



REGLEMENT INTERIEUR SERVICES PERISCOLAIRES COMMUNAUX CANTINE - GARDERIE ECOLE DELLY MARCHI

Le Règlement Intérieur contient des informations sur le fonctionnement au quotidien de la cantine et de la garderie. Il fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel.

L'heure du déjeuner est un moment important de la journée pour les enfants. Ce temps permet de favoriser les échanges, l'épanouissement ainsi que la socialisation des enfants encadrés par un personnel qualifié.

1. Horaires et obligations

La cantine fonctionne le Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi et s'articule autour de 2 services :

11h30-12h15 / 12h20-13h05

En garderie, les enfants sont accueillis avant et après les heures de classe :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 8h20, de 11h30 à 12h15, de 13h10 à 13h20 et de 16h30 à 18h15 maximum.

Seuls les enfants ayant acquis la propreté pourront accéder au service municipal de cantine et de garderie.

Pendant le temps de garderie du soir, les enfants peuvent apporter leur goûter.

En cas d'urgence, vous pouvez joindre le service de cantine garderie au 04 95 21 01 16.

Ce numéro de téléphone est réservé au service de cantine garderie uniquement, aucun message concernant les enseignants ne sera transmis.

La surveillance des enfants est assurée par des agents communaux : agents titulaires du Brevet d'Aptitude Aux Fonctions d'Animateur (BAFA), CAP Petite Enfance, ATSEM, agents Techniques et apprentis stagiaires.

Respect des horaires de fermeture

En cas de retard et dans l'impossibilité de joindre les parents, l'équipe de direction fera appel aux autorités compétentes (police nationale de Sainte Lucie de Porto-Vecchio) qui seront amenés à prendre en charge l'enfant. **Tout retard des parents ou des personnes dûment habilitées à récupérer l'enfant au-delà de 18h15 fera l'objet d'une surfacturation de 15 euros toutes les 5mn de dépassement.**

1. Inscription

Le service est destiné à toutes les familles de la commune de Lecci, prioritairement à celles dont les deux parents travaillent, aux familles monoparentales, ou dont le domicile est non desservi par le transport scolaire. Une inscription temporaire peut être accordée si les circonstances particulières et exceptionnelles le justifient (travail saisonnier, hospitalisation d'un des deux parents...)

Les demandes sont satisfaites dans la mesure des places disponibles qui sont limitées à 145 élèves.

Les dossiers d'inscription sont mis à la disposition des familles à la mairie de Lecci auprès du bureau des affaires scolaires. Le renouvellement d'inscription s'effectue tous les ans au mois de mai, les formulaires sont remis à l'école et doivent être remis en mairie avant la date demandée.

Si des modifications de coordonnées ou un changement dans les personnes autorisées à venir récupérer vos enfants à l'école interviennent en cours d'année merci d'en informer la mairie par écrit ou par mail : cg.lecci@orange.fr

- Demande d'inscription hors commune :

Pour les enfants hors commune, l'accès aux services extrascolaire est validé par une commission en juillet. Celle-ci peut refuser l'inscription aux services extra-scolaires. Le non-règlement des factures entraîne automatiquement l'exclusion des services extrascolaires.

2. Assurance

Les parents doivent souscrire une assurance Responsabilité Civile couvrant les accidents dont leur enfant peut être à l'origine ou la victime. Une attestation de cette assurance devra être remise lors de l'inscription. Conformément à la réglementation, la municipalité de LECCI souscrit une assurance responsabilité civile. L'enfant ne doit porter aucun bijou de valeur et n'amener aucun objet personnel. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Il est souhaitable que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant afin d'éviter les erreurs et les pertes.

3. Santé de l'enfant

L'inscription au service de la restauration scolaire implique obligatoirement la prise des repas fournis par la Commune. Elle interdit formellement l'apport extérieur et la prise de repas fournis par les familles.

Si pendant le temps des services périscolaires l'état de santé de l'enfant le justifie, le personnel de surveillance avertit les parents. En cas d'urgence, l'enfant peut être dirigé vers un service médicalisé d'urgence conformément à l'accord parental exprimé lors de l'inscription.

4. Tarifs et Facturation

Les tarifs (voir annexe) sont fixés par la municipalité et sont révisables chaque année. Les repas sont fabriqués par la cuisine de Sainte Lucie de Porto-Vecchio.

La responsable de la cantine effectue quotidiennement l'appel dans chaque classe avant de passer la commande des repas au plus tard à 9h00. Cela permet à la municipalité de procéder au décompte des repas en cas d'absence, de sortie ou voyages scolaires.

Si exceptionnellement vous récupérez votre enfant à 11h30 alors qu'il est inscrit à la cantine, vous devez obligatoirement fournir un mot écrit au personnel de cantine au plus tard à 8h30 le matin même de l'absence. Si le personnel de cantine n'a pas d'écrit, le repas ne sera pas décompté. La cantine ne fonctionne pas à la carte.

Le Trésor Public exige le paiement dans les 21 jours suivant l'émission de la facture. Les modalités de règlement sont chèques, espèces ou virement au Trésor Public.

En cas de non-paiement :

1- Un rappel est effectué par courrier 15 jours après l'émission de la facture

2- Si le règlement n'intervient pas dans les 7 jours suivant, le recouvrement s'effectuera par le trésor public.

5. Arrivée et départ des enfants

L'enfant sera déposé par l'un des deux parents et remis au personnel responsable. Il sera récupéré au portail de l'école. Les parents doivent obligatoirement préciser le nom de la ou des personne(s) habilitée(s), nécessairement majeure(s), à récupérer l'enfant en lieu et place et fourniront les coordonnées sur la fiche d'inscription.

En cas de séparation des parents, ceux-ci sont réputés s'être mis d'accord sur les modalités de récupération de l'enfant. En cas de litige, les modalités de garde de l'enfant déterminées dans le jugement de divorce ou l'extrait du jugement de conciliation seront appliquées.

NB : les familles sont tenues d'informer le service concerné de la mairie de tout changement de situation en rapport avec le service de la garderie : séparation, divorce, arrêt de fréquentation de la garderie ou cantine.

Pendant le temps extra-scolaire, le personnel communal de la cantine ou de la garderie est responsable des enfants. Les parents qui viendraient chercher leur enfant, pendant le temps de la garderie cantine, doivent impérativement remplir une demande d'autorisation de sortie.

6. Discipline

L'enfant a des droits

- Etre respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement.
- Signaler à la responsable un souci ou une inquiétude.
- Etre protégé contre les agressions des autres enfants (bousculade, moquerie, menace...)
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

L'enfant a des devoirs

- Respecter les règles élémentaires de politesse.
- Respecter les autres enfants et le personnel de restauration et de garderie, être poli et courtois avec ses camarades et avec les adultes présents.
- Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas.
- Se tenir correctement à table, utiliser les couverts comme il se doit, et goûter au moins les aliments qui leur sont présentés.
- Respecter les règles en vigueur et les consignes. Ne pas crier, ne pas se bousculer entre camarades, rentrer et sortir du restaurant en bon ordre.
- Respecter la nourriture.
- Respecter le matériel et les locaux.
- Ne jamais quitter seul(e) le service de la garderie.

Aucun écart ne sera toléré dans le cas où la conduite de l'enfant ne serait pas conforme au Règlement Intérieur. Il sera sanctionné par un avertissement. Au bout de 3 avertissements, l'enfant aura une exclusion temporaire de la cantine de 3 jours. Si récidive, 15 jours.

Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif en ce qui concerne l'application du présent règlement en recommandant à leurs enfants d'en observer strictement les prescriptions.



Je soussigné(e) Madame, Monsieur,agissant en qualité de représentant légal de l'enfant (s) :.....classe (s), déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur, et m'engage à en respecter les dispositions.

Fait à Lecci, le

Signature du représentant légal