



# COMMUNE DE LAMOTTE WARFUSÉE

## RÈGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE GARDERIE ET DE RESTAURATION SCOLAIRE

### Préambule :

La cantine et la garderie périscolaire sont des services municipaux non obligatoires que la commune de Lamotte-Warfusée a mis en place pour le besoin des familles, dans un souci de qualité. Il a pour but d'assurer le temps du midi, du matin et du soir.

Ces lieux d'échanges sont des moyens commodes et souvent indispensables aux parents actifs pour restaurer à moindre frais leurs enfants. Il est utile d'organiser l'accès à ces services grâce à un règlement intérieur.

**Toute inscription d'enfant implique l'acceptation du présent règlement.**

### A - Règlement intérieur Cantine

Durant toute l'année, la cantine pour les enfants de section maternelle ou élémentaire de Lamotte-Warfusée demeure dans la salle «CPI».

Les repas sont fournis par un prestataire défini par le Conseil municipal.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative.

Le temps du repas doit être pour l'enfant:

- Un temps pour se nourrir,
- Un temps pour se détendre,
- Un temps de convivialité.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité des agents communaux.

### Chapitre I - Inscriptions

#### Article 1 - Usagers

Le service de restauration est destiné :

- Aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de Lamotte-Warfusée, à partir de l'âge de 3 ans,
- Au personnel municipal

#### Article 2 - Fréquentation

Elle peut être régulière ou occasionnelle.

Une demande d'inscription annuelle est réalisée par les parents ou le représentant légal, au plus tard mi-août, auprès du secrétariat de la mairie de préférence par mail [mairiedelamottewarfusée@orange.fr](mailto:mairiedelamottewarfusée@orange.fr) ou par téléphone 03.22.42.31.50.

Les enfants qui mangent de façon régulière à la cantine doivent être inscrits via le dossier unique remis en début de chaque année scolaire.

Les enfants qui mangent de façon occasionnelle doivent être inscrits au minimum une semaine à l'avance, c'est à dire le vendredi de la semaine précédente avant 10 h 00.

### Article 3 - Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal, en application des dispositions de l'article L 2122- 22 du code général des collectivités territoriales et révisables chaque année.

Pour l'année 2019, le prix du repas est fixé à 4, 50 €.

### Article 4 - Paiement

Le règlement peut s'effectuer :

- Par virement via le portail [www.tipi.fr](http://www.tipi.fr)
- Par espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public auprès des services de la trésorerie de Corbie.

## Chapitre II - Accueil

### Article 5 - Trajet

L'aller et le retour s'effectuent en rang par deux et sans bousculade, sous la responsabilité du personnel communal.

### Article 6 - Encadrement

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par des agents communaux, qui les encadrent jusqu'à la reprise des cours de l'après-midi.

### Article 7 - Allergies et autres intolérances

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments doivent en avertir la Commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire par le biais du document unique. Un certificat médical est demandé.

En cas d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire, un Projet d'Accueil Individualisé(PAI) est alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

### Article 8 - Hygiène

Chaque enfant doit obligatoirement se laver les mains avant le passage à table.

### Article 9 - Équilibre du repas

L'idéal est de manger de tout. Cependant, aucune contrainte n'est exercée.

## Article 10 - Sécurité

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, l'accès au restaurant scolaire est interdit à toute personne étrangère au service. Seul Monsieur le Maire est habilité à autoriser l'accès au restaurant scolaire de toute autre personne.

## Chapitre III - Fonctionnement

### Article 11 - Respect des engagements

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire doit y prendre ses repas, selon l'engagement réalisé par ses parents lors de l'inscription.

**De plus, en cas d'absence le jour du repas, il est demandé aux parents de prévenir la mairie par mail avant 10 h et de fournir obligatoirement un justificatif. Le 1<sup>er</sup> repas sera facturé et les suivants seront annulés.**

Tout changement permanent ou ponctuel de coordonnées (adresse, téléphone,...) doit être signalé rapidement au secrétariat de la mairie au 03 22.42.31.50 ou par mail : [mairiedelamottewarfusée@orange.fr](mailto:mairiedelamottewarfusée@orange.fr) ou sur le site Internet de la Commune : [www.lamottewarfusee.fr](http://www.lamottewarfusee.fr)

### Article 12 - Discipline

Il est exigé des enfants une attitude correcte vis-à-vis de la personne qui les garde et vis-à-vis de leurs camarades.

La discipline est identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- Respect mutuel,
- Obéissance aux règles. L'obéissance est de mise. La cantine est un service créé par la Municipalité pour faciliter la vie des parents et des enfants. Elle n'est pas un droit, et tout manquement au règlement sera sanctionné.

Le bon fonctionnement du service de restauration scolaire doit être respecté.

Les faits ou agissements graves de nature à troubler le bon ordre du service sont entre autres:

- Un comportement indiscipliné constant ou répété,
- Une attitude agressive envers les autres élèves,
- Un manque de respect caractérisé envers le personnel du service,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Une mesure d'exclusion temporaire du service, d'une durée de 4 jours ouvrés, est prononcée par le Maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

L'exclusion temporaire n'intervient toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain et/ou sous réserve des observations émises par les parents de l'intéressé.

Si après trois exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, une exclusion définitive est alors prononcée dans

les mêmes conditions.

## B - Règlement intérieur Garderie Périscolaire

### Chapitre I - Inscriptions

Durant toute l'année, la garderie périscolaire se déroule dans les locaux de la salle « CPI »

Elle est assurée par le personnel communal.

En cas de problème ou de demande d'information, veuillez contacter le secrétariat de la mairie :

3, rue Ulphy Cottinet - mail : [mairiedelamottewarfusee@orange.fr](mailto:mairiedelamottewarfusee@orange.fr) Tél. 03.22.42.31.50

#### Article 1 - Usagers

Peuvent être inscrits à la garderie périscolaire tous les enfants fréquentant l'école selon les places disponibles. Les enfants doivent être inscrits par le biais du dossier unique.

#### Article 2 - Fréquentation

L'accueil d'un enfant est soumis à une inscription préalable obligatoire, même si sa présence s'avère occasionnelle. L'inscription est effectuée auprès de la mairie via le dossier unique.

En cas de retard à la sortie des écoles, l'enfant sera placé en garderie. Dans ce contexte **exceptionnel** et sur présentation d'un justificatif, le service ne sera pas facturé.

#### Article 3 - Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal, en application des dispositions de l'article L 2122- 22 du code général des collectivités territoriales et révisables chaque année.

Pour l'année 2019, les tarifs de la garderie sont fixés comme suit :

	Quotient < 600 €	Quotient entre 601 et 1000 €	Quotient ≥ 1 001 €
Accueil du matin :	2,00 €	2,25 €	2,50 €
Accueil du soir :	2,00 €	2,25 €	2,50 €
Forfait journée :	3,00 €	3,50 €	4,00 €
Restaurant scolaire :	TARIF UNIQUE 4, 50 €		

Ces tarifs sont applicables quelle que soit l'heure d'arrivée le matin ou du départ le soir.

#### Article 4 - Paiement

Le règlement peut s'effectuer :

- Par virement via le portail [www.tipi.fr](http://www.tipi.fr),
- Par espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public auprès des services de la trésorerie de Corbie.

## Chapitre II – Accueil

### Article 5 – Fonctionnement

Les horaires de la garderie périscolaire sont les suivants :

	HEURE DEBUT	HEURE DE FIN
Accueil du matin :	7 h 30	9 h 00
Accueil du soir :	16 h 45	18 h 30

Les enfants restant seuls, à cause du retard des parents, sont automatiquement accueillis en garderie, ce qui entraîne une facturation.

### Article 6 – Discipline

Il est exigé des enfants une attitude correcte vis-à-vis de la personne qui les garde et vis-à-vis de leurs camarades.

La discipline est identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- Respect mutuel,
- Obéissance aux règles. L'obéissance est de mise. La garderie est un service créé par la Municipalité pour faciliter la vie des parents et des enfants. Elle n'est pas un droit, et tout manquement au règlement sera sanctionné.

Le bon fonctionnement de la garderie doit être respecté.

Les faits ou agissements graves de nature à troubler le bon ordre du service sont entre autres:

Un comportement indiscipliné constant ou répété,

Une attitude agressive envers les autres élèves,

Un manque de respect caractérisé envers le personnel du service,

Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Une mesure d'exclusion temporaire du service, d'une durée de 4 jours ouvrés, est prononcée par le Maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

L'exclusion temporaire n'intervient toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain et/ou sous réserve des observations émises par les parents de l'intéressé.

Si, après trois exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement de la garderie: une exclusion définitive est alors prononcée dans les mêmes conditions.

## **Article 7 - Assurances**

Chaque enfant doit obligatoirement être assuré en cas de dommages causés à autrui mais aussi à lui-même.

Mesures en cas d'urgence : Les parents ou le représentant légal doivent remplir une fiche via le dossier unique sur laquelle sont portés divers renseignements : Numéro(s) de téléphone, renseignements d'ordre médical, etc....

Ils complètent et signent l'autorisation d'intervention d'urgence.

## **Article 8 - Responsabilité du personnel communal**

En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires. En cas de non-récupération de l'enfant par sa famille au-delà de 18 h 30, l'agent affecté au service de la garderie périscolaire doit tenter de joindre la famille, puis les services municipaux qui en informeront la gendarmerie.

## **Article 9 - Respect des engagements**

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie périscolaire. Le non-respect de ces horaires peut entraîner l'exclusion de la garderie périscolaire pour l'enfant concerné.

Le matin, les enfants doivent être confiés au personnel de la garderie périscolaire par les parents ou la personne habilitée pour tous les enfants. Le soir, le personnel est tenu de remettre les enfants à leurs parents ou à la personne habilitée.

# **C - Conditions générales**

## **Article 1 - Acceptation du règlement**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

## **Article 2 - Exécution**

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur est affiché en mairie et transmis au contrôle de légalité. Le Conseil municipal de Lamotte-Warfusée, lors de sa séance du 1<sup>er</sup> avril 2019, approuve le règlement intérieur de la cantine scolaire et de la garderie périscolaire.