

Règlement intérieur de la cantine Municipale de Féternes

Présentation du gestionnaire :

- La cantine sera gérée durant la période scolaire par la Municipalité et est ouverte aux enfants scolarisés sur la commune.
- Une assurance responsabilité civile a été contractée auprès de « GROUPAMA » afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

Présentation et caractéristiques de la structure :

- La cantine est située au rez-de-chaussée de l'école élémentaire.
- Les services sont assurés les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.
- La cantine fonctionne de 11h30 à 13h20.

Le personnel :

- Les enfants sont encadrés par des agents communaux selon les effectifs inscrits.

Les repas :

- Ils seront fournis en liaison froide par le prestataire retenu à l'issue de la consultation renouvelée tous les deux ans.
- Aucun repas fourni par les parents ne sera autorisé (sauf circonstances sanitaires exceptionnelles).

Inscriptions :

- Le dossier d'inscription et le règlement intérieur sont accessibles via la plateforme famille du logiciel E-Ticket. Les pièces justificatives (Fiche de renseignements, Relevé CAF avec n° d'allocataire, barème et règlement signé) devront être scannées et à intégrer sur la plateforme.
- Seuls, les parents qui auront rempli le dossier d'inscription et accepté les conditions du présent règlement intérieur pourront inscrire leur(s) enfant(s).
- Les inscriptions se feront au plus tard le **lundi soir avant 18h30** pour la semaine suivante via la plateforme E-Ticket. Les annulations devront se faire dans le même délai pour les enfants inscrits au mois ou au trimestre, via la plateforme E-Ticket.
- Tout changement ou toute modification des données relatives à l'enfant (régime alimentaire, situation familiale...) pouvant survenir dans l'année doit impérativement être renseignée par la famille dans le logiciel.
- Les informations relatives à la politique de protection des données des sites Internet www.qiis.fr et www.eticet.qiis.fr sont accessibles sur le portail famille du logiciel E-Ticket.

Conditions financières :

- Le prix de la prestation par jour et par enfant est fixé par la commune de Féternes en fonction du coefficient familial sur présentation du relevé de la CAF. Sans justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué.
- La municipalité se réserve le droit d'appliquer une tarification plus élevée dans le cas où un recrutement de personnel supplémentaire pour l'encadrement des enfants serait nécessaire.
- Les tickets seront commandés sur le logiciel, via un « porte-monnaie virtuel » au plus tard le **lundi soir avant 18h30** pour la semaine suivante. En cas d'absence de l'enfant inscrit, aucun remboursement ne sera effectué.

Règles de vie :

- **Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux le temps de garde, il a été mis en place une charte de bonne conduite (annexée au présent règlement) qui doit être connue et signée des enfants.**
- En cas de non-respect des règles de vie, des sanctions pourront être prises, selon le tableau suivant :

Type de problème	Attitudes Principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant	Information verbale à l'enfant + mail aux parents Information verbale à l'enfant + mail aux parents
	Appropriation des jeux ou comportement égoïste	
	Impolitesse	
	Refus d'obéissance	
	Refus ou non port du masque	
Non-respect des biens et des personnes	Jeu avec la nourriture ou l'eau	Convocation des parents et avertissement écrit + Facture si dégradation ou vol
	Dégradation ou vol du matériel	
	Comportement agressif	
	Persistance de comportements irrespectueux	
Sortie des locaux ou de la cour sans autorisation		
Menaces vis-à-vis des personnes	Menace et/ou agression physique envers un élève ou un personnel	Exclusion temporaire après rencontre avec les parents
Autre	Autres comportements	Mesures déterminées en fonction des faits

Maladie, accident :

- Les enfants malades ne peuvent être admis avant leur guérison.
- Aucun médicament donné par un parent ne peut être accepté et donné par le personnel de la cantine.
- En cas de maladie survenant à la cantine la responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. Elle peut également, si elle le juge nécessaire, demander aux parents de venir chercher l'enfant.
- En cas d'accident ou en cas d'urgence, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SMUR, Pompiers) ensuite à un médecin s'il peut arriver plus vite. La responsable est tenue d'informer les parents.

La responsabilité de la cantine :

- Elle sera engagée seulement :
 - si l'enfant est officiellement inscrit,
 - dès l'instant où il a été confié au responsable jusqu'à l'heure de prise en charge par l'enseignant responsable de l'enfant.

Contact :

- Une messagerie est accessible via le logiciel E-ticket. Les inscriptions et annulations se feront uniquement sur la plateforme. Aucune demande auprès des agents des services périscolaires ou des enseignants ne sera prise en compte.

L'acceptation de ce règlement et de la charte de bonne conduite annexée conditionne l'admission des enfants.

Fait à FETERNES, le 25 MAI 2021


Signature des parents ou du représentant légal

Le Maire
Maxime JULIARD



Signature de l'enfant :

Document à retourner signé avec le dossier d'inscription

Envoyé en préfecture le 16/04/2021
Reçu en préfecture le 16/04/2021
Affiché le 
ID : 074-217401272-20210412-D2021_029-DE

Règlement intérieur de la garderie périscolaire municipale

Généralités :

- La garderie périscolaire municipale est un service d'accueil organisé par la Commune de Féternes pour les enfants inscrits dans les écoles implantées sur son territoire.
- Elle a pour but d'accueillir les enfants avant et après la classe et ne peut en aucun cas être considérée comme une étude surveillée, ni un service de soutien scolaire.
- La surveillance est assurée le matin et l'après-midi par des agents communaux.

Jours et heures d'ouverture :

La garderie périscolaire municipale est ouverte tous les jours scolaires (exception faite des mercredis, samedis, dimanches, jours fériés et de toutes les périodes de vacances scolaires). Elle se situe dans une salle de l'école élémentaire.

Horaires :

- le matin : de 7h30 à 8h20
- l'après-midi de 16h30 à 18h30

Inscriptions :

- Le dossier d'inscription et le règlement intérieur sont accessibles via la plateforme famille du logiciel E-Ticket. Les pièces justificatives devront être scannées et à intégrer sur la plateforme.
- Seuls, les parents qui auront rempli le dossier d'inscription et accepté les conditions du présent règlement intérieur pourront inscrire leur(s) enfant(s).
- Les inscriptions se feront au plus tard le **lundi soir avant 18h30** pour la semaine suivante via la plateforme E-Ticket. Les annulations devront se faire dans le même délai pour les enfants inscrits au mois ou au trimestre, via la plateforme E-Ticket.
- Tout changement ou toute modification des données relatives à l'enfant (renseignements médicaux, situation familiale...) pouvant survenir dans l'année doit impérativement être renseignée par la famille dans le logiciel.
- Les informations relatives à la politique de protection des données des sites Internet www.qiis.fr et www.eticket.qiis.fr sont accessibles sur le portail famille du logiciel E-Ticket.

Conditions financières :

- Le prix de la prestation par jour et par enfant est fixé par la commune de Féternes. Ce prix est valable par enfant gardé et quelle que soit la durée de présence.
- La municipalité se réserve le droit d'appliquer une tarification plus élevée dans le cas où un recrutement de personnel supplémentaire pour l'encadrement des enfants serait nécessaire.
- Les tickets seront commandés sur la plateforme E-Ticket, via un « porte-monnaie virtuel » au plus tard le **lundi soir avant 18h30** pour la semaine suivante. En cas d'absence, le ticket sera re-crédité si l'annulation a été signalée sur la plateforme famille la veille avant 18h30.

Responsabilité et conditions d'admission :

Garderie du matin :

- Avant que les enfants ne soient pris en charge par l'équipe périscolaire, ils sont sous l'unique responsabilité des parents
- Les enfants sont accueillis au fur et à mesure de leur arrivée.
- La personne accompagnant l'enfant devra **signer la fiche de présence**.
- Les enfants auront pris leur petit déjeuner chez eux et ils seront accompagnés par la personne autorisée jusque dans les locaux de la garderie.
- Dans l'enceinte de la garderie, tous gâteaux et friandises seront interdits.
- A l'issue du temps de garderie les enfants sont confiés à l'équipe enseignante.

Garderie de l'après-midi :

- A 16h30, les enfants sont confiés par les enseignants à l'équipe périscolaire.
- Ils bénéficieront d'un temps de récréation où ils pourront prendre leur goûter, fourni exclusivement par les parents.
- Les enfants ne sont remis qu'aux parents ou à leur représentant majeur régulièrement mandatés à cet effet.

En aucun cas, un enfant ne peut être autorisé à quitter la garderie accompagné d'un mineur, ni même par une personne majeure qui n'aurait pas été désignée expressément par le responsable légal de l'enfant.

- A la reprise de l'enfant les parents, ou le mandataire désigné, doivent **signer la feuille de présence**.
- Exceptionnellement, en cas de retard, **les parents doivent prévenir ou faire prévenir la personne responsable de la garderie** et dans la mesure du possible faire chercher l'enfant par une personne autorisée (contact au 06.87.11.20.29).

La garderie ferme à 18 h 30. Tout dépassement de cet horaire entrainera le paiement d'un surplus de 3€ correspondant à 2 heures de garderie.

- La responsabilité de la commune ne peut être engagée que pendant les heures de fonctionnement de la garderie.
- En leur présence, les parents sont responsables de leur enfant.
- Si une seule des conditions du présent règlement ou du dossier d'inscription n'est pas respectée ou appliquée et en cas d'incident, la responsabilité incombera aux parents.

Règles de vie :

- **Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux le temps de garde, il a été mis en place une charte de bonne conduite (annexée au présent règlement) qui doit être connue et signée des enfants.**

- En cas de non-respect des règles de vie, des sanctions pourront être prises, selon le tableau suivant :

Type de problème	Attitudes Principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité Non-respect des biens et des personnes	Comportement bruyant	Information verbale à l'enfant + mail aux parents Convocation des parents et avertissement écrit + Facture si dégradation ou vol
	Appropriation des jeux ou comportement égoïste	
	Impolitesse	
	Refus d'obéissance	
	Refus ou non port du masque	
	Jeux avec la nourriture ou l'eau	
Dégradation ou vol du matériel		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement agressif	Convocation des parents et avertissement écrit + Facture si dégradation ou vol
	Persistance de comportements irrespectueux	
	Sortie des locaux ou de la cour sans autorisation	
Menaces vis-à-vis des personnes	Menace et/ou agression physique envers un élève ou un personnel	Exclusion temporaire après rencontre avec les parents
Autre	Autres comportements	Mesures déterminées en fonction des faits

- Les objets de valeur, les objets dangereux et tout objet personnel sont interdits.

Assurances :

- La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie périscolaire.
- Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité (R.C.) pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

Maladie, accident :

- Les enfants malades ne peuvent être admis avant leur guérison.
- En cas de maladie survenue durant le temps de garde, la responsable appellera la personne désignée sur le dossier d'inscription et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.
- La responsable de la garderie peut, si elle le juge nécessaire, appeler elle-même les secours et en aviser les parents ensuite.
- En cas d'accident ou en cas d'urgence, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence, (SMUR, Pompiers) ensuite à un médecin s'il peut arriver plus vite. La responsable est tenue d'informer les parents.
- Aucun membre de l'équipe périscolaire ne peut administrer de médicaments aux enfants même avec une ordonnance du médecin.

La responsabilité de la garderie :

- Elle sera engagée seulement :
 - si l'enfant est officiellement inscrit
 - dès l'instant où il a été confié au responsable jusqu'à l'heure de prise en charge par l'enseignant responsable de l'enfant, pour la garderie du matin et par le responsable légal pour la garderie de l'après-midi.

Contact :

- Une messagerie est accessible via le logiciel E-ticket. Les inscriptions et annulations se feront uniquement sur la plateforme. Aucune demande auprès des agents des services périscolaires ou des enseignants ne sera prise en compte.
- En cas de retard pour venir chercher l'enfant (uniquement dans ce cas) merci de prévenir les agents au 06.87.11.20.29

L'acceptation de ce règlement et de la charte de bonne conduite annexée conditionne l'admission des enfants.

Fait à FETERNES, le ... 25 MAI 2021


Signature des parents ou
du représentant légal

Signature de l'enfant :

Le Maire
Maxime JULIARD



**Document à retourner signé
avec le dossier d'inscription**

Envoyé en préfecture le 16/04/2021
Reçu en préfecture le 16/04/2021
Affiché le 
ID : 074-217401272-20210412-D2021_029-DE



**CHARTRE DE BONNE CONDUITE DU RESTAURANT
SCOLAIRE ET DES TEMPS PERISCOLAIRES**

Charte validée par le conseil municipal
(réunion du 12.04.2021)

Chers parents,

Vos enfants ainsi que l'équipe d'encadrants (ATSEM, encadrants, agents de surveillance) ont participé à l'élaboration des règles de vie collective pendant tous les temps périscolaires (garderie, pause méridienne...).

Les différents besoins des enfants sur ces temps (cantine, garderie) ont été listés et les axes à décliner pour assurer le bien-être collectif sont détaillés dans cette charte.

Conscients que certains de ces temps représentent un moment de défoulement pour vos enfants, il nous paraît toutefois nécessaire de fixer des règles en cohérence avec celles appliquées à l'école. C'est pourquoi nous vous invitons, ainsi que vos enfants, à prendre connaissance de ce document. Pour une meilleure application nous mettrons en place des fiches individuelles où seront signalés les comportements irrespectueux, que ce soit envers les agents encadrants, la nourriture ou le matériel. Dans ce cas, les parents seront informés par message de l'équipe municipale. Une convocation en Mairie pourra survenir en cas de comportement violent, dégradation de matériel ou non-respect de l'espace de vie commun.

LES AXES A POURSUIVRE

Ils se déclinent ainsi :

- Epanouissement et socialisation : dans ce temps collectif, avec un cadre de règles à respecter, les enfants poursuivent leur éducation de manière agréable et conviviale.
- Autonomie : le personnel accompagne, les plus petits en particulier, vers une plus grande autonomie, veille à ce que les repas soient pris dans les meilleures conditions qualitatives et quantitatives et que les activités se déroulent dans la sérénité.
- Discipline et respect du personnel et des autres enfants.

En ce qui concerne la restauration scolaire, les enfants qui déjeunent au restaurant scolaire doivent y trouver un réel temps de pause, dans une ambiance agréable et conviviale, ils ont à respecter les règles de discipline posées, tant à l'égard des autres enfants qu'à l'égard du personnel encadrant.

LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

L'encadrement des temps des services périscolaires est assuré par des agents municipaux, placés sous l'autorité du Maire.

Afin d'assurer l'encadrement, le personnel est chargé de :

- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire, dès la fin du temps scolaire
- Etablir une fiche d'appel confirmant les présences, et signaler toute absence ou présence d'un enfant non-inscrit
- Veiller à la bonne hygiène corporelle et au respect du protocole sanitaire
- Prévenir toute agitation en faisant preuve d'autorité et ramener au calme si nécessaire, par des moyens respectueux et adaptés à l'enfant
- Prévenir le maire et la directrice des différents comportements difficiles, ou situations conflictuelles
- Informer le maire dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas collectif
- Consigner les incidents sur une fiche de liaison individuelle et noter les soins apportés

Le respect mutuel étant le socle de la charte de bonne conduite, les enfants s'engagent également dans la charte, et ont participé à la rédaction des règles suivantes.

LES REGLES A RESPECTER PAR LES ENFANTS



- Rester en rang (deux par deux)
- Être poli avec mes camarades et les encadrants
- Goûter ce que j'ai dans mon assiette
- Porter mon masque
- Partager les jouets de la garderie



- Courir dans les escaliers
- Crier
- Jouer avec l'eau et la nourriture
- Me battre avec les autres enfants
- Cracher

LES SANCTIONS EN CAS DE MANQUEMENT A LA CHARTE DE BONNE CONDUITE

En cas de non-respect des règles de vie, des sanctions pourront être prises.

Type de problème	Attitudes Principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité Non-respect des biens et des personnes	Comportement bruyant	Information verbale à l'enfant + mail aux parents Convocation des parents et avertissement écrit + Facture si dégradation ou vol
	Appropriation des jeux ou comportement égoïste	
	Impolitesse	
	Refus d'obéissance	
	Refus ou non port du masque	
	Jeux avec la nourriture ou l'eau	
	Dégradation ou vol du matériel	
Non-respect des biens et des personnes	Comportement agressif	Convocation des parents et avertissement écrit + Facture si dégradation ou vol
	Persistance de comportements irrespectueux	
	Sortie des locaux ou de la cour sans autorisation	
Menaces vis-à-vis des personnes	Menace et/ou agression physique envers un élève ou un personnel	Exclusion temporaire après rencontre avec les parents
Autre	Autres comportements	Mesures déterminées en fonction des faits

Cette charte a été établie dans un seul objectif : permettre aux enfants de s'épanouir dans les conditions les plus favorables pour eux-mêmes et pour le personnel encadrant durant les temps périscolaires. Aidez-nous à le faire respecter en leur rappelant les règles élémentaires de la vie en collectivité.

Les agents du service périscolaire ont collaboré à la rédaction du présent règlement et en ont pleinement connaissance.

Le Maire



Les parents

L'enfant ou les enfants

Envoyé en préfecture le 16/04/2021

Reçu en préfecture le 16/04/2021

Affiché le

SLO

ID : 074-217401272-20210412-D2021_029-DE

