



Mairie de Montpensier, 14 rue de la Mairie, 63 260 Montpensier. Tél. 04 73 63 69 83. [www.montpensier.fr](http://www.montpensier.fr)

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE ET DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Validé en conseil municipal du 27 juin 2024

### 1. Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil municipal, définit le fonctionnement des services périscolaires, à savoir la garderie et la cantine. Ces services sont facultatifs, organisés au profit des enfants, avec une vocation sociale mais aussi éducative. Ils sont placés sous la responsabilité de la Commune et encadrées par le personnel municipal.

Ce règlement intérieur a été élaboré avec pour objectif de permettre aux enfants de faire du temps repas et du temps périscolaire des moments de détente et de convivialité, et de garantir des conditions d'accueil satisfaisantes. Aussi, les parents et les enfants doivent s'engager à le respecter.

#### Heures d'ouverture de la garderie

La garderie périscolaire accueille les enfants de **7 h 30 à 8 h 35 et de 16 h 30 à 18 h 30** les jours de classe.

Attention : la garderie du matin du premier jour de la rentrée scolaire n'est pas assurée.

#### Heures d'ouverture de la cantine

Le service de cantine scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de **12 h 00 à 13 h 45** les jours de classe.

### 2. Modalités d'inscription

#### ⇒ Généralités

L'accueil périscolaire et la cantine scolaire sont ouverts aux enfants dès la scolarisation à l'école publique, ayant dûment rempli les formalités d'inscription.

Les enseignants, remplaçants, stagiaires et le personnel municipal ont également la possibilité de bénéficier du service de la cantine scolaire.

A chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, une fiche de renseignements ainsi que le présent règlement est remis aux parents d'élèves. Ces documents doivent être dûment renseignés la semaine de la rentrée.

Pour les familles qui souhaitent bénéficier des services, de façon régulière ou occasionnelle : le dossier comprend :

- Fiche de renseignement complétée (valant récépissé du règlement)
- Attestation de quotient familial pour les familles pouvant bénéficier de la tarification solidaire
- Attestation d'assurance responsabilité dans le cadre des activités périscolaires (peut être envoyée par mail à [cantine.garderie.montpensier@orange.fr](mailto:cantine.garderie.montpensier@orange.fr))

**En l'absence de l'un de ces documents, l'enfant ne pourra être accueilli.**



Mairie de Montpensier, 14 rue de la Mairie, 63 260 Montpensier. Tél. 04 73 63 69 83. [www.montpensier.fr](http://www.montpensier.fr)

*Il est conseillé de fournir un dossier complet, même si vous ne pensez pas avoir besoin des services périscolaires, afin d'anticiper un imprévu et faciliter alors vos démarches.*

#### ⇒ **Contacts garderie et cantine scolaire**

Pour toute question sur le fonctionnement des services, contactez le secrétariat de mairie :

**Tél. : 04 73 63 69 83 - mail : [mairie.montpensier@wanadoo.fr](mailto:mairie.montpensier@wanadoo.fr)**

L'élue référente sur les services périscolaires est Amandine LOPEZ, joignable en passant par le secrétariat de mairie ou à l'adresse suivante : [cantine.garderie.montpensier@orange.fr](mailto:cantine.garderie.montpensier@orange.fr)

#### ⇒ **Inscription aux services**

**L'inscription à la cantine se fait de façon hebdomadaire la semaine précédente, le vendredi matin à 8 h 30 au plus tard**, selon les modalités précisées dans le cahier de liaison. En cas de planning régulier, les familles peuvent s'inscrire à l'année, en modifiant l'inscription la semaine précédente si besoin.

Annulation hors délai : seules les annulations avec justificatif d'absence valable (maladie, impératif familial...) ne donneront pas lieu à une facturation.

Inscription hors délai : de façon exceptionnelle, et pour un motif justifié (impératif professionnel...), une inscription tardive peut être tolérée. Il sera demandé dans ce cas de prévenir dès que possible.

L'inscription hebdomadaire (ou l'inscription annuelle sans demande de modification la semaine précédente), est ferme et définitive et servira donc pour la facturation, sauf pour les cas exceptionnels mentionnés ci-dessus.

**Aucune inscription préalable n'est demandée pour la garderie.** Les familles peuvent déposer les enfants à l'heure qui leur convient à partir de 7 h 30, et de même pour les récupérer à partir de 16h30 jusqu'à 18h30.

Pour les enfants de maternelle, il sera demandé en lien avec l'enseignant.e d'indiquer chaque matin si l'enfant reste en garderie ou non et ainsi pouvoir soit l'orienter en garderie soit le préparer à la sortie d'école.

La facturation de la garderie se fait « au réel » : c'est-à-dire en fonction de la présence ou non de l'enfant sur le temps de garderie.

### **3. Sécurité**

#### ⇒ **Assurance**

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile valable dans le cadre des activités périscolaires de leur enfant, et à en fournir le justificatif lors de l'inscription.



Mairie de Montpensier, 14 rue de la Mairie, 63 260 Montpensier. Tél. 04 73 63 69 83. [www.montpensier.fr](http://www.montpensier.fr)

## ⇒ Accident

En cas d'accident majeur d'un enfant durant ce temps d'interclasse ou pendant la garderie, le personnel communal en charge du service a pour obligation :

- d'appeler les parents
- d'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide de la pharmacie
- de faire appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU) en cas d'accident grave, de choc violent ou de malaise persistant

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, et la famille doit être prévenue. Le cas échéant, elle doit désigner une personne pour accompagner l'enfant à l'hôpital si besoin. A l'occasion de tels événements, le personnel communal rédige immédiatement un rapport communiqué au service scolaire de la mairie, qui mentionne les noms et prénoms de l'enfant concerné, la date, l'heure, les faits et circonstances de l'accident. Un cahier spécial est à disposition à la cantine scolaire et à la garderie périscolaire et à l'école.

## ⇒ Responsabilités

Départ / arrivée :

**L'enfant ne pourra quitter la garderie qu'en compagnie d'un de ses parents, ou d'un responsable désigné dans la fiche de renseignement.** Une pièce d'identité sera demandée dans le cas où les personnes habilitées n'ont pas été présentées au personnel communal en charge du service.

Un changement des personnes habilitées au cours de l'année est possible en remplissant une nouvelle fiche de renseignement.

**Le parent ou le responsable désigné doit accompagner l'enfant à l'entrée des locaux périscolaires. La responsabilité du service débute au moment où l'enfant est remis au personnel communal. Elle cesse dès que l'enfant les a quittés.**

Situations exceptionnelles face à un imprévu :

Si les parents d'un élève scolarisé en élémentaire souhaitent que leur enfant parte seul, ils doivent formuler la demande par écrit (datée et signée) et la transmettre au service de garderie. Le départ seul d'un enfant scolarisé en maternelle ne sera en aucun cas autorisé.

Si les parents sont dans l'obligation de mandater exceptionnellement une personne non désignée dans la fiche de renseignement, ils doivent formuler la demande par écrit (datée et signée) et la transmettre au service de garderie. La personne ainsi désignée présentera sa carte d'identité.

Non-présentation d'un responsable :

Au-delà de l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire, si aucune des personnes désignées ne s'est présentée, et si les parents n'ont pu être joints, l'enfant pourra être conduit à la gendarmerie de garde par un responsable de la structure. Un rapport sera rédigé.

## 4. Le personnel

La surveillance du temps méridien et des temps de garderie périscolaire est assurée par le personnel communal. Ce dernier est placé sous l'autorité du Maire et de l'Adjoint au Maire, chargée des affaires périscolaires. Tenu au devoir de réserve, le personnel est chargé de :



Mairie de Montpensier, 14 rue de la Mairie, 63 260 Montpensier. Tél. 04 73 63 69 83. [www.montpensier.fr](http://www.montpensier.fr)

- Faire l'appel pour confirmer les présences
- Prendre en charge les enfants
- Veiller à une bonne hygiène corporelle
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant
- Observer le comportement des enfants et informer le maire ou son adjoint et les parents des différents problèmes
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison.

## 5. Facturation / Tarification

### Facturation

Une facture est émise chaque mois par le trésor public, récapitulant les ½ heures et les repas facturés pour le mois écoulé. Elle est envoyée par courrier.

**La facturation se fait en fonction des repas réservés, et des créneaux de garderie fréquentés.**

**Pour les repas, les annulations en dehors du délai établi par le présent règlement, ou les absences non justifiées seront facturées.**

En cas d'annulation en raison d'une grève ou absence de l'enseignant.e, le repas ne sera pas facturé.

L'absence d'un enfant, justifiée par certificat médical, peut également être valable pour acter l'absence de ses frères et sœurs à la cantine.

En cas d'impayé, une lettre de rappel est envoyée, et le paiement doit être effectué dans les plus brefs délais. En cas de difficulté de paiement, les parents sont invités à prendre contact avec la mairie pour trouver une solution.

### Règlement

Le règlement est à effectuer au Centre des Finances Publiques de Riom soit par chèque, soit en ligne par carte bancaire à l'adresse internet indiquée sur l'avis des sommes à payer.

### Tarifs cantine :

Les tarifs du repas et de la garderie périscolaire sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Dans le cadre d'une convention avec l'Etat, permettant à la mairie de bénéficier d'un soutien financier pour la « cantine à 1€ » pour les familles dont le quotient familial est inférieur à 1 000, la tarification suivante est appliquée :

Quotient familial	Tarif repas	
	Familles domiciliées à Montpensier	Familles domiciliées hors Montpensier
< 1 000	1.00€	1.00€
Entre 1 001 et 1 250	3.50€	4.00€
> 1 250	4.80€	5.00€

Si la famille ne fournit pas l'attestation de quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué (4.80€ ou 5€ selon la domiciliation).

En cas de changement en cours d'année, une attestation mise à jour devra être transmise à la mairie.

	Tarif garderie	
	Familles domiciliées à Montpensier	Familles domiciliées hors Montpensier
Forfait garderie MATIN	1.00€	2.00€
Forfait garderie SOIR	2.50€	3.00€

**La première demi-heure de garderie du soir (de 16h30 à 17h00) est gratuite**



Mairie de Montpensier, 14 rue de la Mairie, 63 260 Montpensier. Tél. 04 73 63 69 83. [www.montpensier.fr](http://www.montpensier.fr)

## 6. Fonctionnement de la cantine scolaire

### ⇒ Les locaux

Les repas sont pris dans des locaux communaux, à savoir dans la cantine. Un espace y est aménagé pour la préparation du repas (four et réfrigérateur réservés à cet effet), et pour l'installation des enfants (tables et chaises adaptées).

### ⇒ Le menu

Les repas sont commandés à un prestataire extérieur : Le Gourmet Fiolant, Z.A. de Chamboirat 03450 Ebreuil. Les repas sont préparés sur le site du fournisseur, et livrés en liaison froide. Le prestataire s'engage à inclure dans la préparation de ses repas, dès lors que cela est possible, des produits locaux. Les repas sont servis par le personnel communal. Les menus sont transmis aux familles via educartable.

Le personnel encourage les enfants à goûter les plats proposés et veille à ce qu'ils mangent un minimum, de façon à aborder l'après-midi dans de bonnes conditions. Si certains enfants refusent malgré tout de se nourrir convenablement, le personnel de la cantine en informera les parents afin qu'ils prennent les mesures nécessaires au bien-être de l'enfant.

La mairie fera de son mieux pour respecter les habitudes alimentaires de chacun, dans une démarche de consommation raisonnable, respectueuse de l'environnement.

Pour les allergies, voir paragraphe PAI.

### ⇒ Hygiène

Le personnel est chargé du respect des normes d'hygiène :

- respect de la chaîne du froid (vérification des températures)
- préparation sur place dans de bonnes conditions d'hygiène
- Veille au lavage systématique des mains des enfants avant et après le repas, ainsi qu'après le passage aux toilettes
- 

### ⇒ Encadrement

Pendant toute la durée de la pause méridienne, les enfants sont pris en charge par le personnel communal qui assure :

- l'accompagnement des élèves vers les locaux de la cantine
- une entrée et une installation calme dans le restaurant
- les services et la supervision des repas
- le nettoyage des locaux après les repas
- l'accompagnement pour le retour vers l'école
- la surveillance des enfants avant la reprise des cours.



Mairie de Montpensier, 14 rue de la Mairie, 63 260 Montpensier. Tél. 04 73 63 69 83. [www.montpensier.fr](http://www.montpensier.fr)

## 7. Fonctionnement de la garderie périscolaire

La garderie du matin et du soir se fait dans les locaux de l'école, dans une salle située dans le bâtiment de l'école maternelle. La cour de récréation peut être utilisée. Les enfants doivent être déposés et récupérés par la porte du bâtiment donnant sur le parvis de l'école. Les enfants sont sous la surveillance du personnel communal. Le matin une collation peut être tolérée avant 8h15. Le soir, un temps pour la prise du goûter (fourni par les familles) est prévu à 16h30.

## 8. Discipline et respect

Les enfants, leurs parents et le personnel se doivent le respect mutuel. Les grossièretés et les insultes ne seront pas tolérées. Par ailleurs, les enfants et leurs parents s'engagent à respecter le matériel mis à disposition.

Pendant le temps du repas et de la garderie, les enfants doivent respecter les règles de vie collective.

Il est interdit de se livrer à des jeux violents ou de nature à causer des accidents à soi-même ou à autrui.

Les objets ou jeux personnels sont interdits afin d'éviter toute dispute, vol, chantage, etc... A défaut, le personnel en charge du service ou de la surveillance rappelle à l'ordre l'enfant, qui doit présenter des excuses, et la famille sera informée.

NB : l'enfant qui ne manifeste pas clairement sa volonté d'améliorer son comportement pourra se voir exclu du service de manière temporaire.

Détails des comportements soumis à des sanctions (liste non exhaustive) :

- Agitation ou turbulence excessives
- Comportement irrespectueux, violence verbale (grossièreté, manque de respect envers les adultes ou d'autres enfants...)
- Dégradation du matériel
- Violence physique

Lors de comportement inadapté, le personnel informera les parents. En fonction de la répétition et de la gravité des faits, le personnel communal pourra en référer au maire et à l'adjointe déléguée qui prendront des mesures adaptées. Les sanctions peuvent être un rappel à l'ordre, une exclusion temporaire, une exclusion définitive.

## 9. PAI, médicaments et allergies

Conformément à la circulaire n°2003-135 du 9 septembre 2003, les enfants atteints de troubles de la santé pourraient être accueillis en périscolaire et à la cantine après signature obligatoire d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) entre l'école, le médecin scolaire et la commune.

Ce PAI définit les modalités d'accueil individualisé des enfants.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments même si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) a été signé.

Les médicaments nécessaires à la prise en charge de cette allergie doivent être mis à disposition **dans les locaux de la garderie ET de la cantine**, en plus de ceux disponibles à l'école.

**Sans la présence de ces médicaments, les enfants ne seront pas acceptés.**



Mairie de Montpensier, 14 rue de la Mairie, 63 260 Montpensier. Tél. 04 73 63 69 83. [www.montpensier.fr](http://www.montpensier.fr)

Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin, sera transmis au directeur d'école, à la mairie et visé par la famille.

Un conseil de gestion des PAI se réunit en début d'année, composé du directeur d'école et d'un représentant de la mairie pour :

- Informer toutes les instances devant prendre en charge les enfants
- Etablir une liste des enfants avec PAI
- S'assurer de la complétude du dossier
- S'assurer des modalités d'application du PAI

Le personnel communal recevra toutes les informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

Une réunion entre les instances prenant en charge les enfants et les parents sera planifiée en début d'année scolaire pour expliquer les modalités d'accueil des enfants avec PAI.

En cas d'allergie grave, les parents devront fournir un panier repas avec pain de glaces.

Les précautions décrites ci-dessus sont contraignantes mais nécessaires pour éviter les contaminations croisées d'allergène : il en va de la protection de vos enfants.

Dans la mesure où elle engage sa responsabilité, la mairie se réserve le droit de refuser des cas si le protocole n'est pas respecté.

## 10. Cas d'exclusion

Le maire se réserve le droit d'exclusion en cas :

- de non-respect dudit règlement
- de non-paiement des factures.
- de PAI non valide pour les enfants atteints de troubles de la santé ou de non disponibilité des médicaments associés. d'un manque de discipline et de respect.