sont tolérés dans la mesure où ils ne sont pas source de conflit.

Les objets dangereux et les téléphones portables sont interdits.

Le personnel et la commune ne sont pas responsables de la perte, du vol, ou de la détérioration des objets personnels de valeur ou non.

## ARTICLE 8 SANTE, HYGIENE et SECURITE

Les enfants devront se présenter le matin à la garderie dans un état de propreté convenable et des chaussures adaptées (pas de tongs et de talons).

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf pour les élèves concernés par le PAI.

Un enfant malade et/ou fiévreux n'a pas vocation à passer sa journée à l'école : les parents seront avertis et invités à trouver un autre mode de garde.

Les parents autorisent le personnel des services périscolaires à prendre toutes les mesures d'urgence en cas d'accident : les secours seront appelés en priorité et la famille sera immédiatement prévenue par téléphone. Pour les petits accidents, un sms vous sera envoyé pour information et vous pourrez ainsi décider si vous souhaitez venir chercher votre enfant.

Dans ce but, il est impérativement demandé aux familles de bien remplir les fiches famille et enfant(s) (**surtout contacts téléphone et autorisations**) sur le portail famille au moment de l'inscription.

## ARTICLE 9 ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Chaque famille reçoit un exemplaire de ce règlement lors de l'inscription de ses enfants à la cantine et la garderie.

**Le coupon ci-dessous est à retourner obligatoirement aux services périscolaires dans les plus brefs délais pour signifier l'acceptation de ce règlement.**

**L'acceptation du règlement conditionne la fréquentation de la cantine et de la garderie.**

Fait à Léaz, le 13 juillet 2021



Le Maire,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Christine Blanc".

Christine BLANC

**Merci de remplir et de retourner  
l'attestation page n°7  
en Mairie dûment datée et signée  
impérativement avant le 25 AOUT**

# ATTESTATION

**A retourner avant le 25 août en mairie**

**Règlement Intérieur Cantine et Garderie périscolaire**

Je ou nous soussigné(s) (nom et prénom)

.....  
.....

Parent(s) ou représentants légal(aux) de(s) l'enfant(s)

(Nom Prénom Date de naissance)

- .....  
- .....  
- .....  
- .....  
- .....  
- .....

Atteste(ons) avoir pris connaissance du Règlement cantine et garderie.

Léaz, le .....

Signature (s) :