



REGLEMENT INTERIEUR des services périscolaires CANTINE / GARDERIE

Règlement intérieur
cantine/garderie page 1/4

Document à conserver par les familles

Gestion des services périscolaires

Les services périscolaires "cantine", "garderie" sont EXCLUSIVEMENT gérés par le syndicat.

Syndicat Intercommunal des Ecoles de Bouilly-Souligny-Javernant-Sommeval

Dans l'école élémentaire - 10 rue du Pressoir - 10320 BOUILLY

Téléphone : 06-82-39-22-78 - Courriel : synd.ecole.bouilly@orange.fr

Lundi et mardi de 13h30 à 19h30 et le jeudi de 13h30 à 19h00

Services périscolaires Cantine/Garderie

Impasse de la Médiathèque - 10320 BOUILLY

Téléphone : 06.82.39.22.23

Courriel : cantinegarderie.bouilly@yahoo.com

❖ Cantine	. De 11h30 à 13h30 ☞	les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis
❖ Garderie du matin* ▶ * le jour de la rentrée scolaire, il n'y a pas de garderie le matin.	. De 7h à 8h25 ☞	les lundis, mardis, jeudis et vendredis
❖ Garderie du soir ▶	. De 16h40 à 18h30	les lundis, mardis, jeudis et vendredis
❖ Accueil du mercredi ▶	De 7h30 à 18h30 en journée complète avec repas et demi-journée avec ou sans repas	

Consignes particulières

- 1/ L'accueil des enfants n'est possible qu'à réception d'un dossier complet déposé au secrétariat du syndicat : tous les documents transmis doivent être renseignés, complétés et signés.
- 2/ Lire ou relire la Charte Périscolaire ci-jointe. Document signé par vos soins (dossier d'inscription - formulaire " annexes ").
- 3/ En cas de non-respect du présent règlement et de la Charte Périscolaire, les parents ou responsable de l'enfant en seront avertis par courrier. En cas de récidive, une exclusion temporaire voire définitive pourrait être envisagée. Mise en place du permis à point pour chaque enfant qui fréquente le périscolaire.
- 4/ Dans la cour et afin de limiter tous risques d'accident, il sera demandé aux enfants de respecter les espaces verts et de ne pas grimper après le grillage, de ne pas se suspendre aux portes, barrières et autres équipements...
- 5/ L'accès à la cantine et à la garderie se situe Impasse de la Médiathèque. Aucun autre accès n'est autorisé.
- 6/ Les personnes de confiance désignées par les familles pour venir chercher ou déposer leurs enfants à leur place, devront également connaître, respecter et appliquer le règlement intérieur ainsi que la Charte Périscolaire.
- 7/ **SYSTEMATIQUEMENT ET IMPERATIVEMENT** :
 - . Annoncer votre arrivée dans les locaux et confier vos enfants aux surveillantes de la garderie,
 - . Annoncer votre départ aux surveillantes de la garderie, avant de quitter les lieux avec les enfants.
- 8/ Le personnel n'est plus habilité à donner de médicaments aux enfants même avec une ordonnance, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
- 9/ Tout enfant ayant de la température, à partir de 38°, sera refusé à la cantine et/ou à la garderie.

Mise à jour du dossier d'inscription aux services périscolaires

- ⇒ L'équipe de surveillance et le syndicat doivent être informés de tous changements survenant en cours d'année.
Merci de communiquer PAR ÉCRIT au secrétariat du syndicat les informations suivantes :
- 1/ les nouvelles coordonnées personnelles : adresse, n° de téléphone ou de portable, employeur, etc...
 - 2/ toutes autres informations que vous jugerez utiles au bon fonctionnement du service.

TARIFS 2024/2025, applicables à compter de Septembre 2024

❖ Cantine	. 5,10 € le repas école primaire	. 4,70 € le repas école maternelle
❖ Garderie matin / soir ▶	. 1,10 € la demi-heure	
❖ Accueil du mercredi ▶	18,91 euros journée complète avec repas 10,96 euros Demi-journée +repas 8,15 Demi-journée sans repas Tarif pouvant être dégressif selon quotient familial (votre quotient caf doit être à jour dans votre dossier)	

FACTURATION

- 1/ Les **tarifs** sont applicables durant toute l'année scolaire 2024/2025. Voir chapitre "tarifs"
- 2/ **Facture**
 - établissement des factures par le secrétariat du syndicat en début de mois suivant.
 - Une seule facture regroupant la cantine (tarif journalier forfaitaire), la garderie (facturation à la demi-heure) et l'accueil du mercredi (facturation à la demi-journée).
 - Les factures sont envoyées aux familles au cours du mois suivant la fréquentation.
- 3/ **Facturation des repas**
 - Tout repas commandé est facturé en fin de mois.
 - Tout repas annulé après 9h30 le vendredi pour la semaine suivante est facturé, quelles que puissent être les raisons de l'absence de l'enfant, y compris en cas de sortie scolaire ou de maladie.
 - Tout repas commandé après 9h30 le vendredi pour la semaine suivante est refusé.
 - **Absence pour raison médicale** : **SI** vous justifiez l'état de santé de l'enfant par un certificat médical sur lequel sera indiqué la durée de l'absence à l'école, **ET SI** vous le transmettez au secrétariat au plus tard le matin suivant **avant 9h** (envoi par mail ou le déposer dans la boîte à lettre), **ALORS** seul le repas du premier jour d'absence vous sera facturé. Dans le cas contraire, les repas seront facturés en totalité.
 - Cas particulier : Les familles sont autorisées à fournir le repas de l'enfant, uniquement dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Dans ce cas, il sera facturé 2 heures de surveillance au tarif garderie.
- 4/ **Facturation de la garderie du matin et de la garderie du soir**
 - Facturation uniquement au service rendu en fin de mois. Toute demi-heure commencée est comptabilisée et facturée.
- 5/ **Facturation de l'accueil du mercredi**
 - Facturation au service rendu. Toute demi-journée commencée est comptabilisée et facturée, quelle que soit l'heure d'arrivée ou l'heure de départ.
- 6/ **Facturation - Paiement**
 - Tous les repas commandés et non annulés dans le délai précisé ci-dessus seront facturés quelques soit le motif d'absence à la cantine.

Les 2 exceptions à cette règle sont :

 - * Absence pour maladie avec envoi du certificat médical à compter du 2^{ème} jour
 - * Fermeture totale du service périscolaire.

➤ Dans le cas d'impayés supérieur à 3 mois et après information aux familles, le syndicat se réserve le droit de refuser les inscriptions les mercredi set les vacances.
- 7/ **En cas de réclamation ou de litige**, contacter le secrétariat du syndicat.
- 8/ Les **paiements** sont à régler à la **Trésorerie de Troyes municipale** :
 143 avenue Pierre Brossolette 10006 Troyes cedex (chèque à l'ordre du « centre des Finances Publiques »)
- 9/ **Fournir une attestation de l'organisme de prestations familiales/sociales de la famille (CAF, MSA ou autre).**

Le Centre des Finances Publiques transmet au syndicat la liste des familles ayant des retards ou des absences de paiement des factures de cantine-garderie et demande des renseignements au sujet de ces familles. Dans certaines situations et afin que les créances soient honorées, le Centre des Finances Publiques dépose un recours auprès de l'organisme de prestations sociales/familiales de la famille ou auprès des employeurs.

... / ... (Facturation suite)

10/ Facture forfaitaire de 15 euros :

Le montant minimum imposé par le Centre des Finances Publiques pour la facturation est de 15 euros. Lorsque la facture mensuelle est inférieure à 15 euros, le montant de la prestation rendue (nombre de repas pris, nombre de demi-heure faite, nombre de demi-journée présent) est reporté sur la facture du mois suivant. Dans l'hypothèse où la somme due se trouverait à nouveau inférieure, une facture forfaitaire de 15 euros sera émise.

ORGANISATION DES SERVICES DE CANTINE / GARDERIE

Les listes d'appel (cantine / garderie / accueil du mercredi) sont tenues au jour le jour par les agents de surveillance. Elles sont transmises au secrétariat du syndicat chaque fin de semaine.

Pour tout renseignement ou en cas de problème, contacter le secrétariat du syndicat qui assure la facturation des différents services ainsi que la gestion des repas (commande, annulation).

GARDERIE DU MATIN ET DU SOIR

- Utilisation du service en fonction des besoins de la famille. Il est inutile de faire une réservation.
- Le temps d'accueil est arrondi à la demi-heure supérieure. Toute demi-heure commencée est due dans sa totalité quelle que soit l'heure d'arrivée.
- Prendre connaissance des chapitres précédents "Tarif" et "Facturation"

ATTENTION !!! Le jour de la rentrée scolaire, il n'y a pas de garderie le matin.

- Annoncer **SYSTEMATIQUEMENT** aux agents de surveillance, votre arrivée et votre départ avant de quitter les locaux avec les enfants.

En cas de non-respect de cette consigne, le syndicat intercommunal et les agents de surveillance se dégagent de toutes responsabilités en cas d'accident ou de disparition, lorsque l'enfant est laissé seul et sans surveillance par ses parents ou son responsable, dans les couloirs de la garderie ou de l'école, entre 7h et 8h25.

⇒ **Accueil de 7h à 8h25** : lundi, mardi, jeudi, vendredi

A l'issue de l'accueil du matin : lundi, mardi, jeudi, vendredi

- A 8h25, les élèves de l'école maternelle sont dirigés vers leur école.
- A 8h25, les élèves de l'école élémentaire restent dans le hall de l'école ou dans la cour de récréation.

⇒ **Accueil du soir** :

- Les lundis, mardis, jeudis, vendredis : Les agents de surveillance prennent en charge les enfants de 16h40 à 18h30.
- Il convient de venir chercher les enfants au plus tard à 18h30, dernier délai.
- **Présences occasionnelles des élèves de l'école élémentaire**
. Prévenir la responsable de la cantine/garderie ou les professeurs des écoles, en notant l'information dans le cahier de liaison pour que votre enfant soit dirigé vers le service de garderie à partir de 16h40.
- **Présences occasionnelles des élèves de l'école maternelle**
. Prévenir l'ATSEM ou l'instituteur et noter le nom sur le tableau placé devant chaque classe.

CANTINE

- Utilisation du service en fonction des besoins de la famille : fréquentation régulière, occasionnelle, hebdomadaire, mensuelle.
- Cas particulier : Les familles sont autorisées à fournir le repas de l'enfant, uniquement dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Dans ce cas, il sera facturé 2 heures de surveillance au tarif garderie.
- Prendre connaissance des chapitres précédents "Tarif" et "Facturation"

⇒ **Modifications de fréquentation** : annulation ou commande de repas

Planning : commande de repas hebdomadaire ou mensuel

- **PRINCIPE** : la commande de repas est faite semaine A pour la semaine B sur le **Portail Famille**.

➤ Les modifications et les plannings sont à faire sur le **Portail Famille** au plus tard le **vendredi avant 9h00** pour la semaine suivante. Vous pouvez également les faire par mail au secrétariat ou au service périscolaire :

Courriel : synd.ecole.bouilly@orange.fr ou cantinegarderie.bouilly@yahoo.com

*Les envois par mail font systématiquement l'objet d'une confirmation de la part de la référente. Vérifier l'accusé réception pour éviter les erreurs. En cas d'absence de réponse, contacter la référente (connexion internet parfois en dérangement).

ATTENTION !!!

- Tout repas commandé est facturé.
- Tout repas commandé **après 9h00** le vendredi pour la semaine suivante est refusé.
- Tout repas annulé **après 9h00** le vendredi pour la semaine suivante est facturé.

Particularité : petites vacances scolaires (Toussaint, Noël, Hiver et Printemps)

➤ **Au cours de chaque semaine précèdent le début des petites vacances scolaires, merci d'envoyer au secrétariat, sur le même principe que ci-dessus, les réservations ou annulations applicables dès le premier jour de reprise de l'école.**

⇒ **Sortie scolaire, journée au collège, journée athlétisme, voyage/séjour scolaire...**

- Les instituteurs ne gèrent pas la cantine !
- Le syndicat n'intervient en aucune manière dans la programmation des sorties organisées par les établissements scolaires.
- **Par conséquent, il appartient aux familles de décommander les repas lorsque les enfants participent à une sortie.**

⇒ **Absence pour raison médical en cours de semaine**

SI vous justifiez l'état de santé par un certificat médical qui indiquera précisément la durée de l'absence de l'enfant à l'école **ET SI** vous le transmettez au secrétariat au plus tard **avant 9h** le matin suivant le premier jour d'absence (envoi par mail ou le déposer dans la boîte à lettre), **ALORS** seul le repas du premier jour d'absence vous sera facturé. Dans le cas contraire, les repas seront facturés en totalité, conformément au présent règlement intérieur.

⇒ **Accueil**

- De 11h30 à 13h30, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis
- . Les enfants inscrits à la cantine sont pris en charge par les agents de surveillance.
- . A 12h45 (fin du 1^{er} service), les élèves de maternelle retournent dans leur école avec leurs surveillantes.
- . A 13h30, tous les élèves sont pris en charge par leurs instituteurs respectifs.
- Pour les présences occasionnelles des élèves de l'école élémentaire :
 - . Prévenir les instituteurs en notant l'information dans le cahier de liaison pour que votre enfant soit dirigé vers le service de cantine à 13h30.
- Pour les présences occasionnelles des élèves de l'école maternelle :
 - . Prévenir l'ATSEM ou l'instituteur et noter le nom de l'enfant sur le tableau placé devant chaque classe.

⇒ **Commande des repas auprès du prestataire (fournisseur de repas)**

- **PRINCIPE : la commande de repas est faite semaine A pour la semaine B.**
- . Chaque mardi avant 10h, la référente communique les effectifs pour la semaine suivante.
- . Chaque vendredi avant 9h00, l'effectif est confirmé pour la semaine suivante, en tenant compte des modifications transmises par les familles.

ACCUEIL DU MERCREDI

- Accueil du mercredi se fait de 7h30 à 18h30 par des animateurs ou animatrices diplômé(e)s.
- Plusieurs possibilités d'inscription depuis votre portail famille pour la période du 08 janvier au 05 février 2025 géré par le syndicat.
- Après cette date, PEP10 gèrera vos inscriptions et facturations.