

## COMMUNE DE SAINT-ROCH

1 rue Principale  
37390 Saint-Roch  
Tel : 02 47 56 74 67

@ : [accueil.secretariat@mairiesaintroch.fr](mailto:accueil.secretariat@mairiesaintroch.fr)

@ pour prévenir d'une absence :  
[cantine-garderie@mairiesaintroch.fr](mailto:cantine-garderie@mairiesaintroch.fr)

## REGLEMENT INTERIEUR

### GARDERIE et CANTINE



#### Préambule

La Commune considère que la journée de votre enfant est à prendre dans sa globalité. Le service de la cantine scolaire est délégué à un prestataire extérieur, quant à l'accueil périscolaire est placé sous la responsabilité de la Commune.

Le portail numérique fait référence à l'application mobile utilisable par les parents pour faire des demandes d'ajout de repas. Une notice et un code vous sera envoyé par mail.

#### 1 - Fonctionnement

L'accueil fonctionne tous les jours de la classe, sauf le mercredi et le samedi.

#### 2 - Horaires de la garderie

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- le matin de **7 h 20 à 8 h 20**
- l'après-midi de **16 h 30 à 18 h 30**.

Les parents sont priés d'accompagner et de reprendre leur enfant auprès de l'animatrice responsable. Dans le cas contraire, la Commune décline toute responsabilité en cas d'accident.

La Commune se réserve la possibilité d'adapter les tranches horaires en fonction de la fréquentation. Toute décision en ce sens interviendrait après étude et serait communiquée en temps utile afin que vous puissiez prendre vos dispositions.

Pour le bien-être de votre enfant (angoisse de l'attente), pour le respect du temps de travail des animateurs et pour des raisons de sécurité et d'assurances, les retards fréquents et longs ne sont pas tolérés. Au-delà du créneau horaire précisé dans ce règlement, l'équipe d'animation appellera la gendarmerie.

Nous attirons votre attention sur la nécessité d'établir une relation de confiance entre les parents, les enfants et l'équipe d'animation. Il est nécessaire d'être vigilant sur le respect des camarades, de l'équipe d'animation et du matériel mis à disposition.

L'accueil périscolaire n'est pas une étude surveillée : il est néanmoins possible pour les enfants d'étudier leurs leçons, en autonomie, sans obligation de contrôle ni de résultat.

Les goûters sont à la charge des parents.

#### 3 - Inscriptions

3.1- L'inscription à la cantine vaut acceptation du règlement.

3.2- PEP37 met à votre disposition (sur le site de la mairie) leur propre dossier d'inscription se son règlement pour l'accueil périscolaire.

3.3- La famille remplit obligatoirement une fiche d'inscription par enfant, qui est à renouveler chaque année.

Toutes les rubriques doivent être soigneusement complétées et signées.

Les parents doivent obligatoirement souscrire pour leur enfant l'assurance « extra-scolaire » ou fournir une photocopie de leur assurance personnelle couvrant les activités de l'enfant et comprenant le risque « individuelle-accident ».

Ces documents doivent être remis à l'accueil périscolaire, au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de présence de l'enfant.

3.4- L'autorisation de soin intégrée à la fiche d'inscription doit impérativement avoir été complétée, datée et signée par les représentants légaux de l'enfant. Dans le cas contraire, la Commune se verra dans l'obligation de refuser l'enfant à la cantine.

En cas d'accident et en fonction de sa gravité, le tuteur légal de l'enfant est prévenu, par téléphone, au numéro mentionné sur la fiche d'inscription.

3.5- En cas d'intolérance de l'enfant à certains aliments, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) doit être rédigé par le médecin scolaire en concertation avec la famille, la mairie, le prestataire de cantine et la direction de l'école. Une demande doit impérativement être remise au directeur(trice) de l'école qui convoquera les différents signataires du protocole.

**3.6 Dans le cas où vous auriez des factures impayées ou si votre dossier est incomplet, l'inscription de votre(vos) enfant(s) ne sera pas prise en compte.**

#### 4 - Fréquentation de la cantine

4.1- Les parents s'engagent en début d'année pour une fréquentation régulière sur un nombre de jours par semaine.

4.2- Le changement (rajout ou désinscription) n'est possible que sur demande écrite ou via le portail numérique, 15 jours minimum avant la prise d'effet.

4.3- En cas de fréquentation occasionnelle, les parents doivent en informer la mairie, par mail ([cantine-garderie@mairiesaintroch.fr](mailto:cantine-garderie@mairiesaintroch.fr)) ou par courrier, 8 jours minimum avant le jour du repas. Le courrier doit être déposé dans la boîte à lettres située devant la mairie.

4.4- Si l'enfant mange à la cantine un jour où il n'est pas inscrit régulièrement, sans que les responsables aient été avertis, ce repas sera facturé comme un repas occasionnel (cf. tarification) et ce, même si l'enfant est inscrit pour les autres jours de la semaine.

### **5 - Absence : maladie**

Pour une absence d'une durée inférieure à 2 jours de classe : Tous les repas sont facturés. Aucune déduction n'est faite.

Pour une absence d'une durée supérieure à 2 jours de classe, les repas seront facturés pour les 2 premiers repas uniquement et sous réserve de la fourniture d'un certificat médical justifiant de l'absence supérieure aux 2 jours.

### **6 - Composition des repas**

Les menus sont consultables plusieurs semaines à l'avance sur le site de la commune (<http://www.saint-roch.fr>) ou à l'école.

### **7 - Tarifs**

7.1- Les tarifs de la cantine sont fixés annuellement.

La grille des tarifs des repas et la fiche d'inscription sont consultables et téléchargeables sur le site internet de la commune (<http://www.saint-roch.fr>)

Les parents des enfants faisant l'objet d'un PAI ont la possibilité de commander des plateaux repas NATAMA (facturation à part) ou d'apporter des paniers repas directement à la cantine. Dans ce second cas, il sera demandé aux parents une participation financière demandée aux familles étant réduite aux frais d'infrastructure et de surveillance. (voir tarifs)

7.2- Sorties scolaires : le pique-nique peut être fourni par le prestataire et facturé au tarif normal.

### **8- Paiement / Facturation**

8.1- Les règlements se feront par chèques à l'ordre du Trésor Public, par prélèvement (fournir un RIB à l'inscription et le mandat SEPA), par CB sur le site des impôts ou par virement. Les chèques emploi service sont exclus. Tous les paiements doivent se faire directement auprès du Trésor Public de Joué-lès-Tours.

8.2- Une seule facture est établie par famille, même en cas de garde alternée.

8.3- En cas de grève du personnel de la commune : les repas non pris sont remboursés, en régularisation, sur le mois suivant.

8.4- En cas de grève du corps enseignant : les repas ne seront pas déduits, les enfants pouvant être accueillis dans les autres classes.

8.5- En cas de fermeture imposée par l'État, les repas non pris seront remboursés, en régularisation, sur le mois suivant.

### **9 - Hygiène, médicaments, discipline – Sanctions**

9.1- Le rôle du personnel de mairie est d'assurer la surveillance et l'encadrement des élèves. Le rôle des parents est d'inculquer à leurs enfants les règles élémentaires propres au bon fonctionnement de toute vie en collectivité. Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à donner des médicaments pendant le temps du repas, même s'il y a prescription médicale (sauf si c'est prévu dans le cadre d'un P.A.I.)

9.2- Un enfant peut recevoir un avertissement, transmis aux parents, en cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement de la cantine ou de la garderie, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété ;
- une attitude agressive envers les autres élèves ;
- un manque de respect caractérisé envers le personnel encadrant ;
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

9.3- Après trois avertissements restés vains, et/ou en cas de faits graves, l'enfant sera convoqué avec ses parents par le maire accompagné de la commission scolaire. Une mesure d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements sont reprochés.

9.4- En cas de manquement répété à ce règlement (ex: dépassement de l'heure de départ + 3 fois maximum), la Commune se réserve la possibilité de mettre un terme à l'accueil de votre enfant en garderie.

9.5- Toute dégradation du matériel imputable à un enfant pour non-respect des consignes sera à la charge des parents.

Le Maire de St Roch,  
Alain Anceau

**Signatures des parents :**

**Prénom et signature de l'élève :**

**Adresse mail obligatoire (portail cantine) :**