

# COMMUNE DE CORBONOD

## CANTINE - ACCUEIL PERISCOLAIRE

### REGLEMENT INTERIEUR

Annexé à la délibération n° 2018-053 du 07 septembre 2018

#### Dispositions communes aux deux services

##### **Article 1 : Champ d'application**

La cantine, l'accueil périscolaire sont des services proposés et gérés par la commune de CORBONOD.

Ils accueillent les élèves des écoles maternelle et primaire.

##### **Article 2 : Responsabilité**

Le personnel et/ou les intervenants et/ou les stagiaires assurent le fonctionnement du service sous la responsabilité du Maire.

##### **Article 3 : Modalités d'inscription**

Toute demande d'inscription sera faite sur le site Internet :

[http://corbonod.cantine-de-france.fr/inscription\\_parent](http://corbonod.cantine-de-france.fr/inscription_parent)

Lors de la première connexion, les parents préciseront leur adresse mail et recevront, dans leur messagerie, un mot de passe qu'ils pourront personnaliser, il leur donnera accès au dossier et leur permettra de faire les réservations.

L'inscription n'est faite qu'une seule fois pour toutes les années à venir.

Les parents qui n'ont pas la possibilité de procéder à l'inscription par Internet s'adresseront en mairie.

L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et le certificat médical (pour les allergies seront remis en mairie au plus tard 15 jours avant la rentrée scolaire).

**Le dossier d'inscription ne fait pas office de réservation.**

##### **Article 4 : Réservation**

Les parents qui auront procédé à l'inscription de leur(s) enfant(s) pourront faire les réservations au plus tard 48 heures à l'avance à l'aide du planning de réservation situé sur le site Internet :

<http://corbonod.cantine-de-france.fr>

ou par le lien créé sur le site Internet de la commune :

<http://www.corbonod.net>

Exemple : pour le lundi, l'inscription doit avoir été faite au plus tard le jeudi soir de la semaine précédente.

Pour les parents qui n'ont pas accès à Internet, faire la démarche en mairie dans les mêmes conditions.

#### **Article 5 : Annulation**

Toute annulation devra être signalée au plus tard 48 heures à l'avance à l'aide du planning de réservation situé sur le site Internet :

<http://corbonod.cantine-de-france.fr>

ou par le lien créé sur le site Internet de la commune :

<http://www.corbonod.net>

Exemple : pour le lundi, l'annulation doit avoir été faite au plus tard le jeudi soir.

Pour les parents qui n'ont pas accès à Internet, faire la démarche en mairie dans les mêmes conditions

#### **Article 6 : Absences**

Toute absence non justifiée (certificat médical) ou annulation en dehors des délais mentionnés donnera lieu à facturation.

#### **Article 7 : Facturation**

Chaque mois, il sera établi une facture payable au Trésor Public.

#### **Article 8 : Impayé**

En cas de non paiement des factures, le Trésor Public engagera des poursuites.

De même, le non paiement des factures peut donner lieu à une exclusion temporaire de l'enfant.

#### **Article 9 : Tarif**

Le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal.

#### **Article 10 : Assurance extrascolaire**

Il est conseillé aux parents de vérifier auprès de leur assureur la couverture des risques tels que vols, perte d'objets personnels, dégradation de matériel collectif et, le cas échéant, de souscrire un contrat d'assurance adapté.

#### **Article 11 : Interdictions**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est absolument interdit de fumer dans les locaux, dans l'enceinte du groupe scolaire et de ses dépendances. De même, il est interdit d'y introduire un animal.

Ces interdictions demeurent même en dehors des heures d'utilisation des lieux par les enfants.

#### **Article 12 : Règles de vie**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de bonne conduite, de politesse et de discipline indispensables au bon fonctionnement de toute vie collective.

Le manquement à ces règles conduira à une exclusion de l'enfant de manière temporaire ou définitive.

Les enfants sont accueillis sans fièvre ni état contagieux.

Aucun médicament ne sera administré aux enfants par le personnel et/ou les éventuels intervenants et/ou stagiaires.

#### **Article 13 : Date d'application**

Le présent règlement est applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018.

Il annule et remplace le règlement du 03 juin 2015.

## **Dispositions spécifiques à chaque service**

### **A – Dispositions spécifiques à la cantine**

#### **Article cantine 1 : horaires d'ouverture**

La cantine est ouverte de 12 h 00 à 13 h 30 :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant les périodes scolaires,
- éventuellement le mercredi si les enseignants assurent des cours l'après-midi.

#### **Article cantine 2 : Repas**

Les repas sont préparés par un prestataire de services et sont fournis selon le principe de la liaison froide.

Les menus de la semaine, la liste des composants allergènes et les notes de service sont affichés sur le tableau dédié et mis en ligne sur le site internet de la Commune.

#### **Article cantine 3 : Pique-nique pour sorties scolaires**

Le repas des enfants inscrits à la cantine et qui participent à une sortie scolaire sera fourni sous la forme d'un pique-nique.

En cas d'annulation de la sortie scolaire, le pique-nique sera consommé en lieu et place du repas chaud.

#### **Article cantine 4 : Allergie alimentaire**

Toute allergie alimentaire doit être signalée à la mairie et justifiée par un certificat médical, établi par un médecin allergologue.

Tout enfant sujet à une allergie pourra être accueilli à la cantine à condition qu'un P. A. I. (Projet Accueil Individualisé) soit mis en place par le médecin scolaire et que les parents fournissent le panier repas placé dans une glacière (avec possibilité de réchauffer le(s) plat(s) (circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003).

Seul le temps de surveillance sera facturé sur la base de 2 fois ½ heure au tarif accueil périscolaire.

#### **Article cantine 5 : Départ d'un enfant pendant la cantine**

Un enfant ne pourra s'absenter de la cantine qu'après autorisation écrite de ses parents mentionnant l'identité de la personne chargée de venir le chercher. L'identité de cette personne sera vérifiée.

#### **Article cantine 6 : Règles de vie à la cantine**

Les enfants sont tenus de respecter les consignes suivantes qui sont affichées à l'entrée du réfectoire. Celles-ci sont indispensables au bon déroulement du repas.

##### **Avant le repas**

- je vais aux toilettes
- je me lave les mains
- je m'installe calmement à table

##### **Pendant le repas**

- j'attends que tous mes camarades soient installés avant de commencer à manger
- je me tiens bien à table
- je ne joue pas avec la nourriture
- je ne crie pas
- je ne me lève pas de table sans raison et sans en avoir demandé la permission
- je respecte les agents de service et de surveillance ainsi que mes camarades
- je sors de table en silence, sans courir, après autorisation des agents

## **B – Dispositions spécifiques à l'accueil périscolaire**

### **Article accueil périscolaire 1 : horaires d'ouverture**

L'accueil périscolaire est ouvert de 7 h 20 à 8 h 40 et de 16 h 30 à 18 h 30,

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant les périodes scolaires,
- éventuellement le mercredi soir si les enseignants assurent des cours le mercredi

### **Article accueil périscolaire 2 : Accueil et surveillance des enfants**

Les parents ont la possibilité de déposer et de reprendre les enfants inscrits à l'accueil périscolaire, à tout moment, en respectant le principe que **toute ½ heure commencée est due.**

Le matin, l'enfant doit être accompagné jusqu'à la garderie périscolaire par un de ses parents ou par le tiers qui en a la responsabilité.

Le soir, à l'issue du temps périscolaire, les enfants ne seront remis qu'aux personnes qui les ont confiés ou à toute autre personne majeur dont **le nom aura été communiqué préalablement et notifié par écrit.** Si besoin est, il sera demandé une pièce d'identité.

### **Article accueil périscolaire 3 : Tarif**

Un tarif unique est appliqué par ½ heure d'accueil périscolaire, sauf les 20 premières minutes (7h20-7h40) qui sont gratuites.

### **Article accueil périscolaire 4 : Retard au-delà de l'horaire de fermeture**

La fermeture de l'accueil est fixée à 18 h 30 précises, il ne sera plus assuré de surveillance au-delà de cet horaire.

En cas de retard au-delà de l'horaire de fermeture, sans en avoir informé l'agent, il sera appliqué une majoration forfaitaire de 10 €/enfant.

En cas de retards répétés (plus de 5 fois dans l'année) au-delà de l'horaire de fermeture, l'agent en informera la Municipalité qui prendra les dispositions qui s'imposent (pouvant aller jusqu'à l'exclusion).