



**REGLEMENT INTERIEUR  
DE LA CANTINE ET DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE  
DE PONSAS  
APPLICABLE A COMPTER DU 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2020**

**Article 1 :** La cantine et la garderie sont gérées par la Municipalité dans les locaux communaux ou à l'école.

Le fonctionnement de ces deux services est assuré par le personnel communal (appelé personnel de surveillance ou animatrice).

**Chaque enfant devra respecter le présent règlement.**

**Article 2 :** Sont admis à ces services les enfants scolarisés à l'école communale de Ponsas à l'exclusion des vacances scolaires et jours fériés. Téléphone de l'école : 04 75 23 10 82.

Modalité d'inscription :

**La famille remplit obligatoirement les fiches de renseignements à remettre dès la rentrée en mairie.**

**Article 3 :** Les enfants sont pris en charge par le personnel de surveillance dès le premier jour de la rentrée et fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis selon les horaires suivants :

Garderie :

- le matin de 7 h 15 à 8 h 20,
- le soir de 16 h 00 à 17 h 30 (les parents doivent munir leur enfant d'un goûter)

**Il est impératif que l'enfant soit récupéré au plus tard à 17h30.**

Cantine :

-de 12 h à 13 h 20, seuls les enfants qui mangent à la cantine sont pris en charge par l'animatrice de la cantine.

**Article 4 :** Le personnel de surveillance est autorisé à prendre toute mesure légale nécessaire pour faire respecter le présent règlement. Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par le personnel de surveillance.

**Article 5 :** Aucune autorisation de sortie ne se fera par téléphone. S'il y avait urgence à ce que l'enfant quitte la garderie (ou la cantine), seuls les parents ou la personne habilitée pourront venir récupérer les enfants auprès de l'animatrice.

## **CANTINE SCOLAIRE :**

**Article 6 :** La cantine est installée au 1<sup>er</sup> étage de l'école. Le prix des repas est fixé chaque année par le Conseil Municipal en fonction du prix de revient des repas et du service.

**La réservation des repas au mois se fait en remplissant une fiche. Bien respecter la date du retour indiquée sur cette fiche. Vous devez la :**

- Déposer dans la boîte aux lettres de l'école
- Ou l'adresser par mail à [cantine@ponsas.fr](mailto:cantine@ponsas.fr)

**En cas de changement ou d'annulation, vous devez au plus tard le mardi, 8h20 de la semaine A pour la semaine B :**

- Déposer un mot dans la boîte aux lettres de l'école sous enveloppe avec écrit dessus CANTINE
- Ou adresser un mail à [cantine@ponsas.fr](mailto:cantine@ponsas.fr)

**Veillez préciser sur le mot ou dans le mail, les nom, prénom de l'enfant, le jour ou l'enfant mangera ou ne mangera pas, vos nom, prénom et dater- signer.**

**L'adresse mail de la cantine a changé. Je vous remercie de bien utiliser celle mentionnée ci-dessus.**

Ne seront plus pris en compte tous changements effectués via :

- le cahier de correspondance (famille-enseignant),
- l'école (téléphone),
- un(e)enseignant(e).

Seuls les mots trouvés dans la boîte aux lettres de l'école ou envoyés à l'adresse mail [cantine@ponsas.fr](mailto:cantine@ponsas.fr) et avant l'horaire indiqué ci-dessus feront foi. A défaut, le prix du (ou des) repas sera(ont) dû(s).

La facturation sera assurée par le service comptable de la mairie. Le paiement devra être fait mois échu, soit par prélèvement SEPA (voir en mairie), soit **auprès du Trésor Public – Trésorerie de SAINT-VALLIER, avant la date d'échéance.**

**En cas de non-paiement des sommes dues, l'enfant ne sera plus admis à la cantine.**

**Article 7 :** Pendant le repas chaque enfant doit :

- se présenter dans une tenue correcte,
- Se laver les mains,
- s'asseoir calmement à table et à sa place,
- rester assis pendant toute la durée du repas,
- solliciter l'animatrice de la cantine en levant le doigt,
- demander l'autorisation d'aller aux toilettes,
- respecter le matériel et les locaux mis à sa disposition,
- manger proprement,
- regrouper les couverts par table à la fin du repas,
- respecter le personnel.

**Article 8 :** Pendant le repas, l'enfant ne doit pas :

- courir et crier à l'intérieur des locaux,
- jouer avec le matériel ou la nourriture,
- gaspiller la nourriture.

**Article 9 :** Pendant le temps de récréation (entre la fin du repas et la reprise des cours), le comportement doit être identique à celui du temps du repas. Il est notamment interdit de :

- s'éloigner hors de la vue du personnel de surveillance,
- pénétrer dans les locaux scolaires sans autorisation,
- sortir de l'enceinte scolaire sous quelque prétexte que ce soit,
- pratiquer les jeux de balle au pied sans accord de l'animatrice.

### **GARDERIE SCOLAIRE :**

**Article 10 :** Une participation financière sera demandée aux parents désirant inscrire leurs enfants. Cette participation est fixée par le Conseil Municipal et peut être révisée tous les ans. Des tarifs spéciaux ont été établis pour une heure ou forfaitaires pour un mois, un trimestre ou une année scolaire.

Les familles complètent le coupon-réponse remis en début d'année et le retourner en mairie, ainsi que la fiche de renseignements à retourner à l'école.

#### **Abonnements (mois, trimestre ou année scolaire) :**

**La réservation des séances de garderie, au mois, se fait en remplissant une fiche. Veuillez préciser les heures d'arrivée et de départ de l'enfant.**

**Bien respecter la date du retour indiquée sur cette fiche. Vous devez la :**

- Déposer dans la boîte aux lettres de l'école
- Ou l'adresser par un mail à [cantine@ponsas.fr](mailto:cantine@ponsas.fr)

Une facture correspondante au choix d'abonnement, sera adressée aux familles en début de période. Celles-ci devront déposer leur chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, en Trésorerie de Saint-Vallier.

#### **Achat de tickets en mairie :**

Pour les utilisations occasionnelles de la garderie, les parents doivent acheter des tickets au secrétariat de mairie et inscrire leurs enfants au minimum la veille ou l'avant-veille du jour de la garderie et avant 08h20 (par exemple le mardi avant 08h20 pour le jeudi) auprès de l'animatrice.

Règlement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou en espèces.

Le secrétariat de mairie est ouvert au public : mardi et vendredi de 14h00 à 18h00.

#### **Toute heure commencée est due.**

Les tickets de régularisation devront être remis à l'animatrice au plus tard à la fin de chaque semaine. En cas de non-respect de cette règle, l'enfant ne sera pas admis les semaines suivantes.

#### **Article 11 :**

Les parents devront prévenir l'animatrice de toute absence ou modification de l'horaire habituel de rentrée ou de sortie, le matin avant 8h20 pour le soir, la veille entre 16h00 et 17h30 pour le lendemain matin.

**Article 12 :** Les enfants seront gardés selon les conditions atmosphériques dans la cour pour la détente, dans la salle de l'école maternelle ou dans la salle rurale d'animation.

## RESPONSABILITE -ASSURANCES

**Article 13 :** Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une assurance individuelle accident couvrant les temps périscolaires pour leur enfant amené à fréquenter la cantine et/ou la garderie.

## DISCIPLINE ET SANCTIONS

**Article 14 :** Les parents d'élèves ne sont plus admis à l'intérieur des classes. Ils doivent laisser leur enfant au portail de l'école.

**Article 15 :** Dès leur arrivée à la garderie, les enfants sont placés sous la responsabilité de l'animatrice.

**Article 16 :** L'animatrice s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduiraient l'indifférence ou le mépris à l'égard des enfants ou de leurs familles. De même les enfants, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne de l'animatrice et au respect dû à leurs camarades ou à leurs familles.

**Article 17 :** En cas de non-respect par l'enfant, des personnes, du matériel, de la nourriture ou de la discipline imposée par le présent règlement, les parents recevront un avertissement verbal puis écrit si nécessaire. S'il y a récurrence, l'enfant sera exclu de la cantine ou de la garderie pendant 3 jours. Enfin dans les cas extrêmes, la famille se verra refuser l'accès de son enfant à ces deux services. En outre ces sanctions pourront être accompagnées de frais de réparation ou de remise en état en cas de dégradations matérielles graves.

Les sanctions seront prises par la Municipalité.

L'inscription aux services périscolaires entraînera l'acceptation du présent règlement intérieur.

Le présent règlement sera distribué chaque année aux parents concernés et affiché à l'extérieur de l'école ainsi qu'à la cantine.

Le Maire,  
Marie-Christine PROT

The image shows a blue circular official stamp of the Municipality of Drè. The text 'MAIRIE D' is visible at the top and 'Drè' at the bottom. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

**Rappel : les enfants ne seront acceptés aux services périscolaires que si les parents ont complété et retourné à l'école les documents et réglé les sommes dues.**