



Mairie de Sainte-Radegonde

1 Place de la Mairie
12850 Sainte-Radegonde

☎ 05 65 42 46 00

✉ mairie-steradegonde@wanadoo.fr

Règlement CANTINE - GARDERIE 2023-2024

Ecole « Charles Cayla » de Sainte-Radegonde

1. Présentation

La Mairie de Sainte-Radegonde met à disposition des élèves de l'Ecole « Charles Cayla » un service de garderie et de cantine.

Ces services, ainsi que le nettoyage des locaux sont organisés et sous la responsabilité de la Mairie de Sainte-Radegonde.

Ils sont soumis à des règles de fonctionnement qui sont rappelées dans ce règlement intérieur et doivent être rigoureusement respectées par tous.

La Mairie de Sainte-Radegonde se réserve le droit d'adapter, en cours d'année scolaire, certaines règles en cas de force majeure (crise sanitaire, plan vigipirate, ...) et s'engage à en informer les parents.

Nous appelons chacun (enfants, parents, enseignants, personnel communal et élus) à contribuer à l'établissement de relations cordiales, honnêtes et durables.

Sécurité des enfants :

Pour des raisons de sécurité, les parents ne doivent pas donner de bonbons, sucettes à leurs enfants. Chaque enfant devra avoir une gourde.

Assurance :

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. L'assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires doit être souscrite par les parents. Les objets de valeur sont fortement déconseillés. Le personnel communal ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

2. Fonctionnement de la garderie

a) Horaires de la garderie

Horaires du matin : 7 heures 30 => 8 heures 20 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Le pointage de la garderie s'effectuera jusqu'à 8h10

Tous les enfants (maternelle, élémentaire) sont accueillis sous le préau par deux agents communaux.

Horaires du midi :

Pour les enfants ne mangeant pas à la cantine, le départ de l'école doit se faire entre 12 heures et 12 heures 15 par le portail principal (Champ du Moulin) et l'accueil se fait de 13 heures 40 à 13 heures 50 au même endroit pour les classes de CP/CE/CM. Pendant ces laps de temps, les enfants sont sous la surveillance du personnel communal. Pour des questions d'organisation, il est impératif de respecter ces créneaux horaires.

La sieste pour les TPS, PS et MS s'organisera pour les enfants qui mangent à la cantine à 13h et pour les enfants qui mangent chez eux à 13h40.

Il est donc impératif que les enfants qui mangent chez eux soient de retour à l'école entre 13h30 et 13h40, l'accueil se fait au portail de la cour maternelle.

Les enfants qui mangent à la cantine et qui ne font pas la sieste à l'école doivent être récupérés avant 13h.

Horaires du soir : 16 heures 30 => 18 heures 30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Le pointage de la garderie s'effectuera à partir de 16h45.

Pour les enfants ne restant pas à la garderie, le départ de l'école doit se faire entre 16 heures 30 et 16 heures 45.

Tous les enfants sont gardés dans le préau ou dans la cour côté élémentaire sous la surveillance du personnel communal. Aucun enfant ne restera seul à l'intérieur.

Un espace « autonomie » sera mis à disposition des enfants qui souhaitent faire leurs devoirs.

Aucun enfant n'est autorisé à rentrer dans les classes et dans les couloirs après 16h30.

Le personnel ne sera pas tenu pour responsable en cas de pertes ou de vols d'objets ramenés de la maison.

A partir de 16h45, toutes les sorties d'élèves se font par le portail principal (Champ du Moulin). Ce portail est équipé d'un visiophone pour prévenir le personnel communal de l'arrivée de parents venus chercher leur(s) enfants(s).

b) Aide aux devoirs

Une aide aux devoirs est proposée les lundis et jeudis de 16 heures 45 à 17 heures 30 sous la forme de groupes de 15 élèves maximum.

Entre 16 heures 30 et 16 heures 45 les enfants qui vont à l'aide aux devoirs pourront goûter sous la surveillance du personnel communal. Ensuite il se rendront dans une salle de classe avec et sous l'entière responsabilité d'un enseignant.

Un enfant inscrit à l'aide aux devoirs devra rester jusqu'à la fin de la séquence ; les parents attendront 17 heures 30 pour récupérer leur(s) enfant(s).

L'aide aux devoirs peut être suivie de l'accueil en garderie jusqu'à 18h30.

c) Inscription garderie et aide aux devoirs

Les inscriptions à la garderie et à l'aide aux devoirs se feront, pour l'année scolaire en cours, en complétant une fiche d'inscription qui sera adressée au secrétariat de mairie. Cette fiche mentionnera également les personnes majeures désignées pour récupérer chaque enfant.

3. Fonctionnement de la cantine

a) Horaires de la cantine

Deux services sont mis en place les lundis, mardis, jeudis et vendredi :

- 1^{er} service de 12 heures à 12 heures 50
- 2^{ème} service de 12 heures 50 à 13 heures 45

Le temps du repas à la cantine doit être un temps de calme et de convivialité.

La cantine est un lieu fondamental de vie en collectivité, qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles d'hygiène, de politesse et de discipline : « merci » et « s'il vous plaît » sont 2 petits mots magiques qu'il ne faut pas hésiter à utiliser.

Les serviettes en papier seront fournies par la Mairie.

L'accès à la cuisine est interdit à toute personne étrangère au service.

b) Menus de la cantine

Les menus de la semaine sont consultables sur le site internet Nos invités traiteur et sur le panneau d'affichage extérieur de la cour de récréation. Les repas sont livrés en liaison froide en respectant les obligations de la loi EGALIM.

Aucun menu de substitution ne sera proposé.

Aucun repas, fourni par les parents, ne pourra être consommé à la cantine.

c) Inscription à la cantine

Les inscriptions à la cantine se feront, pour l'année scolaire en cours, en complétant une fiche d'inscription qui sera adressée au secrétariat de mairie. Elle pourra se faire pour tous les jours de classe ou certains jours de la semaine de façon permanente.

Pour une inscription occasionnelle à la cantine : il est impératif de commander les repas au plus tard le jeudi avant 9 heures pour la semaine suivante et de retirer des tickets en mairie.

Le signalement de l'absence d'un enfant à la cantine se fera uniquement par mail à l'adresse suivante : cantine-steradegonde@orange.fr avant 9 h le jeudi matin pour la semaine suivante. Le nombre de jours d'absence devra être précisé. En effet, Le prestataire impose que les commandes des repas soient effectuées le jeudi avant 10 h pour toute la semaine suivante.

En cas d'absence d'un enfant à la cantine, un jour de carence s'appliquera automatiquement (le 1^{er} jour de l'absence) et sera donc facturé ainsi que le 3^{ème} jour d'absence. Les repas des jours suivants ne seront pas facturés sur présentation d'un justificatif.

4. Tarifs et Facturation

Tarif de la cantine en vigueur à ce jour :

Le tarif du repas enfant est fixé à 4.40 €.

Tarif de la garderie en vigueur à ce jour:

Le tarif de la garderie occasionnelle est fixé à 2.50 € la présence.

A partir de 9 présences au mois, le forfait de 21.00 € est appliqué.

Une dégressivité est également appliqué à partir du 2^{ème} enfant (-20%) et du 3^{ème} enfant (-40%). La garderie est gratuite à partir du 4^{ème} enfant.

Une pénalité de 10.00 € sera appliquée à partir du 3^{ème} retard pour récupérer les enfants à la garderie du soir.

Facturation

La facturation de la cantine et de la garderie s'effectue tous les mois.

Les factures dont le montant est inférieur à 5 euros, seront reportées à la facturation suivante.

Règlement

Le règlement doit se faire, à réception de facture, par :

- Chèque libellé à l'ordre du « Trésor Public »,
- Chèque CESU,
- Carte bancaire sur Internet avec l'application <https://www.payfip.gouv.fr>

Les bons de participation des comités d'entreprise pour la garderie doivent être déposés au Secrétariat de Mairie au début d'année scolaire.

En cas de non paiement des factures, un 1^{er} puis un 2^{ème} rappel seront adressés par le Trésorier de Rodez. Après ces deux rappels, une mise en demeure sera effectuée par le Trésorier de Rodez.

5. Hygiène & Santé

Propreté des enfants :

En garderie comme en cantine, les enfants qui ne sont pas encore propres porteront une couche.

Accident :

Durant le temps où l'enfant est sous la responsabilité de la Mairie, en cas d'accident, les parents autorisent, sauf opposition formelle notifiée par lettre recommandée, le personnel municipal à prévenir le SAMU.

Maladie :

Tout enfant malade doit être gardé au domicile des parents jusqu'à complète guérison.

Les enfants présentant un problème médical ou des troubles allergiques alimentaires pourront être acceptés à la cantine sous réserve de l'acceptation du Plan Accueil Individualisé (PAI), contrat signé entre les parents, le médecin, la mairie, l'école.

Sauf cas de force majeure, la prise de médicaments devra être programmée avec le médecin traitant soit le matin, soit le soir au domicile de l'enfant.

6. Nouvelle inscription à l'école

Toute nouvelle inscription à l'école se fait préalablement auprès de la Mairie. Ensuite vous devrez prendre rendez-vous avec Madame la Directrice de l'Ecole afin d'échanger et de déposer votre demande. Une visite de l'école pourra être envisagée si les parents le souhaitent auprès de Madame la Directrice. La scolarisation est obligatoire à partir de 3 ans. L'inscription des enfants entre 2 et 3 ans pourra faire l'objet de réserves.

7. Coordonnées utiles

Téléphone Mairie : 05 65 42 46 00

Mail Mairie : mairie-steradegonde@wanadoo.fr

Téléphone Garderie : 07 77 07 38 67

Téléphone Cantine : 05 65 87 06 62

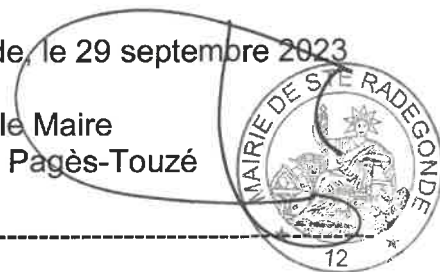
Mail Cantine : cantine-steradegonde@orange.fr

Téléphone Ecole : 05 65 42 46 48

Mail Ecole : 0120702Y@ac-toulouse.fr

Fait à Sainte-Radegonde, le 29 septembre 2023

Madame le Maire
Laurence Pagès-Touzé



✂

Ecole « Charles Cayla » - Règlement Cantine – Garderie 2023-2024

Merci de remplir et retourner le coupon ci-dessous :

Je soussigné(e).....reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école « Charles Cayla » et **m'engage à le respecter.**

Date :

Signatures (précédées de la mention « lu et approuvé ») :