

Règlement intérieur des services de réfectoire et garderie

1) LE SERVICE REFACTOIRE

Les Communes d'ALLONDAZ et de THENESOL ont souhaité proposer un service aux familles en fournissant aux enfants, les jours de classe un accueil périscolaire sur la pause méridienne (11h45 -13h30 à ALLONDAZ et 11h55 – 13h30 à THENESOL).

Article 1 : Fonctionnement du réfectoire :

- Les repas (sans boisson) sont fournis par les familles et servis dans les locaux dédiés dans chaque commune. La quantité et la qualité des repas restent sous la responsabilité des familles.
- Lorsque les effectifs sont trop importants, une répartition est nécessaire entre les deux cantines. Ainsi, des enfants seront amenés à prendre leur déjeuner sur le site de Thénésol les parents seront alors prévenus le vendredi de la semaine précédente par mail.
- A partir de 11h45 pour ALLONDAZ et 11h55 pour THENESOL, les enfants passent sous la responsabilité du personnel communal.
- En cas de sortie scolaire à la journée comme en cas de jour de grève, les enseignants se doivent de prévenir les Mairies (une semaine à l'avance pour les grèves).
- L'encadrant ne peut administrer de médicament à un enfant.
- Les glacières des élèves qui mangent à Allondaz devront être montées sur l'étagère du palier de la cantine par les enfants.

Les repas doivent être un moment privilégié de convivialité, d'échanges, de socialisation mais également une occasion de rappeler les règles de bonne tenue à table, les règles d'hygiène. Les « 10 règles d'Or » du réfectoire seront présentées aux enfants.

Article 2 : Conditionnement des repas :

Afin que la gestion des plats individuels et que le respect des conditions sanitaires soit optimal, nous demandons aux familles d'attacher une attention particulière au conditionnement des repas.

La capacité d'accueil pouvant être de 25, la gestion de plus de cinquante contenants peut s'avérer compliquée sans le respect des consignes ci-dessous :

- L'ensemble des contenants devra être placé dans un sac isotherme avec un pain de glace.
- L'entretien de la glacière est INDISPENSABLE, elle doit donc être nettoyée intérieurement et extérieurement très régulièrement (certaines passent au lave-linge).
- Les plats doivent être stockés dans **1 boîte nominative adaptée aux micro-ondes**.
- La totalité du repas ainsi que la glacière doivent être marquées du prénom de l'enfant.
- La viande doit être découpée pour les plus jeunes.
- Les fruits doivent être préparés et mis dans un contenant avec le nom de l'enfant.
- Les plats à réchauffer ne **doivent pas être congelés**.
- Une mention précisant si le plat doit être réchauffé ou non doit être inscrite sur le contenant.
- Les bonbons, chocolats... sont à réserver pour le goûter.

Article 3 : Les modalités d'inscriptions :

Les inscriptions au réfectoire se font via le logiciel « enfance » accessible sur ordinateur, tablette ou smartphone (merci d'utiliser le navigateur « Chrome ») par le lien <https://parents.logiciel-enfance.fr/rpi-allondaz-thenesol> et doivent être effectuées au plus tard le jeudi de la semaine précédente. Le logiciel permet aussi des inscriptions sur une période plus longue (mois, année...).

Le point sur les effectifs se fait chaque jeudi. Si l'effectif est trop important, les règles suivantes sont appliquées :

- Les enfants dont les deux parents travaillent (ainsi que les familles mono parentales) sont inscrits en priorité dès la rentrée scolaire (fournir un justificatif).
- Pour les autres cas, l'inscription est limitée sur des jours (1 ou 2 jours par semaine), ceci de façon à optimiser la répartition des effectifs sur la semaine.

Article 4 : Tarifs et modalités de paiement pour chaque commune :

Les tarifs sont définis par délibération au sein des deux Conseils Municipaux et peuvent être révisables chaque année. Le tarif pour l'année scolaire 2023/2024 est fixé à 3 € par jour.

Les frais de réfectoire sont à régler auprès du Centre des Finances Publiques d'Albertville dès réception de l'avis des sommes à payer. La commune se donne le droit de refuser toute autre inscription en cas d'impayé.

Article 5 : Absence de l'enfant :

En plus d'être signalées aux enseignants, les absences doivent aussi être signalées par écrit, par e-mail, ou par un passage au secrétariat de la mairie de la commune de résidence de l'enfant ou par **sms** au 07.49.65.63.17, qui transmettra à l'encadrant. Le remboursement ou le non-remboursement de la prestation se fera comme suit :

- La mairie est prévenue, la prestation n'est pas facturée seulement s'il s'agit d'un cas de force majeure.
- La mairie n'est pas prévenue mais l'enfant est malade et absent en classe, la prestation n'est pas facturée.
- La mairie n'est pas prévenue et l'enfant est en bonne santé, ou est allé en classe, mais n'est pas présent au service pour lequel il était inscrit, la prestation est facturée.

Si des enfants inscrits en garderie du soir sont finalement récupérés à Thénésol ou à la sortie du bus à Allondaz, les parents doivent en **avertir la personne qui fait la garderie** ce jour-là par **sms** au 07.49.65.63.17.

Article 6 : En cas d'absence de l'encadrant :

Les communes s'engagent à s'organiser au plus vite pour la mise en place d'un remplacement dans la mesure des moyens humains disponibles.

Article 7 : Les sanctions :

Les enfants placés sous la responsabilité de l'employé communal doivent adopter un comportement respectueux. En cas d'indiscipline ou de manquement aux règles de politesse ou de courtoisie, des sanctions seront appliquées pouvant aller jusqu'à l'exclusion. Pour tout abus constaté ou tout manquement au présent règlement, les Communes d'ALLONDAZ et de

THENESOL se réservent le droit de ne plus accepter l'enfant au réfectoire après étude du dossier par les Conseils Municipaux.

2) LE SERVICE GARDERIE

La garderie périscolaire du regroupement scolaire ALLONDAZ / THENESOL est un service à caractère social et a pour but d'accueillir en dehors des horaires scolaires les enfants scolarisés dans les écoles des deux Communes. Il s'agit d'une garderie et non d'une aide aux devoirs. Le personnel de la garderie peut proposer aux enfants un temps pour qu'ils puissent faire leurs devoirs, mais ni les obliger, ni vérifier si ces derniers ont été faits. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

Article 1 : Fonctionnement :

La garderie est ouverte aux enfants scolarisés dans les écoles des deux Communes, sauf pendant les vacances scolaires et jours fériés. Elle se tient uniquement dans les locaux de la mairie d'ALLONDAZ. Horaires : 7h30 - 8h30 lundi, mardi, jeudi, vendredi 16h30-17h30 lundi, mardi, jeudi, vendredi 17h30-18h30 lundi, mardi, jeudi

L'accueil se fait au sein des locaux de l'école d'ALLONDAZ. Les enfants sont sous la surveillance d'un encadrant responsable. Le matin, les enfants sont remis au responsable et ne doivent en aucun cas arriver seuls.

- Le matin les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner.
- Le soir, les enfants sont remis aux parents ou à toute autre personne ayant été désignée par écrit.
- Le goûter reste à la charge des parents.
- Les goûters doivent être séparés des repas (soit dans le cartable, soit dans la glacière dans un sachet indépendant identifié).
- Pas de goûter devant être réfrigéré.
- Une tenue adaptée à la météo doit être prévue afin de passer un moment dehors si le temps le permet.

Article 2 : Les modalités d'inscriptions :

Les inscriptions à la garderie se font via le logiciel « enfance » accessible sur ordinateur, tablette ou smartphone (merci d'utiliser le navigateur « Chrome ») par le lien <https://www.logicielcantine.fr/portail/> et doivent être effectuées au plus tard le **jeudi de la semaine précédente**. Le logiciel permet aussi des inscriptions sur une période plus longue (mois, année...). Aucun enfant ne sera accepté sans une inscription faite dans les délais.

Article 3 : Modalités de paiement pour chaque commune

Les tarifs sont définis par délibération au sein des deux Conseils Municipaux et peuvent être révisables chaque année. Le tarif pour l'année scolaire 2023/2024 est fixé à 1,50 € par heure de garderie. Toute arrivée après l'heure d'ouverture et tout départ avant l'heure de fermeture sont considérés comme dus.

Les frais de garderie sont à régler auprès du Centre des Finances Publiques d'Albertville dès réception de l'avis des sommes à payer. La commune se donne le droit de refuser toute autre inscription en cas d'impayé.

Article 5 : Absence de l'enfant

En plus d'être signalées aux enseignants, les absences doivent aussi être signalées par écrit, par e-mail, qui transmettra à l'encadrant. Le remboursement ou le non-remboursement de la prestation se fera comme suit :

- La mairie est prévenue, la prestation n'est pas facturée seulement s'il s'agit d'un cas de force majeure.
- La mairie n'est pas prévenue mais l'enfant est malade et absent en classe, la prestation n'est pas facturée.
- La mairie n'est pas prévenue et l'enfant est en bonne santé, ou est allé en classe, mais n'est pas présent au service pour lequel il était inscrit, la prestation est facturée.

LISTE DES PIÈCES À DÉPOSER COMPLÉTES SUR VOTRE ESPACE PARENTS :

- La fiche médicale (à compléter et à signer)
- L'attestation d'assurance scolaire (à télécharger sur votre espace parents)
- L'autorisation parentale en cas de sorties pendant la pause méridienne (à compléter et à signer)
- L'attestation de sortie de la garderie. (à compléter et à signer)
- Le présent règlement (à compléter et à signer)

Le dossier complet devra être déposé sur votre espace parents **avant le 14 juillet 2022.**

Nous, soussignés

Responsables de ou des enfants

certifions avoir pris connaissance du présent règlement et acceptons les règles fixées par celui-ci.

Le

Signatures des parents * :

* (pour signer, merci d'indiquer vos noms et prénoms)

Les maires porteurs du RPI :

Frédérique DUC
Maire d'Allondaz



Frédéric Joguet
Maire de Thénésol

